

Plan wynikowy

## **KOMPETENCJE PERSONALNE I SPOŁECZNE**

W roku szkolnym 2019/2020 przeznaczony

**dla klas pierwszych techników i szkół branżowych I stopnia**

(wszystkie zawody)

- dla absolwentów gimnazjów oraz **ośmioletniej szkoły podstawowej** -  
na 30 godzin lekcyjnych<sup>1</sup>

Warszawa, czerwiec 2019 r.

---

<sup>1</sup> Do techników i szkół policealnych, w których na kompetencje personalne i społeczne i organizację pracy małych zespołów przeznaczono łącznie 30 godzin, mamy przygotowany odrębny plan wynikowy i program nauczania.

## PRZEZNACZENIE PLANU

Przedstawiony plan wynikowy ma **charakter uniwersalny** – został sporządzony z myślą o wszystkich zawodach. Aby nadać mu charakter indywidualny, należy pozamieniać niektóre ogólne określenia na wyrażenia dotyczące zawodu, w którym realizują Państwo kształcenie.

## EFEKTY KSZTAŁCENIA

Realizacja zajęć z zakresu kompetencji personalnych i społecznych (KPS) pozwoli na osiągnięcie wymienionych poniżej efektów kształcenia.

Uczeń:

- 1) przestrzega zasad kultury i etyki;
- 2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
- 3) potrafi planować działania i zarządzać czasem;
- 4) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania;
- 6) jest otwarty na zmiany;
- 7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem;
- 8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- 9) przestrzega tajemnicy zawodowej;
- 10) negocjuje warunki porozumień;
- 11) jest komunikatywny;
- 12) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów;
- 13) współpracuje w zespole.

W podstawach programowych z kształcenia w zawodach z 2019 r. efekty kształcenia dotyczące KPS nie stanowią efektów wspólnych dla wszystkich zawodów i nie są już zapisane w identyczny sposób – tak jak to było w podstawach programowych z 2012 i 2017 r. Obecnie efekty kształcenia dotyczące KPS w kwalifikacjach dla różnych zawodów mogą być zapisane w odmienny sposób.

Wstępna analiza zapisów dotyczących KPS w podstawach programowych kształcenia w różnych zawodach z 2019 r. wskazuje, że wcześniej przedstawiona lista obejmuje efekty kształcenia zawarte w podstawach programowych kształcenia dla wszystkich zawodów. Aby upewnić się, że w nauczonym przez Państwa zawodzie to założenie jest prawdziwe, należy sprawdzić, jakie efekty kształcenia są zapisane w podstawie programowej kształcenia dla tego zawodu.

**Jeżeli ww. efekty kształcenia obejmują szerszy zakres w porównaniu z efektami kształcenia zapisanymi w podstawie programowej dla nauczanego przez Państwa zawodu, to nie trzeba nic z tym robić.** Będzie to zgodne z obowiązującymi przepisami Rozporządzenia 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. z 2019 r., poz. 316), które zawiera zdanie: „Program nauczania zawodu może również wykraczać poza treści nauczania ustalone dla danego zawodu w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego”.

**Jeżeli natomiast ww. efekty kształcenia nie obejmują jednego lub kilku efektów kształcenia zapisanych w podstawie programowej dla nauczanego przez Państwa zawodu, to należy skorygować ten plan wynikowy, uzupełniając go o zapisy dotyczące tych efektów kształcenia,** ponieważ program nauczania powinien obejmować wszystkie treści nauczania ustalone dla danego zawodu w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Aby sprawdzić, jakie efekty kształcenia są zawarte w podstawie programowej dla nauczanego przez Państwa zawodu, najlepiej posłużyć się opublikowanym tekstem rozporządzenia. Można go pobrać z następującego linku: <http://www.dziennikustaw.gov.pl/DU/2019/991/1>.

Następnie należy odszukać plik PDF, w którym zamieszczone są podstawy programowe interesującego Państwa zawodu:

- plik pierwszy (**str. 1–609**) – podstawy programowe zawodów należących do branży audiowizualnej (AUD) i budowlanej (BUD);
- plik drugi (**str. 610–1127**) – podstawy programowe zawodów należących do branż: ceramiczno-szklarskiej (CES), chemicznej (CHM), drzewno-meblarskiej (DRM), ekonomiczno-administracyjnej (EKA), elektroenergetycznej (ELE);
- plik trzeci (**str. 1128–1657**) – programowe zawodów należących do branż: elektroniczno-mechatronicznej (ELM), fryzjersko-kosmetycznej (FRK), górniczo-wiertniczej (GIW), handlowej (HAN);
- plik czwarty (**str. 1658–2100**) – podstawy programowe zawodów należących do branż: hotelarsko-gastronomiczno-turystycznej (HGT), leśnej (LES), mechanicznej (MEC), i mechaniki precyzyjnej (MEP);
- plik piąty (**str. 2101–2520**) – podstawy programowe zawodów należących do branż: metalurgicznej (MTL), motoryzacyjnej (MOT), ochrony i bezpieczeństwa osób i mienia (BPO) i ogrodniczej (OGR);
- plik szósty (**str. 2521–3150**) – podstawy programowe zawodów należących do branż: opieki zdrowotnej (MED), poligraficznej (PGF), pomocy społecznej (SPO) i przemysłu mody (MOD);
- plik siódmy (**str. 3151–3732**) – podstawy programowe zawodów należących do branż: rolno-hodowlanej (ROL), spedycyjno-logistycznej (SPL) i spożywczej (SPC);
- plik ósmy (**str. 3733–4320**) – podstawy programowe zawodów należących do branż: teleinformatycznej (INF), transportu drogowego (TDR), transportu kolejowego (TKO), transportu lotniczego (TLO) i transportu wodnego (TWO).

## PODRĘCZNIK

W procesie nauczania będzie wykorzystywany podręcznik A. Krajewska „Kompetencje personalne i społeczne” – wydany przez Wydawnictwo Ekonomik – Jacek Musiałkiewicz (wyd. II z 2018 r. lub późniejsze), dlatego układ planu wynikowego jest zgodny z układem treści tego podręcznika.

## 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](mailto:biuro@ekonomik.biz.pl), tel. 22 840-19-25).

Z wykazem wszystkich materiałów dodatkowych możecie Państwo zapoznać się na naszej stronie internetowej:

<https://www.sklep.ekonomik.biz.pl/wykaz-materialow-dodatkowych-pm-26.html>.

## LICZBA GODZIN

Plan wynikowy został sporządzony przy założeniu, że na treści nauczania związane z kompetencjami personalnymi i społecznymi przewidziano **30 godzin**. Jeżeli w Państwa szkole liczba godzin przewidziana na ten przedmiot jest inna, należy dostosować ją do wykorzystywanego programu nauczania. W tym celu należy dokonać odpowiednich zmian w kolumnach „Lp.” oraz „Liczba godzin”.

Lp.	Liczba godzin	Efekty kształcenia wymienione na str. 2	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	Efekty kształcenia wymienione na str. 2	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. Stosuje perswazję w codziennej komunikacji interpersonalnej.

Lp.	Liczba godzin	Efekty kształcenia wymienione na str. 2	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.	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, wyodrębnione 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	Efekty kształcenia wymienione na str. 2	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 Rozbudzanie 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	Efekty kształcenia wymienione na str. 2	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				