

**Jacek Musiałkiewicz**

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

W roku szkolnym 2019/2020  
przedstawiony program nauczania może być włączony  
do programu nauczania dla klas pierwszych techników (wszystkie zawody)  
– dla absolwentów gimnazjów oraz ośmioletniej szkoły podstawowej –  
w szkołach, w których na efekty kształcenia dotyczące KPS i OMZ  
przeznaczono łącznie 30 godzin lekcyjnych<sup>1</sup>.

**Warszawa, czerwiec 2019 r.**

---

<sup>1</sup> Dla szkół, w których w roku szkolnym 2019/2020 występują odrębne przedmioty „Kompetencje personalne i społeczne” oraz „Organizacja pracy małych zespołów”, opracowaliśmy w naszym Wydawnictwie odrębne programy nauczania do każdego z tych przedmiotów.

## **Spis treści**

<b>SPIS TREŚCI .....</b>	<b>2</b>
<b>ZMIANY DOTYCZĄCE KOMPETENCJI PERSONALNYCH I SPOŁECZNYCH (KPS) I ORGANIZACJI PRACY MAŁYCH ZESPOŁÓW (OMZ) W PODSTAWACH PROGRAMOWYCH KSZTAŁCENIA W ZAWODACH Z 2019 R.....</b>	<b>3</b>
<b>CHARAKTERYSTYKA PROGRAMU .....</b>	<b>4</b>
<b>PODRĘCZNIKI.....</b>	<b>5</b>
<b>EFEKTY KSZTAŁCENIA I MATERIAŁ NAUCZANIA.....</b>	<b>6</b>
<b>PROPOZYCJE KRYTERIÓW OCENY I METOD SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNI.....</b>	<b>18</b>
<b>SPOSOBY OSIĄGANIA USZCZEGÓLOWIONYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA, Z UWZGLĘDNIENIEM MOŻLIWOŚCI INDYWIDUALIZACJI PRACY W ZALEŻNOŚCI OD POTRZEB I MOŻLIWOŚCI UCZNIÓW.....</b>	<b>21</b>
<b>OPIS WARUNKÓW, W JAKICH PROGRAM BĘDZIE REALIZOWANY .....</b>	<b>23</b>

## **Zmiany dotyczące kompetencji personalnych i społecznych (KPS) i organizacji pracy małych zespołów (OMZ) w podstawach programowych kształcenia w zawodach z 2019 r.**

W związku ze zmianą sposobu ujęcia w podstawach programowych efektów kształcenia dotyczących KPS i OMZ – w kwalifikacjach dla różnych zawodów efekty kształcenia dotyczące KPS i OMZ mogą być zapisane w odmienny sposób. Liczba efektów kształcenia z tego zakresu w różnych zawodach również może być odmienna.

Wstępna analiza zapisów dotyczących KPS i OMZ w podstawach programowych kształcenia w różnych zawodach z 2019 r. wskazuje, że zasadniczo nie różnią się one od zapisów zawartych w podstawach programowych kształcenia z 2017 r.

Przepisy rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania<sup>2</sup> oraz rozporządzenia w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach nie określają, jak mają być nazywane przedmioty zawodowe realizowane w szkole ani w której klasie mają być realizowane – jest to decyzja każdej szkoły. Ponieważ treści nauczania dotyczące KPS i OMZ są potrzebne w realizacji innych przedmiotów zawodowych, prawdopodobnie najlepszym rozwiązaniem będzie przyjęcie, że:

- w klasach pierwszych techników i szkół policealnych będą realizowane dwa przedmioty, tj. kompetencje personalne i społeczne oraz organizacja pracy małych zespołów – w wymiarze po 30 godzin na każdy przedmiot;
- w klasach pierwszych szkół branżowych I stopnia będzie realizowany jeden przedmiot – kompetencje personalne i społeczne – w wymiarze 30 godzin.

**Realizacja przedmiotów kompetencje personalne i społeczne i organizacja pracy małych zespołów powinna odbywać się w ramach godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe.**

W rozporządzeniu w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach z 2019 r. zapisane jest, że nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

Jest to dobre rozwiązanie – jednak aby było ono skuteczne, na początku cyklu kształcenia (czyli w klasie I) uczniowie powinni mieć obowiązkowe zajęcia edukacyjne zarówno z kompetencji personalnych i społecznych, jak i organizacji pracy małych zespołów (w szkołach branżowych I stopnia powinny być zajęcia tylko z zakresu KPS, bo podstawy programowe dla tych szkół nie obejmują OMZ).

Lekcje KPS wprowadzone na początku cyklu kształcenia pokazałyby uczniom, jakie kompetencje i umiejętności są ważne w zawodzie, który zdobywają, pozwoliłyby im też poznać różne metody i techniki oraz nabyć podstawowe wiadomości i umiejętności w tym zakresie. Dzięki temu stworzony by był fundament, wykorzystywany do budowania przez każdego ucznia kompetencji personalnych i społecznych i umiejętności organizacji pracy zespołów w danym zawodzie.

---

<sup>2</sup> W roku szkolnym 2019/2020:

- **we wszystkich klasach techników i szkół branżowych I stopnia przeznaczonych dla absolwentów gimnazjów** należy stosować plany nauczania określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2017 r., poz. 703);
- **we wszystkich klasach techników i szkół branżowych I stopnia przeznaczonych dla absolwentów ośmioklasowej szkoły podstawowej** należy stosować plany nauczania określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2019 r., poz. 639).

Ponadto wprowadzenie do programów nauczania dla zawodu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu KPS i OMZ daje pewność, że podstawa programowa kształcenia w zawodzie zostanie na pewno zrealizowana w tym zakresie. Natomiast gdyby to nauczyciele innych przedmiotów zawodowych stwarzali uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów, istotnych z punktu widzenia nauczanego przez nich przedmiotu – mogłoby się okazać, że niektóre zapisy podstawy programowej nie zostaną zrealizowane.

Jeżeli w zawodzie, w którym Państwa szkoła realizuje kształcenie, występują dwie kwalifikacje – to efekty kształcenia dotyczące KPS i OMZ są zapisane w każdej z nich i najczęściej mają identyczne brzmienie. Jednak zgodnie z rozporządzeniem w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach z 2019 r. jednostki efektów kształcenia dotyczące KPS i OMZ nie są powtarzane, gdy kształcenie zawodowe odbywa się w szkole prowadzącej kształcenie w tym zawodzie. Zatem jednostki efektów kształcenia dotyczące KPS i OMZ są realizowane tylko jeden raz.

## Charakterystyka programu

Program nauczania obejmuje zajęcia edukacyjne dotyczące kompetencji personalnych i społecznych oraz organizacji pracy małych zespołów. Jest on przeznaczony dla techników, szkół branżowych I stopnia i szkół policealnych, realizujących kształcenie w każdym z zawodów wymienionych w Rozporządzeniu 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. Program nauczania może być wykorzystywany również przez podmioty organizujące kształcenie w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

Przedstawiony program nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu 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, zawsze będzie mógł wykorzystać zdobyte kompetencje personalne i społeczne oraz umiejętności z zakresu organizacji i zarządzania.

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

Przedstawiony program nauczania zawiera wszystkie elementy programu nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, stanowiących element programu nauczania dla zawodu, jakie zostały wymienione w Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2018 r., poz. 1457, 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;
  - 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.**

Dodatkowym materiałem dla Państwa, wysyłanym w odrębnym pliku, jest plan wynikowy oraz zestaw testów 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 przeznaczono łącznie 30 godzin i że materiał nauczania z zakresu KPS i OMZ realizowany jest w postaci jednego przedmiotu. Do szkół policealnych, w których na kompetencje personalne i społeczne oraz organizację pracy małych zespołów przeznaczono oddzielnie po 30 godzin, mamy opracowane odrębne programy nauczania i plany wynikowe.

## Podręczniki

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 tych podręczników.

## Efekty kształcenia i materiał nauczania

### Wprowadzenie

Realizacja zajęć z zakresu kompetencji personalnych i społecznych (KPS) oraz organizacji pracy małych zespołów (OMZ) pozwoli na osiągnięcie wymienionych poniżej efektów kształcenia.

W zakresie kompetencji personalnych i społecznych (KPS) 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 zakresie organizacji pracy małych zespołów (OMZ) uczeń:

- 1) planuje i organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań;
- 2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań;
- 3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań;
- 4) monitoruje i ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań;
- 5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakość pracy;
- 6) stosuje metody motywacji do pracy;
- 7) komunikuje się ze współpracownikami.

Wstępna analiza zapisów dotyczących KPS i OMZ w podstawach programowych kształcenia w różnych zawodach z 2019 r. wskazuje, że przedstawiona powyżej lista obejmuje efekty kształcenia zawarte w podstawach programowych kształcenia dla wszystkich zawodów. Aby upewnić się, że w przypadku nauczanego przez Państwa zawodu 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-szkłarskiej (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: rolnohodowlanej (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).

## **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 destruktcyjne.

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 częściowych. Kolejność wykonania zadań częściowych. Terminy wykonania zadań częściowych.

### **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 częściowe” i podaje przykłady zadań częściowych 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 częściowych 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 częściowych. 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 częściowych.

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 Masłowa, teoria czynników motywacyjnych Herzberga i teoria trzech potrzeb McClellanda.

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

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 powinny być podręczniki.

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 korzystało 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 rolę 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).