

# PAKIET MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH

do kształcenia na odległość  
dla doradców zawodowych  
branżowych szkół I stopnia

Projekt „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Materiał opracowany w ramach grantu przez Małgorzatę Prus  
Podkarpackie Towarzystwo Edukacji Alternatywnej Wszechnica sp. z o. o.

## **Spis treści**

<b>PAKIET MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH</b> .....	1
SCENARIUSZ 1 (z 3) .....	3
PROPONOWANY PRZEBIEG ZAJĘĆ.....	5
ZAŁĄCZNIKI.....	14
SCENARIUSZ 2 (z 3) .....	19
PROPONOWANY PRZEBIEG ZAJĘĆ.....	21
ZAŁĄCZNIKI.....	30
SCENARIUSZ 3 (z 3) .....	35
PROPONOWANY PRZEBIEG ZAJĘĆ.....	37
ZAŁĄCZNIKI.....	46

## **SCENARIUSZ 1 (z 3)**

**SCENARIUSZ ZAJĘĆ DLA:** uczniów klas I-III branżowych szkół I stopnia

**PROWADZONYCH PRZEZ:** doradcę zawodowego

**TEMAT:** Jak przygotować efektywne curriculum vitae?

### **CELE KSZTAŁCENIA – WYMAGANIA OGÓLNE:**

Cele zostały określone w oparciu o treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-III branżowych szkół I stopnia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego:

- poznawanie własnych zasobów
- świat zawodów i rynek pracy
- rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie

### **TREŚCI NAUCZANIA – WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:**

Wymagania zostały określone w oparciu o treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-III branżowych szkół I stopnia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego. Uczeń:

- sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy („portfolio”);
- określa obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;
- rozpoznaje swoje możliwości i ograniczenia w zakresie wykonywania zadań zawodowych i uwzględnia je w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- analizuje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe) w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2.2 określa zawody i stanowiska pracy, dla których bazę stanowią jego kwalifikacje, z uwzględnieniem zawodów przyszłości i zapotrzebowania rynku pracy;
- 2.4 konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy;
- 2.6 sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców;

- 2.7 przygotowuje się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3.3 określa korzyści wynikające z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym

#### **METODY PRACY:**

- film w serwisie YouTube
- ćwiczenie integrujące zespół
- ćwiczenie z kartą pracy online
- ćwiczenie ewaluacyjne
- zadanie rozwojowe do wyboru
- quiz edukacyjny na ZPE
- praktyka pisarska online

#### **ŚRODKI DYDAKTYCZNE:**

- laptop z dostępem do internetu
- kamera, mikrofon, głośniki, słuchawki
- urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, skaner, ksero)
- program do zdalnej edukacji, np. MS Teams
- Zintegrowana Platforma Edukacyjna (ZPE)
- serwis społecznościowy YouTube
- edytor tekstu online Google Docs

**PRZEWIDYWANY CZAS:** 90 minut / dwie jednostki lekcyjne

## **PROPONOWANY PRZEBIEG ZAJĘĆ:**

**Część 1.** Na początku zajęć – tuż po tradycyjnych czynnościach organizacyjnych – ma miejsce integracja zespołu klasowego. Z racji, że nauka odbywa się w formie zdalnej za pośrednictwem platformy edukacyjnej ćwiczenie ma pewne ograniczenia. Niemniej jednak ważne jest, aby nie pomijać elementu integracji. W dobie zdalnej edukacji oraz izolacji domowej młodzieży szkolnej należy zwrócić szczególną uwagę na budowanie i podtrzymywanie więzi społecznych między osobami uczącymi się w klasie.

Dobre relacje oraz pozytywna atmosfera stanowią gwarancję bezpieczeństwa i efektywności procesów edukacyjno-wychowawczych, nawet jeśli odbywają się one w formie online. Uwzględniając potrzeby i możliwości osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy dostosować ćwiczenia indywidualnie i zaproponować formę jego realizacji: ustną, pisemną, tradycyjną lub online.

### **Ćwiczenie integrujące zespół „Ja jestem sobą, ty jesteś sobą”**

Każdy uczeń i uczennica posiadają własny niepowtarzalny potencjał. Rozwijają go i doskonalą przez całe swoje życie poczynając od najmłodszych lat. Zasoby dotyczą różnych sfer i nie są związane tylko z uczeniem się w szkole na lekcjach konkretnych przedmiotów.

Instrukcja: opublikuj na wirtualnej tablicy na platformie do zdalnej edukacji swoje aktualne ulubione zdjęcie. Opisz kogo widzisz na tym zdjęciu w trzeciej osobie liczby pojedynczej (on, ona, ono), tak jakby to był twój kolega, twoja koleżanka. Weź pod uwagę to jak wygląda, co mówi wyraz twarzy, co robi w momencie zdjęcia, gdzie i z kim wtedy jest, za co siebie lubi, kim jest. Zadanie wykonaj samodzielnie.

Następnie porozmawiaj razem z kolegami i koleżankami w małej grupie w formie współpracy online. Przedstaw siebie, uzupełniając niedokończone zdania: lubię..., cenię..., czuję..., mam..., myślę..., potrafię..., dbam o..., wiem..., szanuję..., interesuję się..., ważne..., cieszę się z... Możesz również dopisać własne propozycje. Potem przedstawcie wyniki pracy na forum wirtualnej klasy.

Celem ćwiczenia jest inspirowanie siebie nawzajem do odkrywania własnych zasobów i sporządzania na ich podstawie bilansu kompetencji. W efekcie uczniowie i uczennice na podstawie dokonanej autoanalizy mogą rozpoznawać swoje możliwości i ograniczenia w zakresie rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego. W ten

sposób gromadzą materiał do opracowania dokumentów aplikacyjnych zgodnie z wymaganiami pracodawców.

**Część 2.** Osoba prowadząca zajęcia zaprasza uczniów i uczennice biorące udział w ćwiczeniach integracyjnych do omówienia podjętych aktywności. Następuje krótka sesja pytań i odpowiedzi. Podczas podsumowania aktywności osoba ucząca zwraca uczniom i uczennicom szczególną uwagę na fakt, że integracja to przede wszystkim poznanie siebie nawzajem oraz zespołu, wspieranie relacji oraz empatii. Tego typu ćwiczenia stwarzają przestrzeń zarówno do autoprezentacji własnych zasobów, ale także do wypracowywania zasad współpracy w grupie.

Uczeń, uczennica, dzięki aktywnemu udziałowi w zaproponowanych ćwiczeniach integracyjnych, rozpoznaje własne zasoby takie jak między innymi zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe, dokonuje syntezy przydatnych w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej informacji o sobie wynikających z autoanalizy, ocen innych osób oraz innych źródeł oraz rozpoznaje własne ograniczenia jako wyzwania w odniesieniu do planów edukacyjno-zawodowych.

Po mini-dyskusji następuje określenie problematyki zajęć. Osoba prowadząca warsztaty podaje ich temat ustnie i jednocześnie zapisuje na wirtualnej tablicy. Temat brzmi: „Jak przygotować efektywne curriculum vitae?”. Osoby uczące się mogą w tym miejscu zgłaszać swoje potrzeby związane z realizacją zajęć w zależności od swoich możliwości dyktowanych specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Nauczyciel, nauczycielka podczas tej części zwraca uwagę na to, że uczniowie i uczennice będą mieli podczas realizacji poszczególnych faz lekcji wybór w zakresie rodzaju i formy proponowanych ćwiczeń i zadań. Do dyspozycji mają karty pracy w wersji elektronicznej oraz drukowanej, także forma odpowiedzi obowiązuje do wyboru: ustna lub pisemna.

**Część 3.** Faza realizacji lekcji składa się z dwóch zasadniczych etapów. Pierwszy etap to praca z filmem. W tym celu osoba ucząca udostępnia na platformie do zdalnej edukacji nagranie opublikowane w serwisie YouTube.

#### **Film „CV? Lepiej to przemyśl”**

Film „[CV? Lepiej to przemyśl](https://www.youtube.com/watch?v=NY_EuoQr1qw)” stanowi wprowadzenie do dyskusji na temat przygotowania efektywnego curriculum vitae (film w serwisie:

[https://www.youtube.com/watch?v=NY\\_EuoQr1qw](https://www.youtube.com/watch?v=NY_EuoQr1qw)), dostępny online [dostęp: 17.03.2022].

Wykorzystanie filmu w procesie uczenia się ma wpływ na lepsze rozumienie prezentowanych treści. Dlatego efektywniejszym rozwiązaniem w tym przypadku jest wizualizacja treści w formie video zamiast mini-wykładu, pogadanki czy prezentacji multimedialnej. Szczególnie jest to istotne, gdy w grę wchodzi zdalna edukacja i przekaz lekcji za pośrednictwem platformy.

Włączenie filmu w realizację treści z rozporządzenia o doradztwie zawodowym w klasach I-III branżowych szkół I stopnia pozwala na głębsze zaangażowanie osób uczących się oraz wyposażenie ich w przydatne narzędzia do budowania swojej ścieżki rozwoju edukacyjnego i zawodowego. W efekcie zajęcia nabierają niebanalnego charakteru i motywują uczniów do wymiany poglądów.

**Część 4.** W tym miejscu następuje omówienie filmu i postawienie pytania problemowego. Osoby uczące się przystępują do pracy z metaforą filmową, która stanowi swoiste studium przypadku. Uczniowie i uczennice współpracują online w parach szukając pomysłów na temat tworzenia curriculum vitae.

#### **Pytania do filmu**

Przykładowy zestaw pytań: „O czym opowiada prezentowany film?”, „Na co warto zwrócić szczególną uwagę?”, „Co myślisz po obejrzeniu filmu?”, „Dlaczego akurat to jest ważne?”, „Jakie inne rozwiązania proponujesz?”, „Które działania prowadzą do sukcesu?”, „Jaka mądrość płynie z filmu?”, „Co zrobisz z pozyskaną wiedzą?”, „Komu chcesz przesłać ten film?”, „Co zyska po jego obejrzeniu?”.

Instrukcja: zbuduj krótką ustną lub pisemną wypowiedź na temat prezentowanego filmu. Przedyskutuj swoje odpowiedzi z kolegą lub koleżanką w parze za pośrednictwem wideorozmowy, a następnie na platformie do zdalnej edukacji. Jeśli coś w tym zadaniu jest dla Ciebie niezrozumiałe wówczas poproś o wyjaśnienie osobę nauczającą. Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku.

Po wykonaniu zadania następuje sformułowanie pytania problemowego, które stanowi punkt wyjścia do dalszych aktywności na zajęciach. Ważne, aby miało ono otwartą formę, wzbudzało zaciekawienie uczniów i uczennic, motywowało ich do poszukiwania odpowiedzi. Pytanie problemowe ma uświadomić pewien obszar niewiedzy, pomóc dojść do jego źródła i znaleźć konstruktywne rozwiązanie.

Stawianie pytań problemowych na zajęciach doradztwa zawodowego w klasach I-III branżowych szkół I stopnia wspomaga uczniów w rozwijaniu umiejętności uczenia się. Metoda ta angażuje uczniów i uczennice do samodzielnego

oraz zespołowego poszukiwania twórczych rozwiązań problemów formułowanych w trakcie zajęć z doradcą zawodowym.

Dzięki pytaniom problemowym uczniowie i uczennice uczą się przez refleksyjną obserwację. Celem dobrych pytań jest stworzenie sytuacji problemowej i skłonienie uczniów do refleksji, przez co procesy nabywania nowych kompetencji na zajęciach doradczych nabierają dynamiki i mają aktywny charakter.

**Część 5.** Osoby uczące się nawiązują współpracę online i wspólnie próbują odnaleźć odpowiedź na sformułowane w poprzednim ćwiczeniu pytanie problemowe „Jak przygotować efektywne curriculum vitae?”. W tym celu wykonują ćwiczenie, które ma pomóc im w poszukiwaniu twórczych rozwiązań. Podczas współpracy korzystają z doświadczeń zdobytych w pracy z filmem.

#### **Zadanie „Efektywny życiorys zawodowy”**

Instrukcja: zaznacz właściwą odpowiedź; określ, które z wymienionych stwierdzeń charakteryzują efektywny dokument aplikacyjny: życiorys zawodowy. Przedyskutuj swoje odpowiedzi z kolegami i koleżankami w zespole. W przypadku trudności poproś o pomoc osobę doradcy zawodowego w szkole.

Dzięki zespołowej formie pracy uczniowie i uczennice dokonują analizy właściwości dokumentu aplikacyjnego z różnych punktów widzenia. Ponad to aktywnie współpracują w zespole, dyskutują, argumentują, wysłuchują zdania innych osób, oceniają i weryfikują trafność i zasadność pomysłów swoich oraz innych osób, doskonałą samodyscyplinę oraz ćwiczą się w formułowaniu otwartych pytań.

**Część 6.** Drugim etapem fazy realizacji lekcji jest praca nad stworzeniem wzorcowego curriculum vitae. Najważniejszy cel to poznawanie własnych zasobów oraz określanie aspiracji i potrzeb w zakresie własnego rozwoju przez uczniów i uczennice. W efekcie, dzięki aktywnościom zaplanowanym w tej części zajęć, będą doskonalili kilka kluczowych kompetencji.

Najistotniejsze z nich to: sporządzanie bilansu własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy, rozpoznawanie swoich możliwości i ograniczeń w zakresie wykonywania zadań zawodowych i uwzględnianie ich w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej, analizowanie własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe) w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej.

Osoba ucząca proponuje uczniom i uczennicom pracę z wykorzystaniem edytora tekstu online Google Docs. Preferowana forma ma charakter pracy grupowej.



Instrukcja: przygotuj dokument aplikacyjny w formie curriculum vitae. Podczas pracy uwzględnij najważniejsze zasady edytowania tej formy wypowiedzi. Pamiętaj o dopracowaniu dokumentu zarówno od strony merytorycznej oraz od strony formalnej. W przypadku trudności poproś o pomoc osobę doradcy zawodowego lub rówieśników z klasy. Razem poszukajcie rozwiązań i pomysłów, które najbardziej Wam odpowiadają.

Wykonując proponowane przez doradcę zawodowego ćwiczenie uczniowie nabywają praktyczne umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych. Efektem ich pracy stanie się wzorcowe CV. Każda osoba ucząca będzie mogła na jego podstawie stworzyć własny spersonalizowany życiorys zawodowy.

**Część 7.** Osoba prowadząca zajęcia dokonuje krótkiego omówienia efektów osiągniętych podczas wyżej opisanej fazy realizacji lekcji. Uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ta część lekcji przybiera swobodną formę i odbywa się z wykorzystaniem pogadanki online.

Następnie osoby uczące się zostają włączone do współpracy online w małych zespołach. Ich zadaniem jest opracowanie notatki w formie mapy mentalnej. Najważniejsze wnioski mogą zostać zapisane w postaci słów kluczowych. Uczennice i uczniowie mogą samodzielnie zanotować najistotniejsze ich zdaniem informacje i podzielić się swoją notatką z kolegami i koleżankami z klasy na wirtualnej tablicy platformy do zdalnej edukacji.

### **Ćwiczenie: Curriculum vitae**

Instrukcja: na podstawie uzyskanej podczas zajęć wiedzy sformułuj standardy tworzenia życiorysu zawodowego. Odpowiedzi zapisz w pustych polach na mapie mentalnej lub przekaż je ustnie osobie prowadzącej zajęcia. Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku. Masz do dyspozycji kartę pracy „[Dokumenty aplikacyjne](#)”, która zawiera: schemat mapy mentalnej z polami do wpisania ważnych zasad, o których warto pamiętać podczas pisania CV. (dostępna w serwisie: <https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/32079000>), dostępny online [dostęp: 19.03.2022].

Nauczyciel, nauczycielka zwraca młodzieży uwagę na trudną, ale bardzo przydatną umiejętność dokonywania rekapitulacji. Streszczenie, wypunktowanie, podsumowanie, przegląd najważniejszych elementów pozwala spojrzeć na omawiane zagadnienie jeszcze raz i wyłuszczyć z niego, wszystko to co stanowi sedno sprawy. Dzięki rozwijaniu opisanej umiejętności osoby uczące się usprawniają swoje kompetencje komunikacyjne.

**Część 8.** Podsumowaniem zajęć jest quiz edukacyjny na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej. Jego celem jest utrwalenie wiedzy zdobytej na zajęciach oraz sprawdzenie, czy założone cele lekcji zostały zrealizowane. Osoby uczące się w atrakcyjny i przystępny sposób dokonują weryfikacji wiadomości uzyskanych w trakcie warsztatów na temat życiorysu zawodowego.

### **Quiz edukacyjny „Co wiesz na temat curriculum vitae?”**

Instrukcja: rozwiąż samodzielnie quiz edukacyjny na temat curriculum vitae; wykorzystaj wiadomości uzyskane podczas zajęć z osobą doradcy zawodowego; pamiętaj, że w każdym zadaniu tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa. Powodzenia! Quiz edukacyjny jest dostępny w kilku formach do wyboru: w wersji elektronicznej na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej, jako dokument tekstowy udostępniony przez osobę doradcy zawodowego na zdalnej platformie edukacyjnej, w wersji wydruku. Quiz edukacyjny „[Co wiesz na temat curriculum vitae?](https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/88399600)” (dostępny w serwisie: <https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/88399600>), dostępny online [dostęp: 19.03.2022].

W tej fazie zajęć osoby uczące się wraz z osobą doradcy zawodowego w szkole dokonują rekapitulacji. Zespół powtarza treści poznane w fazie wstępnej oraz w fazie realizacji lekcji. Ważna jest także refleksja na temat zagadnień, których nie udało się poruszyć na zajęciach lub zostały omówione w wąskim zakresie.

**Część 9.** Osoba prowadząca zajęcia daje uczniom i uczennicom dwa zadania rozwojowe do wyboru do wykonania po lekcji. Głównym celem ćwiczeń jest motywowanie uczniów i uczennic do samodzielnych poszukiwań oraz brania odpowiedzialności za własny proces uczenia się.

**Zadanie pierwsze do wyboru:** narysuj kompas, który poprowadzi cię w dobrym kierunku podczas tworzenia własnego życiorysu zawodowego. Zastanów się, jakie masz priorytety, co jest dla ciebie ważne, jakie umiejętności posiadasz, które doświadczenia cenisz sobie najbardziej. Zapisz swoje spostrzeżenia, porządkując je zgodnie z kierunkami świata. Zebrana w jednym miejscu wiedza może przydać się do osiągnięcia wyznaczonych celów w twoim życiu, w szkole, w pracy. Kompas to przyrząd do wyznaczania kierunku na morzu. Natomiast w życiu stanowi metaforę, która pomaga w rozwoju osobistym, społecznym, edukacyjnym, zawodowym.

**Zadanie drugie do wyboru:** stwórz listę i zapisz na niej swoje zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, umiejętności oraz predyspozycje. Następnie dokonaj konfrontacji własnych zasobów ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami

rynku pracy. W tym celu opracuj tabelę, w której zamieścisz cztery kolumny z nagłówkami: „To, co mam”, „To, czego nie mam”, „To, co mogę mieć”. „To co mogę z tym zrobić”.

Zadanie możesz opracować w formie pisemnej lub ustnej. Wyniki swojej pracy domowej prześlij nauczycielowi, nauczycielce za pośrednictwem platformy do zdalnej edukacji. Możesz również w wyznaczonym do tego czasie przez osobę uczącą przekazać wyniki pracy w formie ustnej.

### **EWALUACJA ZAJĘĆ**

Na zakończenie zajęć osoba prowadząca warsztaty prosi uczniów i uczennice o udzielenie konstruktywnej informacji zwrotnej na temat uczenia się podczas lekcji. Osoby uczące się mają do dyspozycji kartę pracy, która zawiera szablon ewaluacji mający cztery pytania otwarte do udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej.

Pytania są następujące: „Co jest dla mnie dobre, co zostało zrealizowane?”, „Co mi nie służy, co nie zostało zrealizowane?”, „Co wzmocnić?”, „W jakim kierunku się rozwijać?”. Podczas udzielania odpowiedzi należy pamiętać o zasadach dobrej, empatycznej komunikacji, która nie blokuje rozmówców, a otwiera ich na akt udzielania i przyjmowania konstruktywnych informacji zwrotnych.

Instrukcja: udziel krótkiej informacji zwrotnej na temat uczenia się na zajęciach. Pamiętaj o zasadach dobrej komunikacji. Informacja zwrotna może być ustna lub pisemna. Zanotuj ją w polach karty pracy lub wyślij za pośrednictwem chatu. Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku.

Źródło ćwiczenia: [EWALUACJA KIZ](https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/33516000), (2022), Warszawa: ZPE, materiał w serwisie: <https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/33516000>, dostępny online [dostęp: 7.03.2022].

Ewaluacja zajęć odbywa się również na bieżąco podczas warsztatów. Nauczyciel, nauczycielka udziela ustnej informacji zwrotnej, wspierając w ten sposób uczniów i uczennice wykonujących określone zadania i ćwiczenia. W razie uzasadnionej potrzeby osoba ucząca dokonuje ewaluacji aktywności podejmowanych przez młodzież również w formie pisemnej za pośrednictwem chatu.

## BIBLIOGRAFIA

1. Amos J. A., (2001), *Co trzeba wiedzieć, żeby napisać skuteczne CV*, Warszawa: Wydawnictwo Read Me.
2. Chrzanowska M., Kozłowski M., (2003), *Jak napisać doskonałe CV*, Warszawa: Wydawnictwo Skrypt.
3. Corfield R., (2006), *Jak przygotować swoje CV, żeby zdobyć wymarzoną pracę*, Warszawa: Wydawnictwo Amber.
4. Eggert M., (2001), *Doskonałe CV*, Poznań: Rebis.
5. Fox J. J., (2006), *Nie wysyłaj CV czyli Jak się dostać do dobrej firmy*, Warszawa: Oficyna Wydawnicza Vocatio.
6. Kering A., Głogowski T., (2000), *Curriculum vitae czyli Twój życiorys, listy motywacyjne*, Olkusz: Wydawnictwo Capital.
7. Klimka-Kołyśko M., (2017), *Profesjonalne CV krok po kroku*, „Sygnał: magazyn wychowawcy”, nr 6, s. 19-21.
8. Kot-Radojewska M., (2018), *Praca. Jak napisać skuteczne CV?*, Kraków: Wydawnictwo Greg.
9. Krok E., Tatar K., (2006), *Jak napisać CV i zdobyć pracę*, Gliwice: Wydawnictwo Helion.
10. Kulczycka L., (2007), *Jak napisać najlepsze CV i list motywacyjny?*, Warszawa: ABC a Wolters Kluwer business.
11. Kuziak M., Rzepczyński S., (2002), *Jak pisać?*, Bielsko-Biała: Wyd. Park.
12. McGee P., (2002), *Jak napisać CV*, Warszawa: Oficyna Wyd. Read Me.
13. Michalska U., (2004), *Curriculum vitae i listy motywacyjne*, Warszawa: Kram.
14. Middleton J., (2007), *Zwycięskie CV: jak napisać przekonujące CV*, Poznań: Dom Wydawniczy Rebis.
15. Osińska M., (1995), *Życiorys profesjonalnie: c.v. – poradnik dla każdego*, Lublin: Polska Fundacja Ośrodków Wspomagania Rozwoju Gospodarczego „Oic Poland”.
16. Szydłowski B., (2001), *Praktyczny poradnik poszukiwania pracy: curriculum vitae i listy motywacyjne*, Kraków: HELP-POL.
17. Śniegocka A., (2012), *Coaching kariery*, Gliwice: Wyd. Złote Myśli.
18. Yate M., (2005), *Pisanie CV w praktyce*, Gliwice: OnePress.

## NETOGRAFIA

1. [5 informacji, które muszą znaleźć się w CV](https://www.hays.pl/blog/insights/5-informacji-ktore-musza-znalezc-sie-w-cv), (2022), Hays Poland, artykuł w serwisie: <https://www.hays.pl/blog/insights/5-informacji-ktore-musza-znalezc-sie-w-cv>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
2. [Błędy w CV](https://www.forbes.pl/kariera/bledy-w-cv/t30jn82), (2022), Forbes, artykuł w serwisie: <https://www.forbes.pl/kariera/bledy-w-cv/t30jn82>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
3. [Curriculum vitae](https://sjp.pwn.pl/sjp/curriculum-vitae;2449780.html), (2022), Warszawa: Wydawnictwo Naukowe PWN, artykuł w serwisie: <https://sjp.pwn.pl/sjp/curriculum-vitae;2449780.html>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
4. [CV do poprawki. Oto nowe standardy tworzenia dokumentu](https://perspektywy.pl/porta1/index.php?option=com_content&view=article&id=3471:cv-do-poprawki-oto-nowe-standardy-tworzenia-dokumentu&catid=21&Itemid=119), (2022), Portal edukacyjny Perspektywy, artykuł w serwisie: [https://perspektywy.pl/porta1/index.php?option=com\\_content&view=article&id=3471:cv-do-poprawki-oto-nowe-standardy-tworzenia-dokumentu&catid=21&Itemid=119](https://perspektywy.pl/porta1/index.php?option=com_content&view=article&id=3471:cv-do-poprawki-oto-nowe-standardy-tworzenia-dokumentu&catid=21&Itemid=119), dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
5. [CV ucznia – na co warto zwrócić uwagę?](https://www.randstad.pl/strefa-pracownika/cv-i-list-motywacyjny/cv-uczni-na-co-warto-zwrocic-uwage/), (2022), Randstad Polska, artykuł w serwisie: <https://www.randstad.pl/strefa-pracownika/cv-i-list-motywacyjny/cv-uczni-na-co-warto-zwrocic-uwage/>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
6. [Cv w pigułce prosta recepta na zatrudnienie](https://zielonalinia.gov.pl/cv-w-pigulce-prosta-recepta-na-zatrudnienie-735), (2022), Zielona Linia, artykuł w serwisie: <https://zielonalinia.gov.pl/cv-w-pigulce-prosta-recepta-na-zatrudnienie-735>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
7. [Jak napisać CV - co to jest, definicja](https://eszkola.pl/jezyk-polski/cv-8818.html), (2022), Kraków: eSzkoła.pl, <https://eszkola.pl/jezyk-polski/cv-8818.html>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
8. [Jak napisać CV? Przykłady z omówieniem. WZÓR do pobrania](https://www.gowork.pl/poradnik/22/cv-i-list-motywacyjny/jak-napisac-cv-przyklady-z-omowieniem-wzor-do-pobrania/), (2022), Warszawa: Serwis Pracy Go Work, artykuł w serwisie: <https://www.gowork.pl/poradnik/22/cv-i-list-motywacyjny/jak-napisac-cv-przyklady-z-omowieniem-wzor-do-pobrania/>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
9. [Sprzedaj się z wdziękiem, czyli piszemy CV i list motywacyjny](https://zpe.gov.pl/a/sprzedaj-sie-z-wdziakiem-czyli-piszemy-cv-i-list-motywacyjny/DQO17MK6W), (2022), Warszawa: Zintegrowana Platforma Edukacyjna, artykuł w serwisie: <https://zpe.gov.pl/a/sprzedaj-sie-z-wdziakiem-czyli-piszemy-cv-i-list-motywacyjny/DQO17MK6W>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].

## **ZAŁĄCZNIKI**

### **Załącznik 1**

Zadanie „Efektywny życiorys zawodowy”

Instrukcja: zaznacz właściwą odpowiedź; określ, które z wymienionych stwierdzeń charakteryzują efektywny dokument aplikacyjny: życiorys zawodowy. Przedyskutuj swoje odpowiedzi z kolegami i koleżankami w zespole. W przypadku trudności poproś o pomoc osobę doradcy zawodowego w szkole.

Właściwość dokumentu aplikacyjnego

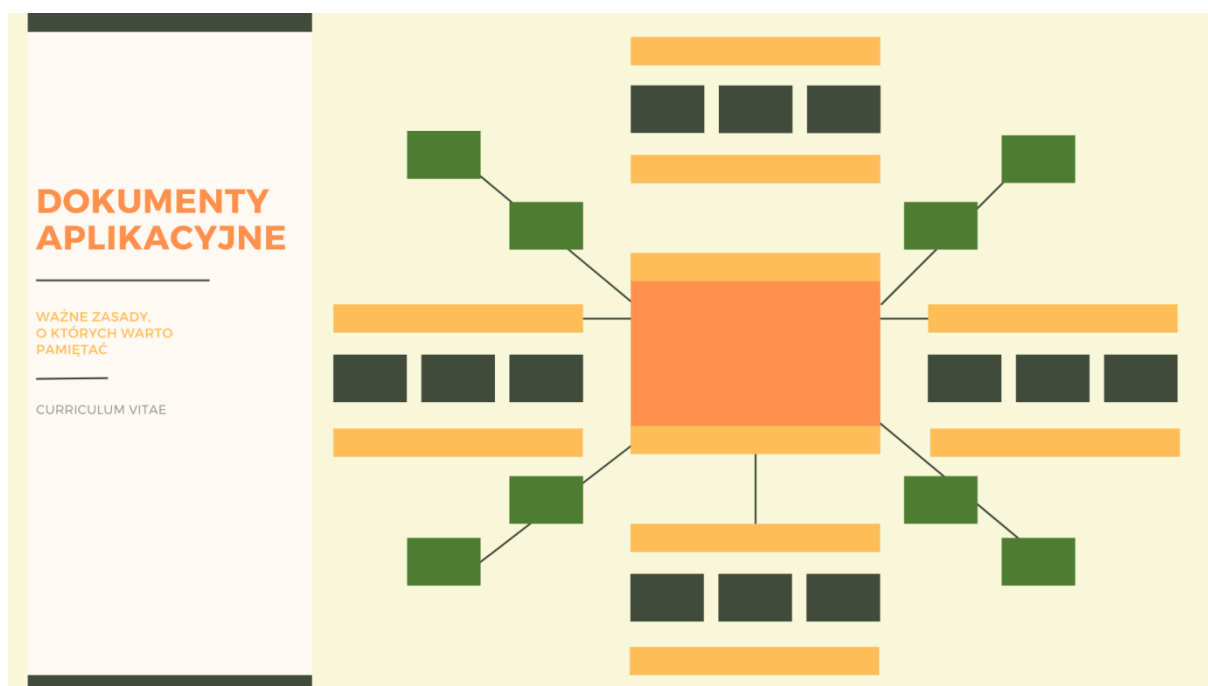
- Dokument jest czytelny, uwzględnia podział na sekcje i ma nagłówki TAK/NIE
- Dokument nie musi być dostosowany do konkretnej oferty pracy TAK/NIE
- Dokument napisany jest poprawnie bez błędów językowych TAK/NIE
- Aplikacja nie może wzbudzać zaciekawienia osoby czytającej TAK/NIE
- Dokument nie jest obszerny, ma wystarczającą ilość stron TAK/NIE
- Aplikacja może posiadać własnoręczny podpis TAK/NIE
- Dokument nie musi zawierać wszystkich danych osobowych TAK/NIE
- Dokument zawiera wszystkie ważne i potrzebne informacje TAK/NIE
- Dokument musi być dostosowany do konkretnej oferty pracy TAK/NIE
- Dokument jest kolorowy i przyciąga uwagę TAK/NIE
- Aplikacja zawiera tylko i wyłącznie prawdopodobne informacje TAK/NIE
- Dokument pisany jest tekstem ciągłym, bez sekcji i nagłówków TAK/NIE
- Dokument może posiadać sporadyczne błędny TAK/NIE
- Tekst dokumentu jest obszerny, ma dużo stron TAK/NIE
- Aplikacja musi posiadać własnoręczny podpis TAK/NIE
- Aplikacja jest zbiorem dokumentów w formie CV, zaświadczeń TAK/NIE
- Dokument może zawierać informacje nieprawdziwe TAK/NIE
- Dokument nie musi posiadać własnoręcznego podpisu TAK/NIE
- Tekst dokumentu wzbudza zaciekawienie osoby czytającej TAK/NIE
- Aplikacja zawiera tylko i wyłącznie prawdziwe informacje TAK/NIE
- Dokument powinien zawierać wszystkie dane osobowe TAK/NIE
- Dokument jest atrakcyjny merytorycznie oraz estetycznie TAK/NIE
- Aplikacja zawiera informacje dotyczące osoby aplikującej TAK/NIE
- Dokument zawiera informacje dotyczące innej osoby niż aplikującej TAK/NIE
- Aplikacja jest zbiorem dokumentów: CV, LM, portfolio TAK/NIE

## Załącznik 2

Ćwiczenie: Curriculum vitae

Karta pracy ma tytuł: „Dokumenty aplikacyjne” i zawiera: schemat mapy mentalnej z polami do wpisania ważnych zasad, o których warto pamiętać podczas pisania CV.

Instrukcja: na podstawie uzyskanej podczas zajęć wiedzy sformułuj standardy tworzenia życiorysu zawodowego. Odpowiedzi zapisz w pustych polach na mapie mentalnej lub przekaz je ustnie osobie prowadzącej zajęcia. Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku.



Źródło: opracowanie własne z wykorzystaniem programu Canva.com. Grafika pochodzi z zasobów Canva.com.

## Załącznik 3

Quiz edukacyjny „Co wiesz na temat curriculum vitae?”

Instrukcja: rozwiąż samodzielnie quiz edukacyjny na temat curriculum vitae; wykorzystaj wiadomości uzyskane podczas zajęć z osobą doradcy zawodowego; pamiętaj, że w każdym zadaniu tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa. Powodzenia! Quiz edukacyjny jest dostępny w kilku formach do wyboru: w wersji elektronicznej na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej, jako dokument tekstowy udostępniony przez osobę doradcy zawodowego na zdalnej platformie edukacyjnej, w wersji wydruku. Quiz edukacyjny „[Co wiesz na temat curriculum vitae?](https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/88399600)” (dostępny w serwisie: <https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/88399600>), dostępny online [dostęp: 19.03.2022].

### **1. Curriculum vitae powinno być przede wszystkim:**

- 1) czytelne, przejrzyste, bez błędów, czyste, estetycznie napisane
- 2) kolorowe, atrakcyjne wizualnie, z elementami graficznymi

### **2. CV powinno nawiązywać do ogłoszenia rekrutacyjnego:**

- 1) związek życiorysu zawodowego z poszukiwaną pracą nie ma znaczenia
- 2) związek życiorysu zawodowego z poszukiwaną pracą jest ważny

### **3. Ważne, aby wykształcenie, doświadczenie, osiągnięcia, kompetencje:**

- 1) pokrywały się z wymaganiami z ogłoszenia o pracę
- 2) pokrywały się z zapotrzebowaniem rynku w danej branży

### **4. W curriculum vitae trzeba zadbać o wyeksponowanie osiągnięć, aby:**

- 1) pochwalić się i pokazać, że jest się najlepszym możliwym kandydatem
- 2) zachęcić pracodawcę i wyróżnić się spośród innych kandydatów

### **5. Curriculu vitae w wersji elektronicznej:**

- 1) nie musi być własnoręcznie podpisane
- 2) musi być podpisane odręcznym podpisem

### **6. Dodawanie zdjęcia do CV:**

- 1) jest zalecane
- 2) nie jest zalecane

### **7. Zbyt duża ilość szczegółowych informacji w CV:**

1. może zmęczyć pracodawcę i/lub rekrutera
2. może zniechęcić do dokładnego zapoznania się z aplikacją

### **8. Wpisywanie motta ulubionego pisarza lub znanego autorytetu w CV:**



- 1) nie jest dobrą praktyką
- 2) jest jak najbardziej wskazane

**9. Informacją zbędną z punktu widzenia pracodawcy jest:**

- 1) adres, stan cywilny, data i miejsce urodzenia
- 2) numer telefonu, adres email, adres www portfolio

**10. Szczególnej ochrony wymagają dane sensytywne:**

- 1) dane adresowe, dane osobowe, dane o zainteresowaniach oraz hobby
- 2) dane biometryczne, dane dotyczące zdrowia, dane dotyczące seksualności

Źródło: opracowanie własne

.

## Załącznik 4

Ćwiczenie: ewaluacja zajęć.

Karta pracy zawiera: szablon ewaluacji mający cztery pytania otwarte do udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej.

Instrukcja: udziel krótkiej informacji zwrotnej na temat uczenia się na zajęciach.

Pamiętaj o zasadach dobrej komunikacji. Informacja zwrotna może być ustna lub pisemna. Zanotuj ją w polach karty pracy lub wyślij za pośrednictwem chatu.

Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku.



Źródło: opracowanie własne z wykorzystaniem programu Canva.com. Grafika pochodzi z zasobów Canva.com.

## **SCENARIUSZ 2 (z 3)**

**SCENARIUSZ ZAJĘĆ DLA:** uczniów klas I-III branżowych szkół I stopnia

**PROWADZONYCH PRZEZ:** doradcę zawodowego

**TEMAT:** Jak przygotować skuteczny list motywacyjny?

### **CELE KSZTAŁCENIA – WYMAGANIA OGÓLNE:**

Cele zostały określone w oparciu o treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-III branżowych szkół I stopnia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego:

- poznawanie własnych zasobów
- świat zawodów i rynek pracy
- rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie

### **TREŚCI NAUCZANIA – WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:**

Wymagania zostały określone w oparciu o treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-III branżowych szkół I stopnia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego. Uczeń:

- sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy („portfolio”);
- określa obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;
- rozpoznaje swoje możliwości i ograniczenia w zakresie wykonywania zadań zawodowych i uwzględnia je w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- analizuje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe) w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2.2 określa zawody i stanowiska pracy, dla których bazę stanowią jego kwalifikacje, z uwzględnieniem zawodów przyszłości i zapotrzebowania rynku pracy;
- 2.4 konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy;
- 2.6 sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców;

- 2.7 przygotowuje się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3.3 określa korzyści wynikające z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym

#### **METODY PRACY:**

- film w serwisie YouTube
- ćwiczenie integrujące zespół
- ćwiczenie z kartą pracy online
- ćwiczenie ewaluacyjne
- zadanie rozwojowe do wyboru
- quiz edukacyjny na ZPE
- praktyka pisarska online

#### **ŚRODKI DYDAKTYCZNE:**

- laptop z dostępem do internetu
- kamera, mikrofon, głośniki, słuchawki
- urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, skaner, ksero)
- program do zdalnej edukacji, np. MS Teams
- Zintegrowana Platforma Edukacyjna (ZPE)
- serwis społecznościowy YouTube
- edytor tekstu online Google Docs

**PRZEWIDYWANY CZAS:** 90 minut / dwie jednostki lekcyjne

## **PROPONOWANY PRZEBIEG ZAJĘĆ:**

**Część 1.** Na początku zajęć – tuż po tradycyjnych czynnościach organizacyjnych – ma miejsce integracja zespołu klasowego. Z racji, że nauka odbywa się w formie zdalnej za pośrednictwem platformy edukacyjnej ćwiczenie ma pewne ograniczenia. Niemniej jednak ważne jest, aby nie pomijać elementu integracji. W dobie zdalnej edukacji oraz izolacji domowej młodzieży szkolnej należy zwrócić szczególną uwagę na budowanie i podtrzymywanie więzi społecznych między osobami uczącymi się w klasie.

Dobre relacje oraz pozytywna atmosfera stanowią gwarancję bezpieczeństwa i efektywności procesów edukacyjno-wychowawczych, nawet jeśli odbywają się one w formie online. Uwzględniając potrzeby i możliwości osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy dostosować ćwiczenia indywidualnie i zaproponować formę jego realizacji: ustną, pisemną, tradycyjną lub online.

### **Ćwiczenie integrujące zespół „Co by było, gdyby?”**

Co by było, gdyby ludzie obudzili się pewnego dnia rano i byli dokładnie tym, kim chcieli być, mieli dokładnie to, co chcieli mieć, robili dokładnie to, co chcieli robić, potrafili i wiedzieli to, co chcieli wiedzieć i umieć robić? Może wówczas świat byłby piękniejszy, lepszy, bogatszy, bezpieczniejszy. Nikt tego nie wie na pewno, można jedynie gdybać. Jednak dokonując wizualizacji siebie jako osoby spełnionej, zadowolonej z siebie oraz własnych dokonań łatwiej planować swój rozwój, budować portfolio i motywować się do pracy.

Instrukcja: wyobraź sobie, że w jednym momencie stajesz się dokładnie taką osobą, jaką zawsze chcesz być, masz dokładnie to, co pragniesz mieć. Opisz siebie w nowej wersji w kilku zdaniach. Zadanie wykonaj samodzielnie, następnie porozmawiaj o nowej wersji siebie razem z kolegami i koleżankami w małej grupie w formie współpracy online. Potem przedstawcie wyniki pracy na forum wirtualnej klasy.

W tym celu uczniowie i uczennice mogą zadać sobie kilka pytań rozwojowych: „Co o sobie myślisz?”, „Co czujesz?”, „Jak się zachowujesz?”, „Jak zmienia się twój świat?”, „Jakie masz relacje z innymi?”, „Na czym najbardziej ci zależy?”. Odpowiedzi warto zapisać i wykorzystać później podczas redagowania dokumentów aplikacyjnych, szczególnie zaś listu motywacyjnego na podstawie bilansu własnych zasobów i wartości.

**Część 2.** Osoba prowadząca zajęcia zaprasza uczniów i uczennice biorące udział w ćwiczeniach integracyjnych do omówienia podjętych aktywności. Następuje krótka sesja pytań i odpowiedzi. Podczas podsumowania aktywności osoba ucząca zwraca uczniom i uczennicom szczególną uwagę na fakt, że integracja to przede wszystkim poznanie siebie nawzajem oraz zespołu, wspieranie relacji oraz empatii. Tego typu ćwiczenia stwarzają przestrzeń zarówno do autoprezentacji własnych zasobów, ale także do wypracowywania zasad współpracy w grupie.

Uczeń, uczennica, dzięki aktywnemu udziałowi w zaproponowanych ćwiczeniach integracyjnych, rozpoznaje własne zasoby takie jak między innymi zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe, dokonuje syntezy przydatnych w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej informacji o sobie wynikających z autoanalizy, ocen innych osób oraz innych źródeł oraz rozpoznaje własne ograniczenia jako wyzwania w odniesieniu do planów edukacyjno-zawodowych.

Po mini-dyskusji następuje określenie problematyki zajęć. Osoba prowadząca warsztaty podaje ich temat ustnie i jednocześnie zapisuje na wirtualnej tablicy. Temat brzmi: „Jak przygotować skuteczny list motywacyjny?”. Osoby uczące się mogą w tym miejscu zgłaszać swoje potrzeby związane z realizacją zajęć w zależności od swoich możliwości dyktowanych specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Nauczyciel, nauczycielka podczas tej części zwraca uwagę na to, że uczniowie i uczennice będą mieli podczas realizacji poszczególnych faz lekcji wybór w zakresie rodzaju i formy proponowanych ćwiczeń i zadań. Do dyspozycji mają karty pracy w wersji elektronicznej oraz drukowanej, także forma odpowiedzi obowiązuje do wyboru: ustna lub pisemna.

**Część 3.** Faza realizacji lekcji składa się z dwóch zasadniczych etapów. Pierwszy etap to praca z filmem. W tym celu osoba ucząca udostępnia na platformie do zdalnej edukacji nagranie opublikowane w serwisie YouTube.

#### **Film „Jak napisać list motywacyjny?”**

Film „[Jak napisać list motywacyjny?](https://www.youtube.com/watch?v=tS0gFsX7cdc)” stanowi wprowadzenie do dyskusji na temat przygotowania skutecznego listu motywacyjnego (nagranie w serwisie: <https://www.youtube.com/watch?v=tS0gFsX7cdc>), dostępny online [dostęp: 17.03.2022].

Wykorzystanie filmu w procesie uczenia się ma wpływ na lepsze rozumienie prezentowanych treści. Dlatego efektywniejszym rozwiązaniem w tym przypadku jest

wizualizacja treści w formie video zamiast mini-wykładu, pogadanki czy prezentacji multimedialnej. Szczególnie jest to istotne, gdy w grę wchodzi zdalna edukacja i przekaz lekcji za pośrednictwem platformy.

Włączenie filmu w realizację treści z rozporządzenia o doradztwie zawodowym w klasach I-III branżowych szkół I stopnia pozwala na głębsze zaangażowanie osób uczących się oraz wyposażenie ich w przydatne narzędzia do budowania swojej ścieżki rozwoju edukacyjnego i zawodowego. W efekcie zajęcia nabierają niebanalnego charakteru i motywują uczniów do wymiany poglądów.

**Część 4.** W tym miejscu następuje omówienie filmu i postawienie pytania problemowego. Osoby uczące się przystępują do pracy z metaforą filmową, która stanowi swoiste studium przypadku. Uczniowie i uczennice współpracują online w parach szukając pomysłów na temat tworzenia listu motywacyjnego.

#### **Pytania do filmu**

Przykładowy zestaw pytań: „O czym opowiada prezentowany film?”, „Na co warto zwrócić szczególną uwagę?”, „Co myślisz po obejrzeniu filmu?”, „Dlaczego akurat to jest ważne?”, „Jakie inne rozwiązania proponujesz?”, „Które działania prowadzą do sukcesu?”, „Jaka mądrość płynie z filmu?”, „Co zrobisz z pozyskaną wiedzą?”, „Komu chcesz przesłać ten film?”, „Co zyska po jego obejrzeniu?”.

Instrukcja: zbuduj krótką ustną lub pisemną wypowiedź na temat prezentowanego filmu. Przedyskutuj swoje odpowiedzi z kolegą lub koleżanką w parze za pośrednictwem wideorozmowy, a następnie na platformie do zdalnej edukacji. Jeśli coś w tym zadaniu jest dla Ciebie niezrozumiałe wówczas poproś o wyjaśnienie osobę nauczającą. Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku.

Po wykonaniu zadania następuje sformułowanie pytania problemowego, które stanowi punkt wyjścia do dalszych aktywności na zajęciach. Ważne, aby miało ono otwartą formę, wzbudzało zaciekawienie uczniów i uczennic, motywowało ich do poszukiwania odpowiedzi. Pytanie problemowe ma uświadomić pewien obszar niewiedzy, pomóc dojść do jego źródła i znaleźć konstruktywne rozwiązanie.

Stawianie pytań problemowych na zajęciach doradztwa zawodowego w klasach I-III branżowych szkół I stopnia wspomaga uczniów w rozwijaniu umiejętności uczenia się. Metoda ta angażuje uczniów i uczennice do samodzielnego oraz zespołowego poszukiwania twórczych rozwiązań problemów formułowanych w trakcie zajęć z doradcą zawodowym.

Dzięki pytaniom problemowym uczniowie i uczennice uczą się przez refleksyjną obserwację. Celem dobrych pytań jest stworzenie sytuacji problemowej i skłonienie uczniów do refleksji, przez co procesy nabywania nowych kompetencji na zajęciach doradczych nabierają dynamiki i mają aktywny charakter.

**Część 5.** Osoby uczące się nawiązują współpracę online i wspólnie próbują odnaleźć odpowiedź na sformułowane w poprzednim ćwiczeniu pytanie problemowe „Jak przygotować skuteczny list motywacyjny?“. W tym celu wykonują ćwiczenie, które ma pomóc im w poszukiwaniu twórczych rozwiązań. Podczas współpracy korzystają z doświadczeń zdobytych w pracy z filmem.

### **Zadanie „Motywatory w efektywnym liście motywacyjnym”**

Instrukcja: zapoznaj się z przykładowymi stwierdzeniami stosowanymi w listach motywacyjnych. Pamiętaj, że powody bycia odpowiednią osobą kandydującą na stanowisko są różne w zależności od aplikujących osób i oferowanych stanowisk pracy. Wybierz te zwroty, które możesz wykorzystać w swoim liście motywacyjnym. Dopisz dziesięć innych motywatorów, które Twoim zdaniem mogą zostać uwzględnione podczas tworzenia aplikacji. Przedyskutuj swoje odpowiedzi z kolegami i koleżankami w zespole. W przypadku trudności poproś o pomoc osobę doradcy zawodowego.

Dzięki zespołowej formie pracy uczniowie i uczennice dokonują analizy przykładowych powodów bycia odpowiednią osobą kandydującą na stanowisko z różnych punktów widzenia. Ponad to aktywnie współpracują w zespole, dyskutują, argumentują, wysłuchują zdania innych osób, oceniają i weryfikują trafność i zasadność pomysłów swoich oraz innych osób, doskonałą samodyscyplinę oraz ćwiczą się w formułowaniu otwartych pytań.

**Część 6.** Drugim etapem fazy realizacji lekcji jest praca nad stworzeniem wzorcowego listu motywacyjnego. Najważniejszy cel to poznawanie własnych zasobów oraz określanie aspiracji i potrzeb w zakresie własnego rozwoju przez uczniów i uczennice. W efekcie, dzięki aktywnościom zaplanowanym w tej części zajęć, będą doskonalić kilka kluczowych kompetencji.

Najistotniejsze z nich to: sporządzanie bilansu własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy, rozpoznawanie swoich możliwości i ograniczeń w zakresie wykonywania zadań zawodowych i uwzględnianie ich w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej, analizowanie własnych zasobów (zainteresowania,



zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe) w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej.

Osoba ucząca proponuje uczniom i uczennicom pracę z wykorzystaniem edytora tekstu online Google Docs. Preferowana forma ma charakter pracy grupowej.

Instrukcja: przygotuj dokument aplikacyjny w formie listu motywacyjnego. Podczas pracy uwzględnij najważniejsze zasady edytowania tej formy wypowiedzi. Pamiętaj o dopracowaniu dokumentu zarówno od strony merytorycznej oraz od strony formalnej. W przypadku trudności poproś o pomoc osobę doradcę zawodowego lub rówieśników z klasy. Razem poszukajcie rozwiązań i pomysłów, które najbardziej Wam odpowiadają.

Wykonując proponowane przez doradcę zawodowego ćwiczenie uczniowie nabywają praktyczne umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych. Efektem ich pracy stanie się wzorcowy list motywacyjny. Każda osoba ucząca będzie mogła na jego podstawie stworzyć własny spersonalizowany dokument.

**Część 7.** Osoba prowadząca zajęcia dokonuje krótkiego omówienia efektów osiągniętych podczas wyżej opisanej fazy realizacji lekcji. Uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ta część lekcji przybiera swobodną formę i odbywa się z wykorzystaniem pogadanki online.

Następnie osoby uczące się zostają włączone do współpracy online w małych zespołach. Ich zadaniem jest opracowanie notatki w formie mapy mentalnej. Najważniejsze wnioski mogą zostać zapisane w postaci słów kluczowych. Uczennice i uczniowie mogą samodzielnie zanotować najistotniejsze ich zdaniem informacje i podzielić się swoją notatką z kolegami i koleżankami z klasy na wirtualnej tablicy platformy do zdalnej edukacji.

### **Ćwiczenie: list motywacyjny**

Instrukcja: na podstawie uzyskanej podczas zajęć wiedzy sformułuj standardy tworzenia listu motywacyjnego. Odpowiedzi zapisz w polach na mapie mentalnej lub przekaż je ustnie osobie prowadzącej zajęcia. Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku. Możesz wykorzystać kartę pracy „[Dokumenty aplikacyjne](#)”, która zawiera: schemat mapy mentalnej z polami do wpisania ważnych zasad, o których warto pamiętać podczas pisania listu motywacyjnego. (karta w serwisie: <https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/82149700>), dostępny online [dostęp: 19.03.2022].

Nauczyciel, nauczycielka zwraca młodzieży uwagę na trudną, ale bardzo przydatną umiejętność dokonywania rekapitulacji. Streszczanie, wypunktowanie,

podsumowanie, przegląd najważniejszych elementów pozwala spojrzeć na omawiane zagadnienie jeszcze raz i wyłuszczyć z niego, wszystko to co stanowi sedno sprawy. Dzięki rozwijaniu opisanej umiejętności osoby uczące się usprawniają swoje kompetencje komunikacyjne.

**Część 8.** Podsumowaniem zajęć jest quiz edukacyjny na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej. Jego celem jest utrwalenie wiedzy zdobytej na zajęciach oraz sprawdzenie, czy założone cele lekcji zostały zrealizowane. Osoby uczące się w atrakcyjny i przystępny sposób dokonują weryfikacji wiadomości uzyskanych w trakcie warsztatów na temat listu motywacyjnego.

### **Quiz edukacyjny „Co wiesz na temat listu motywacyjnego?”**

Instrukcja: rozwiąż samodzielnie quiz edukacyjny na temat listu motywacyjnego; wykorzystaj wiadomości uzyskane podczas zajęć z osobą doradcy zawodowego; pamiętaj, że w każdym zadaniu tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa. Powodzenia!

Quiz edukacyjny jest dostępny w kilku formach do wyboru: w wersji elektronicznej na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej, jako dokument tekstowy udostępniony przez osobę doradcy zawodowego na zdalnej platformie edukacyjnej, w wersji wydruku. Quiz edukacyjny „[Co wiesz na temat listu motywacyjnego?](https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/66103300)” (dostępny w serwisie: <https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/66103300>), dostępny online [dostęp: 19.03.2022].

W tej fazie zajęć osoby uczące się wraz z osobą doradcy zawodowego w szkole dokonują rekapitulacji. Zespół powtarza treści poznane w fazie wstępnej oraz w fazie realizacji lekcji. Ważna jest także refleksja na temat zagadnień, których nie udało się poruszyć na zajęciach lub zostały omówione w wąskim zakresie.

**Część 9.** Osoba prowadząca zajęcia daje uczniom i uczennicom dwa zadania rozwojowe do wyboru do wykonania po lekcji. Głównym celem ćwiczeń jest motywowanie uczniów i uczennic do samodzielnych poszukiwań oraz brania odpowiedzialności za własny proces uczenia się.

**Zadanie pierwsze do wyboru:** przygotuj się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej. Aby móc sprostać temu zadaniu napisz krótką autoprezentację, w której przedstawisz swój edukacyjno-zawodowy potencjał. Udowodnij, że jesteś osobą zmotywowaną do podjęcia pracy na wybranym stanowisku. Zadbaj o to, aby prezentowana wypowiedź pozwalała

budować pozytywną opinię u innych na temat twojej osoby. Skoncentruj się na swoich zaletach oraz mocnych stronach.

**Zadanie drugie do wyboru:** udziel odpowiedzi na często zadawane przez rekruterów w procesie rekrutacji pytania: „Jakie są Twoje mocne strony?”, „Jakie masz wady?” oraz „Co możesz zaoferować firmie, czego nie mogą inni kandydaci?”. Swoją wypowiedź zbuduj w formie listu motywacyjnego do potencjalnego pracodawcy. W każdej z trzech odpowiedzi wymień po dwie cechy i poprzyj konkretnymi przykładami z własnego doświadczenia. Pamiętaj o przestrzeganiu standardów tworzenia dokumentów aplikacyjnych.

Zadanie możesz opracować w formie pisemnej lub ustnej. Wyniki swojej pracy domowej prześlij nauczycielowi, nauczycielce za pośrednictwem platformy do zdalnej edukacji. Możesz również w wyznaczonym do tego czasie przez osobę uczącą przekazać wyniki pracy w formie ustnej.

### **EWALUACJA ZAJĘĆ**

Na zakończenie zajęć osoba prowadząca warsztaty prosi uczniów i uczennice o udzielenie konstruktywnej informacji zwrotnej na temat uczenia się podczas lekcji. Osoby uczące się mają do dyspozycji kartę pracy, która zawiera szablon ewaluacji mający cztery pytania otwarte do udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej.

Pytania są następujące: „Co jest dla mnie dobre, co zostało zrealizowane?”, „Co mi nie służy, co nie zostało zrealizowane?”, „Co wzmocnić?”, „W jakim kierunku się rozwijać?”. Podczas udzielania odpowiedzi należy pamiętać o zasadach dobrej, empatycznej komunikacji, która nie blokuje rozmówców, a otwiera ich na akt udzielania i przyjmowania konstruktywnych informacji zwrotnych.

Instrukcja: udziel krótkiej informacji zwrotnej na temat uczenia się na zajęciach. Pamiętaj o zasadach dobrej komunikacji. Informacja zwrotna może być ustna lub pisemna. Zanotuj ją w polach karty pracy lub wyślij za pośrednictwem chatu. Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku. Źródło ćwiczenia: [EWALUACJA KIZ](https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/33516000), (2022), Warszawa: ZPE, materiał w serwisie: <https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/33516000>, dostępny online [dostęp: 7.03.2022].

Ewaluacja zajęć odbywa się również na bieżąco podczas warsztatów. Nauczyciel, nauczycielka udziela ustnej informacji zwrotnej, wspierając w ten sposób uczniów i uczennice wykonujących określone zadania i ćwiczenia. W razie uzasadnionej potrzeby osoba ucząca dokonuje ewaluacji aktywności podejmowanych przez młodzież również w formie pisemnej za pośrednictwem chatu.

## BIBLIOGRAFIA

1. Bielecki J., (2017), *Wybór zawodu a okres adolescencji – proces przejścia z dzieciństwa w dorosłość*, „Meritum”, nr 1, s. 24-28.
2. Eggert, M., (2002), *Doskonała rozmowa kwalifikacyjna*, Poznań: Dom Wydawniczy Rebis.
3. Godlewska E., (2012), *Skuteczne CV i list motywacyjny*, Warszawa: Wydawnictwo Edgard.
4. Góra-Olszewska J., (2013), *Mapa poznania siebie*, „Głos Pedagogiczny”, nr 9, s. 41-42.
5. Kering A., Głogowski T., (2000), *Curriculum vitae czyli Twój życiorys, listy motywacyjne*, Olkusz: Wydawnictwo Capital.
6. Kulczycka L., (2007), *Jak napisać najlepsze CV i list motywacyjny?*, Warszawa: ABC a Wolters Kluwer business.
7. Kuziak M., Rzepczyński S., (2002), *Jak pisać?*, Bielsko-Biała: Wyd. Park.
8. Michalska U., (2004), *Curriculum vitae i listy motywacyjne*, Warszawa: Kram.
9. Napierała M., Gawroński M., (2017), *Formy doradztwa edukacyjno-zawodowego*, „UczMy”, nr 2, s. 15-17.
10. Pawelec R., Oljasz T., (2005), *Jak pisać? Wzory pism w języku polskim i angielskim*, Warszawa: Wilga.
11. Sądowska S., (2018), *Jak pisać CV i list motywacyjny*, Warszawa: Literat.
12. Stoppa A., (2008), Dąbrowska A., *Trafne decyzje: jak zaplanować karierę zawodową, jak budować swój potencjał, jak dbać o własny rozwój, jak przygotować dokumenty aplikacyjne, jaką uczelnię wybrać, jak znaleźć satysfakcjonującą pracę?*, Gdynia: Fundacja Gospodarcza.
13. Sylwestrzak-Buczyńska M., (2017), *Doradcą się jest, a nie tylko bywa*, „UczMy”, nr 2, s. 11-13.
14. Szlosek F., (2017), *Współczesne problemy kształcenia zawodowego w Polsce*, „Meritum”, nr 1, s. 2-8.
15. Szydłowski B., (2001), *Praktyczny poradnik poszukiwania pracy: curriculum vitae i listy motywacyjne*, Kraków: HELP-POL.
16. Śniegocka A., (2012), *Coaching kariery*, Gliwice: Wyd. Złote Myśli.

## NETOGRAFIA

1. [Co powinien zawierać list motywacyjny?](https://biurokarier.uj.edu.pl/student/abc-kariery/niezbednik/list-motywacyjny), (2022), Kraków: Uniwersytet Jagielloński, artykuł w serwisie: <https://biurokarier.uj.edu.pl/student/abc-kariery/niezbednik/list-motywacyjny>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
2. [Dokumenty aplikacyjne podstawą sukcesu zawodowego](https://powroty.gov.pl/-/dokumenty-aplikacyjne-podstawa-sukcesu-zawodowego-55461), (2022), Powroty.gov.pl, artykuł w serwisie: <https://powroty.gov.pl/-/dokumenty-aplikacyjne-podstawa-sukcesu-zawodowego-55461>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
3. [Jak napisać cv i list motywacyjny?](https://dokariery.pl/jak-napisac-cv-i-list-motywacyjny-43957), (2022), Warszawa: Elektroniczne Centrum Aktywizacji Młodzieży, artykuł w serwisie: <https://dokariery.pl/jak-napisac-cv-i-list-motywacyjny-43957>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
4. [Jak napisać dobry list motywacyjny?](https://www.gowork.pl/poradnik/22/cv-i-list-motywacyjny/jak-napisac-dobry-list-motywacyjny-wzor-do-pobrania-w-formacie-pdf/), (2022), Warszawa: Serwis Pracy Go Work, artykuł w serwisie: <https://www.gowork.pl/poradnik/22/cv-i-list-motywacyjny/jak-napisac-dobry-list-motywacyjny-wzor-do-pobrania-w-formacie-pdf/>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
5. [Jak napisać list motywacyjny po angielsku? Wzór i przydatne zwroty](https://www.randstad.pl/strefa-pracownika/cv-i-list-motywacyjny/jak-napisac-list-motywacyjny-po-angielsku-wzor-i-przydatne-zwroty/), (2022), Randstad Polska, artykuł w serwisie: <https://www.randstad.pl/strefa-pracownika/cv-i-list-motywacyjny/jak-napisac-list-motywacyjny-po-angielsku-wzor-i-przydatne-zwroty/>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
6. [Jak napisać list motywacyjny, żeby nie trafił do kosza?](https://cv.pracuj.pl/poradniki/jak-napisac-list-motywacyjny-zeby-nie-trafil-do-kosza/), (2022), Warszawa: Grupa Pracuj, artykuł w serwisie: <https://cv.pracuj.pl/poradniki/jak-napisac-list-motywacyjny-zeby-nie-trafil-do-kosza/>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
7. [Jak napisać list motywacyjny?](https://zpe.gov.pl/a/jak-napisac-list-motywacyjny/D4lx47RPB), (2022), Warszawa: Zintegrowana Platforma Edukacyjna, artykuł w serwisie: <https://zpe.gov.pl/a/jak-napisac-list-motywacyjny/D4lx47RPB>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
8. [Kreator listu motywacyjnego – poradnik](https://twoj-europass.org.pl/dokumenty/list-motywacyjny-poradnik/), (2022), Warszawa: Krajowe Centrum Europass, artykuł w serwisie: <https://twoj-europass.org.pl/dokumenty/list-motywacyjny-poradnik/>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
9. [List motywacyjny](https://kpu.krosno.pl/bk/abc-kariery/list-motywacyjny/), (2022), Karpacka Państwowa Uczelnia w Krośnie, artykuł w serwisie: <https://kpu.krosno.pl/bk/abc-kariery/list-motywacyjny/>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022]
10. [List motywacyjny, który Cię wyróżni](https://zielonalinia.gov.pl/List-motywacyjny-ktory-Cie-wyrozni-736), (2022), Zielona Linia, artykuł w serwisie: <https://zielonalinia.gov.pl/List-motywacyjny-ktory-Cie-wyrozni-736>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].

## ZAŁĄCZNIKI

### Załącznik 1

Zadanie „Motywatory w efektywnym liście motywacyjnym”

Instrukcja: zapoznaj się z przykładowymi stwierdzeniami stosowanymi w listach motywacyjnych. Pamiętaj, że powody bycia odpowiednią osobą kandydującą na stanowisko są różne w zależności od aplikujących osób i oferowanych stanowisk pracy. Wybierz te zwroty, które możesz wykorzystać w swoim liście motywacyjnym. Dopisz dziesięć innych motywatorów, które Twoim zdaniem mogą zostać uwzględnione podczas tworzenia aplikacji. Przedyskutuj swoje odpowiedzi z kolegami i koleżankami w zespole. W przypadku trudności poproś o pomoc osobę doradcy zawodowego.

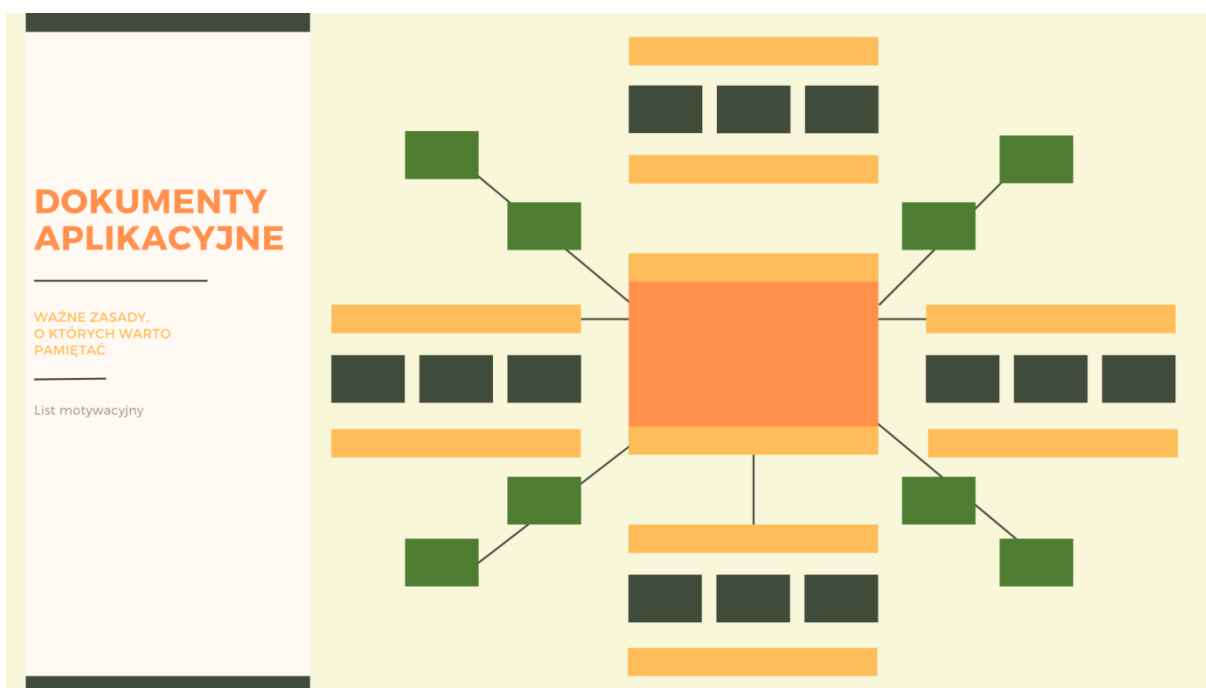
Powody bycia odpowiednią osobą kandydującą na stanowisko

- Spełnienie wszystkich warunków niezbędnych dla danego stanowiska
- Spełnienie wszystkich wymagań pożądaných dla danego stanowiska
- Gotowość do stałego uczenia się i zdobywania nowych umiejętności
- Dobra organizacja własnej pracy i skuteczne zarządzanie czasem
- Rozwiązywanie problemów i szukanie rozwiązań
- Odporność na stres i trudne warunki pracy
- Otwarty umysł, kreatywność i nieszablonowe myślenie
- Rzetelność w działaniu, skrupulatność i wywiązywanie się z obowiązków
- Zdolność do robienia tego, co trzeba, kiedy trzeba i tak jak trzeba
- Umiejętność generowania pomysłów i znajdowania rozwiązań
- Umiejętność stawiania sobie ambitnych celów i dążenie do ich osiągnięcia
- Umiejętność współpracy w zróżnicowanym zespole
- Stosowanie niestandardowych rozwiązań
- Predyspozycje menagarskie i pewność siebie
- Pozytywne nastawienie do pracy
- Doświadczenie pomocne w wykonywaniu pracy
- Zainteresowanie nowoczesnymi technologiami
- Zdolność inspirowania i motywowania innych do działania
- Inne jakie?.....
- .....
- .....

## Załącznik 2

Ćwiczenie: list motywacyjny

Karta pracy ma tytuł: „Dokumenty aplikacyjne” i zawiera: schemat mapy mentalnej z polami do wpisania ważnych zasad, o których warto pamiętać podczas pisania listu motywacyjnego. Instrukcja: na podstawie uzyskanej podczas zajęć wiedzy sformułuj standardy tworzenia listu motywacyjnego. Odpowiedzi zapisz w pustych polach na mapie mentalnej lub przekaz je ustnie osobie prowadzącej zajęcia. Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku.



Źródło: opracowanie własne z wykorzystaniem programu Canva.com. Grafika pochodzi z zasobów Canva.com.

### Załącznik 3

Quiz edukacyjny „Co wiesz na temat listu motywacyjnego?”

Instrukcja: rozwiąż samodzielnie quiz edukacyjny na temat listu motywacyjnego; wykorzystaj wiadomości uzyskane podczas zajęć z osobą doradcy zawodowego; pamiętaj, że w każdym zadaniu tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa. Powodzenia!

Quiz edukacyjny jest dostępny w kilku formach do wyboru: w wersji elektronicznej na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej, jako dokument tekstowy udostępniony przez osobę doradcy zawodowego na zdalnej platformie edukacyjnej, w wersji wydruku.

Quiz edukacyjny „[Co wiesz na temat listu motywacyjnego?](https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/66103300)” (dostępny w serwisie: <https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/66103300>), dostępny online [dostęp: 19.03.2022].

#### 1. List motywacyjny powinien mieć:

- 1) dwudzielną strukturę: wprowadzenie i zakończenie
- 2) trójdzelną strukturę: wprowadzenie, rozwinięcie i zakończenie

#### 2. Dokument LM powinien być:

- 1) ładny, kolorowy, pachnący
- 2) rzeczowy, przejrzysty, czytelny, i estetyczny

#### 3. List motywacyjny należy sformułować zwięźle:

- 1) nie może przekraczać 2 stron A4
- 2) nie może przekraczać 1 strony A4

#### 4. Dokument LM należy wydrukować:

- 1) na białym papierze
- 2) na eleganckim papierze

#### 5. LM pisze się:

- 1) odręcznie, aby uwiarygodnić tego typu dokument własnym podpisem
- 2) na komputerze z zachowaniem standardów formatowania dokumentów

#### 6. List motywacyjny pisany jest w odpowiedzi na:

- 1) ofertę pracy na konkretne stanowisko pracy do konkretnej firmy
- 2) oferty dotyczące tego samego stanowiska w różnych firmach

#### 7. W liście motywacyjnym umieszcza się informacje:

- 1) tylko i wyłącznie zgodne z prawdą, które można sprawdzić
- 2) wyłącznie te, które odpowiadają kandydatowi, aby dostał pracę



**8. W liście motywacyjnym:**

- 1) nie powtarza się informacji, które zostały zapisane w CV
- 2) powtarza się informacje, które zostały zapisane w CV

**9. Dokument aplikacyjny w żadnym wypadku nie może zawierać:**

- 1) uzasadnienia, dlaczego kandydat jest najlepszy na dane stanowisko
- 2) błędów ortograficznych, gramatycznych, interpunkcyjnych, rzeczowych

**10. List motywacyjny powinien zawierać:**

- 1) komputerowy podpis, jeśli jest wysyłany drogą elektroniczną
- 2) odręczny podpis, nawet jeśli jest wysyłany drogą elektroniczną

Źródło: opracowanie własne.

## Załącznik 4

Ćwiczenie: ewaluacja zajęć.

Karta pracy zawiera: szablon ewaluacji mający cztery pytania otwarte do udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej.

Instrukcja: udziel krótkiej informacji zwrotnej na temat uczenia się na zajęciach.

Pamiętaj o zasadach dobrej komunikacji. Informacja zwrotna może być ustna lub pisemna. Zanotuj ją w polach karty pracy lub wyślij za pośrednictwem chatu.

Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku.



Źródło: opracowanie własne z wykorzystaniem programu Canva.com. Grafika pochodzi z zasobów Canva.com.

### **SCENARIUSZ 3 (z 3)**

**SCENARIUSZ ZAJĘĆ DLA:** uczniów klas I-III branżowych szkół I stopnia

**PROWADZONYCH PRZEZ:** doradcę zawodowego

**TEMAT:** Jak wykreować atrakcyjne portfolio?

#### **CELE KSZTAŁCENIA – WYMAGANIA OGÓLNE:**

Cele zostały określone w oparciu o treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-III branżowych szkół I stopnia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego:

- poznawanie własnych zasobów
- świat zawodów i rynek pracy
- rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie

#### **TREŚCI NAUCZANIA – WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:**

Wymagania zostały określone w oparciu o treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego dla klas I-III branżowych szkół I stopnia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego. Uczeń:

- sporządza bilans własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy („portfolio”);
- określa obszary do rozwoju edukacyjno-zawodowego i osobistego;
- rozpoznaje swoje możliwości i ograniczenia w zakresie wykonywania zadań zawodowych i uwzględnia je w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- analizuje własne zasoby (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe) w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2.2 określa zawody i stanowiska pracy, dla których bazę stanowią jego kwalifikacje, z uwzględnieniem zawodów przyszłości i zapotrzebowania rynku pracy;
- 2.4 konfrontuje własne zasoby ze zidentyfikowanymi potrzebami i oczekiwaniami pracodawców oraz wymaganiami rynku pracy;
- 2.6 sporządza i aktualizuje dokumenty aplikacyjne zgodnie z wymaganiami pracodawców;

- 2.7 przygotowuje się do zaprezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3.3 określa korzyści wynikające z uczenia się przez całe życie w rozwoju osobistym i zawodowym

#### **METODY PRACY:**

- film w serwisie YouTube
- ćwiczenie integrujące zespół
- ćwiczenie z kartą pracy online
- ćwiczenie ewaluacyjne
- zadanie rozwojowe do wyboru
- quiz edukacyjny na ZPE

#### **ŚRODKI DYDAKTYCZNE:**

- laptop z dostępem do internetu
- kamera, mikrofon, głośniki, słuchawki
- urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, skaner, ksero)
- program do zdalnej edukacji, np. MS Teams
- Zintegrowana Platforma Edukacyjna (ZPE)
- serwis społecznościowy YouTube
- kreator CMS Blogger

**PRZEWIDYWANY CZAS:** 90 minut / dwie jednostki lekcyjne

## **PROPONOWANY PRZEBIEG ZAJĘĆ:**

**Część 1.** Na początku zajęć – tuż po tradycyjnych czynnościach organizacyjnych – ma miejsce integracja zespołu klasowego. Z racji, że nauka odbywa się w formie zdalnej za pośrednictwem platformy edukacyjnej ćwiczenie ma pewne ograniczenia. Niemniej jednak ważne jest, aby nie pomijać elementu integracji. W dobie zdalnej edukacji oraz izolacji domowej młodzieży szkolnej należy zwrócić szczególną uwagę na budowanie i podtrzymywanie więzi społecznych między osobami uczącymi się w klasie.

Dobre relacje oraz pozytywna atmosfera stanowią gwarancję bezpieczeństwa i efektywności procesów edukacyjno-wychowawczych, nawet jeśli odbywają się one w formie online. Uwzględniając potrzeby i możliwości osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy dostosować ćwiczenia indywidualnie i zaproponować formę jego realizacji: ustną, pisemną, tradycyjną lub online.

### **Ćwiczenie integrujące zespół „Sto pytań do siebie”**

Zdolność autorefleksji to umiejętność zastanawiania się nad samym sobą stanowiąca jedną z kluczowych kompetencji. Konstruktywna refleksja wspiera procesy rozwoju i uczenia się przez całe życie. Poświęcanie czasu na zastanawianie się nad sobą i na formułowanie myśli z tego wynikających to dobra inwestycja w przyszłość.

Instrukcja: stwórz listę stu pytań, które zadasz sobie codziennie w różnych sytuacjach. Ułóż pytania w taki sposób, aby dzięki nim lepiej poznać siebie, dowiedzieć się, w jaki sposób funkcjonujesz na co dzień. Zadanie wykonaj razem z kolegami i koleżankami w małej grupie w formie współpracy online. Następnie na forum klasy przedstawcie wyniki pracy.

Celem tworzonej przez osoby uczące się listy pytań jest inspirowanie siebie nawzajem do odkrywania wiedzy o swoich zasobach, ambicjach, potrzebach, możliwościach i ograniczeniach, obawach. W efekcie uczniowie i uczennice na podstawie dokonanej autoanalizy określają własny potencjał oraz obszary do rozwoju oraz mogą sporządzić bilans własnych zasobów– portfolio.

**Część 2.** Osoba prowadząca zajęcia zaprasza uczniów i uczennice biorące udział w ćwiczeniach integracyjnych do omówienia podjętych aktywności. Następuje krótka sesja pytań i odpowiedzi. Podczas podsumowania aktywności osoba ucząca zwraca uczniom i uczennicom szczególną uwagę na fakt, że integracja to przede

wszystkim poznanie siebie nawzajem oraz zespołu, wspieranie relacji oraz empatii. Tego typu ćwiczenia stwarzają przestrzeń zarówno do autoprezentacji własnych zasobów, ale także do wypracowywania zasad współpracy w grupie.

Uczeń, uczennica, dzięki aktywnemu udziałowi w zaproponowanych ćwiczeniach integracyjnych, rozpoznaje własne zasoby takie jak między innymi zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe, dokonuje syntezy przydatnych w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej informacji o sobie wynikających z autoanalizy, ocen innych osób oraz innych źródeł oraz rozpoznaje własne ograniczenia jako wyzwania w odniesieniu do planów edukacyjno-zawodowych.

Po mini-dyskusji następuje określenie problematyki zajęć. Osoba prowadząca warsztaty podaje ich temat ustnie i jednocześnie zapisuje na wirtualnej tablicy. Temat brzmi: „Jak wykreować atrakcyjne portfolio?”. Osoby uczące się mogą w tym miejscu zgłaszać swoje potrzeby związane z realizacją zajęć w zależności od swoich możliwości dyktowanych specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Nauczyciel, nauczycielka podczas tej części zwraca uwagę na to, że uczniowie i uczennice będą mieli podczas realizacji poszczególnych faz lekcji wybór w zakresie rodzaju i formy proponowanych ćwiczeń i zadań. Do dyspozycji mają karty pracy w wersji elektronicznej oraz drukowanej, także forma odpowiedzi obowiązuje do wyboru: ustna lub pisemna.

**Część 3.** Faza realizacji lekcji składa się z dwóch zasadniczych etapów. Pierwszy etap to praca z filmem. W tym celu osoba ucząca udostępnia na platformie do zdalnej edukacji nagranie opublikowane w serwisie YouTube.

### **Film „Jak zrobić swoje pierwsze portfolio?”**

Film „[Jak zrobić swoje pierwsze portfolio?](https://www.youtube.com/watch?v=JryHhMOuHNY)” stanowi wprowadzenie do dyskusji na temat wykreowania atrakcyjnego portfolio (film w serwisie: <https://www.youtube.com/watch?v=JryHhMOuHNY>), dostępny online [dostęp: 17.03.2022].

Wykorzystanie filmu w procesie uczenia się ma wpływ na lepsze rozumienie prezentowanych treści. Dlatego efektywniejszym rozwiązaniem w tym przypadku jest wizualizacja treści w formie video zamiast mini-wykładu, pogadanki czy prezentacji multimedialnej. Szczególnie jest to istotne, gdy w grę wchodzi zdalna edukacja i przekaz lekcji za pośrednictwem platformy.

Włączenie filmu w realizację treści z rozporządzenia o doradztwie zawodowym w klasach I-III branżowych szkół I stopnia pozwala na głębsze zaangażowanie osób uczących się oraz wyposażenie ich w przydatne narzędzia do budowania swojej ścieżki rozwoju edukacyjnego i zawodowego. W efekcie zajęcia nabierają niebanalnego charakteru i motywują uczniów do wymiany poglądów.

**Część 4.** W tym miejscu następuje omówienie filmu i postawienie pytania problemowego. Osoby uczące się przystępują do pracy z metaforą filmową, która stanowi swoiste studium przypadku. Uczniowie i uczennice współpracują online w parach szukając pomysłów na temat tworzenia portfolio.

### **Pytania do filmu**

Przykładowy zestaw pytań: „O czym opowiada prezentowany film?”, „Na co warto zwrócić szczególną uwagę?”, „Co myślisz po obejrzeniu filmu?”, „Dlaczego akurat to jest ważne?”, „Jakie inne rozwiązania proponujesz?”, „Które działania prowadzą do sukcesu?”, „Jaka mądrość płynie z filmu?”, „Co zrobisz z pozyskaną wiedzą?”, „Komu chcesz przesłać ten film?”, „Co zyska po jego obejrzeniu?”.

Instrukcja: zbuduj krótką ustną lub pisemną wypowiedź na temat prezentowanego filmu. Przedyskutuj swoje odpowiedzi z kolegą lub koleżanką w parze za pośrednictwem wideorozmowy, a następnie na platformie do zdalnej edukacji. Jeśli coś w tym zadaniu jest dla Ciebie niezrozumiałe wówczas poproś o wyjaśnienie osobę nauczającą. Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku.

Po wykonaniu zadania następuje sformułowanie pytania problemowego, które stanowi punkt wyjścia do dalszych aktywności na zajęciach. Ważne, aby miało ono otwartą formę, wzbudzało zaciekawienie uczniów i uczennic, motywowało ich do poszukiwania odpowiedzi. Pytanie problemowe ma uświadomić pewien obszar niewiedzy, pomóc dojść do jego źródła i znaleźć konstruktywne rozwiązanie.

Stawianie pytań problemowych na zajęciach doradztwa zawodowego w klasach I-III branżowych szkół I stopnia wspomaga uczniów w rozwijaniu umiejętności uczenia się. Metoda ta angażuje uczniów i uczennice do samodzielnego oraz zespołowego poszukiwania twórczych rozwiązań problemów formułowanych w trakcie zajęć z doradcą zawodowym.

Dzięki pytaniom problemowym uczniowie i uczennice uczą się przez refleksyjną obserwację. Celem dobrych pytań jest stworzenie sytuacji problemowej i skłonienie uczniów do refleksji, przez co procesy nabywania nowych kompetencji na zajęciach doradczych nabierają dynamiki i mają aktywny charakter.

**Część 5.** Osoby uczące się nawiązują współpracę online i wspólnie próbują odnaleźć odpowiedź na sformułowane w poprzednim ćwiczeniu pytanie problemowe „Jak wykreować atrakcyjne portfolio?”, W tym celu wykonują ćwiczenie, które ma pomóc im w poszukiwaniu twórczych rozwiązań. Podczas współpracy korzystają z doświadczeń zdobytych w pracy z filmem.

### **Zadanie „Tworzenie efektywnego portfolio”**

Instrukcja: odpowiedz na pytania otwarte, które mają na celu pomóc ci w procesie tworzenia efektywnego portfolio. Zgromadź i rozpisz według podanego schematu kilka przykładów potwierdzających Twoje sukcesy. Może to być udział w konkursach, działalność w różnych klubach, udział w projektach szkolnych lub aktywności, które podejmujesz poza szkołą. Przedyskutuj swoje odpowiedzi z kolegami i koleżankami w zespole. W przypadku trudności poproś o pomoc osobę doradcy zawodowego.

Dzięki zespołowej formie pracy uczniowie i uczennice dokonują analizy przykładowych pytań wspierających proces generowania portfolio z różnych punktów widzenia. Ponad to aktywnie współpracują w zespole, dyskutują, argumentują, wysłuchują zdania innych osób, oceniają i weryfikują trafność i zasadność pomysłów swoich oraz innych osób, doskonalą samodyscyplinę oraz ćwiczą się w formułowaniu otwartych pytań.

**Część 6.** Drugim etapem fazy realizacji lekcji jest praca nad stworzeniem wzorcowego portfolio. Najważniejszy cel to poznawanie własnych zasobów oraz określanie aspiracji i potrzeb w zakresie własnego rozwoju przez uczniów i uczennice. W efekcie, dzięki aktywnościom zaplanowanym w tej części zajęć, będą doskonalić kilka kluczowych kompetencji.

Najistotniejsze z nich to: sporządzanie bilansu własnych zasobów na podstawie dokonanej autoanalizy, rozpoznawanie swoich możliwości i ograniczeń w zakresie wykonywania zadań zawodowych i uwzględnianie ich w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej, analizowanie własnych zasobów (zainteresowania, zdolności, uzdolnienia, kompetencje, predyspozycje zawodowe) w kontekście planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej.

Osoba ucząca proponuje uczniom i uczennicom pracę z wykorzystaniem kreatora CMS Blogger. Preferowana forma ma charakter pracy grupowej.

Instrukcja: przygotuj e-portfolio. Podczas pracy uwzględnij najważniejsze zasady pracy nad wirtualną formą prezentacji własnych zasobów. Pamiętaj o



dopracowaniu portfolio zarówno od strony merytorycznej oraz od strony formalnej W przypadku trudności poprosz o pomoc osobę doradcy zawodowego lub rówieśników z klasy. Razem poszukajcie rozwiązań i pomysłów, które najbardziej Wam odpowiadają.

Wykonując proponowane przez doradcę zawodowego ćwiczenie uczniowie nabywają praktyczne umiejętności redagowania dokumentów aplikacyjnych. Efektem ich pracy stanie się wzorcowe e-portfolio. Każda osoba ucząca będzie mogła na jego podstawie stworzyć własną spersonalizowaną wirtualną teczkę dorobku.

**Część 7.** Osoba prowadząca zajęcia dokonuje krótkiego omówienia efektów osiągniętych podczas wyżej opisanej fazy realizacji lekcji. Uwzględniając potrzeby i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ta część lekcji przybiera swobodną formę i odbywa się z wykorzystaniem pogadanki online.

Następnie osoby uczące się zostają włączone do współpracy online w małych zespołach. Ich zadaniem jest opracowanie notatki w formie mapy mentalnej. Najważniejsze wnioski mogą zostać zapisane w postaci słów kluczowych. Uczennice i uczniowie mogą samodzielnie zanotować najistotniejsze ich zdaniem informacje i podzielić się swoją notatką z kolegami i koleżankami z klasy na wirtualnej tablicy platformy do zdalnej edukacji.

### **Ćwiczenie: Portfolio**

Instrukcja: na podstawie uzyskanej podczas zajęć wiedzy sformułuj standardy opracowania portfolio. Odpowiedzi zapisz w pustych polach na mapie mentalnej lub przekaż je ustnie osobie prowadzącej zajęcia. Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku. Karta pracy ma tytuł: „[Dokumenty aplikacyjne](#)” i zawiera: schemat mapy mentalnej z polami do wpisania ważnych zasad, o których warto pamiętać podczas tworzenia portfolio. (dostępna w serwisie: <https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/45384400>), dostępny online [dostęp: 19.03.2022].

Nauczyciel, nauczycielka zwraca młodzieży uwagę na trudną, ale bardzo przydatną umiejętność dokonywania rekapitulacji. Streszczanie, wypunktowanie, podsumowanie, przegląd najważniejszych elementów pozwala spojrzeć na omawiane zagadnienie jeszcze raz i wyłuszczyć z niego, wszystko to co stanowi sedno sprawy. Dzięki rozwijaniu opisanej umiejętności osoby uczące się usprawniają swoje kompetencje komunikacyjne.

**Część 8.** Podsumowaniem zajęć jest quiz edukacyjny na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej. Jego celem jest utrwalenie wiedzy zdobytej na zajęciach

oraz sprawdzenie, czy założone cele lekcji zostały zrealizowane. Osoby uczące się w atrakcyjny i przystępny sposób dokonują weryfikacji wiadomości uzyskanych w trakcie warsztatów na temat portfolio.

### **Quiz edukacyjny „Co wiesz na temat portfolio?”**

Instrukcja: rozwiąż samodzielnie quiz edukacyjny na temat portfolio; wykorzystaj wiadomości uzyskane podczas zajęć z osobą doradcy zawodowego; pamiętaj, że w każdym zadaniu tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa. Powodzenia! Quiz edukacyjny jest dostępny w kilku formach do wyboru: w wersji elektronicznej na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej, jako dokument tekstowy udostępniony przez osobę doradcy zawodowego na zdalnej platformie edukacyjnej, w wersji wydruku. Quiz edukacyjny „[Co wiesz na temat portfolio?](https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/89630000)” (dostępny w serwisie: <https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/89630000>), dostępny online [dostęp: 19.03.2022].

W tej fazie zajęć osoby uczące się wraz z osobą doradcy zawodowego w szkole dokonują rekapitulacji. Zespół powtarza treści poznane w fazie wstępnej oraz w fazie realizacji lekcji. Ważna jest także refleksja na temat zagadnień, których nie udało się poruszyć na zajęciach lub zostały omówione w wąskim zakresie.

**Część 9.** Osoba prowadząca zajęcia daje uczniom i uczennicom dwa zadania rozwojowe do wyboru do wykonania po lekcji. Głównym celem ćwiczeń jest motywowanie uczniów i uczennic do samodzielnych poszukiwań oraz brania odpowiedzialności za własny proces uczenia się.

**Zadanie pierwsze do wyboru:** przygotuj listę swoich najważniejszych osiągnięć. Następnie przyporządkuj je do dwóch kategorii: sukcesy szkolne oraz sukcesy pozaszkolne. Możesz uwzględnić przeróżne dokonania: udział w konkursie, zdanie egzaminu, uzyskanie prawa jazdy, wystąpienie publiczne, działalność wolontaryjna, nabycie nowych umiejętności, wykonanie określonej pracy, udzielenie pomocy i inne. Pamiętaj, to co jest ważne dla ciebie, dla innych osób może mieć odmienne znaczenie. Nie porównuj siebie z nikim. Każda osoba posiada własne mniejsze lub większe dokonania. Często jednak pośpiech i natłok codziennych spraw sprawia, że zapominamy o sukcesach lub nie przywiązujemy do nich większej wagi. Tymczasem małe sprawy mają duże znaczenie w różnych sytuacjach.

**Zadanie drugie do wyboru:** dokonaj analizy własnego potencjału oraz zbuduj indywidualne i oryginalne portfolio. W tym celu zastanów się i odpowiedz na pytania dotyczące swoich: zainteresowań, zdolności, uzdolnień, kompetencji, doświadczeń i predyspozycji. Pamiętaj, aby w twoim bilansie kompetencji odnieść się do

konkretnych doświadczeń zebranych w życiu osobistym, społecznym oraz szkolnym. Przykładowo jeśli napiszesz, że posiadasz zdolności artystyczne, to wskaż w jaki sposób uobecniają się one w twoim życiu. Może lubisz robić zdjęcia, rysujesz, projektujesz grafiki, zajmujesz się rękodziełem?

Zadanie możesz opracować w formie pisemnej lub ustnej. Wyniki swojej pracy domowej prześlij nauczycielowi, nauczycielce za pośrednictwem platformy do zdalnej edukacji. Możesz również w wyznaczonym do tego czasie przez osobę uczącą przekazać wyniki pracy w formie ustnej.

### **EWALUACJA ZAJĘĆ**

Na zakończenie zajęć osoba prowadząca warsztaty prosi uczniów i uczennice o udzielenie konstruktywnej informacji zwrotnej na temat uczenia się podczas lekcji. Osoby uczące się mają do dyspozycji kartę pracy, która zawiera szablon ewaluacji mający cztery pytania otwarte do udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej.

Pytania są następujące: „Co jest dla mnie dobre, co zostało zrealizowane?”, „Co mi nie służy, co nie zostało zrealizowane?”, „Co wzmacniać?”, „W jakim kierunku się rozwijać?”. Podczas udzielania odpowiedzi należy pamiętać o zasadach dobrej, empatycznej komunikacji, która nie blokuje rozmówców, a otwiera ich na akt udzielania i przyjmowania konstruktywnych informacji zwrotnych.

Instrukcja: udziel krótkiej informacji zwrotnej na temat uczenia się na zajęciach. Pamiętaj o zasadach dobrej komunikacji. Informacja zwrotna może być ustna lub pisemna. Zanotuj ją w polach karty pracy lub wyślij za pośrednictwem chatu. Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku.

Źródło ćwiczenia: [EWALUACJA KIZ](#), (2022), Warszawa: ZPE, materiał w serwisie: <https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/33516000>, dostępny online [dostęp: 7.03.2022].

Ewaluacja zajęć odbywa się również na bieżąco podczas warsztatów. Nauczyciel, nauczycielka udziela ustnej informacji zwrotnej, wspierając w ten sposób uczniów i uczennice wykonujących określone zadania i ćwiczenia. W razie uzasadnionej potrzeby osoba ucząca dokonuje ewaluacji aktywności podejmowanych przez młodzież również w formie pisemnej za pośrednictwem chatu.

## BIBLIOGRAFIA

1. Burkovicova R., (2009), *Portfolio ucznia w procesie edukacji*, „Życie Szkoły”, nr 5, s. 12-15.
2. Burkovicova R., (2010), *Portfolio w edukacji*, „Życie Szkoły”, nr 6, s. 46-48.
3. Góra-Olszewska J., (2013), *Mapa poznania siebie*, „Głos Pedagogiczny”, nr 9, s. 41-42.
4. Knap M., (2012), *Portfolio zawodowe: planowanie kariery : testy i karty pracy*, Warszawa: Dr Josef Raabe Spółka Wydawnicza.
5. Kuziak M., Rzepczyński S., (2002), *Jak pisać?*, Bielsko-Biała: Wyd. Park.
6. Kwiatkowska W., Majewska K., (2016), *E-portfolio, czyli jak promować się w sieci*, Toruń: Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu.
7. Napierała M., Gawroński M., (2017), *Formy doradztwa edukacyjno-zawodowego*, „UczMy”, nr 2, s. 15-17.
8. Neczaj-Świdowska R., (2009), *E-portfolio jako nietradycyjna forma kształcenia w szkolnictwie wyższym*, „Studia dydaktyczne”, nr 23.
9. Palka E., (2014), *E-portfolio sposobem wyrażania siebie i prezentowania swoich osiągnięć*, „Język Polski w Liceum”, nr 4, s. 33-46.
10. Pamuła-Behrens M., (2013), *Europejskie Portfolio Językowe krok po kroku*, „Języki Obce w Szkole”, nr 3, s. 4-8.
11. Słowik A., (2006), *Portfolio jako propozycja monitorowania kariery*, „Pedagogika Pracy”, nr 49, s. 81-89.
12. Sołtysiak, W., (2014), *Profilaktyka wykluczenia społecznego. E-portfolio skutecznym narzędziem aktywizacji zawodowej*, [w:] Marzec A., Grochulska M., Pluskota M., (red.), „Zrozumieć wykluczenie społeczne”, Warszawa: Ośrodek Poligraficzno-Wydawniczy SiM.
13. Sylwestrzak-Buczyńska M., (2017), *Doradcą się jest, a nie tylko bywa*, „UczMy”, nr 2, s. 11-13.
14. Szłosek F., (2017), *Współczesne problemy kształcenia zawodowego w Polsce*, „Meritum”, nr 1, s. 2-8.
15. Wierzbicki J. S., (2013), *Portfolio uczniów: budowanie własnej marki*, „EduFakty – Uczę Nowocześnie”, nr 23, s. 37-43.
16. Żywiec-Dąbrowska E., (2008), *Indywidualny projekt kariery - portfolio dla młodzieży*, „Pedagogika Pracy”, nr 52, s. 143-150.

## NETOGRAFIA

1. [Co włożyć do portfolio, czyli teczka tematyczna jako forma pracy i oceniania](https://koss.ceo.org.pl/dla-nauczycieli/uczyc-inaczej/artykuly/co-wlozyc-do-portfolio-czyli-teczka-tematyczna-jako-forma), (2022), Centrum Edukacji Obywatelskiej, artykuł w serwisie: <https://koss.ceo.org.pl/dla-nauczycieli/uczyc-inaczej/artykuly/co-wlozyc-do-portfolio-czyli-teczka-tematyczna-jako-forma>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
2. [Dlaczego warto tworzyć portfolio?](https://mojeportfolio.ibe.edu.pl/), (2022), Warszawa: IBE, artykuł w serwisie: <https://mojeportfolio.ibe.edu.pl/>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
3. [E-portfolio jako metoda oceniania i wspomagania rozwoju - wprowadzenie](https://www.enauczanie.com/metody/eportfolio/metoda), (2022), Enauczanie.com, artykuł w serwisie: <https://www.enauczanie.com/metody/eportfolio/metoda>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
4. [Jak stworzyć dobre portfolio?](https://kwalifikacje.edu.pl/jak-stworzyc-dobre-portfolio/), (2022), Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, artykuł w serwisie: <https://kwalifikacje.edu.pl/jak-stworzyc-dobre-portfolio/>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
5. [Jak zrobić portfolio? Czy portfolio online jest najlepsze?](https://www.gowork.pl/poradnik/3/kariera/portfolio-jak-zrobic-portfolio-co-to-jest-portfolio-online-czy-pdf/), (2022), Serwis Go Work, artykuł w serwisie: <https://www.gowork.pl/poradnik/3/kariera/portfolio-jak-zrobic-portfolio-co-to-jest-portfolio-online-czy-pdf/>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
6. [Moje Portfolio – darmowa aplikacja wspierająca rozwój zawodowy](https://kwalifikacje.edu.pl/moje-portfolio-darmowa-aplikacja-wspierajaca-rozwoj-zawodowy/), (2022), Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, artykuł w serwisie: <https://kwalifikacje.edu.pl/moje-portfolio-darmowa-aplikacja-wspierajaca-rozwoj-zawodowy/>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
7. [Portfolio – co to takiego?](https://zielonalinia.gov.pl/-/portfolio-co-to-takiego-17757), (2022), Zielona Linia, artykuł w serwisie: <https://zielonalinia.gov.pl/-/portfolio-co-to-takiego-17757>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
8. [Portfolio](https://wupkrakow.praca.gov.pl/documents/67976/5926458/Portfolio/1703a082-be38-4942-a873-04a09cf2fbfc), (2022), Kraków: WUP, artykuł w serwisie: <https://wupkrakow.praca.gov.pl/documents/67976/5926458/Portfolio/1703a082-be38-4942-a873-04a09cf2fbfc>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].
9. [Uczniowskie e-portfolio](https://lekcjaenter.pl/baza-wiedzy/post/uczniowskie-e-portfolio), (2022), Lekcja: Enter, artykuł w serwisie: <https://lekcjaenter.pl/baza-wiedzy/post/uczniowskie-e-portfolio>, dostępny online [dostęp: 17.03.2022].

## **ZAŁĄCZNIKI**

### **Załącznik 1**

Zadanie „Tworzenie efektywnego portfolio”

Instrukcja: odpowiedz na pytania otwarte, które mają na celu pomóc ci w procesie tworzenia efektywnego portfolio. Zgromadź i rozpisz według podanego schematu kilka przykładów potwierdzających Twoje sukcesy. Może to być udział w konkursach, działalność w różnych klubach, udział w projektach szkolnych lub aktywności, które podejmujesz poza szkołą. Przedyskutuj swoje odpowiedzi z kolegami i koleżankami w zespole. W przypadku trudności poproś o pomoc osobę doradcy zawodowego.

Pytania wspierające proces generowania portfolio

- Co?

.....  
.....

- Kto?

.....  
.....

- Kiedy?

.....  
.....

- Gdzie?

.....  
.....

- Czemu?

.....  
.....

- Jak?

.....  
.....

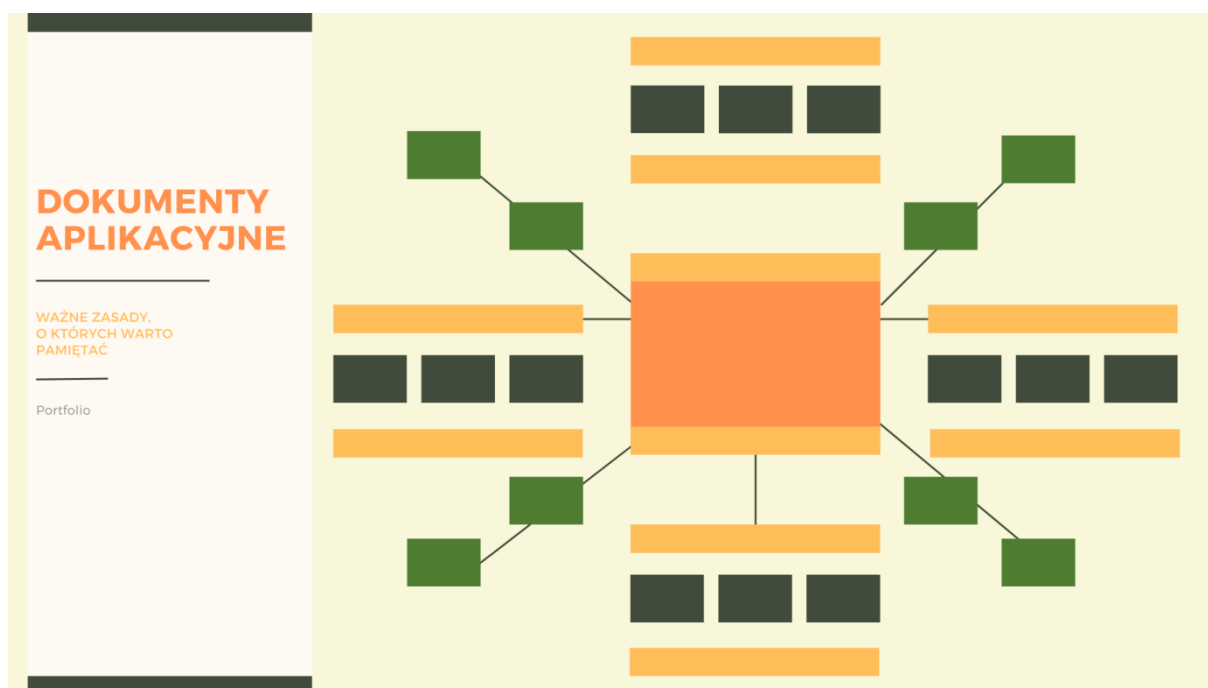
- Po co?

.....  
.....

## Załącznik 2

Ćwiczenie: Portfolio

Karta pracy ma tytuł: „Dokumenty aplikacyjne” i zawiera: schemat mapy mentalnej z polami do wpisania ważnych zasad, o których warto pamiętać podczas tworzenia portfolio. Instrukcja: na podstawie uzyskanej podczas zajęć wiedzy sformułuj standardy opracowania portfolio. Odpowiedzi zapisz w pustych polach na mapie mentalnej lub przekaz je ustnie osobie prowadzącej zajęcia. Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku.



Źródło: opracowanie własne z wykorzystaniem programu Canva.com. Grafika pochodzi z zasobów Canva.com.

### Załącznik 3

Quiz edukacyjny „Co wiesz na temat portfolio?”

Instrukcja: rozwiąż samodzielnie quiz edukacyjny na temat portfolio; wykorzystaj wiadomości uzyskane podczas zajęć z osobą doradcy zawodowego; pamiętaj, że w każdym zadaniu tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa. Powodzenia!

Quiz edukacyjny jest dostępny w kilku formach do wyboru: w wersji elektronicznej na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej, jako dokument tekstowy udostępniony przez osobę doradcy zawodowego na zdalnej platformie edukacyjnej, w wersji wydruku.

Quiz edukacyjny „[Co wiesz na temat portfolio?](https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/89630000)” (dostępny w serwisie: <https://moje.zpe.gov.pl/dolacz/89630000>), dostępny online [dostęp: 19.03.2022].

**1. Portfolio można zdefiniować najprościej jako:**

- 1) prezentację dobrych ocen z przedmiotu
- 2) prezentację różnych dokonań danej osoby

**2. Portfolio to metoda, która polega na:**

- 1) kompletowaniu teczki z materiałami na określony temat
- 2) gromadzeniu w teczce wszystkich przydatnych materiałów

**3. Coraz częściej portfolio tworzy się w wersji online w formie:**

- 1) dynamicznej wizytówki, strony www lub autorskiego bloga
- 2) quizu, ćwiczenia interaktywnego, multimedialnej infografiki

**4. Kompletując teczkę dorobku warto rozpocząć od:**

- 1) identyfikowania swoich zasobów i dobrania do nich odpowiednich prac
- 2) identyfikowania swoich braków oraz ich oceny w odpowiedni sposób

**5. Jeśli dorobek jest mały albo jeszcze go nie ma należy skupić się:**

- 1) tylko na liście motywacyjnym, nie zbierać nic na siłę do teczki dorobku
- 2) na wytworach z konkursów, projektach, kołach zainteresowań/naukowych

**6. Do tradycyjnej lub wirtualnej teczki dorobku można również dołączyć:**

- 1) certyfikaty, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa, referencje, pochwały
- 2) posty publikowane na Instagramie, Facebooku lub TikToku

**7. Portfolio dobrze opatrzyć krótkim komentarzem dotyczącym:**

- 1) przekonań autora dorobku na temat wartości edukacji w szkole
- 2) poglądów autora teczki, na temat zamieszczonego w niej dorobku



**8. Aby prace zyskały na czytelności, każdą z nich można:**

- 1) zapakować w przezroczystą kopertę
- 2) opisać oddzielnie w kilku zdaniach

**9. W portfolio nie może także zabraknąć:**

- 1) danych osobowych: data urodzenia, miejsce urodzenia, numer pesel
- 2) danych kontaktowych: adres e-mail, numer telefonu, adres www

**10. Dzięki klasycznemu jak i nowoczesnemu portfolio jego autor, autorka:**

- 1) porządkuje, pokazuje i dokumentuje swoje doświadczenie i umiejętności
- 2) chwali się i popisuje w mediach społecznościowych swoimi sukcesami

Źródło: opracowanie własne.

## Załącznik 4

Ćwiczenie: ewaluacja zajęć.

Karta pracy zawiera: szablon ewaluacji mający cztery pytania otwarte do udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej.

Instrukcja: udziel krótkiej informacji zwrotnej na temat uczenia się na zajęciach.

Pamiętaj o zasadach dobrej komunikacji. Informacja zwrotna może być ustna lub pisemna. Zanotuj ją w polach karty pracy lub wyślij za pośrednictwem chatu.

Dostępność ćwiczenia: w formie online lub wydruku.



Źródło: opracowanie własne z wykorzystaniem programu Canva.com. Grafika pochodzi z zasobów Canva.com.