

Jacek Musiałkiewicz

**Program nauczania
obowiązkowych zajęć edukacyjnych
z zakresu kompetencji personalnych i społecznych
(KPS) i organizacji pracy małych zespołów (OMZ)
dla techników i szkół policealnych**

W roku szkolnym 2019/2020
przedstawiony program nauczania
może być włączony do programu nauczania w każdym zawodzie
w klasach drugich, trzecich i czwartych techników (dla absolwentów gimnazjów),
w których na treści kształcenia związane z kompetencjami personalnymi
i społecznymi oraz organizacją pracy małych zespołów przeznaczono 30 godzin.

**Warszawa, sierpień 2017 r.
aktualizacje: sierpień 2018 r., czerwiec 2019 r.**

Spis treści

SPIS TREŚCI	2
CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU	3
EFEKTY KSZTAŁCENIA I MATERIAŁ NAUCZANIA.....	5
PROPOZYCJE KRYTERIÓW OCENY I METOD SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ.....	15
SPOSOBY OSIĄGANIA USZCZEGÓLOWIONYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA, Z UWZGLĘDNIENIEM MOŻLIWOŚCI INDYWIDUALIZACJI PRACY W ZALEŻNOŚCI OD POTRZEB I MOŻLIWOŚCI UCZNIÓW.....	18
OPIS WARUNKÓW, W JAKICH PROGRAM BĘDZIE REALIZOWANY	20

Charakterystyka programu

Program nauczania obejmuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne dotyczące kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji pracy małych zespołów. Zajęcia te powinny być realizowane we wszystkich technikach i szkołach policealnych, realizujących kształcenie w każdym z zawodów wymienionych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2016 r., poz. 2094)¹. Program nauczania może być wykorzystywany również przez podmioty organizujące kształcenie w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych. Program nauczania może być wykorzystywany również przez podmioty organizujące kształcenie w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

Treści zawarte w programie nauczania są zgodne z Rozporządzeniem 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.

Przedstawiony program nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji pracy małych zespołów może stanowić element programu nauczania dla każdego zawodu. Treści zawarte w programie nauczania dotyczą różnych branż, bo bez względu na to, w jakim zawodzie ktoś będzie pracował, to zawsze wykorzysta wiadomości i umiejętności z zakresu kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji pracy małych zespołów jakie zdobędzie w ramach przedmiotu „Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołów”.

Każdy nauczyciel korzystający z tego programu nauczania powinien go uzupełniać o te treści nauczania jakie są specyficzne dla zawodu, w którym będzie on wykorzystywany. Każdy nauczyciel korzystający z tego programu nauczania może również dowolnie modyfikować i dostosowywać przedstawiony program nauczania do własnych potrzeb.

Przedstawiony program nauczania zawiera wszystkie elementy programu nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących element programu nauczania dla zawodu, które zostały wymienione w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 1557, z późn. zm.).

W strukturze prezentowanego programu nauczania zamieszczone są następujące elementy:

- a) **efekty kształcenia i materiał nauczania** dla wyodrębnionych bloków tematycznych z podaniem liczby godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych bloków. Dla każdego bloku tematycznego podane zostały informacje o:
 - materiale nauczania;
 - ogólnych efektach kształcenia zawartych w podstawie programowej kształcenia w zawodach części II, w zakresie kompetencji personalnych i społecznych (KPS);
 - uszczegółowionych efektach kształcenia;
- b) **propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;**
- c) **sposoby osiągania uszczegółowionych efektów kształcenia**, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów;
- d) **opis warunków, w jakich program będzie realizowany.**

¹ Jeżeli program nauczania jest realizowany w klasach czwartych techników, stosowane jest inne rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2012 r., poz. 7).

² Jeżeli program nauczania jest realizowany w klasach czwartych techników, stosowane jest inne rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012 r., poz. 184).

Dodatkowym materiałem dla Państwa wysyłanym w odrębnym pliku jest plan wynikowy oraz zestaw testów, prezentacji i materiałów uzupełniających do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji pracy małych zespołów.

Program nauczania został sporządzony przy założeniu, że na realizację materiału nauczania związanego z kompetencjami personalnymi i społecznymi oraz organizacją pracy małych zespołów przewidziano łącznie 30 godzin. Są to m.in. te technika i szkoły policealne, które realizują plany nauczania opracowane przez ORE w 2017 r. W tych planach nauczania przedmiot, w trakcie którego realizowane są efekty kształcenia związane z kompetencjami personalnymi i społecznymi oraz organizacją pracy małych zespołów nosi nazwę „Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołów”.

Dla tych szkół, w których treści kształcenia z zakresu kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji pracy małych zespołów są realizowane w ramach odrębnych przedmiotów – w wymiarze 30 godzin na każdy przedmiot opracowaliśmy odrębne programy nauczania.

Proponuję, aby zajęcia dotyczące kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji pracy małych zespołów były realizowane na początku kształcenia w technikach i szkołach policealnych. Dzięki takiemu rozwiązaniu wiedza i umiejętności zdobyte przez uczniów, w ramach przedmiotu „Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołów”, będą mogły być rozwijane w ramach innych przedmiotów zawodowych.

Efekty kształcenia i materiał nauczania

1. Kompetencje – liczba godzin 1

Materiał nauczania

Definicja kompetencji. Kompetencje personalne. Kompetencje społeczne. Funkcjonalność kompetencji. Aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

KPS (8) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe.

Uszczegółowione efekty kształcenia

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.

2. Porozumiewanie się ludzi – liczba godzin 1

Materiał nauczania

Definicja komunikacji. Proces komunikacji interpersonalnej. Bariery w porozumiewaniu się ludzi. Słuchanie i jego rodzaje. Parafraza. Doprecyzowanie. Informacja zwrotna.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

KPS (11) jest komunikatywny.

Uszczegółowione efekty kształcenia

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 jej parafraza i podaje jej przykład.

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.

3. Mowa ciała – liczba godzin 1

Materiał nauczania

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).

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach)

KPS (11) jest komunikatywny.

Uszczegółowione efekty kształcenia

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.

4. Savoir-vivre, czyli zasady kultury i etyki w praktyce – liczba godzin 1

Materiał nauczania

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

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

KPS (1) przestrzega zasad kultury i etyki.

KPS (2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań.

Uszczegółowione efekty kształcenia

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.

5. Etyka i odpowiedzialność w komunikacji – liczba godzin 1

Materiał nauczania

Etyczne wywieranie wpływu. Reguły wywierania wpływu. Perswazja. Manipulacja – nieetyczne wywieranie wpływu. Odpowiedzialność za działania nieetyczne. Pomoc ofiarom.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

KPS (1) przestrzega zasad kultury i etyki.

KPS (11) jest komunikatywny.

Uszczegółowione efekty kształcenia

Wyjaśnia pojęcia „dialog”, „perswazja”, „manipulacja”, „mobbing”, „stalking”.

Wyjaśnia, czym jest etyczne wywieranie wpływu.

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.

Charakteryzuje funkcje jakie pełni dialog.

Stosuje reguły etycznego wywierania wpływu.

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.

6. Współpraca w zespole – liczba godzin 1

Materiał nauczania

Grupa a zespół. Proces budowania zespołu. Warunki współpracy w zespole. Ludzie w zespole.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

KPS (13) współpracuje w zespole.

Uszczegółowione efekty kształcenia

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.

7. Negocjowanie – liczba godzin 2

Materiał nauczania

Definicja negocjacji. Charakterystyka negocjacji. Etapy negocjowania. Style negocjowania. Techniki negocjowania porozumienia.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

KPS (10) negocjuje warunki porozumień.

Uszczegółowione efekty kształcenia

Podaje definicję negocjacji.

Wymienia i charakteryzuje czynniki, które wpływają na przebieg i wynik negocjacji.

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.

Przedstawia przykłady sytuacji, kiedy nie warto podejmować rozmów 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.

8. Postawa – liczba godzin 1

Materiał nauczania

Postawa. Przedmiot, cechy i elementy postawy. Rodzaje postaw. Zmiana postaw. Przestrzeganie tajemnicy zawodowej. Otwartość na zmiany.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

KPS (6) jest otwarty na zmiany.

KPS (9) przestrzega tajemnicy zawodowej.

Uszczegółowione efekty kształcenia

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.

9. Kreatywność – liczba godzin 2

Materiał nauczania

Definicja. Zasady Leonarda da Vinci. Rozbudzanie kreatywności

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

KPS (2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań

Uszczegółowione efekty kształcenia

Definiuje pojęcie „kreatywności”.
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.
Analizuje swoje zachowania pod względem rozwijania kreatywności

10. Rozwiązywanie problemów – liczba godzin 1

Materiał nauczania

Pojęcie problemu. Typy problemów. Zidentyfikowanie problemu. Podejście do problemu.
Rozwiązywanie problemów. Kreatywne szukanie rozwiązań. Techniki negocjacji w rozwiązywaniu problemów.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

KPS (2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań
KPS (10) negocjuje warunki porozumień.
KPS (12) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów.

Uszczegółowione efekty kształcenia

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.

11. Planowanie i podejmowanie działań – liczba godzin 1

Materiał nauczania

Planowanie. Określanie celu. Zasada S.M.A.R.T.E.R. Sposoby planowania. Zasada Eisenhowera. Prowadzenie kalendarza.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

KPS (3) potrafi planować działania i zarządzać czasem.
KPS (4) przewiduje skutki podejmowanych działań.
KPS (5) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania.

Uszczegółowione efekty kształcenia

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.

12. Pokonywanie stresu – liczba godzin 2

Materiał nauczania

Biologia stresu.
Reakcja na stres.
Pokonywanie stresu.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

KPS (7) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem.

Uszczegółowione efekty kształcenia

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.

12. Praca – liczba godzin 1

Materiał nauczania

Pojęcie pracy. Cele pracy: wyprodukowanie nowego przedmiotu, wykonanie (świadczenie) usługi materialnej (rzeczowej), świadczenie (wykonanie) usługi niematerialnej (nierzeczowej). Praca jako źródło dochodów. Praca jako źródło satysfakcji. Prawne podstawy świadczenia pracy.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

OMZ (1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań.

Uszczegółowione efekty kształcenia

Wyjaśnia pojęcie „praca”.

Wymienia cele pracy.

Odróżnia pojęcia: produkcja, świadczenie usługi rzeczowej, świadczenie usługi nierzeczowej.

Wyjaśnia podstawowe powody, dla których ludzie pracują.

Wyjaśnia pojęcie „dochód” i „satysfakcja”.

Wymienia jaką postać mogą mieć dokonania dające satysfakcję z pracy.

Wymienia formy świadczenia pracy (prawne podstawy świadczenia pracy).

Podaje przykłady efektów pracy będących: produkcją, świadczeniem usługi rzeczowej i świadczeniem usługi nierzeczowej.

Przedstawia i charakteryzuje podstawowe źródła uzyskania dochodu.

Podaje przykłady różnych postaci dokonań dających satysfakcję z pracy, dla zawodu który zdobywa.

Potrafi zwiększać swoją satysfakcję z pracy.

Charakteryzuje formy świadczenia pracy (prawne podstawy świadczenia pracy).

13. Planowanie pracy zespołu – liczba godzin 2

Materiał nauczania

Misja i cel organizacji. Zadania indywidualne i zespołowe. Praca ludzi w organizacji. Definiowanie zadań cząstkowych. Kolejność wykonania zadań cząstkowych. Terminy wykonania zadań cząstkowych.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

OMZ (1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań.

Uszczegółowione efekty kształcenia

Wyjaśnia pojęcia „misja” i „cel organizacji”.

Odróżnia zadania indywidualne od zadań zespołowych.

Wymienia etapy planowania pracy zespołu w celu wykonania przydzielonego zadania.

Wyjaśnia pojęcie „zadanie cząstkowe” i podaje przykłady zadań cząstkowych dla opisanego zadania jakie ma wykonać zespół.

Wyjaśnia pojęcia „proces” i „mapa procesu”.

Wyjaśnia pojęcie „harmonogram”.

Podaje przykłady misji organizacji komercyjnych, organizacji publicznych i organizacji społecznych.

Podaje przykłady zadań indywidualnych i zadań zespołowych jakie mogą występować w zawodzie, który zdobywa.

Definiuje zbiór zadań cząstkowych dla podanego zadania jakie ma wykonać zespół oraz określa kolejność i terminy ich wykonania.

Sporządza mapę procesu dla podanego zadania, jakie ma wykonać zespół.

Sporządza harmonogram realizacji podanego zadania, jakie ma wykonać zespół.

14. Dobieranie osób do wykonania przydzielonego zadania – liczba godzin 2

Materiał nauczania

Grupowanie zadań cząstkowych. Określanie niezbędnych kompetencji. Wybór członków zespołu.

Profil kompetencyjny. Poszukiwanie nowych pracowników. Poszukiwanie zleceniobiorców.

Poszukiwanie firmy zewnętrznej lub osoby wykonującej dzieło (podwykonawcy). Oddelegowanie wybranych osób do wykonania zadań cząstkowych.

Harmonogram realizacji przydzielonego zadania.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach)

OMZ (2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań.

Uszczegółowione efekty kształcenia

Wymienia kolejne etapy prowadzące do doboru osób wykonujących przydzielone zadanie.

Wyjaśnia cel grupowania zadań częściowych.

Wyjaśnia pojęcie „profil kompetencyjny”.

Wymienia rozwiązania jakie można zastosować w sytuacji, gdy w organizacji nie ma osób z pożądanymi kompetencjami.

Wyjaśnia pojęcia „rekrutacja”, „aplikacja”, „opis stanowiska”, „profil kandydata” i „harmonogram realizacji przydzielonego zadania”.

Opisuje proces wyboru osób do wykonania poszczególnych grup zadań częściowych.

Opisuje przebieg procesu oddelegowania osób do wykonania poszczególnych grup zadań częściowych.

Dokonuje grupowania zadań częściowych dla podanego zadania, jakie ma wykonać zespół.

Sporządza profil kompetencyjny osoby odpowiedzialnej za wykonanie podanej grupy zadań częściowych.

Opisuje przebieg procesu zatrudniania nowych pracowników przez organizację.

Podaje wady i zalety rekrutacji wewnętrznej i rekrutacji zewnętrznej.

Sporządza opis stanowiska na podstawie otrzymanych założeń.

Sporządza profil kandydata do pracy na podstawie otrzymanych założeń.

Na podstawie otrzymanych założeń wypełnia formularz wykorzystywany do oddelegowania pracownika do wykonania zadania

Na podstawie otrzymanych założeń sporządza harmonogramu realizacji przydzielonego zadania.

15. Kierowanie wykonaniem przydzielonego zadania – liczba godzin 3

Materiał nauczania

Kierowanie. Motywacja. Teorie składników motywacji: teoria hierarchii potrzeb stworzona przez Maslowa, teoria czynników motywacyjnych Herzberga i teoria trzech potrzeb McClelland'a.

Motywowanie. Teorie procesu motywowania: teoria oczekiwań Vrooma, teoria słuszności Adamsa, teoria ustalania celów Locke'a. Zasady skutecznego motywowania. Rozwiązywanie konfliktów między członkami zespołu.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

OMZ (3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań.

OMZ (6) stosuje metody motywacji do pracy.

Uszczegółowione efekty kształcenia

Wyjaśnia pojęcia „kierowanie”, „motywacja”, „motywowanie”, „motywatory”, „czynniki higieny”.

Wymienia różne narzędzia motywowania i charakteryzuje je.

Klasyfikuje narzędzia motywowania na płacowe i pozapłacowe narzędzia motywowania.

Opisuje zasady skutecznego motywowania.

Wymienia i charakteryzuje trzy podstawowe sposoby rozwiązywania konfliktów: negocjacje, mediacje i arbitraż.

Opisuje wybraną teorię składników motywacji.

Podaje przykłady motywatorów i czynników higieny.

Opisuje wybraną teorię procesu motywowania.

Dobiera odpowiednie narzędzia motywowania do przedstawionego opisu sytuacji.

Klasyfikuje narzędzia motywowania na środki przymusu, środki perswazji i środki zachęty.

Dobiera zasady skutecznego motywowania do przedstawionego opisu sytuacji.

Opisuje role, jakie w konflikcie może przyjmować kierujący zespołem i wyjaśnia różnicę między nimi.

16. Komunikowanie się ze współpracownikami – liczba godzin 1

Materiał nauczania

Proces komunikacji. Formy komunikacji. Sprzężenie zwrotne. Kanały komunikacji. Zasada skutecznej komunikacji. Przeszkody w komunikacji. Wielkie kwantyfikatory. Kierunki komunikacji w organizacji.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

OMZ (7) komunikuje się ze współpracownikami.

Uszczegółowione efekty kształcenia

Definiuje pojęcia „wielkie kwantyfikatory” i „plotka”.

Wybiera najlepszy kanał komunikacji do przedstawionego opisu sytuacji.

Charakteryzuje czynniki decydujące o wyborze kanału komunikacji.

Przedstawia kierunki komunikacji w organizacji.

Wyjaśnia jak wielkie kwantyfikatory wpływają na komunikację.

Podaje przykłady wielkich kwantyfikatorów i opisuje skutki, jakie mogą być wywołane w związku z ich zastosowaniem.

Stosuje zasadę skutecznej komunikacji.

Opisuje kierunki komunikacji w organizacji.

Wyjaśnia, jakie znaczenie dla pracy zespołu ma prawidłowe komunikowanie się przełożonych ze współpracownikami oraz współpracowników między sobą.

Wyjaśnia, dlaczego plotka może negatywnie wpływać na organizację.

17. Ocena jakości wykonania przydzielonego zadania – liczba godzin 2

Materiał nauczania

Jakość. Etapy, przez które należy przejść w celu przeprowadzenia oceny jakości wykonania przydzielonego zadania:

1. określenie stanu pożądanego;
2. zakomunikowanie wymagań osobom wykonującym zadanie;
3. określenie stanu rzeczywistego;
4. porównanie stanu pożądanego ze stanem rzeczywistym;
5. wyrobienie sobie opinii, na temat tego czy zadanie zostało wykonane zgodnie z planem;
6. zidentyfikowanie przyczyny rozbieżności między planem a jego realizacją.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

OMZ (4) monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań.

Uszczegółowione efekty kształcenia

Definiuje pojęcia „jakość”, „wymagania dotyczące wykonania zadania”, „raport”, „kanał raportowania”

Wyjaśnia, na czym polega ocena jakości wykonania przydzielonego zadania.

Wymienia etapy, przez które należy przejść w celu przeprowadzenia oceny jakości wykonania przydzielonego zadania.

Podaje sposoby zakomunikowania wymagań osobom realizującym zadania.

Wyjaśnia, na czym polega określanie stanu rzeczywistego.

Wymienia formy raportowania.

Wyjaśnia, na czym polega porównanie stanu pożądanego ze stanem rzeczywistym.

Wyjaśnia, na czym polega wyrobienie opinii na temat wykonanego zadania.

Wyjaśnia, na czym polega identyfikowanie przyczyn rozbieżności między stanem pożądanym a rzeczywistym.

Opisuje, co trzeba zrobić, żeby przeprowadzić ocenę jakości wykonania przydzielonego zadania.

Formułuje stan pożądaný dla podanych przykładów zadań.

Podaje przykłady źródeł informacji na temat wykonanych zadań.

Sporządza raport z wykonanego zadania.

Dobiera kanał raportowania do przedstawionego opisu sytuacji.

Porównuje stan pożądaný ze stanem rzeczywistym na podstawie przedstawionego opisu sytuacji.

Identyfikuje przyczyny niezgodności stanu rzeczywistego ze stanem pożądanym, na podstawie przedstawionego opisu sytuacji.
Opisuje metodę 5 Why.

18. Wprowadzanie usprawnień technicznych i organizacyjnych – liczba godzin 1

Materiał nauczania

Usprawnienia techniczne. Usprawnienia organizacyjne. Filozofia Kaizen. Cykl Deminga. Organizacja ucząca się. Uczenie się przez doświadczenie.

Ogólne efekty kształcenia zawarte w podstawie programowej kształcenia w zawodach

OMZ (5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy.

Uszczegółowione efekty kształcenia

Definiuje pojęcia „usprawnienia techniczne”, „usprawnienia organizacyjne” i „organizacja ucząca się”.

Podaje przykłady usprawnień technicznych i usprawnień organizacyjnych dla swojej branży.

Wyjaśnia, co to jest filozofia kaizen.

Wyjaśnia, co to jest cykl Deminga.

Opisuje model uczenia się przez doświadczenie.

Wyjaśnia, dlaczego wprowadzanie usprawnień technicznych i organizacyjnych jest ważne dla organizacji.

Opisuje zasady filozofii kaizen.

Opisuje czynności, z jakich składa się cykl Deminga.

Propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia

Zgodnie z art. 44 b Ustawy o systemie oświaty i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1534) ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia (w szkole policealnej ocenianiu nie podlegają zachowania ucznia).

W ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji pracy małych zespołów oceniane są osiągnięcia edukacyjne ucznia. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. O wymaganiach edukacyjnych uczniowie powinni zostać przez nauczyciela poinformowani na początku roku szkolnego.

Ocena osiągnięć ucznia nie powinna ograniczać się jedynie do rozpoznawania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności. Powinna ona uwzględniać także następujące kryteria:

- biegłość, z jaką uczeń wykonuje zadania (zadanie może być wykonane szybciej lub wolniej, przy pierwszej lub kolejnej próbie, bezbłędnie lub z błędem zauważonym i poprawionym przez ucznia);
- formę opracowania – estetyka opracowania, czytelne zapisywanie liczb;
- formę wypowiedzi – dobór argumentów, komunikatywność, używanie fachowego języka;
- organizowanie pracy własnej przy wykonywaniu zadań;
- samokontrolę;
- wykorzystywanie komputera do wykonywania zadań;
- portfolio ucznia.

Wymienione powyżej kryteria powinny być podstawą zróżnicowania ocen pozytywnych.

Jako punkt wyjścia do propozycji przedmiotowego systemu oceniania w ramach przedmiotu „Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołów” przyjęto założenie, że warunkiem uzyskania przez ucznia oceny dopuszczającej jest opanowanie wiadomości i umiejętności co najmniej na poziomie 50% w stosunku do wymagań edukacyjnych. Następnie w celu dostosowania przedmiotowego systemu oceniania do skali ocen szkolnych zaproponowano procentowe normy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych. Poniżej w tabeli przedstawiono propozycję ocen szkolnych i odpowiadających im poziomów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.

Tab. Kryteria oceniania według poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych

Ocena	Poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych
1 (niedostateczna)	poniżej 50% wymagań
2 (dopuszczająca)	51–67% wymagań
3 (dostateczna)	68–78% wymagań
4 (dobra)	79–89% wymagań
5 (bardzo dobra)	90–100% wymagań

Źródło: opracowanie własne

Jeżeli uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych na ocenę bardzo dobrą, a dodatkowo posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza wymagania programowe otrzymuje on ocenę **celującą**.

Niektórzy nauczyciele w procesie oceniania osiągnięć uczniów wolą posługiwać się kryteriami opisowymi, a nie procentowymi. Dla tej grupy nauczycieli zaprezentowano poniżej opisowe kryteria oceniania w ramach kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji pracy małych zespołów.

Tabela. Opisowe kryteria oceniania w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji pracy małych zespołów

Ocena	Kryteria
1 (niedostateczna)	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> nie rozumie poleceń nauczyciela; nie zapamiętuje podstawowych wiadomości; odrzuca pomoc nauczyciela i kolegów w trakcie zajęć; nie wykonuje poleceń, ćwiczeń, prac domowych; nie uczestniczy w wykonywaniu zadań w zespole; nie prowadzi zeszytu przedmiotowego i portfolio.
2 (dopuszczająca)	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> częściowo rozumie polecenia nauczyciela; zapamiętuje podstawowe wiadomości i potrafi je odtworzyć z pomocą nauczyciela; rozpoznaje, nazywa i charakteryzuje z pomocą nauczyciela poznane pojęcia i dokumenty; wykonuje z pomocą nauczyciela proste polecenia i ćwiczenia; uczestniczy w wykonywaniu zadań w zespole; prowadzi zeszyt przedmiotowy i portfolio.
3 (dostateczna)	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> rozumie polecenia i instrukcje; zapamiętuje podstawowe wiadomości i odtwarza je samodzielnie; rozumie omawiane zagadnienia; samodzielnie i poprawnie wykonuje proste ćwiczenia i zadania; umie zastosować zdobyte umiejętności w praktyce; aktywnie uczestniczy w wykonywaniu zadań w zespole; systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i portfolio.
4 (dobra)	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> rozumie polecenia i instrukcje; zna omawiane na lekcjach zagadnienia i prezentuje je w sposób logiczny i spójny; rozumie omawiane na lekcjach zagadnienia i wyjaśnia innym osobom; potrafi formułować wnioski; uczestniczy w dyskusjach, przedstawia własną opinię, używa argumentów; aktywnie uczestniczy w lekcjach; poprawnie i sprawnie wykonuje ćwiczenia i zadania; próbuje zastosować zdobyte umiejętności w praktyce; systematycznie i starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i portfolio.
5 (bardzo dobra)	<p>Na ocenę bardzo dobrą uczeń powinien spełnić kryteria jak na ocenę dobrą oraz dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> posiada bogate wiadomości z zakresu wszystkich treści nauczania; wykazuje zainteresowanie dodatkowymi źródłami informacji dotyczącymi omawianych treści nauczania; samodzielnie poszukuje informacji w różnych źródłach oraz je selekcjonuje; w sposób twórczy próbuje rozwiązywać problemy; koordynuje pracę zespołu.
6 (celująca)	<p>Na ocenę celującą uczeń powinien spełnić kryteria jak na ocenę bardzo dobrą oraz dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> zdobywa dodatkową wiedzę z zakresu omawianych zagadnień i przekazuje ją innym uczniom; podejmuje się (indywidualnie lub w zespole) wykonania dodatkowych zadań znacznie wykraczających poza program nauczania.

Źródło: opracowanie własne

Autor programu nauczania proponuje następujące sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia z zakresu kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji pracy małych zespołów:

- ocena pracy na lekcji (wypowiedzi ustne, udział w dyskusji, obserwacja zaangażowania uczniów w czasie wykonywania zadań w grupie).
- ocena wiedzy przez organizowanie quizów (on-line) i omawianie wyników;
- ocena zaangażowania ucznia w realizację projektu edukacyjnego;
- ocena zadań praktycznych wykonywanych przez ucznia;
- ocena wykonywanych ćwiczeń;
- ocena portfolio ucznia;
- ocena prac domowych (ćwiczenia, notatki z obserwacji dokonanych przez ucznia, notatki z wycieczek edukacyjnych, notatki dotyczące bieżących wydarzeń);
- ocena prac pisemnych (sprawdziany, kartkówki, krzyżówki, testy);
- grupowa i indywidualna informacja zwrotna dotycząca postępów w procesie uczenia się.

Sposoby osiągania uszczegółowionych efektów kształcenia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów

W trakcie realizacji programu nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji pracy małych zespołów nauczyciel może stosować różnorodne sposoby postępowania zmierzające do osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia. Sposoby te należy różnicować w zależności od uzdolnień uczniów, ich zainteresowania przedmiotem oraz warunków, w jakich program jest realizowany.

Nauczyciel powinien dążyć do tego, aby uczniowie świadomie i aktywnie uczestniczyli w procesie nauczania–uczenia się, pozwoli to na łatwiejsze osiągnięcie efektów kształcenia. Stopień aktywności uczniów będzie wynikał z ich uzdolnień oraz zainteresowania poszczególnymi częściami materiału nauczania.

Aktywny udział uczniów w lekcji można osiągnąć poprzez dobór odpowiednich metod nauczania. Dlatego w procesie nauczania–uczenia się należy stosować **metody aktywizujące**, np.: interaktywne quizy, odwróconą lekcję, webquest, word cafe, dyskusję, burzę mózgów, mapy myśli, metodę sytuacyjną, metodę symulacyjną, metodę projektów (np. puzzle tematyczne, kolaże, tablice informacyjne, filmiki, blogi i vlogi uczniowskie), techniki teatralne (improwizacja, inscenizacja, drama) i studium przypadku. Zadania powierzać mniejszym zespołom, np. 2-3 osobowym. Dzięki zastosowaniu tych metod uczniowie mogą aktywnie uczestniczyć w lekcjach i nabywać umiejętności, które będą im potrzebne w przyszłym życiu zawodowym.

Bardzo ważną rolę odgrywają **metody oparte na bezpośrednich kontaktach**, takie jak: spotkania, wywiady, wycieczki dydaktyczne, obserwacje uczestniczące. Dzięki wykorzystaniu tych metod uczeń ma możliwość zapoznania się z prezentowanymi przez różne osoby kompetencjami personalnymi i społecznymi. Metody te stwarzają możliwość konfrontacji zdobytej wiedzy z praktyką.

W procesie nauczania–uczenia się wskazane jest wykorzystanie **metody portfolio**. W ramach tej metody szczególne znaczenie ma prowadzenie teczek, do której uczeń wpina sporządzone przez siebie dokumenty, ćwiczenia, testy.

Inną metodą nauczania, którą warto często wykorzystywać w procesie nauczania–uczenia się jest **kierowanie nabywaniem umiejętności praktycznych**. Metoda ta jest szczególnie przydatna w trakcie realizacji tych części materiału nauczania, w których uczeń zdobywa nowe umiejętności lub doskonali już posiadane. Kształtowanie umiejętności odbywa się najczęściej poprzez pokaz wykonany przez nauczyciela (zazwyczaj połączony z instrukcją dla ucznia o tym, jak wykonać określone zadanie), a następnie próby podejmowane przez ucznia i korygowane przez nauczyciela.

Kolejną z metod nauczania, którą można wykorzystać w procesie nauczania–uczenia się jest **metoda symulacyjna**. Polega ona na stworzeniu uproszczonego (modelowego) fragmentu rzeczywistości. Metoda ta zapewnia z jednej strony kształtowanie umiejętności w warunkach zbliżonych do rzeczywistości, z drugiej zaś pozwala na uniknięcie konsekwencji nieudanych prób.

Niektóre z zagadnień realizowanych w ramach przedmiotu „Kompetencje społeczne i organizacja pracy zespołów”, zwłaszcza związane z wprowadzaniem nowych pojęć, wymagają zastosowania **tradycyjnych metod nauczania**, np. wykładu, rozmowy nauczającej, pracy z tekstem.

Podstawowym środkiem dydaktycznym wykorzystywanym w procesie edukacyjnym powinien być podręcznik.

Do realizacji przedstawionego programu nauczania zalecane są podręczniki:

1. **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**;
2. **podręcznik Izy Flor „Organizowanie pracy małych zespołów”** – wydany przez Wydawnictwo Ekonomik – Jacek Musiałkiewicz (wyd. I z 2015 r. lub późniejsze). Podręcznik jest dopuszczony do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej i wpisany do wykazu MEN pod numerem **8/2015**.

Układ programu nauczania jest zgodny z układem treści obu podręczników.

W trakcie procesu nauczania-uczenia się warto wykorzystywać również inne źródła informacji (internet, encyklopedie, słowniki, testy publikowane w prasie, czy w internecie). Dzięki temu można ukształtować u uczniów umiejętność wyszukiwania i korzystania z różnych źródeł informacji. Wielu uczniów najczęściej będzie korzystać z mediów elektronicznych. W tej sytuacji zadaniem nauczyciela jest uświadomienie uczniom, gdzie i jak mają szukać potrzebnych informacji. W miarę możliwości należy umożliwić uczniom korzystanie na lekcjach z internetu. Jeżeli szkoła nie dysponuje odpowiednią liczbą komputerów, to wyszukanie odpowiednich informacji w internecie, po udzieleniu niezbędnych wskazówek przez nauczyciela, może być przedmiotem pracy domowej. Uczniowie posiadający własne komputery mogą tę pracę wykonać w domu, a uczniowie nieposiadający komputerów – w bibliotece, kawiarni internetowej lub wykorzystując komputer innych osób. To właśnie umożliwia metoda **webquest**. Wystarczy nadać opisanym wyżej działaniom określoną, właściwą metodzie strukturę (nauczyciel określa cele, potrzebne kompetencje i zadania, wskazuje źródła pozyskania informacji, podaje algorytm postępowania, po czym uczniowie wykonują całą pracę związaną ze zdobyciem wiedzy na dany temat, przetwarzają, analizują i prezentują na lekcji wymieniając się tym, co i gdzie znaleźli, a istotną rolą nauczyciela jest informacja zwrotna, konkluzja i wnioski w odniesieniu do wiedzy merytorycznej). Narzędzia TIK (technologie informacyjno-komunikacyjne) można wykorzystać do zaciekawienia uczniów tematem, zweryfikowanie wstępnej lub nabytej wiedzy, podane w atrakcyjnej formie. Polecamy wykorzystanie aplikacji dla nauczycieli typu Learning Apps, całkiem dobrze sprawdzają się media społecznościowe. Wykorzystanie interaktywnych quizów w aplikacjach takich jak Kahoot, Quizziz, Quizlet, wirtualne klasy, umożliwiają pracę nawet z telefonami komórkowymi, które uczniowie zwykle mają przy sobie, w czasie rzeczywistym lub odroczonym (mogą wykonać zadania online w domu).

Inną grupą przydatnych środków dydaktycznych są środki audiowizualne, które pozwalają na nagrywanie i odtwarzanie scenek sytuacyjnych czy dyskusji. Środki audiowizualne mogą być wykorzystywane również do przedstawiania uczniom filmu dydaktycznego lub zapisów audycji (radiowych, telewizyjnych) dotyczących kompetencji personalnych i społecznych. Przy oglądaniu audycji bądź filmu należy zastosować **metodę kierowania obserwacją**. Nauczyciel w tej metodzie komentuje obserwację najczęściej przed nią i po niej. Podsumowuje wnioski zgodnie z przekazem merytorycznym.

Opis warunków, w jakich program będzie realizowany

Zajęcia edukacyjne z kompetencji personalnych i społecznych powinny być prowadzone w pracowni, która powinna być wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu;
- projektor multimedialny.
- podręczniki i słowniki;
- przestrzeń odpowiednią do zadań z aktywnością fizyczną, przemieszczaniem się, pracę w mniejszych grupach; z możliwością ustawienia krzeseł w literę U, bez stołów (na wybranych lekcjach)
- przestrzeń odpowiednią do prac manualnych, tworzenia kolaży (z fragmentów czasopism przyklejanych na kartonach), tablic, plakatów (na wybranych lekcjach)
- stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wszystkie komputery podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu i z podłączeniem do drukarki (na wybranych lekcjach).