

# PRAKTYKA PEDAGOGICZNA

OPRACOWANIE METODYCZNE  
dla słuchaczy Studium Pedagogicznego dla Studentów  
i Studium Pedagogicznego dla Absolwentów Szkół Wyższych  
odbywających praktykę pedagogiczną w szkołach ponadgimnazjalnych



dr inż. Władysława Maria Francuz,  
profesor oświaty  
mgr inż. Anna Kusina

Kraków 2016/17

## Zawartość opracowania:

### I. Wprowadzenie

1. Podstawy prawne i uprawnienia
2. Typy szkół
3. Program praktyki pedagogicznej

### II. Dokumenty, w oparciu o które odbywa się kształcenie

1. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie
2. Program nauczania dla zawodu
3. Plan dydaktyczny

### III. Egzamininy zawodowe

### IV. Kształcenie modułowe

### V. Przegląd metod aktywizujących

### VI. Konspekt jednostki metodycznej

### VII. Obserwacja zajęć

### VIII. Ewaluacja

### IX. Dokumenty słuchacza

### X. Literatura

**„Nigdy nie było tak  
aby gdzieś, kiedyś, ktoś, kogoś,  
jakoś, czegoś nie uczył”**

Tadeusz Kotarbiński (1886-1981)

## **I. WPROWADZENIE**

### **1. Podstawy prawne i uprawnienia**

- ⇒ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami)
- ⇒ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenie MEN z dnia 24.02.2012 r. zmieniające powyższe rozporządzenia
- ⇒ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 września 2007 r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (z późniejszymi zmianami)
- ⇒ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. Nr 205, poz. 1206)
- ⇒ Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz.U. z dnia 28 sierpnia 2014 r. poz. 1145)
- ⇒ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach
- ⇒ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 kwietnia 2012 r. **w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli. (Dz.U. z dnia 19 kwietnia 2012 r. poz. 426, uzupełnienie Dz. U. Nr 50, poz. 400 oraz z 2012 r. poz. 174)**
- ⇒ Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.(Dz.U. z dnia 6 lutego 2012 r. poz. 131)
- ⇒ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników

**KWALIFIKACJE DO ZAJMOWANIA STANOWISKA NAUCZYCIELA** w liceach ogólnokształcących, liceach profilowanych, technikach, liceach ogólnokształcących i technikach uzupełniających oraz szkołach policealnych posiada osoba, która ukończyła:

1. studia magisterskie na kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem lub prowadzonymi zajęciami oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
2. studia magisterskie na kierunku, którego zakres określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
3. studia magisterskie na kierunku (specjalności) innym niż wymieniony w pkt. 1 i 2 i studia podyplomowe w zakresie nauczanego przedmiotu lub prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.

**KWALIFIKACJE DO ZAJMOWANIA STANOWISKA NAUCZYCIELA TEORETYCZNYCH PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH** posiada również osoba, która ukończyła:

1. studia pierwszego stopnia kierunku (specjalności) zgodnym z nauczaniem przedmiotem oraz posiada przygotowanie pedagogiczne lub
2. studia pierwszego stopnia na kierunku, którego zakres określony w standardzie kształcenia dla tego kierunku studiów w grupie treści podstawowych i kierunkowych obejmuje treści nauczanego przedmiotu oraz posiada przygotowanie pedagogiczne.

Przez „**przygotowanie pedagogiczne**” należy rozumieć nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki szczegółowej nauczanych w wymiarze nie mniejszym niż 270 godzin w powiązaniu z kierunkiem (specjalnością) kształcenia oraz pozytywnie ocenioną praktyką pedagogiczną - w wymiarze nie mniejszym niż 150 godzin.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie standardów kształcenia nauczycieli (załącznik do rozporządzenia) celem praktyk pedagogicznych dla nauczycieli przedmiotów zawodowych jest w szczególności:

- 1) poznanie organizacji pracy różnych typów szkół i placówek, a w szczególności tych, w których absolwenci mogą znaleźć zatrudnienie;
- 2) nabycie umiejętności planowania, prowadzenia i dokumentowania zajęć;
- 3) nabycie umiejętności prowadzenia obserwacji zajęć i jej dokumentowania;
- 4) nabycie umiejętności analizy pracy nauczyciela i uczniów podczas wspólnego omawiania praktyk przez opiekunów praktyk i studentów;
- 5) nabycie umiejętności analizowania własnej pracy i jej efektów oraz pracy uczniów.

Praktyki pedagogiczne organizowane są w różnych typach szkół i placówek, a obowiązkowo w tych, do pracy w których absolwent studiów uzyskuje kwalifikacje. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności: wizyty w szkołach i placówkach, obserwowanie zajęć, asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem, samodzielne prowadzenie zajęć, planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i innych (nauczycieli, studentów).

Udział studenta w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

Ukończenie **Studium Pedagogicznego dla Absolwentów Szkół Wyższych** oraz **Studium Pedagogicznego dla Studentów** prowadzonego przez Centrum Pedagogiki i Psychologii Politechniki Krakowskiej daje uprawnienia zgodne z powyższym Rozporządzeniem.

## 2. Typy Szkół ponadgimnazjalnych

Lp.	Typ szkoły	Czas nauki	Uprawnienia
1.	ZASADNICZA SZKOŁA ZAWODOWA	3 lata	dyplom kwalifikacji zawodowych (egzamin)
2.	LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE	3 lata	egzamin maturalny
3.	TECHNIKUM	4 lata	dyplom kwalifikacji zawodowych (egzamin) egzamin maturalny
4.	SZKOŁY POLICEALNE (dla absolwentów 2)	2,5 roku	dyplom kwalifikacji zawodowych (egzamin)

### **3. PRAKTYKA PEDAGOGICZNA**

#### **CZ.I - PROJEKTOWANIE EDUKACYJNE — 30 godz.**

1. Analizowanie wybranej podstawy programowej kształcenia oraz programu nauczania (przedmiotowego lub modułowego)
2. Konstruowanie planu dydaktycznego dla wybranego przedmiotu/modułu
3. Tworzenie konspektu zajęć edukacyjnych
4. Tworzenie narzędzi pomiaru dydaktycznego.

#### **Wymogi zaliczeniowe:**

Opracowanie przykładowego planu dydaktycznego, konspektu zajęć i sprawdzianu osiągnięć

#### **CZ.II - KSZTAŁTOWANIE KOMPETENCJI DYDAKTYCZNYCH (w szkole lub placówce wychowania pozaszkolnego) — 120 godz.**

Praktyka pedagogiczna ma na celu przygotowanie słuchacza do wykonywania zawodu nauczyciela. W toku praktyki słuchacz uzyskuje przygotowanie w zakresie psychologiczno – pedagogicznym oraz dydaktycznym.

Przygotowanie merytoryczne słuchacz uzyskuje w czasie realizacji kształcenia dla kierunku studiów właściwego dla zawodu lub przedmiotu.

#### **RAMOWY PROGRAM PRAKTYKI PEDAGOGICZNEJ realizowanej w placówce oświatowej**

##### **Zadania do realizacji w toku praktyki:**

##### **I. ZAPOZNANIE SIĘ ZE STRUKTURĄ I ORGANIZACJĄ PLACÓWKI EDUKACYJNEJ**

- statut placówki,
- organy zarządzające (dyrekcja, rada pedagogiczna, rada szkoły, rada rodziców, rada uczniów),
- typy szkół, kierunki kształcenia, specjalizacje,
- sylwetka i perspektywy zawodowe absolwenta,
- baza dydaktyczno-wychowawcza,
- zasady współpracy z rodzicami i środowiskiem,
- poznanie dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa, dokumentacja pracy pozalekcyjnej, dokumentacja biblioteczna, dokumentacja współpracy z innymi jednostkami).

## **PRZYGOTOWANIE W ZAKRESIE PSYCHOLOGICZNO -PEDAGOGICZNYM**

Gromadzenie doświadczeń związanych z pracą opiekunów – wychowawców z uczniami, zarządzaniem grupą i diagnozowaniem indywidualnych potrzeb uczniów oraz konfrontowanie nabywanej wiedzy z rzeczywistością pedagogiczną w działaniu praktycznym przez:

- zapoznanie się ze specyfiką placówki oświatowej,
- obserwowanie aktywności uczniów, interakcji pomiędzy uczniami i nauczycielami, procesów komunikowania interpersonalnego i społecznego, sposobów integrowania grup, działań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa i zachowania dyscypliny,
- współdziałanie z opiekunem praktyk w sprawowaniu opieki i nadzoru nad grupą, zapewnieniu bezpieczeństwa, podejmowaniu działań wychowawczych,
- pełnienie roli opiekuna – wychowawcy,
- analizę i interpretację sytuacji i zdarzeń pedagogicznych w tym ocenę własnego funkcjonowania oraz prowadzonych działań i realizacji zamierzonych celów.

## **II. PRZYGOTOWANIE W ZAKRESIE DYDAKTYCZNYM**

Gromadzenie doświadczeń związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą nauczyciela i konfrontowanie nabytej wiedzy z zakresu metodyki nauczania z rzeczywistością pedagogiczną w działaniu praktycznym. Praktyka odbywa się w placówce realizującej kształcenie na odpowiednim etapie edukacyjnym.

- analizowanie dokumentów stanowiących podstawę kształcenia: podstawa programowa kształcenia, standard wymagań egzaminacyjnych dla zawodu, programy nauczania wybranych przedmiotów,
- obserwowanie czynności podejmowanych przez opiekuna praktyk w zakresie prowadzenia zajęć, sposobów aktywizowania i dyscyplinowania uczniów, sposobów oceniania, zadawania i kontrolowania prac domowych, wyposażenia i stosowanych środków dydaktycznych (obserwacja i omówienie 10 wybranych zajęć dydaktycznych), obserwowanie zajęć terenowych lub warsztatowych,
- współdziałanie z opiekunem praktyk w planowaniu i przeprowadzeniu zajęć (analiza podstawy programowej oraz programu nauczania wybranego przedmiotu, zapoznanie się z obudową dydaktyczną programu nauczania wybranego przedmiotu, przygotowanie planu dydaktycznego, przygotowanie, przeprowadzenie i omówienie lekcji próbnej),
- pełnienie roli nauczyciela w szczególności:
  - przygotowanie konspektów 5 wybranych jednostek metodycznych,
  - przygotowanie obudowy dydaktycznej do wybranych jednostek metodycznych,
  - samodzielne przeprowadzenie 5 jednostek metodycznych, lekcji wychowawczej,
  - przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego i przeprowadzenie badania osiągnięć po zrealizowaniu jednostek metodycznych,

- omówienie z opiekunem przeprowadzonych zajęć, uzupełnienie konspektów o uwagi dotyczące przeprowadzonych zajęć.
- udział w życiu szkoły, w tym: w posiedzeniu rady pedagogicznej, w uroczystościach szkolnych, w spotkaniu z rodzicami, obserwacja pracy samorządu szkolnego, obserwacja pozalekcyjnych form pracy,
- analiza i interpretacja doświadczeń w tym: ocena przebiegu prowadzonych zajęć oraz realizacji zamierzonych celów, przygotowanie i przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie praktyki.

### III. WYMOGI ZALICZENIOWE:

Zaliczenia praktyki pedagogicznej w formie opisowej dokonuje opiekun praktyki w „Karcie przebiegu i zaliczenia praktyki” słuchacza.

Wpisu do karty zaliczeń dokonuje koordynator praktyk pedagogicznych CPiP po przedłożeniu opracowania

#### **„Sprawozdanie z przebiegu praktyki pedagogicznej w szkole .....**”

które powinno zawierać:

- opis szkoły, jej organizacji i struktury,
- opis doświadczeń słuchacza związanych z udziałem w życiu szkoły,
- plan dydaktyczny nauczania wybranego przedmiotu (na jeden semestr),
- arkusze obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela-opiekuna,
- konspekty przeprowadzonych zajęć edukacyjnych wraz z obudową dydaktyczną,
- przykłady sprawdzianów osiągnięć wraz z analizą wyników przeprowadzonych sprawdzianów,
- ankieta ewaluacyjna wraz z analizą wyników.



## II. DOKUMENTY, W OPARCIU O KTÓRE ODBYWA SIĘ KSZTAŁCENIE

### II.1. PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

**PODSTAWA PROGRAMOWA kształcenia w zawodach** jest dokumentem zatwierdzonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz akceptowanym przez właściwego ministra resortowego. Podstawa Programowa zawiera obowiązkowe dla zawodu treści kształcenia wraz z zestawem umiejętności, umożliwiającym ustalenie kryteriów ocen szkolnych oraz wymagań egzaminacyjnych.

Podstawa programowa została określona w trzech częściach:

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

### II.2. PROGRAMY NAUCZANIA DLA ZAWODÓW

**PROGRAM NAUCZANIA** jest podstawowym dokumentem zgodnie z którym odbywa się kształcenie w szkołach publicznych.

Przez **program nauczania dla zawodu** należy rozumieć zbiór usystematyzowanych, celowych układów umiejętności i treści nauczania, ujętych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie, określonych odpowiednio w przepisach w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach wraz ze wskazówkami dotyczącymi realizacji procesu kształcenia i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia, poprawnych pod względem merytorycznymi dydaktycznym.

W kształceniu zawodowym istnieją dwa najpopularniejsze typy programów:

- programy nauczania w układzie przedmiotowym
- programy nauczania w układzie modułowym

**Przedmiotowy program nauczania dla zawodu** to zestaw przedmiotów kształcenia w zawodzie i odpowiadających im działów programowych, wyodrębnionych na podstawie określonych kryteriów umożliwiających zdobywanie wiedzy oraz kształtowanie umiejętności i kompetencji właściwych dla zawodu. W programach nauczania o

strukturze przedmiotowej wyodrębnione są teoretyczne przedmioty zawodowe oraz zajęcia, w których realizowana jest praktyczna nauka zawodu. W programach tych występuje wyraźny podział na kształcenie teoretyczne i praktyczne.

**Modułowy program nauczania dla zawodu** to zestaw modułów kształcenia w zawodzie i odpowiadających im jednostek modułowych, wyodrębnionych na podstawie określonych kryteriów umożliwiających zdobywanie wiedzy oraz kształtowanie umiejętności i kompetencji personalnych i społecznych właściwych dla zawodu. W programach nauczania o strukturze modułowej występuje integracja treści teoretycznych i praktycznych; nie ma podziału na zajęcia praktyczne i teoretyczne. (Źródło: *Kształcenie zawodowe i ustawiczne. Vademecum*, KOWEZiu, Warszawa 2013).

Program nauczania zawiera:

plany nauczania dla typów szkół określonych dla danego zawodu w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego oraz programy nauczania poszczególnych **przedmiotów zawodowych**, bloków tematycznych, **modułów** lub innych układów treści, obejmujące:

- szczegółowe cele kształcenia określające wiadomości i umiejętności, które powinny być opanowane przez ucznia,
- treści kształcenia w formie haseł programowych, powiązane ze szczegółowymi celami kształcenia,
- wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu,
- propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

Zgodnie z założeniami nowej Podstawy programowej kształcenia w zawodach każda szkoła ma obowiązek opracowania programu nauczania dla zawodów, w których kształci.

Podstawy programowe oraz przykładowe programy nauczania dla wszystkich zawodów można znaleźć na stronie internetowej Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej [www.koweziu.edu.pl](http://www.koweziu.edu.pl)

### II.3. PLAN DYDAKTYCZNY

Jest to dokument zawierający wymagania programowe [cele operacyjne] dla kształcenia zawodowego w danym przedmiocie, klasie i roku szkolnym uwzględniający podział treści kształcenia na jednostki metodyczne. Powinien określać również metody kształcenia, wskazywać podstawowe środki dydaktyczne.

Dla wymagań programowych powinny zostać określone kategorie celów oraz poziomy wymagań.

Plan dydaktyczny powinien zawierać: liczbę porządkową jednostki metodycznej (lekcji), temat jednostki metodycznej, czas w godzinach przeznaczony na jej realizację oraz opis umiejętności, jakie powinien opanować uczeń w toku nauki.

Wymagania te powinny być podzielone zgodnie z kategorią celów: A-zapamiętanie wiadomości, B-zrozumienie wiadomości, C-zastosowanie wiadomości w sytuacjach typowych (umiejętności), D-zastosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych (umiejętności).

Ponadto powinien być określony poziom wymagań: P-podstawowy, PP-ponadpodstawowy, R-rozszerzający, W-wykraczający.

CELE NAUCZANIA		
POZNAWCZE	KSZTAŁCĄCE	WYCHOWAWCZE
co uczeń powinien wiedzieć?	co uczeń powinien umieć?	jak uczeń powinien postępować?
↓	↓	↓
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapamiętanie i odtwarzanie wiadomości</li> <li>• interpretacja zjawisk</li> <li>• orientacja w praktycznym stosowaniu wiadomości</li> <li>• rozwiązywanie nowych problemów</li> <li>• tworzenie nowych dzieł</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ manipulowanie</li> <li>◆ naśladowanie</li> <li>◆ samodzielne wykonanie</li> <li>◆ biegłość w wykonaniu</li> <li>◆ wykorzystywanie nabytych umiejętności w odmiennych warunkach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* przyjmowanie bierne</li> <li>* czynne reagowanie</li> <li>* wartościowanie wg własnych kryteriów</li> <li>* tworzenie systemu wartości i odpowiedzialności za swoje postępowanie</li> <li>* odpowiedzialność za działalność innych</li> </ul>
<b>DZIAŁALNOŚĆ POZNAWCZA</b>	<b>DZIAŁALNOŚĆ PSYCHORUCHOWA</b>	<b>DZIAŁALNOŚĆ AFEKTYWNA</b>

PLAN DYDAKTYCZNY

Szkoła:

Przedmiot:

klasa:

rok szkolny:

Lp.	Dział programowy	Temat jednostki metodycznej	liczba godzin	Wymagania programowe (cele operacyjne) [po zakończeniu zajęć uczeń potrafi]*)	KC	PW	Metody kształcenia	Środki dydaktyczne
1.	DZIAŁ 1: Notacja chemiczna	Notacja chemiczna – przypomnienie wzorów chemicznych	1	Podać do czego służą symbole chemiczne i wzory	B	P	opis, ćwiczenia przedmiotowe	Układ okresowy pierwiastków
				Określić wartościowość pierwiastków w cząsteczce pierwiastka lub związku chemicznego na podstawie jego wzoru strukturalnego (H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ,.....)	C	P		
				Odczytywać nazwę oraz informacje o składzie jakościowym i ilościowym związku chemicznego na podstawie jego wzoru strukturalnego	D	PP		
					C	P		
					C	PP		
2.	DZIAŁ 2: Budowa atomu		1					

\*) należy zastosować czasowniki operacyjne (czasowniki wyrażające działanie)

Kategorie celów: **A**-zapamiętanie wiadomości, **B**-zrozumienie wiadomości, **C**-zastosowanie wiadomości w sytuacjach typowych (umiejętności), **D**-zastosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych (umiejętności)

Poziomy wymagań: **P**-podstawowy, **PP**-ponadpodstawowy, **R**-rozszerzający, **W**-wykraczający.

**PRZYKŁADOWE CZASOWNIKI OPERACYJNE (czasowniki wyrażające działanie)**

Analizować	Określać	Rekonstruować	Ważyc	<u>Inne czasowniki</u>
Badać	Opisywać	Rozdzielać	Weryfikować	<u>związane z za-</u>
Decydować	Opowiadać	Rozkładać	Włączać	<u>wodem:</u>
Definiować	Organizować	Rozróżniać	Wnioskować	Projektować
Diagnostować	Oznaczać	Rozwiązywać	Wprowadzać	Wykorzystywać
Dobierać	Planować	Rozwijać	Wskazywać	Aplikować
Dostarczać	Podkreślać	Sortować	Współpracować	Rozpoznawać
Ewaluować	Podtrzymywać	Sprawdzać	Wstawiać	Wdrażać
Formułować	Pomagać	Stawiać	Wybrać	Klasyfikować
Identyfikować	Połączyć	Stwierdzać	Wyciągać	Kreować
Ilustrować	Porównywać	Sugerować	Wykazywać	Prognozować
Informować	Porządkować	Syntetyzować	Wykonywać	Waloryzować
Integrować	Praktykować	Śledzić	Wykrywać	.
Izolować	Prognozować	Szacować	Wykreślać	.
Kierować	Prowadzić	Trzymać	Wymieniać	.
Komunikować się	Przechowywać	Tworzyć	Wypełniać	.
Konstruować	Przeciwstawiać	Uczestniczyć	Wyszczególniać	.
Kontrolować	Przedstawiać	Ułatwiać	Wytyczać	.
Krytykować	Przegrupować	Umieszczać	Wyznaczać	itd.
Manipulować	Przekonać	Umiejscawiać	Zachęcać	
Mierzyć	Przeliczyć	Unikać	Zamykać	
Mobilizować	Przetłumaczyć	Uogólniać	Zakładać	
Modyfikować	Przygotować	Upraszczać	Zapobiegać	
Nazywać	Przyjmować	Ustalać	Zastosować	
Objaśniać	Przymierzać	Usunąć	Zaszczepiać	
Obliczać	Przynosić	Utrzymywać	Zbudować	
Oceniać	Przytaczać	Uzasadniać	Zestawiać	
Oczyszczać	Pytać	Uzyskiwać	Zmieniać	
Odróżniać	Redagować	Użytkować	Zmniejszać	
Odpowiadać	Redukować	Używać	Zrobić	

Denek K., Kuźniak I.: *Projektowanie celów kształcenia w reformowanej szkole*, UAM, Poznań 2001.

Francuz WM., *Dydaktyka w nowej szkole zawodowej*, PK, Kraków 2004.

### III. EGZAMINY ZAWODOWE

W szkołach zawodowych odbywają się **Egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie** (wg podstawy programowej obowiązującej od 7 lutego 2012 r.)

#### **Kwalifikacje w zawodzie**

W zawodach przedstawionych w klasyfikacji zawodów wyodrębniono określone kwalifikacje. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest oceną poziomu opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji, opisanej w podstawie programowej kształcenia w zawodach. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany jest w zakresie jednej kwalifikacji. Liczba egzaminów w danym zawodzie jest zależna od liczby wyodrębnionych kwalifikacji, w praktyce będzie to jeden, dwa lub trzy egzaminy w danym zawodzie.

Po uzyskaniu świadectw potwierdzających wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie oraz po uzyskaniu odpowiedniego poziomu wykształcenia, absolwent lub osoba dorosła otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

#### **Struktura egzaminu zawodowego:**

Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i praktycznej.

Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu, z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu lub z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi (60 minut, 40 zadań zamkniętych).

Część praktyczna polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego na stanowisku egzaminacyjnym

(120 do 240 minut), sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie. **Część praktyczna egzaminu** polega na wykonaniu przez zdającego zadania.

Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla: uczniów zasadniczych szkół zawodowych i techników oraz uczniów (słuchaczy) szkół policealnych, absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, techników i szkół policealnych, oraz osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy.

Szczegółowe informacje dotyczące egzaminów zawodowych podane są na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej [www.cke.edu.pl](http://www.cke.edu.pl).

## Przykład dla zawodu technik budownictwa - wyodrębniono 3 kwalifikacje

Numer kwalifikacji (kolejność w zawodzie)	Symbol kwalifikacji z podstawy programowej	Nazwa kwalifikacji
<b>K1</b>	<b>B.20</b>	<i>Montaż konstrukcji budowlanych</i>
	<i>lub</i>	
	<b>B.18</b>	<i>Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich</i>
	<i>lub</i>	
	<b>B.16</b>	<i>Wykonywanie robót zbrojarskich i betoniarskich</i>
<b>K2</b>	<b>B.33</b>	<i>Organizacja i kontrolowanie robót budowlanych</i>
<b>K3</b>	<b>B.30</b>	<i>Sporządzanie kosztorysów oraz przygotowywanie dokumentacji przetargowej</i>

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje możliwość kształcenia w zawodzie technik budownictwa w 4-letnim technikum. Istnieje również możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji wymienionych w powyższej tabeli.

Niektóre z wyodrębnionych kwalifikacji w zawodach są wspólne dla kilku zawodów – np. kwalifikacja B.30 jest wspólna dla zawodów: technik budownictwa, technik drogownictwa, technik dróg i mostów kolejowych.

Aby zdobyć tytuł zawodowy technik budownictwa, należy uzyskać potwierdzenie kwalifikacji K1 (B16 lub B18 lub B20) + K2 (B33) + K3 (B30).

## IV.KSZTAŁCENIE MODUŁOWE

Przez **kształcenie modułowe** należy rozumieć sposób organizacji procesu dydaktycznego nakierowany na osiągnięcie mierzalnych efektów uczenia się, oparty na modułowym programie nauczania dla zawodu integrującym teorię z praktyką i treści kształcenia z różnych dziedzin wiedzy.

Najważniejsze cechy kształcenia modułowego:

- programy kształcenia zawodowego maksymalnie odzwierciedlają wymagania na konkretnym stanowisku pracy i biorą po uwagę indywidualne cechy oraz doświadczenie osoby podejmującej naukę;
- w procesie kształcenia następuje integracja teorii z praktyką, co przejawia się w stosowaniu aktywizujących metod nauczania i uczenia się;
- nauczanie odbywa się na zasadach stopniowego gromadzenia wiedzy, umiejętności i postaw (cech psychofizycznych), a przejście do kolejnego poziomu następuje dopiero po zaliczeniu poziomu poprzedniego przez każdego ucznia indywidualnie;
- elastyczność programów, ich dostosowanie do konkretnych warunków pracy, ogólnego poziomu wykształcenia i indywidualnych zdolności ucznia, zapewni modułowa struktura programu nauczania; moduł (jednostka modułowa) to wyodrębniona część programu nauczania, która doprowadza uczących się do uzyskania określonych kompetencji zawodowych;
- materiały dydaktyczne stanowiące integralną część programów ukierunkowane są na ucznia, aby mógł się z nich uczyć samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela z szeroko wykorzystywanymi technikami multimedialnymi;
- każdy moduł (jednostka modułowa) jest oceniany i zaliczany osobno, co umożliwia uczącemu się uzyskanie zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie kompetencji właściwych danemu modułowi;
- nauczyciel występuje w roli doradcy, partnera, który organizuje proces dydaktyczny i kieruje jego przebiegiem oraz dostarcza informacji zwrotnej o postępach uczących się.

### PODSTAWOWE POJĘCIA

**Zawód** – zbiór zadań zawodowych wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wymagających od pracownika odpowiednich kwalifikacji zawodowych.

**Zadania zawodowe** – logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu. Układ czynności zawodowych, powiązanych jednym celem działania, kończącym się określonym wytworem, usługą lub istotną decyzją.

**Kwalifikacje zawodowe** – układ umiejętności, wiadomości i cech psychofizycznych niezbędnych do wykonywania zestawu zadań zawodowych.



**Umiejętności** – zdolność wykonywania czynności prowadzących do zrealizowania zadania zawodowego i rozwiązywania problemów. W kontekście europejskich ram kwalifikacji określa się je jako intelektualne (myślenie logiczne, intuicyjne i kreatywne) sensoryczne (oparte na zmysłach) oraz praktyczne (obejmujące sprawność i korzystanie z metod, materiałów, narzędzi i instrumentów).

**Kompetencje** – udowodniona zdolność stosowania wiedzy, umiejętności i zdolności osobistych, społecznych lub metodologicznych okazywanych w pracy lub nauce oraz w karierze zawodowej i osobistej.

**Standard kwalifikacji zawodowych** – norma minimalnych wymagań kwalifikacyjnych odpowiadających zadaniom zawodowym i kwalifikacjom wyodrębnionym w zawodzie i gwarantującym jakość wykonywania zawodu akceptowana przez przedstawicieli pracodawców, pracobiorców i innych partnerów społecznych.

**Modułowy program nauczania dla zawodu** - to zestaw modułów kształcenia w zawodzie i odpowiadających im jednostek modułowych, wyodrębnionych na podstawie określonych kryteriów umożliwiających zdobywanie wiedzy oraz kształtowanie umiejętności i kompetencji personalnych i społecznych właściwych dla zawodu. W programach nauczania o strukturze modułowej występuje integracja treści teoretycznych i praktycznych; nie ma podziału na zajęcia praktyczne i teoretyczne.

**Moduł** - to wyodrębniony element programu nauczania, odnoszący się do określonej grupy treści programowych: ponadzawodowych, ogólnozawodowych, podstawowych dla zawodu, specjalizacyjnych, realizowanych w procesie kształcenia zawodowego w formie jednostek modułowych. Jest to samodzielna jednostka dydaktyczna, złożona z jednostek modułowych. Określa kwalifikacje niezbędne do wykonywania czynności na danym stanowisku pracy.

**Jednostka modułowa** - część modułu kształcenia w zawodzie, obejmująca logiczny i możliwy do wykonania wycinek pracy, o wyraźnie określonym początku i zakończeniu, który nie podlega zwykle dalszym podziałom, a jego rezultatem jest produkt, usługa lub istotna decyzja.

## V. PRZEGLĄD AKTYWIZUJĄCYCH METOD KSZTAŁCENIA

**AKTYWIZACJA UCZNIÓW** - całokształt działań dydaktycznych i wychowawczych mający na celu zwiększenie efektywności w nabywaniu wiedzy i umiejętności uczniów, przejawiających się w zakresie poznawczym, wytwórczym, emocjonalnym.

**AKTYWIZUJĄCE METODY NAUCZANIA** - sposoby pracy nauczyciela z uczniami, umożliwiające rozwijanie przeżyć, zapewniające czynny udział uczniów w procesie kształcenia, jak również samodzielne działanie wychowanków.

Metody kształcenia:

- informacyjne
- problemowe
- emocjonalne

\*

Metody stosowane w kształceniu informacyjnym

KSZTAŁCENIE INFORMACYJNE (PODAJĄCE)						
OPOWIADANIE	POGADANKA	OPIS, OBJAŚNIENIE	ANEGDOTA	PRACA Z TEKSTEM	WYKŁAD INFORMACYJNY	ODCZYT, PRELEKCJA

**OPOWIADANIE** jest metodą polegającą na przedstawieniu ustalonego tematu o określonej akcji i w czasie. Powinno opierać się na przemyślanym materiale faktograficznym, ograniczonym elementami rozumowania, być realizowane na żywo i barwnie, z akcentami zaangażowania emocjonalnego. Opowiadanie może być stosowane w zajęciach teoretycznych, jak też praktycznych w różnych warunkach lokalowych i nawet przy słabym wyposażeniu w środki dydaktyczne. Wymaga od nauczyciela odpowiedniej dynamiki wystąpienia, regulacji barwy głosu, częstej zmiany tonacji i zaangażowania osobistego.

**POGADANKA** jest swoistą rozmową nauczyciela z uczniami, w toku której nauczyciel przedstawiając określone treści stawia pytania, a uczniowie odpowiadają. Wyróżnia się następujące rodzaje pogadek: wstępną, informacyjną, utrwalającą i kontrolną.

**OPIS** jest najczęstszą metodą nauczania w szkole zawodowej, polega na charakteryzowaniu przedmiotów, zjawisk przyrody, maszyn, urządzeń, procesów, osób itp. Zgodnie z zasadą poglądowości powinien występować łącznie z pokazem.

**OBJAŚNIENIE** jest odmianą opisu i opiera się na wyjaśnianiu prawa, pojęcia, zdarzenia itp., w interpretacji naukowej.

**ANEGDOTA** jest szczególnym przypadkiem opowiadania, w którym nauczyciel wykorzystuje zabawne fragmenty dla przedstawienia problemów. Anegdota występuje z innymi metodami jako swoisty przerywnik!

**PRACA Z TEKSTEM** (podręcznikiem) jest metodą opartą na słowie (pisanym), umożliwiającą uzyskanie informacji przez uczniów samodzielnie, przy ograniczonym udziale nauczyciela.

**WYKŁAD** jest metodą (i formą) występującą powszechnie w szkolnictwie wyższym, służącą do przekazywania określonych informacji w sposób usystematyzowany i o wysokim stopniu abstrakcji. W szkołach zawodowych w kształceniu podającym wykorzystuje się jako metodę **WYKŁAD INFORMACYJNY** (najczęściej w starszych klasach). Może on być wprowadzony w przypadkach potrzeby zwięzłego przedstawienia problemu technicznego, ekonomicznego, ekologicznego itp. Najkorzystniej jest łączyć wykład informacyjny z innymi metodami.

**ODCZYT** polega na pisemnym przygotowaniu przez nauczyciela tekstu, który ma stanowić treść zajęć, a następnie na jego odczytaniu. Odmianą odczytu jest **PRELEKCJA**, gdzie po wystąpieniu nauczyciela odbywa się dyskusja nad zaprezentowanym materiałem.

\*

### Metody stosowane w kształceniu problemowym

KSZTAŁCENIE PROBLEMOWE (samodzielne dochodzenie do wiedzy)							
WYKŁAD (POGADANKA) PROBLEMOWY	WYKŁAD KONWERSATORYJNY	TYCZNA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ okrągłego stołu</li> <li>▪ grupowa</li> <li>▪ burza mózgów, giełda pomysłów</li> <li>▪ panelowa</li> <li>▪ metaplanu</li> </ul>	GRY DYDAKTYCZNE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ decyzyjne</li> <li>▪ symulacyjne</li> <li>▪ specjalistyczne</li> <li>▪ psychologiczne</li> </ul>	METODA PROJEKTÓW	METODA PRZYPADKÓW
						METODA SYTUACYJNA	METODA INSCENIZACYJNA

**WYKŁAD (POGADANKA) PROBLEMOWY** - przy zastosowaniu tej metody prowadzący ogranicza przekazywanie informacji, stawiając problemy, których rozwiązanie przez uczniów w myśli jest możliwe przy wykorzystaniu posiadanych wiadomości (przy aktywnym i twórczym ich udziale). Wykład problemowy może być realizowany według

planu zawierającego część ogólną (podanie tematu, przypomnienie znanych uczniom faktów) oraz część zasadniczą (określenie problemu, szukanie sposobów rozwiązania, sprawdzenie słuszności hipotez).

Istnieje możliwość rozszerzenia wykładu problemowego o dyskusję. Prowadzący zajęcia powinien na zakończenie wykładu problemowego przeprowadzić podsumowanie oraz podać niezbędne dane do następnego wykładu.

W przypadku wykorzystywania przez nauczyciela w czasie wykładu środków dydaktycznych mówimy o wykładzie urozmaiconym lub obudowanym. Różnorodne środki dydaktyczne stosowane przez wykładowcę ułatwiają pracę dydaktyczną i skuteczność konsekwencji podnoszą skuteczność kształcenia. Rozbudzają również zainteresowania uczniów problematyką wykładu i zwiększają koncentrację uwagi. Stosowanie odpowiednich środków dydaktycznych, jak i nadanie zajęciom właściwej struktury, wymaga przygotowania się nauczyciela do każdego wykładu (na piśmie - w formie konspektu) oraz zestawienia niezbędnej literatury przedmiotowej (do wskazania uczniom).

**WYKŁAD KONWERSATORYJNY** zbliżony jest do wykładu problemowego, przeplatany wypowiedziami uczniów lub wykonywaniem przez nich odpowiednich zadań teoretycznych albo praktycznych.

**DYSKUSJA DYDAKTYCZNA** jest sposobem przekazywania wiedzy w relacji nauczyciel–uczeń–nauczyciel oraz uczeń–uczeń. Jest typową metodą zaliczaną do metod opartych na słowie. Głównym zadaniem dyskusji jest zbiorowe rozwiązanie złożonych problemów, jak też poznanie poglądów jej uczestników, przegląd rozmaitych rozwiązań problemu oraz ocena stanowisk i poglądów.

Przebieg dyskusji wymaga: zagajenia (sformułowanie problemu w celu wywołania dyskusji), dyskusji właściwej (obejmującej wypowiedzi uczestników) i podsumowania (przez wykładowcę).

- ◆ **Dyskusja okrągłego stołu** (określana również jako forum ekspertów) ma na celu uzgodnienie stanowisk dyskutantów i rozwiązanie postawionego problemu w drodze konsensusu. Głównym założeniem dyskusji okrągłego stołu jest szczerłość wypowiedzi, ich bezpośredniość i równe możliwości wypowiedziania się wszystkich uczestników.
- ◆ **Dyskusja grupowa** (znana również jako dyskusja wielokrotna) jest odmianą dyskusji okrągłego stołu. Jej zasada organizacyjna oparta jest na podzieleniu uczestników na grupy, przydzieleniu każdej grupie szczegółowych zadań i ustaleniu czasu na dyskusję. Na zakończenie kierownicy grup przedstawiają wyniki ich pracy, słuchacze wybierają w drodze dyskusji optymalne rozwiązanie, a nauczyciel przedstawia walory przyjętego wariantu.

Dla ułatwienia przyjęcia rozwiązania przez grupy, prowadzący dyskusję powinien zapewnić członkom zespołów dostęp do źródeł informacji (podręczniki, literatura, zapisy na dyskietkach, taśmach magnetofonowych i video, kserokopie dokumentacji, katalogi

itp.). Poszczególne grupy mogą rozwiązywać te same problemy, jak też zróżnicowane (np. warianty różnych aspektów tego samego problemu).

- ◆ **Burza mózgów** znana jest również pod innymi nazwami (giełda pomysłów, jarmark pomysłów, metoda Osborna). W czasie realizacji zajęć prowadzący przedstawia jeden problem do rozwiązania, a zadaniem uczestników jest spontaniczne zgłaszanie jak największej liczby pomysłów rozwiązania. Pomysły nie zawsze muszą być uzasadnione. Mogą być zmieniane i uzupełniane bez komentarzy ze strony prowadzącego i uczestników, przedstawiane anonimowo i rejestrowane na tablicy. Następnie wyłoniona grupa ekspertów dokonuje analizy najlepszych rozwiązań. Można również ustalić kolejność rozwiązań przez głosowanie uczestników.
- ◆ **Panel** czyli **dyskusja panelowa** jest stosowana w przypadkach dużej liczby uczestników, a przygotowanie grupy jest zróżnicowane. Przed zajęciami ustala się dwie grupy uczestników ekspertów - dyskutujących i audytorium - słuchających. Na początku zajęć każdy ekspert przedstawia swój punkt widzenia, prowadząc na oczach słuchaczy dyskusję. Prowadzący zajęcia jest jednym z ekspertów. W miarę upływu czasu uczestnicy audytorium mogą zadawać ekspertom pytania, polemizować z dyskutantami, wyrażać własne poglądy. Podsumowania dyskusji dokonuje prowadzący, wybierając najlepszy wariant rozwiązania (ewentualnie przez głosowanie).
- ◆ Nowoczesną formą dyskusji jest metoda prowadzenia zajęć przez tworzenie **metaplanu** (czyli plakatu). Do przeprowadzenia zajęć należy przygotować: tablicę, do której można łatwo przypinać lub przyklejać papier, kilka arkuszy białego papieru oraz zestaw kartek w różnych kolorach i kształtach. Nauczyciel na początku zajęć prezentuje na arkuszu papieru problem do rozwiązania. Uczestnicy zobowiązani zostają do zaproponowania odpowiedzi na kartkach ustalonego koloru i kształtu. Odpowiedzi te są zawieszane na tablicy. Różnorodne odpowiedzi zostają w dalszej części posegregowane na grupy tematyczne. Następnie tworzy się tematy cząstkowe, w tym przypadku na kartkach innego koloru lub kształtu. W ten sposób powstaną kolejne plakaty, które stają się podstawą do dyskusji. Można również każdy plakat oddzielnie przydzielić wyłonionym grupom i wybranym liderom. Plakaty będą prezentowane przez liderów i oceniane przez prowadzącego. Oczywiście uczniowie powinni być przygotowani do dyskusji i reprezentować niezbędny poziom fachowości.
- ◆ **Dyskusja związana z wykładem** odbywa się po wykładzie (zamiast wykładu konwersacyjnego).

**GRY DYDAKTYCZNE** to celowe, zorganizowane sytuacje, najczęściej przybierające formę zabawy, w której rywalizują ze sobą uczniowie w ramach określonych reguł.

Podział gier dydaktycznych uwzględnia:

- gry decyzyjne, obejmujące umiejętności podejmowania decyzji i modelowania zachowań,

- gry symulacyjne, polegające na odtworzeniu przez uczących się sytuacji problemowych z przeszłości i porównaniu rozwiązań uczniowskich z rozwiązaniami prawdziwymi,
- gry specjalistyczne (np. planszowe, krzyżówki, łamigłówki, zagadki),
- gry psychologiczne, służące rozwojowi społecznemu, osobistemu i koncentracji (wykorzystywane najczęściej w zajęciach pozaszkolnych).

Gry dydaktyczne, a w szczególności gry sytuacyjne i decyzyjne są bardzo zbliżone do gier wojskowych, ekonomicznych, kierowniczych itp.

**METODA PROJEKTÓW** jest istotną metodą w nauczaniu problemowym. Decydującą cechą dla omawianego przypadku jest samodzielność uczniów przy ustalaniu tematu, zbieraniu informacji, wyborze rozwiązania i sposobów prezentacji. Efektem samodzielnej pracy grupy uczniów pod kierunkiem nauczyciela w trakcie konsultacji jest projekt. Uzgodnienie tematu projektu jest swoistym kontraktem zawartym między nauczycielem i uczniami zakończonym teoretycznym pisemnym raportem (sprawozdaniem) lub wykonaniem wyrobu. Metoda ta jest szczególnie przydatna przy realizacji prac końcowych, projektowych i przejściowych, a zarazem kształtująca postawy twórcze, jak też umiejętności prezentacji i korzystania z różnych źródeł informacji. Projekty mogą dotyczyć problemów z zakresu: usprawnienia, projektowania, wynalazczości, badania, opisu zjawisk, przypadków technologicznych, ekonomicznych, ekologicznych i innych. Wskazane jest podejmowanie tematów zespołowych.

**METODA PRZYPADKÓW** polega na analizowaniu przez uczniów, a następnie przedyskutowaniu, opisu zdarzenia lub przypadku i wyciągnięciu wniosków. Tematy przypadków mogą być przygotowane przez nauczyciela z różnych dziedzin: ekonomicznych, prawnych, społecznych, technicznych, stosunków międzyludzkich itp. Rozwiązanie problemu powinno umożliwiać znalezienie kilku rozwiązań, które następnie mogą stać się przedmiotem dyskusji plenarnej i przyjęciem optymalnego rozwiązania.

Odmianą metody przypadków jest **METODA SYTUACYJNA**. Jest ona w części opisowej znacznie szersza od poprzednio omówionej, przedstawiona uczniom z pewnym wyprzedzeniem i kończy się dyskusją oraz podjęciem stosownej decyzji. Tematy do dyskusji mogą być wykorzystane w starszych klasach szkół zawodowych, szczególnie w zakresie rozwiązań ekonomicznych i organizacyjnych.

**METODA INSCENIZACJI** wymaga napisania scenariusza, przydzielenia uczniom określonych ról, przygotowania rekwizytów i „odegrania” scenki. Nadaje się do wykorzystania w szkołach handlowych, gastronomicznych, medycznych, hotelarskich, itp.

## Metody stosowane w kształceniu eksponującym

KSZTAŁCENIE EKSPONUJĄCE (EMOCJONALNE)			
WYCIECZKI, SPOTKANIA, DIALOGI	FILM TEATR, TV	EKSPOZYCJA	

W tej grupie znajdują się metody, za pomocą których realizuje się cele wychowawcze i dydaktyczne związane z przeżywaniem. Niekiedy określa się je mianem metod waloryzacyjnych.

Do metod w tej grupie zalicza się:

- wycieczki do muzeów, zabytków kultury, teatrów, skansenów,
- spotkania z autorami, twórcami i innymi ludźmi,
- dialogi z przedstawicielami kultury, sztuki i techniki,
- uczestnictwo w spektaklach filmowych i teatralnych,
- inscenizację sztuk przez uczniów,
- wykonywanie filmów wideo, zdjęć fotograficznych,
- ekspozycje prac uczniów, wykonanych w czasie zajęć szkolnych lub pozaszkolnych.

Stosowanie aktywizujących metod nauczania jest zalecane w podstawach programowych. Od kilku już lat, metody te wprowadza się na coraz szerszą skalę - nie jest to więc nic nowego.

Metody zwane aktywizującymi zaliczają się do grupy tzw. metod problemowych. Oznacza to, że istotą ich jest stawianie przed uczniami problemów do rozwiązania. Rozwiązywanie zadanych problemów następować musi przy pomocy nauczyciela, który w odpowiedni sposób kierować będzie aktywnością i samodzielnością uczniów. Uczniowie mogą pracować indywidualnie lub w grupach.

Indywidualna praca uczniów jest powszechnie przyjętym sposobem pracy uczniów w procesie nauczania i oczywiście nie należy jej eliminować. Jednakże z uwagi na jej zalety należy w coraz szerszym stopniu wprowadzać grupową pracę uczniów.

Praca uczniów w grupach sprawia bowiem, że jakość ich pracy rośnie, zdolności i umiejętności członków grupy sumują się, rzadziej zdarzają się przypadkowe błędy, wyłania się więcej twórczych pomysłów, sprawniej przebiega podejmowanie decyzji, grupa bowiem daje oparcie i poczucie bezpieczeństwa.

Pamiętajmy, że:

**„Prawdziwym zadaniem nauczyciela nie jest dostarczanie odpowiedzi, ale stymulowanie pytań i zachęcanie do samodzielnych poszukiwań”**

(Albert Einstein)

## VI. KONSPEKT JEDNOSTKI METODYCZNEJ

KONSPEKT JEST SZCZEGÓŁOWYM ROZWINIĘCIEM TEMATU JEDNOSTKI METODYCZNEJ, OBEJMUJĄCYM SYNTETYCZNIE TREŚCI NAUCZANIA WRAZ Z NIEZBĘDNYMI ELEMENTAMI METODYCZNYMI.

**Konspekt** jest potwierdzeniem przygotowania nauczyciela do lekcji. Jest wykazem środków dydaktycznych, celów lekcji itp., a równocześnie skróconym scenariuszem. Czesław Kupisiewicz wypowiada opinie na temat konspektu w sposób następujący „... Konspekt jest szczegółowym rozwinięciem planu lekcji, obejmuje zwykle takie punkty, jak: temat lekcji, jej cele i zadania, porządek lekcji wraz z rozbiciem na poszczególne etapy, temat pracy domowej, a ponadto przewidywane pytania nauczyciela i uczniów.

Zaleca się, zwłaszcza młodym nauczycielom, szczególnie staranne przygotowanie konspektów do lekcji. Będą na pewno pomocą w trakcie realizacji zajęć, umożliwią przestrzeganie pewnych rygorów czasowych, mogą służyć jako podstawa do korekty przed następnymi zajęciami.

Cele dydaktyczne (poznawcze i kształcące) powinny być formułowane szczególnie precyzyjnie, nawiązując bezpośrednio do zestawu umiejętności zawartych w założeniach programowych dla zawodu. Poprawne przedstawienie celów dydaktycznych ułatwi również ocenę osiągnięć uczniów w ostatnim ogniwie zajęć.

Opracowujący konspekty natkną się niewątpliwie na trudności przy formułowaniu celów wychowawczych. Cele wychowawcze wiążą się z kształtowaniem postaw, których efektywność jest trudna do ocenienia, a niekiedy wręcz niemożliwa. Należy dodać, że na formułowaniu celów ciąży niedobra tradycja ideologiczna. Z tych względów można zaproponować następujące reguły postępowania:

- cele wychowawcze formułować w sytuacjach umożliwiających ocenę ich skuteczności,
- rezygnować z zapisów, które mają pozytywne aspekty, ale nie są związane z tematem jednostki metodycznej (np. kształtowanie kultury osobistej na stanowisku pracy),
- nie szukać „na siłę” ładnie brzmiących, choć mało przekonujących określeń (np. kształtowanie postaw uczniów do nauczycieli).

W części metodycznej należy określić wszystkie metody kształcenia lub strategie nauczania, które nauczyciel ma zamiar wykorzystać.

Monometodyczne lekcje należą już do przeszłości i mogą być stosowane w najstarszych klasach (np. wykład problemowy). Wybór metod zależy od wielu czynników, wśród których znajdują się: liczba godzin przeznaczonych na realizację tematu, poziom uczniów, typ szkoły, rodzaj zajęć, obudowa dydaktyczna itp.

W rubryce „środki dydaktyczne” znajdują się: środki techniczne (np. rzutnik pisma, magnetowid, monitor), konkretne treści na nośnikach informacji (np. filmy, programy



komputerowe, foliogramy, fazogramy), pomoce dydaktyczne związane z tematem lekcji (np. eksponaty, modele), symboliczne środki dydaktyczne (np. mapy, schematy, wykresy, znaki), narzędzia wytwórcze, próbki materiałów, narzędzia pomiarowe, urządzenia techniczne, materiały drukowane (np. normy, katalogi, prospekty).

Ułatwieniem dla nauczyciela w czasie prowadzenia zajęć będą zapisy treści rozwiązywanych na lekcji zadań (wraz z wynikami!). Należy również wpisać proponowane tematy zadań domowych, zleconych uczniom. Współczesny system dydaktyczny ogranicza zadania domowe do niezbędnego minimum koniecznego dla uzyskania biegłości lub zapoznania się z literaturą czy przemyślenia wybranych problemów. Niedopuszczalne jest przerzucanie elementów nauczania (szkolnego) na pracę domową ucznia.

Konspekt kończy zapis, wprowadzony po zajęciach, a związany z samooceną nauczyciela i uwagami o przebiegu zajęć.

Autorzy opracowań metodycznych wskazują na dość powszechne błędy przy planowaniu. Należą do nich:

- formalizacja planowania, przejawiająca się w nadmiernej rozbudowie planów,
- stawianie zbyt wysokich wymagań wobec uczniów (tzw. zawyżanie poziomu),
- niewielkie zainteresowanie stroną metodyczną zajęć,
- słaba znajomość możliwości uczniów,
- traktowanie konspektów jako zbyteczne.

***„Nie wystarczy wiedzieć,  
Trzeba także wiedzę stosować,  
Nie wystarczy chcieć,  
Trzeba także czynić.....”***

(J.W. Goethe)

## PRZYKŁADOWY KONSPEKT ZAJĘĆ / LEKCJI

### CZĘŚĆ ORGANIZACYJ- NA

Prowadzący: .....  
Data: ..... Liczba uczniów/słuchaczy: .....  
Poziom kursu: .....Nr programu: .....  
Liczba godzin: .....Miejsce odbywania zajęć: .....  
Forma prowadzenia zajęć.....

### TEMAT JEDNOSTKI METODYCZNEJ LUB MODUŁU:

### CZĘŚĆ MERYTORYCZ- NA

.....  
**Temat zajęć teoretycznych lub zadania praktycznego (do wyboru)**.....

**CELE NAUCZANIA:** - określone jako zamierzone właściwości, które uczniowie w zakresie: wiadomości, umiejętności, uformowanych działań i postaw powinni opanować w toku nauczania.

#### Ogólne cele dydaktyczno-wychowawcze (w nawiązaniu do tematu zajęć)

- ⇒ Poznawczy - WIEDZA (co uczeń/słuchacz powinien wiedzieć?): *poznanie zasad....., technologii wykonania....., przepisów...., itp.* .....
- ⇒ Kształcący – UMIEJĘTNOŚCI intelektualne, sensoryczne, manualne (co uczeń/słuchacz powinien umieć?): *analizowanie....., wybieranie....., wykonanie....., dobieranie....., itp.*.....
- ⇒ Wychowawczy – POSTAWY-kompetencje (jak uczeń/słuchacz powinien postępować?):*przestrzeganie zasad, stosowanie przepisów, odpowiedzialne wykonywanie zadań, dokładne wykonywanie czynności, współpraca w zespole, itp.*.....

**Cele szczegółowe (operacyjne)** - należy zastosować czasowniki wyrażające działanie np. nazwać, zdefiniować, zidentyfikować, rozpoznać, wyliczyć, wymienić, streścić, wyjaśnić, zilustrować, rozróżnić, rozwiązać, skonstruować, wykorzystać, porównać, sklasyfikować, scharakteryzować, zanalizować, wykryć, ocenić, dowieść, zaproponować, zaplanować, wykonać, dobrać, przygotować, rozliczyć, przedstawić itp.

Po zakończeniu zajęć uczeń/słuchacz potrafi: (wybrać czasowniki zgodne z celami dydaktyczno-wychowawczymi)

- nazwać, zdefiniować, zidentyfikować, rozpoznać, wyliczyć, wymienić.....
- streścić, wyjaśnić, zilustrować, rozróżnić.....
- rozwiązać, skonstruować, wykorzystać, porównać, sklasyfikować, scharakteryzować.....
- zanalizować, wykryć, ocenić, dowieść, zaproponować, zaplanować.....
- wykonać, dobrać, przygotować, rozliczyć, przedstawić.....
- inne.....

**CZĘŚĆ  
METODYCZNA**

**Metody kształcenia** np. pogadanka, opis, pokaz, ćwiczenie, dyskusja, gra dydaktyczne, metoda przypadków, metoda sytuacyjna, burza mózgów itp.....

**Środki dydaktyczne:** np. sprzęt multimedialny, prezentacja multimedialna, film, materiały audio, drukowane, instrukcje, normy, regulaminy, narzędzia, sprzęt itp.....

**Wariant I lub II do wyboru, w zależności od rodzaju zajęć**

<p><b>WARIANT I: Przebieg zajęć</b> dotyczących zadania praktycznego.</p> <p>Wstępne czynności organizacyjno - przygotowawcze niezbędne do rozpoczęcia zajęć</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Instruktaż wstępny (ogniwo 1,2,3)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Instruktaż bieżący (w czasie wykonywania zadań – ogniwo 4 i 5)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Instruktaż końcowy (podsumowujący przebieg zajęć – ogniwo 6,7)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Czynności organizacyjno-porządkowe kończące zajęcia</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><b>WARIANT II: Przebieg zajęć teoretycznych</b> zgodnie z ogniwami kształcenia. (szczegółowy opis czynności nauczyciela i uczniów/słuchaczy z podaniem metody kształcenia i czasu trwania ogniwa)</p> <p>1. Uświadomienie uczniom/słuchaczom celów i zadań kształcenia</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Poznawanie nowych faktów</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. Kształtowanie pojęć, poznawanie prawidłowości i systematyzowanie wiedzy</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>4. Przechodzenie od teorii do praktyki</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>5. Nabywanie umiejętności (wykonywanie zadań praktyczno-wytwórczych)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>6. Utrwalanie wiadomości i umiejętności</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>7. Sprawdzanie osiągnięć – badanie efektów kształcenia, ocena</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---	--

**UWAGI**

**Uwagi o realizacji i wnioski korekcyjne**.....

.....

**Wskazówki metodyczne**.....

.....

**Obudowa dydaktyczna**.....

**Załączniki**.....

## VII. OBSERWACJA ZAJĘĆ

### ARKUSZ OBSERWACJI ZAJĘĆ OTWARTYCH

#### I. Informacje podstawowe:

Szkoła:.....klasa.....

Przedmiot.....Nauczyciel.....

Temat zajęć:.....

Data.....

#### II. Część wstępna:

1. Cele jakie nauczyciel chciał zrealizować.....

2. Metody ich realizacji.....

3. Zastosowane środki dydaktyczne.....

4. Jakie zabiegi stosował nauczyciel w celu:

a) uprzystępnienia treści.....

b) skupienia i podtrzymania uwagi.....

c) rozwijania samodzielności i umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności.....

5. W jaki sposób nauczyciel pomagał uczniom w rozumieniu treści.....

6. W jaki sposób nauczyciel sprawdzał postępy uczniów.....

III. Uwagi obserwującego:.....

.....

data

.....

podpis obserwującego zajęcia

## VIII. EWALUACJA

Na zakończenie praktyki w szkole dobrze jest uzyskać informację zwrotną na temat prowadzonych przez siebie zajęć. Pozwoli ona spojrzeć na siebie obiektywnie, uświadomić sobie popełniane błędy i poprawić swą pracę w przyszłości.

Ankieta może mieć dowolną formę, powinna być prosta, nieskomplikowana i niezbyt długa i co najważniejsze musi być ANONIMOWA.

Ewaluacja to proces zbierania danych i ich interpretacja w celu podejmowania decyzji

Poniżej podano trzy przykłady ankiet ewaluacyjnych, z których słuchacz może skorzystać, jednak dobrze jest opracować własną ankietę.

Na początku każdej ankiety należy umieścić informację czemu ona ma służyć: np.

*„Miły uczniu,*

*Interesują mnie Twoje uwagi o prowadzonych przeze mnie lekcjach. Twoja opinia pozwoli mi na wyeliminowanie błędów oraz uwzględnienie sugestii co pozwoli na coraz lepsze prowadzenie lekcji. Chcę być coraz lepszym nauczycielem.*

*Będę wdzięczny(a) za szczerść. Dziękuję”*

### Przykład I

1. Czy podobały Ci się prowadzone przeze mnie zajęcia?
  - a. tak
  - b. średnio
  - c. raczej nie
  - d. zupełnie mi się nie podobały
2. Czy nauczyłaś (łeś) się czegoś w trakcie przeprowadzonych zajęć?
  - a. tak dużo
  - b. tak trochę
  - c. niewiele
  - d. niczego się nie nauczyłam (łem)
3. Czy tempo prowadzenia lekcji było odpowiednie?
  - a. tak, było w sam raz
  - b. było trochę za szybkie
  - c. było zbyt wolne
4. Czy liczba ćwiczeń, zadań, przykładów podanych na lekcji była wystarczająca?
  - a. tak

- b. nie
- c. nie wiem

5. Czy treści przedstawione podczas lekcji były dla Ciebie zrozumiałe?

- a. tak, wszystkie
- b. nie wszystkie
- c. były niezrozumiałe

6. Czy lubisz samodzielną pracę

- a. tak, bardzo
- b. średnio
- c. raczej nie
- d. zdecydowanie nie lubię

7. Czy odpowiadała Ci atmosfera na zajęciach?

- a. tak, bardzo
- b. niezbyt
- c. zupełnie nie

Dodatkowe uwagi.....

8. Twoja ogólna ocena wystawiona mi za prowadzone zajęcia (w skali 1 do 6).....(*wpisz ocenę*)

## **Przykład II**

Podkreśl wybraną odpowiedź!

1. Czy prowadzone lekcje były:

- a). ciekawe      b). nudne      c). takie sobie

2. Czy sposób przedstawienia treści programowych był:

- a). przystępny      b). nie zawsze rozumiały      c). zupełnie niezrozumiały

3. Czy ćwiczenia, zadania, przykłady były trafnie dobrane i pozwoliły Ci lepiej zrozumieć omawiane zagadnienia:

- a). tak      b). nie      c). nie wszystkie

4. Czy liczba ćwiczeń, zadań, przykładów była wystarczająca: a). tak b). nie

5. Jak oceniasz atmosferę panującą na lekcji (w skali od 1 do 4) =.....(*wpisz ocenę*)

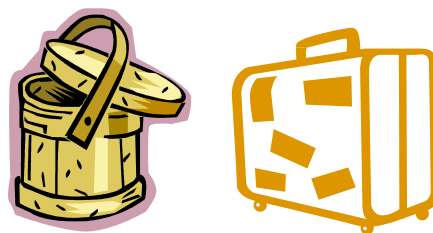
6. Twoja ogólna ocena wystawiona mi za tę lekcję w skali od 1 do 6 = ..(*wpisz ocenę*)

7. Twoje dodatkowe uwagi

.....  
.....

### Przykład III

Na kartce papieru narysuj kuferek, i umieść w nim wszystko to, co wyniosłeś z lekcji oraz co podobało Ci się najbardziej.



Na drugiej stronie narysuj kosz na śmieci i wrzuć do niego wszystko, co Twoim zdaniem było niepotrzebne lub nie podobało Ci się.



## IX. DOKUMENTY SŁUCHACZA

Słuchacz skierowany na praktykę pedagogiczną do szkoły otrzymuje:

1. **Skierowanie na praktykę pedagogiczną** wraz z programem praktyki pedagogicznej – z dokumentem tym słuchacz zgłasza się do dyrektora szkoły, który wyznacza nauczyciela – opiekuna praktyki pedagogicznej.
2. **Kartę przebiegu i zaliczenia praktyki pedagogicznej** – jest to podstawowy dokument słuchacza odbywającego praktykę pedagogiczną. Po zakończeniu praktyki nauczyciel - opiekun potwierdza jej odbycie oraz opisowo opiniuje przebieg praktyki pedagogicznej słuchacza.
3. Umowę-zlecenie i rachunek dla opiekuna praktyki pedagogicznej – z prośbą o wypełnienie i podpisanie, a następnie zwrot do Centrum Pedagogiki i Psychologii Politechniki Krakowskiej



## I NA ZAKOŃCZENIE KILKA UWAG POD ROZWAGĘ:

- ✓ Kontrolujemy i oceniamy na zakończenie jednostki metodycznej (w ostatnim ogniwie).  
**Nie oceniamy i nie odpytujemy na początku lekcji (z wyjątkiem prac domowych).**
- ✓ Ustalamy z uczniami kryteria oceny i konsekwentnie je wdrażamy w czasie kontroli.  
**Nie zmieniamy reguł kontroli i oceny w czasie zajęć dydaktycznych.**
- ✓ Uznajmy, że uczeń ma prawo do błędu, który poprawiony nie wyklucza uzyskania wysokiej oceny.  
**Nie obciążamy bieżącej kontroli wynikami poprzednich.**
- ✓ Kontrolujemy i oceniamy tylko w zakresie obejmującym tematy i cele jednostki metodycznej.  
**Nie wystawiamy ocen (z przedmiotu) za usterki formalne, a mało znaczące (np. za brak zeszytu, rozmowę na lekcji, wypowiedzenie).**
- ✓ Na kontrolę okresową lub na końcu szerszego rozdziału planujemy odrębne lekcje sprawdzające.  
**Nie zaskakujemy uczniów niespodziewanymi sprawdzianami.**
- ✓ Ustalamy na początku każdej jednostki metodycznej wymagania dla każdego poziomu kształcenia (podstawowego, dopełniającego i rozszerzającego).  
**Nie zmieniamy kryteriów oceniania w zależności od swojego nastroju.**
- ✓ Zapewnijmy każdemu uczniowi możliwość poprawienia słabej oceny w ustalonym wspólnie terminie.  
**Nie „trzymajmy” ucznia z informacją o ocenie w niepewności do końca semestru.**
- ✓ Pomagajmy uczniowi w przypadku niepowodzenia np. przez wskazanie sposobu poprawy oceny lub umożliwiamy dotarcie do nowych źródeł informacji.
- ✓ Nie komentujemy niepowodzeń uczniów w gwarze uczniowskiej.
- ✓ Jeżeli uznamy za wskazane, to zrezygnujemy z oceny niedostatecznej, w zamian za obietnicę jej poprawienia przez ucznia.
- ✓ Nie wystawiamy kilku ocen niedostatecznych w jednej jednostce metodycznej.
- ✓ Nie stosujemy średniej arytmetycznej przy ocenach semestralnych.  
**„W kształceniu największe brednie, to arytmetyczne średnie”.**
- ✓ Po wystawieniu ocen niedostatecznych (w znaczącej liczbie) zastanówmy się czy do ich wystąpienia nie przyczyniliśmy się sami.

**„I tak uczyłem,  
że mało nauczyłem  
i wielu uczniom jedynki wystawiłem”.**

## X. LITERATURA dla słuchacza

- [1] Akty prawne dot. szkolnictwa zawodowego
- [2] Denek K., Kuźniak I.: Projektowanie celów kształcenia w reformowanej szkole, Poznań 2001.
- [3] Dryden G., Vos J.: Rewolucja w uczeniu. Poznań 2000.
- [4] Francuz W.M.: Dydaktyka w nowej szkole zawodowej. Kraków 2004.
- [5] Goźlińska E.(red.): Reforma kształcenia zawodowego. Warszawa 1997.
- [6] Goźlińska E., Szłosek F.: Podręczny słownik nauczyciela kształcenia zawodowego. Radom 1997.
- [7] Hamer H.: Klucz do efektywności nauczania. Poradnik dla nauczyciela. VEDA 1994.
- [8] Jeruszka U.: Ewolucja programów przedmiotów zawodowych. Warszawa 1998.
- [9] Kraszewski K.: Sztuka nauczania. Warszawa 1991.
- [10] Kwiatkowski S.M. Symela K.: Standardy kwalifikacji zawodowych. Teoria. Metodologia. Projekty. Warszawa 2001.
- [11] Niemierko B.: Pomiary wyników kształcenia zawodowego. Warszawa 1997.
- [12] Nowacki T.: Zawodoznawstwo. Warszawa 1998.
- [13] Szaleniec H., Szmigiel. M.K.: Egzamin zewnętrzny. Kraków 2000.
- [14] Nowa Edukacja Zawodowa - dwumiesięcznik KOWEZiU. Warszawa
- [15] Szłosek F.: Wstęp do dydaktyki przedmiotów zawodowych. Radom 1995.
- [16] Taraszkiewicz M.: Jak uczyć jeszcze lepiej. Szkoła pełna ludzi. Poznań 2001.
- [17] Wiatrowski Z.: Nauczyciel szkoły zawodowej. Dawniej-dziś-jutro. Warszawa 1990.
- [18] [www.cke.edu.pl](http://www.cke.edu.pl) (Centralna Komisja Egzaminacyjna).
- [19] [www.men.gov.pl](http://www.men.gov.pl) (Ministerstwo Edukacji Narodowej).
- [20] [www.koweziu.edu.pl](http://www.koweziu.edu.pl) (Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej).

## XI. NOTATKI