

KOMPETENCJE PERSONALNE I SPOŁECZNE

1. Przeznaczenie planu wynikowego

Plan wynikowy przeznaczony jest dla techników, szkół branżowych I stopnia, szkół policealnych i zasadniczych szkół zawodowych, w których na kompetencje personalne i społeczne przeznaczono 30 godzin lekcyjnych¹ (są to m.in. technika i szkoły branżowe I stopnia korzystające w roku szkolnym 2019/2020 z planów nauczania i programów nauczania opracowanych w 2017 r. przez ORE).

W roku szkolnym 2019/2020 zaprezentowany plany wynikowy może być używany:

- w klasach drugich, trzecich i czwartych techników (we wszystkich zawodach) – dla absolwentów gimnazjów;
- w klasach drugich i trzecich szkół branżowych I stopnia (we wszystkich zawodach) – dla absolwentów gimnazjów;
- w pierwszym i drugim roku kształcenia szkół policealnych (we wszystkich zawodach) realizujących podstawę programową kształcenia w zawodach z 2017 r.

Przedstawiony plan wynikowy ma charakter uniwersalny – został sporządzony z myślą o wszystkich zawodach. Możecie Państwo nadać mu charakter indywidualny. W takiej sytuacji należy pozamieniać niektóre ogólne wyrażenia stosowane w planie wynikowym na wyrażenia indywidualne przeznaczone dla konkretnego zawodu, w którym realizujecie Państwo kształcenie.

2. Informacje o dacie sporządzenia i aktualizacjach planu wynikowego

16.08.2017 r.: sporządzenie planu wynikowego – Jacek Musiałkiewicz

20.08.2018 r.: aktualizacja planu wynikowego – Anna Krajewska

11.06.2019 r.: aktualizacja planu wynikowego – Jacek Musiałkiewicz

¹ Dla techników i szkół policealnych, w których w roku szkolnym 2019/2020 kształcenie odbywa się wg planów nauczania opracowanych w 2017 r. przez ORE, w których występuje przedmiot „Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołów”, opracowaliśmy w naszym Wydawnictwie odrębny plan wynikowy.

3. Zawartość planu wynikowego

W planie wynikowym uwzględniono efekty kształcenia – **wspólne dla wszystkich zawodów** – dotyczące części „(KPS). Kompetencje personalne i społeczne”, zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2017 r., poz. 860, z późn. zm.)².

Podstawa programowa kształcenia w zawodach obejmuje trzy części:

- 1) część I określa ogólne cele i zadania kształcenia zawodowego oraz obejmuje tabelę zawierającą wykaz kwalifikacji wraz z ich powiązaniem z zawodami i efektami kształcenia;
- 2) część II określa dla każdego zawodu efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru kształcenia, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów oraz efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach;
- 3) część III określa opis kształcenia w poszczególnych zawodach zawierający: nazwy i symbole cyfrowe zawodów, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, cele kształcenia w zawodach, nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, warunki realizacji kształcenia w zawodach, minimalną liczbę godzin kształcenia zawodowego oraz możliwości uzyskania dodatkowych kwalifikacji w zawodach w ramach obszaru kształcenia określonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

Efekty kształcenia dotyczące kompetencji personalnych i społecznych zostały zawarte w części II podstawy programowej.

PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODACH (...) część II (...)

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów

(BHP). Bezpieczeństwo i higiena pracy (...)

(PDG). Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej (...)

(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo (...)

(KPS). Kompetencje personalne i społeczne

(OMZ). Organizacja pracy małych zespołów (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika) (...)

4. Efekty kształcenia dotyczące kompetencji personalnych i społecznych w podstawie programowej kształcenia w zawodach z 2017 r. w porównaniu z podstawą programową kształcenia w zawodach z 2012 r.

Efekty kształcenia w zakresie kompetencji personalnych i społecznych określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach z 2017 r. w porównaniu z efektami kształcenia określonymi w podstawie programowej z 2012 r. różnią się nieznacznie. Różnice te zostały przedstawione w tabeli.

² Jeżeli ten plan wynikowy jest realizowany w klasie IV techników, należy wskazać inną podstawę prawną – Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012 r., poz. 804, z późn. zm.).

Tab. Różnice dotyczące kompetencji personalnych i społecznych między podstawami programowymi kształcenia w zawodach z 2012 i 2017 r.

Podstawa programowa kształcenia w zawodach z 2012 r.	Podstawa programowa kształcenia w zawodach z 2017 r.
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury i etyki;	1) przestrzega zasad kultury i etyki;
2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;	2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
3) przewiduje skutki podejmowanych działań;	3) potrafi planować działania i zarządzać czasem;
4) jest otwarty na zmiany;	4) przewiduje skutki podejmowanych działań;
5) potrafi radzić sobie ze stresem;	5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania;
6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;	6) jest otwarty na zmiany;
7) przestrzega tajemnicy zawodowej;	7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem;
8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;	8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
9) potrafi negocjować warunki porozumień;	9) przestrzega tajemnicy zawodowej;
10) współpracuje w zespole.	10) negocjuje warunki porozumień;
	11) jest komunikatywny;
	12) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów;
	13) współpracuje w zespole.
Legenda:	
Czarna czcionka – zapisy w obu podstawach programowych są identyczne	
Niebieska czcionka – zapisy w obu podstawach programowych różnią się nieznacznie	
Czerwona czcionka – nowe zapisy w podstawie programowej z 2017 r., których nie było w podstawie programowej z 2012 r.	

5. Podręcznik

W procesie nauczania–uczenia się kompetencji personalnych będzie wykorzystywany **podręcznik Anny Krajewskiej „Kompetencje personalne i społeczne”** wydany przez Wydawnictwo Ekonomik – Jacek Musiałkiewicz (wyd. II z 2018 r. lub późniejsze). Podręcznik jest dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem **51/2015**. Układ planu wynikowego jest zgodny z układem treści tego podręcznika.

6. Materiały dodatkowe

Anna Krajewska – autorka podręcznika – opracowała materiały dodatkowe, które ułatwią nauczycielom prowadzenie zajęć z zakresu kompetencji personalnych i społecznych. Nauczycieli zainteresowanych otrzymaniem materiałów dodatkowych prosimy o kontakt (e-mail: biuro@ekonomik.biz.pl, tel. 22 840-19-25). Z wykazem wszystkich materiałów dodatkowych mogą Państwo zapoznać się na naszej stronie internetowej: <https://www.sklep.ekonomik.biz.pl/wykaz-materialow-dodatkowych-pm-26.html>

7. Plan wynikowy

Plan wynikowy został przedstawiony w tabeli na kolejnych stronach.

Lp.	Liczba godzin	Część podstawy programowej	Temat	Materiał nauczania	Wymagania podstawowe Uczeń:	Wymagania ponadpodstawowe Uczeń:
1	1	(KPS) 1)÷13)	Zasady pracy na lekcjach przedmiotu „Kompetencje personalne i społeczne”	Podstawa programowa. Program nauczania. Materiał nauczania. Wymagania edukacyjne. Ocenianie. Sprawy organizacyjne. Organizacja pracy w pracowni.	1. Definiowanie pojęć: „podstawa programowa”, „program nauczania”, „materiał nauczania”. 2. Definiowanie pojęcia „wymagania edukacyjne”. 3. Wyliczanie źródeł, z których uczeń będzie korzystał w czasie nauki (podręcznik, inne źródła). 4. Wyjaśnianie zasad oceniania.	
2-3	2	(KPS) 8)	Kompetencje	Definicja kompetencji. Kompetencje personalne. Kompetencje społeczne. Funkcjonalność kompetencji. Aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności.	Definiuje pojęcie „kompetencje”. Wymienia i opisuje kompetencje zawodowe potrzebne w zawodzie, w którym się kształci. Wyjaśnia różnice między kompetencjami a kwalifikacjami. Podaje przykłady form w jakich można aktualizować wiedzę i doskonalić umiejętności.	Odróżnia kompetencje personalne od kompetencji społecznych. Opisuje drabinę kompetencji i charakteryzuje poszczególne jej szczeble. Analizuje własne kompetencje z punktu widzenia zawodu w jakim się kształci. Wyjaśnia dlaczego warto uczyć się przez całe życie.
4-6	3	(KPS) 11)	Porozumiewanie się ludzi	Definicja komunikacji. Proces komunikacji interpersonalnej. Bariery w porozumiewaniu się ludzi. Słuchanie i jego rodzaje. Parafraza. Doprecyzowanie. Informacja zwrotna.	Definiuje pojęcia „komunikacja interpersonalna” Wymienia dwie podstawowe formy komunikacji interpersonalnej. Wyjaśnia, na czym polega sprzężenie zwrotne. Wymienia elementy procesu komunikacji. Wymienia bariery powstające w procesie porozumiewania się ludzi Wyjaśnia dlaczego w procesie komunikacji ważne jest słuchanie. Wymienia rodzaje słuchania. Wyjaśnia co to jest parafraza i podaje przykłady parafrazy. Wyjaśnia co to jest doprecyzowanie i podaje przykłady doprecyzowania. Wyjaśnia co to jest informacja zwrotna i podaje przykłady informacji zwrotnej.	Opisuje przebieg procesu komunikacji interpersonalnej. Charakteryzuje elementy procesu komunikacji interpersonalnej. Pokonuje bariery powstające w procesie porozumiewania się ludzi. Charakteryzuje rodzaje słuchania. Aktywnie słucha innych. Wymienia cechy dobrego i złego słuchacza. Stosuje parafrazę w codziennej komunikacji interpersonalnej. Stosuje doprecyzowanie w codziennej komunikacji interpersonalnej.

Lp.	Liczba godzin	Część podstawy programowej	Temat	Materiał nauczania	Wymagania podstawowe Uczeń:	Wymagania ponadpodstawowe Uczeń:
7	1	(KPS) 11)	Mowa ciała	Trzy zasady dotyczące posługiwania się mową ciała: holistyczność, spójność i kontekst Reguła Mehrabiana. Ruchy ciała: mimika, kontakt wzrokowy, gesty, pozycję ciała, dotyk. Zależności przestrzenne: dystans, jaki utrzymujemy z rozmówcą w czasie interakcji.	Wymienia trzy złote zasady dotyczące mowy ciała. Wyjaśnia, jakiego zjawiska dotyczy reguła Mehrabiana. Wyjaśnia jaki wpływ ma mowa ciała na efektywność procesu komunikacji między ludźmi. Rozróżnia pojęcia „mowa ciała” i „komunikacja niewerbalna”. Wymienia ruchy ciała mające wpływ na proces komunikacji interpersonalnej. Wymienia i charakteryzuje elementy mowy ciała. Wymienia sześć podstawowych emocji według Ekmana. Wymienia strefy zależności przestrzennych.	Charakteryzuje trzy złote zasady dotyczące mowy ciała. Stosuje trzy złote zasady dotyczące mowy ciała. Świadomie używa mimiki, kontaktu wzrokowego, gestów, pozycji ciała i dotyku w procesie komunikacji interpersonalnej. Charakteryzuje strefy zależności przestrzennych. Ustala dystans, jaki powinien utrzymywać z rozmówcą w zależności od sytuacji. Właściwie interpretuje mowę ciała w procesie komunikacji interpersonalnej.
8	1	Sprawdzian				
9-11	3	(KPS) 1) (KPS) 2)	Savoir-vivre, czyli zasady kultury i etyki w praktyce	Pojęcia „savoir-vivre”, „kultura”, „etyka”. Cechy osoby dobrze wychowanej. Dobór garderoby stosownie do sytuacji. Oficjalne spotkania. Zasady kultury i etyki we współpracy. Netykieta i etyka w sieci.	Wyjaśnia pojęcia „savoir-vivre”, „kultura”, „etyka”. Wymienia cechy osoby dobrze wychowanej. Wyjaśnia, na czym polega konsekwencja w działaniu. Opisuje, w jaki sposób należy przygotować się do spotkania oraz jak należy zachowywać się w jego trakcie oraz po nim. Opisuje zasady kultury i etyki, jakich należy przestrzegać we współpracy z innymi osobami. Opisuje zasady wysyłania służbowych wiadomości elektronicznych. Wyjaśnia pojęcia „netykieta”, „spam” i „hejtowanie”.	Dbą o garderobę i higienę osobistą. Dobiera strój odpowiedni do sytuacji. Stosuje obowiązujące w biznesie „zasady pierwszeństwa”. Stosuje zasady zachowania obowiązujące w czasie oficjalnych spotkań. Stosuje zasady kultury i etyki, jakich należy przestrzegać we współpracy z innymi osobami. Stosuje zasady zamieszczania plików w internecie. Pisze służbowe e-maile sporządzone według zasad netykiety. Stosuje sposoby obrony przed spamem.
12-13	2	(KPS) 1) (KPS)	Etyka i odpowiedzialność w komunikacji	Etyczne wywieranie wpływu. Reguły wywierania wpływu. Perswazja.	Wyjaśnia pojęcia „dialog”, „perswazja”, „manipulacja”, „mobbing”, „stalking”. Wyjaśnia, czym jest etyczne wywieranie wpływu.	Charakteryzuje funkcje jakie pełni dialog. Stosuje reguły etycznego wywierania wpływu.

Lp.	Liczba godzin	Część podstawy programowej	Temat	Materiał nauczania	Wymagania podstawowe Uczeń:	Wymagania ponadpodstawowe Uczeń:
		11)		Manipulacja – nieetyczne wywieranie wpływu. Odpowiedzialność za działania nieetyczne. Pomoc ofiarom	Identyfikuje różnice między etycznym i nieetycznym wywieraniem wpływu. Opisuje mechanizm działania perswazji. Wymienia i charakteryzuje reguły wywierania wpływu. Identyfikuje zjawiska społeczne oparte na manipulacji. Wyszukuje informacje o organizacjach, w których można uzyskać pomoc w obronie przed nieetycznymi zachowaniami innych osób.	Stosuje perswazję w codziennej komunikacji interpersonalnej. Identyfikuje u innych zachowania manipulacyjne. Zna zasady odpowiedzialności za działania nieetyczne. Identyfikuje zachowania uznawane za mobbing. Identyfikuje zachowania uznawane za stalking.
14-16	3	(KPS) 13)	Współpraca w zespole	Grupa a zespół. Proces budowania zespołu. Warunki współpracy w zespole. Ludzie w zespole.	Wyjaśnia pojęcie „grupa”. Wyjaśnia pojęcie „zespół”. Uzasadnia korzyści płynące z funkcjonowania zespołu. Opisuje proces budowania zespołu. Wyjaśnia jaki wpływ na pracę zespołu mają zachowania sprzyjające współpracy w zespole, a jaki wpływ mają zachowania destrukcyjne. Opisuje jakie mogą być role w zespole. Wymienia i charakteryzuje typy osobowości, wydzielone ze względu na współpracę w zespole. Na podstawie własnych doświadczeń identyfikuje swój typ osobowości – pod względem współpracy w zespole.	Wyjaśnia różnice między grupą a zespołem. Na podstawie opisu sytuacji odróżnia grupę od zespołu. Na podstawie własnych doświadczeń przedstawia proces budowania zespołu. Podaje przykłady zachowań sprzyjających współpracy w zespole. Podaje przykłady zachowań destrukcyjnych w zespole. Na podstawie opisu sytuacji identyfikuje jaką rolę w zespole pełni opisywana osoba. Podaje przykłady zespołów funkcjonujących w przedsiębiorstwach z branży w jakiej zdobywa zawód. Angażuje się w różne zadania realizowane przez zespół. Na podstawie własnych doświadczeń identyfikuje i opisuje rolę jaką pełnił w zespołach, w których uczestniczył.
17	1	Sprawdzian				
18-19	2	(KPS) 10)	Negocjowanie	Definicja negocjacji. Charakterystyka negocjacji. Etapy negocjowania.	Podaje definicję negocjacji. Wymienia i charakteryzuje czynniki, które wpływają na przebieg i wynik negocjacji.	Przedstawia przykłady sytuacji, kiedy nie warto podejmować rozmów negocjacyjnych.

Lp.	Liczba godzin	Część podstawy programowej	Temat	Materiał nauczania	Wymagania podstawowe Uczeń:	Wymagania ponadpodstawowe Uczeń:
				Style negocjowania. Techniki negocjowania porozumienia.	Wymienia etapy przebiegu negocjacji. Wymienia i charakteryzuje trzy podstawowe style negocjacji. Opisuje główną zasadę negocjacji rzeczowych. Wymienia i charakteryzuje techniki komunikacji sprzyjające doskonaleniu umiejętności negocjacyjnych.	Określa czynności jakie należy wykonać w ramach poszczególnych etapów negocjacji. Wyjaśnia różnice między stylem rzeczowym a rywalizacyjnym. Określa konsekwencje rzeczowego stylu negocjacji. Porównuje i ocenia style negocjowania różnych osób – na podstawie opisu sytuacji. Stosuje techniki komunikacji sprzyjające doskonaleniu umiejętności negocjacyjnych. Negocjuje prostą umowę lub porozumienie.
20-21	2	(KPS) 6) (KPS) 9)	Postawa	Postawa. Przedmiot, cechy i elementy postawy. Rodzaje postaw. Zmiana postaw. Przestrzeganie tajemnicy zawodowej. Otwartość na zmiany.	Definiuje pojęcia „postawa”, „system wartości”. Wymienia i opisuje cechy postawy. Charakteryzuje rodzaje postaw z punktu widzenia stosunku do przedmiotu postawy. Wymienia i charakteryzuje elementy postawy. Wyjaśnia pojęcie „tajemnica zawodowa”. Wyjaśnia, czym jest otwartość na zmiany. Wymienia i charakteryzuje główne orientacje zmiany postaw. Wymienia etapy wprowadzania zmiany.	Wyjaśnia, co to jest przedmiot postawy. Wyjaśnia na czym polega złożoność postawy. Wyjaśnia jaki wpływ na postawę człowieka mają: emocje, wiedza i zachowanie. Charakteryzuje etapy wprowadzania zmiany. Podaje przykłady pozytywnego i negatywnego wyrażania nastawienia wobec zmian. Na podstawie przedstawionego opisu identyfikuje jakie jest nastawienie opisywanej osoby do zmian. Podaje przykłady informacji stanowiących tajemnicę zawodową w zawodzie, który zdobywa. Wyjaśnia znaczenie zmiany postawy dla rozwoju człowieka.
22	1	(KPS) 2)	Kreatywność	Definicja Zasady Leonarda da Vinci Rozbudzenie kreatywności	Definiuje pojęcie „kreatywność”. Określa czynniki kreatywnej pracy. Wymienia i opisuje wybrane metody i techniki wspierające kreatywność. Wymienia i opisuje cechy charakteryzujące kreatywność. Wymienia sposoby na rozbudzenie kreatywności i konsekwencji w działaniu.	Wyjaśnia, na czym polega kreatywność. Określa czynniki kreatywnej pracy właściwe wykonywaniu jego zawodu. Stosuje czynniki kreatywnej pracy w realizacji zadań. Stosuje wybrane metody lub techniki kreatywnej pracy w realizacji własnych zadań. Stosuje sposoby na rozbudzenie kreatywności i konsekwencji w działaniu.

Lp.	Liczba godzin	Część podstawy programowej	Temat	Materiał nauczania	Wymagania podstawowe Uczeń:	Wymagania ponadpodstawowe Uczeń:
						Analizuje swoje zachowania pod względem rozwijania kreatywności
23-24	2	(KPS) 2) (KPS) 10) (KPS) 12)	Rozwiązywanie problemów	Pojęcie problemu Typy problemów Zidentyfikowanie problemu Podejście do problemu Rozwiązywanie problemów Kreatywne szukanie rozwiązań Techniki negocjacji w rozwiązywaniu problemów	Podaje definicję problemu. Wymienia typy problemów w zależności od przyczyny ich powstania. Wyjaśnia na czym polega prawidłowe zidentyfikowanie problemu. Opisuje pozytywne podejście do problemu. Wymienia 6 kroków rozwiązywania problemów. Wymienia zasady kreatywnego szukania rozwiązań. Wymienia 5 technik rozwiązywania problemów przez negocjowanie.	Wyjaśnia konsekwencje pozytywnego podejścia do problemu. Opisuje na czym polegają poszczególne kroki rozwiązywania problemów. Charakteryzuje zasady kreatywnego szukania rozwiązań. Stosuje zasady kreatywnego szukania rozwiązań. Charakteryzuje 5 technik rozwiązywania problemów przez negocjowanie. Wyjaśnia na czym polega skupienie na problemie, nie na stanowiskach. Na podstawie własnych doświadczeń analizuje swój sposób rozwiązywania problemów i wyciąga wnioski dotyczące popełnionych błędów.
25	1	Sprawdzian				
26-27	2	(KPS) 3), (KPS) 4), (KPS) 5)	Planowanie i podejmowanie działań	Planowanie. Określanie celu. Zasada S.M.A.R.T.E.R. Sposoby planowania. Zasada Eisenhowera. Prowadzenie kalendarza	Wyjaśnia czym jest planowanie. Podaje sposoby na skuteczne planowanie. Opisuje zasadę S.M.A.R.T.E.R. Opisuje zasadę Eisenhowera. Opisuje cechy dobrego kalendarza.	Wymienia i charakteryzuje etapy planowania. Określa swoje cele wykorzystując zasadę S.M.A.R.T.E.R. Stosuje zasadę Eisenhowera. Prowadzi swój kalendarz zgodnie z cechami dobrego kalendarza.
28-29	2	(KPS) 7)	Pokonywanie stresu	Biologia stresu. Reakcja na stres. Pokonywanie stresu.	Wyjaśnia pojęcie „stresu”. Podaje przykłady chorób związanych ze stresem. Wymienia psychologiczne objawy stresu. Wymienia emocjonalne objawy stresu. Wymienia fizjologiczne objawy stresu. Podaje sposoby (kroki) na pokonanie stresu.	Opisuje poziomy stresu. Wyjaśnia, co to jest stresor i podaje przykłady typowych stresorów. Wymienia behawioralne objawy stresu. Stosuje sposoby (kroki) na pokonanie stresu. Na podstawie własnych doświadczeń analizuje swój sposób na pokonywanie stresu i wyciąga wnioski dotyczące popełnionych błędów.
30	1	Sprawdzian				