

ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА

ПРОГРАМА ЗА СЛОБОДНИ ЧАСОВИ НА УЧИЛИШТЕТО

ПЛАНИРАЊЕ НА КАРИЕРА

II година

ЗА СИТЕ СТРУКИ И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ



Скопје, 2013 година

1. ИДЕНТИФИКАЦИСКИ ПОДАТОЦИ

1.1. Струка во која се реализира програмата: сите струки

1.2. Образовен профил во кој се реализира програмата: сите образовни профили

1.3. Година во која се реализира програмата: втора година

1.4. Назив на програмата: Планирање на кариера

1.5. Област (подрачје): кариерен развој – планирање на кариера

1.6. Број на часови: 72



Изработката на оваа програма е подржана од страна на проектот на УСАИД „Младинска мрежа за стекнување вештини за вработување,,

2. ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

По совладувањето на програмата *Планирање на кариера* ученикот стекнува знаења, вештини и се оспособува да:

- ја сфаќа потребата од планирање на кариера;
- развива визија за личен кариерен успех;
- користи услуги, ресурси, информации и совети кои се нудат во кариерниот центар;
- учествува во промоција на работата и услугите на кариерниот центар;
- користи услуги на кариерен советник во училиштето и ја следи структурата на индивидуален кариерен план;
- развива сопствен кариерен план;
- дефинира јасни кариерни цели;
- изработува акциски план за реализација на поставените цели;
- користи алатки за проценка и самопроценка на личните афинитети и способности;
- врши самопроценка, анализа и подобрување на личните способности;
- изработува сопствена SWOT анализа;
- пишува мотивациско (пропратно) писмо за конкретно работно место;
- изработува сопствена професионална биографија - CV;
- ја сфаќа важноста на интервјето за работа и неговото значење при регрутација на кадри;
- стекнува искуство за интервју за работа;
- ја разбира поврзаноста меѓу CV- то и интервјето за работа;
- идентификува извори на информации за слободни работни места;
- идентификува занимања кои нудат најголеми можности за вработување со завршено средно и високо образование;
- истражува високообразовни институции каде може да го продолжи образованието во РМ и надвор од неа;
- изработува сопствен план за активно барање на работа;
- идентификува работни места согласно избраното занимање;

- ја разбира потребата од флексибилност во однос на изборот на работни места;
- развива свест за доживотно учење;

3. ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС – ТЕМИ И АКТИВНОСТИ

Теми	Цели	Активности	Број на часови
1. Вовед во програмата	<p>Ученикот да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • се претставува во различни групи; • поставува и почитува правила и норми на однесување; • гради меѓусебна доверба со членовите од групата; • ја познава структурата на Програмата; • идентификува очекувања од Програмата; • ја сфаќа потребата од планирање на кариерата. 	<ul style="list-style-type: none"> • Осмислено претставување на членовите во парови и во група; • вежби за поставување и почитување на правила и норми на однесување преку работа во парови и дискусија во голема група; • презентирање на структурата и содржината на Програмата; • дискутирање во парови или групи за важноста од планирањето на кариера. 	2

<p>2. Кариерен центар – услуги и ресурси</p>	<p>Ученикот да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ги познава целите и улогата на центарот за кариера; • користи услуги, ресурси, информации и совети кои се нудат во кариерниот центар; • волонтира во кариерниот центар во училиштето; • почитува правила на работење во центарот за кариера; • предлага активности за работа на кариерниот центар; • поттикнува други ученици да ги користат, услугите на кариерниот центар; • учествува во изработка на промотивни материјали за кариерниот центар; • соработува со членови на други кариерни центри; • води евиденција на активности во кариерниот центар. 	<ul style="list-style-type: none"> • Изготвување на промотивни материјали за услугите на кариерниот центар (постери, брошури, презентации, летоци итн); • организирање на настан за запознавање на другите ученици, наставници, родители со можностите кои ги нуди кариерниот центар; • запознавање на учениците со формуларите за евиденција на корисниците на ресурсите од кариерниот центар; • воспоставување и почитување на правила за работа во кариерниот центар и користење на услугите во истиот. 	<p>10</p>
---	---	--	------------------

<p>3. Процес на планирање на кариера</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>самоспознавање;</i> - <i>истражување на кариерни можности;</i> - <i>поставување на цели;</i> - <i>барање работа;</i> 	<p>Ученикот да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ја сфаќа потребата од планирање на кариера; • споредува позитивни и негативни страни од планирање и непланирање на кариера; • ги разликува целите на секој чекор во процесот на планирање на кариерата; • утврдува редослед на активности во процесот на планирањето на кариерата. 	<ul style="list-style-type: none"> • Презентирање на циклусот на планирање на кариера; • дискутирање во парови или групи за предностите и недостатоци од планирање и непланирање на кариерата; • утврдување на чекорите и активностите во планирањето на кариерата преку бура на идеи. 	<p>4</p>
--	--	---	-----------------

<p>4. Изработка на индивидуален кариерен план</p> <p><i>Прв чекор:</i> Визија за кариера</p>	<p>Ученикот да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ја сфаќа важноста и потребата од изработка на индивидуалниот кариерен план; • работи според структурата на индивидуалниот кариерен план; • дефинира лична визија за кариера; • ги применува сите фази во изработката на индивидуалниот кариерен план; • ја следи реализацијата на индивидуалниот кариерен план. 	<ul style="list-style-type: none"> • Претставување на структурата на индивидуалниот кариерен план; • дефинирање на поимот визија преку бура на идеи; • презентирање на различни видови на занимања, професии преку слики, видео снимки; • дискутирање во парови или групи за желбата што сакаат да бидат во животот; • изразување на своите визии преку самостојна изработка на цртежи, есеј, поезија, карикатура и тн; • подготовка на листа на визии за кариера; • пополнување на формулар 2.01.В 2 Мојот план за кариера (<i>индивидуално</i>)¹ • презентирање на процесот на планирање на кариера; • изработување на индивидуален кариерен план; • дискутирање за остварливост на индивидуалниот кариерен план; • воспоставување на начини на следење на реализацијата на индивидуалниот кариерен план. 	<p style="text-align: center;">6</p>
---	--	---	--------------------------------------

¹ Формуларите коишто се користат во предложените активности во оваа програма, може да се најдат во Модулите од програмата за обука на Кариерни советници

<p>5. Изработка на индивидуален кариерен план</p> <p>Втор чекор:</p> <p>Самоспознавање/самопроценка</p>	<p>Ученикот да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • го објаснува процесот на проценка и самопроценка; • ја сфаќа важноста од самопроценката на вештини, способности и лични интереси при планирањето на кариера; • пополнува алатки за проценка и самопроценка; • ги внесува резултатите од самопроценката во формуларот за индивидуалниот кариерен план; 	<ul style="list-style-type: none"> • Презентирање на неформални и формални алатки за самоспознавање/самопроценка; • истражување на Интернет на нови алатки за самоспознавање/самопроценка; • насочување на учениците при пополнување на неформалните алатки за самопроценка (лична SWOT анализа, самоспознавање преку слики, сортирање на картички, тест за вредности, квалитети, интереси, лични квалитети и способности); • пополнување на Формуларот: Кој сум јас? Каков/каква сум? Што сакам да постигнам?; • индивидуално пополнување на неформални алатки; • утврдување на личните јаки и слаби страни преку анализирање на резултатите од инструментот за самопроценка на вредностите, вештините и квалитетите; 	<p>14</p>
---	---	--	------------------

		<ul style="list-style-type: none"> • правење листи на јаки и слаби страни врз основа на лична SWOT анализа; • предлагање на можности за подобрување на слабите страни; • дискутирање во парови или групи за добиените резултати; • утврдување на потребни вештини, интереси, квалитети за одредно работно место; • организирање на средба со вработено лице на одредено работно место и водење на дискусија за потребните вредности, вештини и квалитети; • пополнување на индивидуалниот кариерен план со податоци; • посета на компании, набљудување на работно место и утврдување на вештини, интереси и квалитети кои се потребни за тоа работно место; • соработување со предметните наставници за користење на инструментите/начините за проценка на вештините во другите предмети. 	
--	--	---	--

<p>6. Изработка на индивидуален кариерен план</p> <p>Трет чекор:</p> <p>Истражување на образовните и кариерните можности</p>	<p>Ученикот да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наведува извори за истражување на образовни и кариерни можности; • разликува струки, профили и занимања во стручните училишта во РМ; • идентификува занимања кои нудат најголеми можности за вработување со завршено средно и високо образование според сопствената визија; • истражува високо-образовни институции каде може да го продолжи образованието во РМ и надвор од неа; • идентификува работни места согласно избраното занимање; • истражува описи на работни места согласно неговото занимање со завршено средно и високо образование; • опишува посакувано работно место со завршено средно и високо образование; 	<ul style="list-style-type: none"> • Подготвување листа на струки, профили и занимања во стручните училишта во РМ и на високото-образование; • истражување можности за вертикална и хоризонтална проодност во образовниот систем; • истражување на описи на работни места на посакувано занимање со завршено средно и високо образование; • истражување можности за напредување во кариерата; • изработување на опис на посакувано работно место со завршено средно и високо образование; • избирање на работни места врз основа на сопствените вештини, вредности, интереси и квалитети; • гледање на видео материјали за најразлични занимања и определување на потребното ниво на образование за занимањата; • организирање на средба со вработено лице на одредено работно место и 	<p style="text-align: center;">14</p>
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • споредува работни места од своето занимање со завршено средно и високо-образование; • согледува можности за напредување во кариерата; • има сознанија и разбирање за работните задачи, права и обврски на работното место од занимањето што го избрал. 	<p>водење на дискусија за условите за работа, работни задачи и одговорности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • посета на компанија и набљудување на посакуваното работно место; • водење на интервју со родители, роднини и пријатели за запознавање со занимањата и работните места; • организирање средби и разговори со вработени лица од исто занимање на различни работни места; • посета на агенции кои посредуваат при вработување и волонтирање; • посета на факултети и собирање на промотивни материјали; • посета на саеми за кариера, образовно рандеву, интернет страници и тн; • пополнување на индивидуалниот кариерен план со податоци од третиот чекор. 	
--	--	--	--

<p>7. Изработка на индивидуален кариерен план</p> <p>Четврти чекор</p> <p>Поставување на цели и План на активности (Акциски план)</p>	<p>Ученикот да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дефинира јасни и недвосмислени цели; • разликува краткорочни, среднорочни и долгорочни цели; • утврдува чекори во планирањето на целите; • селектира приоритети според дефинираните цели; • почитува правила при изработка акциски план; • изработува акциски план; • пополнува акциски план; • проценува реална остварливост на акцискиот план; • предвидува начини и постапки за следење на реализацијата на акцискиот план; • ги отстранува недостатоците на акцискиот план; • внесува избрани цели во индивидуален кариерен план. 	<ul style="list-style-type: none"> • Презентирање на SMART методологијата за поставување на цели; • дефинирање на краткорочни, среднорочни и долгорочни лични цели, споделување во работна група и избор на една индивидуална долгорочна цел; • презентирање на структура на План на активности (акциски план); • креирање на План на активности (Акциски план) за остварување на долгорочната цел: активности, краен рок на завршување, потребни ресурси, пречки, поддршка на ниво на група; • истражување и споредување на различни модели на Планови на активности (акциски планови); • давање насоки за пополнување на акциски план; • предлагање на начини и постапки за следење на реализацијата на акцискиот план преку бура на идеи; • пополнување на индивидуалниот кариерен план со податоци од четвртиот чекор. 	<p style="text-align: center;">6</p>
---	--	--	---

<p>8. Активно барање на работа</p>	<p>Ученикот да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дефинира поим активно барање на работа; • разликува неактивно и активно барање на работа; • ги објаснува активностите/чекорите за активно барање на работа; • идентификува елементи на апликација за работа; • запазува карактеристики (јасност, прецизност и уредност) на добро CV; • разликува разни видови на CV; • изработува сопствено CV; • ја сфаќа улогата на мотивациското (пропратно) писмо за конкретно работно место; • ја опишува структурата на мотивациско (пропратно) писмо за конкретно работно место; • пишува мотивациско (пропратно) писмо за конкретно работно место; • интегрира мотивациско писмо и CV во сопственото кариерно портфолио; 	<ul style="list-style-type: none"> • Дискутирање во парови или група за извори на информации за слободни работни места; • селектирање и класифицирање на корисни информации за конкретно работно место; • изработување и ажурирање на листа за релевантните извори на информации за слободни работни места; • подготвување и презентирање на индивидуални планови за активно барање на работа (приоритети, информации, време, комуникација со работодавачи кои немаат моментална потреба од нови вработувања и сл.); • пополнување на модел/формат од апликација за работа (CV и мотивациско (пропратно) писмо) за конкретно работно место преку практични вежби; • презентирање и анализирање на различни апликации за работа (CV и мотивациско (пропратно) писмо) за конкретно работно место; • презентирање на интервју за работа преку реализирање на фазите: <ul style="list-style-type: none"> - подготовка за интервју; - интервјуирање и 	<p style="text-align: center;">16</p>
---	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • идентификува и користи извори на информации за слободни работни места; • изработува сопствен план за активно барање на работа; • го разбира интервјутото за работа како клучен чекор при избор на кандидати; • идентификува главни делови на интервју за работа; • демонстрира успешна подготвеност за интервју за работа кај различни работодавачи. 	<p style="text-align: center;">- активности по завршување на интервјуирањето;</p> <ul style="list-style-type: none"> • вежбање и симулирање на интервју преку играње на улоги; • анализирање на интервју за работа преку гледање видео материјал; • посета на претставници од агенции за вработување и дискусија на тема активно барање работа и интервју за работа. 	
--	--	---	--

4. ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА

Слободните часови по *Планирање на кариера* ќе се организираат и реализираат од страна на учениците од сите струки и образовни профили во четиригодишното стручно образование. Реализацијата може да биде и надвор од неделниот распоред на часови со посебно утврден распоред кој ќе одговара на учениците и наставниците. Програмата може да се реализира во сите средни стручни училишта доколку се формира група, согласно со Насоките за програмирање, организирање и реализирање на слободните часови на училиштето. Групата може да биде составена од ученици од различни струки и образовни профили, кои искажале интерес да ја следат програмата. Сите ученици од една група мораат да се на иста возраст, односно од иста година на школување (групата да е составена само од ученици од втора година).

Програмата ќе се реализира со користење на интерактивни методи и современи техники за работа. Можат да се користат следните методи и техники на работа: учество и работа во пар, дискусија во мала и голема група, работа во мала група, индивидуална работа, играње улоги, студии за конкретни случаи/сценарија, игри, размена/бура на идеи, презентација, панел дискусија, демонстрација на слики, цртежи и графички, индивидуални впечатоци, насочени дискусии, повторување, учење преку сопствено откривање, изработка на проектни задачи, решавање на проблемски задачи, компјутерска симулација/ истражувања и други методи и форми на работа за кои наставникот смета дека ќе дадат подобри резултати во реализацијата на програмата. Особено е важно при реализација на програмата учениците да имаат можност да разговараат со претставници од работодавачите или од високообразовните институции за да можат да добијат директни информации за тоа кои знаења, вештини и способности се потребни за одредени работни места и кои услови се потребни за продолжување на образованието, односно кои занимања се барани на пазарот на трудот.

Наставникот - ментор ја планира, организира, насочува и контролира работата на учениците, поттикнува и развива интерес кон истражувачки проекти од областа на кариерен развој – планирање на кариера.

Во групата за слободни часови може да се формираат и помали подгрупи (од 4 – 5 ученици) кои работат на заедничка проектна задача, која ќе биде презентирана кон крајот на наставната година. Доколку групата не може да биде формирана во рамките на еден образовен профил или една струка, во зависност од застапеноста на струките и образовните профили во училиштето и интересот на пријавените кандидати за следење на оваа програма може групите да бидат мешовити, односно во секоја група да има ученици од различни струки и образовни профили.

За секоја активност ученикот води сопствена евиденција, а наставникот евидентира во дневникот на паралелката.

5. НОРМАТИВ ЗА НАСТАВЕН КАДАР

Програмата по **Планирање на кариера** ќе ја реализираат наставници кои завршиле:

- VII/1 степен или 240 кредити според ЕКТС

Покрај педагошка - психолошка - методска доквалификација и положен стручен испит согласно со Законот за средно образование, наставниците треба да ги имаат завршено сите модули од **обуката за Кариерно советување**.

6. УСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА

Најголемиот дел од предвидените активности во рамките на програмата за слободни часови **Планирање на кариера** ќе се реализира во училиштето. Покрај училница, учениците може да користат и придружни простории и објекти во училиштето: кариерни центри, кабинети и др. Покрај реализирање на програмата во училиштето, дел од програмата ќе се реализира во компаниите и институциите во локалната средина и пошироко.

За реализирање на програмата потребно е да му се обезбедат на наставникот следните материјали: табла, хартија на стапак, видео камера, компјутер, Интернет пристап, ТВ или ЛЦД проектор и друг ситен потрошен едукативен материјал.

7. ДАТУМ НА ИЗРАБОТКА И НОСИТЕЛИ НА ИЗРАБОТКА НА ПРОГРАМАТА

7.1. Датум на изработка: јули, 2013 година

7.2. Состав на работната група:

1. м-р Роза Арсовска, член, советник во Центарот за стручно образование и обука - Скопје;
2. м-р Зоран Јовчевски, дипл. ел. инж., член, советник во Центарот за стручно образование и обука - Скопје;
3. Ѓорѓи Кушевски, дипл. ел. инж., член, УСАИД „Младинска мрежа за стекнување вештини за вработување - ЈЕС Мрежа”;
4. Ивана Георгиевска, дипломиран професор по англиски и италијански јазик, член, УСАИД „Младинска мрежа за стекнување вештини за вработување - ЈЕС Мрежа”.

8. ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНА НА ПРОГРАМАТА

8.1. Датум на започнување со реализација: учебна 2013/2014 година

9. СТРУЧНО МИСЛЕЊЕ ОД ЦЕНТАРОТ ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА

Стручниот колегиум при Центарот за стручно образование и обука ја усвои програмата за слободни часови на училиштето *Планирање на кариера* бр. **07-564** од **02.09.2013** година.