



HISTORYK

1. Informacje ogólne

Praca historyka polega na badaniu przeszłości – działań oraz wytworów ludzkich – na podstawie interpretacji odkrytych wiadomości, które pochodzą z minionych czasów. Zadaniem historyka jest opis procesów społecznych, politycznych oraz kulturowych w minionych epokach, na podstawie dostępnych materiałów pisanych, a więc literatury, listów, pamiętników, dokumentów.

Punktem wyjścia dla historyka jest zawsze to, co już odkryte i opisane przez historyków badających dane epoki przed nim. Historyk uzupełnia zatem informacje już poznane, interpretuje stare i nowe fakty.

Obecnie historycy pracują na wielu różnych stanowiskach. Oprócz pracy naukowej w instytutach historycznych lub na wyższych uczelniach, przygotowują publikacje artykułów i książki mogą też pracować jako nauczyciele historii w systemie edukacji na wszystkich jej poziomach, bywają również zatrudniani jako dziennikarze, pracownicy instytucji kultury. Wykonują też wolne zawody, takie jak pisarz lub samodzielny badacz. Wiedza historyczna przydaje się bowiem również jako podstawa do komentowania teraźniejszych wydarzeń społecznych i politycznych.

Praca historyka opiera się na czytaniu materiałów źródłowych, które – z racji wieku i stanu zachowania – często są dostępne jedynie w bibliotekach naukowych lub w archiwach. W dobie cyfryzacji wiele materiałów jest dostępnych w wersji elektronicznej. Zadaniem historyka jest nie tylko opanowanie ogromnego zakresu wiedzy dotyczącej interesującego go okresu historycznego, lecz również – na podstawie zebranych nowych faktów – analizowanie i wiązanie ze sobą tego, co odkryli i ustalili jego poprzednicy, z nową wiedzą wynikającą z własnego doświadczenia i badań.

Pracując w szkole bądź na wyższej uczelni, historyk zajmuje się przekazywaniem wiedzy historycznej swoim uczniom. Obowiązuje go program



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

nauczania przewidziany w systemie edukacyjnym dla konkretnego poziomu szkoły, jednak w dużej mierze to od niego zależy, jakich technik będzie używał. Ceniony przez uczniów nauczyciel lub wykładowca potrafi dobrać sposoby przekazywania wiedzy w sposób ciekawy, nietuzinkowy i odpowiedni do wieku uczniów. Jego zadaniem jest budowanie wiadomości historycznej, inspirowanie młodych ludzi do własnych poszukiwań w zakresie historii, a także wzbudzanie pasji historycznych.

Historyk pracuje w budynkach instytucji, bibliotek, uczelni lub szkół. Narzędziem pracy umożliwiającym gromadzenie zbieranych informacji jest komputer.

Czynniki szkodliwe lub uciążliwe w środowisku pracy historyka to niedostateczne oświetlenie w salach bibliotecznych lub archiwalnych, kurz, nieodpowiednia temperatura oraz obciążenie wynikające z długotrwałego siedzenia i długotrwałego korzystania z komputera. W przypadku pracy z ludźmi zawsze dochodzi dodatkowy stres oraz narażenie na konflikty. Nauczyciele i wykładowcy są narażeni na problemy ze strunami głosowymi.

Historyk wykonuje zawód o charakterze indywidualnym, mimo raczej częstych kontaktów z innymi ludźmi. Jego godziny pracy zależą od miejsca pracy. W szkołach pracuje ok. 3-6 godzin, tylko w dni powszednie, jeżeli na uczelni wyszeje – to ok. 3 godzin, ale za to może prowadzić zajęcia w trybie zaocznym w dni weekendowe. Historyk na stanowisku naukowym może mieć stałe, jasno określone godziny pracy, z kolei zatrudniony w wolnym zawodzie może mieć grafik ustalany w zależności od potrzeb i otrzymywanych zleceń, często również w dni wolne od pracy lub w godzinach popołudniowych. Nadzór w przypadku pracy historyka jest na ogół jedynie symboliczny, dotyczy wyników w nauce i omawianego zakresu wiedzy w przypadku nauczycieli oraz rezultatu pracy w przypadku wolnych zawodów, takich jak dziennikarz, pisarz, publicysta.

Praca historyka jest obciążona odpowiedzialnością społeczno-moralną, związaną z przekazywaniem prawdy historycznej społeczeństwu. Z kolei nauczyciel



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy są powierzeni jego opiece na czas lekcji.

2. Wymagania

Historyk powinien być niezależny w swoich opiniach, umie obiektywnie oceniać zdobywane informacje i – rozumując logicznie – dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe w odkrywanych faktach. Musi być cierpliwy i dokładny, praca ta bowiem bywa nudna. Powinien też być samodzielny w podejmowaniu decyzji i kreatywny w rozwiązywaniu problemów wynikających w trakcie przeprowadzanych studiów i badań. W pracy naukowej niezbędna jest zdolność koncentracji uwagi.

Niewątpliwie niezbędnymi cechami historyka jest ogólna ciekawość świata, a szczególnie dotycząca historii dziejów ludzkich. Niezbędna jest bardzo dobra pamięć, by poradzić sobie z ogromną ilością faktów i dat.

W przypadku historyków zajmujących się nauczaniem niezbędna jest łatwość nawiązywania kontaktów oraz umiejętność postępowania z ludźmi, a także twórcze podejście do opracowywania nowych metod i technik przekazywania wiedzy w ciekawy sposób. Niezbędna jest umiejętność precyzowania myśli i przekazywania informacji w jasny i przejrzysty sposób.

W tym zawodzie nie ma wyraźnych oczekiwań zdrowotnych i fizycznych, praca wymaga bowiem niewielkiego wysiłku fizycznego. Przydatna jest ostrość widzenia, a ze względu na zadania dydaktyczne istotne są także wymagania dotyczące dobrego słuchu.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Czynniki utrudniające zatrudnienie w zawodzie

Nie ma przeciwwskazań do pracy w zawodzie dla osób niewidomych lub słabowidzących, pod warunkiem odpowiedniego przystosowania środowiska i stanowiska pracy, a także odpowiedniej organizacji pracy. Dysfunkcja narządu wzroku w stopniu znacznym może utrudniać badania historyczne i dostęp do wielu materiałów źródłowych, jednak obecnie znane są przypadki osób niewidomych pracujących naukowo w zawodzie historyka, korzystających z najnowszych zdobyczy techniki.

Ze względu na pracę w bezpośrednim kontakcie ze studentami i młodszymi pracownikami nauki czynnikiem utrudniającym pracę mogą być znacznego stopnia zaburzenia w zakresie narządu słuchu, które nie mogą być skorygowane aparatem słuchowym.

Gdy praca historyka obejmuje również działalność dydaktyczną, utrudnieniem jest niepełnosprawność narządu słuchu, która nie może być skorygowana aparatem słuchowym w przypadku co najmniej jednego ucha, tak aby możliwa była komunikacja werbalna. Praca o charakterze naukowym nie może być również wykonywana przez osoby, które nie posługują się językiem polskim w pełni (osoby głuchonieme).

Dla wykładowcy historii i nauczyciela akademickiego ograniczeniem są schorzenia strun głosowych, słaba ekspresja werbalna i wady wymowy.

4. Możliwość zatrudnienia w zawodzie osób z niepełnosprawnościami

4.1. Osoby z dysfunkcją narządu ruchu

Istnieje możliwość zatrudnienia w zawodzie osób nawet ze znacznymi dysfunkcjami narządu ruchu, dotyczącymi kończyn górnych i dolnych, pod





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

warunkiem zapewnienia odpowiedniego dostosowania obiektu, pomieszczenia i stanowiska pracy.

4.2. Osoby z dysfunkcją narządu wzroku

Zawód mogą wykonywać osoby niewidome i słabowidzące, z różnymi dysfunkcjami narządu wzroku, pod warunkiem zapewnienia im odpowiednich pomocy technicznych oraz odpowiedniego przystosowania środowiska i stanowiska pracy, a także właściwej organizacji pracy, stosownie do ich niepełnosprawności.

Osoby z dysfunkcjami narządu wzroku w stopniu znacznym mogą pracować w zawodzie, choć może to stanowić znaczne utrudnienie w dostępie do materiałów historycznych niezbędnych do pracy.

4.3. Osoby z dysfunkcją narządu słuchu

Istnieje możliwość wykonywania zawodu przez osoby słabosłyszące pod warunkiem, że stosowanie aparatu słuchowego, w przypadku osób prowadzących działalność dydaktyczną, umożliwia im komunikację werbalną.

Możliwość zatrudnienia osób głuchych i głuchoniemych (dotyczy tylko osób posługujących się językiem polskim w piśmie) jest ograniczona. Osoby te mogą wykonywać zawód na wybranych stanowiskach pracy warunkowo, po racjonalnym dostosowaniu zakresu zadań, identyfikacji indywidualnych barier i przystosowaniu środowiska oraz stanowiska pracy (technicznym i organizacyjnym).

W przypadku osób głuchych i głuchoniemych zalecana jest praca o charakterze naukowym, gdzie kontakt z ludźmi jest mniejszy. Wykluczona jest praca w charakterze nauczyciela szkolnego czy akademickiego.

4.4. Osoby z dysfunkcją sfery psychicznej

Osoby z chorobami psychicznymi mogą pracować w zawodzie pod warunkiem, że praca – poza wyjątkowymi sytuacjami (wyjazdy, sytuacje kryzysowe



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

w firmie) – nie zaburza ich rytmu dnia i nocy i jest zachowana zasada równego traktowania pracowników.

Osoby z autyzmem/zespołem Aspergera mogą wykonywać zawód, jeżeli obowiązki służbowe nie wymagają zarządzania zespołem ludzi. Konieczne jest jednak zbadanie, czy nie cierpi one na schorzenia układu trawienno lub immunologicznego, by szkodliwe warunki pracy nie wpływały negatywnie na stan ich zdrowia. W przypadku osób z nadwrażliwością słuchową lub dotykową powinno się unikać tego zawodu.

4.5. Osoby z epilepsją

Osoby cierpiące na padaczkę mogą wykonywać zawód na wybranych stanowiskach pracy pod warunkiem, że napady padaczkowe występują sporadycznie, są sygnalizowane przez aury, występują głównie wieczorem lub w nocy, nie powodują zbyt dużego zmęczenia i stosunkowo szybko następuje regeneracja sił po ich wystąpieniu, a przebieg choroby nie prowadzi do charakteropatii padaczkowej.

Osoby chorujące na padaczkę mogą wykonywać zawód warunkowo, po ograniczeniu zakresu zadań do sytuacji, w których możliwy jest stały dozór i ewentualna szybka pomoc, a stanowisko pracy nie stwarza potencjalnych zagrożeń w razie emisji choroby.

Polecane jest zapewnienie właściwego bezpieczeństwa na stanowisku pracy.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. Potrzeba przystosowania stanowiska pracy do potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami

5.1. Osoby z dysfunkcją narządu ruchu

Osoby z dysfunkcją kończyn górnych

Niewielka dysfunkcja kończyn górnych może wymagać ograniczenia lub eliminacji zadań związanych z dużą sprawnością rąk i palców oraz zastosowania indywidualnych pomocy technicznych usprawniających pracę, w tym np. specjalnej klawiatury. Może być konieczne częściowe lub całkowite wyeliminowanie zadań i czynności roboczych związanych ze sprawnością i koordynacją wzrokowo-ruchową.

Osoby z dysfunkcją jednej kończyny górnej mogą wymagać stosowania pomocy technicznych (ortez, protezy), ułatwiających lub umożliwiających pracę, w tym biurów.

Osoby z dysfunkcją kończyn dolnych

Ze względu na ograniczoną mobilność osoby z taką dysfunkcją mogą pracować na wybranych stanowiskach (z wyłączeniem prac wykopaliskowych). Praca wymaga jednak właściwej organizacji, ponieważ niektóre lub wszystkie zadania muszą być wykonywane w pozycji siedzącej lub stojącej z podparciem bioder i pleców. Ze względu na osoby z niewielką dysfunkcją kończyn dolnych, poruszające się o kulach, może być konieczne zainstalowanie uchwytów i poręczy ułatwiających wstawanie i podpieranie się podczas stania. Kolejną możliwą adaptacją to dostosowanie wielkości stanowiska pracy i wysokości blatów biurka do indywidualnych potrzeb pracownika oraz umieszczenie wykorzystywanych urządzeń i narzędzi pracy w najbliższym zasięgu jego ręki. Siedzisko należy przystosować do indywidualnych potrzeb pracownika z niepełnosprawnościami, np. zapewnić regulację



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

wysoko ci, uchylne siedzisko, regulowany podnósek, blokad kół, regulowane lub indywidualnie profilowane oparcie tylne, regulowane i odchylane podłokietniki.

Ze względu na osoby poruszające się na wózkach inwalidzkich trzeba zlikwidować bariery architektoniczne w miejscu i środowisku pracy, w tym zapewnić odpowiednio szeroko wewnętrznych i głów komunikacyjnych, wolne drogi komunikacyjne, odpowiednio szeroko drzwi do pomieszczeń i wind, a także zlikwidować bariery architektoniczne w drodze do zakładu pracy, na parkingach, chodnikach i podjazdach.

W miejscu pracy trzeba powiększyć przestrzeń manewrową wokół stanowiska pracy oraz dostosować wielkość stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb i zapewnić dostępność wykorzystywanych urządzeń, narzędzi pracy i materiałów. Należy częściowo lub całkowicie wyeliminować zadania i czynności wymagające dużej sprawności i koordynacji wzrokowo-ruchowej.

5.2. Osoby z dysfunkcją narządu wzroku

Osoby słabowidzące powinny stosować szkła korekcyjne lub soczewki kontaktowe, mogą również w miarę potrzeb wykorzystywać oprzyrządowanie powiększające (np. lupa powiększająca, powiększalniki). Gdy dokumenty są dostępne w wersji elektronicznej, można użyć większej czcionki bądź programu powiększającego lub czytającego, instalowanego w komputerze w przypadku osób niewidomych.

Pomocne jest również odpowiednie przygotowanie stanowiska pracy, doświetlenie, przygotowanie kontrastowego tła biurka oraz eliminacja potencjalnych różnic oświetlenia (matowanie powierzchni). Pomocna jest stała lokalizacja elementów środowiska i stanowiska pracy. Dodatkowo opcjonalnie wspomagając pracę osoby słabowidzącej jest wprowadzenie dźwięku towarzyszącego wykonywaniu poszczególnych czynności na komputerze.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Osoby niewidome mają możliwość korzystania z komputera w systemie bezwzrokowym (bez użycia monitora) lub z wykorzystaniem oprogramowania udźwiękowienia. Zatrudnienie osoby niewidomej na wybranych stanowiskach wymaga wprowadzenia odpowiedniej organizacji pracy, zainstalowania poręcznych urządzeń komunikacyjnych, stałej lokalizacji elementów środowiska i stanowiska pracy, znoszenia faktury podłóg, ograniczenia lub eliminacji hałasu i tła dźwiękowego. Konieczne jest dublowanie sygnalizacji optycznej dźwiękiem lub sygnalizacją wibracyjną. Nieodzowna jest współpraca z osobami sprawnymi.

Osoby z zaburzeniami widzenia po zmroku powinny mieć pomieszczenie i stanowisko pracy odpowiednio doświetlane światłem elektrycznym.

Stanowisko pracy osób nadwrażliwych na światło powinno być odpowiednio oświetlone, tak aby ograniczyć oświeślenie bezpośrednie i odbiciowe, a jasność stosowanych opraw powinna być możliwie najmniejsza.

5.3. Osoby z dysfunkcją narządu słuchu

Osoby słabosłyszące

Osoby z taką dysfunkcją powinny korygować słuch aparatem słuchowym (zwłaszcza w częstotliwościach pasma mowy) w stopniu umożliwiający swobodne, werbalne komunikowanie się (słuch wydolny socjalnie), co jest szczególnie istotne w przypadku prowadzących działalność dydaktyczną.

Zaleca się ograniczenie hałasu tła oraz pogłosu w pomieszczeniu pracy w celu poprawy warunków percepcji dźwięku oraz warunków komunikacji werbalnej.

Wskazane jest również rozszerzenie sygnalizacji ostrzegawczej o sygnalizację świetlną lub wizyjną, uzupełniającą dźwiękowe sygnały bezpieczeństwa w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (pomieszczenie pracy, toaleta, pokój socjalny itp.) lub sygnalizacją wibracyjną, informującą o ewentualnym niebezpieczeństwie.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zaleca się, aby urządzenia teleinformatyczne, takie jak telefon, komputer itp., były – w miarę możliwości – dostosowane do aparatów słuchowych (np. mogą być wyposażone w systemy pętli indukcyjnej lub systemy FM). Urządzenia komunikacyjne mogą być również wyposażone w sygnalizację wizyjną, dźwiękową lub z wykorzystaniem przewodnictwa kostnego.

Osoby głuche i głuchonieme

Istnieje możliwość zatrudnienia osób głuchych lub głuchoniemych pod warunkiem, że posługują się językiem polskim w piśmie. Osoba niesłysząca lub głuchoniema powinna pracować na wybranych stanowiskach, w zespołach, tam gdzie nie ma konieczności kontaktowania się z osobami spoza zespołu. Zatrudnienie wymaga właściwej organizacji pracy, ewentualnie współpracy tłumacza języka migowego, oraz wprowadzenia wewnętrznego systemu komunikacji z osobami słyszącymi w zespole pracowniczym. W komunikowaniu się z zespołem współpracowników pomagają również znaki i symbole ułatwiające szybkie porozumiewanie w trakcie pracy. Dodatkowo niezbędne jest zapewnienie bezpieczeństwa pracy przez zainstalowanie np. sygnalizacji świetlnej, wizyjnej lub wibracyjnej informującej o ewentualnym niebezpieczeństwie w miejscach potencjalnego przebywania pracownika (pomieszczenie pracy, toaleta, pokój socjalny itp.) lub o stanie wykorzystywanych urządzeń.

Zaleca się, aby osobie z tego rodzaju dysfunkcją był przydzielony opiekun na wypadek ewakuacji.

5.4. Osoby z dysfunkcją sfery psychicznej

Pracownik podejmujący pracę w zawodzie powinien być w przyjazny sposób zapoznawany ze strukturą i kulturą organizacyjną firmy. Powinien także otrzymywać jasne i niedwuznaczne informacje oraz instrukcje odnośnie do podejmowanych zadań.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W firmie zatrudniając pracownika z t niepełnosprawno ci nale y wprowadzi przyjazny tryb informowania o jego problemach zdrowotnych czy społecznych. Najlepiej, gdy wie o nich „osoba zaufania”. Mo na wypracowa tak e obyczaj, e członkowie zespołu pracowniczego interesuj si sytuacj społeczn oraz zdrowotn pracownika i bior j pod uwag we współpracy. Mog si przy tym uczy podmiotowego traktowania pracownika z niepełnosprawno ci – pozyskiwa wiedz o jego sytuacji przede wszystkim od niego samego lub – za jego wiedz i aprobat – z innych ródeł.

W sytuacji kłopotów z psychiczn i społeczn stron swojej pracy pracownik mógłby korzysta ze wsparcia asystenta zawodowego/trenera pracy. Trener pracy mo e si wywodzi spo ród współpracowników lub by specjalnie w tej roli zatrudniony w firmie. Mo e te wspiera pracownika z ramienia upowa nionej do tego organizacji. Mo liwo ci wsparcia przez trenera pracy byłyby jednak ograniczone tylko do sfery emocji i relacji z innymi, a wi c nie dotyczyłyby kompetencji zawodowych, i powinny obejmowa tylko pewien niedługi odcinek/odcinki czasu pracy. Na co dzie pracownik powinien jednak pracowa samodzielnie – zgodnie z samodzielnym charakterem stanowiska pracy.

Ponadto zatrudniona osoba powinna mie mo liwo korzystania z elastycznego czasu pracy i zakresu obowi zków, co oznacza, e w wyj tkowej sytuacji (zwi zanej z jej chorob czy niepełnosprawno ci) zakres obowi zków na tym stanowisku zostanie zmodyfikowany w sposób mo liwy do zaakceptowania przez pracodawc . Powinna tak e istnie mo liwo okresowego zast pienia pracownika przez inn osob .

Osoby z autyzmem/zespołem Aspergera (ZA) powinny pracowa w małym zespole, w miejscu cichym, bez nara enia na liczne bod ce sensoryczne, uci liwy ruch i hałas. Nie jest zalecane zatrudnienie w tzw. open space. Pracownicy z tak dysfunkcj powinni mie dokładnie okre lone obowi zki i zale no ci słu bowe. Wymagana jest dobra organizacja pracy, du a przewidywalno zdarze , precyzyjne



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

i klarowne przekazywanie poleceń. Praca nie powinna prowadzić do przecięcia i stresu oraz nie powinna polegać na zarządzaniu pracami innych osób ani wymagać licznych kontaktów z różnymi osobami/klientami. W niektórych przypadkach lub po podjęciu pracy może być potrzebny trener pracy lub mentor, by osoba z ZA mogła dopytać o różne szczegóły.

5.5. Osoby z epilepsją

Środowisko pracy osoby z epilepsją nie może stwarzać potencjalnych zagrożeń w przypadku emisji choroby, nie może być również źródłem niebezpieczeństwa i narażać osoby chorej na dodatkowe urazy. Osoby chore na padaczkę, które uzyskały akceptację lekarza specjalisty, powinny pracować w zespole, pod nadzorem. Praca powinna być spokojna, niewywołująca stresów i napięć, które mogłyby prowokować napady.

Pomieszczenie, w którym pracuje osoba chorująca na epilepsję, powinno być łatwo dostępne w razie konieczności udzielenia szybkiej pomocy. Osoba z epilepsją pracująca w zawodzie powinna dobrze znać swoją chorobę i umieć szybko rozpoznawać i zapobiegać napadom.

Współpracownicy powinni być dobrze poinformowani, w jaki sposób w razie wystąpienia napadu mogą prawidłowo udzielić pomocy.

Zatrudniona osoba, mimo że jej napady są sygnalizowane, może wykorzystywać fotel z odpowiednimi pasami zabezpieczającymi kończyny górne i dolne, zgodnie z zasadami.

Uwaga. Każdy przypadek zatrudnienia osoby z niepełnosprawnościami oraz przystosowania stanowiska pracy do potrzeb i możliwości tej osoby należy rozpatrywać indywidualnie.