

Příprava programu dalšího vzdělávání

Projekt UNIV 2 KRAJE

Obsah

Úvod	3
Vstupní informace	4
1. Postup přípravy programu dalšího vzdělávání v projektu UNIV 2 KRAJE	4
2. Vzdělávání založené na výsledcích učení	5
3. Přípravná etapa tvorby programu DV	9
3.1 Analýza potřeb trhu práce či trhu vzdělávání	9
3.2 Popis profesních činností jako východisko pro přípravu programu DV	10
3.3 Analýza vlastních předpokladů pro realizaci DV	11
Program dalšího vzdělávání	13
1. Základní informace	13
2. Titulní listy programu	14
2.1 Úprava titulního listu vnějšího	14
2.2 Úprava titulního listu vnitřního	15
2.3 Úprava obsahu textu programu DV	15
3. Identifikační údaje programu	16
4. Profil absolventa	22
4. Charakteristika programu dalšího vzdělávání	27
4.1 Pojetí a cíle programu DV	27
4.2 Charakteristika obsahu programu DV	27
4.3 Organizace výuky	27
4.4 Metodické postupy výuky a postupy hodnocení výsledků výuky	28
4.5 Vstupní předpoklady	28
5. Učební plán	29
6. Výukové moduly	32
6.1 Identifikační část výukového modulu	33
6.2 Jádru modulu	34
6.3 Hodnoticí/výstupní část modulu	35

Úvod

Příručku, která má pomoci školním projektovým týmům s přípravou programů dalšího vzdělávání (DV), tvoří dvě části:

- první část, která je nazvána vstupní informace, seznamuje s postupem přípravy programů DV v projektu, dále se zaměřuje na vysvětlení některých pro konstrukci programů důležitých pojmů a snaží se stručně charakterizovat kroky, které je třeba učinit před rozhodnutím o zaměření programu DV;
- druhá část pak čtenáře provádí jednotlivými částmi programu DV a doporučuje, jak je zpracovat.

Příručka je určena především školním projektovým týmům, které chtějí připravit programy DV pro takové obory či zaměření, pro která zatím nejsou schváleny či neexistují standardy Národní soustavy kvalifikací (NSK). Školní projektové týmy však mohou využít i příručku, která se zabývá přípravou programů DV podle standardů NSK; obsahuje příklady, které mohou být inspirací či více osvětlí danou problematiku.



Vstupní informace

1. Postup přípravy programu dalšího vzdělávání v projektu UNIV 2 KRAJE

Příprava programu DV má v projektu jasně strukturované logické kroky, které je potřebné dodržet.

V zásadě lze postup tvorby vzdělávacího programu rozdělit do následujících etap:

1. přípravná etapa:

Mapování potřeb trhu práce či trhu vzdělávání; tvorba formulace konkrétních požadavků trhu práce - základního východiska pro přípravu vzdělávacího programu. V této etapě je nezbytná úzká spolupráce se sociálními partnery. Analýza vlastních podmínek pro vzdělávání.

2. vlastní tvorba:

V této etapě je týmem odborníků připravován vlastní vzdělávací program.

3. posouzení:

Každý program DV bude v rámci projektu posouzen jak z věcného, tak z pedagogického hlediska. Z věcného hlediska jej posoudí sociální partneři (předpokládání odběratelé absolventů vzdělávacího programu, zástupci relevantních institucí podílejících se na finančním zabezpečení realizace daného programu) školy, která program připravila. V případě zaměstnavatele je žádoucí, aby se k programu vyjádřil jednotlivec ze sféry výkonu práce, k jejímuž výkonu příprava programu směřuje. Z hlediska pedagogických požadavků bude program posouzen odbornými pracovníky projektu.

4. dopracování konečné verze programu:

Na základě získaných připomínek vzdělavatel dopracuje program do konečné podoby. Vzdělavatel zváží, které připomínky jsou relevantní, a zapracuje je do programu. U připomínek, o kterých se vzdělavatel domnívá, že nejsou k zapracování vhodné, vzdělavatel zdůvodní, proč je neakceptoval.

2. Vzdělávání založené na výsledcích učení

V souvislosti s popisem vzdělávacích programů se čím dál častěji setkáváme se souslovím „vzdělávání založené na výsledcích učení“; výsledky učení se stávají ústřední didaktickou kategorií, jsou východiskem pro koncipování vzdělávacích programů, jsou kritériem pro jejich srovnávání i pro určování jejich náročnosti.

Výše uvedené pojetí je nové pouze částečně; každý, kdo se promyšleně připravuje na vlastní výuku, uvažuje v první řadě nutně o tom, co mají účastníci výuky po jejím ukončení umět – stanovuje si cíl výuky. V dalším kroku přípravy pak k tomuto cíli vybírá vhodný obsah, formy, metody, prostředky atd. výuky. Nyní se tento postup přenáší na vyšší úroveň - na úroveň koncipování vzdělávacích programů. Současně dochází k tomu, že jsou výsledky učení – alespoň v případě odborného vzdělávání – popisovány jako **kompetence** (např. v rámcových vzdělávacích programech, NSK¹).

Ani pojem kompetence není v českém jazyce pojmem novým², je pouze nově přenesen do odborného pedagogického jazyka.

Má-li být jedinec skutečně způsobilý - tedy kompetentní - k výkonu určité činnosti, musí si osvojit všechny k tomu nezbytné dovednosti a vědomosti, stejně jako odpovídající postoje či hodnotové orientace.

Každou **kompetenci lze rozložit** na řadu dílčích prvků, jakými jsou **dovednosti, znalosti, postoje, hodnotové orientace**, tyto kategorie jsou v oblasti vzdělávání známe a běžně živané. V různých kompetencích jsou uvedené kategorie zastoupeny různou měrou, v některých kompetencích nejsou zastoupeny všechny kategorie.

Kompetenci tvoří jasně ohraničená struktura dovedností a vědomostí/znalostí a s nimi souvisejících postojů a hodnotových orientací, které jsou nezbytné pro výkon vymezené činnosti subjektu.

Při konstrukci vzdělávacích programů dochází k přenášení pozornosti z obsahu vzdělávání na výsledky učení. Význam obsahu vzdělávání neklesá, pouze se mění jeho role – obsah je prostředek, bez jehož vhodného a promyšleného výběru nelze dosáhnout stanovených výsledků.

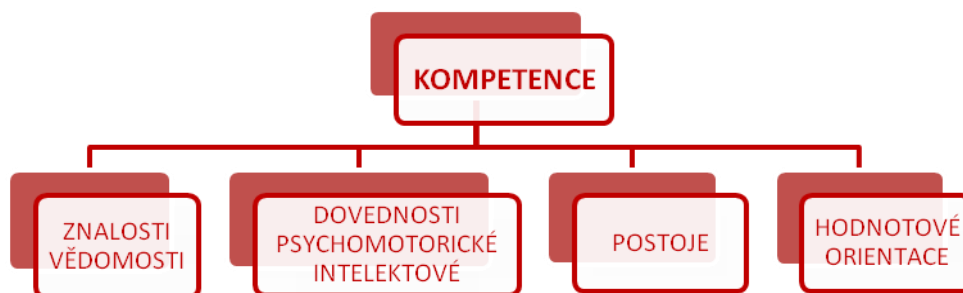
★★★★★★★★★★
**Pro potřeby tvorby
programů dalšího
vzdělávání budeme
kompetenci definovat
jako způsobilost
subjektu, jednotlivce
k určité činnosti,
jednání.**
★★★★★★★★★★

¹ Za český ekvivalent termínu kompetence považujeme výraz způsobilost.

² Význam pojmu kompetence je v běžném jazyce vymezen jako „rozsah působnosti, příslušnost, pravomoc“ viz *Slovník spisovného jazyka českého*. Praha, ČSAV, 1960, s. 922
KLIMEŠ, L. *Slovník cizích slov*. Praha, SPN, 1983, s. 357
Slovník spisovné češtiny pro školu a veřejnost. Praha, Academia, 1994, s.
HOLUB, J.; LYER, S. *Stručný etymologický slovník jazyka českého*. Praha, SPN, 1978 uvádí na str. 252 význam pojmu kompetence jako pravomoc; jedná se o slovo latinského původu – odvozené z přechodníkového tvaru středověké latiny *competens* ke *competere* mít společný cíl, příslušet.

Obrázek č. 1

Vztah kompetencí a vědomostí/znalostí, dovedností, postojů a hodnotových orientací



Z hlediska konstrukce i realizace vzdělávacího programu je kompetence cílem i výsledkem.

Obrázek č. 2

Postavení kompetence ve vzdělávacím programu



Kompetence je CÍLEM, k jehož naplnění vzdělavatel svou pedagogickou činností směřuje, současně je však kompetence VÝSTUPNÍ CHARAKTERISTIKOU ABSOLVENTA³. Je-li někdo absolventem určitého vzdělávacího programu, musí disponovat kompetencemi, které jsou v programu definovány.

³ KOFROŇOVÁ, O. 1. Verze RVP SOV, Praha, NÚOV, 2000, rkp.

Kompetence lze také klasifikovat z hlediska jejich vzájemných vztahů, zejména nadřazenosti a podřazenosti. **Kompetence, které mají vzhledem k určité profesi komplexní charakter, budeme nadále nazývat cílové. Cílové kompetence vymezují základní profesní požadavky na absolventa daného oboru vzdělání, jsou proto jako výsledky vzdělávání uváděny v profilu absolventa.** Kompetence na nižší úrovni obecnosti **nazýváme dílčími**, v programu bývají jako výsledky vzdělávání uváděny v jednotlivých modulech.

Každou z cílových kompetencí lze rozčlenit na kompetence nižší úrovně obecnosti, tedy na dílčí kompetence. Důležitý je vztah konzistence mezi cílovými a dílčími kompetencemi.

★★★★★★★★★★
Konzistence cílových a dílčích kompetencí:

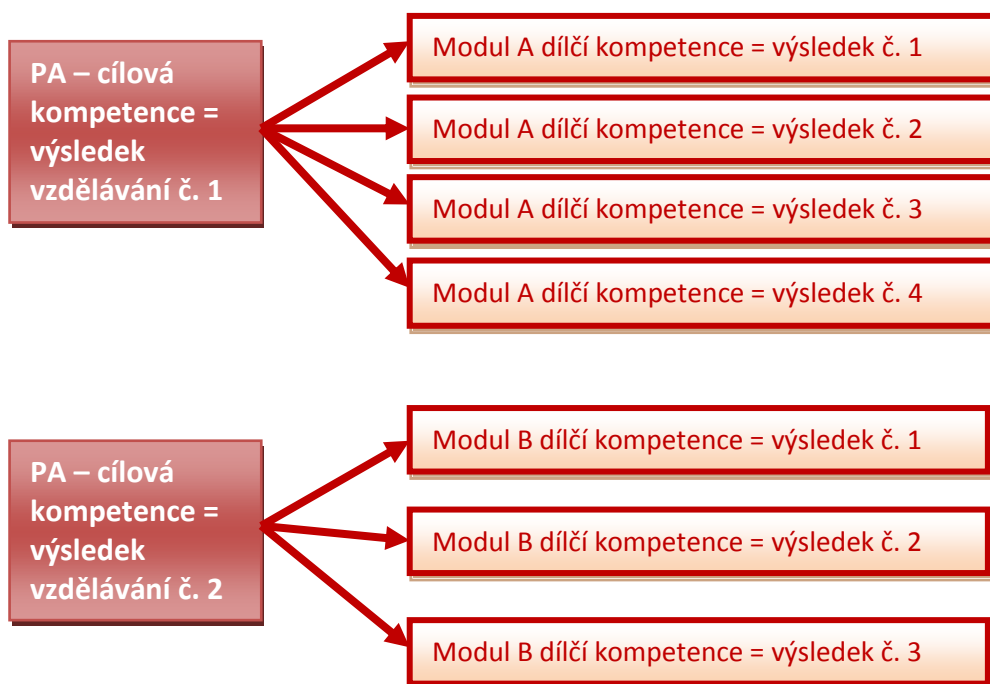
- **cílové kompetence, které nelze rozložit na dílčí kompetence, pravděpodobně nejsou dobře formulovanými cílovými kompetencemi;**
- **dílčí kompetence, které se nevztahují k žádné cílové kompetenci, jsou v programu nadbytečné.**

★★★★★★★★★★

Vztah cílových a dílčích kompetencí je znázorněn na obrázku č. 3.

Obrázek č. 3

Schematické znázornění vztahu cílových a dílčích kompetencí



Všechny kompetence, které budou v programech DV uvedeny, musí být formulovány srozumitelně a jasně tak, aby jim rozuměli ti, kterým je program DV určen.

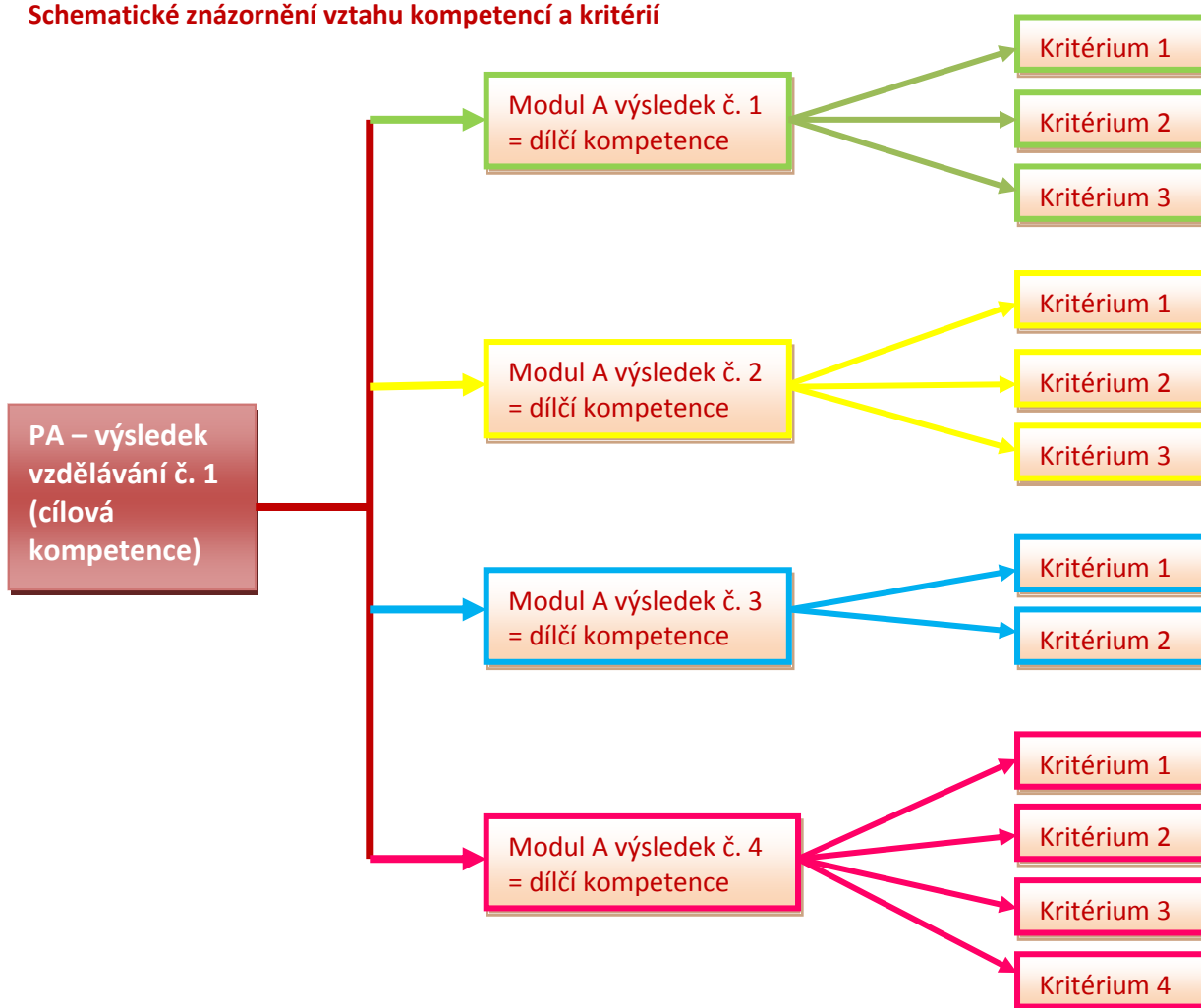
Kompetence musí být konkrétní a kontrolovatelné. Kompetence, která není konkrétní,

také není kontrolovatelná. U kompetence, která není kontrolovatelná, není možné zjistit, zda účastník programu právě touto kompetencí disponuje, či nikoliv. Kompetence, která není kontrolovatelná, tedy zpochybňuje hodnotu programu; program pak slibuje, že jeho účastník dosáhne charakteristik, které nejsou ověřitelné.

Kontrolovatelnost kompetencí je v programech DV připravovaných v projektu UNIV 2KRAJE podpořena požadavkem stanovení kritérií pro ověřování. Ke každé kompetenci uvedené jako výsledek vzdělávání v modulech budou formulována kritéria, podle kterých bude možné posoudit, zda účastník vzdělávání danou kompetencí disponuje, či nikoliv.

Obrázek č. 4

Schematické znázornění vztahu kompetencí a kritérií



3. Přípravná etapa tvorby programu DV

3.1 Analýza potřeb trhu práce či trhu vzdělávání

Prvním krokem nezbytným pro přípravu vzdělávacího programu je zjistit:

- Které, jak obsahově zaměřené programy mají šanci uspět na trhu,

★★★★★★★★★★

Analýza potřeb trhu práce

Analýza trhu vzdělávání

★★★★★★★★★★

- kdo by byl ochoten za realizaci programu zaplatit,

- kdo by usiloval o to se programem zúčastnit.

Proto je nutné ve svém regionu zmapovat informace o potřebách trhu práce a potřebách trhu

vzdělávání.

Na základě analýzy potřeb trhu práce zjistíme, které kvalifikace jsou na trhu práce žádané a současně nedostatkové. Lze předpokládat, že určitá skupina jednotlivců, která např. hledá své pracovní uplatnění, bude mít zájem o vzdělávání, které zlepší její postavení na trhu práce. Analýza potřeb trhu práce nám také může přinést informace o tom, že některá z firem chce vzdělávat své pracovníky v určité oblasti.

Analýza trhu vzdělávání by nám potom měla přinést informace o tom, o které vzdělávání (jak zaměřené) mají jednotlivci zájem, i o tom, zda je toto vzdělávání v regionu dostupné. Analýzou trhu vzdělávání také zjistíme, které programy jsou nabízeny jinými vzdělavateli.

Otázkou je, odkud má vzdělavatel (tedy škola) čerpat informace o potřebách trhu práce a trhu vzdělávání. Škola pravděpodobně nebude realizovat vlastní rozsáhlé šetření, ale využije informací, které získá jednak na úřadech práce, jednak od sociálních partnerů, se kterými již skutečně spolupracuje, či by potenciálně spolupracovat mohl. Řadu informací o aktuálních či budoucích potřebách trhu práce mají v některých krajích i regionální hospodářské komory, které v této oblasti provádějí různá šetření. Škola by měla především využít svých – předpokládáme dlouhodobých - kontaktů se zaměstnavateli a nabídnout jim své vzdělávací služby.

V oblasti trhu vzdělávání nezbývá než analyzovat již existující nabídku DV a porovnat ji se zjištěným či předpokládaným zájmem obyvatel daného regionu.

Pojmem **sociální partner v širokém slova smyslu** označujeme úřady, podniky, sdružení apod., které působí přímo či zprostředkovaně na trhu práce; nejdůležitějšími sociálními partnery v tomto smyslu jsou vedle podniků např. úřady práce, hospodářské či agrární komory, kluby personalistů, místní úřady.

Pojmem **sociální partner v užším slova smyslu** pak označuje pouze subjekty aktivně působící na trhu práce, tzn. potenciální odběratele absolventů připravovaných programů DV.

Výsledky analýzy vzdělávacích potřeb trhu práce či trhu vzdělávání ukazují, na kterou oblast má smysl se při koncipování programu DV zaměřit. Většinou ale nepřinesou dostatečně zevrubné informace pro vlastní projektování programů DV.

3.2 Popis profesních činností jako východisko pro přípravu programu DV

Zjištění **zájmu ze strany zaměstnavatele** o realizaci dalšího vzdělávání v určité oblasti nestačí. Je nezbytné **specifikovat a precizovat požadavky**. Např. projeví-li některý ze sociálních partnerů zájem o např. šičky, je nezbytné upřesnit, co vše od šičky očekává, jaké konkrétní činnosti bude šička vykonávat. Teprve na základě **jasného popisu budoucích profesních činností** lze koncipovat tzv. profil absolventa, který tvoří první část programu dalšího vzdělávání. Připomínáme, že profil absolventa je formulován v kompetencích, které charakterizujeme jako způsobilost jednotlivce k určité činnosti, jednání.

Získání **jasné a konkrétní představy zaměstnavatele** o požadované změně kompetencí jeho zaměstnanců není vždy jednoduchou a jednorázovou záležitostí. Často je nutné realizovat se zástupci zaměstnavatele několik setkání, na kterých se požadavky zpřesňují a vyjasňují. Výhodou bývá možnost komunikace s pracovníky zaměstnavatele, kterých se připravované vzdělávání bude týkat či s jejich bezprostředními nadřízenými, kteří jsou schopni charakterizovat konkrétní deficit v jejich kompetencích.

V některých případech využívají firmy pro stanovení kompetencí, které je nutné u jejich pracovníků doplnit, promyšlenějších a také finančně i časově náročnějších přístupů (např. ověření stávajících kompetencí apod.)

Získané informace škola využívá pro přípravu první **verze profilu absolventa** připravovaného programu DV; tuto první verzi škola projedná se zaměstnavatelem (objednavatelem) programu, na základě jeho vyjádření zpracuje další verzi profilu absolventa. Tak postupuje do **získání naprostého souhlasu** (nejlépe písemného) **zaměstnavatele s předloženým profilem absolventa**. Škola tak předchází nejen různým nedorozuměním (pod shodným vyjádřením máme často odlišné představy), ale také šetří práci všech, kteří se na přípravě programu podílejí (nutnost přepracování již připravených částí programu).

Škola může při přípravě profilu absolventa využívat různé obecně dostupné materiály - např. integrovaný systém typových pozic (www.istp.cz). Inspiraci může hledat i v dokumentech počátečního vzdělávání (RVP příslušného oboru); zde je ovšem mít stále na mysli, jak specifika obou skupin vzdělávajících se (žáci x dospělí), tak fakt, že cíle počátečního vzdělávání a dalšího vzdělávání byt ve shodné oblasti nejsou. Jako inspiraci lze využít i Národní soustavu povolání (www.nsp.cz) či Národní soustavu kvalifikací ([★★★★★★★★★★
**Profil absolventa =
dohoda
s objednavatelem
programu**
★★★★★★★★★★](http://www.narodni-</p></div><div data-bbox=)

kvalifikace.cz); přestože pro oblast, pro kterou škola bude program DV připravovat, nejsou zpracovány standardy, jsou zpracovány třeba pro oblast příbuznou.

Pro některé z programů DV, které mohou školy připravovat, **jsou stanoveny určité podmínky**; se stanovením jasných požadavků na přípravu programů DV se lze setkat např. ve **zdravotnictví** (www.mzcr.cz). Požadavky jsou také stanoveny pro kurzy **sváření**, kurzy pro profesionální řidiče apod. Pokud škola připravuje program, který souvisí s obory, které má zařazené v rejstříku, lze předpokládat, že je dobře seznámena s většinou resortních předpisů vztahujících se ke vzdělávání v resortech, do kterých spadají její obory. **Pokud škola připravuje program DV, který je mimo obory, jež má zařazeny v rejstříku, musí si příslušné předpisy vyhledat a seznámit se s nimi.**

Při přípravě programů DV na objednávku, je nutné zohlednit požadavky objednavatele, vycházet mu vstříc. V případě, že jsou požadavky objednavatele nereálné či nerealizovatelné, je nutné vše objednavatelem **včas** projednat, vysvětlit mu, v čem jsou problémy, proč je vhodné některé věci řešit odlišným způsobem. Je to otázka získání a zachování důvěry objednavatele.

V případě, že škola připravuje program DV pro výběrové řízení **ÚP**, musí postupovat podle zadání ÚP. Ne vždy získá jednoznačný popis kompetencí, kterými mají účastníci vzdělávání po jeho ukončení disponovat. Škola zde musí využít svých zkušeností, může se inspirovat na webech zveřejňujících nabídku programů DV (např. www.dat.cz), může konzultovat s jinými školami. **Při přípravě rekvalifikační programů je třeba dodržet doporučené minimální hodinové dotace, které jsou zveřejněné na webu MŠMT (www.msmt.cz).**

V případě, že škola připravuje program, o kterém je přesvědčena, že je potřebný a na trhu chybí. Doporučujeme, aby nejdříve provedla **průzkum zájmu** o takový program. Takové programy mohou být potřebné např. pro malé firmy či OSVČ. Je třeba zjistit nejen jejich zájem o účast v takovém programu, ale prokonzultovat i jejich **časové možnosti** a vyjít vstříc jejich potřebám. Pokud škola získá zájemce o účast v programu, je vhodné s nimi program prokonzultovat, zjistit, zda nechtějí program doplnit apod. Zákazník tento přístup jistě pozitivně ocení, ale pouze v případě, že jím navrhovaná doporučení budou do programu skutečně zařazena a realizace celého programu bude na vysoké úrovni.

3.3 Analýza vlastních předpokladů pro realizaci DV

Škola jako poskytovatel dalšího vzdělávání musí také uvažovat o svých předpokladech pro realizaci DV. Nejde pouze o přípravu programů DV, ale i o jejich realizaci. Škola si musí ujasnit, **kdo personálně zajistí výuku** v programu DV, zda zvládne výuku vlastními silami, či zda bude potřebné získat pro výuku určité části programu lektora, který není členem pedagogického sboru školy. Dále musí škola zajistit **materiální vybavení** potřebné pro

výuku, opět buď využije vlastních prostředků, nebo může určité části programu (popř. celý program) realizovat např. v prostorách zaměstnavatele (objednavatele) a využít jeho vybavení.

Důležitým krokem při promýšlení zaměření programu je také **finanční rozvaha týkající se náročnosti programu**. Škola si musí ujasnit strukturu nákladů na realizaci programu, v přípravné fázi odhadnout náklady na program a jeho cenu pro jednoho účastníka. Objednavatel může škole stanovit limit ceny programu. Pro jednání s objednavatelem proto potřebuje mít škola představu o finanční náročnosti programu. Při realizaci programů vytvořených v rámci projektu UNIV 2 KRAJE škola nesmí vytvářet zisk (příjmy a výdaje tedy musí být v rovnováze).

Škola by také měla zvážit, jaké **další služby** může poskytnout účastníkům dalšího vzdělávání – např. hlídání dětí (za úplaty), stravování apod.

Program dalšího vzdělávání

1. Základní informace

Programy dalšího vzdělávání tvořené v projektu UNIV 2 KRAJE mají následující pevnou strukturu, kterou je třeba respektovat:

Titulní list vnější

Titulní list vnitřní

Obsah dokumentu programu dalšího vzdělávání

1. Identifikační údaje programu DV

2. Profil absolventa

Výsledky vzdělávání

Možnosti pracovního uplatnění

3. Charakteristika programu DV

3.1 Pojetí a cíle programu DV

3.2 Charakteristika obsahu programu DV

3.3 Organizace výuky

3.4 Metodické postupy výuky a postupy hodnocení výsledků výuky

3.5 Vstupní předpoklady

4. Učební plán

Optimální trajektorie

5. Výukové moduly programu DV

Povinné přílohy

I. Způsob zjišťování zpětné vazby od účastníků

II. Prvotní evaluace programu DV sociálními partnery

III. Rozpočet pro realizaci programu DV

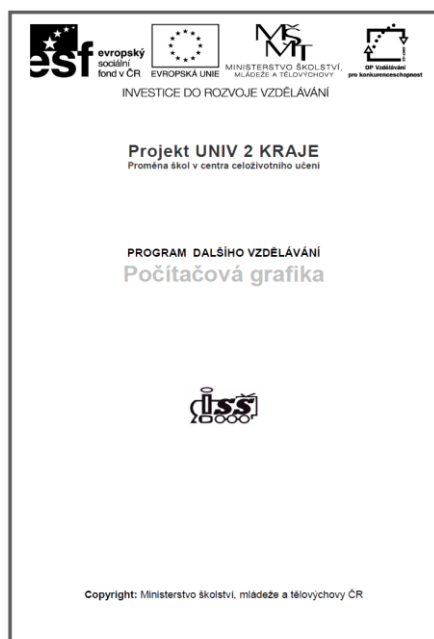
V případě, že budete akreditovat svůj program DV jako rekvalifikační, je třeba program doplnit podle pokynů MŠMT (www.msmt.cz/vzdelavani/zadost-o-akreditaci), zejména o tyto položky:

- rámcový rozvrh hodin vzorového výukového dne,
- složení zkušební komise,
- poučení v oblasti BOZP,
- jméno a příjmení garanta programu DV,
- údaje o lektorském sboru, které obsahují písemný souhlas lektorů s výukou daného předmětu, dále údaje o jejich odbornosti, kvalifikaci, odborné a pedagogické praxi,
- informace o prostorovém, materiálním a technickém zabezpečení výuky,
- informace o způsobu a formě vedení dokumentace o průběhu a vyhodnocení vzdělávání,
- vyplněný vzor osvědčení o rekvalifikaci.

2. Titulní listy programu

2.1 Úprava titulního listu vnějšího

Titulní list vnější a titulní list vnitřní uvádíme na tomto místě Příručky v podobě, v jaké bude ve finální verzi. V šabloně pro pracovní verze jsou tyto části vzdělávacího programu zjednodušené.



Forma titulního listu vnějšího je předdefinována v rámci projektové šablony pro tvorbu programu DV – obsahuje název projektu, název vzdělávacího programu, loga.

Vkládat budete pouze:

- **název vzdělávacího programu,**
- **logo školy (až do finální verze!)**

Doporučení k tvorbě názvu naleznete v kapitole *Název vzdělávacího programu*

Logo školy vkládejte až do finální verze, a to v přiměřené velikosti vzhledem k velikosti stránky. Obrázek vždy komprimujte, a to do takové minimální velikosti souboru, která ještě umožní tisk loga v dobré kvalitě – doporučujeme kompresi pro dokumenty.

POZOR

Pracovní verze vzdělávacích programů zpracovávajíte do šablony, která je z důvodu úspory virtuální paměti na serverech a úspory tonerů zjednodušená. Finální verze programů DV budou uloženy v plnohodnotné šabloně.

2.2 Úprava titulního listu vnitřního



Forma titulního listu vnitřního je předdefinována v projektové šabloně pro tvorbu vzdělávacího programu – obsahuje název projektu, název programu DV a loga.

Titulní list vnitřní bude součástí až finální verze vzdělávacího programu.

Vkládat budete pouze název vzdělávacího programu a logo.

2.3 Úprava obsahu textu programu DV

Vzdělávací program je vícestránkový dokument strukturovaný do kapitol, podkapitol a obsahující přílohy.

Užitnou hodnotu programu DV jako dokumentu zvyšuje vložení Obsahu s uvedením čísel stránek.

Projektová šablona automaticky generuje Obsah. Nezasahujte do nastavení obsahu. Při finalizaci programu zkontrolujte správné fungování obsahu - tj. položky obsahu se shodují se stránkováním textu.

Název programu / pracovní verze programu DV / projekt UNIV 2 KRAJE	
Obsah	
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROGRAMU DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	5
2. PROFIL ABSOLVENTA.....	6
VÝSLEDKY VZDĚLÁVÁNÍ	6
MOŽNOSTI PRACOVNÍHO UPLATNĚNÍ ABSOLVENTA	6
3. CHARAKTERISTIKA PROGRAMU DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	7
POJETÍ A CÍLE PROGRAMU DV	7
CHARAKTERISTIKA OBSAHU	7
ORGANIZACE VÝUKY	7
METODICKÉ POSTUPY VÝUKY A POSTUPY HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VÝUKY	7
VSTUPNÍ PŘEDPOKLADY	7
4. UČEBNÍ PLÁN	8
5. VÝUKOVÉ MODULY PROGRAMU DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	9
PŘÍLOHY	
Příloha č. 1 – Způsob zjišťování zpětné vazby od účastníků	11
Příloha č. 2 – Prvotní evaluace programu dalšího vzdělávání sociálními partnery.....	11
Příloha č. 3 – Rozpočet pro realizaci programu DV	11

3. Identifikační údaje programu

Účelem této části je přinést uživateli velmi stručný přehled základních informací o programu DV, který by měl mít vysokou výpovědní hodnotu.

Identifikační údaje zpracovávejte stručně a výstižně. Tabulka by neměla přerůst rozsah jedné stránky

Název programu / pracovní verze programu DV / projekt UNIV 2 KRAJE	
1. Identifikační údaje programu dalšího vzdělávání	
název školy	
adresa školy	
zřizovatel školy	
název programu dalšího vzdělávání	
typ programu dalšího vzdělávání	
vstupní požadavky na uchazeče	
podmínky zdravotní způsobilosti uchazeče	
forma studia	
délka studia	
způsob ukončení	
získaná kvalifikace	
certifikát	

Identifikační údaje jsou zpracovány ve formě přehledné tabulky.

Jednotlivými identifikačními údaji jsou:

- **název školy,**
- **adresa školy,**
- **zřizovatel školy,**
- **název programu DV,**
- **typ programu DV,**
- **vstupní požadavky na uchazeče,**
- **podmínky zdravotní způsobilosti, uchazeče,**
- **forma studia v programu DV,**
- **délka studia v programu DV,**
- **způsob ukončení programu DV,**
- **získaná kvalifikace,**
- **certifikát.**

Některé položky, jako např. **Podmínky zdravotní způsobilosti, Vstupní požadavky na uchazeče, Způsob ukončení, Získaná kvalifikace** budete moci podrobněji rozvést v hlavní části svého pedagogického projektu.

Název školy

Název školy uvádějte přesně podle zřizovací listiny, resp. záznamu v rejstříku škol.

Adresa školy

Uveďte ulici, obec a PSČ.

Zřizovatel školy

Uveďte název zřizovatele přesně podle zřizovací listiny. Soukromé školy mohou uvést vlastníka společnosti nebo jednatele.

Název programu dalšího vzdělávání

Název vzdělávacího programu musí být totožný v celém textu programu DV. První písmeno názvu píše velkým písmenem; další použití velkým písmen je možné v odůvodněných případech (např. CAD, CNC).

Název programu DV má z hlediska marketingu důležitou roli, na jeho kvalitě a invenci do značné míry závisí, zda potenciální klienty svou nabídkou zaujmete. Vhodný název by měl být věcně správný, výstižný, stručný, a pokud je to funkční, měl by být i atraktivní.

Správnost názvu

Především se vyhněte nejružnějším věcným chybám či nepřesnostem, které mohou odradit potenciální klienty nebo jim ztížit porozumění cílům vašeho programu.

Výstižnost názvu

Je žádoucí, aby název korespondoval s obsahem i rozsahem vzdělávacího programu. Chybou je, když název slibuje větší či menší obsah a rozsah, než program skutečně přináší. Takový název může být zdrojem řady nedorozumění a zklamání klientů i vás samotných. Ideálem je, aby název programu DV vyvolával obdobnou představu u většiny jeho čtenářů.

Stručnost názvu

Je třeba hledat míru mezi výstižností a stručností. Dlouhé názvy nejsou atraktivní, i když jsou přesné. Je mnoho způsobů, jak název upřesnit v dalším textu vzdělávacího programu. Vyskytují se i názvy, které se skládají z hlavního pojmenování a podtitulu. Toto řešení je výhodné v případech, kdy chcete v názvu uvést nějaké specifikace, ale jejich připojení k hlavnímu názvu by snižovalo jeho srozumitelnost či atraktivitu.

Atraktivita názvu

Název vzdělávacího programu hraje silnou marketingovou roli. Název podpoří prodej vašeho kurzu, pokud zaujme zájemce. Je však potřeba citlivě hledat míru, aby nedošlo k podbízení či nepravdivosti.

Odvozování názvů vzdělávacích programů

Názvy se nejčastěji odvíjejí od názvů povolání, popř. typových pozic, od pojmenování profesních činností nebo od oblastí pracovních činností. Často bývají k tomuto základu připojeny nějaké zpřesňující dodatky – např. určení cílové skupiny.

Tam, kde je to možné, měly by názvy korespondovat s Národní soustavou povolání, Národní soustavou kvalifikací, Integrovaným systémem typových pozic, popř. s odpovídajícími resortními a dalšími normami. Využitím uvedených zdrojů se ve většině případů zvýší srozumitelnost názvu programu D

★★★★★★★★★★
**Více informací o názvu
programu DV naleznete
na projektovém
intranetu.**
★★★★★★★★★★

Typ programu dalšího vzdělávání

Závazná typologie programů DV v ČR není stanovena. Projekt UNIV 2 KRAJE se zaměřuje na oblast dalšího odborného vzdělávání, pro jeho potřeby využijeme typologii programů dalšího odborného vzdělávání, která je odvozena od funkce programu:

- ✓ rekvalifikační vzdělávací program (tj. rekvalifikace) vede k získání nové kvalifikace či obnově kvalifikace stávající;
- ✓ vzdělávací program prohlubující kvalifikaci – vede k prohloubení stávající kvalifikace;

- ✓ vzdělávací program rozšiřující kvalifikaci – rozšiřuje stávající kvalifikaci o další kompetence;
- ✓ vzdělávací program inovující kvalifikaci – inovuje, aktualizuje stávající kompetence účastníka programu DV;
- ✓ normativní – vzdělávání, které je normou striktně předepsáno pro výkon určitých kvalifikací (např. vyhláška č. 50 pro elektrikáře.

Vstupní požadavky na uchazeče

Uvedte, které požadavky musí uchazeč splňovat, aby mohl být přijat do kurzu. Jde např. o tyto charakteristiky:

- minimální vzdělání (např. „*minimálně základní vzdělání*“)
- požadované kompetence (např. „*jazykové kompetence na úrovni A2*“)
- požadované vybavení uchazeče (např. „*vlastní počítač s připojením na internet*“)

Uvádějte pouze požadavky, jejichž prokázání budete skutečně vyžadovat. Neuvádějte doporučení. Zde uvedené požadavky musí být konzistentní s požadavky formulovanými na dalších místech programu DV – např. v části Charakteristika programu DV. Na tomto místě tedy uvádějte požadavky ve velmi stručné podobě, detailům se můžete věnovat v dalších uvedených částech projektu.

Pokud vstupní požadavky nejsou stanoveny, uveďte „*Nejsou stanoveny*“.

Podmínky zdravotní způsobilosti uchazeče

Jedná se o další vstupní požadavek na uchazeče, který je ovšem natolik závažný, že je uveden ve speciální rubrice. Při charakteristice těchto podmínek myslete na praktickou rovinu. Položte si např. tyto otázky:

- ✓ *Jak budeme zjišťovat splnění podmínek?*
- ✓ *Čím nám budou uchazeči splnění dokládat?*
- ✓ *Platí tyto podmínky pro všechny moduly?*
- ✓ *Jaké náklady ponesou uchazeči v souvislosti s prokázáním splnění těchto podmínek?*

U profesně orientovaných programů dalšího vzdělávání **by podmínky zdravotní způsobilosti pro účast v kurzu měly odpovídat podmínkám zdravotní způsobilosti pro výkon dané pracovní činnosti**. Proto do rubriky *podmínky zdravotní způsobilosti uchazeče* uvádějte podmínky zdravotní způsobilosti pro výkon pracovních pozic, resp. povolání, profesí, pracovních činností, ke kterým směřuje váš vzdělávací program.

Pro některá povolání, profese či pracovní pozice jsou podmínky zdravotní způsobilosti uvedeny ve specifické legislativě. Dříve než tedy stanovíte podmínky pro uchazeče do vašeho vzdělávacího programu, analyzujte všechny související legislativní předpisy.

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★
**Kde hledat informace o
 podmínkách zdravotní
 způsobilosti?**
 ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

Dobrou pomůckou vám může být tzv. **Kartotéka typových pozic**, která je součástí Integrovaného systému typových pozic zveřejňovaného na www.istp.cz Ke každé pozici je uveden soubor *zdravotních požadavků*.

Můžete využít informací o podmínkách zdravotní způsobilosti, které jsou stanoveny v **nařízení vlády č. 689/2004 Sb.**, o soustavě oborů vzdělání v základním, středním a vyšším odborném vzdělání, ve znění pozdějších předpisů.

Forma studia

Programy DV lze realizovat jednou z následujících forem:

Prezenční studium	veškerá výuka (100 %) je realizována v přímém kontaktu vyučujícího a účastníků;
Distanční studium	výuka probíhá bez přímého kontaktu vyučujících a účastníků (např. formou e-learningu), součástí výuky mohou být např. tutoriály;
Kombinovaná forma	kombinace prezenční výuky a distančního studia, prezenční výuka musí činit nejméně polovinu hodinové dotace programu DV.

★★★★★★★★★★

- Distanční formu nelze využít pro získávání dovedností.
- Distanční forma musí být dokladována studijními oporami.

★★★★★★★★★★

★★★★★★★★★★

- ✓ Do tohoto součtu se počítají hodiny povinných a povinně volitelných modulů.
- ✓ Počet hodin v nepovinných modulech se nezapočítává.

★★★★★★★★★★

Řádná délka studia

Uvádějte **součet vyučovacích hodin teoretické a praktické výuky a učebních hodin samostudia** (Samostudium lze zařadit pouze do vzdělávacích programů s kombinovanou, popř. distanční formou studia.)

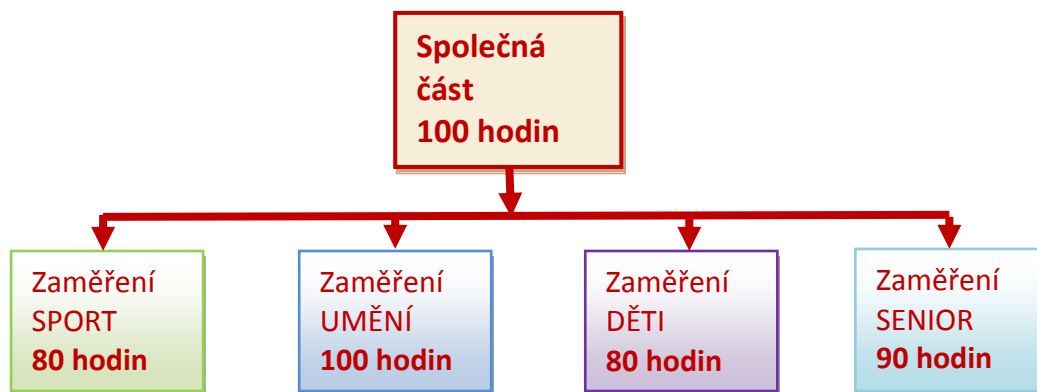
Vyskytují-li se ve vzdělávacím programu **povinně volitelné moduly**, pak to je zejména z toho důvodu, že vzdělávací program poskytuje dvě a více specializací, ke kterým vede příslušný počet studijních cest. Uchazeč si pak musí „povinně“ volit tzv. povinně volitelné moduly vztahující se ke zvoleným

specializacím

Vytváříte-li tedy **větvený program DV** (tj. s více specializacemi), uveďte v rubrice *řádná délka studia* součty hodin pro povinné moduly a součty hodin pro jednotlivé specializace.

V žádném případě neuvádějte délku studia ve dnech, týdnech, měsících, letech, semestrech atd.

Na příkladu **větveného programu DV Animátor volného času** je ukázán způsob výpočtu vyučovacích hodin ve větveném programu DV.



Výsledný součet pro jednotlivé specializace bude činit:



Způsob ukončení programu DV

Nejen jednotlivé výukové moduly, ale i celý váš vzdělávací program, bude vždy ukončen nějakým konkrétním způsobem. V úvahu přicházejí např. následující možnosti, nebo jejich kombinace:

- závěrečná praktická zkouška,
- závěrečná teoretická zkouška,
- zpracování a obhájení projektu, závěrečné práce,
- započtení úspěšně absolvovaných modulů,
- atd.

Získaná kvalifikace

Tuto část vyplňte v případě, že váš program DV vede k získání určité kvalifikace – inspiraci hledejte v Integrovaném systému typových pozic (www.istp.cz) nebo Národní soustavě povolání (www.nsp.cz).

V mnoha případech nepovede program DV k získání kvalifikace (např. program DV „Inovace ve školním stravování“). V takovém případě zůstane rubrika prázdná.

Certifikát

Certifikátem může být:

- osvědčení o absolvování rekvalifikace,
- osvědčení o absolvování normativního vzdělávání (např. svářečský průkaz, řidičský průkaz, školení dle vyhlášky 50),

- certifikát školy o absolvování kurzu,
- certifikáty, pro které škola získala certifikaci (např. ECDL).

4. Profil absolventa

Profil absolventa (PA) je stěžejní částí vzdělávacího programu, od něj se odvíjejí všechny výsledky vzdělávání obsažené v programu, obsah programu, metody a formy vzdělávání, postupy hodnocení stejně jako kritéria při nich využívaná i celkové pojetí programu. Vždy vychází ze zjištěných vzdělávacích potřeb reálného nebo uvažovaného klienta a současně zohledňuje k programu se vztahující legislativu.

Profil absolventa je pln v programu DV dvě významné funkce:

1. **Informační** – PA obsahuje vzhledem k veřejnosti nejpodstatnější informace, popisuje to, co se absolvent programu v průběhu svého vzdělávání skutečně naučí, jakými kompetencemi bude po jeho ukončení disponovat. Pokud hledá zaměstnavatelská sféra či vzdělávající se jednotlivec informace o programu DV, zajímají se především o to, co se jednotlivec v programu naučí, jakými kompetencemi bude po jeho ukončení disponovat.
2. **Koncepční** - PA je zásadním východiskem pro koncipování celého programu dalšího vzdělávání – právě od profilu absolventa se odvozují jednotlivé části programu dalšího vzdělávání – viz obrázek č. . (PA je cílová vize, výsledky, kterých musí být dosaženo, další části vzdělávacího programu jsou pak cesty vedoucí k její realizaci.)

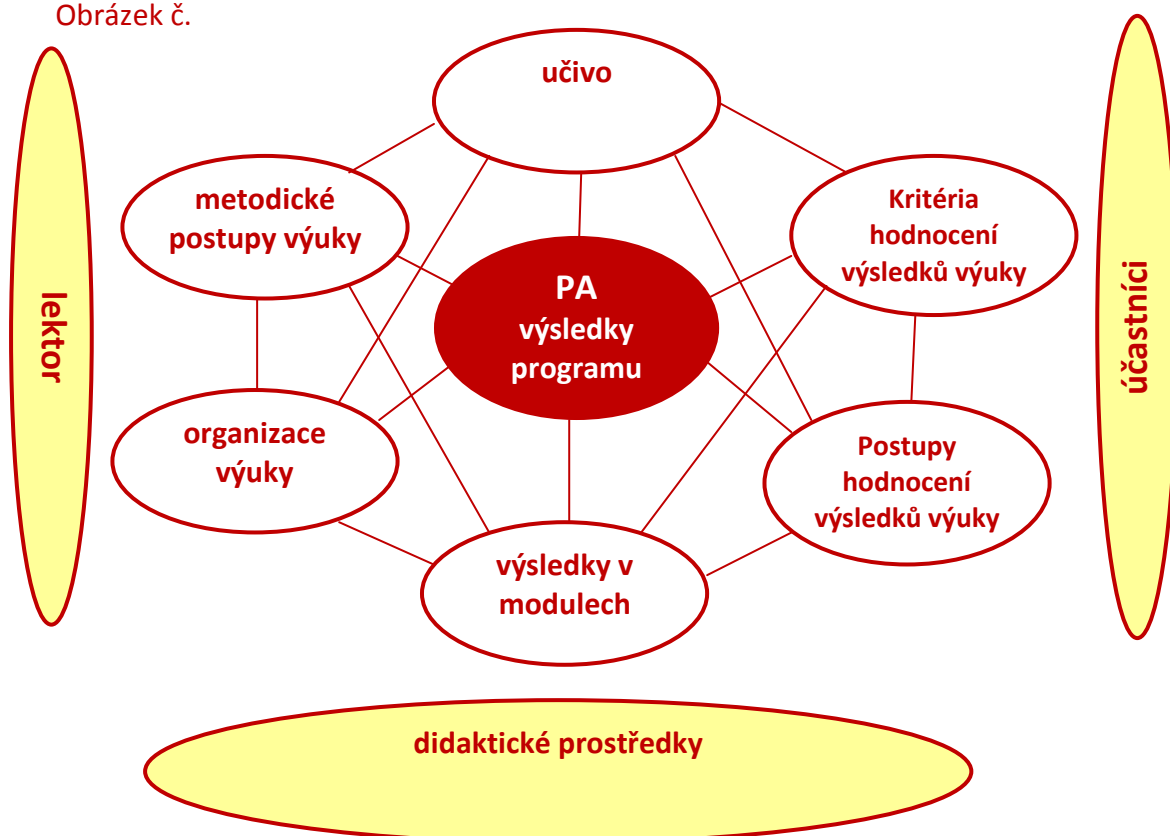
★★★★★★★★★★

Role profil absolventa:

- informační
- koncepční

★★★★★★★★★★

Obrázek č.



To, že se všechny části programu DV se odvozují od PA, by mělo přispívat k vysoké konzistenci (soudržnost) programu. **Konzistentnost** je vlastnost, která prochází celým vzdělávacím programem; konzistence jednotlivých částí programu vypovídá o tom, jak si tyto části vzájemně odpovídají.

Soudržnost by měla být zachována zejména mezi následujícími prvky programů DV:

- výsledky vzdělávání uvedenými v profilu absolventa:

- výsledky vzdělávání uvedené v jednotlivých modulech;
- učivo programu DV;
- metodické postupy, kterými bude program DV realizován;
- postupy hodnocení, kterými bude ověřeno, zda účastník dosáhl stanovených výsledků;
- organizace vzdělávání
- didaktické prostředky (např. studijní materiály, pomůcky apod.)

- výsledky vzdělávání v modulech:

- učivo uvedené v modulech;
- metodické postupy, kterými je výuka v modulech realizována;
- postupy hodnocení výsledků vzdělávání v modulech;
- kritéria pro hodnocení výsledků vzdělávání v modulech;
- didaktické prostředky (např. studijní materiály, pomůcky apod.)

Příklady soudržnosti ve vzdělávacím programu:

- Pokud ve vzdělávacím programu převládají jako výukové cíle znalosti, pak tomu musí odpovídat výběr metod – převládat budou metody založené na výkladu a prezentaci informací.
- Pokud ve vzdělávacím programu převládá výcvik dovedností, pak postupy zjišťování a hodnocení výsledků výuky musí být založeny především na praktickém předvedení těchto dovedností.
- Jestliže je ve vzdělávacím programu zařazeno samostudium, pak musí být nabídnuty adekvátní učební materiály vhodné k samostudiu.
- Pokud je vzdělávací program pojat jako úvodní vzdělávání v nějaké oblasti pro začátečníky, pak musí být proveden pečlivý výběr učiva, které reprezentuje základní témata problematiky.
- Jestliže se vzdělávání má odehrávat v prostorách zaměstnavatele, pak je vhodné zařadit výukové metodiky i metody ověřování výsledků učení navázané na běžné pracovní úkoly v autentickém prostředí.

PA absolventa profesně zaměřeného programu dalšího vzdělávání členíme do dvou částí – výsledky vzdělávání a pracovní uplatnění absolventa. Pokud bude vzdělavatel připravovat program zájmového vzdělávání, pracovní uplatnění jeho absolventa pochopitelně uvádět nebude.

★★★★★★★★

Části profilu absolventa:

- **výsledky vzdělávání;**
- **možnosti pracovního uplatnění.**

★★★★★★★★

★★★★★★★★

Vhodně formulovaný výsledek vzdělávání:

- **formulován z hlediska účastníka,**
- **výkon prokazující dosažení cíle je pozorovatelný, měřitelný,**
- **formulace obsahuje pojmenování výkonu, a pokud je to možné obsahuje i normu a podmínky výkonu.**

★★★★★★★★

Výsledky vzdělávání

Lidská činnost je vždy určena cílem, který ji připisujeme. Cíl činnosti je současně i jejím žádoucím výsledkem činnosti. Obdobně je tomu i při přípravě programu DV – výsledky stanovené v PA jsou cílovými charakteristikami, kterých mají dosáhnout úspěšní absolventi programu. Výsledky v PA plní roli cílů vzdělávání před zahájením vzdělávání a v jeho průběhu; roli výsledků plní v závěru vzdělávání.

Vzdělávání je společnou cestou účastníků kurzu a jejich lektorů. Proto si stanovených výsledků musí být vědomi jak účastníci, tak tvůrci vzdělávacích programů a lektori.

Jak formulovat výsledky vzdělávání do PA?

Výsledky vzdělávání jsou **konkrétním a reálným popisem kompetencí**, kterými bude disponovat úspěšný účastník programu DV po jeho ukončení. Formulace výsledků vzdělávání v PA jsou stručné, ale **srozumitelné a jednoznačné** tak, aby podpořily vysokou výpovědní hodnotu PA jako celku.

Kompetence, které má úspěšný účastník programu DV získat, musí být **odvozeny ze zjištěných vzdělávacích potřeb** (viz Vstupní informace, část 3 Přípravná etapa tvorby programu DV) a budou se vztahovat k jeho **předpokládanému pracovnímu uplatnění**.

Při formulování kompetencí je důležité zvážit, které **kompetence jsou prokazatelné a ověřitelné**, a které naopak patří do skupiny kompetencí, o jejichž rozvoj sice můžeme a máme i v oblasti dalšího vzdělávání usilovat, ale nemůžeme zaručit, že jimi absolventi programů dalšího vzdělávání budou skutečně disponovat (např. dodržuje předpisy BOZP, je loajální vůči zaměstnavateli, podílí se

★★★★★★★★

Znalost cíle, tedy výsledků, ke kterým směřujeme, je nejdůležitějším předpokladem úspěchu jakékoliv činnosti.

★★★★★★★★

na týmové práci). Tuto skupinu kompetencí, ve kterých převažuje postojová a hodnotová složka, doporučujeme zařadit do části programu DV Charakteristika programu.

Konkrétní a tudíž **kontrolovatelné** kompetence budou uvozeny výrazem Absolvent a samotné kompetence budou formulovány ve 3. osobě jednotného čísla.

Pokud si chcete udělat jednoduchou kontrolu, zda jste naformulovali výukové cíle správně, zkuste převést výukový cíl do zadání úkolu:

▪ Absolvent je schopen popsat jednotlivé části výstroje koně.	Popište jednotlivé části výstroje koně!
▪ Absolvent určí z postupového výkresu a dokumentace vtokový systém, určí počty a tvary nálitků a počty a umístění průduchů.	Určete z postupového výkresu a dokumentace vtokový systém! Určete počet a tvary nálitků, počet a umístění průduchů.
▪ Absolvent je schopen odlít kov na odstředivém licím stroji.	Odlijte kov na odstředivém licím stroji!
▪ Absolvent vyhotovuje výkaz kontrolní pokladny.	Vyhotovte výkaz kontrolní pokladny!
▪ Absolvent umí vyhotovit výpočty množství jednotlivých surovin pro připravované pokrmy.	Vyhotovte výpočty množství jednotlivých surovin pro připravované pokrmy!

U nevhodně formulovaných výsledků vzdělávání nelze zadat srozumitelný pokyn k výkonu:

- 💡 Umějte základy obsluhy jak v pohostinství, tak v ubytovacích zařízeních.
- 💡 Rozumějte odborné cizojazyčné dokumentaci.
- 💡 Pracujte s různými zdroji informací.
- 💡 Znejte podstatu účetnictví.
- 💡 Chápejte principy procesního řízení podnikových činností.
- 💡 Uvědomujte si význam estetického prostředí pro svého klienta.
- 💡 Umějte se orientovat ve vyplňování formulářů.

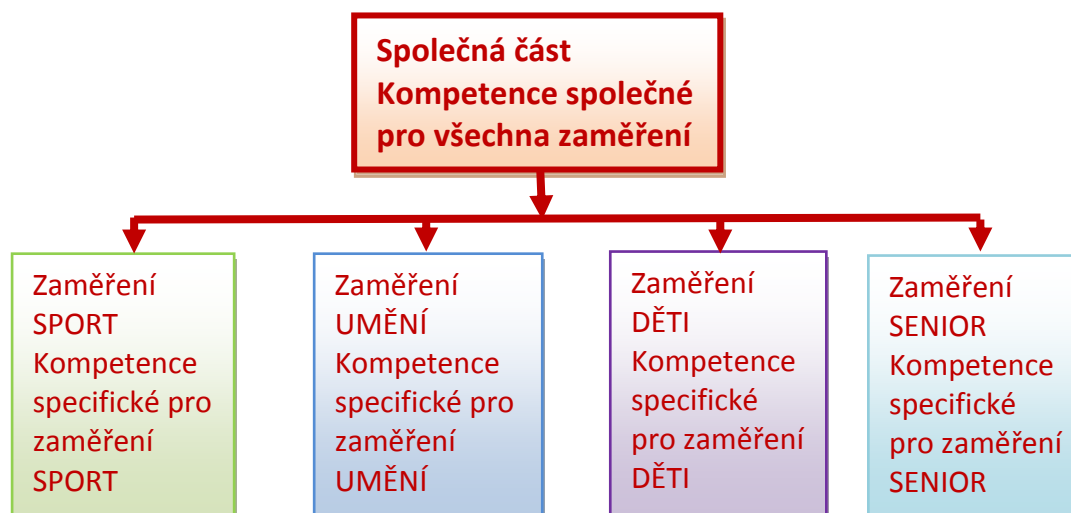
★★★★★★★★★★
**Další informace o profilu
absolventa a
formulaci výsledků
vzdělání naleznete na
projektovém intranetu.**

★★★★★★★★★★

Profil absolventa větveného programu DV

V případě, že se jedná o větvený program DV, musí být v PA jasně odlišeny výsledky vzdělávání, které se vztahují k jednotlivým zaměřením (větvím) programu DV. Větvený program má společnou část, pak budou následovat části specifické pro jednotlivá zaměření.

Příklad - větvený programu DV Animátor volného času



Možnosti pracovního uplatnění absolvent

Druhou část PA tvoří **možnosti pracovního uplatnění absolventa**. Zde by měl být uveden reálný výčet profesí, pracovních pozic resp. profesních činností, pro jejichž výkon bude absolvent programu připraven. Při pojmenovávání profesí, povolání a pozic dodržujte obecně uznávanou terminologii – zejména Národní soustavu povolání, Národní soustavu kvalifikací nebo Integrovaný systém typových pozic. Pokud je program větvený a vede k několika variantám PA, uveďte zřetelně tyto varianty.

4. Charakteristika programu dalšího vzdělávání

Tato část vzdělávacího programu je určena především pedagogickým pracovníkům - lektorům, kteří se budou podílet na jeho realizaci. To nemusí být vždy pouze ti, kteří program připravují. Je proto potřebné předat jim základní informace týkající se promýšlení i realizace vzdělávacího programu.

Příprava Charakteristiky programu DV současně vede k hlubšímu promýšlení programu DV, jeho celkové stavby, obsahu, metod a forem práce apod. Program DV musí být vnitřně provázaný a obsahově konzistentní dokument.

4.1 Pojetí a cíle programu DV

V části nazvané **Pojetí a cíle programu DV** jsou formulovány nejobecnější záměry konkrétního programu. Jedná se o vyjádření toho, o co budou lektori při realizaci vzdělávacího programu DV usilovat; proto mohou být cíle zde uvedené širší, než jsou výsledky uvedené v PA. Na rozdíl od výsledků vzdělávání, které jsou součástí PA, jsou záměry obsažené v této části Charakteristiky vzdělávacího programu DV formulovány **z hlediska lektorů**, tedy realizátorů programu.

Mezi záměry uvedenými v této části programu dalšího vzdělávání a výsledky vzdělávání obsaženými v Profilu absolventa DV musí být zachována jednoznačná vazba.

V této části programu by měly být uvedeny všechny postojové kompetence, kompetence, ve kterých převažují postoje a hodnotové orientace, které jsou jen obtížně kontrolovatelné, ale přesto jsou žádoucí a lektori by na ně neměli při výuce rezignovat.

4.2 Charakteristika obsahu programu DV

Charakteristika vzdělávacího programu popisuje jednak celkovou **strukturu obsahu programu DV**, jednak jsou v ní blíže charakterizovány hlavní **obsahové části programu**, jejich postavení/významnost v programu jako celku.

Opět je nutné věnovat pozornost vazbám mezi cíli uváděnými v Profilu absolventa programu DV, záměry uvedenými v Pojetí a obsahem zahrnutým do Charakteristiky vzdělávacího programu DV.

4.3 Organizace výuky

Do stručného a přehledného textu shrňte následující informace:

- ✓ formy vzdělávání,
- ✓ rozsah a organizace odborné praxe,
- ✓ organizace distanční části vzdělávání, pokud bude program realizován kombinovanou či distanční formou,
- ✓ kde bude výuka probíhat,
- ✓ v jakém čase bude výuka typově probíhat,
- ✓ jak bude výuka technicky zabezpečena ze strany školy, případně co musí zabezpečit frekventant,

- ✓ jaká jsou organizační opatření týkající se požadavků bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

4.4 Metodické postupy výuky a postupy hodnocení výsledků výuky

V této části programu jsou řešeny dvě zásadní metodické otázky:

- Jaké metody bude volit lektor (lektori), aby bylo dosaženo u účastníků požadovaných kompetencí?
- Jakými metodami se bude zjišťovat, zda účastníci dosáhli požadovaných kompetencí?

ad Metodické postupy výuky

V krátkém a přehledném textu doporučte lektorům výukové metody vhodné pro realizaci uvedeného programu DV. Projektujte takové strategie a postupy, které vytvoří dostatek příležitostí pro získání kompetencí, jichž má absolvent dosáhnout. Pokuste se členit metody tak, aby lektor pochopil, které metody jsou při realizaci programu převažující a které jsou specifické právě pro uvedený program.

Systémů třídění výukových metod je značné množství. Není podstatné, jakou taxonomii zvolíte, či vytvoříte. Podstatné je, aby formulace této části VP měla nějakou logiku a z výčtu metod bylo jasné, kde jsou priority. Pokud projektujete všeobecně známé a popsané metody, neuvádějte jejich definice, stačí je pojmenovat.

Nezapomeňte, programy jsou určeny široké populaci dospělých, je proto důležité tuto skutečnost respektovat a promýšlet metodické postupy vzhledem ke specifickým vzdělávání dospělých.

ad Postupy hodnocení výsledků výuky

Zde v krátkém a přehledném textu uveďte, jakými metodami budou zjišťovány výsledky výuky. Čtenář vzdělávacího programu by měl pochopit, které metody či skupiny metod hodnocení převažují, jsou prioritní a které jsou doplňkové.

4.5 Vstupní předpoklady

Charakteristika vstupních předpokladů vymezuje cílovou skupinu, pro kterou je program dalšího vzdělávání určen. Předpoklady se budou především týkat dosaženého stupně vzdělání a v řadě případů i praxe uchazeče. Specifickou skupinu předpokladů pak v řadě programů tvoří nároky týkající se zdravotní způsobilosti uchazeče o vzdělávání.

Zvažte, jak vysoký práh nastavujete a jaké to může mít důsledky pro naplněnost vzdělávací akce. Zde uvedené informace musí být v úplném souladu s informacemi v části Identifikační údaje. Na tomto místě je prostor pro bližší specifikaci podmínek a pro vysvětlení procedur spojených s jejich prokazováním a evidencí.

5. Učební plán

Učební plán je nezbytnou součástí vzdělávacího programu, ve které jsou přehledným způsobem znázorněny vztahy a proporce dílčích částí vzdělávacího programu – tedy modulů.

Učební plán má dvě části:

1. vlastní učební plán zpracovaný ve formě tabulky
2. optimální trajektorii nebo varianty optimální trajektorie.

Učební plán

Název programu / pracovní verze programu DV / projekt UNIV 2 KRAJE					
4. Učební plán					
název školy			adresa		
název programu dalšího vzdělávání					
název modulu	kód modulu	hodinové dotace			ukončení modulu
		teorie	praxe	samo-studium	
POVINNÉ MODULY					
				součet	
				CELKEM	
POVINNÉ VOLITELNÉ MODULY					
VOLITELNÉ MODULY					

Použijte definovanou šablonu, její základní strukturu neměňte a v případě potřeby přidávejte pouze řádky.

Samostudium se uvádí pouze v případě kombinované či distanční formy studia. Počet hodin samostudia vyjadřuje předpokládaný počet hodin, který potřebuje průměrný účastník k prostudování daných studijních opor a zvládnutí zadaných úkolů. Samostudium je řízené a využívá studijních opor opatřených aparátem pro distanční texty (zpětnovazební otázky, odlišení důležitosti učiva apod.)

Povinností realizátorů vzdělávacího programu je zajistit (případně poskytnout) studijní opory pro část studia, která bude realizována distančně. Opory musí splňovat kritéria distančních textů a informace o nich musí být uvedeny v jednotlivých modulech.

Moduly uvádějte v celcích podle jejich druhu:

povinné, povinně volitelné, volitelné. V rámci těchto celků uvádějte moduly v chronologické posloupnosti.

Ve sloupci ukončení modulu uveďte zvolenou formu ukončení. Vybírat lze z následujících možností: zápočet, zkouška

Optimální trajektorie – doporučená studijní cesta / cesty vzdělávacím programem

Popis optimální trajektorie nebo optimálních trajektorií je součástí učebního plánu. Optimální trajektorie neboli doporučená studijní cesta určuje, jaké by mělo být optimální pořadí modulů při realizaci programu.

Toto je stránka pro vyjádření optimální trajektorie. Pokud váš program DV neobsahuje varianty, vymažte příslušné rubriky pro varianty.

Koncipování výukových modulů pro konkrétní vzdělávací program vychází primárně z kompetencí uvedených v PA. Vytvářet moduly znamená zároveň promýšlet jejich zařazení do celku. Při tom řešíme zejména následující otázky:

- ? Které moduly jsou povinné, které povinně volitelné a které volitelné – neboli: které moduly obsahují **kompetence nezbytné pro naplnění profilu absolventa**, které kompetence představují volitelné cesty vedoucí ke specializacím a které moduly obsahují doplňkové kompetence, jež nejsou nezbytné pro naplnění profilu absolventa?
- ? V jakém **pořadí** je potřebné nebo vhodné osvojovat si kompetence?
- ? Které kompetence mají být nebo mohou být osvojovány **souběžně**?

Základními typy organizace modulů jsou:

- **lineární** struktura,
- **větvená** struktura.

Lineární struktura organizace modulů se používá zejména v případě, že profil absolventa nemá výrazné specializační varianty.

Větvená struktura organizace modulů se používá zejména v případech, kdy uchazeči po určité společné povinné části volí specializace. Vzdělávací program se v tomto místě větví na povinně volitelné cesty. Tyto specializační cesty se mohou opět „slít“ do jednoho proudu povinných modulů.

V rámci lineární i větvené struktury se uplatňují dva typy kompozice:

- „záleží na pořadí studia modulů“

Název programu / pracovní verze programu DV / projekt UNIV 2 KRAJE
Optimální trajektorie:
<i>V případě, že se ve vzdělávacím programu vyskytují povinně volitelné moduly, vytvořte schéma pro všechny varianty:</i>
Varianta A:
Varianta B:
Varianta C:

- „pořadí studia modulů je libovolné, moduly je možno studovat i souběžně“

Na pořadí studia jednotlivých modulů záleží zejména tehdy, když podmínkou efektivity studia v jednom modulu je získání kompetencí z jiného modulu.

Tyto vztahy zobrazte pomocí schématu trajektorie s použitím následujících pravidel:

- Názvy modulů nahraďte jejich **kódy** (vysvětlení dále v textu)
- Šipkou „→“ oddělte moduly, u kterých záleží na pořadí studia. Modul uvedený za šipkou musí vždy následovat až po modulu uvedeném před šipkou.
- Lomítkem „/“ oddělujte moduly, které mohou frekventanti navštěvovat v libovolném pořadí nebo souběžně.

Pokud dodržíte výše zmíněná pravidla, můžete vytvořit své vlastní způsoby grafického vyjádření. Účelem je, aby zájemce o vzdělávací program získal co nepřesnější představu o možných studijních cestách.

V následujícím přehledu uvádíme několik modelových příkladů zpracování optimální trajektorie. Legenda: PM = povinný modul, PVM = povinně volitelný modul, VM = volitelný modul.

příklad	komentář
PM1 → PM2 → PM3 → PM4 → PM5 → PM6	Program DV je složen pouze z povinných modulů. Existuje jediná doporučená trajektorie spočívající ve studiu modulů v pořadí, v jakém jsou uvedeny za sebou.
PM1 → PM2 → PM3 / PM4 / PM5 → PM6 VP7	Program DV je složen z 6 povinných modulů a jednoho volitelného modulu. Třetí, čtvrtý a pátý povinný modul mohou být studovány v libovolném pořadí, případně souběžně. Do šestého modulu je možné vstoupit až po absolvování všech pěti předcházejících. Studium volitelného modulu je časově a kauzálně nezávislé na studiu povinných modulů.
PM1 → PM2 ↗ → ↘ PVM1 PVM2 PVM3 → PM3	VP je složen ze 3 povinných modulů a 3 povinně volitelných modulů. Nejprve je nutné absolvovat dva povinné moduly v určeném pořadí a poté si uchazeč volí jednu ze tří studijních cest reprezentovaných třemi povinně volitelnými moduly. Celý program DV je uzavřen povinným modulem.

6. Výukové moduly

Vlastnosti výukového modulu:

- Modul je relativně ucelená část vzdělávání, která má jasně definované výsledky vzdělávání, obsah, a kritéria hodnocení.
- Modul je koncipovaný na základě kompetencí.
- Absolvování každého modulu se samostatně ověřuje a hodnotí.
- Výsledky absolventa modulu se mohou potvrdit dílčím certifikátem.
- Modul může existovat samostatně jako uzavřený vzdělávací celek, nebo jako ucelená část vzdělávacího programu.
- Kombinací modulů mohou vznikat různé vzdělávací programy.
- Tentýž modul může být v různých vzdělávacích programech zařazen v odlišném stupni závaznosti (povinný – povinně volitelný – volitelný).
- Z obchodního hlediska může být modul samostatně nabízenou a obchodovanou jednotkou. Modul může mít svou rozpočtovanou cenu pro zákazníka.

Na obrázku vidíte nevyplněný formulář modulu. Ve vašem vzdělávacím programu bude právě tolik těchto formulářů, kolik modulů bude obsahovat váš program.

5. Moduly programu dalšího vzdělávání

název modulu		kód	
délka modulu		platnost	
typ modulu		kredity*	
vstupní předpoklady			
stručná anotace vymezující cíle modulu			
předpokládané výsledky výuky Absolvent modulu bude schopen:			
a)			
b)			
c)			
d)			
e)			
f)			
g)			
učivo / obsah výuky			
doporučené postupy výuky			
způsob ukončení modulu			
kritéria hodnocení výsledků výuky			
výsledek výuky	kritéria hodnocení		
a)			
b)			
c)			
d)			
e)			
f)			
g)			
doporučená literatura a informační zdroje			

* Počet kreditů zatím neuvádějte.

V šabloně naleznete jeden nevyplněný formulář modulu. Nakopírujte si jej v potřebném množství.

Každý modul se skládá ze 3 základních částí:

- identifikační (vstupní) část,
- jádro modulu,
- výstupní část.

Každá tato základní část je dále vnitřně členěna.

6.1 Identifikační část výukového modulu

V identifikační části modulu shrňte základní údaje, které umožní zájemcům získat základní informace o modulu:

- název modulu,
- kód modulu,
- délka modulu,
- typ modulu,
- platnost modulu,
- kredity,
- vstupní předpoklady.

Název modulu

Názevům modulů věnujte mimořádnou pozornost. Platí doporučení, která jsou uvedena u názvu programu.

Název modulu by měl být specifický pro daný obor, např. „Bezpečnost práce v potravinářství“, „Stroje a zařízení v lesnictví“.

Kód modulu

Účelem existence kódů modulu je snadná a rychlá identifikace modulu pro potřeby účastníků i realizátorů programu DV. Není stanovena jednotná metodika pro konstrukci kódů, toto se ponechává v kompetenci školy. Systém kódování je třeba předem promyslet, netvořit kódy nahodile. Kódy musí být unikátní, tj. jeden kód nemůže označovat dva různé moduly. Je třeba rozhodnout, zda budete v kódu nějakým způsobem označovat verzi konkrétního modulu.

Nominální délka modulu

Nominální délku modulu uvádějte v hodinách – jde o výukové hodiny. Tzv. výuková hodina se nemusí krýt s běžnou, šedesátiminutovou hodinou. Zpravidla rozlišujeme dva druhy výukových hodin:

- výuková hodina teoretického vyučování = **45 minut**,
- výuková hodina praktického vyučování = **60 minut**.

Učební hodina **samostudia** je vymezována zpravidla v délce běžné hodiny, tj. 60 minut. Počet hodin samostudia v určitém programu vyjadřuje předpokládaný počet hodin, který potřebuje průměrný účastník k prostudování daných studijních opor a zvládnutí zadaných úkolů.

★★★★★★★★★★

Časté nedostatky:

- Název modulu je dlouhý a komplikovaný.
- Název je bez kontextu s názvy dalších modulů nesrozumitelný (např. Elektrotechnika I, Elektrotechnika II).
- Název modulu není specifický pro obor vzdělávacího programu (např. „Bezpečnost práce“), takže by mohlo dojít k záměně s jiným modulem zaměřeným na BOZP z jiného vzdělávacího programu vaší školy.
- Název modulu je nejednotně uváděn ve formuláři modulů a na dalších místech vzdělávacího programu

★★★★★★★★★★

V rubrice *nominální délka modulu* můžete za celkový počet hodin uvést i distribuci hodin mezi teoretickou výuku, praktickou výuku a samostudium.

Vstupní předpoklady

Účelem informací v této části je poskytnout uchazečům informaci, který z modulů ve vzdělávacím programu musí absolvovat před vstupem do daného modulu. Uveďte pouze kód toho povinného modulu, který podle optimální trajektorie bezprostředně předchází uvažovanému modulu.

Typ modulu

Tato informace slouží k rychlé informaci uchazeče o povaze modulu.

Moduly jsou členěny na základě dvou kritérií:

- z hlediska jejich závaznosti: povinné, povinně volitelné, volitelné
- z hlediska jejich funkce: teoretické (propedeutické), praktické, teoreticko-praktické, projektové, atp.

Vždy je třeba uvést typ modulu z hlediska závaznosti.

Platnost modulu

Uveďte datum, od kterého modul platí v nabídce vaší školy. Pokud je to relevantní, uveďte i datum, do kterého modul platí.

6.2 Jádro modulu

Jádro modulu tvoří následující části:

- Stručná anotace vymezující cíl modulu,
- Předpokládané výsledky výuky,
- Obsah modulu,
- Doporučené postupy výuky.

Stručná anotace vymezující cíl modulu

Anotaci tvoří stručný text, ve kterém jsou charakterizovány cíle modulu, včetně záměrů lektora o utváření postojů a hodnotových orientací účastníků. V textu zdůvodněte, proč má posluchač modul absolvovat, jaký význam má modul pro získání kvalifikace či pro uplatnění v praxi

Předpokládané výsledky výuky

Vytvořte přehledný a pregnantní výčet (dílčích) kompetencí, které si účastník v daném modulu osvojí; tyto kompetence jsou konkretizací (cílových) kompetencí uvedených v PA.

Formula

ce
dílčích
kompet
encí

Příklady formulací kompetencí naleznete na projektovém intranetu.

budou jednoznačné a především kontrolovatelné, konkrétní a konzistentní.

Obsah modulu

Jde o hierarchizovaný výčet učiva (obsahových témat), které jste vybrali pro výuku. Vybrané učivo musí vytvářet dostatek příležitostí pro zvládnutí vzdělávacích cílů. Jsou-li vámi vybrané položky učiva na nestejně míře obecnosti, oddělte jednotlivé úrovně pomocí víceúrovňového členění. Neuvádějte však více jak 3 úrovně – přílišná detailnost není funkční.

Doporučené postupy výuky

Tato část přímo navazuje na část Metodické postupy (strategie výuky), je její podmnožinou. Uveďte výběr těch postupů, které jsou relevantní pro daný modul. Jednotlivé metodické postupy je možné v kontextu daného modulu komentovat, konkretizovat – vyhněte se však přílišným podrobnostem.

Důležité je, aby byly doporučeny takové metodické postupy, které korespondují s projektovanými výsledky výuky a s učivem. Při výběru metodických postupů je zároveň třeba brát v úvahu i charakteristiky cílové skupiny.

6.3 Hodnoticí/výstupní část modulu

Úkolem výstupní části modulu je **jasně specifikovat způsob ukončení výukového modulu a konkretizovat tak požadavky kladené na posluchače programu DV**. Součástí této části popisu modulu je také vymezení doporučené literatury či jiných informačních zdrojů.

Způsob ukončení modulu

V této části vzdělávacího programu popište postupy, prostřednictvím kterých budete zjišťovat, zda jednotliví účastníci disponují stanovenými dílčími kompetencemi.

Jedná se o postupy, které vedou k **hodnocení** dosažených kompetencí v závěru modulu, tedy po ukončení vzdělávacích aktivit.

Můžete volit např. mezi následujícími způsoby ukončení:

- **zkouška** (teoretická zkouška, praktická zkouška, teoreticko-praktická zkouška),
- **zpracování a obhájení závěrečné práce**,
- **hodnocení portfolia**,
- **započtení výsledků průběžného hodnocení**,
- atd.

Volba způsobu ukončení modulu není náhodná, ale je určena tím, jaké výsledky výuky jste pro daný modul stanovili!

typ výsledku výuky	adekvátní způsob hodnocení
vědomosti, znalosti	⇒ teoretická zkouška (ústní, písemná)
dovednosti	⇒ praktická zkouška
znalosti a dovednosti	⇒ kombinace teoretické a praktické zkoušky nebo zpracování a obhájení závěrečné práce nebo hodnocení portfolia,

Účastníkům vzdělávání je také možné stanovit určité podmínky, které musí splnit v průběhu vzdělávání se v modulu, aby mohli přistoupit k závěrečnému hodnocení. Tyto podmínky se mohou např. týkat účasti uchazeče ve výuce, plnění průběžných úkolů, odevzdání závěrečné práce či portfolia, atd.

V popisu hodnocení uveďte informace týkající se zejména následujících témat:

- metody hodnocení,
- typy úkolů a úloh, typy zadání pro výkon uchazečů,
- informace o hodnotitelích (např. počet hodnotitelů),
- časové údaje o proceduře hodnocení (např. časové limity, časový rozvrh),
- údaje o místu, kde bude probíhat hodnocení,
- informace o materiálně technickém zabezpečení hodnoticí procedury,
- pravidla pro hodnocení.

Kritéria hodnocení výsledků výuky

Cílem účastníků vzdělávání osvojit si stanovené kompetence, cílem lektorů je zprostředkovat toto osvojení, vytvořit při výuce dostatek příležitostí, aby k osvojení kompetencí skutečně došlo. Aby bylo možné zjistit, zda společné úsilí při výuce bylo úspěšné, musíme ověřit výsledky vzdělávání účastníků programu.

Aby bylo ověřování objektivní, je nutné stanovit kritéria, na základě kterých budou výsledky vzdělávání účastníků posuzovány. Tato kritéria budou využívat hodnotitelé a budou se týkat všech účastníků hodnocení.

★★★★★★★★★★

Při hodnocení výsledků vzdělávání se při nejčastěji hodnotí:

- průběh výkonu
- výsledek výkonu.

★★★★★★★★★★

Kritérium je měřítkem pro kvalitu a kvantitu výkonu. Na tomto měřítku stanovují hodnotitelé normu, která označuje úroveň akceptovatelného výkonu.

Při hodnocení se můžeme zaměřit na tyto dimenze výkonu uchazeče:

- **na průběh výkonu**
- **na výsledek výkonu** – výrobek, službu, produkt.

★★★★★★★★★★

Doporučení:

- Nepoužívejte termín „závěrečná zkouška“, protože tento pojem je vyhrazen pro zkoušku, kterou je ukončován celý vzdělávací program, ne modul.
- Rozsah personálního zajištění volte s ohledem na ekonomiku realizace vzdělávacího programu. Mějte na paměti, že i čas zkoušejících (hodnotitelů) musí být honorován. Vícečlenná komise je např. značně nákladná.
- Zkontrolujte, zda se způsob ukončení v daném modulu shoduje s informací uvedenou u tohoto modulu v učebním plánu.

★★★★★★★★★★

Kritéria pro hodnocení se nejčastěji týkají těchto aspektů: kvalita výkonu, časové zvládnutí úkolu, dodržování předpisů, vyrovnanost výkonu, návaznost a provázanost.

kritéria hodnocení výsledků výuky	
výsledek výuky	kritéria hodnocení
ad a)	
ad b)	
ad c)	
ad d)	
ad e)	
ad f)	
ad g)	

Kritéria hodnocení uvádějte zvlášť **ke každému výsledku výuky.**

Přesné znění výsledku výuky nemusíte znovu opisovat, postačí odkaz typu „ad a)“, jak je uvedeno v šabloně.

Položka kritéria hodnocení výsledků výuky navazuje ve vašem pedagogickém projektu přímým způsobem na Profil absolventa a na Předpokládané výsledky výuky v daném modulu. Mezi těmito složkami musí být shoda.

U každého kritéria může být uvedena váha, kterou hodnotitelé přikládají jednotlivým kritériím.

Doporučená literatura a informační zdroje

Informační zdroje, ze kterých mohou studovat účastníci vašich kurzů, mají různé podoby. Mohou jimi být např.:

- publikace (nejčastěji knihy),
- časopisy,
- jednotlivé články z časopisů,
- návody na použití (manuály),
- internetové zdroje,
- CD ROMy.

Studium těchto informačních zdrojů můžete účastníkům buď doporučit, nebo stanovit jako povinné. Je možné stanovit některé zdroje jako povinné a jiné jako doporučené. Za tímto účelem si můžete nadpis poslední rubriky v modulu upravit, a to pro každý modul individuálně podle potřeby. Zvolte úpravu, která bude pro uživatele programu DV přehledná.

Pokud chcete program DV realizovat kombinovanou, popřípadě distanční formou, uvedete zde názvy příslušných studijních opor. Tyto studijní opory patří do povinné literatury.

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★
Při uvádění informačních zdrojů dodržujte citační normy ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

Norma ČSN ISO 690 - Dokumentace. Bibliografické citace. Obsah, forma a struktura byla vydána 1. 12. 1996 Českým normalizačním institutem a lze ji zakoupit na www.technickenormy.cz. Tato norma specifikuje prvky, které je třeba uvádět v bibliografických citacích publikovaných monografických a seriálových publikací a

patentových dokumentů. Stanoví a předepisuje pořadí prvků citace a ustavuje pravidla transkripce a formální úpravy informací z pramenné publikace. Norma je určena pro využívání při zpracování citací pro bibliografie a pro formulaci odkazů v textu odpovídajícím záznamům v bibliografii. Není určena pro úplný bibliografický popis. Norma se týká citací publikovaných dokumentů jak v tištěné, tak i netištěné formě. Nelze ji však použít pro citace rukopisů nebo jiných nepublikovaných materiálů. Národní příloha obsahuje české příklady.

(dle anotace na www.technickenormy.cz)

ČSN ISO 690-2 - Informace a dokumentace - Bibliografické citace - Část 2: Elektronické dokumenty nebo jejich části byla vydána 1. 1. 2000 Českým normalizačním institutem a lze ji zakoupit na www.technickenormy.cz. Tato část normy ISO 690 specifikuje prvky bibliografických citací elektronických dokumentů. Stanoví a předepisuje pořadí prvků citace a zavádí konvence transkripce a úpravy informací získaných ze zdrojového elektronického dokumentu. Tato část normy ISO 690 je určena autorům a redaktorům pro tvorbu citací elektronických dokumentů pro bibliografie a pro formulaci odkazů k odpovídajícím citacím. Není určena pro úplný bibliografický popis užívaný knihovníky, zpracovateli registrujících a analytických bibliografií, indexátory atd.

(dle anotace na www.technickenormy.cz)

Výklad k citacím a příklady poskytuje mnoho publikací a textů. Doporučujeme vám např. dvoudílnou publikaci Petra Boldiše, která je ke stažení zdarma na internetu:

BOLDIŠ, Petr. *Bibliografické citace dokumentu podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2: Část 1 – Citace: metodika a obecná pravidla*. Verze 3.3. © 1999–2004, poslední aktualizace 11. 11. 2004. URL: <<http://www.boldis.cz/citace/citace1.ps>>. <<http://www.boldis.cz/citace/citace1.pdf>>.

BOLDIŠ, Petr. *Bibliografické citace dokumentu podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2: Část 2 – Modely a příklady citací u jednotlivých typů dokumentů*. Verze 3.0 (2004). © 1999–2004, poslední aktualizace 11. 11. 2004. URL: <<http://www.boldis.cz/citace/citace2.ps>>. <<http://www.boldis.cz/citace/citace2.pdf>>