

**Program kontinuálneho vzdelávania pre kariérových poradcov na
stredných odborných školách**

Štátny inštitút odborného vzdelávania
Bellova 54/A
833 63 Bratislava


riaditeľ

Štátny inštitút odborného vzdelávania

Názov vzdelávacieho programu:

Program kontinuálneho vzdelávania pre kariérových poradcov na stredných odborných školách.

Zdôvodnenie vzdelávacieho programu:

Program kontinuálneho vzdelávania pre kariérových poradcov na stredných odborných školách vychádza z aktivít Národného projektu Rozvoj stredného odborného vzdelávania (ďalej len „RSOV“). Realizáciou projektu sa rieši problematika prepojenia odborného vzdelávania a prípravy (ďalej len „OVP“) na stredných odborných školách (ďalej len „SOŠ“) s potrebami zamestnávateľov, v zmysle čo najkvalitnejšej a najflexibilnejšej prípravy absolventov SOŠ do praxe.

Aktivita 3.1 národného projektu RSOV je zameraná na podporu kariérového poradenstva a profesijnej orientácie. V rámci tejto aktivity boli vypracované materiály „Prieskum potrieb služieb kariérového poradenstva u žiakov stredných odborných škôl“ a „Analýza súčasného stavu kariérového poradenstva na stredných odborných školách“. Oba materiály poukázali na skutočnosť, že kariérové poradenstvo a profesijná orientácia na SOŠ na Slovensku nie sú jasne uchopené. Na slovenských SOŠ neexistuje jednotný štandard a systém poskytovania kariérového poradenstva. Kariérové poradenstvo je v súčasnosti poskytované v drvivej väčšine výchovnými poradcami, pričom títo nemajú dostatočný úväzok, v dôsledku čoho býva kariérové poradenstvo na SOŠ zredukované na poskytovanie informácií o vysokých školách či intervenovanie v prípade výchovných a vývinových problémov žiakov. Kariérové poradenstvo na SOŠ nie je zasadené do širšieho rámca spoluzodpovednosti celého pedagogického zboru a nerieši sa prierezovo sieťovaním všetkých kľúčových aktérov (žiaci, rodičia, pedagógovia, zamestnávatelia, úrady práce, vysoké školy...).

Jedným zo špecifických cieľov projektu RSOV je podpora kariérového poradenstva na SOŠ za účelom orientácie žiaka na potreby praxe. Za týmto účelom je vytvorený vzdelávací program kontinuálneho vzdelávania pre kariérových poradcov, ktorého výsledkom bude zvýšenie kvalifikácie, doplnenie a rozšírenie profesijných kompetencií pedagogických zamestnancov špecialistov, aby dokázali efektívne vykonávať kariérové poradenstvo na SOŠ. Absolventi vzdelávania by po ukončení programu mali vedieť adekvátne pomôcť žiakom s ich profesijnou orientáciou a pochopením potrieb zamestnávateľov. Výsledkom tohto procesu je žiak (budúci absolvent SOŠ) pripravený flexibilne reagovať na zmeny na trhu práce s väčšou schopnosťou zamestnať sa aj v čase nepriaznivého vývoja v odbore, v ktorom sa priamo vyučil.

Druh kontinuálneho vzdelávania:

Špecializačné vzdelávanie

Forma kontinuálneho vzdelávania:

Kombinovaná forma: 100 vyučovacích hodín – z toho 60 hodín prezenčnou a 40 hodín dištančnou formou

Hlavný cieľ:

Doplniť a rozšíriť profesijné kompetencie pedagogických zamestnancov špecialistov – kariérových poradcov tak, aby v spolupráci s celým pedagogickým zborom sprevádzali žiaka SOŠ v danom životnom období; aby sledovali a rozvíjali záujmy a schopnosti žiakov SOŠ v zmysle ich zosúladovania so schopnosťami, zručnosťami, vedomosťami požadovanými na pracovnom trhu.

Špecifické ciele:

- prehĺbiť poznatky o špecifikách kariérového poradenstva na SOŠ, a o dôležitosti systematického prístupu a spolupráce celého pedagogického zboru, v rámci naplňovania výzvy „aby každý absolvent mal uplatnenie“
- rozšíriť poznatky o kariérovom poradenstve ako o spôsobe sprevádzania žiaka SOŠ tak, aby bolo poskytované rovnako všetkým žiakom, aby bolo orientované na prax, aby bralo zreteľ na žiaka v zmysle jeho schopností, zručností a záujmov, a aby zároveň zohľadňovalo prospech celej spoločnosti
- rozšíriť vedomosti v oblasti networkingu – informovanosti a spolupráce so subjektmi, pôsobiacimi v regiónoch, ktoré môžu vplývať na zvýšenie rozvoja a uplatniteľnosti žiakov počas celého obdobia štúdia, ako aj po ukončení štúdia,
- získať zručnosti vedenia rôznych foriem rozhovoru s cieľom smerovania žiaka ku kariérovej zrelosti a formovania postojov žiaka (pozitívny postoj k sebe samému, k povolaniu, k okoliu, hodnotám...),
- naučiť sa tvoriť pracovné portfólio žiaka a pracovať s danými informáciami pre individuálnych stretnutiach so žiakom, využívať ich pri skupinových a hromadných aktivitách (behaviorálne nácviky zručností, potrebné pre získanie a udržanie si zamestnania, pre potreby osobného marketingu žiaka, kariérového plánovania a rozvoja, samoobslužných aktivít žiaka/self manažment žiaka pre prácu s informáciami o trhu práce a podobne),
- získať zručnosti a skúsenosti formou zážitku na sebe v rámci sociálno psychologického výcviku – rôznych foriem v oblasti individuálnych, skupinových a hromadných aktivít v oblasti kariérového poradenstva a zvládania stresu a nadmernej záťaže,
- doplniť a prehĺbiť poznatky z oblasti pracovno-právnych vzťahov vzhľadom na pracovno-právne a personálne náležitosti vstupu a udržania si zamestnania absolventov SOŠ.

Obsah vzdelávacieho programu:

Dištančné vzdelávanie nadväzuje na prezenčnú formu vzdelávania, rozširuje a dopĺňa ju v cvičeniach a praktických úlohách, konkrétnych modelových situáciách, ktoré vedú k vypracovaniu podkladov pre záverečné práce účastníkov. Výstupy z dištančnej formy zaslané elektronickou poštou od jednotlivých účastníkov vzdelávania budú po ukončení vzdelávania napálené na CD a priložené k dokumentácii programu kontinuálneho vzdelávania.

Tematická oblasť	Počet vyučovacích hodín / Prezenčná časť	Počet vyučovacích hodín / Dištančná časť
1. Všeobecné aspekty kariérového poradenstva	(Spolu 4)	-
- Otvorenie, predstavenie lektorov a účastníkov, dohoda o pravidlách a priebehu vzdelávania, očakávania účastníkov. Základné informácie o projekte a vzdelávaní, podmienky ukončenia.	1	-
- Rola kariérového a výchovného poradcu, vymedzenie a rozdiely.	3	-
2. Špecifiká práce kariérového poradcu na strednej odbornej škole	(Spolu 4)	(Spolu 8)
- Kariéra a kariérový rozvoj ako celoživotný proces, princípy kariérového poradenstva. Plánovanie ako úsilie jednotlivca o nájdenie a uskutočnenie svojej vlastnej cesty životom (kariérová dráha, plán, kariérový pohyb, dynamika kariéry) a riadenie kariéry ako umožnenie spoločnosti rozvíjať sa jednotlivcovi v súlade s jeho potenciálom (škola, organizácie, firmy...), cieľ kariéry.	3	-
- Vonkajšie podmienky práce sprevádzajúceho poradcu: pracovné miesto, vhodné sedenie so žiakom. Administratívne pomôcky, poradenský kufor pre prácu v teréne.	1	-
<u>Dištančná časť:</u>	-	8
- Vzorové a ilustračné ročné plány individuálnych rozhovorov. Podklady pre spracovanie plánov skupinových aktivít vrátane skupinových hier a cvičení, inštrukcii k modelovaniu situácii. Námety na ročné plány hromadných aktivít vrátane organizovania exkurzií pre žiakov, založených na zmyslovom vnímaní a zážitku.	-	8
<u>Výstup:</u>		
- Na základe podporných dokumentov rozpracovať výstupy, ktoré budú slúžiť k príprave podrobného ročného plánu individuálnych, skupinových a hromadných aktivít kariérového poradcu po mesiacoch podľa zadania ako súčasť záverečnej práce účastníka vzdelávania.		
Výstup z dištančnej časti vzdelávania bude odovzdávaný elektronickou poštou vo formátoch .doc alebo .pdf v rozsahu minimálne 2 strany.		
3. Metodika kariérového poradenstva na strednej odbornej škole	(Spolu 24)	(Spolu 18)
Všeobecný popis:		
- Formy kariérového poradenstva vzhľadom na cieľovú skupinu		

<p>(individuálne vrátane samoobslužných, skupinové a hromadné) a vzhľadom na miesto vykonávania kariérového poradenstva (ambulantne a v teréne).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Metóda zhromažďovania informácií, komunikačná metóda, informovanie klienta, skúmanie pracovného trhu, osobný marketing a informačný manažment, metódy kariérového plánovania a rozvoja (akčný plán, osobný projekt, zvažovanie alternatív, objasnenie hodnôt, prieskum kompetencií). 		
<p>3.1. Individuálne aktivity</p>	<p>(Spolu 10)</p>	<p>(Spolu 5)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Vedenie poradenského sprevádzajúceho rozhovoru, zmena prístupu k žiakovi z asymetrického vzťahu na symetrický, akceptovanie autonómie žiaka, jeho potrieb a želaní. Nehodnotiaci prístup k žiakovi a prvý kontakt s kariérovým poradcom, získanie dôvery. Nadviazanie kontaktu: navodenie pocitu bezpečia, ponúkajúce pomoci, vytváranie príležitostí, aby žiak mohol vysloviť svoje želania a sny. Základné štandardy správania poradcu. 	<p>3</p>	<p>-</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Komunikačné zručnosti a aktívne počúvanie (úrovne počúvania, empatické počúvanie), podnietenie rozprávania, parafrázovanie, zdržanie sa posudzovania, fyzická pozornosť). Technika kladenia otvorených a zatvorených otázok, práca s odporom a námietkami. 	<p>2</p>	<p>-</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Štandardná štruktúra poradenského rozhovoru a jeho ciele: príprava, otvorenie, dojednávacie pozície poradcu a objednávky žiaka, temporalizácia, priebeh a ukončenie, práca so žiakom a sebahodnotiacimi škálami, plánovanie stretnutí, založenie karty žiaka, administratíva. Čo žiaka ťaží a z čoho má strach. Čo pomáha a čo brzdí komunikáciu so žiakom. Rôzne typy žiakov a zvládanie náročných situácií v rozhovore s nimi. 	<p>3</p>	<p>-</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Tvorba a práca s pracovným portfóliom žiaka ako podkladom pre uvedomenie si vlastnej hodnoty, posilnenie sebavedomia, poskytnutie informácie o aktivitách na profesijnej dráhe žiaka a podkladom pre nácvik behaviorálnych zručností, potrebných pre uchádzanie sa o zamestnanie (písanie CV, motivačných listov, nácvik vstupného rozhovoru vo firme). Oceňovanie a podpora zo strany kariérneho poradcu, individuálne úlohy, delegovanie. 	<p>2</p>	<p>-</p>
<p><u>Dištančná časť:</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Vzory štruktúry vedenia individuálneho rozhovoru v alternatívach. 	<p>-</p>	<p>5</p>
<p>Výstup:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Zápis z jedného poradenského rozhovoru so žiakom s identifikovaním, čo sa poradcovi podarilo a v čom vidí ešte svoje rezervy. 		
<p>Výstup z dištančnej časti vzdelávania bude odovzdávaný elektronickou poštou vo formátoch .doc alebo .pdf v rozsahu minimálne 1 strana.</p>		

3.2. Skupinové aktivity	(Spolu 10)	(Spolu 5)
- Zásady pre prácu v skupine, 4 aspekty skupinovej atmosféry (uvoľnenie a napätie, rozum a emócie, disciplína, rituály), štandardný pevný program skupinového stretnutia.	1	-
- Modelovanie situácií a príprava scenára pre vedenie skupiny, štruktúrovaná spätná väzba. Otázky na rozprúdenie diskusie.	1	-
- Problémový žiak v skupine: žiak strhávajúci na seba pozornosť, mlčiaci, sťažujúci, negativista. Rôzne typy žiakov a zvládanie náročných situácií v rozhovore s nimi. Diagram rybej kosti a jeho použitie v skupine na analýzu a riešenie problémových situácií.	2	-
- Práca so skupinou a nácvik behaviorálnych zručností, potrebných pre získanie a udržanie si zamestnania. Príprava na personálny rozhovor potenciálneho zamestnávateľa, image a oblečenie, najčastejšie otázky na prijímacom pohovore, priebeh pohovoru.	1	-
- Nácvik komunikačných a prezentačných zručností poradcu pri práci s pracovným portfóliom žiaka pri hľadaní zamestnania, prezentovaní seba pred zamestnávateľom. Písanie životopisu podľa štruktúry na pracovnom liste s využitím portfólia žiaka. Inzerát – telefonické uchádzanie o zamestnanie.	1	-
- Interaktívna metóda kariérovej intervencie – zdieľanie a rozprávanie príbehov úspešných ľudí a ľudí spokojných so svojou prácou .	1	-
- Rôzne metodiky práce v skupine: diskusia 66, technika katalógu, bionika, kartičkové otázky, energetizéry, imaginárny brainstorming a modelovanie situácií, osobný erb, strom komplimentov, ako sa stať profesionálom, vzor, praktické myšlienky, čo je úspech –úspešná žena – úspešný muž, prieskum vo firme, obrazy, svet by mal byť fér, múr nárekov, prekonávanie prekážok, neverbálna komunikácia, nástenka tváří.	3	-
<u>Dištančná časť:</u>		
- Námety, cvičenia pre organizovanie skupinových aktivít.	-	5
Výstup:		
- Zápis z jednej skupinovej aktivity, ktorú kariérový poradca realizoval so žiakmi, skúsenosti.		
Výstup z dištančnej časti vzdelávania bude odovzdávaný elektronickou poštou vo formátoch .doc alebo .pdf v rozsahu minimálne 1 strana.		
3.3. Hromadné aktivity	(Spolu 4)	(Spolu 8)
- Hromadné aktivity – prednášky, besedy, ich organizovanie a zapájanie žiakov, delegovanie. Hromadná prednáška na témy:	1	-
o Europass, z čoho sa skladá, história europassu, komu je		

<p>určený, dodatok k vysvedčeniu/osvedčeniu, základné pravidlá CV a motivačného listu.</p> <ul style="list-style-type: none"> o Prečo si hľadať prácu cez personálnu agentúru, ako prebieha sprostredkovanie práce, výhody. o Práca v zahraničí a zásadné veci, ktoré by uchádzači o ňu mali vedieť, stojí mi to za to. o Rôzne typy pracovných pohovorov, ako sa pripraviť pracovný pohovor. <p>- Organizovanie rôznych druhov exkurzií (tematická,, komplexná a medzipredmetová). Dni otvorených dverí v spolupracujúcich firmách a organizovanie náboru pre štúdium na SOŠ.</p> <p>- Tretí sektor – priestor na získavanie zručností, pocitu spolupatričnosti a práce pre komunitu. Dobrovoľníctvo ako forma získavania pracovných zručností a rozvoja osobnosti.</p> <p>- Komunikácia s médiami a verejnosťou, úspechy žiakov a školy, ocenenia, podiel žiakov a školy na komunitnom živote.</p> <p><u>Dištančná časť:</u></p> <p>- Námety tém exkurzií, založených na zážitku žiakov.</p> <p>Výstup:</p> <p>- Príprava podrobného projektu jednej hromadnej aktivity, exkurzie podľa zadania.</p> <p>Výstup z dištančnej časti vzdelávania bude odovzdávaný elektronickou poštou vo formátoch .doc alebo .pdf v rozsahu minimálne 2 strany.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>8</p>
4. Etika kariérového poradcu	(Spolu 1)	-
- Všeobecné etické princípy kariérového poradcu, vzťah k profesii, osobnosť kariérového poradcu. Požiadavky na štandard pozície kariérového poradcu.	1	-
5. Vzdelávanie, kvalifikácia	(Spolu 3)	(Spolu 2)
- Definícia strategického rozvoja ľudských zdrojov, jeho ciele, rozvíjanie ľudského kapitálu organizácie. Deklarácia o učení, celoživotné vzdelávanie, proces učenia a kľúčové faktory psychológie učenia. Filozofia vzdelávania v organizáciách, systémový prístup a identifikovanie vzdelávacích potrieb.	1	-
- Zámery a ciele vzdelávania pri individuálnych, skupinových a hromadných aktivitách kariérového poradcu, tematický plán, metódy vzdelávania (výkladovo-ilustratívne, dialogické, ich výhody a rezervy). Tvorba študijných materiálov a hodnotenie vzdelávania.	2	-
<p><u>Dištančná časť:</u></p> <p>- Námety na rozvoj spolupráce s pedagogickým zborom, členmi predmetovej komisie – informačno-osvetové stretnutie.</p> <p>- Stretnutie s rodičmi a získanie informačného súhlasu s účasťou žiakov na individuálnych, skupinových a hromadných aktivitách.</p> <p>Výstup:</p>	-	2

- Návrh cvičenia zameraného na prípravu vzdelávacej aktivity zamestnancov školy s cieľom rozbehnúť kariérové poradenstvo na strednej odbornej škole. Výstup z dištančnej časti vzdelávania bude odovzdávaný elektronickou poštou vo formátoch .doc alebo .pdf v rozsahu minimálne 1 strana.		
6. Trh práce	(Spolu 3)	-
- Legislatívne východiská analýz a prognóz trhu práce v súčasnosti. Súčasný stav trhu práce v regióne vzhľadom na konkrétnu SOŠ.	3	-
7. Pracovno-právne vzťahy	(Spolu 2)	-
- Rôzne druhy pracovno-právnych vzťahov, pracovné zmluvy, dohody o vykonaní práce, živnosť. Právo na prácu a jeho zabezpečenie. Formy zabezpečenia danej témy v rámci skupinových a hromadných aktivít pre žiakov.	2	-
8. Spolupráca s Úradmi práce, sociálnych vecí a rodiny SR (UPSVar), sieťovanie	(Spolu 3)	(Spolu 8)
- Networking – sieťovanie v rámci pôsobnosti školy.	1	-
- Analýza silového poľa, aké sú hnacie a brzdiace sily pre dosiahnutie cieľa, aby každý absolvent strednej odbornej školy našiel uplatnenie na trhu práce. Výklad metódy silového poľa.	2	-
<u>Dištančná časť:</u> - Kreatívne vzory hárkov tvorby portfólia firiem, úradov, neziskových organizácií a zamestnávateľov v regióne. Zmluva o spolupráci. Výstupy: - Príprava portfólia spolupracujúcich organizácií v regióne a firiem, v ktorých sa môžu uplatniť žiaci strednej odbornej školy, vytvorenie mapy sieťovania s kontaktmi na spolupracujúce osoby. - Príprava ukážkovej zmluvy o spolupráci strednej odbornej školy s jednou z organizácií v regióne. Výstupy z dištančnej časti vzdelávania budú odovzdávané elektronickou poštou vo formátoch .doc alebo .pdf v rozsahu každý minimálne 2 strany.	-	8
9. Riadenie kvality v oblasti služieb	(Spolu 2)	-
- Hodnotenie účinnosti a kvality kariérového poradenstva.	1	-
- Meranie kvality – hodnotenie implementácie zámerov – klientovho pokroku, monitorovanie priebehu, strategické plánovanie, rozvoj teórie a praxe.	1	-
10. Sociálno-psychologický výcvik	(Spolu 10)	-
- Zvládanie záťažových situácií v práci kariérového poradcu. Stres, jeho definícia, rôzne druhy stresu. Fyziologické, emocionálne a behaviorálne príznaky stresu. Diagnostika stresu podľa farieb.	2	-
- Návčik krátkych relaxačných a aktivačných techník a ich význam, núdzové autogénne tréningy – ventil technika, úsmev technika, rýchla relaxácia, krátke masáže.	2	-

- Autodiagnostika cez inventár stresu v oblastiach: životný štýl, životné a sociálne podmienky, symptómy, zamestnanie, vzťahy, osobnosť. Stresová odolnosť podľa teórie záťažových životných udalostí. Stratégie a 4 spôsoby zvládania stresu.	2	-
- Narábanie s vlastnou psychickou energiou a regulácii prítokov, eliminácii odtokov energie.	1	-
- Syndróm vyhorenia, jeho definícia a vývoj, inventár prejavov syndrómu vyhorenia v rozumovej, telesnej, emocionálnej a sociálnej rovine. Ako sa vyhnúť syndrómu vyhorenia. Duševne zdraví ľudia podľa WHO.	3	-
11. Práca so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami žiakov	(Spolu 1)	(Spolu 4)
- Práca so žiakom s poruchami správania, zo sociálne znevýhodneného prostredia (sociálne, rodinné, kultúrne podmienky). Špecifiká práce so žiakom s nadaním v jntelektovej oblasti, v umení alebo v športe.	1	-
<u>Dištančná časť:</u> - Inšpiratívne kazuistiky z praxe na tému : Vedenie kariérového poradenstva pri ŠVVP. Výstup: - Kazuistika a príprava plánu pomoci pre konkrétneho žiakaškoly zo sociálne znevýhodneného prostredia alebo pre žiaka zdravotne oslabeného, či nadaného v športe tak, aby našiel profesionálne uplatnenie. Výstup z dištančnej časti vzdelávania bude odovzdávaný elektronickou poštou vo formátoch .doc alebo .pdf v rozsahu minimálne 1 strana.	-	4
12. Informačno – komunikačné technológie	(Spolu 3)	-
- Poskytnutie informácií o podporných IKT, pomôckach, metódach pri práci kariérového poradcu (audiovizuálne prostriedky, informačné technológie...), ich výhody a nevýhody.	2	-
- Ako hľadať informácie na rôznych internetových portáloch. LinkedIn – sociálna sieť pre profesionálov, výhody užívateľského profilu na sieti LinkedIn.	1	-
SPOLU	60	40

Profil absolventa:

Má doplnené a rozšírené profesijné kompetencie k sprevádzaniu žiaka v danom životnom období vzhľadom na jeho potreby a aspirácie, rešpektujúc záujmy, schopnosti a zručnosti žiaka, v súlade s potrebami spoločnosti a možnosťami trhu práce. Po skončení vzdelávania uplatňuje systematický prístup vedenia žiakov v spolupráci s celým pedagogickým zborom. Pozná individuálne, skupinové a hromadné aktivity v rámci kariérového poradenstva na SOŠ, ktoré vie zrealizovať a vyhodnotiť ich účinnosť. Vie tvoriť

pracovné portfólio žiaka a pomáha smerovať žiaka ku kariérovej zrelosti. Zároveň disponuje poznatkami z oblasti pracovno-právnych vzťahov a vie sieťovať / networking v danom regióne s cieľom, aby každý absolvent SOŠ mal uplatnenie.

Rozsah vzdelávacieho programu:

100 vyučovacích hodín (1 vyučovacia hodina = 45 min.); z toho 60 hodín prezenčnou formou a 40 hodín dištančnou formou

Trvanie vzdelávacieho programu:

Do 18 mesiacov od začatia vzdelávania

Bližšie určená kategória, podkategória pedagogických zamestnancov alebo odborných zamestnancov; kariérový stupeň, kariérová pozícia:

Kategória: učiteľ, majster odbornej výchovy

Podkategória: učiteľ pre nižšie stredné odborné vzdelávanie, stredné odborné vzdelávanie a úplné stredné odborné vzdelávanie

Kariérový stupeň: samostatný pedagogický zamestnanec, pedagogický zamestnanec s prvou atestáciou, pedagogický zamestnanec s druhou atestáciou

Kariérová pozícia: pedagogický zamestnanec špecialista – kariérový poradca

Vyučovací predmet: -----

Podmienky pre zaradenie uchádzačov:

Vzdelávací program je určený pre vyššie uvedené kategórie pedagogických zamestnancov špecialistov, ktorí vykonávajú kariérové poradenstvo na školách, spĺňajú kvalifikačné predpoklady v súlade s vyhláškou MŠ SR č. 437/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov, a majú absolvovaných aspoň šesť mesiacov pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti.

Uchádzači podajú poskytovateľovi vzdelávania písomnú prihlášku s vlastnoručným podpisom. Riaditeľ školy podpisom potvrdzuje správnosť údajov uvedených v prihláške.

Ak riaditeľ školy nepotvrdí zaradenie pedagogického zamestnanca do kategórie, podkategórie a kariérového stupňa, posúdi poskytovateľ oprávnenie na zaradenie pedagogického zamestnanca na základe príslušných dokumentov, ktoré pedagogický zamestnanec predloží poskytovateľovi.

Spôsob ukončovania a požiadavky na ukončovanie:

- Minimálne 80% osobná účasť na prezenčnej forme vzdelávania
- Spracovanie a odovzdanie výstupov z dištančnej formy vzdelávania, obhajoba písomnej záverečnej práce v rozsahu minimálne 12 strán
- Záverečná skúška pred trojčlennou skúšobnou komisiou

Garant a personálne zabezpečenie:

PhDr. Anna Surovcová, CSc., Vysoká škola zdravotníctva a sociálnej práce sv. Alžbety, Palackého č. 1, 810 00 Bratislava

Garant spĺňa kvalifikačný predpoklad v zmysle § 43 ods. 5 zákona č. 317/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Požiadavky na lektorov:

- Skúsenosti s profesijnou orientáciou, manažmentom a procesom kariéry
- Lektorské kompetencie - skúsenosti s lektorovaním, dva roky lektorská prax
- Lektori musia spĺňať podmienky Čl. 2 bodu 12 smernice č. 18/2009-R

Finančné, materiálne, technické a informačné zabezpečenie:

Účasť na vzdelávacom programe je pre účastníkov bezplatná. Náklady spojené so vzdelávaním budú financované z národného projektu RSOV, ktorý trvá do 31.10.2015. V prípade viacdňových vzdelávacích podujatí bude ubytovanie a stravovanie hradené iba z prostriedkov národného projektu RSOV. Učebné zdroje budú zabezpečené z prostriedkov projektu, každý účastník dostane vytlačené učebné materiály. Vzdelávanie bude prebiehať v priestoroch s prezentačným vybavením – pri vzdelávaní bude aktívne využívané: flipchartový papier, fixky, písacie potreby, notebook, dataprojektor, Cestovné náklady účastníka vzdelávania budú refundované na základe platných dokladov z prostriedkov národného projektu.

Návrh počtu kreditov:

35 kreditov, z toho:

20 kreditov za rozsah vzdelávania (100 vyučovacích hodín) a 15 kreditov za spôsob ukončenia (obhajoba záverečnej práce a záverečná skúška pred trojčlennou skúšobnou komisiou)