

METODOLOGIA  
opracowania  
MODELOWYCH PROGRAMÓW  
KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW  
ZAWODOWYCH i KURSÓW UMIEJĘTNOŚCI  
ZAWODOWYCH

---

zot nr. 2 do procedur.

## Spis treści

CZĘŚĆ I .....	3
Wprowadzenie .....	4
PROGRAM NAUCZANIA KURSU .....	6
Etap I. Analiza podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie danej kwalifikacji - podział na poszczególne zajęcia .....	6
Określenie liczby godzin poszczególnych zajęć .....	12
Etap II. Konstrukcja programu zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych .....	13
Opis kwalifikacji/jednostki efektów .....	14
Określenie celów kształcenia w zakresie kwalifikacji lub jednostki efektów .....	14
Opracowanie programów poszczególnych zajęć .....	14
Etap III. Ewaluacja programu zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub kursu umiejętności zawodowych .....	16
Szablon do opracowania programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych .....	17
Sprawdzenie kompletności opracowanego programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych .....	18
CZĘŚĆ II .....	19
Załącznik 1. Podstawy prawne .....	20
Załącznik 2. Badanie kompletności i poprawności programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego .....	21
Załącznik 3. Czasowniki operacyjne .....	22
Załącznik 4. Taksonomia celów kształcenia wg B. Niemierko .....	23
Załącznik 5. Podział środków dydaktycznych wg F. Szloska .....	24
Załącznik 6. Podział środków dydaktycznych wg F. Szloska uzupełniony przykładami dla zawodów: elektryk, technik elektryk .....	25
Załącznik 7. Zmodyfikowany podział wybranych metod nauczania .....	26
Literatura .....	28

# CZĘŚĆ I

---

## Wprowadzenie

Zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe<sup>1</sup> przez pojęcia:

- 1) **kwalfikacja wyodrębniona w zawodzie** – należy rozumieć wyodrębniony w zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji;
- 2) **kwalfikacyjny kurs zawodowy** – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu zawodowego w zakresie tej kwalifikacji;
- 3) **kurs umiejętności zawodowych** – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia:
  - a) podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie jednej z części efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji albo
  - b) efekty kształcenia właściwe dla dodatkowych umiejętności zawodowych określone w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1.

Kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, w tym kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym lub kursie umiejętności zawodowych prowadzi się na podstawie programu nauczania<sup>2</sup>, który zawiera:

- 1) nazwę formy pozaszkolnej, tj. odpowiednio kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub kursu umiejętności zawodowych;
- 2) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji;
- 3) wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy, które w przypadku słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych i uczestników kursów umiejętności zawodowych uwzględniają także szczególne uwarunkowania związane z kształceniem w danym zawodzie lub kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, określone w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;
- 4) cele kształcenia i sposoby ich osiągania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub uczestników kursów umiejętności zawodowych, w zależności od ich potrzeb i możliwości;
- 5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
- 6) treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;
- 7) opis efektów kształcenia;
- 8) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- 9) sposób i formę zaliczenia.

Ponadto program nauczania realizowany na kwalifikacyjnym kursie zawodowym, w zakresie jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie szkolnictwa branżowego, musi uwzględniać ogólne cele kształcenia zawodowego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, a także:

- 1) cele kształcenia,

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późniejszymi zmianami)

<sup>2</sup> § 25 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652)

- 2) efekty kształcenia i kryteria weryfikacji tych efektów,
- 3) warunki realizacji kształcenia w zawodzie, w którym została wyodrębniona dana kwalifikacja,
- 4) minimalną liczbę godzin kształcenia w zawodzie w ramach danej kwalifikacji  
– będące elementami podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego właściwymi dla danej kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie.

## PROGRAM NAUCZANIA KURSU

### Etap I. Analiza podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie danej kwalifikacji - podział na poszczególne zajęcia

Analiza podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego (dalej: podstawa programowa) w zakresie danej kwalifikacji powinna pozwolić na poznanie poszczególnych wymagań określonych tym dokumentem programowym:

- zadań zawodowych,
- efektów kształcenia właściwych dla danej kwalifikacji pogrupowanych w części kwalifikacji zwane jednostkami efektów kształcenia (dalej: jednostkami efektów), w tym przygotowanie do nabycia uprawnień jeżeli podstawa programowa takie efekty przewiduje,
- kryteriów weryfikacji efektów kształcenia,
- liczby godzin, które muszą być przeznaczone na realizację poszczególnych jednostek efektów,
- warunków realizacji kształcenia.

Analiza wszystkich efektów kształcenia określonych w ramach poszczególnych jednostek efektów powinna pozwolić na stworzenie koncepcji ich osiągnięcia w warunkach opisanych w podstawie programowej oraz w warunkach podmiotu, w którym będzie się odbywało kształcenie.

W celu wyodrębnienia poszczególnych zajęć należy pogrupować efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji tych efektów określone w podstawie programowej dla danej kwalifikacji (w przypadku programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego – KKZ) albo dla jednostki efektów lub dodatkowych umiejętności zawodowych (w przypadku kursu umiejętności zawodowych – KUZ). Grupując efekty kształcenia należy również uwzględnić cele kształcenia dla kwalifikacji oraz warunki realizacji kształcenia w zakresie tej kwalifikacji.

Dane zajęcia w programie KKZ mogą mieć, np., charakter przedmiotów lub modułów/jednostek modułowych oraz mogą obejmować efekty kształcenia i kryteria weryfikacji określone w różnych jednostkach efektów.

W planie nauczania KKZ poszczególne zajęcia powinny zostać podzielone na zajęcia teoretyczne i zajęcia realizowane w formie zajęć praktycznych (nie dotyczy kształcenia modułowego łączącego treści teoretyczne z praktycznymi).

**Tabela 1.** Przykładowe przyporządkowanie efektów kształcenia wraz z kryteriami weryfikacji do poszczególnych zajęć

<b>Efekty kształcenia z danej jednostki efektów</b> <i>Stopniowane efektów kształcenia efekt kluczowy (ek),</i>	<b>Łączna liczba godzin przeznaczonych na efekt</b>	<b>Kryteria weryfikacji poszczególnych efektów</b>	<b>Nazwa zajęć 1</b>	<b>Nazwa zajęć 2</b>	<b>Nazwa zajęć 3</b>

<i>efekt ważny (ew), efekt pomocniczy (ep)</i>	<b>kształcenia</b> <i>(w ramach różnych zajęć)</i>				
A	B	C	D	E	F
1) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska  (ek)	10	1) opisuje zasady organizowania poszczególnych stanowisk pracy potrzebnych do wykonywania czynności zawodowych zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	x	x	
		2) dobiera sprzęt, narzędzia i materiały do zorganizowania poszczególnych stanowisk pracy zgodnie z przepisami prawa	x		
		3) monitoruje sprawność sprzętu oraz instalacji elektrycznej na stanowisku pracy	x		
2) identyfikuje zagrożenia dla zdrowia lub życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych  (ew)	8	1) opisuje czynniki szkodliwe, niebezpieczne i uciążliwe występujące najczęściej w środowisku pracy			x
		2) przedstawia negatywne skutki działania na organizm człowieka czynników niebezpiecznych i uciążliwych występujących w środowisku pracy		x	x
		3) opisuje reakcje organizmu po spożyciu alkoholu lub innego środka odurzającego oraz wpływ na wykonywanie pracy		x	x
		4) wskazuje sposoby ograniczenia negatywnego wpływu czynników szkodliwych, niebezpiecznych i uciążliwych na organizm człowieka występujących w środowisku pracy			
		5) opisuje objawy chorób zawodowych najczęściej			

		występujących u pracowników wykonujących zawód			
		przedstawia zasady postępowania w przypadku wystąpienia choroby zawodowej			
3) ...	(...)	1)	x		
		2)	x		x
		3)....	x		x
Łączna liczba godzin na daną jednostkę efektów kształcenia <i>(wymiar nie może być mniejszy od wymiaru określonego w podstawie programowej)</i>	(...)				

Określone w podstawie programowej wszystkie efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji tych efektów w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie (KKZ) albo w zakresie jednostki efektów lub dodatkowych umiejętności zawodowych (KUZ) należy skopiować i wkleić do tabeli 1 kolumna A – efekty kształcenia, C – kryteria weryfikacji.

Do każdego efektu kształcenia należy przypisać stopień ważności według skali:

- a) efekt kluczowy – ek;
- b) efekt ważny – ew;
- c) efekt pomocniczy – ep.

Stopniowanie ważności efektów kształcenia jest potrzebne do właściwego przypisania liczby godzin do poszczególnych efektów oraz do opracowania opisu efektów kształcenia.

W kolumnie B – liczba godzin przeznaczona na efekt, po skategoryzowaniu efektów kształcenia (ek, ew, ep ) należy określić liczbę godzin na realizację poszczególnych efektów. Efekty kształcenia i kryteria weryfikacji mogą się powtarzać w ramach różnych zajęć.

Każdy efekt kształcenia – kolumna A wraz z kryteriami weryfikacji – kolumna C należy przypisać do poszczególnych zajęć ustalonych w programie kursu poprzez postawienie znaku X w kolumnach „Nazwa zajęć”.

#### **Nadawanie nazw poszczególnym zajęciom**

Pogrupowanym efektom kształcenia wraz kryteriami weryfikacji przyporządkowanym do poszczególnych zajęć należy nadać nazwy. Nazwy zajęć powinny odpowiadać zgrupowanym efektom, gdyż będą one w przyszłości informacją zawodoznawczą dla kandydatów oraz trafią



do dokumentacji przebiegu nauczania. Sposób zapisu powinien ułatwić w przyszłości nadzorowanie i monitorowanie realizacji kursu.

Kolumna A – nazwa jednostki efektów kształcenia wraz z oznakowaniem

Kolumna B – wybrane efekty kształcenia przyporządkowane do poszczególnych zajęć

Kolumna C – liczba godzin przeznaczona na wybrany efekt kształcenia

Kolumna D – wybrane kryteria weryfikacji przyporządkowane do wybranych zajęć

Kolumna E – nazwa zajęć

Kolumna F – czas realizacji

**Tabela 2.** Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia i nadawanie nazw tym zajęciom

Nazwa kwalifikacji: (FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich )

Nazwa jednostki efektów kształcenia	Efekt kształcenia wraz z kodowaniem (ek; ew; ep)	Liczba godzin	Kryteria weryfikacji	Grupowanie efektów kształcenia w zajęcia <b>Nazwa zajęć</b>	Okres realizacji
A	B	C	D	E	F
Np. FRK.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	4) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka (ek)	10	1) określa wpływ bakterii, wirusów, grzybów oraz pasożytów na organizm człowieka 2) określa współczesne zagrożenia zdrowia wynikające z kontaktu z klientem 3) identyfikuje źródła zagrożeń oraz czynniki szkodliwe dla zdrowia, uciążliwe i niebezpieczne, występujące w salonie fryzjerskim	Bezpieczeństwo i higiena pracy w zakładzie fryzjerskim	Np. pierwszy miesiąc
	5) stosuje środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania zadań zawodowych (ep)	2	1) wymienia środki ochrony indywidualnej stosowane podczas wykonywania usług fryzjerskich: odzież ochronną i zabiegową 2) opisuje środki ochrony indywidualnej i ich zastosowanie podczas wykonywania usług fryzjerskich 3) określa rodzaje środków ochrony indywidualnej ze względu na ich przeznaczenie i zastosowanie		Np. pierwszy miesiąc

II. FRK.01.2. podstawy fryzjerstwa	5) rozpoznaje związki chemiczne wykorzystywane w preparatyce kosmetyków fryzjerskich (ew)	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje podstawowe chemiczne i handlowe nazwy INCI</li> <li>2) wskazuje zastosowanie podstawowych składników preparatów fryzjerskich</li> <li>3) określa poziom pH kosmetyków fryzjerskich</li> <li>4) klasyfikuje surowce stosowane do wyrobu kosmetyków fryzjerskich naturalne i chemiczne</li> <li>5) wyjaśnia działanie na włosy związków chemicznych wykorzystywanych w preparatyce kosmetyków fryzjerskich</li> <li>6) wymienia składniki pochodzenia naturalnego stosowane w preparatach fryzjerskich (pochodzenia roślinnego i zwierzęcego)</li> <li>7) wymienia składniki pochodzenia chemicznego stosowane w preparatach fryzjerskich (detergenty, silikony, składniki mineralne)</li> <li>8) określa działanie witamin stosowanych w kosmetykach fryzjerskich</li> </ol>		Np. drugi miesiąc
III. FRK.01.3. Wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych	4) przeprowadza dekontaminację stanowiska pracy i sprzętów używanych do zabiegu pielęgnacji (ek)	10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje rodzaje preparatów do dezynfekcji</li> <li>2) wskazuje spektrum działania poszczególnych preparatów do dezynfekcji</li> <li>3) stosuje metody dekontaminacji</li> <li>4) oczyszcza stosowany podczas zabiegu sprzęt i stanowisko pracy</li> <li>5) dezynfekuje stosowany podczas zabiegu sprzęt i stanowisko pracy</li> <li>6) dobiera aparaty do sterylizacji sprzętu używanego podczas zabiegu</li> <li>7) wykonuje sterylizację sprzętu</li> <li>8) umieszcza w wyznaczonych pojemnikach odpady powstałe w wyniku wykonania zabiegu</li> </ol>		Np. drugi i trzeci miesiąc

**Efekty kształcenia określone dla jednostki efektów „Język obcy zawodowy”** powinny być dostosowane do terminologii i zakresu materiału nauczania w danej kwalifikacji. Umiejętności z zakresu języka obcego zawodowego określono na poziomie A1 lub A2. Organizator kursu może podwyższyć poziom kształcenia w zależności od kompetencji słuchaczy.

**Kompetencje personalne i społeczne** kształtowane są w czasie całego okresu kształcenia w ramach poszczególnych zajęć.

**Organizacja pracy małych zespołów** to grupa efektów kształcenia związana z kształtowaniem umiejętności kierowania zespołem pracowników w przyszłej pracy

zawodowej. Efekty kształcenia pogrupowane w tej jednostce powinny być realizowane przez wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie nauczonym na poziomie technika.

## Określenie liczby godzin poszczególnych zajęć

Określenie liczby godzin niezbędnej do realizacji poszczególnych zajęć wymaga ponownej analizy efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji, aby umożliwić ich realizację w zaplanowanym cyklu kształcenia. Planując liczbę godzin należy uwzględnić podział na zajęcia teoretyczne i praktyczne.

W celu ustalenia godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia należy sporządzić tabelę 3 (na podstawie tabeli 2).

**Tabela 3.** Określenie liczby godzin poszczególnych zajęć z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne lub bez podziału (np. w przypadku kształcenia modułowego)

Nazwa zajęć	Liczba godzin		Efekty kształcenia wraz z kodami - ek, ew, ep oraz kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć	
	Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne		
			Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji

Nazwa zajęć	Liczba godzin	Efekty kształcenia wraz z kodami - ek, ew, ep oraz kryteria weryfikacji realizowane w ramach zajęć	
		Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji

Liczba godzin przypisana poszczególnym zajęciom musi uwzględniać minimalną liczbę godzin przewidzianą w podstawie programowej na realizację efektów kształcenia ujętych w jednostkach efektów (jeżeli kształcenie odbywa się w systemie dziennym lub stacjonarnym).

Realizację poszczególnych zajęć należy odpowiednio rozłożyć w czasie. Słuchacz musi mieć czas na opanowanie umiejętności właściwych dla osiągnięcia efektów z zakresu danej kwalifikacji lub jednostki efektów. Edukacja w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego powinna się skończyć nie później niż na miesiąc przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego z zakresu danej kwalifikacji określonego w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

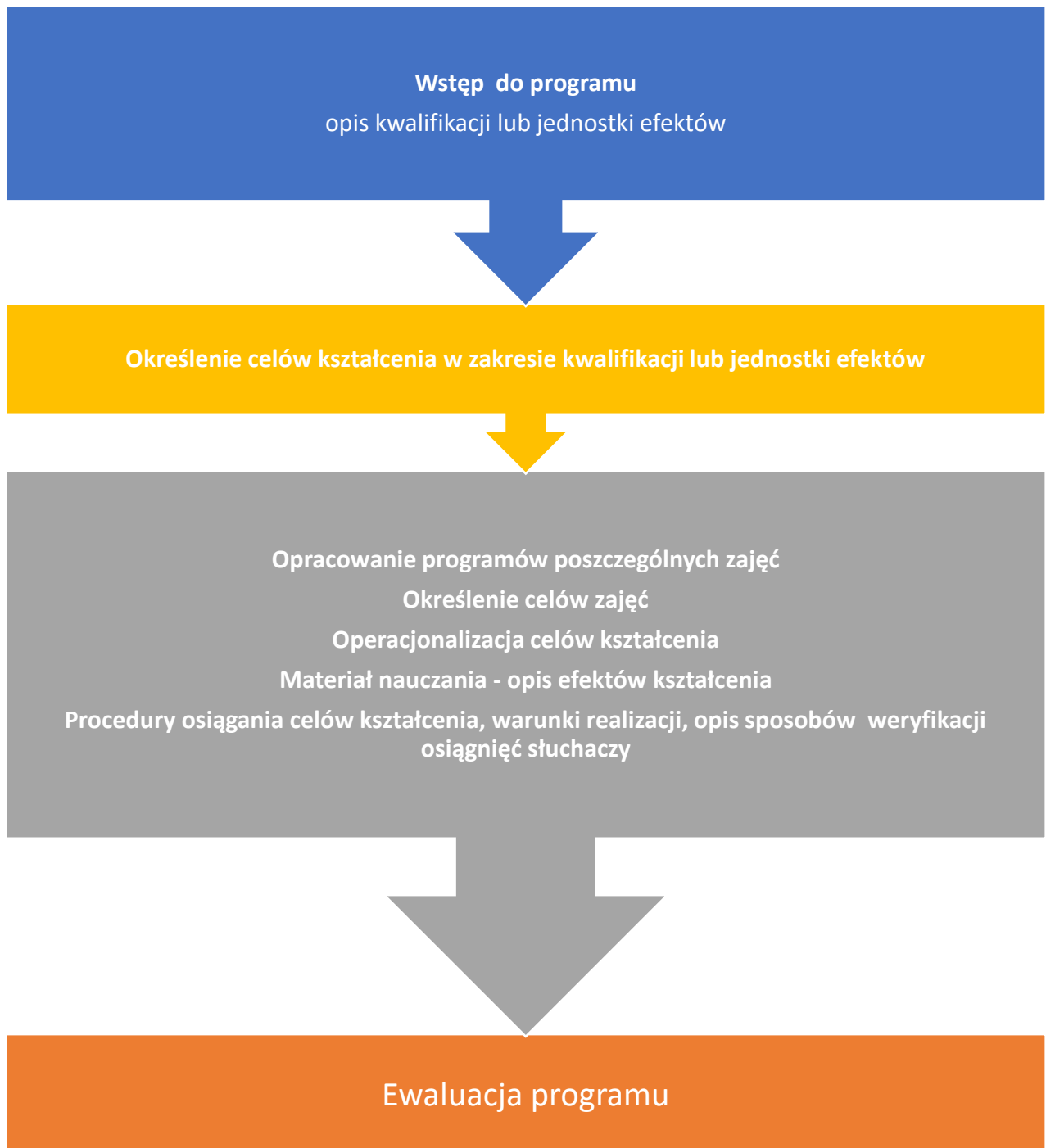
W przypadku niektórych kursów należy pamiętać, że kształcenie może być ściśle powiązane z sezonowością prowadzenia prac (np. nabywanie umiejętności praktycznych uzależnione jest od cyklu przyrodniczego lub od wykonywania pracy na wolnym powietrzu).

**Tabela 4.** Plan zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych

Nazwa zajęć	Liczba godzin	Uwagi o realizacji
Zajęcia 1		
Zajęcia 2		
Zajęcia 3		
Zajęcia (...)		
Łączna liczba godzin zajęć		
Planowany termin praktyki zawodowej - w przypadku kwalifikacyjnego kursu zawodowego (jeżeli w podstawie programowej, w którym wyodrębniono daną kwalifikację przewidziano praktykę zawodową)		
Planowany termin egzaminu .....		

## Etap II. Konstrukcja programu zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych

Poszczególne fazy tworzenia programu zostały przedstawione schematycznie oraz opisane poniżej.



## Opis kwalifikacji/jednostki efektów

Opracowanie programu należy rozpocząć od określenia koncepcji programu w oparciu o odpowiednie dane wyjściowe oraz od opisu kwalifikacji lub jednostki efektów.

W tej części programu nauczania należy krótko scharakteryzować daną kwalifikację/jednostkę efektów. Charakterystyka powinna zawierać w szczególności następujące informacje: nazwa i numer kwalifikacji/jednostki efektów, nazwę branży, przypisany poziom PRK dla kwalifikacji (w przypadku KKZ).

Należy również zamieścić wykaz poszczególnych zajęć zgodnie z opracowanym planem kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub kursu umiejętności zawodowych (tabela 4).

## Określenie celów kształcenia w zakresie kwalifikacji lub jednostki efektów

### Cele kształcenia:

- opisują zamierzone zmiany w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji słuchacza,
- są formułowane wcześniej niż treści nauczania,
- ich określenie pozwala na kontrolę treści nauczania,
- cele kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych nawiązują do zadań zawodowych określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego

## Opracowanie programów poszczególnych zajęć

Program zajęć określa:

- **cele kształcenia** odnoszące się do wiedzy, umiejętności i kompetencji personalnych i społecznych
- **materiał nauczania** – opis efektów kształcenia określonych w podstawie programowej - czynności prowadzącego zajęcia (np. temat zajęć, opis sposobu realizacji danego efektu kształcenia)
- **oczekiwane efekty uczenia się** (wiadomości, umiejętności, kompetencje personalne i społeczne) wynikające z kryteriów weryfikacji – co słuchacz/uczestnik powinien wiedzieć, umieć wykonać po zrealizowanym materiale nauczania określonym w programie zajęć

Do każdego zajęcia należy opracować wskazówki odnoszące się do:

- procedur osiągania założonych oczekiwanych efektów uczenia się, w tym: warunków realizacji, środków dydaktycznych, zalecanych metod dydaktycznych, form organizacyjnych,
- sposobów weryfikacji, sprawdzania efektów kształcenia i efektów uczenia się
- form indywidualizacji pracy słuchaczy/uczestników
- ewaluacji zajęć
- literatury przedmiotu

### Przykład układu materiału nauczania – opis efektów kształcenia

Tematy zajęć	Liczba godz.	Opis efektów kształcenia (uwzględniający kryteria weryfikacji)
Temat 1		Wiadomości i umiejętności słuchacza/uczestnika
Temat 2		Wiadomości i umiejętności słuchacza/uczestnika
Temat 3		Wiadomości i umiejętności słuchacza/uczestnika
Temat 4		Wiadomości i umiejętności słuchacza/uczestnika
.....		

### Procedury osiągnięcia celów kształcenia, czyli sposób realizacji programu

Konstrukcja programu zajęć nie kończy się na ustaleniu oczekiwanych efektów uczenia się. Trzeba jeszcze opracować uzupełniające składniki programu np. metody nauczania, kontroli i oceny, formy organizacyjne pracy słuchaczy/uczestników, środki dydaktyczne, testy, materiały edukacyjne dla słuchaczy/uczestników, materiały dla prowadzących zajęcia, wykaz zalecanej literatury przedmiotowej i dydaktycznej.

Podstawową kwestią, którą należy tu podjąć jest dobór metod nauczania danych zajęć. Współcześnie dydaktyka akcentuje potrzebę wielostronnego kształcenia. Jednostronne stosowanie nawet nowoczesnych metod nie zapewnia dobrych wyników uczenia się. O doborze metod decydują cele zajęć oraz poziom intelektualny słuchaczy/uczestników i predyspozycje uczącego.

## Etap III. Ewaluacja programu zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub kursu umiejętności zawodowych

Ostatni etap prac programowych polega na ewaluacji programu. Termin ewaluacja oznacza ocenę, oszacowanie. Należy opracować projekt ewaluacji programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego/ kursu umiejętności zawodowych wg poniższego wzoru:

Efekt kształcenia z podstawy programowej (oznaczony w programie kursu jako kluczowy dla kwalifikacji lub jednostki efektów)	Wskaźniki potwierdzające osiągnięcie efektu kształcenia	Metody/techniki badania	Termin badania

### Czym jest ewaluacja i co powinna uwzględniać

W odniesieniu do programu ewaluacja to próba ustalenia odpowiedzi na pytania typu:

- Czy program jest możliwy do realizowania, a jeśli tak, to jakie czynniki sprzyjają, a jakie utrudniają realizację programu?
- Czy i w jakim stopniu cele określone przez program zostały osiągnięte?
- Jakie powinny być warunki osiągania zamierzonych celów?
- Jakie są ewentualne uboczne następstwa (dodatnie i ujemne) realizacji programu?
- Jakie czynności należy wykonać dla udoskonalenia programu?

Z powyższego wynika, że ewaluacja programu jest badaniem i oceną samego programu oraz efektów jego realizacji zorientowanym na:

- osiągnięcie zamierzonych celów (z uwzględnieniem tzw. efektów ubocznych),
- warunki realizacji programu i analizę zmiennych mających wpływ na tę realizację,
- określenie sposobu optymalizacji i modernizacji programu.

### Metody ewaluacji

Ostatnią kwestią, którą należy podjąć w badaniach nad wartością programu zajęć są metody ewaluacji. Do najbardziej znanych i stosowanych metod zaliczyć można ewaluację przy zastosowaniu testów osiągnięć słuchaczy/uczestników i samoocenę dokonywaną przez prowadzących zajęcia.

Ważnym źródłem informacji o programie, jego realizacji i wynikach jest samoocena dokonywana przez autora i realizatora programu. Przydatne mogą się też okazać opinie innych osób np. pracodawców. Warto uwzględnić też opinie słuchaczy/uczestników.

Ewaluacja programu jest zabiegiem złożonym, trudnym, czasochłonnym, lecz bardzo potrzebnym. Wyniki ewaluacji uzasadniają potrzebę określonych zmian w programie i wytyczenie kierunków jego systematycznej modernizacji.



## Szablon do opracowania programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych

1. **Strona tytułowa (Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego- KKZ/ kursu umiejętności zawodowych - KUZ)**
  - nazwa i symbol kwalifikacji/jednostki efektów kształcenia i kwalifikacji, w której dana jednostka występuje
  - powiązanie z zawodem/zawodami, w których występuje
  - nazwa branży
2. **Metryczka programu nauczania**
  - autorzy
  - recenzent
3. **Plan zajęć kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych**
  - grupowanie efektów kształcenia - tabela 1, 2
  - przyznanie liczby godzin na kształcenie zawodowe tabela 3
  - plan kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych tabela 4
4. **Wstęp do programu**
  - opis kwalifikacji/jednostki efektów
5. **Cele kształcenia KKZ/KUZ** – nawiązanie do zadań zawodowych
6. **Programy poszczególnych zajęć**
  - nazwa zajęć
  - cele ogólne
  - cele operacyjne
  - materiał nauczania – opis efektów kształcenia
    - temat zajęć – czynności nauczyciela/prowadzącego zajęcia
    - oczekiwane efekty uczenia się - czynności słuchacza/uczestnika
  - procedury osiągnięcia celów kształcenia, propozycje metod nauczania, obudowa dydaktyczna, warunki realizacji
  - proponowane metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza/uczestnika,
7. **Ewaluacja programu KKZ/KUZ**
8. **Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych**
9. **Sposób i forma zaliczenia kursu**
10. **Sprawdzenie kompletności i poprawności opracowanego programu zajęć** (na podstawie arkusza oceny programu załączonego do niniejszej metodologii)

## Sprawdzenie kompletności opracowanego programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych

Po opracowaniu programu KKZ/KUZ powinien on zostać sprawdzony, czy spełnia wymogi formalne. Weryfikację programu KKZ/KUZ można podzielić na dwie części:

- sprawdzenie opracowanego programu pod względem zgodności z przepisami prawa oświatowego;
- sprawdzenie opracowanego programu pod względem kompletności uwzględnionych efektów kształcenia.

Każde z ww. działań sprawdzających najlepiej przeprowadzić za pomocą tabel ujętych w materiałach uzupełniających do metodologii – załącznik 2.

## CZĘŚĆ II

---

### Materiały uzupełniające

---

## Załącznik 1. Podstawy prawne

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148, ze zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz. 1457, ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 316)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. poz. 991)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652)

## Załącznik 2. Badanie kompletności i poprawności programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego

**Tabela 1** Przykładowa tabela weryfikacji programu nauczania KKZ/KUZ pod kątem zgodności z przepisami prawa oświatowego

L.p.	Program kwalifikacyjnego kursu zawodowego/kursu umiejętności zawodowych uwzględnia:	Zawartość opracowanego programu zajęć  (T/N)
1.	Cele kształcenia (zadania zawodowe)	
2.	Efekty kształcenia	
3.	Kryteria weryfikacji	
4.	Warunki realizacji kształcenia w kwalifikacji (lub niezbędne do realizacji danej jednostki efektów)	
5.	Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub jednostki efektów	

**Tabela 2** Przykładowa tabela weryfikacji programu KKZ/KUZ pod kątem kompletności efektów kształcenia

Efekty kształcenia oraz kryteria weryfikacji określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie		Zawartość opracowanego programu zajęć (temat zajęć)
<b>Oznaczenie i nazwa jednostki efektów</b>		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	
<b>Oznaczenie i nazwa jednostki efektów</b>		
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji	

## Załącznik 3. Czasowniki operacyjne

### Wykaz czasowników operacyjnych<sup>3</sup>

A	O	S	W
Analizować	Objasniać	Scharakteryzować	Ważyc
B	Obliczać	Sklassyfikować	Weryfikować
Badać	Oceniać	Skonstruować	Włączać
C	Oczyszczać	Sortować	Wnioskować
Charakteryzować	Odróżniać	Sporządzać	Wprowadzać
D	Określać	Sporządzić listę	Wskazywać
Decydować	Określać funkcję	Sprawdzać	Współpracować
Definiować	Określać przyczyny	Stwierdzać	Wstawiać
Diagnostować	Określać skutki	Stosować	Wybrać
Dobrać	Opisywać	Sugerować	Wyciągać
Doceniać	Opowiadać	Syntetyzować	Wygłosić
Dokonać analizy	Organizować	Szacować	Wyjaśniać
Dokonać syntezy	Oznaczać	Szeregować	Wykazywać
Dostarczać	P	Ś	Wykonywać
E	Planować	Śledzić	Wykreślać
Ewaluować	Podkreślać	Świadczyć usługi	Wykrywać
F	Podtrzymywać	T	Wyliczać
Formułować	Pokazać	Trzymać	Wymierzać
G	Połączyć	U	Wypełniać
Gromadzić	Pomagać	Uczestniczyć	Wyszczególniać
I	Porównywać	Udowodnić	Wytaczać
Ilustrować	Porządkować	Ułatwiać	Wyznaczać
Informować	Praktykować	Umiejscawiać	Z
Integrować	Prognozować	Umieszczać	Zachęcać
Interpretować	Prowadzić	Unikać	Zakładać
Izolować	Przechowywać	Uogólniać	Zamknąć
K	Przeciwstawiać	Uporządkować	Zaplanować
Kierować	Przedstawiać	Upraszczać	Zapobiegać
Klassyfikować	Przegrupować	Ustalać	Zastosować
Komunikować się	Przekonać	Ustawiać	Zaszczepiać
Konstruować	Przekształcić	Usunąć	Zbierać
Kontrolować	Przeliczyć	Uszeregować	Zdefiniować
Krytykować	Przenosić	Utrzymywać	Zestawiać
M	Przetłumaczyć	Uzasadniać	Zinterpretować
Manipulować	Przewidywać	Uzyskiwać	Zmieniać
Mierzyć	Przygotować	Użytkować	Zmierzyć
Mobilizować	Przyjmować	Używać	Zmniejszyć
Modyfikować	Przynosić		Zrekonstruować
N	Przytaczać		Zrobić
Narysować	Pytać		Zróżnicować
Nastawiać	R		Zrywać
Nazywać	Redagować		
	Redukować		
	Regulować		

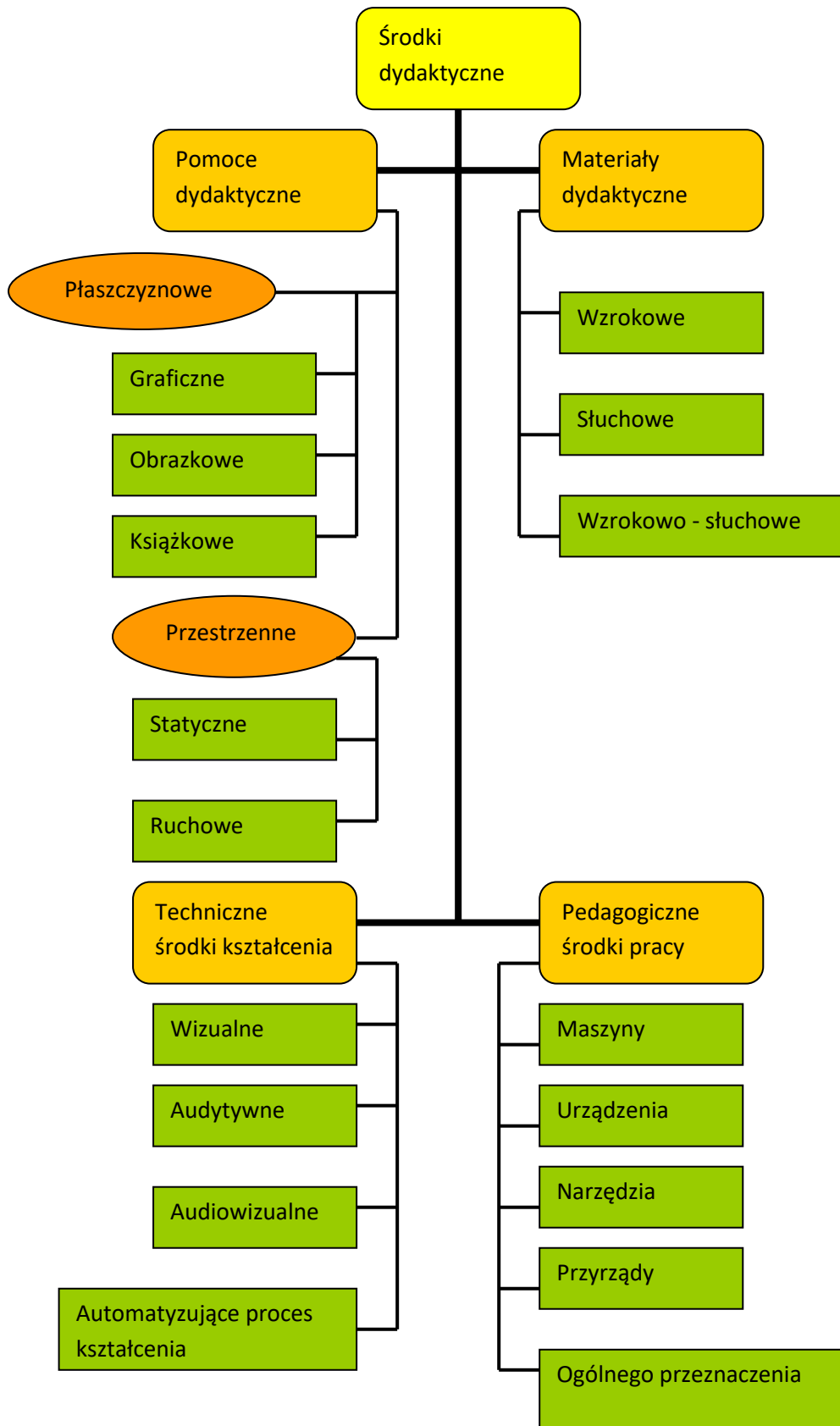
<sup>3</sup> J.J. Guilbert: *Zarys pedagogiki medycznej*. PZWL, Warszawa 1983 s.146

	Rekonstruować Rozdzielać Rozkładać Rozpoznać Rozróżniać Rozwiązać Rozwijać Różnicować Rysować		
--	---	--	--

#### Załącznik 4. Taksonomia celów kształcenia wg B. Niemierko

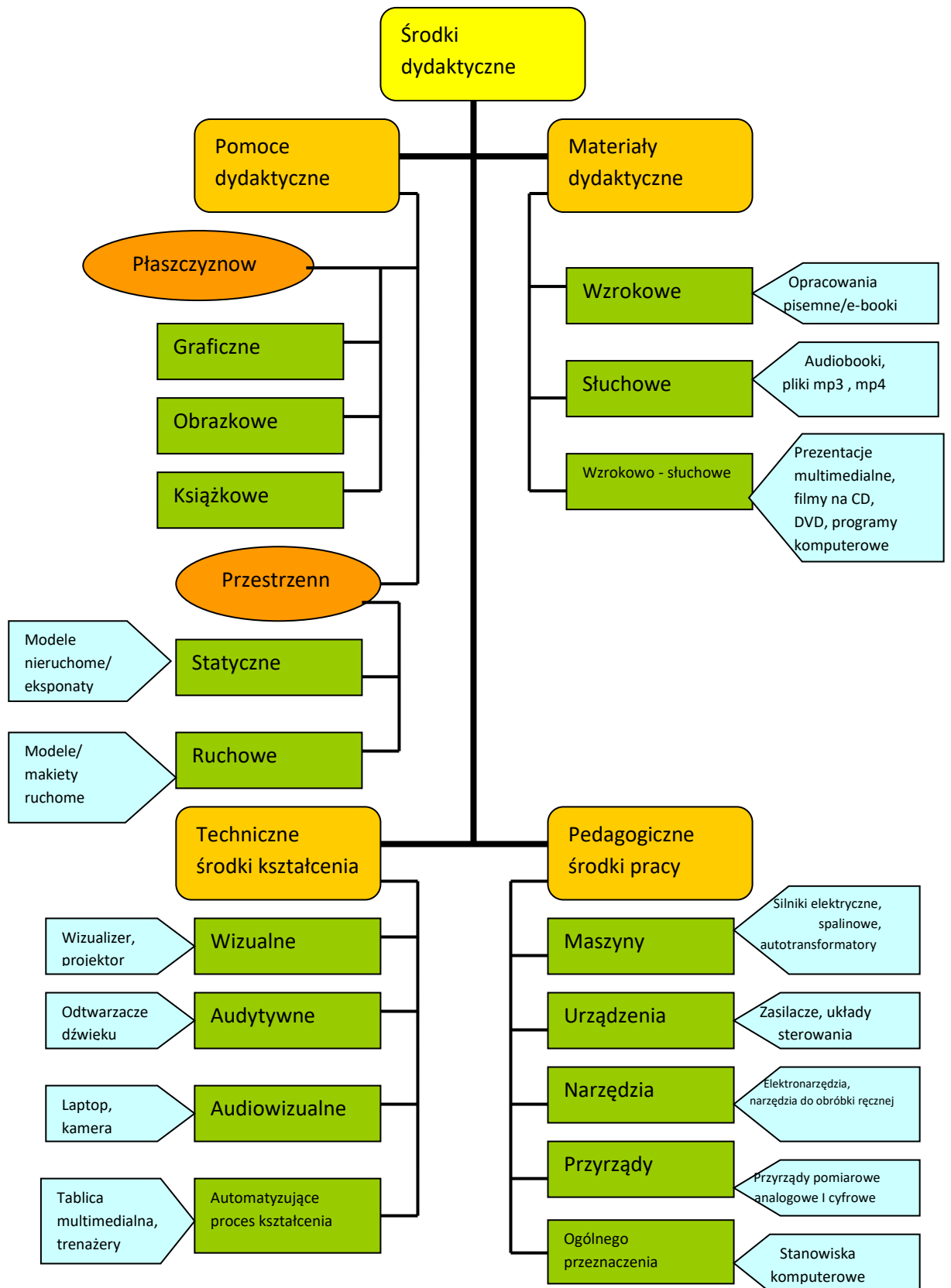
Taksonomia celów kształcenia wg B. Niemierko		Określenie wieloznaczne	Określenie konkretne (czasowniki operacyjne)
I poziom Wiadomości	A. Zapamiętanie wiadomości	Wiedzieć, znać	Nazwać Zdefiniować Wymienić Zidentyfikować Wyliczyć ...
	B. Zrozumienie wiadomości	Rozumieć	Streścić Wyjaśnić Zilustrować Rozróżnić ...
II poziom Umiejętności	C. Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Umieć	Rozwiązać Skonstruować Zastosować Porównać Sklasyfikować Narysować Scharakteryzować Zmierzyć Wybrać sposób Określić Zaprojektować Wykreślić ...
	D. Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Umieć	Dowieść Przewidzieć Zanalizować Wykryć Ocenić Zaproponować Zaplanować ...

Załącznik 5. Podział środków dydaktycznych wg F. Szloska



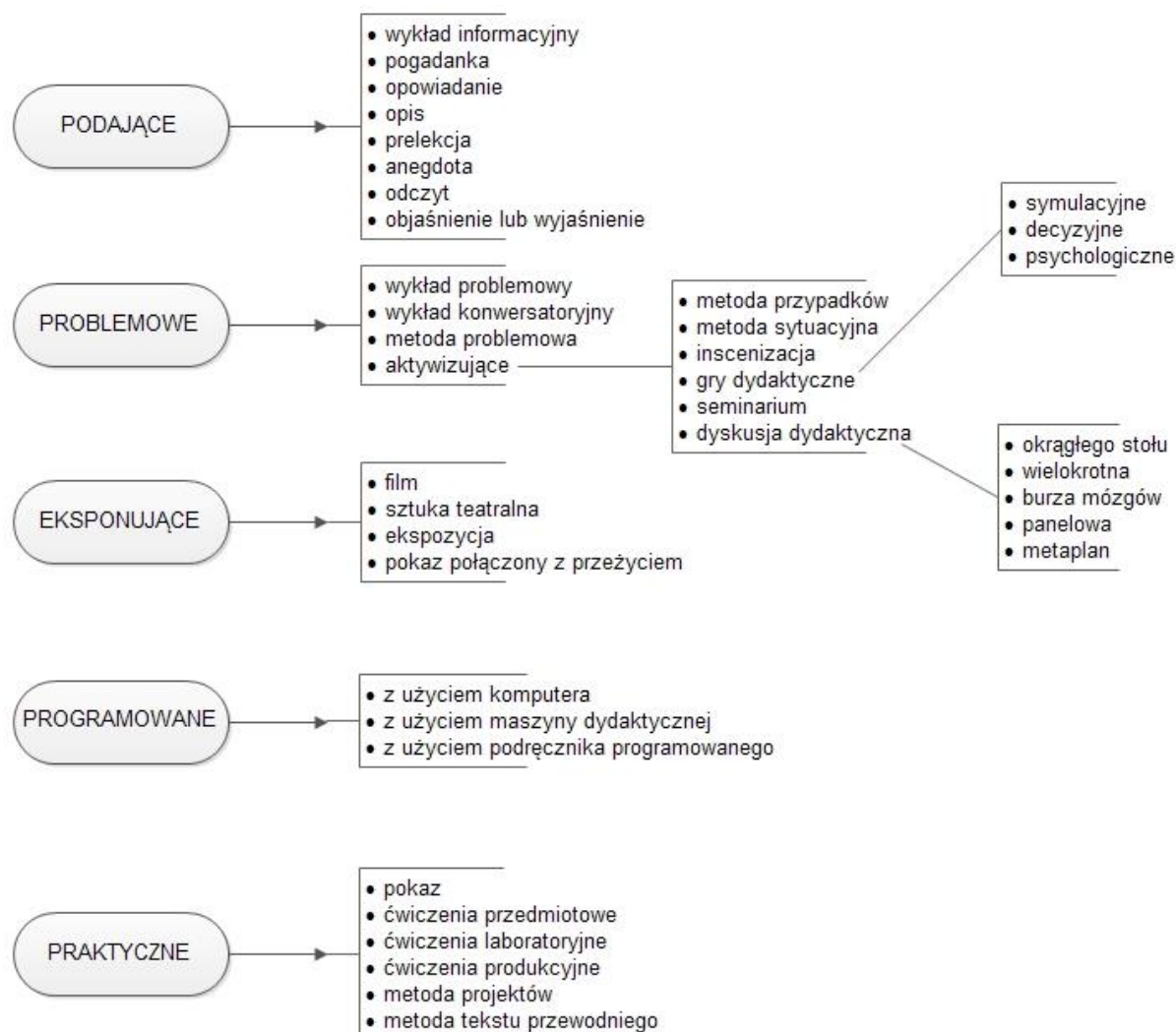


Załącznik 6. Podział środków dydaktycznych wg F. Szloska uzupełniony przykładami dla zawodów: elektryk, technik elektryk



## Załącznik 7. Zmodyfikowany podział wybranych metod nauczania<sup>4</sup>

(za F. Szloskiem)



**Metody aktywizujące** - sposoby postępowania dydaktycznego, które stwarzają warunki do zaangażowanego i aktywnego udziału słuchacza w zajęciach

1. Metoda przypadków.
2. Metoda sytuacyjna.
3. Metoda inscenizacji.
4. Dyskusja dydaktyczna.
5. Metoda projektu.
6. Metoda tekstu przewodniego.
7. Symulacje.
8. Gry dydaktyczne.

<sup>4</sup> E. Goźlińska: *Słowniczek nowych terminów w praktyce szkolnej*. Wydawnictwa CODN, Warszawa 1997, s. 65

### Metoda przypadków

Metoda polegająca na analizie, a następnie dyskusji nad przedstawionym przez nauczyciela opisie zdarzeń (opis przypadku), odnoszącego się do działalności człowieka. Przedstawia się sytuację problemową w taki sposób, aby można było wykorzystać zdobytą wiedzę i doświadczenie.

### Metoda sytuacyjna

Metoda polegająca na analizie, a następnie dyskusji nad przedstawionym ciągiem zdarzeń. Analiza opisu sytuacji dokonywana jest przez słuchacza z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, a następnie prowadzona jest dyskusja nad zawartymi w opisie problemami.

### Metoda inscenizacji

W metodzie tej słuchacze przyjmują na siebie role osób występujących w zdarzeniu. Część słuchaczy uczestniczy w odgrywaniu ról, zaś reszta pełni rolę obserwatorów. Do zajęć niezbędny jest scenariusz literacki (osoby, dialogi, rekwizyty). Istotna jest treść odgrywanej scenki, a nie jej jakość.

### Metoda gier dydaktycznych

Działanie w formie ćwiczenia z elementami zabawy, w której przestrzega się ściśle określonych zasad. Rozróżnia się:

- gry funkcyjne
- gry symulacyjne
- gry decyzyjne
- gry planowe

### **Metody praktyczne**

Za pomocą metod praktycznych kształtuje się i rozwija umiejętności, nawyki i sprawności o charakterze praktycznym. Wiedza i umiejętności zdobyte podczas działania są znacznie trwalsze od wiedzy i umiejętności przyswojonych innymi metodami.

Klasyfikacja praktycznych metod nauczania:

1. Pokaz z objaśnieniem (wyjaśnieniem).
2. Pokaz z instruktażem.
3. Ćwiczenia przedmiotowe.
4. Ćwiczenia laboratoryjne.
5. Ćwiczenia produkcyjne (wytwórcze).
6. Metoda projektów.
7. Metoda tekstu przewodniego.

### Pokaz z objaśnieniem

Metoda nauczania praktycznego, polegająca na demonstracji czynności, ich kolejności i prawidłowości wykonania. W przypadku czynności złożonych pokaz powinien obejmować demonstrację kolejnych faz tych czynności. Przedmiotem pokazu mogą być także maszyny i urządzenia, ich budowa i zasada działania, poszczególne zespoły, podzespoły i części, narzędzia, tablice, wykresy itd.

Towarzyszący pokazowi komentarz słowny ma charakter objaśnienia (wyjaśnienia). Wynika z tego, że objaśnienie wskazuje na „sens” i „znaczenie”, wyjaśnia pewne relacje i związki, ukazuje strukturę. Oznacza to, że metoda pokazu z objaśnieniem może być stosowana raczej w początkowej fazie zajęć o charakterze praktycznym,

### Pokaz z instruktażem

Komentarz słowny wspierający pokaz jest swego rodzaju werbalną instrukcją, w skrócie zwaną instruktażem.

### Ćwiczenia przedmiotowe

- umożliwiające kształtowanie umiejętności zastosowania przyswojonej wiedzy w praktyce (np. rozwiązywanie zadań, wykonywanie obliczeń, wykonywanie pomiarów i interpretowanie otrzymanych wyników badań, analizowanie i praktyczne poznanie budowy maszyn i urządzeń lub ich zespołów i podzespołów),
- służące kształtowaniu umiejętności twórczego wykorzystania wiedzy w praktyce (np. samodzielne odkrywanie cech konstrukcji, systemów, procesów, co zmusza uczącego się do wyboru np. sposobów obróbki, naprawy w zależności od warunków i wymagań technicznych),
- charakterze poszukiwawczym np. ćwiczenie diagnostyczne, charakterystyczne w kształceniu pracowników do zawodów obsługowych (obsługa techniczna), remontowych oraz związanych z naprawą i montażem maszyn, urządzeń, aparatów, przyrządów i innych mechanizmów.

### Ćwiczenia laboratoryjne

- ilustratywne, stanowiące ilustrację uprzednio opanowanych przez uczących się praw i związków przyczynowo-skutkowych,
- badawcze, które dostarczają faktów do samodzielnego formułowania przez uczących się uogólnień, praw, zależności itd.

### Ćwiczenia produkcyjne (wytwórcze)

#### Faza 1

- czynności organizacyjno-przygotowawcze
- instruktaż wstępny

#### Faza 2

- rozdanie zadań szkoleniowo-produkcyjnych
- instruktaż bieżący

#### Faza 3

- odbiór i ocena prac (zadań) szkoleniowo-produkcyjnych
- instruktaż końcowy

### Metoda projektów (etapy)

- wyjaśnienie uczącym się istoty metody
- wybór odpowiedniej wielkości partii materiału, która powinna być zrealizowana głównie metodą projektów
- wprowadzenie do tematu z sugestią problemów (zadań) do rozwiązania
- sformułowanie tematów poszczególnych projektów i ustalenie zakresu ich realizacji
- realizacja projektów
- konsultacje, w wyniku których dokonuje się weryfikacji sposobów wykonania oraz treści projektów
- prezentacja projektów
- ocena projektów dokonana przez prowadzącego zajęcia

### **Literatura**

- Dylak Stanisław, Wprowadzenie do konstruowania szkolnych programów nauczania, PWN, Warszawa 2000
- Kupisiewicz Cz.: Podstawy dydaktyki. WSiP, Warszawa 2005
- Rau K., Ziętkiewicz E.: Jak aktywizować uczniów. „Burza mózgów” i inne techniki w edukacji. Oficyna Wydawnicza G&P, Poznań 2000
- Szłosek F.: Wstęp do dydaktyki przedmiotów zawodowych. Instytut Technologii Eksploatacji, Radom 1995