

Warszawa, dnia wtorek, 17 maja 2022 r.

Poz. 192

**DECYZJA NR 185
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 16 maja 2022 r.

w sprawie programu nauczania na kursie specjalistycznym z zakresu metodyki nauczania oraz prowadzenia lokalnego doskonalenia zawodowego

Na podstawie § 54 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego w Policji (Dz. U. poz. 877, z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

§ 1. Określa się program nauczania na kursie specjalistycznym z zakresu metodyki nauczania oraz prowadzenia lokalnego doskonalenia zawodowego, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2. Realizację kursu, o którym mowa w § 1, powierza się Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, Centrum Szkolenia Policji w Legionowie, Szkole Policji w Katowicach, Szkole Policji w Pile oraz Szkole Policji w Słupsku.

§ 3. Traci moc decyzja:

- 1) nr 355 Komendanta Głównego Policji z dnia 4 czerwca 2008 r. w sprawie programu kursu specjalistycznego z zakresu metodyki nauczania (Dz. Urz. KGP poz. 74 oraz z 2015 r. poz. 43);
- 2) nr 47 Komendanta Głównego Policji z dnia 10 lutego 2009 r. w sprawie programu kursu specjalistycznego dla organizatorów lokalnego doskonalenia zawodowego w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 16 oraz z 2021 r. poz. 178).

§ 4. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji

gen. insp. Jarosław SZYMCZYK

¹⁾Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. poz. 1644, z 2008 r. poz. 1116, z 2010 r. poz. 1381, z 2012 r. poz. 899, z 2014 r. poz. 1312, z 2015 r. poz. 593, z 2016 r. poz. 1526, z 2018 r. poz. 208, z 2019 r. poz. 462 oraz z 2021 r. poz. 647 oraz z 2022 r. poz. 54 i 783.

Załącznik do decyzji nr 185
Komendanta Głównego Policji
z dnia 16 maja 2022 r.

**PROGRAM NAUCZANIA NA KURSIE SPECJALISTYCZNYM
Z ZAKRESU METODYKI NAUCZANIA ORAZ PROWADZENIA
LOKALNEGO DOSKONALENIA ZAWODOWEGO**

SPIS TREŚCI

I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE KURSU

1.1. Nazwa kursu.

1.2. Cel kursu.

1.3. Kryteria formalne, jakim muszą odpowiadać kandydaci kierowani na kurs.

1.4. System prowadzenia kursu.

1.5. Czas trwania kursu.

1.6. Liczebność grupy szkoleniowej.

1.7. Warunki niezbędne do realizacji i osiągnięcia celów kształcenia.

1.8. Zakres tematyczny oraz system oceniania.

1.9. Forma zakończenia kursu.

II. TREŚCI KSZTAŁCENIA

I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE KURSU

1.1. Nazwa kursu

Kurs specjalistyczny z zakresu metodyki nauczania oraz prowadzenia lokalnego doskonalenia zawodowego.

1.2. Cel kursu

Przygotowanie nauczycieli policyjnych do realizacji zadań dydaktycznych w jednostkach szkoleniowych, przygotowanie policjantów realizujących zajęcia w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego w jednostkach organizacyjnych Policji.

1.3. Kryteria formalne, jakim muszą odpowiadać kandydaci kierowani na kurs

Na kurs mogą zostać skierowani:

- nauczyciele policyjni z jednostek szkoleniowych, których wiedza i umiejętności dydaktyczne wymagają uzupełnienia oraz rozpoczynający pracę dydaktyczną,
- policjanci, realizujący zadania nauczyciela stowarzyszonego, którzy zostali umieszczeni na wykazie nauczycieli stowarzyszonych jednostki szkoleniowej oraz policjanci delegowani z jednostek organizacyjnych Policji do czasowego pełnienia służby w jednostce szkoleniowej w celu realizacji zadań o charakterze dydaktycznym,
- policjanci jednostek szkoleniowych realizujący zadania związane z metodyką nauczania lub prowadzący zajęcia dydaktyczne,
- policjanci z jednostek organizacyjnych Policji realizujący zajęcia w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego.

1.4. System prowadzenia kursu

Kurs prowadzony jest w systemie stacjonarnym. Słuchacze podczas kursu są zakwaterowani w jednostce szkoleniowej. Policjanci skierowani na kurs uczestniczą w zajęciach w umundurowaniu służbowym.

1.5. Czas trwania kursu

Kurs trwa 10 dni szkoleniowych. Realizacja treści kształcenia określona w programie kursu wymaga przeprowadzenia 78 godzin lekcyjnych. Na całkowity wymiar czasu trwania kursu, składa się:

Przedsięwzięcia	Czas (okres) realizacji
Rozpoczęcie i zapoznanie się z organizacją kursu	1 godz.
Zajęcia programowe	76 godz.
Zakończenie kursu	1 godz.
Ogółem	78 godz. (10 dni szkoleniowych)

Zajęcia dydaktyczne realizowane są od poniedziałku do piątku. Liczba godzin lekcyjnych, liczonych w jednostkach 45-minutowych, nie powinna przekraczać 8 godzin dziennie. W uzasadnionych przypadkach, kierownik jednostki szkoleniowej może, przy zachowaniu przepisów dotyczących rozkładu czasu służby, wprowadzić inny dzienny oraz tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych, a także realizować zajęcia od poniedziałku do soboty. Podczas planowania zajęć dydaktycznych należy uwzględnić korelację realizacji treści programowych, opracowaną przez poszczególne jednostki szkoleniowe.

1.6. Liczebność grupy szkoleniowej

Z uwagi na cele kształcenia zajęć oraz efektywność stosowanych metod dydaktycznych, liczebność w grupach szkoleniowych, **nie powinna przekraczać 12 osób.**

1.7. Warunki niezbędne do realizacji i osiągnięcia celów kształcenia

Za zgodą kierownika komórki organizacyjnej, realizującej określone zagadnienia, dopuszczalne jest podczas prowadzenia ćwiczeń regulowanie czasu zajęć w sposób zapewniający optymalne osiągnięcia zakładanych celów, z zastrzeżeniem rozpoczęcia kolejnego tematu w czasie przyjętym w rozkładzie zajęć dydaktycznych. Określone w programie sposoby realizacji zajęć są sugerowane. O wyborze metody decyduje osoba prowadząca.

Zaleca się prowadzenie zajęć z tematów nr 1-3 przez psychologa, a tematu nr 15 przez 2 nauczycieli policyjnych, w miarę możliwości przy wsparciu psychologa. Pozostałe zajęcia realizowane są przez nauczyciela policyjnego. Zajęcia z tematu nr 7, 9 i 14 realizowane są w sali komputerowej z dostępem do stanowiska komputerowego dla każdego słuchacza.

Podczas realizacji treści programowych, z których wynika potrzeba nawiązywania do zasad etyki zawodowej, praw człowieka, polityki antidyskryminacyjnej, jak również działań antykorupcyjnych, obowiązkiem każdego nauczyciela policyjnego jest kształtowanie w tym zakresie pożądaných postaw i zachowań.

1.8. Zakres tematyczny oraz system oceniania

Temat	Czas realizacji (w godz. lek.)	System oceniania
1. Komunikacja interpersonalna w procesie dydaktycznym	5	W trakcie kursu słuchacz podlega bieżącej ocenie. Warunkiem ukończenia kursu jest uzyskanie zaliczenia (zal.) ze wszystkich wymaganych programem zadań praktycznych i zrealizowanych przez uczestnika dwóch jednostek lekcyjnych z wykorzystaniem różnych metod nauczania.
2. Emocje i stres w procesie nauczania	3	
3. Praca nauczyciela z grupą szkoleniową	5	
4. Wybrane zagadnienia andragogiki i etyki zawodowej	2	
5. Formułowanie i zastosowanie celów kształcenia	2	
6. Zasady dydaktyczne	2	
7. Metody nauczania	4	
8. Ogniwa procesu kształcenia	5	
9. Środki dydaktyczne wspomagające proces kształcenia	4	
10. Zasady oceniania	1	
11. Narzędzia oceny	3	
12. Elektroniczne kształcenie na odległość	2	
13. Lokalne doskonalenie zawodowe	6	
14. Kształcenie umiejętności praktycznych	32	
Łączna ilość godzin	76 godzin	

1.9. Forma zakończenia kursu

Absolwent kursu otrzymuje świadectwo ukończenia kursu specjalistycznego, gdzie w miejsce uzyskanego wyniku nauki stosuje się wpis – „pozytywny”.

II. TREŚCI KSZTAŁCENIA

TEMAT 1: Komunikacja interpersonalna w procesie dydaktycznym

Cele: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- budować relacje z uczestnikami procesu nauczania,
- komunikować się efektywnie w sytuacji dydaktycznej,
- przekazywać informację zwrotną uczestnikom zajęć,
- stosować techniki aktywnego słuchania.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Budowanie relacji w procesie nauczania. 2. Komunikacja werbalna i niewerbalna w relacji nauczyciel – uczeń. 3. Uwarunkowania skutecznej komunikacji w sytuacji dydaktycznej.	5	dyskusja, ćwiczenia	Wykonaj z grupą ćwiczenia związane z budowaniem grupy dydaktycznej. Podkreśl znaczenie tego procesu we współpracy osób w grupie oraz nauczyciela z grupą. Przećwicz z grupą różne formy komunikacji, w tym werbalną i niewerbalną oraz jednokierunkową i dwukierunkową. Wskaż zasady ich stosowania oraz wady i zalety poszczególnych form komunikacji. Odwołując się do wiedzy i doświadczenia słuchaczy, podkreśl znaczenie konstruktywnej informacji zwrotnej. Określ zasady jej formułowania. Wypracuj z grupą bariery w komunikacji nauczyciel–uczeń oraz sposoby ich przewyżczenia. Wykonaj ćwiczenia z zakresu wybranych technik aktywnego słuchania.

TEMAT 2: Emocje i stres w procesie nauczania**Cele:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- określić wpływ emocji na proces uczenia się,
- wskazać czynniki stresogenne wpływające na jakość uczenia się,
- radzić sobie konstruktywnie ze stresem własnym oraz ucznia.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Wpływ emocji na procesy poznawcze i podejmowane działania. 2. Istota i źródła stresu w procesie nauczania. 3. Sposoby radzenia sobie ze stresem własnym nauczyciela oraz ucznia.	3	dyskusja, ćwiczenia	Odwołując się do wiedzy oraz doświadczenia słuchaczy, określ wpływ emocji na procesy poznawcze i podejmowane działania w procesie dydaktycznym. W dyskusji z uczestnikami kursu omów istotę i źródła stresu nauczyciela i ucznia. Poleć uczestnikom kursu wypracowanie konstruktywnych sposobów radzenia sobie ze stresem w procesie dydaktycznym, a następnie przećwicz wybrane sposoby.

TEMAT 3: Praca nauczyciela z grupą szkoleniową**Cele:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- rozpoznawać poszczególne etapy rozwoju grupy,
- identyfikować zjawiska pojawiające się podczas pracy w grupie,
- wskazać sposoby radzenia sobie z trudnymi sytuacjami mogącymi pojawić się w grupie,
- identyfikować rodzaje ról grupowych,
- wskazać czynniki wpływające na osiągnięcie sukcesu dydaktycznego,
- dostosować metody motywowania do sytuacji dydaktycznych.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Dynamika procesów grupowych. 2. Kierowanie grupą szkoleniową, charakterystyka i diagnoza ról grupowych. 3. Istota sukcesu dydaktycznego. 4. Motywacja w procesie dydaktycznym.	5	ćwiczenia, dyskusja	Omów etapy rozwoju grupy i wskaż rolę nauczyciela w poszczególnych etapach. Odwołując się do wiedzy i doświadczenia uczestników kursu, wypracuj z nimi pozytywne i negatywne zjawiska pracy w grupie dydaktycznej. W grupach wypracuj sposoby radzenia sobie z trudnymi sytuacjami występującymi w grupie szkoleniowej. Przedyskutuj wybrane sytuacje, wskazane przez uczestników kursu. Wypracuj z grupą czynniki wpływające na sukces dydaktyczny. W podsumowaniu wskaż znaczenie przygotowania się nauczyciela do zajęć dydaktycznych. Wskaż rolę motywacji ucznia w procesie nauczania. Przeprowadź ćwiczenie mające na celu zmotywowanie ucznia do efektywnego przyswajania treści prowadzonych zajęć (każdy uczestnik w ramach swojego przedmiotu nauczania).

TEMAT 4: Wybrane zagadnienia andragogiki i etyki zawodowej**Cele:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- omówić przedmiot i cel andragogiki,
- scharakteryzować proces kształcenia osób dorosłych,
- omówić zasady etyki zawodowej w nauczaniu.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Przedmiot i zadania andragogiki. 2. Podstawowe zasady edukacji dorosłych. 3. Etyka zawodowa w nauczaniu.	2	wykład, dyskusja	Omów wybrane pojęcia edukacji dorosłych (m.in. andragogika, metodyka). Omów zasady edukacji dorosłych. Podkreśl rolę tzw. dydaktyki zadaniowej. Omów i przedyskutuj z grupą zasady etyki zawodowej w nauczaniu.

TEMAT 5: Formułowanie i zastosowanie celów kształcenia

Cele: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- wymienić elementy składające się na prawidłową budowę celu kształcenia,
- formułować cele operacyjne.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Pojęcie i struktura celu kształcenia. 2. Klasyfikacja celów kształcenia. 3. Zasady formułowania celów. 4. Formułowanie celów operacyjnych do treści programowych.	2	wykład, dyskusja, ćwiczenia	Omów pojęcie i strukturę celu kształcenia. Omów klasyfikację celów kształcenia. Przedstaw zasady formułowania celów. Następnie słuchacze na podstawie założenia przygotowanego przez prowadzącego zajęcia sformułują cele operacyjne do treści programowych. Sformułowane cele operacyjne podlegają ocenie (zal./nzal.).

TEMAT 6: Zasady dydaktyczne

Cele: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- wskazać i omówić podstawowe zasady dydaktyczne,
- określić zastosowanie podstawowych zasad dydaktycznych w procesie kształcenia.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Pojęcie zasady dydaktycznej. 2. Klasyfikacja zasad dydaktycznych. 3. Wykorzystanie zasad dydaktycznych w procesie kształcenia.	2	wykład, dyskusja	Omów pojęcie zasady dydaktycznej. Scharakteryzuj zasady dydaktyczne. Omów wykorzystanie zasad dydaktycznych w procesie kształcenia.

TEMAT 7: Metody nauczania**Cele:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- omówić podstawowe metody i techniki dydaktyczne,
- dobrać optymalną metodę do opracowanych celów kształcenia.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Pojęcie metody nauczania. 2. Typologia metod i technik nauczania. 3. Realizacja przykładowych jednostek dydaktycznych z zastosowaniem wybranych metod i technik dydaktycznych.	4	wykład, dyskusja	Omów pojęcie metody nauczania. Przedstaw typologię metod i technik nauczania (m.in. wykład, pogadanka, dyskusja, pokaz, ćwiczenia, symulacja). Przeprowadź dyskusję na temat czynników decydujących o wyborze metody nauczania. Zwróć uwagę na dobór optymalnych metod nauczania do opracowanych celów kształcenia.

TEMAT 8: Ogniwa procesu kształcenia

Cele: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- planować proces kształcenia zgodnie z jego ogniwami,
- dostosować miejsce realizacji zajęć dydaktycznych do rodzaju i liczebności grupy,
- w sposób efektywny zorganizować przestrzeń nauczania i uczenia się,
- przygotować i rozmieścić techniczne środki nauczania,
- efektywnie gospodarować czasem w toku jednostki dydaktycznej, przy właściwym wykorzystaniu emisji głosu,
- opracować konspekt zajęć.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Pojęcie procesu kształcenia i jego ogniwa. 2. Informacje o grupie i miejscu, jako podstawa planowania i organizacji realizacji zajęć. 3. Przygotowanie i organizacja zajęć. 4. Struktura lekcji. 5. Gospodarowanie czasem, tempo zajęć, emisja głosu. 6. Konspekt zajęć.	5	wykład, dyskusja, ćwiczenia	Omów pojęcie procesu kształcenia i jego ogniwa. Podkreśl rolę i znaczenie informacji o grupie oraz miejscu w procesie planowania i organizacji realizacji zajęć. Omów przygotowanie i organizację zajęć. Omów strukturę lekcji, zasady gospodarowania czasem oraz tempo zajęć. Zwróć uwagę na emisję głosu i omów podstawy higieny narządu głosu. Omów zasady opracowywania konspektów zajęć. Zaprezentuj przykładowy konspekt zajęć. Słuchacz samodzielnie opracuje konspekt zajęć, który podlega ocenie (zal./nzal.), a następnie będzie przez niego wykorzystany do przygotowania prezentacji multimedialnej. Konspekt i prezentacja posłużą do przeprowadzenia pokazowych zajęć w ramach realizacji tematu 14. Omów i oceń sporządzony konspekt (zal./nzal.).

TEMAT 9: Środki dydaktyczne wspomagające proces kształcenia**Cele:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- zaprojektować i wykorzystać środki dydaktyczne,
- ocenić środki dydaktyczne pod względem ich przydatności w procesie kształcenia,
- dobrać optymalne środki dydaktyczne do celów kształcenia.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Rodzaje i funkcje środków dydaktycznych. 2. Zasady projektowania środków dydaktycznych i ich wykorzystanie w procesie nauczania.	4	wykład, dyskusja, ćwiczenia	Omów rodzaje i funkcje środków dydaktycznych. Omów zasady projektowania środków dydaktycznych i ich wykorzystanie w procesie nauczania. W trakcie zajęć słuchacz samodzielnie opracuje prezentację multimedialną, która podlega ocenie (zal./nzal.), a następnie będzie wykorzystana do przeprowadzenia pokazowych zajęć w ramach realizacji tematu 14. Omów i oceń sporządzoną prezentację multimedialną (zal./nzal.).

TEMAT 10: Zasady oceniania**Cele:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- scharakteryzować funkcje oceniania w procesie kształcenia,
- zastosować zasady poprawnego oceniania,
- rozpoznać błędy występujące w procesie oceniania,
- zastosować przepisy dotyczące oceniania, wynikające z uregulowań prawnych.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Cele i funkcje oceniania. 2. Zasady poprawnego oceniania. 3. Kryteria i warunki oceny w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.	1	wykład, dyskusja	Omów cele i funkcje oceniania. Omów zasady poprawnego oceniania oraz kryteria i warunki oceny w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

TEMAT 11: Narzędzia oceny**Cele:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił opracować narzędzia oceny sprawdzające wiedzę.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Rodzaje testów osiągnięć. 2. Zasady tworzenia testów osiągnięć. 3. Budowanie testów osiągnięć.	3	wykład, ćwiczenia	Omów rodzaje testów osiągnięć oraz zasady tworzenia testów osiągnięć. Uczestnik kursu opracuje test wielokrotnego wyboru z jedną prawidłową odpowiedzią, który podlega ocenie (zal./nzal.) zgodny z zakresem treści nauczania określonym w konspekcie zajęć dydaktycznych przygotowanym na wcześniejszych zajęciach. Omów i oceń sporządzony test (zal./nzal.).

TEMAT 12: Elektroniczne kształcenie na odległość**Cele:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie znał:

- rodzaje platform edukacyjnych stosowanych do elektronicznego kształcenia na odległość,
- zasady elektronicznego kształcenia na odległość,
- możliwości wykorzystania elektronicznego kształcenia na odległość.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Platformy e-learningowe. 2. Możliwości kształcenia i doskonalenia zawodowego z wykorzystaniem e-learningu. 3. Możliwość zastosowania kształcenia elektronicznego na odległość (platformy grupowe).	2	wykład, pokaz	Omów i zaprezentuj platformy stosowane w szkolnictwie policyjnym w systemie elektronicznego kształcenia na odległość. Wskaż możliwości kształcenia i doskonalenia zawodowego z wykorzystaniem systemu elektronicznego kształcenia na odległość.

TEMAT 13: Lokalne doskonalenie zawodowe

Cele: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- wskazać przepisy regulujące proces doskonalenia zawodowego w Policji,
- scharakteryzować rodzaje przedsięwzięć w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Policji oraz jego znaczenie w systemie kształcenia,
- określić znaczenie identyfikacji potrzeb szkoleniowych,
- scharakteryzować formy doskonalenia zawodowego,
- sporządzić program i plan zajęć lokalnego doskonalenia zawodowego,
- omówić dokumentację dotyczącą realizowanego lokalnego doskonalenia zawodowego,
- ocenić efektywność doskonalenia zawodowego.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Uwarunkowania prawne i organizacyjne lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Policji. 2. Przedsięwzięcia realizowane w ramach doskonalenia lokalnego policjantów i pracowników Policji. 3. Identyfikacja potrzeb szkoleniowych. 4. Dokumentowanie lokalnego doskonalenia zawodowego. 5. Ocena efektywności doskonalenia zawodowego.	6	wykład, ćwiczenia, runda, praca w grupach, pogadanka	Scharakteryzuj przepisy regulujące proces lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów. Omów rodzaje przedsięwzięć w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Policji oraz scharakteryzuj jego znaczenie w systemie kształcenia. Omów istotę IPS (identyfikacja potrzeb szkoleniowych) i wskaż źródła rozpoznawania potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego lokalnego. Omów formy doskonalenia zawodowego. Opisz zasady planowania i programowania przedsięwzięć z zakresu lokalnego doskonalenia zawodowego. Nawiąż do zasad formułowania celów kształcenia. Omów zasady doboru uczestników lokalnego doskonalenia zawodowego. Przedstaw znaczenie przygotowania miejsca realizacji lokalnego doskonalenia zawodowego. Przedstaw rodzaje dokumentacji występującej w lokalnym doskonaleniu zawodowym (roczny plan doskonalenia

			<p>zawodowego, program zajęć, lista obecności, dziennik, konspekt zajęć).</p> <p>W trakcie zajęć, słuchacz samodzielnie opracuje roczny plan doskonalenia zawodowego i program zajęć.</p> <p>Oceń sporządzoną dokumentację (zal./nzal.).</p> <p>Przedstaw przykładowe narzędzia oceny doskonalenia zawodowego.</p> <p>Podziel słuchaczy na grupy i poleć opracowanie przykładowego narzędzia do oceny efektywności doskonalenia zawodowego oraz przedstawienie celu jego zastosowania. Omów i oceń zaproponowane przez słuchaczy narzędzia (zal./nzal.).</p>
--	--	--	--

TEMAT 14: Kształcenie umiejętności praktycznych**Cele:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- dobrać i zastosować optymalną metodę i techniki dydaktyczne do realizacji celu kształcenia,
- zorganizować miejsce realizacji zajęć,
- wykorzystać konspekt zajęć i środki dydaktyczne w trakcie realizacji zajęć,
- zastosować zasady kształcenia,
- ocenić efektywność przeprowadzonych zajęć.

Zagadnienia	Czas realizacji w godz. lekcyjnych	Metoda realizacji	Wskazówki do realizacji zajęć
1. Realizacja przez każdego uczestnika kursu dwóch jednostek lekcyjnych z wykorzystaniem dwóch różnych metod dydaktycznych (jednej podającej i jednej aktywizującej). 2. Analiza i ocena przeprowadzonych zajęć.	32	zajęcia praktyczne, dyskusja	Każdy uczestnik kursu indywidualnie zrealizuje dwie jednostki lekcyjne z tematu zgodnego z wcześniej opracowanym konspektem, z wykorzystaniem dwóch różnych metod dydaktycznych. Dokonując podsumowania każdej jednostki, oceń ją, uwzględniając wyrażoną uprzednio samoocenę i ocenę grupy. Przeprowadzone przez słuchacza zajęcia podlegają ocenie (zal./nzal.).