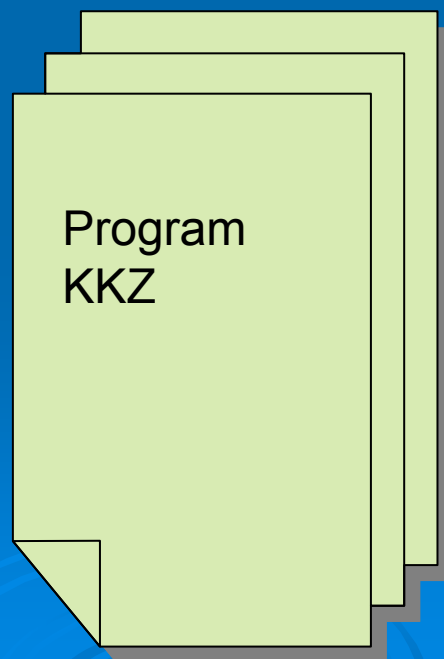


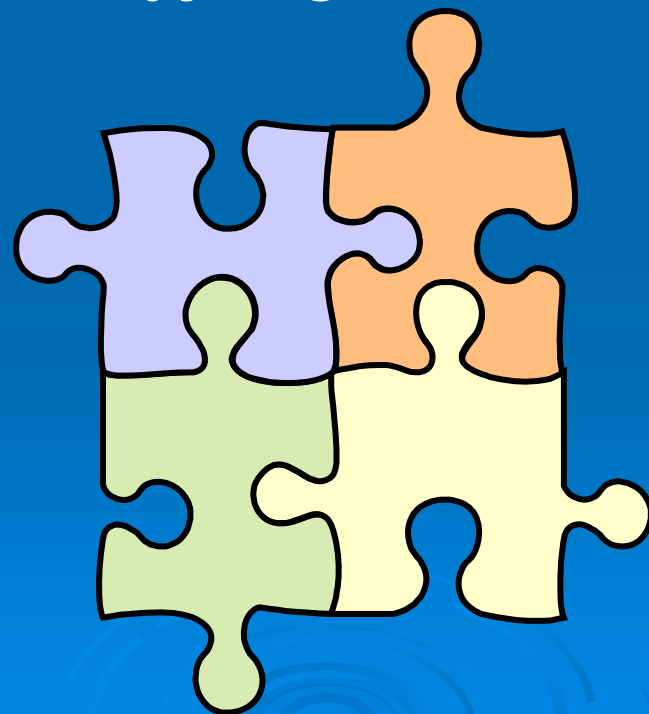
# Jak opracować program kursu kwalifikacyjnego ?



## 1. Akty prawne:

- Ustawa o systemie oświaty
- Rozporządzenie o podstawie programowej
- Rozporządzenie w sprawie klasyfikacji kwalifikacji zawodowych
- Rozporządzenie w sprawie dopuszczenia do użytku programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania
- Rozporządzenie w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych
- Rozporządzenie MEN z dnia 16 października 2012 zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych

# Struktura i zawartość programu nauczania kwalifikacyjnego kursu zawodowego





Program powinien zawierać:

## **1. Nazwę formy kształcenia:**

- Typ kursu
- Symbol i nazwę kwalifikacji
- Nazwy wszystkich zawodów, w których dana kwalifikacja jest wyodrębniona



## 2. Czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji

- Termin rozpoczęcia i zakończenia kursu
- Liczbę godzin
- Sposób organizacji kursu: stacjonarny czy zaoczny
- Informacje o wykorzystaniu technik i metod kształcenia na odległość, jeśli dotyczy



### **3. Wymagania wstępne dla uczestników i słuchaczy:**

- Informacja, że KKZ przeznaczony jest wyłącznie dla osób dorosłych
- Opis wykształcenia, jakie muszą posiadać kandydaci na uczestników kursu
- Konieczność posiadania zaświadczenia o stanie zdrowia

## 4. Cele kształcenia

- Cele ogólne
- Zadania kształcenia zawodowego
- Wymienić wszystkie efekty kształcenia przypisane do kwalifikacji, dla której kurs organizujemy



## 5. Plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar


- Wymienić wszystkie przedmioty i działy programowe, które zostały wyodrębnione oraz przypisane im liczby godzin
- Uwzględnić wymiar praktyk zawodowych





## 6. Opis efektów kształcenia

- Wpisujemy uszczegółowione efekty kształcenia przypisane kwalifikacji
- Materiał nauczania i metody dydaktyczne

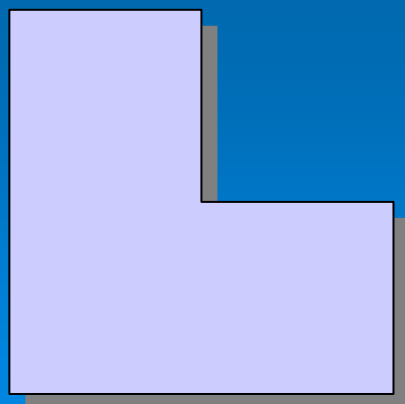


**7. Treści nauczania w zakresie**  
poszczególnych zajęć i sposoby ich  
osiągania, z uwzględnieniem możliwości  
indywidualizacji

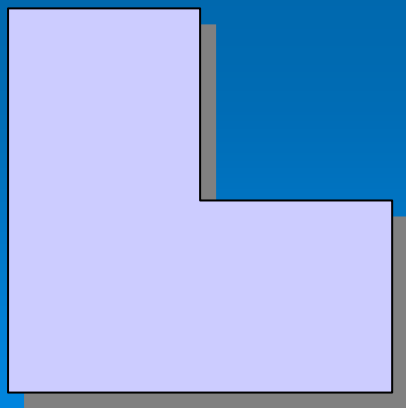


8. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych
9. Sposób i formę zaliczenia (*w formie ustalonej przez podmiot prowadzący kurs*)
  - Wszystkich przedmiotów
  - Całego kursu
  - Praktyk zawodowych

# Opracowanie programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego „krok po kroku”



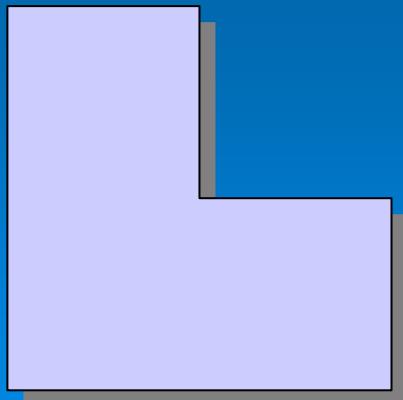
1. Ustalenie, jakie grupy efektów kształcenia są przypisane do danej kwalifikacji



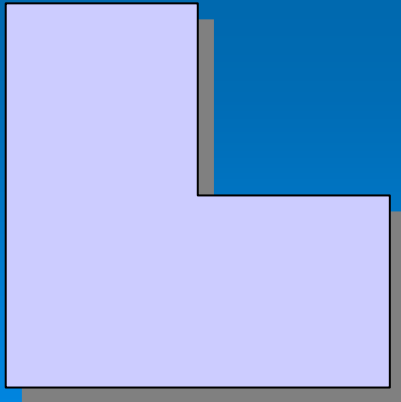
## ***Przykład***

*-na kwalifikację Z.8. w zawodzie asystent  
osoby niepełnosprawnej*

*Składa się 6 grup efektów: BHP,  
PDG, JOZ, KPS, PKZ(Z.c), Z.8*



2. Na podstawie decyzji o tym, kto może być uczestnikiem kursu- wskazanie grupy efektów kształcenia, z których będzie można ich zwolnić (*analiza przypadku*)

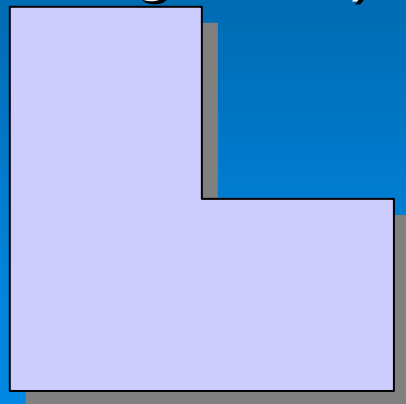


### 3. Ustalenie minimalnej liczby godzin kursu

#### ***Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego***

- *Efekty kształcenia wspólne w ramach obszaru medyczno-społecznego 210 godz.*
- *Z.8. Udzielanie pomocy i organizowanie wsparcia osobie niepełnosprawnej 350 godz.*

***Praktyki zawodowe w wymiarze 8 tygodni (320 godzin).***



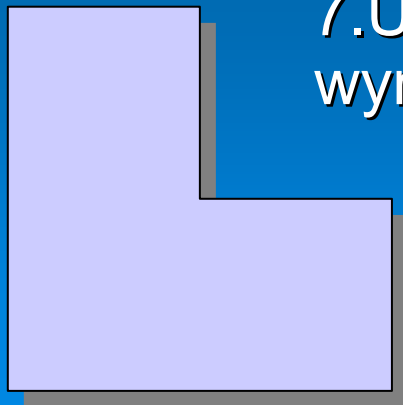


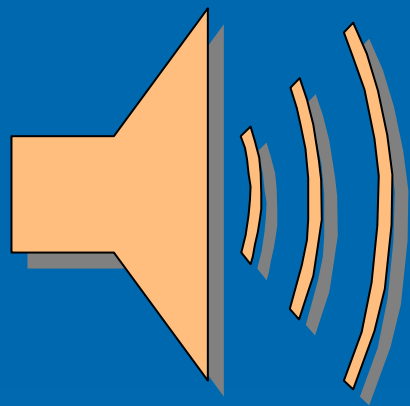
4. Wybranie odpowiednich przedmiotów

5. Przeliczenie liczby godzin na poszczególne przedmioty

6. Sprawdzenie czy w programie nauczania są wszystkie potrzebne efekty kształcenia

7. Uzupelnienie programu nauczania zgodnie z wymaganą strukturą





➤ dziękuję za uwagę !