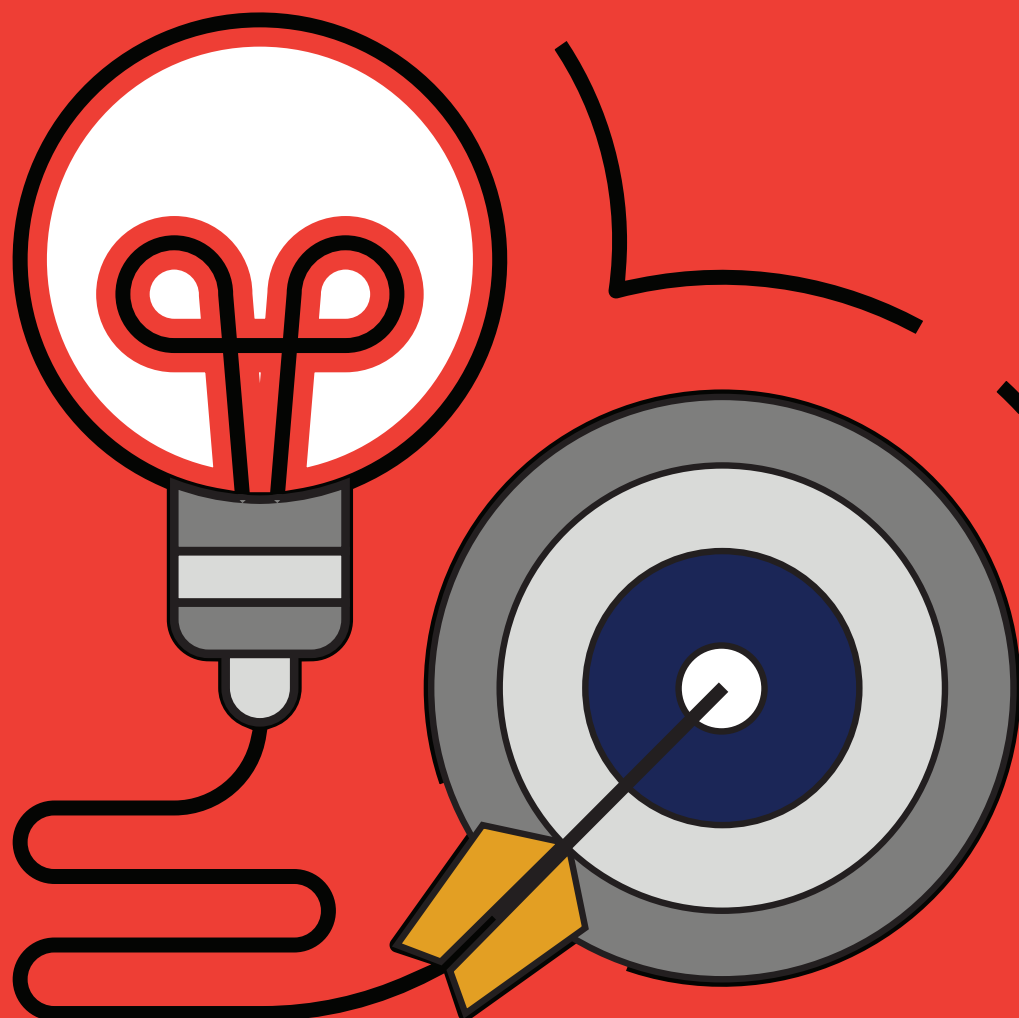




KRAKOWSKI
PARK
TECHNOLOGICZNY



PRAKTYKI ZAWODOWE W FIRMACH

NARZĘDZIA STOSOWANE WE WSPÓŁPRACY
SZKÓŁ ZAWODOWYCH Z PRZEDSIĘBIORCAMI

CZĘŚĆ II

Jarosław Komorniczak

OGÓLNY OPIS NARZĘDZIA

Praktyki zawodowe to najważniejszy element kształcenia zawodowego.



DLACZEGO?

To właśnie praktyki zawodowe sprawdzają dotychczasowe efekty nauczania (zarówno teoretycznego jak i praktycznego), ale co ważniejsze pozwalają młodzieży na zmierzenie się z prawdziwymi wyzwaniami pracy zawodowej w jej prawdziwym środowisku. Po raz pierwszy uczniowie mogą się przekonać jak zdobyta przez nich wiedza jest faktycznie wykorzystywana w pracy.

Celem praktyki zawodowej jest:

- Umożliwienie uczniom zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności w rzeczywistych warunkach pracy,
- Zwiększenie praktycznej wiedzy ucznia,
- Zapoznanie ucznia z realiami pracy w zawodzie,
- Zapoznanie ucznia z zasadami pracy.

Idealny model: Uczeń szkoły branżowej lub technikum ma za sobą wizyty zawodoznawcze w zakładach, przyswoił potrzebną wiedzę teoretyczną i umie ją zastosować w praktyce. Praktyki zawodowe służą sprawdzeniu posiadanej wiedzy i umiejętności w konkretnych sytuacjach zawodowych. Praktyka odbywa się w firmie realnie zainteresowanej przyjmowaniem praktykantów, prowadzącej systematyczną pracę z młodzieżą, posiadającej przygotowaną kadrę pracowniczą oraz zatrudniającej absolwentów szkół zawodowych.

Dobre praktyki w zakresie organizacji praktyk zawodowych:

- Stała współpraca szkoły z pracodawcą.
- Właściwe przygotowanie praktyk przed ich rozpoczęciem (ustalenie programu praktyk i dostosowanie go do programu nauczania, a także do poziomu wiedzy i umiejętności ucznia).
- Kierowanie mniejszych grup uczniów do jednego pracodawcy w tym samym momencie (unikanie większych grup).
- Unikanie traktowania praktyk jako obowiązku formalnego.
- Zapewnienie uczniom realnej praktyki w zawodzie, a nie ich wykorzystywanie ich w prostych pracach porządkowych.
- Właściwy dobór opiekuna praktyk po stronie przedsiębiorcy i jego realny udział w procesie kształcenia.



Przypominamy przedsiębiorcom – praktyka ma być rzeczywistą nauką wykorzystywania wiedzy w PRACY. Parzenie kawy i sprzątanie biura nie nauczą młodzieży zawodu, te umiejętności młodzi ludzie mogą nabyć gdzie indziej.

Opracowanie

Jarosław Komorniczak, we współpracy z małopolskimi szkołami, przedsiębiorcami z Krakowskiego Parku Technologicznego oraz firmami ulokowanymi w krakowskiej specjalnej strefie ekonomicznej

Zapraszamy do kontaktu

e-mail: jkomorniczak@kpt.krakow.pl

© Krakowski Park Technologiczny 2019

Krakowski Park Technologiczny sp. z o.o.
ul. Podole 60
30-394 Kraków

NIEZBĘDNE ZASOBY



PO STRONIE SZKOŁY:

→ **Kierownik szkolenia praktycznego**, który odpowiada za organizację praktyk zawodowych i prowadzenie dokumentacji. Przygotowuje on program praktyk, a także pomaga uczniom w znalezieniu miejsca praktyki zawodowej. Jest osobą, która rozwiązuje wszelkie problemy pojawiające się w trakcie praktyk. Kontroluje również przebieg praktyk zawodowych w zakładzie pracy i zatwierdza ocenę końcową ucznia.

→ **Program praktyk**, czyli ustalona z przedsiębiorcą i uczniem tematyka zajęć w trakcie praktyk, uwzględniająca podstawę programową, możliwości i zasoby firmy, a także wiedzę i umiejętności ucznia.



PO STRONIE PRZEDSIĘBIORCY:

→ **Opiekun praktyki**, czyli pracownik sprawujący fachową opiekę nad praktykantami i przebiegiem praktyk w zakładzie pracy. Odpowiada on za przejście praktykanta przez stanowiska pracy uwzględnione w programie praktyk, zapoznanie go z urządzeniami, sprzętem i dokumentacją niezbędną w trakcie praktyk. Opracowuje on również harmonogram pracy ucznia na podstawie programu praktyk. Służy uczniom pomocą w razie pytań i problemów, zaznajamia ich z zakładem i obowiązującymi w nim regułami, a także zasadami bhp i ppoż. Odpowiada za kontakty ze szkołą w zakresie organizacji i przebiegu praktyk.

Opiekunem praktyki może być zarówno sam pracodawca, jak i wyznaczony przez niego pracownik. Osoba ta nie musi posiadać specjalnych uprawnień, lub wykształcenia, warto jednak – o ile to możliwe – aby była to osoba komunikatywna i potrafiąca dobrze współpracować z młodzieżą. Na koniec opiekun dokonuje oceny ucznia i przygotowuje opinię na temat praktyk.

→ **Dopuszczalne zmiany w standardowej pracy zakładu** umożliwiające zapoznanie praktykantów ze specyfiką poszczególnych stanowisk pracy, procesów na nich zachodzących i związanych z nimi obowiązków. Powinny one uwzględniać możliwość wykonywania pewnych czynności przez ucznia, o ile pozwalają na to przepisy prawa i zasady bhp.



PO STRONIE UCZNIĄ:

→ **Dzienniczek praktyk zawodowych**, czyli specjalny dokument, w którym uczeń prowadzi na bieżąco wpisy dotyczące stanowisk pracy, zakresu wykonywanych prac, godzin pracy, wniosków i spostrzeżeń wynikających z wykonywanych czynności.

NIEZBĘDNA DOKUMENTACJA:

Praktyki zawodowe wymagają dwóch kluczowych elementów. Jednym z nich jest Umowa o organizację praktyki zawodowej (załącznik nr 1), która reguluje zasady przeprowadzania praktyki, a w szczególności prawa i obowiązki obydwu stron. Drugim jest dzienniczek praktyk zawodowych (załącznik nr 2), w którym odnotowywany jest przebieg praktyk zawodowych, a także ocena praktyk.



Przypominamy szkołom – właściwe prowadzenie praktyk to klucz do sukcesu zawodowego uczniów. Nie traktujmy ich jak obowiązek administracyjny, ale jak **fundamentalny element procesu kształcenia ucznia**.

NARZĘDZIE W PRAKTYCE

Rozmowy z przedsiębiorcami, nauczycielami i uczniami wskazują na to, jak ważną rolę w całym procesie kształcenia odgrywają właściwie przeprowadzone praktyki zawodowe. Niestety, nadal zdarzają się przypadki, gdy odbycie praktyk sprowadza się do spełnienia formalnego obowiązku i nie uczy praktycznie niczego.

Praktyki zawodowe mają kilka płaszczyzn, na których powinny być rozpatrywane:

- Praktyczne wykorzystanie przez ucznia zdobytej wiedzy i umiejętności,
- Pogłębienie wiedzy i umiejętności ucznia,
- Zapoznanie ucznia z zakładem, przepisami w nim obowiązującymi, a także całym procesem wykonywania pracy w zawodzie,
- Umożliwienie pracodawcy dostosowania procesu kształcenia do specyfiki konkretnego zakładu,
- Umożliwienie pracodawcy zbudowania relacji mogących w przyszłości przetożyć się na zatrudnienie ucznia w charakterze pracownika.

Przygotowanie i przebieg praktyk zawodowych



PO STRONIE SZKOŁY:

→ Nawiązanie kontaktów i pomoc uczniom **w znalezieniu zakładu pracy** gotowego do przyjęcia ucznia na praktyki. Oczywiście uczeń może znaleźć go samodzielnie, ale istnieje wtedy ryzyko gorszej jakości współpracy na linii szkoła – przedsiębiorca, niż w wypadku stałej i systemowej współpracy.

→ Wypracowanie **systemu współpracy z pracodawcami**, dostosowanego do oczekiwań i potrzeb trzech stron (szkoła, przedsiębiorca, uczeń).

→ Przygotowanie we współpracy z pracodawcą **programu praktyk** uwzględniającego podstawę programową w danym zawodzie, możliwości zakładu pracy, oraz wiedzę i umiejętności ucznia.

→ **Przygotowanie ucznia do praktyk poprzez** pomoc w przygotowaniu dzienniczka praktyk zawodowych, a także zapoznanie go z jego obowiązkami w trakcie praktyk i podstawowymi przepisami obowiązującymi w zakładzie.



PO STRONIE PRZEDSIĘBIORSTWA:

→ Z punktu widzenia efektu finalnego kluczowe jest **właściwe podejście pracodawcy do praktyk**. W ramach przepisów prawa i możliwości zakładu, powinien on umożliwić uczniowi wykonywanie czynności pozwalających na realne sprawdzenie wiedzy i umiejętności, a także ich nabywanie. Niestety, wciąż pokutuje przekonanie, że praktykant to zbędny element w firmie, nadający się do przystawienia kawy lub czynności porządkowych. Dlatego tak ważne jest, aby pracodawca już na etapie podejmowania decyzji o przyjęciu praktykantów przeanalizował, czy będzie mógł rzetelnie przeprowadzić praktyki i skutecznie wykorzystać je dla rozwoju swojej firmy.

→ Przygotowanie **pracowników** na pojawienie się w zakładzie praktykantów, uświadomienie im celu odbywania przez nich praktyk zawodowych, a także oczekiwań firmy wobec tych działań. Pozwala to na stworzenie właściwego klimatu i ułatwia pracownikom zrozumienie dlaczego firma przyjmuje praktykantów.

→ Zapewnienie **opiekuna praktyk** przygotowanego do ich prowadzenia, potrafiącego współpracować z młodzieżą, a także ze szkołą. Pracodawca musi się liczyć z tym, że opiekun będzie poświęcał część swojego czasu pracy na przygotowanie i prowadzenie praktyk. Nie uwzględnienie tego prowadzi do sytuacji, które nierzadko zgłaszają szkoły i uczniowie – gdy opiekunowie praktyk nie tylko nie angażują się w ich prowadzenie, ale wręcz unikają kontaktu z praktykantami.

→ Właściwa **ewaluacja praktyk wewnątrz firmy**, powinna pozwolić wytypować praktykantów, którym firma może zaproponować staże, płatne praktyki dodatkowe lub wprost zatrudnienie w zakładzie. W ten sposób pracodawca nie tylko angażuje się w edukację praktykanta jako takiego, ale również zapewnia sobie wartościowego pracownika.



PO STRONIE UCZNIWA:

→ Uczeń powinien traktować praktyki jako **pierwszą pracę**. Właściwe podejście pozwoli mu w pełni wykorzystać potencjał praktyk, a często może być okazją do znalezienia zatrudnienia na normalnych rynkowych zasadach.

→ Rzetelne prowadzenie dzienniczka praktyk pozwala uczniowi nie tylko wywiązać się z wymogów formalnych, ale również usystematyzować zdobytą wiedzę i na tej podstawie planować dalszą edukację w zawodzie.

→ Warto, aby uczeń we własnym zakresie poszukał podstawowych informacji o firmie, zakresie jej działania, potencjalnych procesach i działaniach, z którymi chciałby się zapoznać. Pozwala to na lepsze i łatwiejsze wejście w strukturę firmy, co jest szczególnie ważne w kontekście ograniczonego czasu, jaki uczeń ma do dyspozycji w zakładzie.

PODSUMOWANIE:



Praktyki zawodowe to kluczowy element kształcenia zawodowego. Nie mogą być traktowane jako zło konieczne, ani przykry obowiązek do wypełnienia.

Właściwe prowadzenie praktyk zawodowych może mieć decydujące znaczenie w całokształcie procesu kształcenia. To podczas praktyk następuje pierwszy realny kontakt ucznia z wykonywanym w przyszłości zawodem. Dlatego wszelkie doświadczenia z tego czasu będą prawdopodobnie rzutować na jego podejście do zawodu i na jego zachowanie w kolejnych miejscach pracy.

Dobrze prowadzone praktyki zawodowe to najprostszy sposób na wytypowanie przez pracodawcę potencjalnych pracowników, zapoznanie ich nie tylko z zawodem, ale także ze specyfiką konkretnego zakładu i zbudowanie relacji skutkujących przyszłym zatrudnieniem.

Praktyki zawodowe powinny być fundamentalnym punktem budowy przyszłej kariery zawodowej, a nie przykrym obowiązkiem administracyjnym.

Właściwy dobór firm i przeprowadzenie w nich odpowiednich praktyk zawodowych są najważniejszym zadaniem dla szkół zawodowych.

Stała współpraca na linii szkoła – przedsiębiorca jest kluczem do realizacji powyższych celów.

Umowa o organizację praktyki zawodowej (wzór)

Umowa zawarta w dniu(data) w(miejsce)
 pomiędzy(nazwa i adres szkoły)
 reprezentowanym przez dyrektora szkoły..... (imię i nazwisko)
 zwanym dalej Kierującym, a

.....

 (nazwa, adres podmiotu przyjmującego ucznia na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania)
 zwanym dalej Przyjmującym, reprezentowanym przez

 (imię i nazwisko przedstawiciela przedsiębiorstwa)

§ 1.

1. Przyjmujący zobowiązuje się przyjąć w roku szkolnym..... ucznia /uczennicy skierowanego/nej przez Kierującego (imię i nazwisko, klasa, numer legitymacji) w celu odbycia praktyki zawodowej w

.....
 (nazwa zakładu przyjmującego ucznia na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania)

2. Forma organizacyjna zajęć: praktyka zawodowa.

3. Praktyka zawodowa prowadzona będzie w zawodzie (nazwa i numer)

4. Realizowany program nauczania

5. Praktyka zawodowa trwa tygodnie, od do
 tj.....dni roboczych w wymiarze..... godzin dziennie godzin lekcyjnych).

§ 2.

6. Program praktyki zawodowej określa załącznik do niniejszej umowy.

§ 3.

7. Prawa i obowiązki szkoły:

- zapewnia ubezpieczenie ucznia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- zapewnia przeprowadzenie wymaganych badań lekarskich kierowanego ucznia,
- ustala czas i termin zajęć,
- nadzoruje realizację programu praktyki zawodowej,
- współpracuje z podmiotem przyjmującym ucznia na praktykę zawodową,
- wyznacza nauczyciela, który będzie utrzymywał bieżące kontakty z Przyjmującym,
- akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych.

§ 4.

8. Podmiot przyjmujący ucznia na praktykę zawodową jest obowiązany:

- zapewnić uczniowi, wspólnie z Kierującym, opiekę wychowawczą,
- wyznaczyć opiekuna praktyki zawodowej,
- umożliwić osobom uprawnionym przez Kierującego sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem praktyki zawodowej,
- zapewnić prowadzenie dokumentacji przebiegu realizacji programu praktyki zawodowej,
- współpracować ze szkołą, sprawdzać i odnotować frekwencję ucznia,

f) zapoznać ucznia z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

g) zapewnić bezpieczne warunki odbywania zajęć,

h) zapewnić warunki materialne do realizacji praktyki zawodowej, a w szczególności stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,

i) wystawić zaświadczenie uczniowi o odbyciu praktyki zawodowej wraz z opinią o pracy i oceną zgodnie z obowiązującą skalą ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

§ 5.

W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (DZ.U. z dnia 23 grudnia 2010 r., nr 244, poz. 1626).

§ 6.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych wmożliwy jest pod numerem tel. nr.
 lub adresem email.....
- Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu realizacji umowy o organizacji praktyk zawodowych.
- Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane przez okres 5 lat.
- Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
- Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy o organizacji praktyk zawodowych.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- Zakład Pracy
- Szkoła

.....
 (podpis i pieczęć zakładu pracy)

.....
 (podpis i pieczęć dyrektora szkoły)

.....(miejsce), dnia.....

Dzienniczek praktyki zawodowej (wzór)

.....
(pieczęćka szkoły)

Dzienniczek praktyki zawodowej

Rok szkolny/.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(klasa i typ szkoły)

.....
(nazwa zakładu pracy)

.....
(adres zakładu pracy)

.....
(czas trwania)

.....
(kierownika szkolenia praktycznego)

Tygodniowa karta praktyki

Tydzień od.....do.....r.

DATA	GODZINY PRACY OD/DO	LICZBA GODZIN	WYSZCZEGÓLNIENIE ZAJĘĆ	UWAGI ZAKŁADU PRACY

.....
Pieczęć i podpis Zakładowego Opiekuna Praktyk

Karta zaliczenia praktyki

Uczeń/Uczennica.....

Odbywał/a praktyki w terminie od do

wnazwa (pieczęć zakładu)

i otrzymał/a ocenę :

.....

Uzasadnienie oceny celującej -

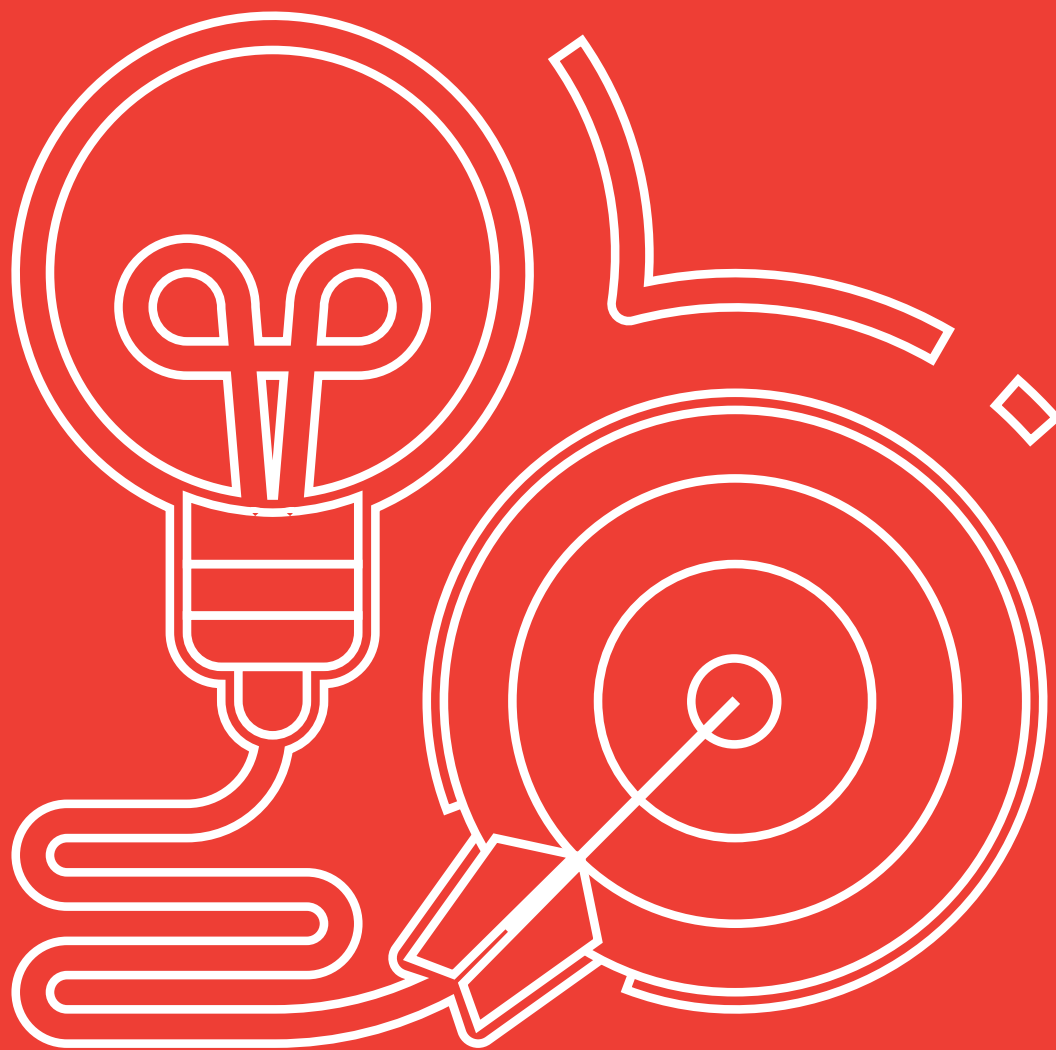
.....

Uzasadnienie oceny niedostatecznej -

.....

Podpis Zakładowego
Opiekuna Praktyk

Podpis Kierownika
Szkolenia Praktycznego



WWW.KPT.KRAKOW.PL