KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Ewa Łoś, Alina Reszka

METODY NAUCZANIA STOSOWANE
W KSZTAŁTOWANIU KOMPETENCJI KLUCZOWYCH

Przedsiębiorczość

PODRĘCZNIK METODYKI OPERACYJNEJ

Lublin 2009

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wyższa Szkoła Ekonomii i Innowacji w Lublinie

Ewa Łoś, Alina Reszka

Metody nauczania stosowane w kształtowaniu kompetencji kluczowych
PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ
Podręcznik metodyki operacyjnej

Konsultacja merytoryczna:
mgr inż. Mirosława Gerkowicz
Koordynator Merytoryczny Kompetencji Kluczowych w zakresie nauczania przedsiębiorczości

© *Copyright by* Innovatio Press Wydawnictwo Naukowe
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji, Lublin 2009

Wszelkie prawa zastrzeżone. Kopiowanie, przedrukowywanie
i rozpowszechnianie całości lub fragmentów niniejszej pracy bez zgody wydawcy
zabronione.

Opracowanie graficzne i projekt okładki: Marek Szczodrak

Skład, łamanie: Małgorzata Rodziewicz

Printed in Poland
Innovatio Press Wydawnictwo Naukowe
Wyższej Szkoły Ekonomii i Innowacji
20-209 Lublin, ul. Mełgiewska 7-9
tel. (0 81) 749 17 77, fax (0 81) 749 32 13
www.wsei.lublin.pl

Wydrukowano w Polsce

Spis treści

1. WSTĘP 5
2. KSZTAŁTOWANIE KOMPETENCJI KLUCZOWYCH W PROCESIE DYDAKTYCZNYM 7
2.1. Potrzeba kształtowania kompetencji kluczowych 7
2.2. Rola nauczyciela i ucznia w procesie kształtującym kompetencje kluczowe 10
2.3. Aktywizowanie ucznia 11
2.4. Motywowanie ucznia 12
3. PLANOWANIE PRACY NAUCZYCIELA 15
3.1. Rodzaje planów pracy nauczyciela 15
3.2. Organizacyjne formy pracy z uczniem 28
3.3. Zasady nauczania 30
3.3.1. Wybrane zasady nauczania stosowane w polskim systemie edukacji 30
3.3.2. Zasady nauczania/uczenia się stosowane w systemach dydaktycznych większości krajów anglojęzycznych: 33
3.3.3. Zasady nauczania stosowane w systemie kształcenia w Austrii 33
3.4. Środki dydaktyczne 34
4. METODY KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH W REALIZACJI TREŚCI PROGRAMOWYCH PRZEDSIĘBIORCZOŚCI 35
4.1. METODY PODAJĄCE 35
4.1.1. Wykład informacyjny 36
4.1.2. Pogadanka 39
4.1.3. Opowiadanie 41
4.1.2. Prelekcja 43
4.1.3. Anegdota 44
4.2. METODY PROBLEMOWE 45
4.2.1. Wykład problemowy 46
4.2.2. Wykład konwersatoryjny 48
4.2.3. Klasyczna metoda problemowa 50
4.2.4. Dyskusje dydaktyczne 52
4.2.4.1. Dyskusja – szczegółowa charakterystyka 53
4.2.4.2. Dyskusja związana z wykładem 59
4.2.4.3. Dyskusja okrągłego stołu 61
4.2.4.4. Dyskusja „Burza mózgów” 63
4.2.4.5. Dyskusja metaplan 67
4.2.4.6. Dyskusja śnieżna kula, piramidowa, cicha dyskusja 70
4.2.4.7. Dyskusja ”dywanik pomysłów” 72
4.2.4.8. Dyskusja pro – contra, debata, za i przeciw 75

4.2.4.9. Dyskusja 635 78
4.2.4.10. Dyskusja „66", „Philips 66", „rój pszczół" 82
4.2.5. Gry dydaktyczne 84
4.2.5.1. Gry symulacyjne 85
4.2.5.2. Gry decyzyjne 88
4.2.6. Metoda przypadków (zdarzeń) 91
4.2.7. Metoda sytuacyjna 94
4.2.8. Inscenizacja 97
4.2.9. Drama 100
4.3. METODY PRAKTYCZNE 103
4.3.1. Pokaz z objaśnieniem 104
4.3.2. Ćwiczenia przedmiotowe 106
4.3.3. Metoda projektów 109
4.4. INNE METODY I FORMY NAUCZANIA 115
4.4.1. Mapy myśli (mindmapping) 116
4.4.2. Mapa pojęciowa 120
4.4.3. Metoda JIGSAW („klasa-układanka", puzzle) 123
4.4.4. Wycieczka dydaktyczna 126
5. ZAKOŃCZENIE 129
6. BIBLIOGRAFIA 131
7. LINKI PRZYDATNE DLA NAUCZYCIELA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI 133

1. WSTĘP

Idea opracowania podręcznika metodyki operacyjnej kształtowania Kompetencji Kluczowych w zakresie przedsiębiorczości

Istnieje wiele teorii dotyczących nauczania, motywowania i aktywizowania uczniów. Analizując różne propozycje można powiedzieć, że już wszystko zostało napisane. Tak naprawdę, nie ma łatwych recept na dobre nauczanie, które dałyby się zastosować we wszystkich sytuacjach. Każdy nauczyciel jest twórcą własnego planu pracy w ramach cyklu kształcenia, roku, semestru, jednostki metodycznej czy lekcji. Konieczne jest zatem interpretowanie i stosowanie wszelkich wytycznych adekwatnie do własnych osądów.

W naszej pozycji proponujemy zwrócić uwagę na kształtowanie kompetencji kluczowych, uniwersalnych zgodnie z tendencjami kształcenia we wszystkich krajach UE.

Na podkreślenie zasługuje wyartykułowanie możliwości kształtowania kluczowych kompetencji podczas pracy zgodnie z założeniami poszczególnych metod nauczania.

W opisie metod podajemy ogólne zagadnienia dotyczące kształtowania KK. Dotyczą one zarówno umiejętności, wiedzy i postaw w zakresie inicjatywności i przedsiębiorczości jak również innych kompetencji kluczowych, które są kształtowane w trakcie pracy z uczniami. Każdy nauczyciel planujący kolejne jednostki dydaktyczne powinien uszczegółowić ten zakres gdyż kształtowana wiedza, umiejętności i postawy będą wynikały ze szczegółowych celów kształcenia.

Przekazujemy Państwu zbiór podstawowych wytycznych dotyczących planowania, organizowania i realizacji procesu dydaktycznego. Zgodnie z założeniami Projektu główny nacisk został położony na wskazania jak kształtować Kompetencje Kluczowe.

Nauczanie powinno być tak zorganizowane aby uczniowie mogli aktywnie uczestniczyć w procesie opanowywania wiedzy i kształtowania kompetencji.

Niniejszy podręcznik dostarcza wielu metod pozwalających aktywizować ucznia w trakcie procesu dydaktycznego. Dla wygody i komfortu nauczyciela korzystającego z niniejszego opracowania zamieszczono w nim najbardziej istotne, syntetyczne informacje dotyczące planowania pracy nauczyciela i realizacji założonych wcześniej działań. Scharakteryzowane zostały poszczególne elementy procesu dydaktycznego: zasady nauczania, środki dydaktyczne, formy organizacyjne pracy ze szczególnym wskazaniem na pracę w grupach.

2. KSZTAŁTOWANIE KOMPETENCJI KLUCZOWYCH W PROCESIE DYDAKTYCZNYM

2.1. Potrzeba kształtowania kompetencji kluczowych

Potrzeby współczesnego rynku pracy i wymagania gospodarki opartej na wiedzy wyznaczają określone oczekiwania wobec ludzi młodych kończących edukację jak też wszystkich pracujących i poszukujących pracy. Pozyskanie pracy przez młodego człowieka wymaga zdobycia kwalifikacji zawodowych oraz rozwijania własnych kompetencji. Młodzież powinna czas nauki przeznaczyć na intensywne kształcenie i rozwój kompetencji zawodowych i osobistych. Próby ustalenia podstawowych atrybutów efektywnego funkcjonowania w życiu politycznym, gospodarczym, społecznym i kulturalnym podejmowane są zarówno na szczeblu narodowym, jak i międzynarodowym. W centrum zainteresowania osób podejmujących te próby znajduje się relacja zachodząca pomiędzy edukacją szkolną i gospodarką. W procesie edukacyjnym wiedza, kompetencje i zdobyte kwalifikacje powinny w większym stopniu być powiązane z oczekiwaniami pracodawców i mieć konkretne zastosowanie.

W trakcie kształcenia młodzieży nauczyciele powinni zwracać szczególną uwagę na możliwość konkretnego odniesienia wiedzy i kompetencji do praktyki oraz wykorzystania jej w realnych zadaniach zawodowych.

Europejska Strategia Zatrudnienia zakłada rozwój dobrze wykształconej, wykwalifikowanej kadry, która w wyniku mobilności zawodowej i geograficznej jest w stanie łatwo dostosowywać się do przemian gospodarczych.

Nabywając wiedzę i umiejętności, które składają się na wartościowe kompetencje stymulujemy postęp gospodarczy i techniczny oraz czerpiemy osobistą satysfakcję z rezultatów naszych poczynań. Doskonalenie kwalifikacji pracowników w kontekście rozwoju gospodarki opartej na wiedzy jest procesem ciągłym zapoczątkowanym edukacją szkolną. Każdemu człowiekowi niezbędna jest wiedza, umiejętności i postawy pozwalające na funkcjonowanie w życiu politycznym, gospodarczym i społecznym na szczeblu krajowym i międzynarodowym czyli określone kompetencje.

Kompetencja to umiejętność wyższego rzędu będąca skutkiem osiągniętym przez ćwiczenie umiejętności i nabywanie doświadczeń, podbudowanych przekonaniem i pewnością opartą na refleksji dlaczego trzeba postąpić w określony sposób w określonej sytuacji.

Na kwalifikacje zawodowe składają się:

- **kwalifikacje ponadzawodowe** – kwalifikacje kluczowe oraz umiejętności, wiadomości i cechy psychofizyczne niezbędne do wykonywania zadań zawodowych,
- **kwalifikacje ogólnozawodowe** – umiejętności, wiadomości i cechy psychofizyczne niezbędne do wykonywania zadań zawodowych w danym zawodzie,
- **kwalifikacje podstawowe dla zawodu** – umiejętności, wiadomości i cechy psychofizyczne niezbędne do wykonywania zadań zawodowych wchodzących w skład zakresów pracy w danym zawodzie,
- **kwalifikacje specjalistyczne** – umiejętności, wiadomości i cechy psychofizyczne niezbędne do wykonywania zadań wyspecjalizowanych lub nietypowych w zawodzie.

Postępująca globalizacja wymaga od każdego obywatela szerokiego wachlarza umiejętności pozwalających na łatwe przystosowanie się do szybko zmieniającego się świata, w którym zachodzą rozliczne wzajemne powiązania. Ustawiczną aktualizację wiedzy i umiejętności, pozwalającą dotrzymać kroku szybkiemu rozwojowi cywilizacji umożliwiają **Kompetencje Kluczowe.**

Kompetencje kluczowe – to zestaw najważniejszych kompetencji, bez których nie można kształtować kompetencji pozostałych. Każdemu niezbędne są uniwersalne umiejętności – składowe Kompetencji Kluczowych

Kompetencje kluczowe powinny:

- odpowiadać potrzebom całej społeczności,
- być w zgodzie z przyjętymi przez społeczeństwo wartościami i prawami etyki,
- uwzględniać rozwój gospodarki i kultury,
- przygotowywać obywateli do pełnienia zróżnicowanych ról w życiu.

Edukacja ma więc do odegrania zasadniczą rolę, polegającą na zapewnieniu uczącym się:

- warunków odpowiadających ich zróżnicowanym potrzebom,
- nabycie Kompetencji Kluczowych, koniecznych do elastycznego funkcjonowania w zmieniającej się rzeczywistości,
- równego dostępu do wiedzy,

Główne cele edukacji europejskiej to:

1. Określenie i zdefiniowanie kompetencji kluczowych koniecznych do osobistej samorealizacji, do bycia aktywnym obywatelem i uzyskania szans na zatrudnienie w społeczeństwie wiedzy,
2. Wspieranie działań państw członkowskich zmierzających do zapewnienia młodym ludziom, po zakończeniu kształcenia i szkoleń, kompetencji kluczowych w stopniu przygotowującym ich do dorosłego życia oraz stanowiącym podstawę dla dalszej nauki i kariery zawodowej a także zapewnieniu w dorosłym życiu możliwości rozwijania i aktualizowania ich kompetencji kluczowych,
3. Dostarczenie twórcom polityki, instytucjom edukacyjnym, pracodawcom oraz osobom uczącym się informacji ułatwiających starania na rzecz osiągnięcia wspólnie uzgodnionych celów na szczeblu krajowym i europejskim,
4. Określenie ram dalszego działania na poziomie UE w zakresie wspólnotowych programów edukacji i szkolenia.

Na szczeblu Parlamentu Europejskiego zdefiniowano 8 kompetencji kluczowych, które są niezbędne każdemu człowiekowi do samorealizacji i rozwoju osobistego, do bycia aktywnym obywatelem oraz do pełnej integracji społecznej i zatrudnienia.

Kompetencje te to:

1. porozumiewanie się w języku ojczystym;
2. porozumiewanie się w językach obcych;
3. kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne;
4. kompetencje informatyczne;
5. umiejętność uczenia się;
6. kompetencje społeczne i obywatelskie;
7. **inicjatywność i przedsiębiorczość;**
8. świadomość i ekspresja kulturalna.

Wszystkie kompetencje kluczowe uważane są za jednakowo ważne, ponieważ każda z nich może przyczynić się do udanego życia w społeczeństwie wiedzy. (Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady Europy z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE).

Inicjatywność i przedsiębiorczość oznaczają zdolność osoby do wcielania pomysłów w czyn. Obejmują one kreatywność, innowacyjność i podejmowanie ryzyka, a także zdolność do planowania przedsięwzięć i prowadzenia ich dla osiągnięcia zamierzonych celów. Stanowią one wsparcie dla indywidualnych osób nie tylko w ich codziennym życiu prywatnym i społecznym, ale także w ich miejscu pracy pomagając im uzyskać świadomość kontekstu ich pracy i zdolność wykorzystywania szans; są podstawą bardziej konkretnych umiejętności i wiedzy potrzebnych tym, którzy podejmują przedsięwzięcia o charakterze społecznym lub handlowym lub w nich uczestniczą. Powinny one obejmować świadomość wartości etycznych i promować dobre zarządzanie.

Niezbędna wiedza, umiejętności i postawy powiązane z tą kompetencją:

Konieczna wiedza obejmuje zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej lub gospodarczej, w tym szerszych zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi, takich jak ogólne rozumienie zasad działania gospodarki, a także szanse i wyzwania stojące przed pracodawcami i organizacjami. Osoby powinny również być świadome zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami oraz tego, w jaki sposób mogą one wywoływać pozytywne zmiany, np.: poprzez sprawiedliwy handel lub przedsięwzięcia społeczne. 30.12.2006 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 394/17

Umiejętności odnoszą się do pro aktywnego zarządzania projektami (co obejmuje np. planowanie, organizowanie, zarządzanie, kierowanie i zlecanie zadań, analizowanie, komunikowanie, sporządzanie raportów, ocenę i sprawozdawczość), skutecznej reprezentacji i negocjacji oraz zdolności zarówno pracy indywidualnej, jak i współpracy w zespołach. Niezbędna jest umiejętność oceny i identyfikacji własnych mocnych i słabych stron, a także oceny ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach.

Postawa przedsiębiorcza charakteryzuje się inicjatywnością, aktywnością, niezależnością i innowacyjnością zarówno w życiu osobistym i społecznym, jak i w pracy. Obejmuje również motywację i determinację w kierunku realizowania celów, czy to osobistych, czy wspólnych, zarówno prywatnych jak i w pracy.

Nadrzędnym celem edukacji szkolnej w każdym kraju jest przygotowanie uczniów do efektywnego funkcjonowania w rzeczywistości pozaszkolnej. Należy pamiętać, że kształtowanie kompetencji odbywa się na trzech poziomach:

Poziom 1: Wybór i zastosowanie niezbędnej wiedzy oraz umiejętności w danym obszarze – *potrafię, zatem robię to*.

Poziom 2: Rozpoznanie zadań, jakie należy przedsięwziąć oraz korzystanie z wiedzy i umiejętności, niezbędnych do ich wykonania w celu osiągnięcia określonych wyników *-nie potrafię, więc muszę stwierdzić, co trzeba wiedzieć, aby to zrobić.*

Poziom 3: Refleksyjna i krytyczna ocena efektywności procedur i wydajności procesów przedsięwziętych w celu wykonania zadań i osiągnięcia wyników – *zrobiłem, zatem muszę ocenić, jak to zrobiłem.*

2.2. Rola nauczyciela i ucznia w procesie kształtującym kompetencje kluczowe

W nauczaniu ciągle poszukuje się odpowiedzi na pytania:

1. Ile uwagi należy poświęcić kształtowaniu kompetencji przedmiotowych, międzyprzedmiotowych i kluczowych?
2. Czy kompetencji można nauczyć, czy sami uczący się nabywają je łącząc postawy z wiedzą i umiejętnościami nabytymi w szkole?
3. Czy umiejętności międzyprzedmiotowe powinno kształtować się na oddzielnych przedmiotach?
4. Czy wiedza przedmiotowa może być środkiem kształtowania kompetencji kluczowych?
5. Które metody są najbardziej efektywne w kształtowaniu kompetencji kluczowych?

W świetle przedstawionego zestawu problemów podstawowym zadaniem nauczycieli jest przygotowanie uczniów do:

- ustawicznego zdobywania nowej wiedzy i umiejętności,
- samodzielnego korzystania z zasobów informacyjnych;
- współpracy z innymi;
- rozwiązywania problemów;
- wykształcenie u młodych ludzi postaw i nawyków do uczenia przez całe życie.

Kształtowanie kompetencji kluczowych odbywa się w trakcie realizacji treści programowych różnych przedmiotów. Szkoła i nauczyciel ma zapewnić wszechstronny rozwój ucznia, poprzez organizowanie optymalnego środowiska uczenia się dostosowanego do jego potrzeb i możliwości. Aby spełnić te warunki nauczyciele powinni tworzyć jak najwięcej sytuacji mobilizujących uczniów do samodzielnego działania i wyzwalających ich aktywność. Zaleca się aby nauczyciel odchodził od swojej dotychczasowej roli nauczyciela – eksperta, w kierunku nauczyciela:

Doradcy – który jest do dyspozycji, gdy uczniowie mają problem z rozwiązaniem trudnego zadania lub gdy czegoś nie rozumieją, a także wtedy, gdy są niepewni;

Animatora – który inicjuje metody uczenia się, przedstawia cele uczenia się i przygotowuje uczniom materiały do pracy;

Obserwatora i słuchacza – który obserwuje uczniów przy pracy i dzieli się z nimi swoimi spostrzeżeniami;

Uczestnika procesu dydaktycznego – który jest gotowy modyfikować przygotowaną wcześniej lekcję w zależności od sytuacji w klasie.

Można wyróżniać sześć sposobów pracy nauczyciela z uczniami:

1. Mówienie do uczących – informowanie uczących się
2. Rozmowa z uczącymi się – konwersacja
3. Doprowadzenie do sytuacji, aby uczący się rozmawiali miedzy sobą – praca uczących się w grupach
4. Demonstrowanie czynności i naśladownictwo tej czynności przez uczących się z równoczesną kontrolą jej wykonania
5. Ukierunkowanie i kontrola pracy uczących się – konsultacja
6. Praktyczne wdrażanie zdobytej innymi metodami wiedzy – zastosowanie teorii do praktycznego działania

Podsumowując można stwierdzić, że kompetencje kluczowe zwiększają skuteczność uczenia się i nauczania, samodzielność i kreatywność, skuteczność działań człowieka jako członka rożnych grup, kompetencje pracownika, atrakcyjność pracownika dla pracodawcy.

Wykształcenie młodego człowieka zgodnie z powyższymi zaleceniami i oczekiwaniami pracodawców jest możliwe jeśli od najmłodszych lat będą kształtowane jego umiejętności, postawy i pogłębiany jego zasób wiedzy. Umożliwi to dobrze zorganizowany proces nauczania – uczenia się, w trakcie którego uczniowie będą mogli aktywnie uczestniczyć w poznawaniu nowej wiedzy i umiejętnym jej wykorzystywaniu w praktyce. Tylko wiele ćwiczeń pozwoli przygotować młodego człowieka do funkcjonowania w społeczeństwie, w gospodarce opartej na wiedzy i ustawicznie się doskonalić. W związku z tym dla osiągnięcia celów określonych przez kompetencje kluczowe konieczne jest aktywizowanie uczniów w procesie kształcenia. Pozwoli to na przygotowanie przyszłego pracownika do samodzielnego rozwiązywania problemów zawodowych. Będzie to możliwe dzięki stosowaniu różnorodnych form i metod pracy.

Metoda kształcenia to określony sposób pracy nauczyciela z uczniami, umożliwiający im dochodzenie do opanowania określonych wiadomości i umiejętności oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań poznawczych.

2.3. Aktywizowanie ucznia

Aktywizacja obejmuje całokształt działań nauczyciela złożonych z takich zabiegów metodycznych, które wywołują u uczniów aktywność, gdy jej oni jeszcze nie przejawiają bądź przekształcają ją w aktywność o większym ładunku samodzielności

Aktywizujące nauczanie ma wiele zalet:

- angażuje różne zmysły ucznia, co pozwala na lepsze zrozumienie i zapamiętanie nauczanych treści,
- wprowadza demokratyczne zasady,
- uczy przez uczestnictwo w działaniu,
- tworzy dobre relacje,
- doskonali umiejętność pracy zespołowej,
- prowadzi do wzmocnienia efektów dzięki pracy w grupie,
- uczy kreatywnego myślenia,
- prowadzi do twórczych rozwiązań,
- nauczyciel staje się przewodnikiem uczniów.

Nauczanie to będzie efektywne gdy zapewni uczącemu się:

- poczucie bezpieczeństwa,
- poczucie sensu tego co robi,
- rozumienie związku własnej pracy z uzyskanymi efektami,

Rozwijanie kompetencji kluczowych poprzez aktywizujące nauczanie kształtuje człowieka w pełni aktywnego, czyli takiego, który korzysta ze wszystkich swoich zasobów i zasobów innych ludzi z którymi współpracuje.

Dla uzyskania celów określonych przez kompetencje kluczowe konieczne jest stosowanie metod aktywizujących.

2.4. Motywowanie ucznia

Motywacja – stan gotowości człowieka do podjęcia określonego działania, to wzbudzony potrzebą zespół procesów psychicznych i fizjologicznych określający podłoże zachowań i ich zmian. Motywacja to, to co wywołuje, ukierunkowuje i podtrzymuje zachowania ludzi.

Motywacja jest najważniejszym czynnikiem sprzyjającym efektywnemu uczeniu się.

Wyróżniamy motywację wewnętrzną i zewnętrzną.

O motywacji wewnętrznej mówimy wtedy gdy człowiek dąży do zaspokojenia swoich potrzeb. Pobudza ona do działania, które ma wartość samo w sobie. Jej przykładem jest zainteresowanie lub zamiłowanie do czegoś. Wiąże się z:

- przyjemnością czerpaną z nauki,
- większą ciekawością świata,
- niższym poziomem lęku przed szkołą,
- tendencją do głębszego przetwarzania informacji,
- lepszymi osiągnięciami w nauce,
- skłonnością do podejmowania zadań stanowiących wyzwanie dla człowieka.

Motywacja zewnętrzna polega na wzbudzaniu potrzeb przez stosowanie kar i nagród. Stwarza zachętę do działań, które są w jakiś sposób nagradzane lub pozwalają uniknąć kary. W szkole takiej motywacji sprzyja system nagród i kar oraz cały zbiór przepisów regulujących tok nauki. Motywacja zewnętrzna wiąże się z:

- uczeniem się bez zwracania większej uwagi na przydatność przyswajanych treści,
- brakiem przyjemności z uczenia się,
- preferowaniem zadań o niskim poziomie trudności, aby poradzić sobie z nimi bez zbytniego wysiłku,
- skupieniem uwagi na zdobywaniu konkretnych ocen i na celu do którego zmierza np.: uzyskanie nagrody, uniknięcie kary.

Motywy uczenia się:

- uczenie się dla uczenia,
- uczenie się w celach korzyści osobistych,
- uczenie się ze względu na utożsamianie się z grupą,
- pragnienie osiągnięcia powodzenia i uniknięcia niepowodzenia,
- uczenie się ze względu na nacisk i przymus,
- poczucie obowiązku,
- praktyczne cele życiowe,
- uczenie się ze względu na potrzebę społeczną.

Motywacja do nauki wiąże się z celem, jaki stawia sobie uczeń w uczeniu się.

W przypadku motywacji wewnętrznej tym celem jest przede wszystkim zwiększenie swoich kompetencji. Dążenie do zwiększenia swoich kompetencji przejawia się w szukaniu zadań, intelektualnych wyzwań, wytrwałości przy wykonywaniu zadań i analizowaniu własnych umiejętności.

W przypadku zaś motywacji zewnętrznej celem jest uzyskanie pozytywnej lub uniknięcie negatywnej oceny swoich kompetencji. Dążenie do uzyskania pozytywnej oceny swoich kompetencji przejawia się unikaniem porażek, brakiem wytrwałości podczas wykonywania zadań, niewykorzystywaniem swoich możliwości i niepewnością, skłonnością do lęków i negatywnego postrzegania samego siebie oraz przypisywaniem popełnianych błędów brakowi zdolności.

Prawidłowe motywowanie uczniów jest sztuką, którą nauczyciel powinien rozwijać i doskonalić.

Praktyka szkolna pokazuje, iż uczniowie uczą się mechanicznie wówczas, gdy nie znają celu i przeznaczenia wiedzy, gdy powątpiewają w jej wartość oraz zastosowanie w życiu. Uczeń, który nie

otrzymał odpowiedzi na nurtujące go pytania typu: "Po co ja się tego uczę?", "Gdzie będę mógł wykorzystać zdobyte wiadomości? " zapoznaje się z nimi tylko powierzchownie, pamięta je krótko, i nie jest w stanie ich zastosować, a nawet odtworzyć.

Nauczając należy działać w dwóch płaszczyznach:

1. Uświadamiać uczniom cele uczenia się, które muszą być przez ucznia postrzegane jako użyteczne oraz kształtować właściwą motywację. Wnikliwie obserwować uczniów, poznać ich zainteresowania, oraz mieć wyczucie tego, czego oczekuje każdy z nich.
2. Prawidłowo sterować procesem uczenia się, kształtowania umiejętności i przyzwyczajeń.

Motywacja jest niezwykle istotną kwestią w pracy z uczniem na lekcjach przedsiębiorczości. Staje się wręcz kluczem do sukcesu. Przez motywację należy rozumieć w szczególności pewien proces, który wywołuje, ukierunkowuje i podtrzymuje określone zachowania ucznia spośród innych, alternatywnych form zachowania, w celu osiągnięcia określonych celów.

Cele mogą być tutaj dwojakiego rodzaju, podobnie jak narzędzia motywacji:

- motywowanie materialno-bytowe, np. dużo będę umiał to dostanę się na dobre i wymarzone studia, a w przyszłości otrzymam pracę dobrze płatną, która da mi satysfakcję,
- motywowanie pozamaterialne, np. satysfakcja z nauki, uznanie wśród kolegów.

Ze względu na fakt, że w rzeczywistości mamy do czynienia z wieloma motywami, posługujemy się pojęciem systemu motywacji.

Przez system motywacji należy rozumieć zespół wzajemnie powiązanych motywów uczniowskiego działania i zachowania. Można odpowiedzieć sobie na następujące pytania:

1. Co motywuje ucznia?
2. Jak motywować ucznia?

Dzisiejsze metody motywacji uczniów powinny opierać się przede wszystkim na zrozumieniu przez nauczyciela wartości cenionych przez uczniów i organizowaniu pracy w taki sposób, aby działania każdego młodego człowieka pasowały idealnie do zadań, które ma ona wykonać.

Skuteczna motywacja uczniów powinna polegać na zrozumieniu wewnętrznych czynników ucznia, które wywołują jego określone zachowania, rozpoznaniu predyspozycji, zamiłowań, potrzeb, uzdolnień i aspiracji uczniów, projektowaniu zadań dla uczniów w taki sposób, aby stawiały różnorodne wyzwania.

Ważne jest aby uczeń rozumiał czego się od niego oczekuje.

Motywowaniu ucznia sprzyja wykorzystanie w procesie kształcenia metod aktywizujących.

3. PLANOWANIE PRACY NAUCZYCIELA

3.1. Rodzaje planów pracy nauczyciela

Planowanie jest warunkiem koniecznym do osiągania skutecznych wyników w procesie dydaktycznym. Chroni nauczyciela od chaotycznego i przypadkowego działania. Planowanie pozwala na działania uporządkowane, które można ocenić w aspekcie określonych celów. Planowe działania nauczyciela wdrażają uczniów do planowania, analizowania i oceniania własnej pracy. Jest wyjściem do szczegółowego przygotowania przez nauczyciela poszczególnych jednostek metodycznych czy lekcyjnych.

Planowanie pracy nauczyciela jest opisem zamierzonych działań, obejmujących wyszczególnienie zadań jakie mają być wykonane w ustalonych terminach, przez osoby uczestniczące w procesie edukacyjnym. Wykonywanie zadań odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami, według określonych metod z wykorzystaniem niezbędnych środków. W planie powinny również zostać określone sposoby kontroli i oceny rezultatów działań.

Najczęściej stosuje się trzy rodzaje planowania pracy nauczyciela:

- planowanie kierunkowe – obejmuje planowanie roczne lub semestralne,
- planowanie wynikowe – obejmuje dział/większą jednostkę tematyczną,
- planowanie metodyczne – dotyczy konkretnej jednostki metodycznej lub lekcyjnej.

Nauczyciel powinien zapoznać się i rozplanować realizację programu przedsiębiorczości zgodnie do jej planu nauczania i planu pracy szkoły. Orientacyjna liczba godzin przypadająca na poszczególne obszary tematyczne jest określona w programie nauczania.

Nauczyciel przystępując do planowania pracy w danej klasie powinien opracować plany obejmujące całokształt działań w danym przedmiocie. Poniżej podajemy propozycje konstrukcji planów pracy nauczyciela.

I. Plan całego etapu kształcenia

l.p.	*Klasa*	*Liczba godzin*	*Działy programowe/ Obszary tematyczne*	*Czas realizacji*	*Potrzebne środki*	*Uwagi*
1.	I					
2.	II					

II. Plan roczny lub semestralny (rozkład materiału, plan dydaktyczny)

Lp.	*Dział programowy/Obszar tematyczny*	*Czas realizacji*	*Tematyka w poszczególnych działach programowych*	*Potrzebne środki*	*Uwagi*
1.					
2.					

Propozycja sposobu opracowania rocznego lub semestralnego, planu pracy nauczyciela. Główne miejsce przyznajemy planowaniu pracy ukierunkowanemu na kształtowanie Kompetencji Kluczowych:

l.p.	*Cele wynikające z KK*	*Treści*	*Formy i metody*	*Środki*	*Uwagi*
1.	Identyfikacja możliwości działalności osobistej	Rodzaje potrzeb. Zdolność do wyznaczania sobie celów i zadań	Indywidualna, grupowa i zespołowa. Pogadanka, dyskusje np.: kula śnieżna, drama, ćwiczenia	Zestaw pytań do pogadanki, opisane role do dramy, piramida potrzeb – plansza; Prezentacja lub foliogramy z omawianymi określeniami;	
1.	Identyfikacja możliwości działalności zawodowej	Motywy aktywności zawodowej	Indywidualna, grupowa i zespołowa. Pogadanka, dyskusja wielokrotna	Zestaw pytań do pogadanki, tezy do dyskusji	
2.	Identyfikacja możliwości działalności gospodarczej	Motywy aktywności gospodarczej	Indywidualna, grupowa i zespołowa. Pogadanka, dyskusja okrągłego stołu	Zestaw pytań do pogadanki, tezy do dyskusji	
3.	Rozumienie zasad działania gospodarki	Funkcjonowanie rynku i gospodarki rynkowej	Indywidualna i zespołowa. Wykład konwersatoryjny, dyskusja związana z wykładem	Scenariusz wykładu, prezentacja multimedialna, foliogramy lub plansze ilustrujące omawiane problemy	
4.	Określenie możliwości pracodawców	Podstawowe prawa i obowiązki pracodawcy.	Indywidualna, grupowa i zespołowa. Wykład, ćwiczenia przedmiotowe	Scenariusz wykładu, prezentacja multimedialna, lub foliogramy lub plansze prezentujące omawiane problemy, akty prawne np.: kodeks pracy	
5.	Określenie możliwości organizacji (zakładu pracy, przedsiębiorstwa)	Organizacja pracy.	Indywidualna, grupowa i zespołowa. Wykład, gra symulacyjna	Scenariusz wykładu, prezentacja multimedialna, lub foliogramy lub plansze prezentujące omawiane problemy, Statut wybranej instytucji, przedsiębiorstwa Scenariusz gry, opisy przydzielonych ról	
6.	Dostrzeganie znaczenia norm etycznych w organizacji	Etyka pracy. Rola norm etycznych w funkcjonowaniu rynku	Grupowa i zespołowa. Wykład, metoda przypadków	Scenariusz wykładu, prezentacja multimedialna, lub foliogramy. Opisy przypadków	

7.	Określanie zależności w zarządzaniu	Kierowanie i podejmowanie decyzji z uwzględnieniem zasad etycznych obowiązujących w działalności gospodarczej	Indywidualna, grupowa i zespołowa. Wykład, gra decyzyjna	Scenariusz wykładu, prezentacja multimedialna, foliogramy lub plansze prezentujące omawiane problemy, Statut wybranego przedsiębiorstwa, kodeks etyki przedsiębiorstwa. Scenariusz gry, opisy przydzielonych ról	
8.	Organizowanie pracy własnej	Planowanie procedury podjęcia działalności gospodarczej	Indywidualna, grupowa. Metoda projektów	Wykaz zagadnień do wyboru przez uczniów, instrukcja do projektu, wzór kontraktu	
9.	Umiejętne prezentowanie własnego stanowiska	Asertywność	Indywidualna, grupowa. Ćwiczenia, inscenizacja	Instrukcje do ćwiczeń, scenariusz inscenizacji	
10.	Organizowanie i realizowanie pracy w zespole	Zasady pracy zespołowej	Indywidualna, grupowa. Ćwiczenia, inscenizacja	Kwestionariusze do określania ról zespołowych, polecenia do ćwiczeń, scenariusz inscenizacji	
11.	Umiejętne prezentowanie stanowiska grupy (zespołu)	Pełnienie roli lidera w wybranych działaniach organizacji	Indywidualna, grupowa. Ćwiczenia, inscenizacja	Opracowane instrukcje do ćwiczeń, scenariusz inscenizacji	
12.	Dokonywanie samooceny	Postawa przedsiębiorcza. Mocne i słabe strony własnej osobowości, samoakceptacja,	Indywidualna, grupowa. Ćwiczenia	Kwestionariusze oceny mocnych stron, arkusze analizy SWOT, arkusze samooceny,	
13.	Definiowanie problemów	Rozpoznawanie i określanie problemu np.: w zakresie inicjatywności, odpowiedzialności, etyki zawodowej, planowania działań.	Indywidualna, grupowa. Metoda przypadków	Opisy przypadków	
14.	Dokonywanie oceny ryzyka	Zależność między zyskiem a ryzykiem	Indywidualna, zespołowa. Dyskusja panelowa	Tezy do dyskusji	
15.	Określanie celów indywidualnych i zespołowych	Zdolność do wyznaczania sobie celów i zadań	Indywidualna, grupowa i zespołowa.	Przykładowe ćwiczenia z instrukcjami	

16.	Planowanie działań prowadzących do osiągania celów	Gospodarstwo domowe, dochody i wydatki, inwestowanie własnych pieniędzy.	Indywidualna, grupowa i zespołowa	Przykładowe ćwiczenia z instrukcjami	

Propozycja sposobu opracowania rocznego lub semestralnego, planu pracy nauczyciela w którym punktem wyjścia jest podstawa programowa lub program nauczania. Uwzględniamy również, zgodnie z założeniami projektu , kompetencje kluczowe.

L.p.	***Zagadnienia programowe/ treści nauczania***	***Kompetencje Kluczowe***	***Cele ogólne***	***Cele szczegółowe***	***Formy i metody pracy***	***Środki dydaktyczne***	***Uwagi***
1.	Motywy aktywności zawodowej i gospodarczej człowieka. Rodzaje potrzeb. Zdolność do wyznaczania sobie celów	Wiedza: zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi. Rozumienie zasad działania gospodarki; Umiejętności: pracy indywidualnej i zespołowej, formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu; Postawy: Inicjatywności aktywności, niezależności i innowacyjności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym, motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym.	Przygotowanie do aktywnego i świadomego uczestnictwa w życiu gospodarczym.	Po zajęciach uczeń potrafi: • posługiwać się pojęciami: potrzeba, aktywność, aktywność zawodowa, aktywność gospodarcza, motyw • scharakteryzować potrzeby człowieka, • omówić motywy aktywności zawodowej; • omówić motywy aktywności gospodarczej człowieka, • wskazać zależności między zachowaniem człowieka a jego potrzebami, • wymienić czynniki mające wpływ na zmianę hierarchii potrzeb.	Praca indywidualna, w grupach i z całym zespołem.	Karteczki do śnieżnej kuli, arkusze do 635, piramida potrzeb – plansza, prezentacja lub foliogramy z omawianymi określeniami.	

III. Plany operacyjne, konspekty, scenariusze

W literaturze, proponowane są różne sposoby sporządzania planów operacyjnych w skali jednostki metodycznej i jednostki lekcyjnej. Najczęściej są to plany w formie konspektu lub scenariusza. W dydaktyce konspekt określany jest jako pisemne podsumowanie przygotowania się nauczyciela :do lekcji, czyli zbiór treści odnoszącej się do jednego konkretnego tematu z odpowiednim przypisaniem elementów metodycznych do poszczególnych fragmentów tych treści.

Konspekt w części wstępnej zawiera: temat i cele lekcji, wykaz metod nauczania i form organizacyjnych pracy uczniów oraz wykaz środków dydaktycznych.

W następnej części konspektu następuje dokładny opis przewidywanego przebiegu lekcji.

Stopień dokładności konspektu zależy głównie od tego, przez kogo i w jakim celu został sporządzony. We wszystkich konspektach, nawet najbardziej skrótowo ujętych, jednakowo dokładnie formułować należy temat lekcji i jej cele.

Poniżej przedstawiamy przykładowe struktury konspektów.

1. Konspekt lekcji jako zarys lekcji zawierający najważniejsze dane:

- kontekst – jak ma się dana lekcja do celów edukacyjnych szkoły, przedmiotu nauczania, jakie są potrzeby uczniów, co już wiedzą, jakie umiejętności posiadają, na jakim są etapie rozwoju, jakie mają talenty, jaki styl uczenia preferują, jaką rolę będzie pełnił nauczyciel, liczebność grupy, potrzebny czas, sprzęt, materiały i elementy lekcji
- zarys przebiegu lekcji – plan tego co będziemy robili: treści, metody, działania uczniów, rola nauczyciela
- propozycja ewaluacji – zapytanie siebie przez nauczyciela jak sprawdzić czy uczniowie zrozumieli zagadnienie, czy potrafią posługiwać się nową wiedzą, jaki wpływ miała ta lekcja (jednostka metodyczna) na postawy uczniów i jakie mogą być wnioski do dalszej pracy z tymi uczniami (klasą).

2. Konspekt:

I. Część informacyjna

- Przedmiot nauczania
- Klasa
- Temat
- Cele zajęć (umiejętności wyjściowe uczniów)
- Środki dydaktyczne
- Formy organizacyjne
- Metody nauczania

II. Szczegółowy przebieg lekcji:

Lp.	*Treść lekcji (etapy lekcji)*	*Czas (min)*	*Czynności nauczyciela*	*Czynności uczniów*	*Formy i metody nauczania*	*Środki dydaktyczne*	*Postawy*	*Umiejętności kluczowe*	*Uwagi*

3. Plan konspektu:

Temat lekcji

Założone do zrealizowania cele

Porządek lekcji, na który składają się czynności przygotowawcze, podstawowe i końcowe

Wykaz środków dydaktycznych

4. Schemat konspektu „uniwersalnego"

I. Część ogólna lekcji (tzw. metryczka lekcji)

1. Data
2. Klasa
3. Przedmiot
4. Temat lekcji
5. Miejsce lekcji w cyklu lekcji
6. Korelacja z przedmiotem
7. Dział programu
8. Typ lekcji
9. Cele lekcji
10. Metody pracy nauczyciela
11. Organizacyjne formy pracy uczniów
12. Środki i pomoce dydaktyczne zastosowane na lekcji
13. Literatura wykorzystana przez nauczyciela
14. Prowadzący lekcję

II. Część szczegółowa lekcji (przebieg lekcji):

Część lekcji i czas trwania	***Ogniwa***	***Przebieg lekcji - czynności***		***Uwagi***
		nauczyciela	***uczniów***	
I. Wstępna od – do				
II. Podstawowa od – do				
III. Końcowa od - do				

5. Konspekt przedstawiający strukturę lekcji kształtowania kompetencji kluczowych wg programu KREATOR

I. Zaangażowanie

1. Najbardziej aktywną osobą jest nauczyciel którego zadanie polega na:
1. Tworzeniu ram organizacyjnych lekcji, zajęć.
2. Przedstawieniu tematyki lekcji, zajęć.
3. Sformułowaniu celów i zadań dla ucznia.
4. Budowaniu atmosfery sprzyjającej angażowaniu się uczniów w rozwiązywanie problemów.

II. Badanie

Nauczyciel jest słuchaczem i obserwatorem pracy uczniów którzy odwołując się do doświadczeń, wiadomości i umiejętności:

1. Samodzielnie analizują zadania.
2. Dyskutują, analizują, negocjują, stawiają hipotezy.

III. Przekształcanie

Nauczyciel pozostaje obserwatorem i słuchaczem a uczniowie są aktywnymi uczestnikami procesu w trakcie którego kształtują się ich umiejętności współpracy w zespole i twórczego rozwiązywania problemów poprzez:

1. Porządkowanie wiedzy zdobytej w poprzednim etapie pracy.
1. Przedstawianie propozycji rozwiązań analizowanych problemów.
2. Pogłębianie rozumienia problemu.
3. Funkcjonalne wykorzystywanie wiedzy.

IV. Prezentacja

Nauczyciel jest słuchaczem, obserwatorem osobą kierującą, podsumowującą i oceniającą a uczniowie:

1. Relacjonują wyniki swoich prac.
2. Porównują sposoby rozwiązań problemów przez poszczególne grupy.

V. Refleksja

Nauczyciel wspiera uczniów w:

1. Dokonaniu samooceny.
2. Wyznaczeniu kierunków dalszej pracy.
3. Określaniu możliwości i sposobów wykorzystania zdobytych doświadczeń.

Nauczyciel poddaje refleksyjnej analizie własne spojrzenie na zaplanowaną, zorganizowaną i przeprowadzoną lekcję próbując odpowiedzieć na pytania:

1. Czego nauczyli się uczniowie?
2. Jak się tego nauczyli?
3. Czemu służyły zastosowane metody pracy?
4. Co zostało zrobione?
5. Dokąd doszedłem z uczniami?
6. Dokąd mogłem dojść gdyby…?
7. Czy przestrzegane były zasady nauczania?

Przedstawione propozycje opracowywania konspektów mogą posłużyć nauczycielom do uporządkowanego zapisywania przygotowywania się do lekcji.

Przygotowanie do zajęć rozpoczynamy od analizy planu rocznego czy okresowego i wyłonienia konkretnej jednostki usytuowanej w planie dziennym.

Przygotowanie nauczyciela do zajęć składa się z:

1. Przygotowania merytorycznego – zwanego przedmiotowym lub rzeczowym. Związane jest z treściami, które mają wypełnić lekcję. Znajomość treści przez nauczyciela powinna być głęboka i szersza niż ta wykorzystywana w trakcie lekcji tak aby mógł swobodnie operować terminologią i przedstawiać ją z różnych punktów widzenia. Wyboru konkretnych zagadnień należy dokonywać tak aby omawiane treści łączyły się z poprzednimi i nawiązywały do następnych. Należy również zadbać o wybór treści, które wg nauczyciela są niezbędne. W trakcie tego przygotowania nauczyciel określa, jakie treści, w jakim celu i w jakim porządku będzie realizował
2. Przygotowania metodycznego – określenia typu lekcji, doborze form i metod oraz odpowiednich środków dydaktycznych.
3. Przygotowanie organizacyjne – przygotowanie miejsca pracy i środków dydaktycznych.

W edukacji oprócz konspektu spotykamy plan zajęć przedstawiony w formie scenariusza lekcji. **Scenariusz lekcji/zajęć** to szczegółowy opis tego, co robi i mówi nauczyciel, jakie interakcje mogą zachodzić w trakcie zajęć, jaki czas potrzebny jest na realizację poszczególnych działań nauczyciela i ucznia. Scenariusze lekcji są często porównywane do scenariusza sztuki filmowej lub teatralnej. Na podstawie scenariusza reżyser może nakręcić film, wyreżyserować sztukę teatralną a nauczyciel w sytuacji szkolnej zrealizować lekcję. Ideą opracowywania scenariuszy jest stosowanie metod aktywizujących, które wymagają dokładnego określenia i zaplanowania szczegółowych działań.

Poniżej podajemy przykładowe rozwiązania metodyczne, w których pokazujemy możliwość wykorzystania prezentowych metod nauczania.

Przykładowy scenariusz zajęć z wykorzystaniem ćwiczeń grupowych i pogadanki

Temat: Organizowanie pracy zespołowej
Czas trwania zajęć: 45 minut
Cel ogólny: Kształtowanie umiejętności pracy w zespole
Kompetencje kluczowe:
- **wiedza:** ogólne rozumienie zasad i znaczenia funkcjonowania w zespole,
- **umiejętności:** współpraca w zespole i komunikowanie się,
- **postawy:** aktywność.

Cele szczegółowe:
Po zajęciach uczeń potrafi:
- wymieć przykłady pracy zespołowej;
- określić znaczenie współpracy członków zespołu;
- stosować podstawowe zasady pracy w zespole;
- wskazać zalety pracy grupowej;
- wskazać wady pracy grupowej;
- sporządzić umowę grupową;

Zasady nauczania:
- Zasada świadomego i aktywnego udziału uczniów w procesie nauczania/uczenia się;
- Zasada indywidualizacji i zespołowości;
- Zasada związku teorii z praktyką;
- Zasada trwałości zdobywanej wiedzy.

Metody pracy:
- pogadanka,
- ćwiczenia w grupach.

Formy organizacyjne:
- Praca zespołowa i grupowa.

Środki dydaktyczne:
- Zestawy pytań do pogadanki wprowadzającej i podsumowującej;
- Instrukcje do ćwiczeń;
- Kartki z pytaniami do pracy w 4 osobowych grupach;
- Flipchart;
- Pisaki.

Przebieg zajęć:
1. Czynności organizacyjno porządkowe – 3 min
2. Pogadanka wstępna – 7 min
Zestaw przykładowych pytań do pogadanki wstępnej;
1. Czy lubicie pracować samodzielnie, czy we współpracy z innymi, jak to uzasadnicie?
2. Czy potraficie podać przykłady pracy, która musi być wykonywana przez kilka współpracujących osób i jak nazywa się te współpracujące osoby?
3. Kiedy mamy do czynienia z zespołem, grupą, grupą społeczną?
4. Co oznacza pojęcie praca zespołowa?
5. Jak myślicie, czy na lekcjach warto pracować w grupach?:
6. Jakie warunki muszą być spełnione, aby praca w grupach prowadziła do osiągnięcia założonych celów?

3. Opracowanie podstawowych zasad pracy w zespole – 20 min

Ćwiczenie w grupach:

1. Podział zespołu na 4 osobowe grupy, poprzez losowanie kolorowych cukierków;
2. Każda grupa na kartkach A4 opracowuje odpowiedzi na dwa pytania:
   - Jakich zachowań koleżanek i kolegów w grupie oczekuję?
   - Jakie zachowania nie powinny mieć miejsca?
1. Nauczyciel zapisuje na flipcharcie pytanie 1;
2. Spisywanie wspólnych ustaleń dotyczących odpowiedzi na zadane pytanie:
   - Nauczyciel lub wybrany uczeń zapisuje pod pytaniami na flipcharcie zgłaszane odpowiedzi przez poszczególne grupy;
   - Każdy zapis jest akceptowany przez cały zespół.
1. Nauczyciel zapisuje na flipcharcie pytanie 2;
   - Nauczyciel lub wybrany uczeń zapisuje pod pytaniami na flipcharcie zgłaszane odpowiedzi przez poszczególne grupy;
   - Każdy zapis jest akceptowany przez cały zespół.

Powstaje zapis zachowań akceptowanych i nieakceptowanych przez wszystkich uczniów;
Nauczyciel informuje, że ten zestaw zasad stanowi jednocześnie wypracowaną wspólnie **umowę grupową**.

4. Pogadanka podsumowująca – 5 min

Zestaw przykładowych pytań do pogadanki podsumowującej:

1. Jak myślicie, czy te założenia, które wypracowaliście są trudne do spełnienia?
2. Czy łatwo byłoby Wam przestrzegać takich zasad, które określone byłyby przez nauczyciela?
3. Jakie znacie inne zasady pracy grup społecznych?
4. Jak uważacie, czy w formułowaniu umów dla grup powinni uczestniczyć sami zainteresowani?
5. Co gwarantuje umowa, której autorami są członkowie zespołu, którego ona dotyczy?

5. Podsumowanie zajęć – 5 min

6. Zawieszenie plakatów z zasadami pracy grupowej w widocznym miejscu lub zapisanie do zeszytów matematyki – 5 min

Przykładowy konspekt opracowany na podstawie proponowanej przez program KREATOR struktury lekcji kształtowania kompetencji kluczowych

Temat – Aktywność zawodowa i gospodarcza człowieka

1. Formy i metody pracy:

Praca zespołowa i grupowa.
Wiodąca metoda nauczania – dywanik pomysłów

2. Potrzebne środki dydaktyczne i baza:

Arkusze papieru A1,
kolorowe paski papieru A4 min po 6 sztuk na osob,
kolorowe mazaki,
masa klejąca, taśma klejąca lub szpileczki,
naklejki samoprzylepne (cenki) w trzech kolorach, po jednej każdego koloru dla jednego uczestnika dyskusji;
tablica, rzutnik pisma, flipchart,
sala z możliwością ustawienia stolików do pracy w grupach;
plansza – PODSTAWOWE ZASADY I WSKAZÓWKI DLA UCZESTNIKÓW DYSKUSJI

3. Kształtowane kompetencje kluczowe:

wiedza:

- zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi,
- rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami,
- znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką,
- znajomość słownictwa ogólnego i fachowego,
- znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach,
- znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności,
- znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach,
- znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych,

umiejętności:

- skutecznego reprezentowania i negocjowania,
- pracy indywidualnej i zespołowej,
- ocena własnych słabych i mocnych stron,
- porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach,
- obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji,
- poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji,
- formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu,
- docierania do nowej wiedzy i umiejętności,
- zdobywania, przetwarzania oraz przyswajania wiedzy i umiejętności,
- oceny własnej pracy,
- konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach,
- wyrażania różnych punktów widzenia,
- wykazywania się tolerancją,
- tworzenia klimatu zaufania,
- bycia empatycznym,
- radzenia sobie ze stresem,

postawy:

- inicjatywności oraz aktywności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym,
- motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym,
- skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu,
- wrażliwość na walory estetyczne,
- zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi,
- potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
- nastawienia na rozwiązywanie problemów,
- zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się,
- chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych,
- ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się,
- asertywności,
- prawości,
- szacunku do innych,
- pokonywania uprzedzeń,
- osiągania kompromisu,
- kreatywności,

4. Przebieg zajęć:

I. Zaangażowanie

Najbardziej aktywną osobą jest nauczyciel, którego zadanie polega na:

1. Tworzeniu ram organizacyjnych lekcji,
2. Wyjaśnieniu zasad przebiegu pracy,
3. Przypomnieniu zasad zgłaszania pomysłów w trakcie „ burzy mózgów",
4. Przypomnieniu zasad obowiązujących w trakcie dyskusji,
5. Podziale klasy na równoliczne grupy, najlepiej 6-cio osobowe,
6. Poznawaniu liderów wybranych w poszczególnych grupach,
7. Przedstawieniu tematyki lekcji, zajęć

II. Wprowadzenie do zajęć. Przedstawienie tematyki. Poinformowanie uczniów, że dzisiejsza lekcja poświęcona będzie analizowaniu i ocenianiu aktywności gospodarczej znanych osób z najbliższego otoczenia. Przez pryzmat tej analizy popatrzymy również na nasze umiejętności i możliwość aktywnego udziału w gospodarce opartej na wiedzy i rynku pracy.

III. Sformułowanie celów i zadań dla ucznia
po zajęciach uczniowie potrafią:

- ocenić aktywność gospodarczą osób z najbliższego otoczenia;
- dokonać analizy przyczyn istniejącej sytuacji;
- znaleźć propozycje co zmian istniejącej sytuacji,
- określić własne zaangażowanie w danej kwestii;
- budować atmosferę sprzyjającej angażowaniu się uczniów w rozwiązywanie problemów.

IV. Praca w grupach

Praca przebiega w pięciu fazach. W każdej fazie jest miejsce na samodzielną pracę uczniów badanie, przekształcanie i prezentację.

Faza I: Rozpoznanie problemu

1. Dlaczego w naszej okolicy jest małe zainteresowanie podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej?
2. Poszczególne grupy na zasadzie „burzy mózgów" zgłaszają jakie widzą przyczyny tej sytuacji.
3. Każdy pomysł jest zapisywany na oddzielnej kartce w krótkiej formie dokończenia zdania.
4. Wszystkie pomysły naklejane są na dużym arkuszu papieru jeden pod drugim. Powstaje dywanik pomysłów.
5. Każdy uczeń pracujący w grupie powinien zgłosić przynajmniej jeden pomysł. Ustala się czas na pracę np.: 5 min.
6. Pomysły nie mogą być oceniane przez kolegów z grupy.
7. Lider natomiast ma zadbać o to aby zgłaszane pomysły nie dublowały się.
8. Po upływie określonego czasu, liderzy wywieszają dywaniki i prezentują wytwory prac swoich grup.
9. W trakcie prezentacji dopuszcza się, jeśli jest taka potrzeba, komentarz nauczyciela. Po prezentacji grupy zabierają swoje dywaniki lub zdejmują z nich zamieszczone wypowiedzi.

II. Badanie

Nauczyciel jest słuchaczem i obserwatorem pracy uczniów którzy odwołując się do doświadczeń, wiadomości i umiejętności:

- samodzielnie analizują zadania;
- dyskutują, analizują, zgłaszają pomysły,

III. Przekształcanie

Nauczyciel pozostaje obserwatorem i słuchaczem a uczniowie są aktywnymi uczestnikami procesu w trakcie którego kształtują się ich umiejętności współpracy w zespole i twórczego rozwiązywania problemów poprzez:

- przedstawianie propozycji rozwiązań analizowanych problemów;
- pogłębianie rozumienia problemu.

IV. Prezentacja

Nauczyciel jest słuchaczem, obserwatorem osobą kierującą, podsumowującą i oceniającą a uczniowie relacjonują wyniki swoich prac.

Faza II: Propozycja rozwiązań problemu

1. W tej fazie uczestnicy dyskusji odpowiadają na pytanie:

2. Co należy zrobić aby zmienić ten stan rzeczy?

Praca w grupach odbywa się na takich samych zasadach jak w fazie I.

II. Badanie

Nauczyciel jest słuchaczem i obserwatorem pracy uczniów którzy odwołując się do doświadczeń, wiadomości i umiejętności:

- samodzielnie analizują zadania;
- dyskutują, analizują, zgłaszają pomysły.

III. Przekształcanie

Nauczyciel pozostaje obserwatorem i słuchaczem a uczniowie są aktywnymi uczestnikami procesu w trakcie którego kształtują się ich umiejętności współpracy w zespole i twórczego rozwiązywania problemów poprzez:

- przedstawianie propozycji rozwiązań analizowanych problemów;
- pogłębianie rozumienia problemu;
- funkcjonalne wykorzystywanie wiedzy.

IV. Prezentacja

Nauczyciel jest słuchaczem, obserwatorem osobą kierującą, podsumowującą i oceniającą a uczniowie:

- relacjonują wyniki swoich prac;
- porównują sposoby rozwiązań problemów przez poszczególne grup.

Faza III: Deklaracja intencji

Każdy uczestnik dyskusji odpowiada na pytanie:

Co ja zrobię, możliwie najszybciej albo już teraz, aby zmienić ten stan rzeczy?

Przebieg pracy identyczny jak w dwóch poprzednich fazach. Lider ma zadbać o to aby każdy członek grupy podał przynajmniej jedną propozycję.

Plakaty wywieszamy, prezentujemy i pozostawiamy w widocznym miejscu. Bardzo dobrze sprawdza się jednoczesna prezentacja wszystkich grup. Polega na tym, że lider każdej grupy podchodzi do swojego plakatu. W trakcie prezentacji lidera pierwszej grupy wszyscy pozostali sprawdzają czy na ich dywanikach występują identyczne propozycje, jeśli tak to je usuwają. Tak samo postępuje się podczas prezentacji deklaracji intencji następnych grup. Po zakończeniu prezentacji na plakatach pozostają pojedyncze propozycje różnych rozwiązań

II. Badanie

Nauczyciel jest słuchaczem i obserwatorem pracy uczniów którzy odwołując się do doświadczeń, wiadomości i umiejętności:

- samodzielnie analizują zadania,
- dyskutują, analizują, zgłaszają pomysły,

III. Przekształcanie

Nauczyciel pozostaje obserwatorem i słuchaczem a uczniowie są aktywnymi uczestnikami procesu w trakcie którego kształtują się ich umiejętności współpracy w zespole i twórczego rozwiązywania problemów poprzez:

- porządkowanie wiedzy zdobytej w poprzednim etapie pracy;
- przedstawianie propozycji rozwiązań analizowanych problemów;
- pogłębianie rozumienia problemu;
- funkcjonalne wykorzystywanie wiedzy.

IV. Prezentacja

Nauczyciel jest słuchaczem, obserwatorem osobą kierującą, podsumowującą i oceniającą a uczniowie:

- relacjonują wyniki swoich prac;
- porównują sposoby rozwiązań problemów przez poszczególne grupy.

Faza IV: Ewaluacja

Każdy uczeń otrzymuje 3 samoprzylepne karteczki, każda w innym kolorze. Każdemu kolorowi przypisana jest inna liczba punktów, np.: zielona – 3 pkt., czerwona – 2 pkt., żółta – 1 pkt. W sumie każdy uczestnik dyskusji ma 6 punktów, którymi może dysponować w dowolny sposób.

Punkty te uczniowie przyznają propozycjom składanym przez ich kolegów, które są według nich najlepsze. Punkty mogą rozdzielić w dowolny sposób.

Nauczyciel podejmuje decyzję, stosownie do sytuacji, czy głosy można przyznawać własnym propozycjom czy nie.

Przydzielone głosy zostają podliczone przez liderów poszczególnych grup i zapisane w widocznym miejscu na plakacie obok zgłoszonego pomysłu.

II. Badanie

Nauczyciel jest słuchaczem i obserwatorem pracy uczniów którzy odwołując się do doświadczeń, wiadomości i umiejętności:

- samodzielnie analizują zadania;
- dokonują oceny propozycji koleżeńskich;
- dokonują samooceny własnej pracy.

III. Przekształcanie

Nauczyciel pozostaje obserwatorem i słuchaczem a uczniowie są aktywnymi uczestnikami procesu w trakcie którego kształtują się ich umiejętności współpracy w zespole i twórczego rozwiązywania problemów poprzez:

- porządkowanie wiedzy zdobytej w poprzednim etapie pracy;
- pogłębianie rozumienia problemu;
- funkcjonalne wykorzystywanie wiedzy.

IV. Prezentacja

Nauczyciel jest słuchaczem, obserwatorem osobą kierującą, podsumowującą i oceniającą a uczniowie:

- porównują sposoby rozwiązań problemów przez poszczególne grupy;
- porównują propozycje rozwiązań przez swoich kolegów.

V. Refleksja

Faza V: Podsumowanie

Podsumowania dokonuje nauczyciel odwołując się do efektów pracy uczniów oraz poprzez własną refleksję wspiera uczniów w:

1. Dokonaniu samooceny.
2. Wyznaczeniu kierunków dalszej pracy.
3. Określaniu możliwości i sposobów wykorzystania zdobytych doświadczeń.

Nauczyciel poddaje refleksyjnej analizie własne spojrzenie na zaplanowaną, zorganizowaną i przeprowadzoną lekcję próbując odpowiedzieć na pytania:

1. Czego nauczyli się uczniowie?
2. Jak się tego nauczyli?
3. Czemu służyły zastosowane metody pracy?
4. Co zostało zrobione?
5. Dokąd doszedłem z uczniami?
6. Dokąd mogłem dojść gdyby…?
7. Czy przestrzegane były zasady nauczania?

Analiza i refleksja nauczyciela po przeprowadzeniu lekcji, jednostki metodycznej, realizacji planu okresowego czy rocznego pozwala na bieżące korygowanie sposobu pracy i jest punktem wyjścia do planowania pracy na następny okres, rok, etap.

3.2. Organizacyjne formy pracy z uczniem

Formy zajęć wskazują i określają sposób organizacji pracy dydaktycznej z uczącymi się na lekcji i poza nią.

Formy nauczania zdeterminowane są przez następujące czynniki:

- cele kształcenia,
- liczbę uczniów uczestniczących w procesie nauczania/ uczenia się,
- właściwości poszczególnych przedmiotów,
- miejsce realizacji procesu nauczania/uczenia się,
- czas trwania zajęć dydaktycznych,
- wyposażenie szkoły.

Z powyższego wynika, że proces kształcenia może przybierać różnorodne formy w zależności od tego gdzie, kiedy, dla kogo i w jakim celu się go organizuje.

Ze względu na liczbę uczniów wyróżnia się formy pracy:

- jednostkowe,
- grupowe,
- zbiorowe.

Nauczanie jednostkowe umożliwia indywidualizację uczenia się, pozwala na stałą i dokładną kontrolę pracy ucznia i jej wyników, pozwala nauczycielowi na bieżące modyfikowanie czynności dydaktycznych. Jest jednak nieopłacalne z ekonomicznego punktu widzenia i ogranicza zasięg pracy nauczyciela. Uczeń nie ma możliwości współpracy z rówieśnikami.

Praca grupowa może być organizowana różnymi sposobami:

uczniów w klasie dzieli się na niewielkie grupy,

- grupy pracują wspólnie nad rozwiązywaniem określonych zagadnień teoretycznych lub praktycznych,

- skład grup może być stały,
- każda grupą może kierować przewodniczący (lider),
- wszystkie grupy pracują nad rozwiązywaniem tych samych zagadnień;
- każda grupa rozwiązuje odrębne zagadnienie,

Nauczanie zbiorowe umożliwia nauczycielowi pracę równocześnie z całym zespołem uczniów.,
Ze względu na miejsce realizacji procesu nauczania/ uczenia się wyróżnia się:

- zajęcia szkolne (klasowo-lekcyjne i pozalekcyjne),
- zajęcia pozaszkolne (prace domowe, wycieczki, zajęcia w zakładach produkcyjnych i usługowych)

Podstawowe informacje o grupie:

Dla uzyskania celów określonych przez kompetencje kluczowe konieczne jest stosowanie metod aktywizujących. Jedną z form pracy z uczniem w taki sposób aby to on był cały czas aktywny w trakcie zajęć jest praca w grupach. Uczniowie mają możliwość wspólnej pracy

w czasie pozwalającym na osiągnięcie założonych celów. Liczba osób w grupie powinna być dostosowana do rodzaju wykonywanych zadań ale tak dobrana aby każdy uczeń mógł mieć udział w wykonaniu określonych zadań.

Najczęściej stosowane formy pracy grupowej:

1. Praca partnerska – w parach, gdzie zadanie wykonywane jest wspólnie. Partnerzy dzielą zadania między siebie. Jeden uczeń przekazuje informacje drugiemu.
2. Małe grupy formowane na krótko, 5 do 10 minut, w trakcie lekcji.
3. Grupy współpracujące ze sobą dłużej, tworzone na czas realizacji określonej tematyki, modułu, projektu.

Liczebność grup zależy od rodzaju zadania, motywacji, umiejętności i doświadczenia uczniów oraz od nauczyciela:

1. Zadanie ściśle określone, zawierające dokładne wskazówki – grupa trzyosobowa.
2. Zadanie polegające na podejmowaniu decyzji i osiąganiu założonych rezultatów – grupa pięcioosobowa.
3. Kształtowanie umiejętności kierowniczych – grupa sześcioosobowa.
4. Zadanie polegające na pozyskaniu informacji – grupa ośmioosobowa.

W grupach, w skład których wchodzi większa liczba członków należy dokonywać podziału zadań i wprowadzać wysoką dyscyplinę pracy ale należy tez liczyć się z małą efektywnością ich pracy.

Bardzo istotne jest aby świadomie stosować różne sposoby podziału zespołu na grupy, np.:

- dobrowolny bez ograniczeń – zapewnia dobrą atmosferę podczas pracy, ale niektórzy nie potrafią potem pracować z innymi;
- dobrowolny spełniający pewne narzucone warunki;
- losowy – szczególnie do krótkotrwałych prac w trakcie lekcji ale również wtedy gdy chcemy aby uczniowie poznawali się i uczyli się współpracować z różnymi osobami. Zapewnia dużą mobilizację grupy i ciekawsze rezultaty.

Podział dokonywany przez nauczyciela – do większych i dłużej trwających zadań. Może być:

- heterogeniczny – grupę stanowią uczniowie dobrzy i słabi;
- homogeniczny – grupę stanowią uczniowie reprezentujący jednolity poziom.

Sposób podziału zależy od rodzaju zadania oraz planów i założeń nauczyciela.

Podczas organizowania pracy w grupach należy pamiętać, że członkowie grup przejawiają różne zachowania wobec swoich kolegów i przejmują różne role w trakcie pracy. Może to wywoływać pozytywny lub negatywny wpływ na sposób pracy kolegów, klimat panujący w grupie oraz efekty jej pracy.

Wiedza nauczyciela na temat rodzajów ról jakie mogą pełnić poszczególni uczniowie w grupach zadaniowych jest niezwykle przydatna do organizowania pracy i przydziału zadań adekwatnych do predyspozycji uczniów. Najczęściej spotykane role, określone w literaturze, przedstawia poniższa tabela.

Role grupowe

Role zadaniowe	*Role komunikacyjne*	*Role destrukcyjne*
Lider	Wspierający	Blokujący
Inicjator	Motywator	Autokrata
Innowator	Lider emocjonalny	Agresor
Koordynator	Rozjemca	„Kotek”
Strażnik czasu	Strażnik reguł	Błazen
Informator	Obserwator	Egocentryk
Modyfikator	Animator	Burzyciel
Porządkujący	Słuchacz	„Adwokat diabła”
Poszukujący	Gwiazda	
Pytający		
Ekspert		
Pomocnik		
Sekretarz		

Uwzględnianie w organizowanym procesie dydaktycznym przedstawionych ról grupowych pozwala nauczycielowi kontrolować czas zadania, udzielać pomocy każdemu potrzebującemu uczniowi, zjednoczyć grupy w działaniach, stworzyć, każdemu uczniowi, szansę wykorzystania własnych atutów. Uczniowie, zaś będą mogli lepiej zrozumieć i wykonać zadanie.

Nowoczesny sposób pracy wymaga pracy zespołowej. Pracownicy realizują swoje zadania

w ciągle zmieniających się zespołach pełniąc przy tym inne role w każdym zespole. Dlatego, nauczanie młodego człowieka, przygotowującego się do udziału w rynku pracy i gospodarce opartej na wiedzy, powinno odbywać się w różnych grupach.

Realizacja procesu dydaktycznego ukierunkowanego na kształtowanie kompetencji kluczowych wymaga stosowania metod aktywizujących i preferowania grupowych form pracy.

3.3. Zasady nauczania

Organizacja procesu kształcenia wymaga znajomości różnych metod nauczania i bezwzględnego stosowania zasad nauczania.

Zasady nauczania to ogólne normy, kanony, reguły postępowania dydaktycznego, których stosowanie umożliwia nauczycielowi zaznajamianie uczących się z usystematyzowanymi treściami nauczania oraz kształtowanie postaw zawodowych, a także pozwoli na wdrożenie ich do samokształcenia. Przedstawiamy zasady nauczania stosowane w Polsce oraz w innych krajach europejskich.

3.3.1. Wybrane zasady nauczania stosowane w polskim systemie edukacji

Zasada świadomego i aktywnego udziału uczniów w procesie nauczania – uczenia się (zasada świadomej aktywności) – wywiera decydujący wpływ na wynik kształcenia i ma odniesienie

do wszystkich ogniw procesu dydaktycznego. Aby wyzwolić aktywność ucznia należy przedstawić mu cel jakiemu służyć mają nabywane wiadomości i umiejętności, w jakich momentach życia będą one potrzebne. Zasada świadomej aktywności polega na takim organizowaniu i realizacji procesu kształcenia, w którym nauczyciel uświadomi uczącym się ogólne i szczegółowe cele kształcenia, przekona ich o wartości tych celów, zmotywuje do ich realizacji i wreszcie doprowadzi do czynnej postawy uczącego się w ich osiąganiu. Stosowanie zasady świadomej aktywności, w lekcyjnym procesie nauczania –uczenia się, ma miejsce gdy nauczyciel:

- odwołuje się do doświadczeń uczących się,
- rozpoznaje i odwołuje się do zainteresowań uczniów,
- trafnie wykorzystuje doświadczenia i zainteresowania uczniów w procesie dydaktycznym,
- nie wyręcza uczniów w pracy,
- motywuje uczniów do pracy i nauki,
- stosuje metody nauczania wymagające od uczącego się nieustannego skupiania uwagi, częstego rozwiązywania problemów, podejmowania licznych operacji myślowych i działań praktycznych,
- wspomaga ucznia w jego licznych i różnorodnych działaniach oraz systematycznie uświadamia mu jego postępy w realizacji celów kształcenia,
- jest życzliwy dla uczniów.

Zasada poglądowości – nauczanie powinno być realizowane w oparciu o kontakt ucznia z poznawaną rzeczywistością z jednoczesnym oddziaływaniem na nią. Funkcje zasady poglądowości można sprowadzić do dostarczania odpowiednich faktów niezbędnych do prawidłowego rozumienia rzeczywistości, ułatwiania przyswajania materiału w wyniku wykonywania pewnych czynności, usprawniania nauczania i zwiększania jego tempa. Uczniowi należy dostarczyć odpowiednich wskazówek i zwracać jego uwagę na istotne cechy poznawanego przedmiotu aby mógł zdobyć rzetelną, trwałą operatywną wiedzę. Zasada poglądowości przejawia się w następujących działaniach nauczyciela:

- ograniczanie werbalizmu,
- posługiwanie się środkami dydaktycznymi (modelami, obrazami, planszami, ilustracjami, środkami multimedialnymi);
- łączenie skojarzeń odpowiednich rzeczy i słów bądź słów i rzeczy z działaniami;
- organizowanie poznawania rzeczywistości w oparciu obserwacje i działania praktyczne,
- dostarczanie uczniom odpowiednich wskazówek i zwracanie ich uwagi na istotne cechy poznawanego przedmiotu,

Zasada związku teorii z praktyką – zakłada, że wiedza teoretyczna jest podstawą każdego działania praktycznego lub też inaczej, że praktyka jest sprawdzianem wiedzy teoretycznej. Każda czynność praktyczna ucznia musi mieć wartości kształcące, umożliwiające elastyczne działanie dostosowywane do zmieniających się warunków. Działania nauczyciela wskazujące na stosowanie tej zasady to:

- przygotowywanie do racjonalnego posługiwania się wiedzą teoretyczną w różnych sytuacjach praktycznych;
- odwoływanie się do praktyki;
- wiązanie procesu opanowywania wiadomości z jednoczesnym procesem ich stosowania;
- organizowanie sytuacji sprzyjających samodzielnemu rozwiązywani problemów;
- motywowanie uczącego się do działań praktycznych.

Zasada przystępności, stopniowania trudności – zaleca dostosowywać treści nauczania pod względem ilościowym i jakościowym do możliwości intelektualnych i fizycznych uczniów.

Stosując tę zasadę nauczyciel powinien:

- wprowadzać nowe informacje rozpoczynając od tego co znane i dochodzić do tego co nowe i nieznane;
- przechodzić od tego co jest uczniom bliskie do tego co dalsze;
- wprowadzać materiał nauczania od łatwiejszego do trudniejszego.

Zasada systematyczności odnosi się zarówno do treści programowych jak i ich realizacji, do pracy dydaktycznej nauczyciela jak i czynności uczniów. W ramach poszczególnych przedmiotów materiał jest powiązany z występowaniem związków logicznych ułatwiających jego przyswajanie. Systematyczność to także planowanie procesu dydaktycznego przez nauczyciela pozwalający na równomierny rozkład materiału nauczania w czasie.

W odniesieniu do pracy ucznia warunkiem koniecznym jest rytmiczność, sumienność i obowiązkowość w toku pracy lekcyjnej. Nauczyciel powinien zadbać o:

- odpowiednie uporządkowanie treści nauczania;
- określenie stanu wiedzy uczniów na wejściu i systematyczne nawiązywanie do niej;
- opracowanie rozkładu materiału z określeniem operacyjnych celów dla każdego tematu;
- podzielenie tematu na punkty i podpunkty, które nauczyciel kolejno powinien omówić;
- stosowanie streszczeń i syntetyzujących powtórzeń po zakończeniu tematów cząstkowych.

Zasada indywidualizacji i zespołowości, czyli związku interesów jednostki i zbiorowości – kieruje uwagę na indywidualne możliwości kształcących się a jednocześnie podkreśla też znaczenie zespołowości w nauczaniu. Stosowanie jej w procesie dydaktycznym przejawia się w organizowaniu:

- pracy indywidualnej dla uczniów;
- pracy indywidualnej z uczniem;
- różnych form pracy grupowe;
- pracy zespołowej.

Zasada trwałości zdobywanej wiedzy – prawidłowo realizowany proces nauczania – uczenia się, pozwala na odtworzenie wiedzy i umiejętności w różnych sytuacjach. Istotne w nauczaniu jest nie tylko zrozumienie materiału ale także jego emocjonalne i intelektualne przeżycie. Utrwalenie wiedzy może następować w sposób mechaniczny przez jej wielokrotne powtarzanie, aż do możliwości jego dosłownego odtworzenia lub w sposób logiczny, polegający na powiązaniu faktów, które możemy odtworzyć przez odpowiednie rozumowanie.

Zasada ta nakazuje takie organizowanie procesu dydaktycznego, aby uczący się:
w każdej chwili umieli odtworzyć opanowany materiał i posłużyć się nim

- w praktycznych sytuacjach;
- rozumieli informacje; zapamiętywali je i utrwalali;
- byli przygotowani do zaznajomienia się z nowym materiałem;
- aktywnie uczestniczyli w zajęciach dydaktycznych;
- dokonywali powtarzania i podsumowywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
- wykonywali samodzielnie różne zadania w ramach zajęć lekcyjnych i pracy domowej;
- brali udział w przeprowadzanych sprawdzianach;
- dokonywali samooceny własnej wiedzy i umiejętności;
- korzystali z informacji zwrotnych udzielanych przez nauczyciela po przeprowadzonych sprawdzianach i kontrolach.

3.3.2. Zasady nauczania/uczenia się stosowane w systemach dydaktycznych większości krajów anglojęzycznych:

Zasada doniosłości. Uczeń ma motywację do uczenia się tego, co ma dla niego doniosłe znaczenie.

Zasada niezbędnych warunków wstępnych. Uczeń nauczy się czegoś nowego, jeśli spełni wszystkie niezbędne warunki – ma wiadomości i opanował umiejętności warunkujące realizację nowych zadań i zachowań.

Zasada wzorca. Uczeń przyswoi sobie nowe zachowanie jeśli mu się przedstawi wzorowe wykonanie, które będzie mógł obserwować i zastosować.

Zasada dostępności. Uczeń ma swobodny dostęp do wszystkich wiadomości przekazywanych przez nauczyciela.

Zasada aktywnego wiązania teorii z praktyką. Uczeń osiągnie cele kształcenia jeżeli aktywnie będzie uczestniczył w odpowiednich zajęciach praktycznych.

Zasada wygaszania. Uczeń nauczy się podawanych treści, jeśli stosowne ułatwienia będą stopniowo wygaszane.

Zasada rozkładania ćwiczeń w czasie. Uczeń skutecznej opanuje umiejętności, jeśli ćwiczenia praktyczne zostaną podzielone na krótkie okresy i rozłożone w czasie.

Zasada przyjemności. Uczeń będzie chętnie uczestniczył w procesie kształcenia jeżeli będzie on przebiegał w miłej atmosferze.

3.3.3. Zasady nauczania stosowane w systemie kształcenia w Austrii

Zasada 1. Miejcie zawsze cel przed oczyma tak, aby każdy z uczących się mógł jeszcze długo po zajęciach pamiętać nabyte wiadomości i potrafił spożytkować zdobyte umiejętności.

Zasada 2. Pytajcie samych siebie i każcie też stawiać pytania uczącym się.

Zasada 3. Pytajcie uczących się w taki sposób, abyście mogli się przekonać, ile każdy uczący się wie z osobna.

Zasada 4. Na początku ustalcie posiadane przez uczących się podstawowe wiadomości, w celu uniknięcia zbędnych powtórzeń.

Zasada 5. Pozwólcie aby uczący się działali na początku, na końcu, ale przede wszystkim między fazami. Kontrola następuje w praktycznym działaniu.

Zasada 6. Jeżeli ktoś z uczących się coś już wie lub potrafi wykonać jakieś działanie, to nie znaczy, że potrafią to także pozostali, co oznacza, że nauczyciel powinien praktycznie często pytać każdego uczącego się lub pozwolić każdemu działać.

Zasada 7. Każdy człowiek jest jedynym w swoim rodzaju (ma inną osobowość) i każda grupa też.

Zasada 8. Mimo, że grupa składa się z indywidualności, zachowanie grupy w zbliżonych sytuacjach jest podobne jak pojedynczych osób.

ZASADA GENERALNA:

Usunąć w cień aktywność nauczyciela, a zwiększać aktywność uczących się.

3.4. Środki dydaktyczne

Środki dydaktyczne to przedmioty materialne umożliwiające usprawnienie procesu nauczania/uczenia się i uzyskania optymalnych osiągnięć szkolnych. Ich znaczenie odnosi się do takiej organizacji procesu nauczania i uczenia się, który będzie gwarantował jak najlepsze wyposażenie w kompetencje, niezbędne na danym etapie edukacyjnym.

Klasyfikacje środków dydaktycznych

- **Pomoce dydaktyczne**, środki zawierające takie treści nauczania, które można bezpośrednio odczytywać (mapy, wykresy, ilustracje, fotografie, podręczniki, zeszyty ćwiczeń, modele, eksponaty).
- **Materiały dydaktyczne**, stanowiące grupę środków dydaktycznych, które zawierają treści nauczania, ale których odczytanie wymaga użycia określonego, technicznego środka. Oznacza to, że odczytanie wszelkiego rodzaju informacji może nastąpić jedynie w sposób pośredni (foliogramy, fazogramy, prezentacje multimedialne).
- **Techniczne środki kształcenia**, które nie zawierają treści realizowanych na zajęciach, a jedynie służą do odczytania treści zawartych w materiałach dydaktycznych (rzutniki, komputery, magnetowidy).
- **Pedagogiczne środki pracy** to ta kategoria środków, przy użyciu których można w procesie nauczania/uczenia się wykonywać określone czynności praktyczne. Nie chodzi tu jedynie o maszyny, urządzenia, przyrządy i narzędzia, ale również o inne środki dydaktyczne, których użycie umożliwi ukształtowanie pewnych umiejętności praktycznych (urządzenia, przyrządy, maszyny).

Środki dydaktyczne obejmują:

- **wyposażenie szkoły** (stoły laboratoryjne, tablice),
- **wyposażenie stanowiska** (warsztatu) **pracy nauczyciela**, w skład którego można np. zaliczyć: foliogramy, modele, komputer, przybory do pisania, flipcharty, folie, modele brył,
- **wyposażenie ucznia**, obejmującego głównie przybory do pisania, zeszyty, przyrządy kreślarskie i pomiarowe.

Funkcje środków dydaktycznych:

- upoglądowienie procesu kształcenia,
- ułatwienie procesów myślowych,
- pomoc w wykonywaniu przez uczniów ćwiczeń i zdobywaniu sprawności praktycznego działania,
- eksponowaniu materiałów wywołujących przeżycia uczniów.

4. METODY KSZTAŁTOWANIA KOMPETENCJI KLUCZOWYCH W REALIZACJI TREŚCI PROGRAMOWYCH PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

W literaturze pedagogicznej opisanych jest wiele różnych metod nauczania – uczenia się.

Funkcjonują różne określenia dotyczące stosowanych sposobów realizowania procesu kształcenia: strategia, metoda, technika. W niniejszym opracowaniu przyjmujemy następujące definicje:

Strategia kształcenia to ogół celów, środków i metod przygotowywanych i wykorzystywanych przez nauczycieli dla osiągnięcia jak najlepszych efektów.

Metoda nauczania to celowo i systematycznie stosowany sposób pracy nauczyciela z uczniami umożliwiający uczniom opanowanie wiedzy wraz z umiejętnością posługiwania się nią w praktyce a także rozwijanie ich zdolności i zainteresowań poznawczych.

Technika uczenia się to metody bardzo uszczegółowione lub cząstkowo wykorzystywane w procesie uczenia się.

Metody nauczania są grupowane w różne konfiguracje. W naszym opracowaniu omówione zostały metody które najbardziej sprawdzały się w praktycznym nauczaniu przedsiębiorczości. Charakteryzujemy wybrane metody i techniki z grypy metod podających, problemowych i praktycznych.

Opracowanie to zawiera szczegółowe opisy wybranych metod sprzyjających kształtowaniu kompetencji kluczowej – inicjatywności i przedsiębiorczości oraz osiąganiu celów kształcenia określonych w podstawie programowej przedsiębiorczości.

Każdy nauczyciel powinien dysponować szerokim zestawem metod nauczania, które potrafi wykorzystać jak najlepiej w odpowiedniej sytuacji. Każda z opisanych metod może być dowolnie modyfikowana i dostosowywana do warunków jej wykorzystania. Nie istnieje strategia, metoda czy technika jednoznacznie najlepsza.

Przedstawiane poniżej metody zostały z powodzeniem sprawdzone przez nauczycieli w pracy z uczniami.

4.1. METODY PODAJĄCE

Metody podające zwane też metodami asymilacji wiedzy są metodami nauczania opartymi głównie na aktywności poznawczej o charakterze odtwórczym, są szeroko stosowane w różnych formach komunikacji społecznej, w kształceniu ogólnym i zawodowym. Z omawianej grupy w nauczaniu przedsiębiorczości najczęściej zastosowanie znajdują:

1. Wykład informacyjny.
2. Pogadanka.
3. Anegdota.
4. Objaśnienie lub wyjaśnienie.

4.1.1. Wykład informacyjny

Opis metody	Jest najpopularniejszym sposobem ustnej prezentacji wiedzy uczącym się. Przekazywanie wiedzy jest procesem pasywnym. Aby wykład nie był jedynie monologiem prezentera i angażował słuchaczy należy: **Przed wykładem**: • być znawcą wykładanych treści, • rozpoznać potrzeby słuchaczy, • podkreślić znaczenie i przydatność przekazywanych informacji, • sprawdzić poziom wiedzy słuchaczy, określić czy są to nowicjusze w danej dziedzinie czy już uznane autorytety, • określić możliwości rozumienia wykorzystywanej terminologii przez słuchaczy, • nadać odpowiednią strukturę planowi wykładu, • przygotować materiały dla słuchaczy, • przygotować środki poglądowe, **W trakcie wykładu**: • przekazywać informacje w sposób uporządkowany i dynamiczny, • utrzymywać kontakt wzrokowy ze słuchaczami, • podkreślać pozytywne cechy przekazywanej wiedzy, • wykorzystywać język wzmacniający przekaz, • swobodnie operować głosem, • zadawać pytania retoryczne, • dbać o jasny sposób wypowiedzi, • przestrzegać właściwego tempa wykładu, • stosować środki poglądowe, • dokonać podsumowania przekazywanych treści. Sposoby uporządkowania przekazywanych treści: • **Liniowy** – na całość omawianych treści składają się określone zagadnienia. Każde zagadnienie następne wynika z poprzedniego i zawiera w sobie podstawę do następnego; • **Koncentryczny** – całość omawianych treści składa się z luźno ze sobą powiązanych zagadnień, które można omawiać w dowolnej kolejności ale trzeba je wszystkie opanować aby zrozumieć całość; • **Spiralny** – najpierw charakteryzuje się ogólne zagadnienie ze wskazaniem jakie zagadnienia szczegółowe wchodzą w jego skład. Następnie charakteryzuje się pierwsze zagadnienie szczegółowe i odnosi do zagadnienia ogólnego, potem następne i tak kolejno. Ciągłe odwoływanie się do ogólnego zagadnienia, choć za każdym razem w innym ujęciu, pozwala lepiej zrozumieć uczniom przekazywane treści Wykład polega na przekazywaniu uczącym się określonych informacji. W dydaktyce stosowany jest: • do wprowadzenie nowego materiału, niejednokrotnie w nawiązaniu do innych części zajęć, • po wprowadzającej pogadance, • jako wprowadzenie do dyskusji lub jej posumowanie, • podsumowanie materiału opracowanego i samodzielnie przedstawionego przez uczniów. Słownictwo powinno być dokładnie dobrane. Wykład ma myśl przewodnią ściśle odnoszącą się do celów kształcenia. Najbardziej efektywny wykład powinien się zawierać w czasie 10-20 minut w zależności od wieku słuchaczy.

Kształtowane kompetencje kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• identyfikowanie dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej lub gospodarczej. • znajomość słownictwa, • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, • znajomość i rozumienie własnych preferowanych strategii uczenia się; • znajomość podstawowych pojęć społeczno – ekonomicznych.	• oceny ryzyka, • porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach, • rozróżniania i wykorzystywania różnych typów tekstów, • zdobywania, przetwarzania i przyswajania wiedzy, • gromadzenia i przetwarzania informacji, • pisania, • korzystania z technologii informacyjnych i komunikacyjnych, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się, • organizowania własnego procesu uczenia się.	• determinacja w kierunku realizowania celów, • wrażliwość na walory estetyczne, • zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi, • potrzebę rozumienia języka, • potrzebę używania języka we właściwy i odpowiedzialny sposób, • motywacji, • wiary we własne możliwości ucznia się i osiągania sukcesów, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się.
Organizacja pracy	Zespołowa, z całą klasą.		
Rola nauczyciela	1. Przygotowanie wykładu po określeniu celów zajęć ze szczególnym zwróceniem uwagi na jego strukturę: • Część wprowadzająca: • przedstawienie się wykładowcy, • podanie celów i czas wykładu, • podanie związku tematu z realizowanymi treściami lub zainteresowaniami słuchaczy, • przedstawienie planu wykładu lub jego streszczenia, • Część główna: • omówienie punktów kluczowych w odpowiedniej kolejności w interesujący sposób, prezentowane treści najlepiej ułożyć w formie reguła, przykład, reguła, • wspomaganie prezentowanych treści środkami wizualnymi, • Część podsumowująca: • krótki przegląd omówionych zagadnień, • podkreślenie głównych zagadnień, • sformułowanie wniosków, 2. Przygotowanie materiałów dla słuchaczy i określenie sytuacji kiedy będziemy je przekazywać. 3. Przygotowanie środków wspomagających przekazywane treści, prezentacji multimedialnej, foliogramów, plansz, rysunków, slajdów, tablicy albo flipcharta do wykonywania rysunków w trakcie wykładu. 4. Przeprowadzenie próby wygłoszenia wykładu, w ramach przygotowania się, w celu dokładnego określenia czasu jego trwania.		

Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Zaplanowane ilustracje, zdjęcia, modele, filmy, foliogramy, prezentacje multimedialne, urządzenia multimedialne, tablica lub flipchart, materiały dla słuchaczy.
Zastosowanie	Metoda ta może być stosowana na lekcjach teoretycznych, wycieczkach, w pracy pozalekcyjnej w celu: • przekazania określonych wiadomości, • wzbudzenia zaciekawienia, • zainteresowania treścią, • zainteresowania akcją, zdarzeniem.
Zalety	• możliwość stosowania w różnych warunkach dydaktycznych, • motywuje uczniów do poznawania treści w które wprowadza, • możliwość zastosowania dla dużej grupy, • przekazanie wielu treści w krótkim czasie, • przekazanie materiału ułożonego w logicznym porządku, • możliwość stosowania na różnych zajęciach, • inspiruje do zainteresowania się omawianą problematyką.
Wady	• minimalny udział słuchaczy, • pozwala na zapamiętanie max 10% przekazywanych treści, • może prowadzić do znikomego zaangażowania słuchających, • brak adekwatnej informacji zwrotnej.
Uwagi	Wykład jest jedną z metod nauczania, bardzo użyteczną, która w praktyce jest najczęściej niepoprawnie prowadzona i źle wykorzystywana. Wymaga bardzo starannego przygotowania i nastawienia na spójność z założonymi celami i treścią zajęć. Jeśli zdecydujesz się zastosować metodę wykładu, pamiętaj o następujących zasadach: • wykład wymaga bardzo starannego przygotowania merytorycznego, • czas przeznaczony na wygłaszanie wykładu musi być dostosowany do wieku i przygotowania słuchaczy – najefektywniejsze są wykłady 10-15 minutowe, • najwięcej słuchaczy skoncentrowanych jest w ciągu 5 pierwszych i ostatnich 5 minut wykładu, • przygotuj zadania otwierające i kończące wykład oraz zadania kluczowe dla poszczególnych jego części, • utrzymuj dobre tempo mówienia (około 10 zdań w ciągu minuty), • aby zainteresować wykładem, stosuj różnego rodzaju materiały, pomoce, ale pamiętaj – ich ilość nie może być zbyt duża, żeby nie zaburzyła ważnych informacji; • przygotuj uczniów do słuchania wykładu, • poćwicz wygłaszanie wykładu w domu przed lustrem, nagraj na taśmę, kontroluj czas.

4.1.2. Pogadanka

<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Pogadanka to dialog nierównoprawnych stron:
• nauczyciela, który stawia pytania różnie rozbudowane i wie po co je zadaje;
• ucznia, który odpowiada i nie wie, do czego zmierza nauczyciel.
Rodzaje:
• wstępna;
• przedstawiająca nowe wiadomości;
• utrwalająca;
• kontrolna.
Pozwala na stworzenie nowych struktur wiadomości pod wpływem nowego zadania łączącego to co znane i to co nowe w obrębie tego samego tematu. Wiadomości te zostają następnie wykorzystane w nowych sytuacjach, do innych zadań, do nadania nowych znaczeń i uporządkowania doświadczeń. Wszystkie te działania powinny składać się na uporządkowanie i utrwalenie wiedzy oraz kształtowanie postaw uczniów.
Pogadanka może:
• wypełnić całą lekcję – następuje konfrontacja zdobytych wiadomości z zamierzeniami nauczyciela odnośnie zasobu wiedzy, uporządkowania wiadomości, oddziaływań wychowawczych lub możliwości transformacji zdobytej wiedzy;
• być pogadanką wstępną służąca rozbudzeniu zainteresowań, ukierunkowaniu wiadomości, ukazaniu strony omawianego materiału.</td></tr>
<tr><td>Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td></td><td>• znajomość miar i struktur i sposobów prezentacji matematycznej,
• rozumienie terminów i pojęć matematycznych,
• świadomość pytań, na które matematyka może odpowiedzieć,
• znajomość słownictwa.</td><td>• rozwiązywania problemów wynikających z codziennych sytuacji,
• stosowania głównych zasad i procesów matematycznych w codziennych sytuacjach prywatnych i zawodowych,
• śledzenia i oceniania ciągów i argumentów,
• rozumowania w matematyczny sposób i komunikowania się językiem matematycznym,
• korzystania z odpowiednich pomocy,
• porozumiewania się w mowie w różnych sytuacjach,
• poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji,
• formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu,
• liczenia,
• docierania do nowej wiedzy i umiejętności,
• zdobywania i przyswajania wiedzy i umiejętności,
• koncentracji podczas uczenia się.</td><td>• szacunku do prawdy,
• potrzebę rozumienia języka matematycznego
• potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
• skłonności do krytycznego i konstruktywnego dialogu;
• motywacji,
• wiary we własne możliwości ucznia się i osiągania sukcesów,
• zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się,
• chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych,
• ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się,
• pokonywania uprzedzeń.</td></tr>
</table>

Organizacja pracy	Z całą klasą lub grupą uczniów. Pogadanka może wypełnić całą lekcję lub pełnić jakąś funkcję wobec innych jej części.
Rola nauczyciela	**1. Ustanowienie metodyczne celu pogadanki:** • wprowadzenie w nowy materiał; • utrwalenie poznanego materiału; • ćwiczenia w tym, co już uczniowie wiedzą; • doskonalenie znanej wiedzy; • uzyskanie zmian w wartościach. 2. Analiza merytoryczno-logiczna wiedzy: • zebranie nazw, faktów, pojęć, zasad i czynności; • zbadanie związków między nimi. 3. Rozłożenie wydobytych elementów między poszczególne pytania i ustalenie kolejności pytań: • ustalenie zestawu zagadnień o jakie należy pytać i ułożenie je w porządku dyktowanym sensownością materiału; • ustalenie jakimi pytaniami będzie można wywołać odpowiedzi uczniów zawierające materiał nauczania lub podstawowe zagadnienia składające się na omawiany zakres wiedzy; • sprawdzenie, czy pytania będą miały związek merytoryczny i logiczny a jednocześnie związek z doświadczeniem uczniów. 4. Zaprojektowanie zadań podsumowujących materiał, które powinny zawierać również wiedzą opanowywaną w trakcie pogadanki. 5. **Praca z uczniami:** • połączenie tematu lekcji z doświadczeniami uczniów, • zadawanie pytań uczniom, • dopasowywanie pytań do udzielanych odpowiedzi, • zebranie i wykorzystanie wiadomości zgromadzonych podczas pogadanki.
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Opracowany zestaw pytań. W przypadku zapisania pytań na foli, w prezentacji multimedialnej lub w komputerze niezbędne są rzutnik folii lub zestaw multimedialny.
Zastosowanie	Wytworzenie stanu gotowości, porządkowanie, organizowanie i przygotowanie do pracy na lekcji poprzez: • ustalenie tematu i celu lekcji; • aktualizacja doświadczeń; • przypomnienie znanych wiadomości powiązanych z nowym tematem; • poznanie zainteresowań uczniów; • odkrywanie przez uczniów nowych treści; • operowanie materiałem wcześniej opanowanym; • utrwalanie materiału; • sprawdzanie stopnia opanowania wiedzy.
Zalety	• Aktywizowanie uczniów; • Motywowanie uczniów; • Ożywienie lekcji; • Intensyfikacja kontaktu nauczyciela z uczniami; • Możliwość zastosowania w różnych fazach lekcji.
Wady	• Zaangażowanie niewielu uczniów; • Możliwość oderwania od zasadniczego tematu; • Zbytnie rozproszenie treści; • Przekroczenie czasu; • Rozbieżność pomiędzy myśleniem i wyobraźnią nauczyciela i uczniów np.: niezrozumienie pytań stawianych przez nauczyciela.
Uwagi	Pogadanka wymaga bardzo dobrego przygotowania wbrew utartej opinii nauczycieli.

4.1.3. Opowiadanie

<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Jest to słowne przedstawienie zdarzeń, faktów i procesów mający dużą wartość jako środek wzajemnego komunikowania się. Opowiadanie ma myśl przewodnią ściśle odnoszącą się do celów kształcenia. Wprowadza ucznia w świat obiektywnych zjawisk i działań, wpływa na jego emocje i ożywia przekazywane treści. Powinno być żywe, zwarte, obrazowe, pobudzać uczucia uczniów i trzymać ich w napięciu. Temat może odnosić się do wydarzeń historycznych, odkryć naukowych, historii techniki, rozwoju procesu produkcyjnego, wydarzeń kulturalnych, wydarzeń z życia, z literatury, wydarzeń gospodarczych, osiągnięć w prowadzeniu własnej działalności.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td>• znajomość słownictwa,
• znajomość i rozumienie zasad postępowania oraz reguł zachowania w określonych środowiskach,
• znajomość podstawowych pojęć społeczno – ekonomicznych.</td><td>• analizowania,
• obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji,
• poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji,
• docierania do nowej wiedzy i umiejętności,
• zdobywania, przetwarzania i przyswajania wiedzy,
• wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się;
• tworzenia klimatu zaufania.</td><td>• motywacji i determinacji w kierunku realizowanych celów,
• wrażliwość na walory estetyczne,
• zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi,
• potrzeby rozumienia języka,
• potrzeby używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
• ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się.</td></tr>
<tr><td>Organizacja pracy</td><td colspan="3">Z całą klasą lub grupą uczniów.</td></tr>
<tr><td>Rola nauczyciela</td><td colspan="3">Przygotowanie opowiadania po określeniu celów zajęć ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
• logiczną i przejrzystą strukturę przekazywanych treści;
• zastosowanie odpowiedniej formy literackiej;
• dobrą dykcję;
• barwny, poprawny, zrozumiały i plastyczny język odznaczający się ekspresyjnością użytych słów;
• właściwą informację połączoną z odpowiednią mimiką i gestykulacją;
• emocjonalne zaangażowanie własne;
• dynamikę relacji.</td></tr>
<tr><td>Potrzebne środki dydaktyczne i baza</td><td colspan="3">Niejednokrotnie opowiadanie może być wzmacniane ilustracjami, zdjęciami, modelami, filmami, prezentacjami multimedialnymi.</td></tr>
</table>

Zastosowanie	Metoda ta może być stosowana na lekcjach teoretycznych i zajęciach praktycznych, wycieczkach, w pracy pozalekcyjnej w celu: • Przekazania określonych wiadomości; • Wzbudzenia zaciekawienia; • Zainteresowania treścią; • Zainteresowania akcją zdarzenia.
Zalety	• Możliwość stosowania w różnych warunkach dydaktycznych; • Możliwość stosowania na różnych zajęciach; • Oddziaływuje na emocje uczniów; • Motywuje uczniów do poznawania treści w które wprowadza opowiadanie.
Wady	• Zbytnie rozproszenie uwagi.
Uwagi	Wymaga bardzo starannego przygotowania i nastawienie na spójność z założonymi celami i treścią zajęć.

4.1.4. Prelekcja

<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Prezentowanie materiału, który ma być treścią lekcji, charakteryzującego się otwartością i dyskusyjnością. Bardzo często materiał dydaktyczny przygotowany jest w formie tez będących punktem wyjścia do dyskusji.
Składa się z dwóch części:
1. Prezentacja materiału przez nauczyciela;
2. Dyskusja nad treścią tej prezentacji.
Dyskusja nie kończy się podsumowaniem. Wiele kwestii celowo pozostawia się otwartych do indywidualnego przemyślenia.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Kształtowane umiejętności kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td>• identyfikowanie dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej lub gospodarczej,
• znajomość słownictwa,
• znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach,
• znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach,
• znajomość podstawowych pojęć społeczno – ekonomicznych.</td><td>• identyfikacji, analizowania i oceny zdarzeń,
• poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji,
• formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu,
• docierania do nowej wiedzy i umiejętności,
• wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się,
• wyrażania różnych punktów widzenia,
• wykazywania się tolerancją.</td><td>• Aktywności,
• zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi,
• potrzebę rozumienia języka,
• potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
• motywacji,
• chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych,
• ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się.</td></tr>
<tr><td>Organizacja pracy</td><td colspan="3">Z całą klasą lub grupą uczniów z tej samej klasy, uczniami z kilku klas, uczniami całej szkoły.</td></tr>
<tr><td>Rola nauczyciela</td><td colspan="3">Bardzo dobre przygotowanie merytoryczne prelekcji.
Dobra znajomość zagadnień stanowiących treść zajęć.
Dobre przygotowanie problemów dyskusyjnych.</td></tr>
<tr><td>Potrzebne środki dydaktyczne i baza</td><td colspan="3">Środki multimedialne wspomagające prelekcję.</td></tr>
<tr><td>Zastosowanie</td><td colspan="3">Wprowadzenie do działu programu, do tematu, do problemu.
Przygotowanie do refleksyjnej analizy poznawanych treści.</td></tr>
<tr><td>Zalety</td><td colspan="3">• Bardzo ciekawy sposób pracy z uczniami.
• Przygotowuje uczniów do samodzielnej pracy, do dyskusji, do wyrażania własnych spostrzeżeń.
• Rozbudza ciekawość uczniów.
• Wymaga intelektualnego przygotowania ucznia</td></tr>
<tr><td>Wady</td><td colspan="3">Wymaga skupienia i intelektualnego przygotowania ucznia</td></tr>
<tr><td>Uwagi</td><td colspan="3">Powinna być wprowadzana sukcesywnie od bardzo krótkich wystąpień, we fragmentach lekcji.
Bardzo dobrze przygotowuje do uczestnictwa w zajęciach dotyczących analizy rozstrzygnięć naukowych.</td></tr>
</table>

4.1.5. Anegdota

<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Odmiana opowiadania, które w zwięzły i krótki sposób prezentuje bardzo charakterystyczne zdarzenie wywołujące zaciekawienie i uśmiech głownie ze względu na swoją nietypowość, niemożliwość praktycznego zaistnienia, niejednokrotnie przewrotność. Musi kończyć się puentą. Powinna jednocześnie kształcić i bawić.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td>• znajomość miar i struktur, głównych operacji i sposobów prezentacji matematycznej,
• rozumienie terminów i pojęć matematycznych,
• świadomość pytań, na które matematyka może odpowiedzieć. znajomość słownictwa.</td><td>• rozwiązywania problemów wynikających z codziennych sytuacji,
• stosowania głównych zasad i procesów matematycznych w codziennych sytuacjach prywatnych i zawodowych,
• rozumowania w matematyczny sposób i komunikowania się językiem matematycznym,
• poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji,
• formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu;
• docierania do nowej wiedzy i umiejętności,
• zdobywania i przyswajania wiedzy i umiejętności,
• koncentracji podczas uczenia się.</td><td>• szacunku do prawdy,
• potrzebę rozumienia języka matematycznego
• potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
• motywacji,
• wiary we własne możliwości ucznia się i osiągania sukcesów,
• chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych,
• ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się,
• pokonywania uprzedzeń.</td></tr>
<tr><td>Organizacja pracy</td><td colspan="3">Z całą klasą lub grupą uczniów.</td></tr>
<tr><td>Rola nauczyciela</td><td colspan="3">• Wyszukanie w literaturze lub wymyślenie zabawnych zdarzeń spójnych celami zajęć.
• Zastosowanie odpowiedniej formy literackiej do prezentacji.
• Wykorzystanie barwnego i plastycznego języka odznaczającego się ekspresyjnością użytych słów;
• Zastosowanie odpowiedniej mimiki i gestykulacji właściwej do przekazywanych informacji.</td></tr>
<tr><td>Potrzebne środki dydaktyczne i baza</td><td colspan="3">Ilustracje, odpowiednio przygotowany tekst ewentualnie podkład muzyczny.</td></tr>
<tr><td>Zastosowanie</td><td colspan="3">• Upoglądowienie określonego zdarzenia, sytuacji,
• Wspólnie z innymi metodami między innymi w celu usunięcia znużenia.</td></tr>
<tr><td>Zalety</td><td colspan="3">• Atrakcyjność,
• Przystępność,
• Pobudzanie do aktywności.</td></tr>
<tr><td>Wady</td><td colspan="3">• Trudność w odpowiednim doborze anegdoty do treści nauczania.</td></tr>
<tr><td>Uwagi</td><td colspan="3">Wymaga bardzo dobrego przygotowania wbrew utartej opinii nauczycieli.</td></tr>
</table>

4.2. METODY PROBLEMOWE

Nauczanie problemowe polega na kierowaniu pracą uczniów, którzy zdobywają nowe wiadomości i umiejętności podczas rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych.

Uczy to uczniów dostrzegania, formułowania i rozwiązywania problemów oraz sprawdzania wartości rozwiązania. Taki sposób pracy aktywizuje ucznia zarówno w sferze intelektualnej jak i badawczej co motywuje go do pracy, uczenia się i do działania.

Proces nauczania problemowego opiera się na samodzielnym dochodzeniu uczniów do wiedzy, wytwarzaniu pomysłów i ich weryfikacji. Metody problemowe umożliwiają przekształcenie wiedzy biernej w wiedzę czynną oraz sprzyjają zdobywaniu nowych wiadomości i stosowaniu ich w praktyce. Stosowanie metod problemowych mobilizuje uczniów do analizy sytuacji, których od razu nie potrafią zrozumieć, sobie ich wytłumaczyć czy rozwiązać. Analiza takiej sytuacji wymaga wyodrębnienia danych które są znane jak i tych które są nieznane. Pozwoli to na wyszukiwanie informacji niezbędnych do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji lub znalezienia sposobów umożliwiających rozwiązanie problemów z nią związanych. Problem musi zawierać dane częściowo już uczniom znane i jakieś niewiadome, które należy zdobyć. Przez problem w dydaktyce można rozumieć:

- odczuwaną, przez uczącego się, trudność teoretyczną lub praktyczną, którą można rozwiązać poprzez własne działania badawcze;
- strukturę informacji o niepełnych danych, którą należy uzupełnić o wymagane elementy i wyjaśnić relacji między nimi;
- rodzaj zadania, którego uczący się nie może rozwiązać za pomocą swoich wiadomości i umiejętności;
- cel poszukiwań zwykle sformułowany w formie pytania o to co jest nieznane;

W praktyce szkolnej problemy można podzielić na dwa typy:

I. Typ „OGKRYĆ"

Rozwiązywanie tego typu problemów pobudza czynności umysłowe. Problemy te posiadają z reguły jedno rozwiązanie, którym najczęściej może być odkrycie przyczyny lub skutku jakiegoś zjawiska, odkrycie nieznanego jeszcze uczniowi pojęcia, stosunku czy zależności występującej w poznawanej rzeczywistości. Proces rozwiązywania tego typu problemów nazywany jest procesem zbieżnym, konwergencyjnym. Problemy tego typu wiążą się z pokonywaniem trudności teoretycznych.

II. Typ „WYNALEŹĆ", „SKONSTRUOWAĆ"

Rozwiązywanie tego typu problemów związane jest z uruchomieniem procesu myślowego na drodze od teorii do praktyki. Uczący się wykorzystuje znane metody do rozwiązywania nowych problemów lub poszukuje nowych metod zastosowania teorii w praktyce. Istnieje tu możliwość znalezienia wielu rozwiązań. Proces ten nazywamy rozbieżnym, dywergencyjnym.

Najczęściej stosowane metody problemowe:

1. Wykład problemowy.
2. Wykład konwersatoryjny.
3. Klasyczna metoda problemowa.
4. Dyskusje dydaktyczne.
5. Gry dydaktyczne.
6. Metoda przypadków.
7. Metoda sytuacyjna.
8. Inscenizacja.
9. Drama.

4.2.1. Wykład problemowy

<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Wykład problemowy służy do postawienia, weryfikacji i rozwiązania problemu.
Metoda jest stosowana w celu rozszerzenia aktywności uczniów w trakcie zapoznawania ich z nowymi wiadomościami. Polega na nawiązaniu kontaktu z uczniami, wzbudzaniu ich procesu myślowego i sterowaniu nim. Nauczyciel prowadzi przed słuchającymi dialog sam ze sobą nazywany dialogiem wewnętrznym polegający na:
• opisaniu sytuacji problemowej,
• podaniu propozycji hipotezy lub kilku hipotez dotyczących jego rozwiązania,
• omówieniu tych hipotez i sposobu ich rozwiązania,
• przytoczeniu racji za i przeciw proponowanym rozwiązaniom,
• analizie sprzecznych stanowisk,
• wygłoszeniu poglądów oraz dowodów potwierdzających słuszność wybranej hipotezy,
• udowodnienie słuszności wybranej hipotezy stanowiącej rozwiązanie analizowanego problemu,
Uczeń ma możliwość prowadzenia rozumowania razem z nauczycielem, konfrontowania wyników myślenia nauczyciela z własnymi sądami i wynikami własnego rozumowania. Wykład problemowy jest oparty na „głośnym myśleniu nauczyciela” które słuchających może angażować do śledzenia czynności nauczyciela, udziału w dialogu zaaranżowanym przez nauczyciela,
Udział słuchających w wykładzie może pole gać na formułowaniu hipotez, proponowaniu dowodów na podane hipotezy, weryfikowaniu podanych rozwiązań.
Przebieg zajęć:
• podanie tematu i celu wykładu,
• przytoczenie i analiza sytuacji problemowej,
• sformułowanie ostateczne problemu,
• określenie sposobu (sposobów) rozwiązania problemu,
• wysuwanie hipotez,
• weryfikacja hipotez,
• podsumowanie treści wykładu.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td>• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej,
• dotycząca zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi,
• rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami,
• znajomość zagadnień etycznych.</td><td>• kierowania się, analizowania, komunikowania,
• porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach,
• formułowania i wyrażania argumentów,
• docierania do nowej wiedzy i umiejętności,
• zdobywania, przetwarzania i przyswajania wiedzy i umiejętności,
• zarządzania własnymi wzorcami uczenia się,
• wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się,
• wyrażania różnych punktów widzenia.</td><td>• inicjatywności, aktywności, niezależności i innowacyjności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym,
• skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu,
• wrażliwość na walory estetyczne,
• potrzebę rozumienia języka,
• potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
• chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych,
• asertywności,
• prawości,
• szacunku do innych;
• pokonywania uprzedzeń,
• kreatywności.</td></tr>
</table>

Organizacja pracy	grupowa, zespołowa.
Rola nauczyciela	Systematyczne przygotowywanie uczniów do udziału w takiej formie pracy poprzez zwiększanie ich udziału w prowadzonym dialogu. Nauczyciel powinien przygotować: • plan wykładu; • odpowiednie problemy pozwalające zobrazować przekazywane treści; • propozycje różnych hipotez; • wariantowe rozwiązania poszczególnych hipotez; • środki dydaktyczne ilustrujące treść wykładu; Nauczyciel powinien zadbać o to aby przekazywane treści nawiązywały do znanej już uczniom wiedzy a sposób analizowania problemów był oparty na ich doświadczeniach.
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Plansze, ilustracje, tablice poglądowe, foliogramy, fazogramy, prezentacje multimedialne ilustrujące omawiane treści. Tablica, flipchart, pisaki.
Zastosowanie	Wprowadzenie nowego materiału.
Zalety	Wzbudzanie i sterowanie procesami myślowymi uczniów; Indywidualizacja procesu uczenia się: • uczniowie słabi śledząc proces myślenia nauczyciela traktują go jako wzorzec rozwiązywania problemów; • uczniowie najlepsi formułują własne propozycje rozwiązań starając się wyprzedzić przytaczane racje nauczyciela a słuchając dalszych wypowiedzi analizują własne rozumowanie; • pozostali uczniowie słuchając wywodu problemowego starają się za nim nadążyć i niejednokrotnie wymyśleć własne rozwiązania; Dostarczenie uczniom materiału strukturalizowanego i łatwego do opanowania. Przyciąganie uwagi i aktywizowanie procesów myślowych ucznia.
Wady	Może wystąpić zbyt małe zaangażowanie uczniów.
Uwagi	Należy bardzo precyzyjnie dobrać problemy do celów zajęć.

4.2.2. Wykład konwersatoryjny

<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Wykład ten może aktywizować uczniów. Polega on na przeplataniu fragmentów wykładu mówionych przez nauczyciela z wypowiedziami uczących się albo z wykonywaniem przez nich odpowiednich zadań teoretycznych lub praktycznych. W tym celu prowadzący zajęcia, co pewien czas, przerywając swój monolog, zadaje słuchaczom pytania, rozmawia z nimi, poleca im wykonanie jakiejś czynności, czy rozwiązanie jakiegoś zadania, aby po uzyskaniu określonych rezultatów kontynuować swój wykład.
Taka procedura postępowania może być na jednych zajęciach kilkakrotnie powtarzana.
Zakończenie wykładu konwersatoryjnego winno być tak skonstruowane, by uczący się z jednej strony „otrzymali” krótką syntezę treści omawianych na zajęciach, z drugiej zaś zostali zmuszeni do pewnych samodzielnych przemyśleń i refleksji po zajęciach.
Wykład konwersatoryjny to włączenie uczących się w tok przeprowadzanego wykładu.
Wykład konwersatoryjny jak każdy rodzaj wykładu składa się z trzech zasadniczych części:
• wstępu – temat wykładu, cele wykładu, plan wykładu, , korzyści, jakie przyniesie uczniom wiedza zdobyta podczas wykładu, jak długo będzie trwał wykład;
• rozwinięcia – przekazywanie treści będących rozwinięciem tego co zasygnalizowano we wstępie uzupełnianych pytaniami, pleceniami do wykonania krótkich ćwiczeń, tezami do dyskusji, problemami do refleksji;
• zakończenie wykładu – stanowi zwięzłe podsumowanie tego, o czym wykładowca mówił na wstępie i w rozwinięciu. Nawiązuje w nim do stawianych pytań, tez i najważniejszych informacji.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td>• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej.
• dotycząca zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi,
• rozumienia zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami.
• znajomość zagadnień etycznych stojących związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką,
• znajomość słownictwa,
• znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych.</td><td>• porozumiewania się w mowie w różnych sytuacjach,
• poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji,
• formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu,
• docierania do nowej wiedzy i umiejętności;
• przyswajania wiedzy i umiejętności,
• wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się,
• wyrażania różnych punktów widzenia.</td><td>• aktywności,
• motywacji i w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym,
• skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu,
• potrzebę rozumienia języka,
• potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
• ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się.</td></tr>
<tr><td>Organizacja pracy</td><td colspan="3">Z całą klasą.</td></tr>
</table>

Rola nauczyciela	Przygotowanie i przeprowadzenie wykładu: • zebranie informacji o możliwościach i potrzebach uczniów; • dobór zagadnień, które będą przedmiotem wykładu; • budowa planu wykładu; • staranne przygotowanie merytoryczne; • przygotowanie pytań problemowych; • zaplanowanie sytuacji, w których będą zadawane pytania problemowe, ćwiczenia, polecenia, dyskusja; • podsumowanie ze wskazaniem na potrzebę dalszej refleksji analizowanych zagadnień.
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	• Plansze (flip charts) • Folie (rzutnik pisma) • Slajdy (projektor multimedialny).
Zastosowanie	Wykład konwersatoryjny jest metodą szczególnie przydatną w następujących przypadkach: • gdy rozpoczynamy nauczanie nowego dla uczniów przedmiotu np.: istota przedsiębiorczości, • jako wprowadzenie do nowego obszernego działu, po raz pierwszy omawianego tematu, np.: mobbing w miejscu pracy, • jako przygotowanie do ćwiczeń, pokazów, demonstracji np.: metody aktywnego poszukiwania pracy, • jako przygotowanie do pracy innymi metodami, • jako podsumowanie jakiejś partii materiału np.: etyka biznesu.
Zalety	• Idealny dla dużych grup, • Ekonomiczny, • Materiał ułożony w odpowiednią strukturę, • Kontrola nad materiałem, • Większa kontrola nad czasem, • Aktywizacja uczniów.
Wady	• Wysokie wymagania wobec wykładowcy, • Niewielkie możliwości komunikowania. • Może prowadzić do rozproszenia uwagi.
Uwagi	

4.2.3. Klasyczna metoda problemowa

Opis metody	Czynności wykonywane przez uczniów indywidualnie lub zbiorowo odbywają się na trzech poziomach poznania: 1. Poznanie konkretów – podczas poszukiwania danych empirycznych; 2. Budowanie modeli – dostosowywanie do swojej wiedzy i umiejętności znanych elementów całości i związków między nimi oraz uzupełnianie układu nowymi elementami; 3. Uogólnianie efektów rozwiązania poprzez formułowanie twierdzeń, praw, prawidłowości, zasad, norm czy sposobów działania praktycznego; W nauczaniu problemowym nauczyciel jest kreatorem kształcenia. Powinien umieć dostrzegać problemy w realizowanym materiale nauczania, odpowiednio je formułować oraz stwarzać odpowiednie sytuacje dydaktyczne. Szczególną uwagę należy zwrócić na umiejętne wykorzystanie sytuacji tworzących się w trakcie pracy uczniów.		
Kształtowane kompetencje kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej lub gospodarczej, • dotycząca zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi, • rozumienia zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami, • znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką, • znajomość słownictwa, • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość podstawowych pojęć społeczno – ekonomicznych.	• umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej, • ocena własnych słabych i mocnych stron oraz ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach, • porozumiewania różnych sytuacjach, • obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • poszukiwania i przetwarzania informacji, • formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu, • korzystania z technologii informacyjnych i komunikacyjnych, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się, • organizowania własnego procesu uczenia się, • oceny własnej pracy, • poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • negocjowania, • tworzenia klimatu zaufania,	• inicjatywności, aktywności, niezależności i innowacyjności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym, • motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych, • skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu, • zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi, • potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób, • wiary we własne możliwości ucznia się i osiągania sukcesów, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych; • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • asertywności, • prawości, • szacunku do innych,

		• zdolności do empatii, radzenia sobie ze stresem i frustracją.	• pokonywania uprzedzeń, • osiągania kompromisu, • kreatywności.
Organizacja pracy	Indywidualna, grupowa, zespołowa.		
Rola nauczyciela	Praca nauczyciela polega na sformułowaniu problemu (zadania do rozwiązania) posiadającego niezbędne minimum wiedzy z danego zakresu znanej uczącym się i kierowaniu: • procesem formułowania i pojmowania problemów – pomoc uczniom w jednoznacznym rozumieniu postawionego problemu, • procesem gromadzenia pomysłów na rozwiązanie problemów, • formułowaniem pomysłów na rozwiązanie problemu, • procesem weryfikacji zebranych pomysłów, • procesem opracowywania sposobów wdrażania wybranych rozwiązań; • procesem sprawdzania wdrażanych rozwiązań, Ponadto nauczyciel powinien: • zapewnić niezbędne środki do działania, • zadbać o utrzymanie atmosfery rzetelnej i poważnej pracy, • czuwać nad systematyzowaniem, utrwalaniem i stosowaniem wiedzy zdobytej przez uczniów do rozwiązywania problemów,		
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	W zależności od organizacji pracy z uczniem oraz stosowanymi technikami pracy.		
Zastosowanie	Do rozwiązywania problemów na lekcjach różnych przedmiotów i problemów wychowawczych. W przedsiębiorczości zalecana w realizacji treści dotyczących np.: sposobu inwestowania własnych pieniędzy, zależność między zyskiem a rynkiem.		
Zalety	• Dominacja uczenia się nad nauczaniem; • Motywowanie i aktywizowanie uczniów; • Samodzielne zdobywanie wiedzy i jej stosowanie; • Nabywanie przekonań o własnych umiejętnościach, • Podejmowanie się rozwiązywania coraz trudniejszych problemów; • Kształtowanie poczucia własnej wartości; • Przygotowanie do życia w zmieniających się realiach.		
Wady	• Możliwość niewłaściwego sformułowania i zrozumienia problemu; • Czasochłonne działania.		
Uwagi	Należy zadbać o to aby sformułowany problem posiadał elementy wiedzy już znane uczniom; Należy sprawdzić i ustalić jednoznaczne pojęcie analizowanego problemu; Koniecznie stosować zasadę stopniowania trudności.		

4.2.4. Dyskusje dydaktyczne

Dyskusja dydaktyczna to zorganizowana wymiana myśli i poglądów uczestników zajęć na dany temat. To wymiana informacji, prezentowanie różnych stanowisk myślenia, opinii a tym samym na wszechstronnym naświetleniu zjawisk, zdarzeń, faktów przez biorących w niej udział. Dyskusja to aktywne uczestnictwo uczącego się w rozwiązywaniu problemów, udzielaniu odpowiedzi na pytania i korzystanie ze wspólnych dociekań rozważań i wniosków. Może przyczynić się do analizy zagadnień, które wymagają gruntownego i wszechstronnego rozważania. Dzięki dyskusji można wykazać słuszność lub bezzasadność różnych sądów. Służy rozszerzeniu wiadomości na określony temat.

Jest ćwiczeniem poprawności myślenia, ścisłości wyrażania się. Uczy prawidłowego odnoszenia się do osób mających inne zdanie, kształtuje umiejętność oceny stanowiska partnerów oraz samooceny własnego zdania. Umożliwia lepsze poznanie przez uczącego uczących się i daje możliwość kreowania ich postaw.

4.2.4.1. Dyskusja dydaktyczna, szczegółowa charakterystyka

<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Etapy dyskusji:
1. Wprowadzenie:
• ustalenie przedmiotu i celu dyskusji,
• przypomnienie lub uzupełnienie niezbędnej wiedzy,
• sformułowanie problemu w sposób dobrze wprowadzający do omawianego zagadnienia i pobudzający do myślenia i wypowiadania się na dany temat,
• określenie ram czasowych dyskusji.
2. Dyskusja właściwa – zespołowe rozwiązywanie problemu pod kierunkiem prowadzącego dyskusję, którego zadaniem, w zależności od sytuacji, może być:
• kierunkowanie i porządkowanie treści wypowiedzi,
• przeformułowywanie pytań i wypowiedzi,
• zadawanie pytań naprowadzających,
• stawianie pytań konkretnym osobom,
• udzielanie dodatkowych wyjaśnień,
• porządkowanie treści wypowiedzi,
• prowadzenie do wysunięcia konkretnych propozycji rozwiązań i wniosków,
• pilnowanie głównego wątku dyskusji,
• przestrzeganie dyscypliny czasowej.
• podsumowywanie kolejnych fragmentów dyskusji,
3. Podsumowanie wyników – uświadomienie uczestnikom dyskusji jej rezultatów poprzez:
• zebranie nowo zdobytych informacji,
• usystematyzowanie zdobytych informacji według określonych kryteriów,
• zestawienie spraw nie załatwionych i otwartych,
• przekazanie informacji zwrotnych uczestnikom dyskusji,
• dokonanie oceny poszczególnych uczniów,
• podziękowanie, pożegnanie.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td>• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi,
• rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami,
• znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką,
• znajomość słownictwa ogólnego i fachowego,
• znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach,</td><td>• skutecznego reprezentowania i negocjowania,
• pracy indywidualnej i zespołowej,
• ocena własnych słabych i mocnych stron,
• ocena ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach,
• porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach,
• obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji,
• poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji,
• formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu,</td><td>• inicjatywności oraz aktywności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym,
• motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym,
• skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu,
• wrażliwość na walory estetyczne,
• zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi,
• potrzebę rozumienia języka,
• potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
• nastawienia na rozwiązywanie problemów,
• zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się,</td></tr>
</table>

	• znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych.	• docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zdobywania, przetwarzania oraz przyswajania wiedzy i umiejętności, • oceny własnej pracy, • poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • tworzenia klimatu zaufania, • bycia empatycznym, • radzenia sobie ze stresem i frustracją.	• chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • asertywności, • prawości, • szacunku do innych, • pokonywania uprzedzeń, • osiągania kompromisu, • kreatywności.
Organizacja pracy	Praca z całą klasą, z grupami uczniów i z pojedynczymi uczestnikami procesu kształcenia.		
Rola nauczyciela	1. Opracowanie szczegółowych celów do wybranego tematu dyskusji. 2. Ustalenie reguł dyskusji. 3. Przypomnienie zasad udzielania informacji zwrotnych, np.: 4. Przypomnienie zasad przyjmowania informacji zwrotnych: 5. Zaznajomienie uczniów z podstawowymi cechami i etapami dobrze prowadzonej dyskusji; 6. Systematyczne wdrażanie uczniów do kształtowania umiejętności prowadzenia dyskusji poprzez: • prawidłowe, jednoznaczne formułowanie problemów i pytań; • formułowania jasnych, zwięzłych i rzeczowych wypowiedzi; • prezentowanie własnych poglądów; • dobieranie odpowiednich argumentów uzasadniających wypowiadane poglądy; • słuchanie wypowiedzi innych; • formułowanie kontrargumentów; 7. Przypomnienie lub sformułowanie podstawowych zasad dyskusji (najlepiej umieszczenie ich w formie plakatu, slajdu, foliogramu w miejscu widocznym w trakcie trwania dyskusji): 8. Prowadząc dyskusję lub przygotowując ucznia do prowadzenia dyskusji, nauczyciel pamięta o tym, że osoba prowadząca dyskusję: • zachęca do dalszego udziału w dyskusji i do aktywnego słuchania poprzez powtórzenia wypowiedzi uczestników dyskusji w formie – jeśli dobrze zrozumiałem; • ośmiela nieśmiałych poprzez imienne zaproszenie do dyskusji; • pozwala zastanowić się nad odpowiedzią poprzez chwilowe zatrzymanie dyskusji, odpowiedzenie pytaniem na pytanie; • gromadzi różne poglądy, włącza do dyskusji coraz więcej osób; • podkreśla ważność osób stawiających pytania poprzez powtarzanie pytania na które nie uzyskano odpowiedzi; • czuwa nad tym aby niczego nie przeoczyć; • poważnie traktuje wszystkich rozmówców; • wszystkie wypowiedzi traktuje na równi;		

	• jest tolerancyjny; • jest uprzejmy; • jest cierpliwy; • jest taktowny; • jest otwarty; • wyraża się jasno i zrozumiale; • umie podsumowywać; • stawia właściwe pytania w odpowiednim miejscu; • konsekwentnie dąży do celu. 9. Przygotowanie merytoryczne i metodyczne dyskusji.
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Sala dydaktyczna przygotowana tak aby wszyscy uczestnicy dyskusji mogli się dobrze słyszeć i utrzymywać ze sobą kontakt wzrokowy. „Plakat, foliogram, rzutnik pisma, rzutnik multimedialny do zaprezentowania „przykazań dla dyskutantów", powtórzenia określonej wiedzy, podsumowania, zaprezentowania wniosków.
Zastosowanie	Metodę tę można stosować w przypadku gdy: 1. Chcemy zaznajomić uczniów: • z zagadnieniem nie mającym jednoznacznego rozwiązania; • z zagadnieniami szczególnie trudnymi i złożonymi; • ze szczególnie trudnymi przypadkami praktycznymi wywołującymi kontrowersyjne sądy i opinie. 2. Chcemy by uczniowie: • poznawali nowe wiadomości; • uzyskali ogólny pogląd na jakieś zagadnienie; • poznali różne strony jakiegoś problemu; • poznali logiczny punkt widzenia. 3. Chcemy aby uczestnicy: • generowali nowe pomysły; • tworzyli nowe rozwiązania; • wykorzystywali własne doświadczenie; • akceptowali kontrowersyjne idee. 4. Chcemy by uczestnicy: • poznawali się nawzajem; • angażowali się w pracę grupy; • dzielili się doświadczeniem i pomysłami; 5. Może być stosowana: • po wycieczce; • po wysłuchaniu wykładu; • projekcji filmu.
Zalety	Bardzo wartościowa metoda pobudzająca i rozwijająca myślenie. Może być skuteczna w nauczaniu wiedzy, kształtowaniu postaw i umiejętności: • formułowania myśli i ich wypowiadania, • oceny zdania partnerów, • rozumienia innych ludzi i ich poglądów, • korzystania z doświadczeń innych, • wymiany poglądów, • zespołowego rozwiązywania problemów, • krytycznego spojrzenia na własne poglądy, • weryfikowania własnych poglądów,

	• oceny argumentów i ich oddzielania od pseudo argumentów, • analizowania i oceniania faktów, sięgania do źródeł, Metoda ta może być stosowana w licznej klasie i małej grupie. Dyskusja wzbudza zainteresowanie uczniów omawianą problematyką, aktywizuje uczniów i wzmacnia atmosferę zaufania w klasie. Motywuje uczniów do pogłębiania wiedzy i pracy nad sobą. Przygotowuje do dokonywania samooceny. Dyskusja to sztuka wyrażania swojego zdania, argumentacji i trening szacunku dla przekonań innych.
Wady	Dyskusja może odejść od właściwego tematu lub nie doprowadzić do żadnych wniosków. Uczniowie mogą utwierdzić się we własnych przekonaniach zamiast je zmieniać. Osoby dominujące mogą mówić zbyt wiele. Niektórzy uczniowie mogą włączyć się do dyskusji po to aby wypełnić pojawiające się chwile ciszy. Niektóre techniki dyskusji wymagają wielu dodatkowych materiałów. Można łatwo przekroczyć czas przeznaczony na dyskusję.
Uwagi	Musi być bardzo precyzyjnie przygotowana, może łączyć w sobie różne odmiany (techniki) dyskusji.

Aby dyskusja przynosiła zakładane efekty należy przestrzegać określonych zasad.

Poniżej przedstawiamy przykładowy zestaw zasad i wskazówek dla prowadzących dyskusję oraz dla uczestniczących w dyskusji.

Zaleca się aby te zasady były umieszczone w widocznym miejscu podczas pracy z uczniami w trakcie prowadzenia różnych typów dyskusji.

PODSTAWOWE ZASADY I WSKAZÓWKI DLA UCZESTNIKÓW DYSKUSJI

- SŁUCHAJCIE SIĘ WZAJEMNIE
- MÓWCIE ZA SIEBIE
- UZASADNIAJCIE ZNACZENIA
- WYPOWIADAJCIE SIĘ TYLKO NA TEMAT
- STOSUJCIE REKAPITULACJE
- ZADAWAJCIE PPRZEDE WSZYSTKIM PYTANIA OTWARTE
- NIE PRZERYWAJCIE WYPOWIEDZI INNYM
- NIE MÓWCIE JEDNOCZEŚNIE
- WŁĄCZAJCIE SIĘ DO DYSKUSJI ZA ZGODĄ PROWADZĄCEGO
- BĄDŹCIE OPANOWANI, NIE ULEGAJCIE EMOCJOM
- PRZESTRZEGAJCIE ZASAD KOMUNIKACJI NIEWERBALNEJ
- MÓWCIE KRÓTKO I NA TEMAT
- ARGUMENTUJCIE RZECZOWO SWOJE STANOWISKO
- WYSŁUCHUJCIE ARGUMENTÓW DRUGIEJ STRONY
- NIE DYSKUTUJCIE O WARTOŚCIACH Z ZAMIAREM PRZEKONANIA KOGOŚ
- NIE ATAKUJCIE OSÓB PRZEDSTAWIAJĄCYCH WŁASNE ARGUMENTY
- DLA PODWAŻENIA STANOWISKA STRONY PRZECIWNEJ UŻYWAJCIE WŁASNYCH ARGUMENTÓW
- NIE PODDAWAJCIE SIĘ JEŚLI NIE ZOSTALIŚCIE PRZEKONANI
- POZNAWAJCIE STANOWISKA, OPINIE I RACJE DRUGIRJ STRONY
- NIE OBRAŻAJCIE SWOICH PRZECIWNIKÓW I SAMI SIĘ NIE OBRAŻAJCIE
- NIE OŚMIESZAJCIE STRONY PRZECIWNEJ
- NIE PRZYCZEPIAJCIE ŁATEK
- NIE RÓBCIE ALUZJI
- GDY WYCZERPALIŚCIE ARGUMENTY A WASI ADWERSARZE NIE ZOSTALI PRZEKONANI ZAKOŃCZCIE DYSKUSJĘ
- GDY POZIOM EMOCJI JEST ZBYT WYSOKI I GROZI WYBUCHEM ZAKOŃCZCIE DYSKUSJĘ
- KOŃCZĄC PRZEDWCZEŚNIE DYSKUSJĘ PODKREŚLCIE RÓŻNICE ZDAŃ I PODSUMUJCIE REZULTATY

W trakcie prowadzenia dyskusji bardzo ważne jest aby znać i stosować zasady przekazywania informacji zwrotnej i zasady przyjmowania informacji zwrotnej:

Przekazywana informacja powinna:
- odnosić się do konkretnego zachowania lub wypowiedzi a nie do osobowości,
- być sformułowana jasno i precyzyjnie,
- opisywać wrażenia a nie oceniać wypowiadających się,
- oddzielać spostrzeżenia od przypuszczeń i odczuć,
- przekazywana być w formie „komunikatu JA",
- być przekazywana we właściwym, przyjaznym tonie,
- uwzględniać informacje pozytywne i negatywne.

Przyjmując informację zwrotną należy:
- słuchać aktywnie,
- stawiać dodatkowe pytania jeśli coś było niezbyt jasne,
- traktować ją jako szansę do dalszego funkcjonowania w grupie, zespole, społeczeństwie,
- być otwartym na przyjmowanie informacji pozytywnych,
- być otwartym na przyjmowanie uwag krytycznych,
- w razie potrzeby wyjaśniać własne postępowanie bez jego obrony i usprawiedliwiania.

Rodzaje (techniki) dyskusji:
1. Związana z wykładem.
2. Okrągłego stołu.
3. Burza mózgów.
4. Metaplan.
5. Śnieżna kula.
6. Dywanik pomysłów.
7. Pro-contra, debata, „za" i „przeciw."
8. Dyskusja 635.
9. Dyskusja „66", „Philips 66", „rój pszczół".

4.2.4.2. Dyskusja związana z wykładem

Opis metody	Dyskusja związane z wykładem ma na celu wyjaśnienie wątpliwości uczących się co do tez i sformułowań zawartych w wykładzie w celu lepszego zrozumienia jego treści. Umożliwia konfrontację informacji zawartych w wykładzie z dotychczasową wiedzą uczniów. Pozwala na bardziej wnikliwą analizę problemu i umożliwia nauczycielowi dopowiedzenie dodatkowych, nie powiedzianych w trakcie wykładu elementów wiedzy. Uczniowie mają możliwość wyrazić swoje wrażenia i określić własne stanowisko odnośnie analizowanych treści jak i sposobu przedstawienia problemu. Dyskusja związana z wykładem najczęściej przebiega według następującego schematu: 1. Przeprowadzenie wykładu 2. Postawienie pytań problemowych przez wykładowcę 3. Wprowadzenie do dyskusji 4. Postawienie przez słuchaczy pytań uzupełniających 5. Udzielanie przez nauczyciela odpowiedzi na otrzymane pytania 6. Podsumowanie dyskusji 7. Ocena dyskusji i jej osób w niej uczestniczących		
Kształtowane kompetencje kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi, • rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami, • znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką, • znajomość słownictwa ogólnego i fachowego, • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych.	• skutecznego reprezentowania i negocjowania, • pracy indywidualnej i zespołowej, • ocena własnych słabych i mocnych stron, • ocena ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach, • porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach, • obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji, • formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zdobywania, przetwarzania oraz przyswajania wiedzy i umiejętności, • oceny własnej pracy, • poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby, • bycia empatycznym,	• inicjatywności oraz aktywności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym, • motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym, • skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu, • wrażliwość na walory estetyczne, • zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi, • potrzebę rozumienia języka, • potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • pokonywania uprzedzeń,

	• znajomość słabych	• konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • tworzenia klimatu zaufania, • radzenia sobie ze stresem i frustracją.	• chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • asertywności, • prawości, • szacunku do innych, • osiągania kompromisu, • kreatywności.
Organizacja pracy	Praca z całą klasą lub grupą słuchającą wykładu.		
Rola nauczyciela	Przeprowadzenie wykładu. Przygotowanie pytań problemowych. Opracowanie celów dyskusji. Przygotowanie planu dyskusji. Określenie ram czasowych, ewentualnych pytań pomocniczych. Ocena dyskusji. Opracowanie kryteriów i sposobów oceny dyskusji i jej uczestników.		
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Środki niezbędne do przeprowadzenia wykładu: „Plakat, foliogram, rzutnik pisma, rzutnik multimedialny do zaprezentowania „zasad dla dyskutantów", Karty oceny dyskusji.		
Zastosowanie	Po przeprowadzeniu wykładu przedstawiającego złożony problem.		
Zalety	Umożliwia uzyskanie informacji zwrotnych: • o stopniu zrozumienia przez uczniów prezentowanego materiału, • o umiejętnościach stosowania wiedzy przez uczniów, • umiejętnościach komunikacyjnych uczniów, • o umiejętności przekazywania wiedzy przez nauczyciela, • o umiejętnościach komunikacyjnych nauczyciela, Dyskusja umożliwia utrwalenie przekazywanych treści, pozwala na wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości oraz na bardziej wnikliwą analizę problemu.		
Wady	Dyskusja może odejść od właściwego tematu lub nie doprowadzić do żadnych wniosków.		
Uwagi			

4.2.4.3. Dyskusja okrągłego stołu

<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Polega na swobodnej wymianie poglądów między uczestnikami dyskusji pod kierunkiem prowadzącego lub między uczestnikami a prowadzącym. Cechuje ją swoboda wypowiedzi wszystkich uczestników. Często nazywana jest nieformalną wymianą zdań. Uczestnicy wzajemnie udzielają sobie wyjaśnień, które są korygowane przez prowadzącego. Niejednokrotnie celem jest doprowadzenie do konsensusu – wspólnych uzgodnień, kompromisu. Powinna zakończyć się wspólnie wypracowanymi ustaleniami.
W czasie zajęć dydaktycznych dyskusja ta może umożliwić zorientowanie się o przygotowaniu uczniów do zajęć, poznanie ich oczekiwań, wprowadzenie do nowej problematyki, wypracowanie odpowiedniej atmosfery sprzyjającej dalszej pracy
Przebieg zajęć:
1. Wyjaśnienie celu i zasad przebiegu dyskusji.
2. Sformułowanie problemów, które będą przedmiotem dyskusji.
3. Określenie różnych wariantów rozwiązań problemów.
4. Przyjęcie wspólnego rozwiązania, wspólnych ustaleń.
5. Określenie stanowisk wobec przyjętych ustaleń.
6. Określenie sposobu dalszego postępowania lub opracowanie harmonogramu realizacji przyjętego rozwiązania.
7. Podsumowanie dyskusji z podkreśleniem charakterystycznych rozwiązań i stanowisk.</td></tr>
<tr><td>Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td></td><td>• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi,
• rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami,
• znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką,
• znajomość słownictwa ogólnego i fachowego,
• znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach,
• znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności,
• znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach,</td><td>• skutecznego reprezentowania i negocjowania,
• pracy indywidualnej i zespołowej,
• ocena własnych słabych i mocnych stron,
• ocena ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach,
• porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach,
• obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji,
• poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji,
• formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu,
• docierania do nowej wiedzy i umiejętności,
• zdobywania, przetwarzania oraz przyswajania wiedzy i umiejętności,
• oceny własnej pracy,</td><td>• inicjatywności oraz aktywności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym,
• motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym,
• skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu,
• wrażliwość na walory estetyczne,
• zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi,
• potrzebę rozumienia języka,
• potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
• nastawienia na rozwiązywanie problemów,
• zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się,
• chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych,
• ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się,</td></tr>
</table>

	• znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych.	• poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • tworzenia klimatu zaufania, • bycia empatycznym, • radzenia sobie ze stresem i frustracją.	• asertywności, • prawości, • szacunku do innych, • pokonywania uprzedzeń, • osiągania kompromisu, • kreatywności.
Organizacja pracy	Praca z całą klasą, przedstawicielami różnych klas, z grupami uczniów, rodzicami, nauczycielami.		
Rola nauczyciela	• Opracowanie planu dyskusji; • Opracowanie problemów do dyskusji; • Przedstawienie celów i zasad uczestnictwa w dyskusji; • Prowadzenie dyskusji; • Podsumowanie dyskusji; • Ocena uczestników dyskusji i samej dyskusji.		
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Sala dydaktyczna, w której będzie możliwe ustawienie odpowiedniego stołu lub usadzenie dyskutujących w kręgu. „Plakat, foliogram, rzutnik pisma, rzutnik multimedialny do zaprezentowania „zasad dla uczestników dyskusji ”.		
Zastosowanie	• Na rozpoczęcie lub podsumowanie zajęć; • W prowadzeniu spotkań z rodzicami; • Na lekcjach wychowawczych; • Na zebraniach różnych grup społecznych; • Na konferencjach; • Na seminariach.		
Zalety	• Zezwala na swobodne wypowiedzi i wzajemne udzielanie sobie wyjaśnień. • Pobudza aktywność uczestników, motywuje do prezentowania własnych poglądów i stanowisk. • Pozwala rozwijać umiejętności słuchania innych, porozumiewania się z innymi, zapamiętywania u słyszanych wypowiedzi oraz brania odpowiedzialności za własne wypowiedzi.		
Wady	Może dojść do chaotycznych wypowiedzi co uniemożliwi wypracowanie założonych stanowisk.		
Uwagi			

4.2.4.4. Dyskusja „Burza mózgów"

Opis metody	Jest to luźno powiązana forma dyskusji umożliwiająca uczestnikom generowanie pomysłów, które są analizowane po zakończeniu fazy ich zgłaszania. Odmiana dyskusji polegającą na umożliwieniu uczniom szybkiego zgromadzenia wielu konkurencyjnych lub uzupełniających się hipotez rozwiązania problemu, któremu poświęcona jest dana jednostka metodyczna lub jej fragment. W trakcie dyskusji można zgłaszać wszystkie najbardziej śmiałe lub nawet niedorzeczne pomysły rozwiązań, choćby nietypowe, ryzykowne i nierealne, w obojętnej formie, żeby nawet chwila namysłu nad poprawnością językową nie zmniejszała pomysłowości. Pomysły te nie mogą być oceniane ani komentowane a na ich autorów nie mogą spływać żadne obowiązki ani odpowiedzialność. Cała konstrukcja burzy mózgów jest tak przemyślana, aby przerwać komunikację między fazą produkcji pomysłów i ocenianiem pomysłów. Metoda ta jest nazywana giełdą pomysłów, sesją odroczonego wartościowania, sesją nowych pomysłów, metodą brainstorming – Osborna, konferencją dobrych pomysłów, jarmarkiem pomysłów, sesja odroczonej oceny, techniką grupowego samodzielnego i twórczego myślenia. Fazy burzy mózgów: **Faza I** • Wprowadzenie, wstępne określenie problemu, zadania, zagadnienia, • Omówienie sposobu pracy metodą burzy mózgów, • Przedstawienie zasad obowiązujących w trakcie pracy, 1. pomysły powinny być zwięzłe i konkretnie sformułowane, 2. każdy pomysł jest dobry, 3. pomysły zgłasza się spontanicznie, bez określania kolejności, 4. należy zgłaszać pomysły, nawet luźno związane z tematem które według pomysłodawcy są absurdalne i niedorzeczne, 5. jednorazowo można zgłosić jeden pomysł, 6. każdy pomysł należy zapisać w formie podanej przez autora, 7. nie należy krytykować pomysłów, 8. nie należy komentować zgłaszanych pomysłów, 9. nie wolno wtrącać własnych propozycji do pomysłów innych, 10. zgłaszane pomysły inspirują następne, 11. głos zabieramy na znak prowadzącego, 12. wszyscy uczestnicy mają równe prawa do zgłaszania pomysłów, 13. zgłaszanie pomysłów odbywa się w określonym przez prowadzącego czasie, • Sformułowanie problemu przez nauczyciela. **Faza II** • Zgłaszanie i rejestrowanie pomysłów; • Odczytanie zapisanych pomysłów; • Zadawanie pytań przez uczestników odnośnie zapisanych kwestii; • Wyjaśnianie, doprecyzowanie i uzasadnianie zgłoszonych pomysłów przez ich autorów. **Faza III** • Dyskusja nad pomysłami (plenarna lub w gronie „ekspertów"), może odbywać się bezpośrednio po zakończeniu zgłaszania pomysłów lub zostać odroczona na określony czas; • Analiza i ocena pomysłów; • Dokonanie wyboru najbardziej przydatnego, najlepszego pomysłu, pomysłów, które będą stanowić rozwiązanie analizowanego problemu; **Faza IV** • Przedstawienie i omówienie wybranych rozwiązań na forum; • Uzasadnienie dokonanego wyboru; • Określenie sposobu wykorzystania pomysłów w praktyce; • Podsumowanie zajęć.

Kształtowane kompetencje kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi, • rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami, • znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką, • znajomość słownictwa ogólnego i fachowego, • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych.	• skutecznego reprezentowania i negocjowania, • pracy indywidualnej i zespołowej, • ocena własnych słabych i mocnych stron, • ocena ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach, • porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach, • obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji, • formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zdobywania, przetwarzania oraz przyswajania wiedzy i umiejętności, • oceny własnej pracy, • poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • tworzenia klimatu zaufania, • bycia empatycznym, • radzenia sobie ze stresem i frustracją.	• inicjatywności oraz aktywności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym, • motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym, • skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu, • wrażliwość na walory estetyczne, • zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi, • potrzebę rozumienia języka, • potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • asertywności, • prawości, • szacunku do innych, • pokonywania uprzedzeń, • osiągania kompromisu, • kreatywności.
Organizacja pracy	Praca z całą klasą, z grupami uczniów i z pojedynczymi uczestnikami procesu kształcenia.		

Rola nauczyciela	Wybór problematyki do dyskusji, sformułowanie tematu, określenie celów lekcji. Przygotowanie sali i miejsca do zapisywania pomysłów (tablica, flipchart). **Faza I** • Zapoznanie uczniów z ideą metody i obowiązującymi zasadami w trakcie dyskusji. • Wybór prowadzącego dyskusję (jeśli nie jest nim nauczyciel) i sekretarza (jeśli zapisów nie będzie dokonywał nauczyciel); • Sformułowanie problemu i sprawdzenie jego zrozumienia przez uczniów; • Określenie czasu dyskusji; **Faza II** • Mobilizowanie uczniów do wypowiadania się; • Dokonanie niezbędnych ustaleń np.: każdy powinien zgłosić przynajmniej jeden pomysł; • Wytworzenie właściwej, swobodnej atmosfery inspirującej do wysuwania jak największej liczby pomysłów; • Ożywianie dyskusji poprzez kierunkowanie myślenia; • Skrupulatne zapisywanie pomysłów; • Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem dyskusji i przestrzeganiem jej zasad; • Czuwanie nad przestrzeganiem ustalonych norm czasowych; • Odczytanie zapisanych pomysłów; • Kierowanie wyjaśnieniami i doprecyzowywaniem wypowiedzi; **Faza III** • Kierowanie analizą i oceną pomysłów; • Kierowanie wyborem pomysłów; • Kierowanie przygotowaniem uzasadnienia wyboru najlepszych pomysłów: **Sposób I:** 1. Pogrupowanie pomysłów według takich samych lub podobnych rozwiązań; 2. Podział uczniów na tyle grup ile jest grup pomysłów; 3. Przydział grup pomysłów do poszczególnych grup uczniów; 4. Przygotowanie przez zespoły analizy pomysłów; 5. Wybór przez grupy jednego rozwiązania 6. Prezentowanie rozwiązań przez poszczególne grupy; **Sposób II:** 1. Podział klasy na zespoły; 2. Przydział każdemu zespołowi, proporcjonalnej liczby pomysłów z ustalonej listy; 3. Ustalenie kryteriów oceny pomysłów; 4. Analiza i ocena pomysłów w zespołach; 5. Wybór propozycji spełniających ustalone wcześniej kryteria; 6. Opracowanie przez grupy uzasadnienia wyboru; 7. Zaprezentowanie wybranych propozycji i uzasadnienie ich wyboru na forum 8. Wybór najlepszego rozwiązania przez całą klasę; **Sposób III (**W przypadku mało licznej klasy): 1. Przydział uczniom określonej liczby punktów (2, 3 lub 4) w zależności od ilości rozwiązań na analizowanej liście; 2. Dokonanie wyboru przez uczniów jednego, dwóch lub trzech, ich zdaniem, najlepszych rozwiązań; 3. Obliczenie liczby punktów poszczególnym propozycjom; 4. Wybór najlepszych pomysłów **Faza IV** • Przedstawienie listy dokonanych wyborów i ich uzasadnień; • Kierowanie opracowaniem harmonogramu wykorzystania wybranych pomysłów w praktyce.

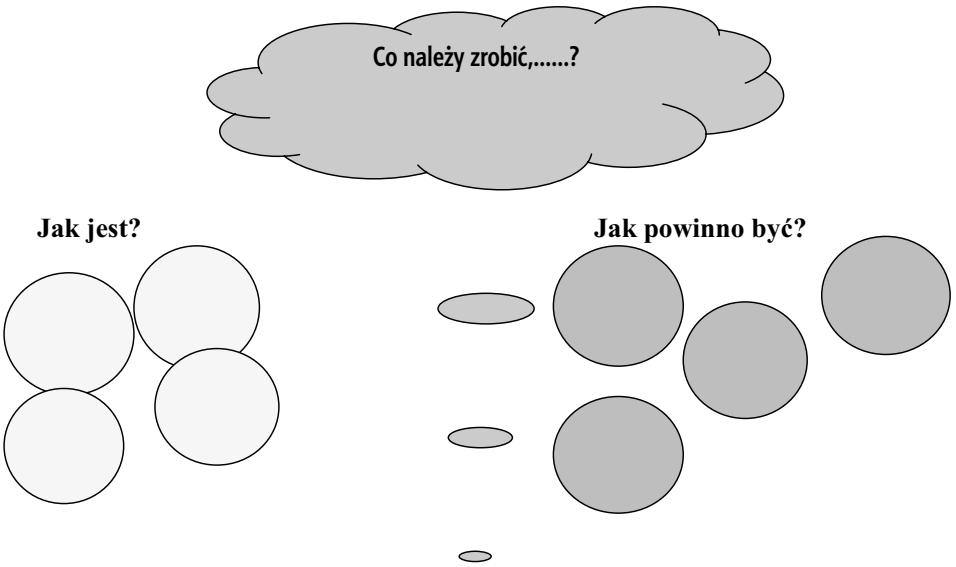
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Odpowiednio przygotowana sala; Tablica lub plakat do zapisywania pomysłów; Umieszczone w widocznym miejscu „ zasady dla uczestników dyskusji”, Plakat, slajd lub foliogram z zasadami prowadzenia burzy mózgów.
Zastosowanie	W procesie rozwiązywania problemów, podejmowania decyzji i kreatywnego myślenia na zajęciach szkolnych, w kształceniu dorosłych, w rozwiązywaniu problemów w zakładach pracy, w życiu gospodarczym i społecznym.
Zalety	Jest metodą łatwą do zastosowania, nie wymaga wysokiej jakości sprzętu a rezultaty mogą być szybko zauważalne. Zachęca do kreatywnego myślenia, pozwala na usystematyzowane generowanie pomysłów. Stymuluje kreatywność poprzez wykorzystywanie jednych pomysłów do generowania następnych. Zapewnia dostarczenie więcej propozycji niż praca pojedynczych osób. Aktywizuje wszystkich uczestników. W krótkim czasie gromadzona jest duża liczba pomysłów. Doskonali umiejętności komunikowania się. Wpływa na rozwój zespołu.
Wady	Może być trudna do przeprowadzenia w mało aktywnej grupie. Aktywizowanie uczniów i przełamywanie ich oporu do wypowiedzi może zająć dużo czasu. Często kojarzy się tylko ze zgłaszaniem pomysłów.
Uwagi	

4.2.4.5. Dyskusja metaplan

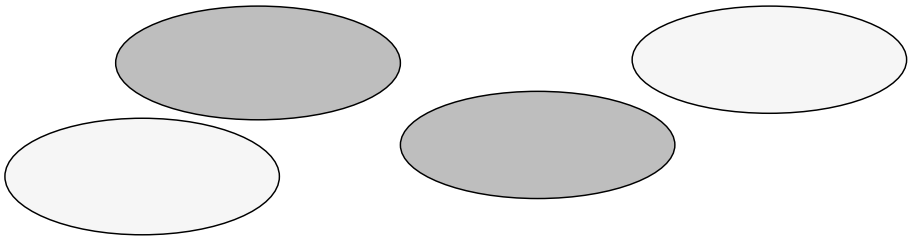
<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Metaplan jest dyskusją skuteczną i efektywną w komunikowaniu się. Polega na tworzeniu w czasie dyskusji plakatu – metaplanu, który jest graficznym jej skrótem.
Uczestnicy zamiast zabierać głos zapisują swoje myśli w formie równoważników zdań na kartkach określonego kształtu i koloru. Właściwy przebieg tej dyskusji jest możliwy po:
• uzgodnieniu i zaakceptowaniu tematu przez uczestników dyskusji;
• zapoznaniu się osób przypadkowo uczestniczących w dyskusji;
• zaznajomieniu się dyskutantów z problemem;
• zaakceptowaniu prze uczestników dyskusji zasad uczenia się we współpracy;
Po zapoznaniu uczestników z celami spotkania i z istniejącym problemem przedstawiamy informację o sposobie prowadzenia dyskusji.
Fazy dyskusji:
Faza I
• przedstawienie głównego problemu;
• zapis jasno i precyzyjnie sformułowanego problemu w formie pytania na jednej z kolorowych kartek, np.: niebieskiej, w kształcie chmurki.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td>• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi,
• rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami,
• znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką,
• znajomość słownictwa ogólnego i fachowego,
• znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach,
• znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności,
• znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach,
• znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych.</td><td>• skutecznego reprezentowania i negocjowania,
• pracy indywidualnej i zespołowej,
• ocena własnych słabych i mocnych stron,
• ocena ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach,
• porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach,
• obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji,
• poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji,
• formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu,
• docierania do nowej wiedzy i umiejętności,
• zdobywania, przetwarzania oraz przyswajania wiedzy i umiejętności,
• oceny własnej pracy,
• poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby,
• konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach,</td><td>• inicjatywności oraz aktywności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym,
• motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym,
• skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu,
• wrażliwość na walory estetyczne,
• zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi,
• potrzebę rozumienia języka,
• potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
• nastawienia na rozwiązywanie problemów,
• zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się,
• chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się,
• szacunku do innych,</td></tr>
</table>

		• asertywności, • prawości, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • tworzenia klimatu zaufania, • bycia empatycznym, • radzenia sobie ze stresem i frustracją.	• pokonywania uprzedzeń, • osiągania kompromisu, • kreatywności.
Organizacja pracy	Praca z całą klasą, z grupami uczniów i z pojedynczymi uczestnikami procesu kształcenia.		
Rola nauczyciela	• Przygotowanie wzoru plakatu na foli, na slajdzie, na arkuszu papieru; • Przygotowanie kart o odpowiednich kształtach i kolorach (załącznik 1); • Mobilizowanie wszystkich do prezentowania własnych propozycji; • Czuwanie nad przebiegiem dyskusji bez ingerencji w treści i wypowiedzi merytoryczne dyskutujących.		
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Stoliki do pracy w grupach usytuowane w odpowiednio przestronnej sali. Wzór plakatu. Tablice, arkusze szarego papieru, zestaw kartek w trzech kolorach, każdy kolor innego kształtu, kolorowe mazaki, masę klejącą, klej, taśmę klejącą lub szpileczki do mocowania arkuszy papieru i kolorowych kartek na tych arkuszach.		
Zastosowanie	• Najlepsze efekty daje w praca w małych, najwyżej 6-osobowych grupach, chociaż można ją prowadzić nawet w dużych grupach. • Służy do rozwiązywania konfliktów grupowych oraz różnych problemów gospodarczych, finansowych i planistycznych w firmach.		
Zalety	• Aktywizuje wszystkich uczniów i mobilizuje do kreatywnego działania. • Istnieje możliwość wypowiadania się nawet najbardziej nieśmiałych uczestników. • Uatrakcyjnia lekcję, oddziaływuje wizualnie, co przyczynia się do skupienia uwagi na osiąganiu celów. Nie ma potrzeby tworzenia notatek gdyż wszystkie zapisy widnieją na plakacie. • Zmniejsza dystans między nauczycielem a uczniem. • Pozwala w krótkim czasie rozwiązać wiele kontrowersyjnym problemów.		
Wady	• Wymaga dobrego przygotowania materiałów; • Niektóre osoby mogą wyłączyć się z udziału w dyskusji;		
Uwagi			

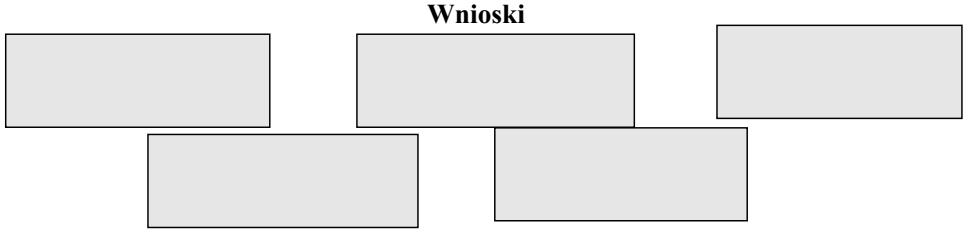
Załącznik 1



Dlaczego nie jest tak jak powinno być?



Wnioski



4.2.4.6. Dyskusja śnieżna kula, piramidowa, cicha dyskusja

<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Dyskusja zwana piramidową, wieloszczeblową lub cichą.
Po omówieniu tematyki dyskusji i zapoznaniu grupy z jej zasadami prowadzący postępuje zgodnie z przedstawionymi etapami, przy założeniu, że zespół, klasa, biorąca udział dyskusji liczy 32 osoby:
Etap I
Określenie tematu, problemu dyskusji;
Rozdanie kartek, najlepiej w określonym kolorze, wszystkim uczestnikom dyskusji;
Każdy uczestnik opisuje własne stanowisko na oddzielnej karteczce.
Etap II
Uczestnicy w parach uzgadniają wspólne stanowisko i zapisują je na oddzielnej kartce.
Etap III
Uczestnicy łączą się w czwórki, uzgadniają wspólne stanowisko i zapisują go na oddzielnej karcie.
Etap IV
Uczestnicy dyskusji łączą się w ósemki, analizują zapisy powstałe w czwórkach, uzgadniają wspólne stanowisko i dokonują jego zapisu.
Etap V
Uzgadnianie stanowiska wspólnego w grupach szesnastoosobowych.
Etap VI
Zapis i prezentacja uzgodnionych wyników przez przedstawicieli grup szesnastoosobowych.
Etap VII
Porównanie zapisanych propozycji;
Podjęcie wspólnego stanowiska przez obydwie grupy lub pozostawienie przedstawionych uzgodnień.</td></tr>
<tr><td>Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td></td><td>• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi,
• rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami,
• znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką,
• znajomość słownictwa ogólnego i fachowego, znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach,</td><td>• skutecznego reprezentowania i negocjowania,
• pracy indywidualnej i zespołowej,
• ocena własnych słabych i mocnych stron,
• ocena ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach,
• porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach,
• obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji,
• poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji,
• formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu,</td><td>• inicjatywności oraz aktywności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym,
• motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym,
• skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu,
• wrażliwość na walory estetyczne,
• zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi,
• potrzebę rozumienia języka,</td></tr>
</table>

	• znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych.	• docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zdobywania, przetwarzania oraz przyswajania wiedzy i umiejętności, • oceny własnej pracy, • poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • tworzenia klimatu zaufania, • bycia empatycznym, • radzenia sobie ze stresem i frustracją.	• potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • asertywności, • prawości, • szacunku do innych, • pokonywania uprzedzeń, • osiągania kompromisu, • kreatywności.
Organizacja pracy	Praca z całą klasą, z grupami uczniów i z pojedynczymi uczestnikami procesu kształcenia.		
Rola nauczyciela	• Przygotowanie i przedstawienie tematyki dyskusji i jej celów; • Opracowanie planu i ram czasowych dyskusji w zależności od analizowanego zagadnienia; • Przygotowanie kolorowych kartek; • Kierowanie pracą uczestników dyskusji na każdym jej etapie; • Koordynacja czasowa przebiegu poszczególnych etapów dyskusji.		
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Tablica, flipchart, karteczki kolorowe, sala umożliwiająca pracę indywidualną i w poszczególnych grupach.		
Zastosowanie	• Wprowadzenie do nowego materiału; • Powtórzenie, utrwalenie określonych treści; • Rozpoznanie umiejętności definiowania i określania wybranych terminów.		
Zalety	• Daje szanse każdemu na sprecyzowanie swojego zdania na określony temat. • Pozwala na powolne ośmielanie uczestników dyskusji do prezentowania własnego stanowiska w coraz większej grupie. • Pozwala uczestnikom i prowadzącemu śledzić proces uzgadniania stanowisk.		
Wady	Czasochłonna		
Uwagi			

4.2.4.7. Dyskusja ”dywanik pomysłów”

Opis metody	Dyskusja połączona z wizualizacją. Pozwala na prowadzenie dyskusji w grupach. Przed rozpoczęciem dyskusji należy: 1. Wyjaśnić zasady jej przebiegu; 2. Przypomnieć zasady zgłaszania pomysłów w trakcie „ burzy mózgów”; 3. Podzielić klasę, zespół na równoliczne grupy, najlepiej 6-cio osobowe; 4. Poznać liderów wybranych w poszczególnych grupach; Przebieg dyskusji: **Faza I: Rozpoznanie problemu** Przykładowym zagadnieniem do analizy na zajęciach z przedsiębiorczości może być problem małego zainteresowania podejmowaniem i prowadzeniem działalności gospodarczej. Grupy na zasadzie „burzy mózgów” zgłaszają jakie widzą przyczyny tej sytuacji. Każdy pomysł jest zapisywany na oddzielnej kartce w krótkiej formie dokończenia zdania. Wszystkie pomysły naklejane są na dużym arkuszu papieru jeden pod drugim. Powstaje dywanik pomysłów. Każdy uczeń pracujący w grupie powinien zgłosić przynajmniej jeden pomysł. Ustala się czas na pracę np.: 5 min. Pomysły nie mogą być oceniane przez kolegów z grupy. Lider natomiast ma zadbać o to aby zgłaszane pomysły nie dublowały się. Po upływie określonego czasu, liderzy wywieszają dywaniki i prezentują wytwory prac swoich grup. W trakcie prezentacji dopuszcza się, jeśli jest taka potrzeba, komentarz nauczyciela. Po prezentacji grupy zabierają swoje dywaniki lub zdejmują z nich zamieszczone wypowiedzi. **Faza II: Propozycja rozwiązań problemu** W tej fazie uczestnicy dyskusji odpowiadają na pytanie: *co należy zrobić aby zmienić ten stan rzeczy?* Praca w grupach odbywa się na takich samych zasadach jak w fazie I. **Faza III: Deklaracja intencji** Każdy uczestnik dyskusji odpowiada na pytanie: *co ja zrobię (możliwie najszybciej albo już teraz) aby zmienić ten stan rzeczy?* Przebieg pracy identyczny jak w dwóch poprzednich fazach. Lider ma zadbać o to aby każdy członek grupy podał przynajmniej jedną propozycję. Plakaty wywieszamy, prezentujemy i pozostawiamy w widocznym miejscu. Bardzo dobrze sprawdza się jednoczesna prezentacja wszystkich grup. Polega na tym, że lider każdej grupy podchodzi do swojego plakatu. W trakcie prezentacji lidera pierwszej grupy wszyscy pozostali sprawdzają czy na ich dywanikach występują identyczne propozycje, jeśli tak to je usuwają. Tak samo postępuje się podczas prezentacji deklaracji intencji następnych grup. Po zakończeniu prezentacji na plakatach pozostają pojedyncze propozycje różnych rozwiązań. **Faza IV: Ewaluacja** Każdy uczeń otrzymuje 3 samoprzylepne karteczki, każda w innym kolorze. Każdemu kolorowi przypisana jest inna liczba punktów, np.: zielona – 3 pkt., czerwona – 2 pkt., żółta – 1 pkt. W sumie każdy uczestnik dyskusji ma 6 punktów, którymi może dysponować w dowolny sposób. Punkty te uczniowie przyznają propozycjom składanym przez ich kolegów, które są według nich najlepsze. Punkty mogą rozdzielić w dowolny sposób. Nauczyciel podejmuje decyzję, stosownie do sytuacji, czy głosy można przyznawać własnym propozycjom czy nie. Przydzielone głosy zostają podliczone przez liderów poszczególnych grup i zapisane w widocznym miejscu na plakacie obok zgłoszonego pomysłu. **Faza V: Podsumowanie** Podsumowania dokonuje nauczyciel.

Kształtowane kompetencje kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi, • rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami, • znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką, • znajomość słownictwa ogólnego i fachowego, • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych,	• skutecznego reprezentowania i negocjowania, • pracy indywidualnej i zespołowej, • ocena własnych słabych i mocnych stron, • ocena ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach, • porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach, • obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji, • formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zdobywania, przetwarzania oraz przyswajania wiedzy i umiejętności, • oceny własnej pracy, • poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • tworzenia klimatu zaufania, • bycia empatycznym, • radzenia sobie ze stresem	• inicjatywności oraz aktywności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym, • motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym, • skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu, • wrażliwość na walory estetyczne, • zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi, • potrzebę rozumienia języka, • potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • asertywności, • prawości, • szacunku do innych, • pokonywania uprzedzeń, • osiągania kompromisu, • kreatywności.
Organizacja pracy	Praca z całą klasą, z grupami uczniów i z pojedynczymi uczestnikami procesu kształcenia.		

Rola nauczyciela	• Przygotowanie sali; • Przygotowanie i przedstawienie tematu oraz celów dyskusji; • Przygotowanie niezbędnych materiałów; • Wyjaśnienie zasad prowadzenia dyskusji; • Podział zespołu na grupy, najlepiej sześcioosobowe; • Prowadzenie dyskusji; • Podsumowanie dyskusji.
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Arkusze papieru A1, kolorowe paski papieru Ľ A4 min po 6 sztuk na osobć, kolorowe mazaki, masa klejŕca, taúma klejŕca lub szpileczki, naklejki samoprzylepne w trzech kolorach po jednej każdego koloru dla jednego uczestnika dyskusji; Sala z możliwością ustawienia stolików do pracy w grupach; Tablica, rzutnik pisma.
Zastosowanie	• Realizacja zagadnień dotyczących norm etycznych w funkcjonowaniu rynku pracy, etyki w biznesie, prowadzenia gospodarstwa domowego, • W sytuacji gdzie potrzeba wybrać rozwiązanie problemu akceptowane przez większość uczestników dyskusji. • W dydaktyce daje dobre efekty gdy chcemy poznać stanowisko uczniów odnośnie omawianej, wieloaspektowej problematyki. • W zajęciach wychowawczych pozwala na rozpoznanie problemu i wybór rozwiązania akceptowanego przez większość uczniów.
Zalety	• Aktywizuje wszystkich uczniów. • Uczy samodzielnego podejmowania decyzji. • Można wykorzystywać ją w całości lub jeden wybrany element.
Wady	Przeprowadzenie pełnej dyskusji nie jest możliwe na jednej jednostce lekcyjnej.
Uwagi	Można wykorzystywać tylko elementy tej dyskusji np.: fazy I i II, albo III, IV i V albo I, III, IV i V.

4.2.4.8. Dyskusja pro – contra, debata, za i przeciw

Opis metody	Jest to metoda prowadzenia zorganizowanej rozmowy na trudne tematy, która umożliwia rozważenie określonej sytuacji bez wyboru i akceptacji stanowiska ale też ułatwia podjęcie decyzji. Zadaniem uczestników dyskusji jest przedstawienie, w przyjazny sposób, argumentów za i przeciw rozpatrywanej sytuacji. Niejednokrotnie pojawiają się nowe aspekty analizowanego problemu. W celu przeprowadzenia dyskusji należy: 1. Zespół podzielić na dwie grupy. Jedna – ZA Druga – PRZECIW 2. Podanie celu dyskusji z podkreśleniem, że najważniejsze jest znalezienie najlepszego rozwiązania dla wspólnego problemu a nie wyłonienie zwycięzców; 3. Ustalić reguły uczestnictwa w dyskusji (czas wypowiedzi przedstawiciela grupy, czas trwania dyskusji); **Sposób I** Po przedstawieniu problemu i określeniu pytań do dyskusji: • Każda grupa wybiera swojego rzecznika i sekundanta; • Rzecznik grupy ZA wygłasza jakąś tezę, popiera ją argumentami. Wypowiedź trwa tyle czasu ile ustalono przed rozpoczęciem dyskusji np.: 2 min; • Rzecznik grypy PRZECIW wygłasza antytezę, stara się obalić przedstawioną tezę, uzasadnia dlaczego i podaje nowy pomysł, jego wystąpienie nie może także przekroczyć 2 minut; • Sekundant ‘ZA” podtrzymuje tezę; • Sekundant „PRZECIW” popiera pomysł swojego rzecznika; • Włączenie do dyskusji pozostałych jej uczestników. Każdy uczeń może zabrać głos tylko raz, konkretnie określając własne stanowisko odnośnie pomysłu grupy ZA czy PRZECIW w określonym czasie np.: 1 minuta. Nie może być wypowiedzi niezdecydowanych. Dyskusją kieruje nauczyciel lub wybrany uczeń; • Wygłoszenie końcowego komunikatu przez rzecznika grupy PRZECIW; • Wygłoszenie końcowego komunikatu przez rzecznika grupy ZA; • Posumowanie dyskusji, głosowanie odnośnie wyboru stanowiska przez całą klasę, cały zespół. **Sposób II** • Nauczyciel przedstawia problem, sytuację; • Przypomina zasady prowadzenia dyskusji i określa sposób wypowiadania się przedstawicieli poszczególnych grup, wypowiadać mogą się wszyscy uczniowie z grupy, każdy jeden razy w czasie ustalonym np.: 1 min, czas dyskusji ma trwać np.: 20 min; • Debatę prowadzi nauczyciel; • Stanowisko prezentuje przedstawiciel grupy ZA; • Stanowisko prezentuje przedstawiciel grupy PRZECIW; • Dyskusja trwa przez określony przedstawiony czas; • Wybór rozwiązania przez głosowanie, porównanie przedstawionych argumentów lub merytoryczne podsumowanie dyskusji.

Kształtowane kompetencje kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi, • rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami, • znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką, • znajomość słownictwa ogólnego i fachowego, • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych,	• skutecznego reprezentowania i negocjowania, • pracy indywidualnej i zespołowej, • ocena własnych słabych i mocnych stron, • ocena ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach, • porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach, • obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji, • formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zdobywania, przetwarzania oraz przyswajania wiedzy i umiejętności, • oceny własnej pracy, • poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • tworzenia klimatu zaufania, • bycia empatycznym, • radzenia sobie ze stresem i frustracją,	• inicjatywności oraz aktywności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym, • motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym, • skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu, • wrażliwość na walory estetyczne, • zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi, • potrzebę rozumienia języka, • potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • asertywności, • prawości, • szacunku do innych, • pokonywania uprzedzeń, • osiągania kompromisu, • kreatywności.
Organizacja pracy	Zespołowa, grupowa, indywidualna.		
Rola nauczyciela	• Opracowanie problemu; • Przedstawienie ogólnych założeń dyskusji lub odwołanie się do wiedzy uczniów w tym zakresie; • Organizowanie i kierowanie przebiegiem debaty; • Podsumowanie dyskusji.		

Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Zasady dyskusji na plakacie, folii lub prezentacji multimedialnej; Analizowany problem w wersji drukowanej dla każdego uczestnika, w wersji prezentacji multimedialnej, na foli lub zapisany na flipcharcie w zależności od ilości zawartych informacji.
Zastosowanie	• Na lekcjach przedsiębiorczości np.: do oceny sposobu postępowania pracodawcy, pracownika; • Na lekcjach różnych przedmiotów; • Na lekcjach wychowawczych; • Na zebraniach samorządu klasowego i szkolnego; • Na spotkaniach z rodzicami; • Do zaplanowania wspólnego wyjazdu.
Zalety	• Prezentowanie własnego punktu widzenia; • Kształtowanie umiejętności przekonywującego argumentowania; • Przygotowanie do publicznych wystąpień.
Wady	• Może nie zostać rozwiązany problem w określonym czasie; • Potrzeba zbyt wiele czasu na zaktywizowanie uczniów.
Uwagi	

4.2.4.9. Dyskusja 635

Opis metody	Metoda rozwiązywania problemów w twórczy sposób. Służy poszukiwaniu rozwiązań. Generuje nowe pomysły w myśl zasady, że każdy pomysł inspiruje powstanie pomysłu następnego. Nazwa metody pochodzi od tego, że zakłada się pracę w sześciu grupach, jest 5 rund, przejść arkusza pracy grupy i każde przejście obliguje grupę do znalezienia trzech nowych propozycji. Przebieg pracy: 1. Podanie tematu, problemu, zagadnienia, którym należy się zająć; 2. Podział zespołu na 6 grup; 3. Nadanie każdej grupie numeru od 1 do 6; 4. Rozmieszczenie grup w kolejności zgodnej z przypisanymi im numerami, najlepiej w kręgu; 5. Rozdanie kart ćwiczeń (w załączeniu); 6. Wprowadzenie do problematyki; 7. Podanie zasad i rozpoczęcie pracy: • Każda grupa otrzymuje swój arkusz pracy, którego numer jest zgodny z numerem grupy; • Ustalenie czasu przypadającego na kolejne etapy pracy np.: I runda 3 min; II runda 5 min, III runda 7 min, IV runda 9 min; V runda 12 min, lub podawanie czasu podczas rozpoczynania każdej rundy po dokonaniu oceny możliwości uczniów i mobilizowaniu poszczególnych grup pracy w jednym czasie; • I runda-grupa wpisuje 3 pomysły, sugestie, odpowiedzi jak należy postąpić aby doprowadzić do rozwiązania problemu; • Po zapisaniu przez wszystkie grupy ich propozycji następuje przekazywanie kart pracy do następnych grup 1sza do drugiej, druga do trzeciej, ……6ta do pierwszej lub np.: zgodnie z ruchem wskazówek zegara; • II runda – grupy zapoznają się z zapisami grup poprzednich i wpisują trzy propozycje własne, nie można wpisywać tych pomysłów, które już zostały zapisane przez grupę na innym arkuszu; • Przekazywanie kart i zapisywanie pomysłów trwa do chwili aż karty zostaną przekazane dokrup, które rozpoczynały na nich pracę (V rundek); 8. Grupy zapoznają się z zapisami, prezentują prace, dokonają oceny zapisów według ustalonych kryteriów: • Pomysły najłatwiejsze do zrealizowania; • Pomysły najbardziej twórcze; • Pomysły niekonwencjonalne; • Pomysły ……; • ……; 9. Zebranie przez prowadzącego pomysłów wskazanych przez poszczególne grupy, zestawienie ich na jednym arkuszu i zaprezentowanie całemu zespołowi; 10. Wspólna ocena najbardziej innowacyjnych rozwiązań; 11. Podsumowanie pracy.

Kształtowane kompetencje kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi, • rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami, • znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką, • znajomość słownictwa ogólnego i fachowego, • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych.	• skutecznego reprezentowania i negocjowania, • pracy indywidualnej i zespołowej, • ocena własnych słabych i mocnych stron, • ocena ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach, • porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach, • obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji, • formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zdobywania, przetwarzania oraz przyswajania wiedzy i umiejętności, • oceny własnej pracy, • poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • tworzenia klimatu zaufania, • bycia empatycznym, • radzenia sobie ze stresem.	• inicjatywności oraz aktywności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym, • motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym, • skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu, • wrażliwość na walory estetyczne, • zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi, • potrzebę rozumienia języka, • potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • asertywności, • prawości, • szacunku do innych, • pokonywania uprzedzeń, • osiągania kompromisu, • kreatywności, • tolerancji.
Organizacja pracy	Praca zespołowa, grupowa i indywidualna.		
Rola nauczyciela	• Przygotowanie problemu; • Opracowanie kryteriów oceny zapisywanych pomysłów; • Przygotowanie kart do pracy w grupach; • Kierowanie pracą zespołu i poszczególnych grup; • Podsumowanie pracy.		

Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Sala dostosowana do pracy w grupach. Karty pracy; Zapisany problem, zagadnienie, sytuacja, pytanie.
Zastosowanie	• Określanie cech pracodawcy, • Określane cech pracownika, • Generowanie pomysłów na założenie działalności gospodarczej, • Służy poszukiwaniu rozwiązań; • Najlepiej ją stosować kiedy liczba osób podzieli się na 6.
Zalety	• Łatwa do zastosowania; • Aktywizująca wszystkich uczniów; • Motywująca do pracy; • Nie wymaga specjalnych, kosztownych środków.
Wady	Może wydłużyć się w czasie gdyż nie wszystkie grupy pracują w jednakowym tempie.
Uwagi	Należy restrykcyjnie przestrzegać kolejności przekazywania kart pracy, Metodę tę można modyfikować w zależności od liczby uczniów w klasie. Można ja wykonywać w jakiejś części.

Załącznik 2

Arkusz do pracy w grupie metodą 635

Temat / problem, pytanie……..……

1.	2.	3.
4.	5.	6.
7.	8.	9.
10.	11.	12.
13.	14.	15.
16.	17.	18.

4.2.4.10. Dyskusja „66", „Philips 66", „rój pszczół"

<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Jest to dyskusja wieloszczeblowa. Metoda służy zbieraniu opinii i poglądów. Uczy organizacji pracy, angażuje wszystkich uczniów i przygotowuje do utrzymania dyscypliny czasowej. Pozwala formułować wnioski w krótkim czasie.
Przebieg pracy:
I. Podział klasy na sześcioosobowe grupy;
II. Wybór reprezentantów przez poszczególne grupy;
III. Przygotowanie poszczególnych grup, w ciągu 6 minut, do zabrania głosu w dyskusji:
• po dokonaniu analizy postawionego problemu;
• przygotowaniu odpowiedzi na zadane pytanie;
• zebraniu kontrargumentów do postawionej tezy;
• opracowaniu pytań do wysłuchanego wykładu lub referatu;
IV. Przedstawianie przez reprezentantów grup, w ciągu 6 minut, wnioski grupy;
V. Podsumowanie dyskusji.</td></tr>
<tr><td>Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td></td><td>• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi,
• rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami,
• znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką,
• znajomość słownictwa ogólnego i fachowego,
• znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach,
• znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności,
• znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach,
• znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych.</td><td>• skutecznego reprezentowania i negocjowania,
• pracy indywidualnej i zespołowej,
• ocena własnych słabych i mocnych stron,
• ocena ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach,
• porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach,
• obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji,
• formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu,
• docierania do nowej wiedzy i umiejętności,
• oceny własnej pracy,
• poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby,
• konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach,
• wyrażania różnych punktów widzenia,
• wykazywania się tolerancją,
• tworzenia klimatu zaufania,
• bycia empatycznym,
• radzenia sobie ze stresem i frustracją.</td><td>• inicjatywności oraz aktywności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym,
• motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym,
• skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu,
• zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi,
• potrzebę rozumienia języka,
• potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
• nastawienia na rozwiązywanie problemów,
• zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się,
• chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych,
• ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się,
• asertywności,
• prawości,
• szacunku do innych,
• pokonywania uprzedzeń,
• osiągania kompromisu,
• kreatywności.</td></tr>
</table>

Organizacja pracy	Zespołowa, grupowa i indywidualna.
Rola nauczyciela	• Opracowanie odpowiednich problemów, zadań i przedstawienie ich uczniom; • Organizacja pracy; • Kierowanie dyskusją.
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	W zależności od analizowanego problemu.
Zastosowanie	• Do przeanalizowania jakiegoś problemu, np.: proces globalizacji gospodarki, • Do zebrania poglądów uczniów na określony temat np.: współpraca gospodarcza Polski z zagranicą, • Do zebrania opinii na wybrany temat, np.: integracja z Unią Europejską, • Zaktywizowanie uczniów.
Zalety	• Pozwala w szybkim czasie, sprawnie i konstruktywnie przeprowadzić dyskusję; • Przygotowuje do aktywnego współdziałania w zespole, do publicznych wystąpień, do prezentowania własnego punktu widzenia; • Kształtuje umiejętność skutecznego porozumiewania się, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji grupowych.
Wady	W klasie może być bardzo głośno.
Uwagi	Nie należy uciszać uczniów. Jeśli dyskusje będą głośne i emocjonalne to świadczy o ogromnym zaangażowaniu.

4.2.5. Gry dydaktyczne

Gra dydaktyczna, to swoistego rodzaju ćwiczenie lub zabawa, prowadzona według ściśle określonych zasad postępowania zwanych regułami. Gra dydaktyczna jest celowo organizowaną sytuacją dydaktyczną, w której uczestnicy zajęć – uczący się konkurują ze sobą w ramach określonych reguł gry. Gra jest gra dydaktyczną, jeżeli dzięki niej daje się zrealizować założone cele dydaktyczne lub wychowawcze.

Gry edukacyjne bazują na współzawodnictwie wyznaczonym przez reguły oraz role uczestników. Dzięki temu gry edukacyjne są efektywnym sposobem ćwiczenia użytecznych umiejętności z zakresu ekonomii, prawa, historii, geografii i innych obszarów wiedzy.

W polskiej dydaktyce najczęściej wykorzystuje się następujące typy gier:

- symulacyjne,
- decyzyjne,
- planowe,
- psychologiczne,
- sportowe,
- specjalistyczne (łamigłówki, gry planszowe, krzyżówki).

Gry dydaktyczne przedstawione w naszym opracowaniu:

- gry symulacyjne,
- gry decyzyjne.

4.2.5.1. Gra symulacyjna

Opis metody	Symulacja jest ujmowana jako demonstracja typowych relacji społecznych o ustalonych celach, założeniach oraz sekwencjach zdarzeń zdeterminowanych przez role uczestników. Uczestnictwo w symulacjach angażuje uczniów i aktywizuje proces wnioskowania. Może także ujawniać właściwości interakcji międzyludzkich. Przykładem mogą być symulacje takie jak: • podejmowanie decyzji, w których pracodawca i pracownik muszą osiągnąć porozumienie co do ważnych dylematów ekonomicznych, • rozwiązywanie nieporozumień między rodzicami i dziećmi, pracodawcą i pracownikiem. Gra przeradza się w symulację (grę symulacyjną), kiedy zostaje do niej dołączony scenariusz, przedstawiający uproszczoną sytuację rzeczywistą, a zachowanie graczy wynika z przydzielonych im ról, które mają odgrywać w czasie gry. Gry symulacyjne to gry, w których działania podejmowane przez uczestników zajęć przypominają czynności, jakie ludzie wykonują w różnych rzeczywistych sytuacjach życiowych. Istotą gier symulacyjnych jest odtwarzanie przez uczących się, grających role, złożonych sytuacji problemowych, które kiedyś dla kogoś były sytuacjami rzeczywistymi a wyniki uczniowskich rozwiązań porównywane są z rozwiązaniami rzeczywistymi. Rywalizacja w grach symulacyjnych wprowadzona jest po to aby uczestnicy zrozumieli mechanizmy rywalizacji społecznej, jej przyczyny i konsekwencje. W grze symulacyjnej mogą pojawić się zwycięzcy i pokonani, jednak ich sukces i porażka są wypadkową oddziaływania czynników sytuacyjnych, z którymi uczniowie mogą spotkać się w codziennym życiu. **Przebieg zajęć z zastosowaniem gry symulacyjnej** • określenie celów, jakie chcemy osiągnąć, • przygotowanie gry, konspektu do zajęć, niezbędnych materiałów dla uczestników, harmonogramu, • omówienie zasad gry i regulaminu gry, • rozdanie uczniom egzemplarza gry(opis gry, scenariusz, materiały pomocnicze), • zapoznanie się uczniów z otrzymanymi materiałami, • wybór ról przez uczniów lub przydzielenie ich przez nauczyciela (wszyscy uczniowie powinni mieć przydzielone role w grze), • wyposażenie uczniów we wstępny zasób wiedzy niezbędny do rozpoczęcia gry, • wyjaśnienie przez nauczyciela wątpliwości, które mogą nasunąć się uczniowi na etapie przygotowania do gry, • ustalenie przez nauczyciela harmonogramu czasowego gry, • gra właściwa, • podsumowanie efektów gry (analiza wspólnie z uczniami problemu wokół którego toczyła się gra, wyciągniecie wniosków, dokonanie uogólnień, ocena zachowania się poszczególnych uczniów, ocena przyjętych rozwiązań, uporządkowanie wiedzy, która zdobyli uczniowie podczas gry). Przebieg gry jest ściśle związany ze szczegółowymi celami gry, gracze poznają informacje niezbędne do prowadzenia gry, przetwarzają je i wykorzystują. Trudności pojawiające się przed graczami, przypominają sytuację rzeczywistą.

Kształtowane kompetencje kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi, • rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami, • znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami gospodarką, • znajomość odpowiedniego słownictwa, • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość podstawowych pojęć społeczno – ekonomicznych.	• planowania, • organizowania, • zarządzania, • kierowania, • komunikowania, • skutecznego reprezentowania, • negocjowania, • pracy indywidualnej i zespołowej, • oceny własnych słabych i mocnych stron, • oceny ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach, • porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach, • obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • Poszukiwania i przetwarzania informacji, • formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu, • korzystania z technologii informacyjnych i komunikacyjnych, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zarządzania własnymi wzorcami uczenia się, • wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się, • organizowania własnego procesu uczenia się, • oceny własnej pracy, • poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • negocjowania, • tworzenia klimatu zaufania.	• inicjatywności oraz aktywności, niezależności i innowacyjności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym, • motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym, skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu, • zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi; • potrzebę rozumienia języka, • potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób, • wiary we własne możliwości osiągania sukcesów, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • asertywności; • prawości, • szacunku do innych, • pokonywania uprzedzeń, • osiągania kompromisu, • kreatywności.

Organizacja pracy	Z całą klasą i grupą uczniów.
Rola nauczyciela	• sprawdzenie czy uczniowie mają odpowiednie doświadczenie potrzebne do analizy przedmiotu symulacji, • zorganizowanie sytuacji dydaktycznej tak, aby osiągnąć założone cele, • przygotowanie dodatkowych tekstów, które wprowadzą w zagadnienie, • opracowanie materiałów z opisem sytuacji i ról, • opracowanie regulaminu gry, • podsumowanie i dyskusja w fazie końcowej, • wycofanie się z aktywności na czas gry – przyjęcie roli obserwatora, • refleksja po zakończeniu zajęć (walory dydaktyczne, konstrukcja gry, walory estetyczne, etyczne).
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	• opis i przebieg gry (egzemplarz dla każdego ucznia), • scenariusz gry, • opis przydzielonych ról, • materiały pomocnicze.
Zastosowanie	Metoda przydatna do kształtowania umiejętności: • poznawczych i społecznych, • rozwiązywania konfliktów, • hierarchizacji ważności problemów, • uczenia cierpliwości, • respektowania reguł, • przeżywania porażek i zwycięstw, • logicznego myślenia, • generowania wniosków, • współdziałania i rywalizacji, • rozwiązywania problemów, • wybierania właściwych strategii, • podejmowania decyzji, • sprawdzania skutków podjętych decyzji, • planowania działań, • przekonywania, argumentowania, prowadzenia negocjacji i dyskusji, • rozważania dylematów moralnych, • analizy sytuacji i warunków działania, • strukturyzacji wiedzy – dobierania informacji niezbędnych do podjęcia decyzji i eliminowanie informacji nieistotnych, • korzystania z różnych źródeł wiedzy, • dokonywania korekt w zmieniających się warunkach decyzyjnych.
Zalety	• duża aktywność uczących się, • przemyślana i celowo zorganizowana sytuacja dydaktyczna, • interakcja osób uczestniczących w grze, • konkurencja między uczestnikami gry.
Wady	• brak gier spełniających wymogi gier dydaktycznych, • konieczność konstruowania własnych gier dydaktycznych przez nauczyciela, • ograniczenia czasowe związane z realizacją gry (czas potrzebny to minimum 2-3 lekcje).
Uwagi	

4.2.5.2. Gry dydaktyczne decyzyjne

<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Gry decyzyjne (kierownicze) wykorzystuje się do nabywania lub doskonalenia umiejętności podejmowania decyzji w stosunkowo krótkim czasie i w warunkach konkurencji.
Istotą gier decyzyjnych jest przydział uczącym się ról (np. dyrektora zakładu, głównego księgowego), których odegranie nie polega na wypowiadaniu narzuconego tekstu, ale na prezentacji myśli, stwierdzeń, postaw i stanowisk formułowanych na bieżąco, stosownie do sytuacji. Jakość tych stanowisk zależy od dotychczasowej wiedzy uczestników gry oraz od ich możliwości intelektualnych i refleksu.
Na zakończenie gry należy podjąć decyzję co do dalszej strategii działania, a także kilku decyzji operacyjnych. W czasie gry między uczestnikami zachodzi „konflikt", każdy chce „wygrać". Jest więc motywacja do działania.
Gra ta wymaga posiadania odpowiedniej wiedzy i umiejętności, ponieważ często trzeba podejmować decyzję.
Przebieg gry decyzyjnej:
• sformułowanie przez nauczyciela problemu i celów zajęć,
• opracowanie przez nauczyciela warunków wyjściowych,
• przydział ról uczącym się oraz przekazanie im warunków wyjściowych,
• prowadzenie dialogów (przetarg argumentów) i prezentacja pomysłów rozwiązania problemów zgodnie z kompetencjami wynikającymi z przydzielonych ról,
• podjecie decyzji odnośnie dalszej strategii działania,
• podjecie kilku decyzji wykonawczych (operacyjnych),
• ocena postaw i zachowań grających przez nauczyciela,
• ocena przez nauczyciela przyjętych decyzji,
Praca tą metodą wymaga od uczestników:
• przewidywania rozwoju sytuacji,
• wyboru strategii działania,
• podjęcia kilku decyzji operacyjnych.
Cechą charakterystyczną prowadzonych podczas gry dialogów jest swoboda „komponowania" przez uczących się stanowisk i decyzji, przez co stają się oni kreatorami treści nauczania.</td></tr>
<tr><td>Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td></td><td>• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi,
• rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami,
• znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami gospodarką,
• znajomość odpowiedniego słownictwa,</td><td>• planowania,
• organizowania,
• zarządzania,
• kierowania,
• komunikowania,
• skutecznego reprezentowania,
• negocjowania,
• pracy indywidualnej i zespołowej,
• oceny własnych słabych i mocnych stron,
• oceny ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach,
• porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach,</td><td>inicjatywności oraz aktywności, niezależności i innowacyjności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym,
• motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym, skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu,
• zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi;
• nastawienia na rozwiązywanie problemów,</td></tr>
</table>

	• znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych.	• obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • Poszukiwania i przetwarzania informacji, • formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu, • korzystania z technologii informacyjnych i komunikacyjnych, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zarządzania własnymi wzorcami uczenia się, • wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się, • organizowania własnego procesu uczenia się, • oceny własnej pracy, • poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • negocjowania, • tworzenia klimatu zaufania.	• wiary we własne możliwości osiągania sukcesów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • asertywności, • prawości, • szacunku do innych, • pokonywania uprzedzeń, • osiągania kompromisu, • kreatywności. • potrzebę rozumienia języka, • potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
Organizacja pracy	Z całą klasą i grupą uczniów.		
Rola nauczyciela	• Opracowanie lub wybór problemu adekwatnego do określonych celów zajęć; • Opracowanie ról dla uczestników gry; • Prowadzenie gry i czuwanie nad prawidłowym jej przebiegiem; • Ocena decyzji podejmowanych przez grających; • Ocena i zakończenie gry; • Podsumowanie gry; • Zakończenie zajęć.		
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	• opis gry, • opis przydzielonych ról, • materiały pomocnicze, • kryteria oceny uczestników gry, • arkusze do oceny „graczy”.		

Zastosowanie	Metoda przydatna do: • rozwijania umiejętności kierowniczych, • modelowania zachowań (np. kierownika firmy, poszczególnych pracowników), • nabywania lub doskonalenia umiejętności podejmowania decyzji, • analizowania sytuacji, • planowania działań, • rozwijania umiejętności współpracy i komunikowania się, • argumentowanie i negocjowania, • rozbudzania inicjatywności i innowacyjności, • obserwowanie i sprawdzanie skutków podejmowanych decyzji, • dokonywanie korekt w zmieniających się warunkach decyzyjnych,
Zalety	• prowadzący nauczyciel jako partner, bardziej „coach" czy przewodnik niż typowy nauczyciel, • zindywidualizowana, dostosowana do zainteresowań, doświadczeń, potrzeb i wiedzy poszczególnych uczestników, wspólnie tworzona zawartość treściowa, • uczenie się przez rozwiązywanie problemów, przez analizę określonej sytuacji, warunków, powiązań, doświadczeń, • praca w grupie: rozwijanie zarówno postaw indywidualnych (np. przywódczych) jak i umiejętności pracy w grupie, • zaangażowanie emocjonalne, naturalna ciekawość i wyobraźnia, wspólna zabawa,
Wady	• brak gier spełniających wymogi gier decyzyjnych, • konieczność konstruowania własnych gier decyzyjnych przez nauczyciela, • ograniczenia czasowe związane z realizacją gry (czas potrzebny to minimum 2-3 lekcje)
Uwagi	

4.2.6. Metoda przypadków

Opis metody	Podstawą metody przypadków jest zwięzły opis jakiegoś pojedynczego zdarzenia przedłożony uczącym się w formie pisemnej, na taśmie magnetofonowej, magnetowidowej, w technologii komputerowej. Opis zdarzenia nie powinien zawierać wszystkich danych ponieważ zostaną one uzupełnione w odpowiedniej fazie realizacji metody. Istota metody polega na analizie i dyskusji nad zdarzeniem zawartym w opisie, przedstawionym przez nauczyciela oraz znalezieniem odpowiedzi na postawione pytania. Treści i tematy realizowane tą metodą mogą mieć aspekt: ekonomiczny, prawny, organizacyjny lub dotyczyć stosunków międzyludzkich. **Przebieg zajęć prowadzonych metodą przypadków:** **Faza 0:** Przed rozpoczęciem zasadniczej części zajęć nauczyciel powinien: • przygotować opis przypadku i inne źródła informacji, jakie będzie przekazywał uczniom w trakcie zajęć, • wyjaśnić cel i temat zajęć, • wyjaśnić uczącym się istotę i zasady pracy, szczególnie, gdy po raz pierwszy prowadzi zajęcia tego typu z daną grupą metodą przypadków **Faza I:** W fazie tej nauczyciel: • przedstawia opis przypadku wraz z pytaniami problemowymi w wybrany przez siebie sposób, uczniowie otrzymują opis wydrukowany na kartkach, • prosi uczestników zajęć o wnikliwe przestudiowanie zawartych w nim informacji w celu uświadomienia sobie problemu i opracowanie katalogu pytań uzupełniających, • po 5-8 minutach samodzielnej lektury prosi jednego z uczniów o ponowne odczytanie opisu przypadku na głos, • po wstępnej analizie opisanego zdarzenia zachęca uczniów do zadawania pytań uzupełniających, których celem jest uzyskanie przez uczącego się dodatkowych informacji o przebiegu samego zdarzenia, o jego kontekście i okolicznościach, w których się wydarzyło, • udziela odpowiedzi w konwencji: pytanie – odpowiedź. Odpowiedzi powinny być krótkie i konkretne. Jeżeli odpowiadający nie zna odpowiedzi na zadane pytanie, powinien to jednoznacznie wyartykułować. **Faza II:** W fazie tej nauczyciel: • prosi uczniów o usystematyzowanie informacji uzyskanych z opisu przypadku i odpowiedzi na zadawane pytania, po to, by uchwycić wszystkie czynniki determinujące problem oraz istniejące miedzy nimi zależności, • po ich uświadomieniu prosi uczniów o przeanalizowanie istoty przypadku. Analiza ta powinna posłużyć do wykrycia przyczyn i skutków oraz uwarunkowania procesu omawianego zdarzenia. Na podstawie analizy można dokonać selekcji informacji na ważne i drugoplanowe, a także ustalić, które czynniki należy zaliczyć do zasadniczych i decydujących o rozwiązaniu problemu. Nauczyciel może polecić zapisanie analizowanych czynników na tablicy i na drodze głosowania dokonać wyboru najistotniejszego/najistotniejszych/.

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Faza III: W tej fazie:
• uczniowie w grupach pracują nad opracowaniem sposobów rozwiązania problemu, zgłaszają propozycje rozwiązań problemu wraz z ich uzasadnieniem. W trakcie dyskusji plenarnej uczestnicy zajęć analizują zespołowo alternatywne rozwiązania i wybierają najlepsze z nich, podając argumenty, na podstawie których podjęli decyzję. W tej fazie dochodzi do konfrontacji różnych punktów widzenia, różnych doświadczeń, uzewnętrznia się myślenie problemowe, ścierają się poglądy. Rozstrzygnięcie która propozycja jest najbardziej trafna, może zapaść na drodze głosowania. Decyzję taką może również podjąć prowadzący.
Faza IV: W tej fazie nauczyciel:
• nawiązując do celów zajęć, podsumowuje je,
• ocenia sposób, kolejność i trafność zadawania pytań,
• ocenia prawidłowość wnioskowania i aktywność uczestników. Ocena ma charakter merytoryczny i metodyczny,
• wspólnie z uczącymi się analizuje te fragmenty lekcji, które miały największą wartość dydaktyczną.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Kształtowane Kompetencje Kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td>• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi,
• znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach;
• znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności,
• znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach.</td><td>• umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej,
• ocena własnych słabych i mocnych stron oraz ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach,
• porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach,
• obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji,
• rozróżniania i wykorzystywania różnych typów tekstów,
• poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji,
• formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu,
• korzystania z technologii informacyjnych i komunikacyjnych,
• docierania do nowej wiedzy i umiejętności,
• zdobywania, przetwarzania i przyswajania wiedzy i umiejętności,
• oceny własnej pracy,
• poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby,
• wyrażania różnych punktów widzenia,
• wykazywania się tolerancją,
• negocjowania.</td><td>• inicjatywności i aktywności,
• motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym,
• skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu,
• zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi,
• wiary we własne możliwości ucznia się i osiągania sukcesów,
• nastawienia na rozwiązywanie problemów,
• zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się.
• chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych,
• kreatywności.</td></tr>
</table>

Organizacja pracy	Z całą klasą i grupą uczniów.
Rola nauczyciela	• przygotowanie opisu przypadku, • podanie jasnej instrukcji określającej cele i formy pracy uczących się, • udzielanie wyjaśnień dotyczących treści i formy opisu, • występowanie w roli konsultanta na etapie analizy, • występowanie w roli moderatora w trakcie końcowej dyskusji, • zapewnienie uczniom warunków do samodzielnej pracy; • wspieranie uczniów, zgodnie z ich potrzebami, w trakcie samodzielnej pracy, • zagwarantowanie „autonomii" uczniom w trakcie analizy przypadku, • obserwowanie pracy uczących się w trakcie prowadzonej przez nich analizy.
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	• opis przypadku dla każdej grupy uczących się, • materiały źródłowe do wykorzystania przez uczniów w trakcie pracy nad rozwiązywaniem problemu, • materiały piśmiennicze (biurowe), • przestrzeń dydaktyczna umożliwiająca pracę w grupach, • techniczne środki kształcenia do zaprezentowania opisu przypadków i do prezentacji wypracowanych w grupach materiałów (rzutnik pisma, zestaw multimedialny, magnetofon, magnetowid).
Zastosowanie	Metoda przydatna jest do: • kształtowania wiedzy i umiejętności ogólnych i zawodowych, • nauczania treści z zakresu prawa pracy, zarządzania przedsiębiorstwem oraz działalności gospodarczej w ogóle, • realizacji treści wychowawczych.
Zalety	• aktywizowanie uczniów, • motywowanie uczniów, • ożywienie lekcji, • intensyfikacja kontaktu nauczyciela z uczniami, • możliwość zastosowania w różnych fazach lekcji, • najprostsza w grupie metod aktywizujących, • twórcze wykorzystanie (zastosowanie) wiedzy z rozmaitych dyscyplin (integracja wiedzy) wcześniej zdobytej
Wady	• długi czas realizacji, • złożoność metody wymagająca głębszego przygotowania nauczyciela,
Uwagi	Metoda lubiana przez uczniów – angażuje ucznia w toku zajęć dydaktycznych, zapobiega nudzie lekcyjnej.

4.2.7. Metoda sytuacyjna

Opis metody	Metoda sytuacyjna polega na przedstawieniu uczącym się sytuacji wymagającej podjęcia decyzji, podania lub wyegzekwowania od nich jej przykładów i omówienia skutków powzięcia każdej z nich. Podstawą metody sytuacyjnej jest opis sytuacji odnoszący się do kilku głównych, ściśle ze sobą powiązanych zdarzeń, umiejscowionych także w kontekście faktów drugorzędnych uzupełniających. Opis sytuacji przedstawia pewien ciąg zdarzeń, jakąś złożoną sytuację. W opisie sytuacji powinny być zawarte, wszystkie istotne informacje potrzebne do znalezienia rozwiązania. Opis sytuacji jest bardzo obszerny (kilka lub kilkanaście stron). Taki opis uczący się muszą otrzymać z odpowiednim wyprzedzeniem przed planowanymi zajęciami, aby mogli dokładnie zapoznać się z jego treścią. Opis sytuacji powinien być zaczerpnięty z otaczającej nas rzeczywistości, a jeśli jest nieautentyczny, powinien zawierać dane zbliżone do rzeczywistych i prawdopodobnych. Sytuacja może być przedstawiona uczącym się w formie: • pisemnego opisu sytuacji, • prezentacji multimedialnej, • przygotowanego filmu sytuacyjnego, • nagrania sytuacji na taśmie magnetofonowej, Opis sytuacyjny składa się z trzech następujących części: • pisemny opis sytuacji, • załączniki – dodatkowe informacje stanowiące rozszerzenie opisu, • dodatki – akta normatywne, instrukcje bhp, zarządzenia wewnętrzne itp. **Przebieg zajęć prowadzonych metodą sytuacyjną:** **Faza 0** Przed rozpoczęciem zasadniczej części zajęć nauczyciel powinien: • przygotować opis sytuacji. Opis nauczyciel może pozyskać z prasy, w formie artykułów, felietonów, reportaży, akt sądowych, literatury dydaktycznej, opracowań własnych, • dostatecznie wcześnie przekazać opis sytuacji uczącym się do zapoznania się z jego treścią w domu. Uczniowie powinni dokonać dokładnej analizy sytuacji. **Faza 1** W fazie tej nauczyciel: • zapoznaje uczniów z zasadami pracy i istotą metody sytuacyjnej, • zachęca uczniów do dyskusji nad problemem, kieruje jej przebiegiem, umożliwiając zabranie głosu każdemu chętnemu uczestnikowi zajęć, nie pozwala na odejście od głównego wątku dyskusji. **Faza 2** • wybór wspólnego rozwiązania problemu lub podjęcie określonej decyzji, • zebranie istotnych argumentów przemawiających za przyjętym rozwiązaniem (rozwiązaniami) i dokonanie uzasadnienia wyboru rozwiązania omawianego problemu, • ostatecznego sformułowanie uzasadnienia wyboru danego rozwiązania przez uczniów oraz nauczyciela, **Faza 3** • podsumowanie przebiegu zajęć, • przypomnienie istoty rozwiązywanego problemu (problemów), • przypomnienie głosów i stanowisk w dyskusji, które wpływały znacząco na przyjęcie rozwiązań końcowych, • ocena merytoryczna wyników dyskusji i przyjętych rozwiązań, • ocena udziału poszczególnych osób w zajęciach ze zwróceniem uwagi na sposób formułowania myśli i umiejętność wyrażania własnych sądów przez uczących się, poziom ich aktywności, umiejętność wnioskowania, kulturę dyskusji.

Kształtowane Kompetencje Kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi. • rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami, • znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką. • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość podstawowych pojęć społeczno-ekonomicznych.	• umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej, • ocena własnych słabych i mocnych stron oraz ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach, • porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach, • obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • rozróżniania i wykorzystywania różnych typów tekstów, • poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji, • formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu, • korzystania z technologii informacyjnych i komunikacyjnych, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zdobywania, przetwarzania i przyswajania wiedzy i umiejętności, • oceny własnej pracy, • poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • negocjowania, • tworzenia klimatu zaufania.	• inicjatywności i aktywności, • motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym, • skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu, • zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi, • wiary we własne możliwości ucznia się i osiągania sukcesów, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • pokonywania uprzedzeń, • kreatywności.
Organizacja pracy	Z całą klasą i grupą uczniów Stosowana w dłuższych cyklach kształcenia.		
Rola nauczyciela	• przygotowanie opisu sytuacji, • podanie jasnej instrukcji określającej cele i formy pracy uczniów, • występowanie w roli moderatora w trakcie końcowej dyskusji, • stworzenie warunków do samodzielnej pracy uczących się oraz towarzyszenie im w pracy, • organizowanie pracy, • obserwowanie pracy uczących się w trakcie prowadzonej przez nich analizy, • dokonanie podsumowania pracy i oceny uczniów.		

Potrzebne środki dydaktyczne i baza	• teksty zawierające opisy sytuacji, • materiały źródłowe do wykorzystania przez uczniów w trakcie pracy nad rozwiązywaniem problemu (problemów), • materiały piśmiennicze (biurowe), • przestrzeń dydaktyczna umożliwiająca pracę w grupach, • techniczne środki kształcenia do zaprezentowania opisu sytuacji i do prezentacji wypracowanych w grupach materiałów (rzutnik pisma, zestaw multimedialny, magnetofon, magnetowid).
Zastosowanie	Metoda przydatna do: • kształtowania wiedzy i umiejętności ogólnych i zawodowych, • nauczania treści z zakresu prawa pracy, zarządzania przedsiębiorstwem oraz działalności gospodarczej w ogóle, • realizacji treści wychowawczych.
Zalety	• aktywizowanie uczniów, • motywowanie uczniów, • ożywienie lekcji, • intensyfikacja kontaktu nauczyciela z uczniami, • twórcze wykorzystanie (zastosowanie) wiedzy z rozmaitych dyscyplin (integracja wiedzy) wcześniej zdobytej,
Wady	• długi czas realizacji, • złożoność metody wymagająca głębszego przygotowania nauczyciela, • konieczność wcześniejszego udostępnienia uczącym się opisu sytuacji,
Uwagi	

4.2.8. Inscenizacja

Opis metody	Inscenizacja jest dyskusyjną metodą dramową stosowaną w szkole. Istota tej metody polega na inscenizacji pewnego zdarzenia, w której część uczniów przyjmuje na siebie rolę osób występujących w tym zdarzeniu, a pozostali są obserwatorami. Po inscenizacji rozpoczyna się dyskusja, w wyniku której powinno dojść do wspólnie uzgodnionej oceny zainscenizowanego problemu. Inscenizacja ma zastosowanie tam, gdzie poszukuje się rozwiązania problemów w twórczy sposób. **Odmiany inscenizacji:** 1. Inscenizacja utworów literackich. 2. Inscenizowany pokaz wykonania czynności określonego typu. 3. Inscenizacja terapeutyczna. 4. Inscenizacja problemowa. **Inscenizacja stosowana jako metoda nauczania –uczenia się:** 1. Impresyjna, mająca na celu wywołanie u uczniów przeżywania określonych treści. 2. Ekspresyjna, w trakcie której uczniowie odgrywają przypisane im role. 3. Ekspresyjno-impresyjna – część uczniów odgrywa role, pozostali są odbiorcami inscenizowanych ról. **Inscenizację problemową można realizować dwoma sposobami:** 1. Rozwiązywanie problemów wyłącznie w trakcie trwania inscenizacji właściwej. 2. Dopuszcza sugerowanie pomysłów rozstrzygnięcia danego problemu przez osoby odgrywające role, ale także zainspirowanie uczniów do poszukiwania rozwiązania problemu po zakończeniu inscenizacji. **Przebieg inscenizacji:** 1. Przygotowanie rzeczowe uczniów do inscenizacji, wyjaśnienie istoty metody inscenizacji. 2. Zapoznanie uczniów z celami, organizacją i przebiegiem zajęć. 3. Eksponowanie opisu sytuacji problemowej. 4. Poinformowanie uczniów o ich zadaniach w trakcie i po inscenizacji właściwej. 5. Wybór uczniów którzy wcielą się w rolę (obsadzenie ról przez nauczyciela, uczniowie losują role, dobrowolne zgłoszenie się uczniów do ich odegrania) i przygotowanie się uczniów do ich odegrania. 6. Oddzielenie „widowni" i ukierunkowanie obserwacji prezentowanej scenki. 7. Przygotowanie przestrzeni dydaktycznej do potrzeb inscenizacji, przygotowanie rekwizytów. 8. Inscenizacja właściwa. 9. Rozpoczęcie dyskusji „po inscenizacji". 10. Ustosunkowanie się uczniów do zainscenizowanych pomysłów rozwiązania określonego problemu, wymiana poglądów, opinii. 11. Wytwarzanie i zgłaszanie postinscenizacyjnych pomysłów rozwiązania określonego problemu. 12. Wartościowanie wytworzonych w czasie inscenizacji i po jej zakończeniu pomysłów i wybór najlepszych spośród nich. 13. Ocena inscenizacji (ról, sposobu prezentacji treści) dokonana przez uczniów i nauczyciela. 14. Ocena przebiegu i wyniku dyskusji dokonana przez nauczyciela.

Kształtowane Kompetencje Kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi, • znajomość słownictwa, • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach.	• skuteczne reprezentowanie i negocjowanie, • umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej, • ocena własnych słabych i mocnych stron oraz ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach, • porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach, • obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji, • formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zdobywania, przetwarzania i przyswajania wiedzy i umiejętności, • zarządzania własnymi wzorcami uczenia się, • oceny własnej pracy, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • tworzenia klimatu zaufania, • zdolności do empatii, radzenia sobie ze stresem i frustracją.	• inicjatywności, aktywności, • skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu; • wrażliwość na walory estetyczne, • zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi, • potrzebę rozumienia języka, • potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób, • motywacji, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się. • kreatywności.
Organizacja pracy	Z całą klasą i grupą uczniów.		
Rola nauczyciela	• określenie celu jaki chce się osiągnąć stosując tę metodę, • przygotowanie scenariusza rozpatrywanego zdarzenia, • wybór uczniów, którzy wcielą się w rolę, • rozpoczęcie i moderowanie dyskusji po inscenizacji oraz umiejętne jej podsumowanie.		

Potrzebne środki dydaktyczne i baza	• wytyczne do odegrania roli (krótka charakterystyka postaci występujących w zdarzeniu), • odpowiednio przygotowana sala, • rekwizyty, • scenariusz inscenizacji.
Zastosowanie	• w przedsiębiorczości np.: nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy, komunikowanie się, współpraca w zespole, lobbing w miejscu pracy,
Zalety	• pozwala na poznawanie samego siebie, • rozwija umiejętności ruchowe i teatralne, • uczy obserwowania różnych sytuacji, • uczy wnioskowania, • uczy pracy w grupie, • uczy kultury dyskusji, • urozmaica proces nauczania, • ośmiela uczniów do działania, • niweluje zahamowania oraz rozwija wyobraźnię, • wyzwala spontaniczne reakcje emocjonalne, • zmusza do podejmowania decyzji i reagowania na różnorodne sytuacje,
Wady	• dość długi okres przygotowań, • psychiczne bariery uczniów do przyjmowania ról, • trudności w wejściem w rolę, • możliwość pojawienia się konfliktów, • konieczność większego nakładu czasu przez grających uczniów i nauczyciela,
Uwagi	Scenariusz rozpatrywanego zdarzenia powinien zawierać: • krótki opis zdarzenia, • krótką charakterystykę postaci występujących w zdarzeniu, • układ wydarzeń, • dialogi, • czas na przeprowadzenie inscenizacji.

Drama

Opis metody	Drama polega na wczuwaniu się w role, na improwizacji angażującej ruch, gest, mowę, myśli i uczucia. Dostarcza bezpośredniego doświadczenia, przekraczającego zakres zwykłej informacji, wzbogacającego wyobraźnię i poruszającego emocje tak samo jak umysł. **Cechy dramy:** • brak podziału na widzów i aktorów, zaangażowani powinni być wszyscy uczniowie, • zadaniem ucznia nie jest granie dla innych, ale wczucie się w jakąś postać albo osobiste przeżycie określonej sytuacji, • ściśle określona jest tylko sytuacja wyjściowa – dalej jest sporo miejsca na improwizację, • w dramie koncentrujemy się na samej sytuacji, a nie na wyrazie zewnętrznym – uczeń musi zachowywać się naturalnie, aby dana „rola" nie stała się groteskowa. W dramie najważniejsze są **przeżycia uczniów**, a nie forma wypowiedzi. Uczestnicy dramy nie muszą posiadać zdolności aktorskich. Ważne jest **zaangażowanie** i **wczucie się w określoną sytuację**, **wejście w rolę**, być i działać, a nie „grać". Zadaniem nie jest pokaz, ale wyobrażenie sobie, jak by został rozwiązany postawiony problem, gdybym był w tej sytuacji. Wejście w rolę może przybierać dwie formy: albo uczeń pozostaje sobą w nowej sytuacji, albo stara się być w sytuacji postaci, którą nie jest – np. rodziców. Zadaniem nauczyciela jest wprowadzenie w problem, który ma być rozwiązany poprzez przybliżenie sytuacji wyjściowej. Natomiast zadaniem uczniów jest go rozwiązać poprzez zaangażowanie się w role. Ważne są efekty uzyskiwane na każdym etapie dokonującego się procesu. Wymaga to umiejętności otwarcia się i mówienia oraz słuchania, gdy mówią inni, by podjąć dyskusję. **PUNKTEM WYJŚCIA PRACY** metodami dramowymi jest zawsze określona sytuacja. Jest w niej zawarte jakieś napięcie, jakiś problem. Może to być sytuacja wzięta z życia, zaczerpnięta z tekstów literackich lub wymyślona. Ta sytuacja wyjściowa staje się w pewien sposób „obecna" poprzez to, że uczestnicy zajęć wchodzą w role bohaterów tej sytuacji. Istotnym elementem działania jest **pokazanie swojego sposobu przeżywania danej sytuacji poprzez ciało, mimikę, gest, głos**. Uczestnik, który wchodzi w rolę staje przed problemem, przed którym stanęli wcześniej inni ludzie. Poprzez „grę" próbuje ten problem rozwiązać. Nie jest to rzeczywiste działanie, mimo to stanowi jakąś formę doświadczenia, jest czymś w rodzaju próby generalnej przed działaniem w rzeczywistej sytuacji. Jest to uczenie się przez działanie. Nie chodzi tu o pokazywanie innych ludzi – ale jak ja bym rozwiązał dany problem. **SYTUACJA WYJŚCIOWA** w dramie ma zawsze charakter otwarty. Nie ma gotowego scenariusza dalszego rozwoju sytuacji, który trzeba odegrać. To grupa lub uczeń tworzą scenariusz, własną wersję dalszego biegu wydarzeń. I tę własną wersję rozwoju wydarzeń przedstawiają na forum ogólnym wykorzystując różne techniki dramowe. Uczniowie mają w ten sposób możliwość podjęcia działań według własnego pomysłu. Stają się bardzo wyraźnie sprawcami działań. Do najczęściej stosowanych **TECHNIK DRAMY** należą: • **rozmowa** – jest to najprostszy sposób bycia w roli. Jej zaletą jest to, że można ją przeprowadzić w każdych warunkach, łatwo zaangażować wszystkich uczniów, doskonale rozwija wyobraźnię, myślenie, bardzo angażuje emocjonalnie; • **wywiad** – istotą tej metody jest prowadzenie improwizowanej rozmowy w konwencji wywiadu. Może to być forma konferencji prasowej lub sondy ulicznej. Role mogą przyjmować zarówno ci, którzy przeprowadzają wywiad jak i ci, którzy wywiadu udzielają; • **list** – istotą tej metody jest napisanie przez uczestników listu „w imieniu" określonej postaci w związku z konkretnym wydarzeniem; • **artykuł prasowy** – istotą tej metody jest przedstawienie wydarzeń opisanych w tekście w konwencji artykułu prasowego. Potrzebne są wtedy powielone pierwsze strony gazet z pustymi polami do zapisania;

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">
• scenka improwizowana – istotą tej metody jest scenka przedstawiająca dalszy rozwój sytuacji wyjściowej według scenariusza przygotowanego przez grupy uczniów. Sytuacja ta musi być problematyczna i zawierać napięcie umożliwiające postawienie pytania: jak te wydarzenia mogły potoczyć się dalej?
• rzeźba – wyraża przeżycia i postawy danej osoby w związku z konkretnym wydarzeniem. Środkiem wyrazu jest ciało, gest, mimika „zastygła" w nieruchomej rzeźbie. Materiałem do utworzenia rzeźby są sami uczestnicy. Rzeźba może być indywidualna lub grupowa. Najłatwiej stosować ją w parach. Wówczas jeden jest rzeźbiarzem, a drugi materiałem plastycznym. Rzeźbiarz poprzez wydawanie poleceń, bądź dotykiem ustawia odpowiednio partnera.
Chociaż na lekcji z dramą nie można przewidzieć rozwiązań problemów, ani odpowiedzi uczniów, to ma ona określoną strukturę, a mianowicie:
• wprowadzenie przez nauczyciela,
• przygotowanie się uczniów do wejścia w role w formie różnych technik,
• odegranie ról przez uczniów,
• omówienie pracy uczniów.
Właściwie prowadzona rozmowa pobudza refleksję uczestników nad przedstawionymi sytuacjami, prowokuje ich do odkrywania prawdy o życiu.
</td></tr>
<tr><td>Kształtowane Kompetencje Kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td></td><td>• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi,
• znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach,
• znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach.</td><td>• skuteczne reprezentowanie i negocjowanie,
• umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej,
• ocena własnych słabych i mocnych stron oraz ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach,
•
• docierania do nowej wiedzy i umiejętności,
• zdobywania, przetwarzania i przyswajania wiedzy i umiejętności,
• poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby,
• konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach,
• wyrażania różnych punktów widzenia,
• wykazywania się tolerancją,
• tworzenia klimatu zaufania,
• zdolności do empatii,
• radzenia sobie ze stresem i frustracją.</td><td>• inicjatywności, aktywności, niezależności i innowacyjności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym,
• motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym,
• skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu,
• zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi,
• motywacji,
• nastawienia na rozwiązywanie problemów,
• zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się,
• chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych,
• ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się,
• asertywności,
• prawości,
• szacunku do innych,
• pokonywania uprzedzeń,
• osiągania kompromisu,
• kreatywności.</td></tr>
</table>

Organizacja pracy	Z całą klasą i grupą uczniów.
Rola nauczyciela	Nauczyciel, podejmujący pracę metodą dramy musi jasno określić: • cel jaki chce osiągnąć, • zaplanować wydarzenie wyjściowe, • miejsce rozgrywania się akcji fikcyjnej, • przewidzieć role dla uczniów i siebie, • zastanowić się do jakich refleksji i postaw pragnie doprowadzić. Nauczyciel stosujący technikę dramy powinien pamiętać: • o tym, że sprawy, którymi uczniowie będą się zajmować powinny być im bliskie, • o zachowaniu taktu pedagogicznego i życzliwości przejawiającej się w unikaniu ocen wartościujących wypowiedzi poszczególnych uczniów, • o pozwoleniu uczniom na rozwój umiejętności obserwacji, rozmowy, logicznego myślenia, wyciągania wniosków, wartościowania, argumentowania, • o kształtowaniu umiejętności i ukazaniu wartości wspólnego dochodzenia do wiedzy, kształtowanych postaw, • o poszanowaniu sposobów pobudzania do refleksji, a nie sugerowania odpowiedzi, • o tym, że w trakcie trwania dramy ważne jest myślenie i logiczne wyrażanie. Stąd nie należy natychmiast korygować błędów językowych w sposób niweczący pracę – wychwycone mogą być skorygowane przy innej okazji.
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	• opis sytuacji wyjściowej, • zaplanowane (opisane) role dla uczniów, • tezy do dyskusji.
Zastosowanie	Metoda przydatna do: • przygotowania ucznia do rozwiązywania problemów, wyrażania sądów, opinii, stanowiska.
Zalety	Drama • rozwija wyobraźnię i inteligencję, • pozwala dzielić się swoimi emocjami, wrażeniami i myślami, • jest metodą aktywizującą uczniów w procesie nauczania, • ujmuje treści kształcenia w powiązaniu z przeżyciem i doświadczeniem,
Wady	• obawa uczniów przed uzewnętrznianiem własnych poglądów, stanowiska, • obawa uczniów przed narażeniem się na śmieszność w oczach kolegów
Uwagi	

4.3. METODY PRAKTYCZNE

Metody praktyczne ułatwiają uczniom bezpośrednie poznawanie i przekształcanie rzeczywistości. Służą kształtowaniu i rozwijaniu umiejętności i sprawności praktycznych. Jest to możliwe dzięki znajomości wiedzy teoretycznej i praktycznej. Zmiana rzeczywistości w rozumny sposób, zgodnie z określonymi wartościowymi celami przy wykorzystaniu posiadanej wiedzy, uczeń zmienia się sam. Kształtuje swoją świadomość, przekonania i postawy. Zmienia też swój stosunek do pracy i wytwarza w sobie potrzebę pożytecznego działania oraz potrzebę ciągłego doskonalenia siebie. Metody praktyczne wpływają więc na kształtowanie osobowości uczniów. Stosowane mogą być w trakcie lekcji przedsiębiorczości i innych przedmiotów.

Omówimy metody praktyczne najbardziej przydatne w kształtowaniu kompetencji inicjatywności i przedsiębiorczości:

1. Pokaz z objaśnieniem.
2. Ćwiczenia przedmiotowe.
3. Metoda projektów.

4.3.1. Pokaz z objaśnieniem, wyjaśnieniem

<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Pokaz stosowany jako metoda nauczania polega na demonstracji czynności, ich kolejności i prawidłowości wykonania. Zapewnia bezpośrednie spostrzeganie rzeczy, zjawisk lub procesów.
Jest źródłem wiadomości uczących się i może służyć jako przykład potwierdzający poglądowo to, co wyjaśnia osoba prowadząca zajęcia. Pokaz jest metodą opartą na obserwacji uczących się i ma na celu zapoznanie uczniów z przedmiotem, zjawiskiem lub procesem będącym treścią tematu programowego lub ukształtowanie w świadomości uczniów modelu demonstrowanej czynności. Przedmiotem pokazu mogą być czynności, sposoby pracy, zabiegi i operacje technologiczne ich kolejność i prawidłowość wykonania, maszyny lub urządzenia, pokaz ich budowy i działania. Pokaz łączony jest zwykle z wyjaśnieniem słownym. Objaśnienia (wyjaśnienia) można dokonać przed pokazem lub w czasie jego trwania. Objaśnienie wskazuje na „sens" i „znaczenie", wyjaśnia pewne relacje i związki, ukazuje strukturę. Metoda pokazu z objaśnieniem może być stosowana w początkowej fazie zajęć o charakterze praktycznym, spełnia ona funkcję wprowadzającą (przygotowującą) do wykonania działania. Objaśnienie apeluje do świadomości uczącego się i wpływa na jego motywację do działania.
Przebieg zajęć z zastosowaniem pokazu z objaśnieniem:
• dokładne określenie celu i przedmiotu obserwacji (pokazu),
• skupienie uwagi uczestników i kierowanie jej na kolejne ważne fazy procesu albo na kolejne ważne części złożonego przedmiotu,
• zapewnienie wszystkim uczącym się dobrych warunków obserwacji,
• realizacja objaśnienia – objaśnienie powinno być realizowane zwięźle, możliwie krótko, poprawnie językowo,
• pokazanie całego układu danej czynności przez nauczyciela tak, aby uczniowie odbierali obraz tej czynności – tempo objaśnienia jak i samego pokazu powinno być dostosowane do kolejnych faz pokazu,
• pokaz bardziej skomplikowanych elementów czynności (pokaz częściowy) dokonany przez nauczyciela,
• sprawdzenie wyniku pokazu – powtórzenie pokazu przez kilku wyznaczonych albo chętnych uczniów,
• ponowny pokaz całej czynności raz w tempie zwolnionym, następnie w tempie normalnym aby umożliwić zaobserwowanie elementów trudnych i uświadomić na czym polega trudność,
• wykonanie czynności przez wszystkich uczących się,
ocena poziomu opanowania czynności.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td>• rozumienie zasad działania gospodarki,
• znajomość odpowiedniego słownictwa,
• znajomość podstawowych pojęć społeczno – ekonomicznych.</td><td>• ocena własnych słabych i mocnych stron
• docierania do nowej wiedzy i umiejętności,
• zdobywania, przetwarzania i przyswajania wiedzy i umiejętności,
• wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się;
• oceny własnej pracy.</td><td>• motywacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym
• zainteresowania,
• potrzebę rozumienia języka branżowego,
• wiary we własne możliwości ucznia się i osiągania sukcesów;
• ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się.</td></tr>
</table>

Organizacja pracy	Z całą klasą lub grupą uczniów.
Rola nauczyciela	• staranne przygotowanie pokazu, • przygotowanie wszystkich niezbędnych przedmiotów, • przemyślenie szczegółów objaśnienia i pokazu, • przygotowanie ucznia do obserwowania, tak by skupienie uwagi uczących się odnosiło się do istotnych zagadnień a nie było rozpraszane przez obserwacje rzeczy drugo- i trzeciorzędowych, • odpowiednie usytuowanie demonstrowanego przedmiotu, • przeprowadzenie pokazu.
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	• algorytmy wykonania określonej czynności, • środki poglądowe ilustrujące czynność: tabele, tablice, wykresy, dokumenty wykorzystywane w rożnych instytucjach, wzory umów, druki PIT, modele części maszyn, maszyn, urządzeń, sprzęt, rysunki zestawieniowe, wykonawcze, • przeźrocza, filmy.
Zastosowanie	Metoda przydatna do: • wprowadzania ucznia w nowe umiejętności np.: pokaz sposobu wypełniania dokumentów, pokaz sposobu prawidłowej obsługi klienta, • uczenia ukierunkowanej obserwacji, • kształtowania samodzielności w myśleniu.
Zalety	Zastosowanie metody • wpływa na motywację do podjęcia działania, • sprzyja rozbudzaniu samodzielności w myśleniu, • budzi zainteresowania, • mobilizuje do zadawania pytań, • wytwarza w świadomości modelu układu czynności.
Wady	Wymaga dostosowania sposobu pokazu do różnych predyspozycji uczniów, Może prowadzić do dekoncentracji uwagi uczniów.
Uwagi	Po pokazie nowej czynności wskazane jest zorganizowanie ćwiczeń w jej wykonywaniu gdyż wytworzony w świadomości model układu czynności, nie podtrzymany ćwiczeniem ulega zapomnieniu lub zmianie, co powoduje później błędy w wykonywaniu.

4.3.2. Ćwiczenia przedmiotowe

Opis metody	Ćwiczenia to najbardziej pojemna metoda. Może się w niej znaleźć każdy rodzaj aktywności uczniów, który nie mieści się w pozostałych Ćwiczenie jest szeroko stosowana metodą nauczania – uczenia się zarówno w przedmiotach o charakterze teoretycznym, jak i w nauczaniu praktycznym. Ćwiczeniem może być pisanie wypracowań i rozwiązywanie zadań, szukanie informacji źródłowej, wykonywanie określonej czynności czy doświadczenia. Ćwiczenie jest metodą służącą do rozwijania umiejętności zarówno umysłowych, jak i praktycznych oraz do przemiany umiejętności w nawyki. W programach nauczania ogólnokształcących i teoretycznych przedmiotów zawodowych część materiału przewidziana jest do realizacji w ramach ćwiczeń. Realizacja tego materiału wymaga samodzielnych obserwacji dokonywanych przez uczących się w trakcie prowadzonych doświadczeń lub wykonywanych działań. **Przebieg ćwiczenia przedmiotowego:** • podanie tematu lub określenie problemu, • teoretyczna podbudowa i teoretyczny opis czynności składających się na całość ćwiczenia, • uświadomienie uczącym się celu ćwiczenia oraz określenie jego znaczenia w działaniu praktycznym, • rozdanie uczniom instrukcji/materiałów do wykonania ćwiczenia (w zależności od formy ćwiczenia mogą to być: zadanie w formie polecenia, wykaz niezbędnych materiałów, sposób wykonania ćwiczenia, algorytm postępowania), • zapoznanie się ucznia z treścią ćwiczenia, • zgłaszanie przez uczniów wątpliwości i niejasności związanych z zadaniem, • zgromadzenie przez ucznia materiałów i narzędzi niezbędnych do wykonania ćwiczenia, • wykonanie ćwiczenia przez uczących się (pojedynczo lub w grupie), • analiza wyników ćwiczenia, opracowanie sprawozdania z przebiegu ćwiczenia w przypadku ćwiczeń laboratoryjnych lub prezentacja wyników ćwiczenia przez uczących się, • wnioskowanie, • ocena przebiegu ćwiczeń przez nauczyciela ze zwróceniem uwagi na momenty wartościowe pod względem dydaktycznym, • uporządkowanie stanowisk ćwiczeniowych. **Formy i modele metody ćwiczeń** I. Przedmiotowe formy ćwiczeń 1. Ćwiczenia rozwijające umiejętności umysłowe. 2. Ćwiczenia kształcące umiejętności praktyczne. 3. Ćwiczenia wspierające umiejętności decyzyjne. 4. Ćwiczenia kształtujące umiejętności aksjologiczne (nauka o wartościach). 5. Ćwiczenia wspierające umiejętności empatyczne i syntonii (łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi). II. Modele ćwiczeń 1. Działania według ogólnej podstawy orientacyjnej. 2. Wykonywanie czynności zgodnie z jednostkowym wzorcem. 3. Symulowanie określonych czynności. 4. Realizacja działań zaprogramowanych. 5. Działania według autogennych pomysłów uczniów. **Ćwiczenia można podzielić na:** • ćwiczenia wyrabiające umiejętności zastosowania przyswojonej wiedzy np. rozwiązywanie zadań, wykonywanie obliczeń, poznanie budowy komputera lub jego zespołów,

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">• ćwiczenia służące kształtowaniu umiejętności twórczego wykorzystania wiedzy w praktyce np. odkrywanie cech nowych procesów, systemów, konstrukcji i wybór sposobu działania w zależności od warunków i wymagań,
• ćwiczenia o charakterze poszukiwawczym np. ćwiczenie diagnostyczne. Są to ćwiczenia w twórczym zastosowaniu posiadanych wiadomości i umiejętności.
Ćwiczenie przedmiotowe charakteryzuje się tym, że wykonywane podczas ćwiczenia czynności zostały wcześniej dokładnie podbudowane i omówione teoretycznie, są one bowiem realizowane podczas zajęć teoretycznych.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td>• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi,
• rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami,
• znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką.
• znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach,
• znajomość i rozumienie własnych preferowanych strategii uczenia się,
• znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności,
• znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach,
• znajomość podstawowych pojęć społeczno – ekonomicznych.</td><td>• pro aktywnego zarządzania,
• pracy indywidualnej i zespołowej,
• oceny własnych słabych i mocnych stron,
• oceny ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach,
• porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach,
• obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji,
• poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji,
• formułowania i wyrażania własnych argumentów,
• czytania, pisania i liczenia,
• korzystania z technologii informacyjnych i komunikacyjnych,
• zarządzania własnymi wzorcami uczenia się;
• wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się,
• organizowania własnego procesu uczenia się,
• oceny własnej pracy,
• poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby,
• konstruktywnego porozumiewania się,
• wyrażania różnych punktów widzenia,
• wykazywania się tolerancją,
• negocjowania,
• tworzenia klimatu zaufania, zdolności do empatii, radzenia sobie ze stresem i frustracją.</td><td>• inicjatywności, aktywności, niezależności i innowacyjności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym,
• motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym
• skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu,
• wrażliwość na walory estetyczne,
• zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi,
• potrzebę rozumienia języka,
• potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
• motywacji,
• wiary we własne możliwości ucznia się i osiągania sukcesów,
• zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się,
• chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych,
• ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się,
• asertywności,
• prawości,
• szacunku do innych,
• kreatywności.</td></tr>
</table>

Organizacja pracy	Organizacyjne formy ćwiczeń: • forma zbiorowa, • forma zespołowa (dwójki, trójki, grupy), • forma jednostkowa (jednolita, zróżnicowana), • forma indywidualna.
Rola nauczyciela	• staranne zaplanowanie ćwiczenia i dobranie go do celu, jaki chce się uzyskać, • opracowanie dla ucznia treści ćwiczenia lub tekstu przewodniego w formie materiałów drukowanych, • kierowanie procesem kształcenia, • udzielenie odpowiedzi na pytania dotyczące wykonania zadania, • obserwowanie etapów wykonania zadania, • udzielenie wskazówek, • dbanie o bezpieczną pracę, • rejestrowanie postępów, • udzielanie uczniowi pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z realizacją zadań, • sterowanie tempem pracy z uwzględnieniem predyspozycji psychomotorycznych oraz doświadczeń zawodowych ucznia, • wskazywanie możliwości samodzielnego kształcenia i zdobywania nowych umiejętności zawodowych, • kształtowanie pożądanych postaw uczniów, jak: rzetelność i odpowiedzialność za pracę, dbałość o jej jakość, o porządek na stanowisku pracy o racjonalne wykorzystanie materiałów, • przygotowanie stanowisk ćwiczeniowych,
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	• instrukcje do wykonania ćwiczeń, • zestawy ćwiczeniowe, • materiały piśmiennicze, • stanowiska ćwiczeniowe lub przestrzeń dydaktyczna umożliwiająca pracę indywidualną lub w grupie.
Zastosowanie	Metoda przydatna jest do: • rozwijania umiejętności teoretycznych i praktycznych uczniów na lekcjach przedsiębiorczości, • rozwijania zainteresowania zawodami, • rozwijania samodzielność działania osoby uczącej się, • przeprowadzenia samooceny, • dostrzegania własnych postępów i błędów oraz analizowania ich przyczyn, • rozwijania umiejętności współpracy, • kształtowania postaw odpowiedzialności, życzliwości,
Zalety	Zastosowanie metody: • zwiększa rozumienie teorii, • rozwija zainteresowania zawodami, • aktywizuje uczących się, • rozwijania pożądane postawy zawodowe, • mobilizuje do poszukiwania pomysłów rozwiązywania problemów, • aktywizuje myślenie twórcze, • jest podstawą uzyskania umiejętności w kształceniu zawodowym, • podwyższa sprawność wykonania danej czynności, • zwiększają poczucie odpowiedzialności za uczenie się,
Wady	Wymagają przydziału różnych ram czasowych dla poszczególnych uczniów lub grup uczniowskich.
Uwagi	

4.3.3. Metoda projektów

Opis metody	Projekt to metoda nauczania, której istota polega na tym, że uczeń lub zespół uczniów samodzielnie inicjuje, planuje, wykonuje, prezentuje i ocenia zadanie powiązane z programem nauczania jednego lub kilku przedmiotów. Zadanie takie można nazwać projektem, gdy: • uczniowie znają jego cele, metody i formy pracy, • określone są terminy realizacji całości zadania i poszczególnych jego etapów, • uczniowie znają kryteria i formy oceniania (co konkretnie powinni zrobić, aby otrzymać określoną ocenę, jakimi „narzędziami" będzie to mierzone, jakie inne informacje będą mogli otrzymać dzięki systemowi oceniania?) • uczniowie znają zasady prezentacji wyników swojej pracy (jaki jest czas i warunki prezentacji, kto weźmie w niej udział w roli publiczności ?) • działania które w związku z tym podejmują mają charakter zaplanowany. **Podział projektów ze względu na:** **I. Strukturę:** 1. Silnie ustrukturyzowany – samodzielność uczniów jest częściowo ograniczona przez podanie przez nauczyciela określonych wymagań szczególnie, co do zakresu projektu oraz spodziewanych rezultatów. 2. Słabo ustrukturyzowany – przewiduje znaczną samodzielność ucznia. **II. Zakres materiału kształcenia:** 1. Przedmiotowe, 2. Modułowe, 3. Międzyprzedmiotowe. **III. Podział pracy:** 1. Indywidualne, 2. Grupowe. **IV. Formy pracy uczniów:** 1. Indywidualne, 2. Grupowe. **V. Cel projektu:** 1. Badawcze, 2. Techniczne, 3. Przedsięwzięcia. **VI. Zasięg projektu:** 1. Szkolne, 2. Lokalne, 3. Ogólnopolskie. **Cele projektu powinny:** uwzględniać cele programu nauczania, uwzględniać cele szkolnego programu wychowawczego, odnosić się do treści i umiejętności, które są w programie nauczania naprawdę ważne, brać pod uwagę możliwości uczniów, odnosić się do ich zainteresowań, być sformułowane w sposób dla ucznia zrozumiały, odnosić się do treści opisanych w podstawach programowych. **Cechy metody projektów:** zakłada pełną samodzielność ucznia, uczniowie realizują zadania w grupach, rzadko indywidualnie, wyznaczone są osoby odpowiedzialne za realizację projektu, opiera się o zadanie problemowe, ma określone cele i metody pracy, posiada określoną strukturę, rezultaty pracy prezentowane są publicznie, znane są kryteria oceny. **Etapy pracy metodą projektów:** zainicjowanie projektu – określenie ogólnego zagadnienia, jakiego będzie dotyczył projekt, wyjaśnienie uczącym się istoty metody, podział na grupy, samodzielne określenie tematu projektu – rozważenie propozycji, tematów, akceptacja przez nauczyciela, spisanie kontraktu: [temat projektu i jego cele (opis projektu), forma wykonania projektu (rozwiązania problemu), zadania dla poszczególnych członków grupy , źródła, które należy wykorzystać, termin prezentacji oraz terminy konsultacji z nauczycielem, co powinien zawierać raport, możliwe sposoby prezentacji projektu i jej czas, kryteria oceny projektu], opracowanie programu projektu i harmonogramu działań, realizacja projektu, opracowanie sprawozdania, prezentacja projektu, ocena projektu. **Formy prezentacji efektów projektu:** • album ilustrowany zdjęciami, szkicami, mapkami, relacjami, • portfolio z dokumentacją, • plakat, collage, inna forma plastyczna, • książka, broszura, ulotka, gazetka, • prezentacja multimedialna, • makiety, modele, • pokaz filmu wykonanego przez uczniów, prezentacja nagrań dźwiękowych, • odczytanie sprawozdania z odwołaniem się do wykresów, diagramów, • przedstawienie teatralne, inscenizacja, • happening, piknik naukowy, • debata, dyskusja z wykorzystaniem przygotowanych materiałów,

	• szkolna wystawa prac uczniów, • wspólny raport z przeprowadzonego badania, • konferencja naukowa, • przeprowadzenie akcji społecznych, • opracowanie poradników, • zorganizowanie wystawy, • wydanie gazetki informacyjnej, • przeprowadzenie badań naukowych na określony temat, • organizacja uroczystości, imprezy.		
Kształtowane Kompetencje Kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi, • rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami, • znajomość zagadnień etycznych związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką, • znajomość słownictwa, • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, • znajomość i rozumienie własnych preferowanych strategii uczenia się, • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość sposobów zapewniania sobie i innym optymalnego poziomu zdrowia fizycznego i psychicznego, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość podstawowych pojęć społeczno – ekonomicznych.	• pro aktywnego zarządzania projektami – planowania, organizowania, zarządzania, kierowania, analizowania, komunikowania, sporządzania raportów, ocen i sprawozdań, • skuteczne reprezentowanie i negocjowanie, • umiejętność pracy indywidualnej i zespołowej, • ocena własnych słabych i mocnych stron oraz ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach, • obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • czytania, pisania i liczenia, • korzystania z technologii informacyjnych i komunikacyjnych, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zdobywania, przetwarzania i przyswajania wiedzy i umiejętności, • zarządzania własnymi wzorcami uczenia się; • wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się, • organizowania własnego procesu uczenia się, • oceny własnej pracy, • poszukiwania rady, pomocy i wsparcia w razie potrzeby, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • negocjowania, • tworzenia klimatu zaufania, • zdolności do empatii, radzenia sobie ze stresem i frustracją.	• inicjatywności, aktywności, niezależności i innowacyjności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym, • motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym, • skłonność do krytycznego i konstruktywnego dialogu, • wrażliwość na walory estetyczne, • zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi, • potrzebę rozumienia języka, • potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób, • motywacji, • wiary we własne możliwości ucznia się i osiągania sukcesów, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • asertywności, • prawości, • szacunku do innych, • pokonywania uprzedzeń, • osiągania kompromisu, • kreatywności.

Organizacja pracy	Praca indywidualna i grupowa.
Rola nauczyciela	**Procedura pracy nad projektem:** 1. Powołanie zespołu uczniów, wybór tematu. 2. Zawarcie kontraktu na czas trwania pracy nad projektem czyli ustalenie: • miejsca, daty i czasu trwania spotkań zespołu, • czasu na jaki planowana jest współpraca, • reguł komunikowania się w zespole, • podziału ról i zadań w zespole, • trybu przydzielania zadań w zespole i rozliczania się z nich, • sposobu podejmowania decyzji. 3. Wspólne planowanie projektu: • ustalenie celów projektu, • wybór treści, • oszacowanie zasobów, • ustalenie zasad prezentacji, • opracowanie wspólnego systemu oceniania (kryteria), • opisanie zadania i systemu oceniania w formie instrukcji dla uczniów, • ustalenie harmonogramu. 4. Realizacja projektu: • samodzielna praca uczniów, • konsultacje u nauczyciela. 5. Okresowe spotkania zespołu realizującego projekt: • ocena przebiegu projektu, korygowanie ewentualnych błędów, • podjecie ustaleń w sprawach, których nie przewidziano na etapie planowania, • wzajemne wspieranie się członków zespołu, • prezentacja projektu. 6. Podsumowanie doświadczeń związanych z realizacją projektu przez zespół: • omówienie sukcesów i trudności związanych z realizacją projektu; zebranie wniosków przydatnych dla realizacji kolejnych projektów, • zaprezentowanie doświadczeń innym nauczycielom. **Rola nauczyciela w metodzie projektów:** • przygotowuje uczniów do pracy metodą projektów, zapoznaje z zagadnieniami, które mogą być realizowane metodą projektów, • wspólnie z uczniami opracowuje cele, kontrakt, plan i harmonogram działań, • udziela konsultacji, wskazuje działania, które pomagają uczniom porządkować i oceniać materiały, • nadzoruje rytmiczność i postęp pracy nad projektem. Stymuluje do dalszych działań, • pomaga w przezwyciężaniu trudności, wspiera uczniów w działaniu, • pomaga w przygotowaniu prezentacji, • uczestniczy w ocenie projektu. **Rola uczniów w metodzie projektów:** • wybierają temat projektu, • opracowują cele, kontrakt, plan i harmonogram działań, • docierają do różnych źródeł informacji, zapewnią sobie możliwość korzystania ze sprzętu do wykonania pomiarów i badań, • rozdzielają zadania poszczególnym członkom zespołu, • realizują projekt – prowadzą badania, gromadzą materiały, opracowują, selekcjonują je, • sporządzają sprawozdanie, przygotowują prezentację projektu, • prezentują projekt.

Potrzebne środki dydaktyczne i baza	1. Wykaz zagadnień do realizacji metoda projektów. 2. Wykaz materiałów źródłowych. 3. Instrukcja do projektu. 4. Karty oceny projektu. 5. Materiały piśmiennicze 6. Techniczne środki kształcenia. **Instrukcja do projektu powinna zawierać:** 1. Temat projektu. 2. Cele: • czego uczniowie się dowiedzą? • co nauczą się robić? 3. Dokładny opis zadania: • co konkretnie maja wykonać uczniowie? • z jakich źródeł powinni skorzystać? • na jaką pomoc mogą liczyć ze strony nauczyciela? • czy przewidywane są konsultacje z ekspertami? 4. Opis sposobu pracy: • czy praca ma być indywidualna czy w grupie? • jeśli w grupach, to jakich? 5. Opis zasad prezentacji: • kiedy ma się odbyć prezentacja? • jaki jest czas przeznaczony na prezentację każdego ucznia/grupy? • z jakich materiałów i jakiego sprzętu mogą korzystać uczniowie? 5. Opis systemu oceniania: • za co i jak uczniowie będą oceniani? • jakie będą kryteria oceny? • czy przewidziana jest ocena etapowa? • jak będzie przebiegała samoocena? • za co i jak będzie oceniania prezentacja?
Zastosowanie	Stosowanie metody uczy: • rozwiązywania problemów, • planowania działań np.: opracowanie budżetu gospodarstwa domowego, założenie firmy, • korzystania z tekstowych i pozatekstowych źródeł informacji, • zbierania, porządkowania, analizowania oraz prezentowanie informacji, • poznawania zasad pracy badawczej – prowadzenia badań, • pracy w grupie w charakterze jej członka i lidera, • podejmowanie decyzji, np.: inwestowanie, • prezentowanie wykonanej pracy, • przekonywania innych o celowości swojego działania, • rozwijania samodzielności, odpowiedzialności i zaradności, • rozwijania wyobraźni.
Zalety	• interdyscyplinarny charakter projektów, • kształtowanie umiejętności prezentacji siebie, grupy i podjętych działań, • nauczyciel jako „organizator, trener, kierownik" w procesie kształcenia uczniów, • konieczność podejmowania ustrukturyzowanych działań dydaktycznych doprowadzających do wykonania przez uczniów projektu, • uczy stosowanie zdobytej wiedzy w praktyce, • uczy planowania i organizacji pracy, • uczy posługiwania się nowymi źródłami informacji, • uczy samodzielności.

Wady	• długi czas realizacji, • kłopoty z dostępem do materiałów źródłowych, • pracochłonność, • wysoka nieprzewidywalność efektów,, • obciążenie finansowe.
Uwagi	Ważne jest, by został opracowany **kontrakt z uczniem/z grupą uczniów**. Kontrakt spełnia rolę umowy pomiędzy uczniami a nauczycielem. Powinien on określać cele grupy, wzajemne oczekiwania, metody i zasady obowiązujące wszystkich uczestników (również nauczyciela). Może mieć formę umowy pisanej, np. przedstawionej na dużym arkuszu papieru i wyeksponowanej w miejscu spotkań lub umowy indywidualnej z uczniem/grupą. Tak wypracowany kontrakt zawiera zasady, normy, reguły, regulujące wzajemne stosunki w okresie pracy nad projektem. Ważne jest, by kontrakt powstał przy dużym zaangażowaniu uczestników, którzy mogą uzupełniać i negocjować nowe propozycje umowy. **Kompetencje nauczyciela niezbędne do pracy metoda projektów** 1. Dobra znajomość procedury projektu. 2. Rozumienie swojej roli w projekcie i dostosowanie stylu pracy do wymogu samodzielności ucznia. 3. Umiejętności psychologiczne: pozytywny stosunek do samego siebie, pozytywny stosunek do ucznia, budowanie zespołów z przypadkowej pracy uczniów, umiejętność motywowania do pracy, umiejętność komunikowania się, empatia, asertywność. 4. Znajomość zagrożeń w pracy nad projektem. Przygotowanie ucznia powinno obejmować następujące umiejętności i postawy: posługiwania się różnorodnym sprzętem, posługiwania się źródłem informacji, dostrzegania, formułowania i rozwiązywania problemów, pracy w zespole, sprawnej komunikacji, sprawnej organizacji pracy, aktywności. **Sprawozdanie** 1. Strona tytułowa; 2. Spis treści; 3. Streszczenie; 4. Podziękowania; 5. Wstęp; 6. Część główna; 7. Wnioski; 8. Rekomendacje; 9. Załączniki; 10. Bibliografia. **Przygotowanie prezentacji powinno dotyczyć:** 1. Celu wystąpienia – dlaczego mówimy? 2. Słuchaczy – do kogo mówimy? 3. Treści – co mamy zamiar powiedzieć? 4. Formy – jak mamy zamiar to powiedzieć? **Prezentacja** • Rozpocznij i mów wyraźnie; • Przedstaw siebie i swoją rolę; • Przedstaw temat; • Zmieść się w ramach czasowych; • Bądź naturalny i bez tremy; • Dobrze korzystaj z notatek; • Dobrze przedstaw sprawę; • Korzystaj z pomocy wizualnych; • Funkcjonuj jako członek zespołu;

	• Wyraźnie zakończ prezentację; • Dobrze odpowiadaj na pytania. **Kryteria oceniania projektu** • Stopień samodzielności w wyborze tematu; • Konstrukcja planu działania; • Samodzielność w podejmowaniu decyzji; • Znajdowanie źródeł informacji; • Terminowość prac; • Umiejętność uzasadniania wyboru sposobu rozwiązania problemu; • Poziom syntezy wiedzy; • Poziom zrozumienia zadania; • Posługiwanie się fachową terminologią; • Organizacja i zaplanowanie prezentacji; • Czas prezentacji; • Sposób korzystania z notatek; • Komunikatywność wystąpienia; • Oryginalność.

4.4. INNE METODY I FORMY NAUCZANIA

Nauczyciel może wykorzystywać inne metody nauczania, które z powodzeniem stosowane są na różnych zajęciach z uczniami. Poniżej przedstawiamy niektóre z nich.

1. Mapy myśli (mindmapping).
2. Mapa pojęciowa.
3. Metoda JIGSAW („klasa-układanka", puzzle).
4. Wycieczki dydaktyczne.

4.4.1. Mapy myśli (mindmapping)

Opis metody	Mapa myśli to metoda wizualnego przedstawienia problemu z wykorzystaniem różnych form ekspresji, np: koloru, schematów, rysunków, haseł, zwrotów, symboli itp. Mapa myśli najczęściej przybiera kształt plakatu. Dominuje w niej forma graficzna, która pozwala rozbudzić wyobraźnię, fantazję i wiedzę uczniów. **Mapy myśli można uznać za metody:** • planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, • poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, • rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań. **Mapy myśli rządzą się następującymi prawami:** • temat mapy symbolizuje centralny punkt (główne pojęcie, rysunek), • główne zagadnienia w postaci gałęzi wybiegają promieniście z centralnego obrazu, • na ramionach wpisuje się wyodrębnione z tematu kategorie (kluczowe słowo, rysunek), • z ramion wyprowadza się dalsze uszczegółowienia zapisanych na nich kategorii. Są to gałęzie. Gałęzie tworzą sieć węzłów. **Tworzenie mapy myśli, polecenia dla uczniów:** • zakreśl owal lub prostokąt w centrum arkusza papieru, • w środek wpisz literami słowo – hasło stanowiące przedmiot pracy twórczej, refleksji, analizy, • z centrum wyprowadź pogrubione linie, nad którymi wpisz dużymi literami słowa – klucze, obrazujące główne elementy czy idee, powiązane z centralnym problemem najlepiej nadaj im formę rzeczowników, • elementy kojarzące się z głównymi ideami zapisz obok nich i poprowadź ku nim linie, • wprowadź znaki graficzne dla zaakcentowania ważniejszych elementów i powiązań zachodzących miedzy nimi. Mogą to być rysunki, wykrzykniki, strzałki, znaki zapytania. **Przebieg zajęć z zastosowaniem mapy myśli** • przedstawienie tematu i celów zajęcia, • rozdanie arkuszy papieru z zaznaczonym hasłem głównym w centrum oraz gałęziami odchodzącymi od hasła, • poproszenie uczniów o dopisanie słów kluczy na gałęziach, • następnie poproszenie uczniów o stworzenie na każdej głównej gałęzi podrzędnych gałązek i zapisanie na nich skojarzeń bardziej szczegółowych w stosunku do głównych pojęć, • prezentacja map myśli przez poszczególnych uczniów, • ocena przez nauczyciela powstałych map i zajęć.

Kształtowane kompetencje kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi, • rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami, • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, • znajomość i rozumienie własnych preferowanych strategii uczenia się, • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość podstawowych pojęć społeczno – ekonomicznych.	• pro aktywnego zarządzania, • planowanie, organizowanie, zarządzanie, kierowanie, analizowanie, komunikowanie, sporządzanie raportów, ocenę i sprawozdawczość, • pracy indywidualnej i zespołowej, • ocena własnych słabych i mocnych stron oraz ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach, • obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zdobywania, przetwarzania i przyswajania wiedzy i umiejętności, • zarządzania własnymi wzorcami uczenia się, • wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się, • organizowania własnego procesu uczenia się, • oceny własnej pracy.	• inicjatywności, aktywności, niezależności i innowacyjności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym, • potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób, • motywacji, • wiary we własne możliwości ucznia się i osiągania sukcesów, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • kreatywności.
Organizacja pracy	Indywidualna, grupowa.		
Rola nauczyciela	• pokazuje modelową mapę myśli i omawia ją posługując się kryteriami, • wspólnie z uczniami tworzy tematyczną mapę myśli, • daje uczniom częściowo wypełnioną mapę myśli i prosi o jej uzupełnienie, • organizuje trening skojarzeń (gra w skojarzenia dotyczące kluczowego problemu), • komentuje wykonane przez uczniów mapy, • pokazuje przydatność map myśli i możliwe obszary ich wykorzystania przez przydział kolejnych zadań, których etapem lub efektem będzie mapa myśli, • prezentuje uczniom wskazówki na temat twórczego budowania map myśli w celu wypracowania własnego stylu,		
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	• Papiery o dużych formatach • Materiały piśmiennicze (kolorowe kartki, kolorowe pisaki, nożyczki, klej, gumka, korektor • Kryteria do oceny mapy (załącznik nr 1).		

Zastosowanie	Przydatność map myśli: • Sporządzanie notatek na lekcji przedsiębiorczości • konspektowanie aktów prawnych, • przygotowanie się do egzaminów pisemnych, ustnych, • przygotowanie się do dyskusji np.: rynek pracy i bezrobocie, • przygotowanie samodzielnych wypowiedzi (referat, wystąpienie ustne), • przed pisaniem lub zamiast pisania wypracowania, • opracowanie dowolnego materiału rzeczowego np.: ubezpieczenia zdrowotne, • analiza tekstu źródłowego np.: akty prawne, kodeks pracy… • w trakcie realizacji i prezentacji projektu, • w czasie powtarzania materiału. **Komu służy mapa myśli** Uczniowi: • pomoc w zrozumieniu tematu, • lepsze i szybsze zapamiętanie, • planowanie większych działań, prac, • prezentację tematu, toku rozumowania, • rozwija kreatywność, zaangażowanie. Grupie uczniów: • jak wyżej oraz • uczy współpracy, integracji grupy, • pozwala na wymianę poglądów, dyskusję. Nauczycielowi: • realizacja celów dydaktyczno-wychowawczych • planowanie własnego warsztatu pracy • umożliwienie uczniowi indywidualnego, zgodnego z potrzebami sposobu pracy nad materiałem • poznanie i zrozumienie jego toku myślenia.
Zalety	• pobudza kreatywność i pamięć, • uświadamia możliwości mózgu, • ćwiczy i zwielokrotnia możliwości mózgu • porządkuje myśli, • daje umysłowi centralny punkt odniesienia i strukturę, w ramach której można zintegrować wiedzę na dany temat, • ukazuje wyraźne powiązania pomiędzy elementami mapy, • pobudza ciekawość, • uruchamia twórczy potencjał jednostki i grupy, • ułatwia zapamiętywanie, • ułatwia wyszukiwanie informacji • pokazuje powiązania między faktami, informacjami, • aktywizuje i koncentruje uwagę, • wzbudza zainteresowanie uczniów, • zachęca do nauki, • wzmacnia poczucie wartości • uatrakcyjnia lekcję, • sprzyja pracy uczniów z trudnościami w nauce.
Wady	• na początku jest pracochłonna, zmusza do myślenia, co nie jest akceptowane przez wszystkich uczniów, • wymaga rezygnacji z dotychczas stosowanego zapisu, • negatywne reakcje emocjonalne przy pierwszych próbach tworzenia mapy.
Uwagi	

Załącznik nr 1

Kryteria oceny mapy myśli

Lp.	Kryterium	Uczeń potrafi	Punktacja 0-5
1.	**Kompletność**	• ująć na mapie wszystkie zjawiska i elementy istotne dla rozumienia zagadnienia	
2.	**Zhierarchizowanie pojęć**	• przedstawić wszystkie pojęcia kluczowe pozostające w merytorycznym związku z zagadnieniem głównym (centralnym) • wyodrębnić kategorie wynikające z pojęć kluczowych, do których trafnie przypisane są zbiory powiązanych merytorycznie wyrazów, subkategorii • uzasadnić przyjętą przez siebie hierarchię	
3.	**Akcentowanie ważności**	• zastosować na mapie wyróżnienia graficzne, adekwatnie przedstawione i merytorycznie uzasadnione (kolor, grubość linii, rysunki, efekt przestrzenności, różna wielkość liter, uporządkowane odstępy) • uzasadnić przyjęty przez siebie system wyróżnień	
4.	**Zaznaczanie skojarzeń**	• wskazać na związki i relacje pomiędzy różnymi elementami mapy (łączyć je liniami, strzałkami, kolorem, systemem umownych znaków) • uzasadnić przyjęty przez siebie system skojarzeń	
5.	**Przejrzystość, czytelność mapy**	Nadać mapie przejrzystą i czytelną formę: • nad każda linią jedno słowo, • drukowane litery, • poziomy zapis słów, • linie tej samej długości co słowa, • staranne połączenia i pogrubienia linii, • gałąź obwiedziona dodatkową linią, • wyraźne rysunki i symbole, • czytelne rozplanowanie wszystkich elementów, • porządek numeryczny (chronologia, ważność informacji, numeracja ramion)	
6.	**Własny styl, symbolika**	• nadać mapie osobisty styl, włączyć własne znaki, symbole • uzasadnić używane przez siebie symbole.	

4.4.2. Mapa pojęciowa

Opis metody	Praca tą metodą polega na przeprowadzeniu analizy problemu z wykorzystaniem plakatów, rysunków, obrazów, symboli, haseł. Aktywizuje wszystkich uczniów. **Wersja A i B wykorzystania metody. Przebieg pracy:** • Określenie problemu, zagadnienia, tematyki zajęć; • Spisywanie, przez uczniów, skojarzeń związanych z podanym tematem, każde skojarzenie na oddzielnej kartce; **Wersja A.** • Złożenie przez uczniów wszystkich zapisanych kartek na jeden stos; • Podział uczniów na grupy 4-6 osobowe; • Wymieszanie kartek, podział wszystkich kartek na tyle zbiorów ile jest grup; • Rozdanie zapisanych kartek poszczególnym grupom; **Wersja B** • Podział uczniów na grupy 4-6 osobowe; • Wybór lidera grupy; • Każdy uczeń przychodzi do grupy ze swoimi kartkami; • Wymieszanie kartek, w danej grupie, tak aby nikt nie wiedział przez kogo napisana jest która kartka; **Przebieg pracy w grupach, obowiązuje w wersji A i B** • Każda grupa porządkuje otrzymane kartki, tak aby podobne treści składane były razem, nie można pominąć żadnej kartki, powstają zbiory treści, haseł, informacji, propozycji rozwiązania problemu, stosownie do sformułowanego tematu; • Uczniowie w grupach wyszukują co łączy kartki w zbiorze, tworzą podzbiory, nadają nazwy tym zbiorom, podzbiorom i układają je na dużym arkuszu papieru. • Uczniowie w poszczególnych grupach tworzą projekty plakatów, projektują mapę pojęciową: przypinają i przyklejają kartki, dorysowują i dopisują nowe hasła, łączą poszczególne zbiory odpowiednimi kolorowymi liniami, oznaczają strzałkami. Powstaje kolorowa mapa pojęciowa. • Plakaty przekazuje się do kolejnych grup po to aby wszyscy zapoznali się ze wszystkimi koncepcjami ujęcia danego problemu; • Po powrocie plakatów do grup – autorów, uczniowie mogą jeszcze dokonać zmian lub go uzupełnić; • Plakaty zawieszamy i przedstawiciele grup krótko je prezentują zwracając uwagę na ideę tworzenia mapy, atmosferę w grupie podczas pracy oraz wskazują czego nowego nauczyli się podczas wspólnej pracy; • Nauczyciel czuwa nad poprawnością merytoryczną wypowiedzi i zawartości plakatów; • Podsumowanie pracy przez poszczególne grupy z uwzględnieniem ról grupowych jakie się wyłoniły w trakcie pracy, trudności jakich doświadczyli i jakie wnioski mogą wyciągną ć z tej pracy; • Podsumowanie pracy przez nauczyciela.

Kształtowane kompetencje kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• zdolność identyfikowania dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej, lub gospodarczej oraz zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi, • rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami, • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach, • znajomość i rozumienie własnych preferowanych strategii uczenia się, • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności, • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach, • znajomość podstawowych pojęć społeczno – ekonomicznych,	• pro aktywnego zarządzania, • planowanie, organizowanie, zarządzanie, kierowanie, analizowanie, komunikowanie, sporządzanie raportów, ocenę i sprawozdawczość, • pracy indywidualnej i zespołowej, • ocena własnych słabych i mocnych stron oraz ryzyka i podejmowania go w uzasadnionych przypadkach, • obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • poszukiwania, przetwarzania i gromadzenia informacji, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • zdobywania, przetwarzania i przyswajania wiedzy i umiejętności, • zarządzania własnymi wzorcami uczenia się, • wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się, • organizowania własnego procesu uczenia się, • oceny własnej pracy,	• inicjatywności, aktywności, niezależności i innowacyjności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym, • potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób, • motywacji, • wiary we własne możliwości ucznia się i osiągania sukcesów, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • kreatywności,
Organizacja pracy	Indywidualna, grupowa, zespołowa.		
Rola nauczyciela	• Przygotowanie sali do pracy w grupach; • Przygotowanie i odpowiednie postawienie problemu; • Kierowanie pracą całego zespołu; • Czuwanie nad pracą poszczególnych grup; • Udzielnie wskazówek i odpowiedzi na ewentualne pytania; • Podsumowanie pracy; • Ocena zespołu, grup i poszczególnych uczniów.		
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Małe, jednakowej wielkości karteczki, Duże arkusze papieru; Kolorowe pisaki; Klej lub masa klejąca, taśma samoprzylepna.		
Zastosowanie	• Na każdym etapie kształcenia, na rozpoczęcie lub zakończenie programu, działu programowego, modułu, • Rozbudowywana sukcesywnie może łączyć kilka elementów danej całości.		

Zalety	• Aktywizuje wszystkich uczniów, • Może być stosowana na jednej lekcji i na kilku kolejnych, • Może zbierać materiał z wielu kolejnych zajęć; • Mobilizuje uczniów pracujących indywidualnie lub w grupach do dobrego przygotowania własnej mapy, którą grupa będzie prezentowała przed wszystkimi uczniami;
Wady	Czasochłonna
Uwagi	

4.4.3. Metoda JIGSAW („klasa-układanka", puzzle)

<table>
<tr><td>Opis metody</td><td colspan="3">Metoda przygotowująca uczniów do uczenia się i nauczania innych. Sposób pracy tą metodą polega na przyswojeniu sobie określonej wiedzy i nauczeniu tej części materiału swoich kolegów. Taki sposób pracy zachęca uczniów do uczenia się bardziej szczegółowego i głębszego poznania wiedzy.
Istotą tej metody jest to, że każdy uczestnik grupy zostaje ekspertem od określonej części wiedzy z którą zapoznaje pozostałych członków zespołu
Przebieg pracy zgodny z zasadami tej metody:
Etap I Podział klasy na grupy
Klasę (zespół) należy podzielić na grupy 4-6 osobowe. Idealnie jest, kiedy klasę można podzielić na tyle grup, aby liczba osób w grupie była równa liczbie grup w zespole np.: 5 grup po 5 osób każda.
Etap II Praca w grupach eksperckich
Każda grupa dostaje do przestudiowania inną część lub inny aspekt określonego tematu, działu programowego.
Uczniowie w każdej grupie mają za zadanie zapoznać się z materiałem, przedyskutować i uzgodnić sposób zaznajomienia z poznanymi treściami swoich kolegów z innych grup. Każda osoba w grupie musi tak dobrze zrozumieć analizowane treści aby móc wytłumaczyć innym. Najlepiej sporządzić ujednolicone notatki przez wszystkich członków grupy np.: przedstawienie analizowanych treści w formie 10 zdań,
Etap III Eksperci nauczają kolegów
Należy dokonać podziału na grupy w taki sposób aby w każdej grupie był jeden przedstawiciel każdej grupy eksperckiej. Przedstawiciele relacjonują czego nauczyli się w poprzednich grupach.
Etap I Praca w grupach eksperckich
Eksperci wracają do swoich grup i relacjonują czego nauczyli się w grupach poprzednich. Zachodzi konfrontacja zdobytej wiedzy i sprawdzenie czy wszyscy nauczyli się wszystkiego.</td></tr>
<tr><td>Kształtowane kompetencje kluczowe</td><td>wiedza</td><td>umiejętności</td><td>postawy</td></tr>
<tr><td></td><td>• zdolność identyfikowania zagadnień stanowiących kontekst pracy i życia ludzi,
• rozumienie zasad działania gospodarki oraz szans i wyzwań stojących przed pracodawcami i pracownikami,
• znajomość zagadnień etycznych stojących związanych z przedsiębiorstwami i gospodarką.
• znajomość słownictwa,
• znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach,
• znajomość i rozumienie własnych preferowanych strategii uczenia się,
• znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności,</td><td>• planowania,
• organizowania,
• analizowania,
• komunikowania,
• sporządzania raportów,
• pracy indywidualnej i zespołowej,
• ceny własnych słabych i mocnych stron,
• porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach,
• obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji,
• rozróżniania i wykorzystywania różnych typów tekstów,
• czytania i pisania,</td><td>• inicjatywności, aktywności, niezależności i innowacyjności w życiu osobistym, społecznym i zawodowym,
• motywacji i determinacji w kierunku realizowania celów osobistych lub wspólnych w pracy i w życiu prywatnym,
• zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi;
• potrzebę rozumienia języka,
• potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób,
• pokonywania uprzedzeń,</td></tr>
</table>

	• znajomość podstawowych pojęć społeczno – ekonomicznych.	• formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu, • korzystania z technologii informacyjnych i komunikacyjnych, • zdobywania, przetwarzania i przyswajania wiedzy i umiejętności, • zarządzania własnymi wzorcami uczenia się, • wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się, • organizowania własnego procesu uczenia się, • oceny własnej pracy, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • wykazywania się tolerancją, • tworzenia klimatu zaufania.	• wiary we własne możliwości ucznia się i osiągania sukcesów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • szacunku do innych, • kreatywności.
Organizacja pracy	Praca indywidualna, zespołowa i grupowa		
Rola nauczyciela	• Wybór odpowiedniego materiału nauczania; • Opracowanie sposobu oceniania i kryteriów oceniania uczniów; • Logiczny podział materiału nauczania na tyle części ile jest grup w klasie; • Przedstawienie uczniom problematyki zajęć, podanie kryteriów ocen; • Przemyślenie i wybranie sposobu podziału na grupy np: – Podziału na grupy eksperckie można dokonać poprzez odliczanie; – Podziału na grupy przygotowane do pracy w etapie III można dokonać przez użycie kolorowych karteczek: przy pracy w 5 grupach po 5 karteczki w 5 kolorach rozdajemy tak aby każdy uczeń w każdej z grup eksperckich dostał inny kolor (może być drogą losowania w grupach lub przekazywania konkretnych kolorów wybranym uczniom; – Po zapoznaniu się z nowym materiałem uczniowie łączą się w grupy posiadające te same kolory karteczek; – Można stosować różne inne sposoby dzielenia na grupy ale musi być spełniony warunek, że eksperci z poszczególnych grup znajdują się w każdej nowej grupie. • Podział uczniów na grupy; • Kierowanie pracą grup, pojedynczych uczniów i całego zespołu; • Podsumowanie pracy, można, po uprzednim zapowiedzeniu, przeprowadzić krótki sprawdzian pisemny		
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	• Kartki na prowadzenie notatek; • Materiały merytoryczne dla poszczególnych grup; • Kolorowe karteczki do podziału na grupy; • Sala odpowiednia do pracy w grupach.		
Zastosowanie	• Metoda może być wykorzystywana na każdym etapie edukacyjnym; • Jest szczególnie przydatna do wprowadzania nowego zagadnienia;		

Zalety	• Praca tą metodą wymusza współpracę; • Aby uzyskać pozytywny rezultat każdy uczestnik procesu dydaktycznego, musi skorzystać z wiedzy i pomocy kolegi; • Każdy też musi wspierać innych.
Wady	Czasochłonna
Uwagi	

4.4.4. Wycieczka dydaktyczna

Opis metody /formy	Wycieczką nazywamy każdorazowe zaplanowane wyjście poza budynek szkolny, niezależnie od czasu trwania, w pewnym określonym, z góry ustalonym celu Forma organizacyjna umożliwiająca uczniom bezpośrednie rozwijanie mowy. Może ona również dostarczać wzorców postępowania, sprzyja kształtowaniu więzi społecznych i wyrabianiu wielu umiejętności przydatnych w życiu. Umożliwia uczniom bezpośrednie zetknięcie się z przedmiotami, rzeczam, procesami czy zjawiskami w ich naturalnym otoczeniu. Uaktywnia intelekt, emocje i wskazuje na możliwość stosowania wiedzy w praktyce. Może również dostarczać wzorców postępowania, sprzyja kształtowaniu więzi społecznych i wyrabianiu wielu umiejętności przydatnych w życiu. Umożliwia to racjonalne tworzenie pojęć, sądów i uogólnień. Pozwala na odkrywanie otaczającej rzeczywistości, poznawanie osobliwości zjawisk przyrodniczych i społecznych. Rozwija zainteresowania i ułatwia zdobycie dokładnych wyobrażeń o analizowanych sytuacjach czy problemach. Pomaga w przyswojeniu i zrozumieniu analizowanych treści nauczania, może być źródłem nowej wiedzy, wpływać na utrwalenie materiału i pogłębiać wiedzę. Może być przeprowadzona przed opracowaniem nowego materiału, w trakcie zapoznawania uczniów z nową wiedzą lub po zakończeniu omawiania określonych treści. Wycieczka służy do realizacji tych zadań dydaktycznych, których na lekcji nie można wykonać w sposób skuteczny, zrozumiały dla uczniów, poglądowy. Organizacja i realizacja wycieczki powinna przebiegać w trzech etapach: **I Etap Przygotowanie wycieczki** • ustalenie celów wycieczki, • dokonanie przydziału zadań. **II Etap Przeprowadzenie wycieczki** • wywołanie nastroju zaciekawienia, • nawiązanie do posiadanej wiedzy na dany temat, • dokonanie obserwacji kierowanej lub samodzielnej, • łączenie obserwacji z przyswojeniem nowych pojęć. **III Etap Wykorzystanie materiału zdobytego na wycieczce** • analiza danych z obserwacji, • wykorzystanie notatek, • dyskusja, • praca pisemna na podstawie zdobytych wiadomości, • wykorzystanie tych wiadomości na dalszych zajęciach. Wycieczki nie traktujemy jako celu samego w sobie, ale jako jedną z najlepszych form, stwarzającą warunki do przeprowadzenia obserwacji, do zetknięcia uczniów z rzeczywistością, do gromadzenia spostrzeżeń, które stanowią podstawę analizy, syntezy, porównania, klasyfikowania, uogólnień, tworzenia pojęć, wnioskowania, rozumienia zjawisk, związków i zależności. Wycieczka powinna mieć określony cel i opracowany plan. W podsumowaniu klasa powinna wysunąć odpowiednie wnioski.

Kształtowane kompetencje kluczowe	**wiedza**	**umiejętności**	**postawy**
	• identyfikowanie dostępnych możliwości działalności osobistej, zawodowej lub gospodarczej. • znajomość słownictwa, • znajomość sposobów porozumiewania się w różnych kontekstach; • znajomość słabych i mocnych stron własnych umiejętności; • znajomość i rozumienie zasad postępowania i reguł zachowania w określonych środowiskach; • znajomość podstawowych pojęć społeczno– ekonomicznych.	• analizowania, oceny ryzyka, • porozumiewania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach, • obserwowania własnego sposobu porozumiewania się i przystosowania go do wymogów sytuacji, • rozróżniania i wykorzystywania różnych typów tekstów, • poszukiwania, i gromadzenia informacji, • formułowania i wyrażania własnych argumentów odpowiednio do kontekstu, • korzystania z technologii informacyjnych i komunikacyjnych, • docierania do nowej wiedzy i umiejętności, • wytrwałości i koncentracji podczas uczenia się, • oceny własnej pracy, • konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, • wyrażania różnych punktów widzenia, • radzenia sobie ze stresem.	• Skłonności do krytycznego i konstruktywnego dialogu, • wrażliwości na walory estetyczne, • zainteresowania kontaktami z innymi ludźmi, • potrzebę rozumienia języka, • potrzebę używania języka we właściwy odpowiedzialny sposób, • motywacji, • wiary we własne możliwości ucznia się i osiągania sukcesów, • nastawienia na rozwiązywanie problemów, • zdolności do pokonywania przeszkód i zmieniania się, • chęci wykorzystywania doświadczeń życiowych, • ciekawości w poszukiwaniu możliwości uczenia się, • prawości, • szacunku do innych, • pokonywania uprzedzeń, • kreatywności.
Organizacja pracy	Z całą klasą lub grupą uczniów. Uczniowie mogą pracować indywidualne w grupach lub zbiorowo.		

Rola nauczyciela	Przygotowanie, organizacja wycieczki, przeprowadzenie i podsumowanie wycieczki: • wcześniejsze zaznajomienie się z miejscem wycieczki, • zebranie niezbędnych informacji do ustalenia jej przebiegu, • określenie celu wycieczki, • ustalenie planu wycieczki, • opracowanie zadań lub pytań dla uczniów, • zapoznanie uczniów z celem i planem wycieczki, • przydzielenie uczniom lub grupom uczniów, zadań dotyczących przygotowania się do wycieczki, realizowanych podczas jej przebiegu oraz w trakcie wykorzystywania zdobytego materiału, • omówienie wycieczki. Nauczyciel powinien przygotować uczniów do obserwacji zjawisk, analizy sposobów rozwiązywania problemów w naturalnych warunkach. Polega to na opracowaniu zagadnień lub pytań na które uczniowie mają odpowiedzieć . Jeżeli celem wycieczki jest poznanie działalności zawodowej lub społecznej celowe będzie opracowanie dla uczniów lub wspólnie z uczniami kwestionariusza wywiadu. W niektórych wypadkach, w zależności od celów i stosowanych metod uczniowie mogą być zaangażowani do planowania i organizowania wycieczki lub współpracować z nauczycielem w tym zakresie.
Potrzebne środki dydaktyczne i baza	Opracowane zestawy pytań i zadań dla uczniów; Foldery, materiały o miejscu wycieczki; Wytyczne dla uczniów odnośnie obserwacji; Ewentualne kwestionariusze wywiadu lub wywiadów.
Zastosowanie	• Zdobywanie wiadomości, np.: o pracy banku, giełdy papierów wartościowych, • Poszerzanie wiadomości, np.: o lokalnym rynku pracy, • Porządkowanie wiedzy; • Wykorzystywanie wiadomości; • Zdobywanie informacji.
Zalety	• Aktywizuje ucznia; • Rozbudza zainteresowania; • Kształtuje umiejętność pracy w zespole; • Integruje zespół klasowy; • Mobilizuje do poszukiwania nowej wiedzy; • Uatrakcyjnia sposób zdobywania nowej wiedzy.
Wady	• Wymaga dużo czasu na przygotowanie; • Wymaga niejednokrotnie, nakładów finansowych.
Uwagi	Wymaga bardzo dobrego przygotowania w sensie merytorycznym, metodycznym i organizacyjnym.

5. ZAKOŃCZENIE

Nauczyciel ciągle stoi przed problemem kiedy użyć jakiej metody.

Przedstawiłyśmy przykładowe propozycje organizowania procesu dydaktycznego tak, aby uczniowie aktywnie w nim. W jakiej sytuacji jaką wybrać metodę pracy z uczniami?

Aby uczniowie poznali się nawzajem, zaangażowali w pracę grupy, dzielili swobodnie pomysłami i doświadczeniami należy wprowadzać różne odmiany dyskusji w małych grupach ale też skorzystać z różnych technik łamania lodów;

Kiedy chcemy aby uczniowie poznali nowe fakty, uzyskali ogólny pogląd na jakieś zagadnienie lub problem, poznali logiczny punkt widzenia należy zastosować wykład, dyskusję panelową, odczyt, prelekcję, film, metodę projektów;

Rozwijaniu umiejętności, wdrażaniu poznanej wiedzy, zdobywaniu doświadczeń sprzyjają ćwiczenia, symulacje, odgrywanie ról, metody praktyczne;

Tworzenie nowych pomysłów, akceptowanie kontrowersyjnych idei, wykorzystywanie własnych doświadczeń w nowych sytuacjach będą ułatwiały zajęcia organizowane w małych grupach z wykorzystaniem różnego rodzaju dyskusji, analizy przypadków, odgrywania ról.

W naszym podręczniku podane są szczegółowe opisy wielu metod aktywizujących ze wskazaniem jak wpływają na kształtowanie Kompetencji Kluczowych zakresie inicjatywności i przedsiębiorczości oraz innych kompetencji kluczowych. Zaproponowano również wiele przykładów zastosowania poszczególnych metod. Każdy nauczyciel sam zdecyduje, zgodnie z własnymi preferencjami, które ze wskazanych sposobów pracy z uczniem wybierze i kiedy je zastosuje. Ważne jest aby metody były dostosowywane do możliwości uczniów i zasobów szkoły.

Dobór metod nauczania zależy między innymi od:

- celów i zadań, jakie nauczyciel postawił sobie i uczniom na konkretnej jednostce lekcyjnej,
- właściwości merytorycznych nauczanego przedmiotu,
- poziomu intelektualnego i psychofizycznego uczniów,
- form organizacyjnych kształcenia,
- czasu przeznaczonego na realizacje danego materiału, warunków lokalowych i bazy dydaktycznej,
- kwalifikacji i doświadczenia nauczyciela oraz jego twórczej działalności.

Dokonując wyboru odpowiednich metod do planowanych zajęć nauczyciel powinien odpowiedzieć sobie na wiele pytań. Proponujemy opracowanie i posługiwanie się listą kontrolną niezbędną do planowania pracy.

Przykładowa lista kontrolna ułatwiająca dobór metod nauczania:

1. Czy dana metoda pozwoli kształtować KOMPETENCJE KLUCZOWE?
2. Czy metoda pozwoli zaktywizować wszystkich uczniów?
3. Czy sposób pracy zainteresuje uczniów?
4. Czy dostępne są środki niezbędne do wykorzystania tej metody?
5. Czy praca tą metodą wzmocni atmosferę zaufania w klasie?
6. Na ile metoda jest skuteczna w nauczaniu wiedzy?
7. W jakim stopniu analizowana metoda jest przydatna w kształtowaniu umiejętności?
8. Jak metoda, która planuję wykorzystać, może wpływać na kształtowanie postaw?
9. Czy analizowana metoda będzie efektywna w licznej klasie?

10. Czy zastosowanie metody pozwoli na łatwe ocenianie uczniów?
11. Czy metoda jest czasochłonna?

W tabelach przedstawiających kształtowane kompetencje kluczowe, w charakterystyce poszczególnych metod, podane zostały wiedza, umiejętności i postawy wynikające z opisu kompetencji innowacyjność i przedsiębiorczość. W trakcie realizacji procesu kształcenia w ramach przedmiotu przedsiębiorczość kształtowane są również umiejętności i postawy scharakteryzowane w opisie innych kompetencji określonych przez Parlament Europejski, np.: porozumiewanie się w języku ojczystym, umiejętność uczenia się, kompetencje społeczne i obywatelskie.

Nasze opracowanie traktujemy jako otwartą księgę. Proponujemy aby korzystający z tego opracowania nauczyciel kontynuował jego tworzenie.

Bardzo prosimy o podawanie opisów stosowanych i sprawdzonych w działaniu metod nauczania.

Prosimy również o dzielenie się wiedzą i umiejętnościami w stosowaniu i modyfikowaniu przedstawionych metod umożliwiających zastosowanie ich w kształceniu kompetencji kluczowych w trakcie nauczania przedsiębiorczości.

6. BIBLIOGRAFIA

1. Arends R.I.: *Uczymy się nauczać*, WSiP, Warszawa 1994.
2. Bereźnicki F.: *Dydaktyka ogólna w zarysie*, Miscellanea, Koszalin 1994.
3. Brudnik E., Moszyńska A., Owczarek E.: *Ja i mój uczeń pracujemy aktywnie*, Zakład Wydawniczy SFS, Kielce 2000.
4. Brzezińska A.: *Edukacja przez aktywne uczestnictwo*, „Edukacja i dialog" nr 9 1994.
5. Cohen L., Manion L., Morrison K.: *Wprowadzenie do nauczania*, Wydawnictwo Zysk i S-ka, Poznań 1999.
6. Cooper P. J.: *Sprawne porozumiewanie się*, Wydawnictwa CODN, Warszawa 1999.
7. Dłużniewski B.: *Metody aktywizujące w doskonaleniu zawodowym*, WSiP, Warszawa 1971.
8. Fisher R.: *Uczymy jak się uczyć*, WSiP SA, Warszawa 1999.
9. Głowacki S.: *Metoda projektów jako narzędzie integracji*, WOM, Kielce 1999.
10. Janowski A.: *Uczeń w teatrze życia szkolnego*, Warszawa 1998.
11. Kędracka-Feldman E., Aktywizować ? *Ależ to całkiem proste. Wybrane metody i techniki aktywizacji uczniów*, Zeszyt nr 65. Centralny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli, Warszawa 1999.
12. Komorowska Hanna.: *Metodyka nauczania języków obcych*, Fraszka Edukacyjna, Warszawa 2005.
13. Kruszewski K. (red.): *Sztuka nauczania. Czynności nauczyciela*, Warszawa 2002.
14. Krzyżewska J.: *Aktywizujące metody i techniki w edukacji*, Suwałki 2000.
15. Kupisiewicz Cz.: *Podstawy dydaktyki ogólnej*, Polska Oficyna Wydawnicza „BGW", Warszawa 1996.
16. Nalaskowski S.: *Metody nauczania*, Wydawnictwo Adam Marszałek, Toruń 1998.
17. Nowacki T.: *Podstawy dydaktyki zawodowej*, Warszawa 1979.
18. Okoń W.: *Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej*, PWN, Warszawa 2000.
19. Okoń W.: *Wprowadzenie do dydaktyki ogólnej*, Wydawnictwo „Żak", Warszawa 1996.
20. Paris S. G., Ayres L. G.: *Stawanie się refleksyjnym uczniem i nauczycielem*, Warszawa.
21. Pearson A. T.: *Nauczyciel. Teoria i praktyka w kształceniu nauczycieli*, Warszawa.
22. Perrott E.: *Efektywne nauczanie. Przewodnik dla doskonalenia nauczania*, WSiP, Warszawa 1995.
23. Plewka Cz.: *Metodyka nauczania teoretycznych przedmiotów zawodowych*, ITE, Radom 1999.
24. Półturzycki J.: *Dydaktyka dla nauczycieli*, Wydawnictwo NOVUM, Płock 2002.
25. Rau K., Ziętkiewicz E.: *Jak aktywizować uczniów*, G&P Oficyna Wydawnicza, Poznań 1999.
26. Reid J. A., Forrestal P., Cook J.: *Uczenie się w małych grupach w klasie*, Warszawa 1996.
27. Szlosek F.: *Wstęp do dydaktyki przedmiotów zawodowych*, ITE, Radom 1998.
28. Sztejnberg A.: *Komunikacja między nauczycielem, a uczniem w procesie edukacyjnym, Wydawnictwa Uniwersytetu Opolskiego*, Opole 1997.
29. Taraszkiewicz M.: *Jak uczyć lepiej? Czyli refleksyjny praktyk w działaniu*, Warszawa 2000.

7. LINKI PRZYDATNE DLA NAUCZYCIELA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

1. Ministerstwo Edukacji Narodowej: http://www.men.gov.pl;
2. Centralna Komisja Egzaminacyjna: http://www.cke.edu.pl;
3. Okręgowe Komisje Egzaminacyjne:
   - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie: http://www.oke.jaworzno.pl/;
   - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie: http://www.oke.krakow.pl/inf/;
   - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku: http://www.oke.gda.pl/
   - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi: http: //www.komisja.pl/;
   - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży: http://www.oke.lomza.com/;
   - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu: http://www.oke.poznan.pl/;
   - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu: http://www.oke.wroc.pl/;
   - Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie: http://www.oke.waw.pl/;
4. Instytut Badań Edukacyjnych – Warszawa - http://www.ibe.edu.pl/
5. Centralny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli – Warszawa http://www.codn.edu.pl
6. Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej – Warszawa – http://www.koweziu.edu.pl/;
7. Centrum Metodyczne Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej – Warszawa – http://www.cmppp.edu.pl/;
8. Kuratoria Oświaty sprawujące nadzór pedagogiczny dla szkół uczestniczących w Projekcie:
   - Kuratorium Oświaty w Lublinie: http://www.kuratorium.lublin.pl/;
   - Kuratorium Oświaty w Warszawie: http://www.kuratorium.waw.pl/;
   - Kuratorium Oświaty w Rzeszowie: http://www.ko.rzeszow.pl/;
   - Kuratorium Oświaty w Białymstoku: http://www.kuratorium.bialystok.pl/;
   - Kuratorium Oświaty w Kielcach: http://kuratorium.kielce.pl/;
9. Sejm Rzeczpospolitej Polskiej: http://www.sejm.gov.pl/;
10. Ministerstwo Gospodarki: http://www.mg.gov.pl/;
11. Centrum Informacji Europejskiej: http://www.cie.gov.pl/;
12. Narodowy Bank Polski: http://www.nbp.pl/ oraz
13. http://www.nbportal.pl/pl/np/klub_przedsiebiorczosci – strona NBP, organizującego szkolenia dla nauczycieli, konkursy dla uczniów. NBP realizuje różnorodne projekty dla edukacji
14. http://www.nauka.pl/;
15. http://www.zadania.info/;
16. http://www.awans.net/
17. http://www.interklasa.pl/;
18. http://www.literka.pl/;
19. http://www.profesor.pl/;
20. http://www.edux.pl/;
21. http://www.oświata.org.pl/.