

WSPÓLNIE DZIAŁAMY NA RZECZ
EUROPY ZIELONEJ,
KONKURENCYJNEJ I SPRZYJAJĄCEJ
INTEGRACJI SPOŁECZNEJ

Iceland 
Liechtenstein
Norway grants

REZULTAT NR 1 – METODOLOGIA KURSÓW SZKOLENIOWYCH „KOMPETENCJE KLUCZOWE DLA OSÓB 50+” (CZĘŚĆ 2)

WSTĘPNE USTALENIA W ZAKRESIE
WYTYCZNYCH DO OPRACOWANIA KURSÓW
SZKOLENIOWYCH W RAMACH PROJEKTU
„KOMPETENCJE KLUCZOWE DLA OSÓB 50+”

DEINDE SP. Z O. O.

2022

ZASTRZEŻENIE:
ZAWARTE INFORMACJE NIE ODZWIERCIEDLAJĄ
POGLĄDÓW BIURA MECHANIZMU FINANSOWEGO (BMF)
ORAZ KRAJOWEGO PUNKTU KONTAKTOWEGO.
WYKORZYSTANIE MATERIAŁÓW NIE OZNACZA POPARCIA
BMF, PAŃSTW-DARCZYŃCÓW, PAŃSTW-BENEFICJENTÓW
LUB INNYCH INTERESARIUSZY FUNDUSZY NORWESKICH I
EOG. BMF NIE PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA
JAKIEKOLWIEK NARUSZENIA PRAWA PRZEZ OSOBY
TRZECIE W KONTEKŚCIE KORZYSTANIA Z MATERIAŁÓW.

PUBLIKACJA BEZPŁATNA

Projekt korzysta z dofinansowania otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021, PROGRAM EDUKACJA ('EDUCATION' PROGRAMME)

Projekt „Kompetencje kluczowe dla osób 50+” korzysta z dofinansowania otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021, PROGRAM EDUKACJA ('EDUCATION' PROGRAMME), numer projektu: EOG/21/K4/W/0083.

Rezultat nr 1 – Metodologia kursów szkoleniowych „Kompetencje kluczowe dla osób 50+” (część 2)

Wstępne ustalenia w zakresie wytycznych do opracowania kursów szkoleniowych w ramach projektu „Kompetencje kluczowe dla osób 50+”

Przygotowane przez: Deinde sp. z o. o.

w ramach projektu EOG/21/K4/W/0083, „Kompetencje kluczowe dla osób 50+”

Wersja: PL

Rok 2022

Wspólnie działamy na rzecz Europy **zielonej, **konkurencyjnej** i
sprzyjającej integracji społecznej.**

Zastrzeżenie:

Zawarte informacje nie odzwierciedlają poglądów Biura Mechanizmu Finansowego (BMF) oraz Krajowego Punktu Kontaktowego. Wykorzystanie materiałów nie oznacza poparcia BMF, Państw-Darczyńców, Państw-Beneficjentów lub innych interesariuszy Funduszy Norweskich i EOG. BMF nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek naruszenia prawa przez osoby trzecie w kontekście korzystania z materiałów.

Projekt korzysta z dofinansowania otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021, PROGRAM EDUKACJA ('EDUCATION' PROGRAMME)

Zastrzeżenie:

Zawarte informacje nie odzwierciedlają poglądów Biura Mechanizmu Finansowego (BMF) oraz Krajowego Punktu Kontaktowego. Wykorzystanie materiałów nie oznacza poparcia BMF, Państw-Darczyńców, Państw-Beneficjentów lub innych interesariuszy Funduszy Norweskich i EOG. BMF nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek naruszenia prawa przez osoby trzecie w kontekście korzystania z materiałów.

Zastrzeżenie:

Zawarte informacje nie odzwierciedlają poglądów Biura Mechanizmu Finansowego (BMF) oraz Krajowego Punktu Kontaktowego. Wykorzystanie materiałów nie oznacza poparcia BMF, Państw-Darczyńców, Państw-Beneficjentów lub innych interesariuszy Funduszy Norweskich i EOG. BMF nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek naruszenia prawa przez osoby trzecie w kontekście korzystania z materiałów.

Na podstawie prac badawczych i analizy danych zastanych dotyczących stanu kształcenia w zakresie kompetencji kluczowych i potrzeb grupy docelowej w Polsce i w Europie, oraz w oparciu o własne badania kwestionariuszowe przeprowadzone w pierwszej fazie projektu (w badaniu udział wzięło 31 osób w wieku powyżej 18. lat z terenu woj. lubelskiego, biorących aktualnie udział w różnych formach edukacyjnych) i na podstawie doświadczenia organizacji partnerskiej, sformułowano następujące wytyczne do opracowania czterech kursów w zakresie kompetencji kluczowych, które stanowiąc będą rezultaty 2-5 projektu:

	TEMAT KURSU	PROGRAM (ZALECANE TREŚCI)	Metody i narzędzia dydaktyczne / prowadzenia zajęć:	Definicja danej kompetencji kluczowej*
KURS 1	KOMPETENCJE CYFROWE CELEM KURSU jest nabycie przez osoby 50+ kompetencji kluczowych w obszarze: KOMPETENCJE CYFROWE.	Moduł: Podstawowe techniki obsługi komputera Moduł ten obejmuje podstawowe zagadnienia i umiejętności związane z korzystaniem z komputerów, tworzeniem i zarządzaniem plikami oraz bezpieczeństwem danych. Zakres tematyczny: <ul style="list-style-type: none"> • Komputery i sprzęt <ul style="list-style-type: none"> • Technologia informacyjno-komuni kacyjna • Sprzęt • Oprogramowanie i licencjonowanie 	<ul style="list-style-type: none"> • pogadanka – rozmowa kierowana przez wykładowcę, która ma na celu uzyskanie odpowiedzi na zadane pytania, ukierunkowujące uwagę kursantów na określone zagadnienia • dyskusja – wymiana zdań między wykładowcą i uczestnikami kursu, pozwala na 	<i>Kompetencje cyfrowe obejmują pewne, krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych i interesowanie się nimi do celów uczenia się, pracy i udziału w społeczeństwie. Obejmują one umiejętność korzystania z informacji i danych, komunikowanie się i współpracę, umiejętność korzystania z mediów, tworzenie treści</i>

		<ul style="list-style-type: none"> • Uruchamianie, zamykanie • Pulpit, ikony, ustawienia • Pulpit i ikony <ul style="list-style-type: none"> • Korzystanie z okien • Narzędzia i ustawienia • Efekty pracy <ul style="list-style-type: none"> • Praca z tekstem • Drukowanie • Zarządzanie plikami <ul style="list-style-type: none"> • Pliki i foldery • Organizacja plików i folderów • Przechowywanie i kompresja • Sieci <ul style="list-style-type: none"> • Pojęcia związane z siecią • Dostęp do sieci • Bezpieczeństwo i higiena pracy • Ochrona danych i urządzeń • Złośliwe oprogramowanie • Zdrowie i ochrona środowiska 	<p>zaprezentowanie własnych poglądów na dany temat</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykład – bezpośrednio lub pośrednio (za pomocą środków komunikacji na odległość) przekazywanie treści słuchaczom • opis – przybliżenie nieznanych lub odległych faktów, obiektów, postaci, miejsc i wydarzeń • praca z książką (z kartą pracy) – czerpanie wiadomości i ćwiczenie umiejętności z wykorzystaniem źródeł: podręcznika, stron www, słownika, encyklopedii. • klasyczną metodę problemową – 	<p><i>cyfrowych (w tym programowanie), bezpieczeństwo (w tym komfort cyfrowy i kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem), kwestie dotyczące własności intelektualnej, rozwiązywanie problemów i krytyczne myślenie.</i></p> <p><i>Niezbędna wiedza, umiejętności i postawy powiązane z tymi kompetencjami</i></p> <p><i>Niezbędne są rozumienie, w jaki sposób technologie cyfrowe mogą pomagać w komunikowaniu się, kreatywności i innowacjach oraz świadomość związanych z nimi możliwości, ograniczeń, skutków i zagrożeń. Niezbędne jest rozumienie ogólnych</i></p>
--	--	--	---	---

		<p>Moduł: e-Uczestnictwo Moduł ten obejmuje podstawowe zagadnienia i umiejętności związane z Internetem i usługami internetowymi: przeglądaniem stron, efektywnym wyszukiwaniem informacji, komunikacją online i pocztą elektroniczną Zakres tematyczny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korzystanie z sieci <ul style="list-style-type: none"> • Konfiguracja i podłączenie do sieci Wi-Fi • Czym jest hotspot? • Bezpieczeństwo danych w sieciach publicznych. • Zasady przeszukiwania Internetu <ul style="list-style-type: none"> • Kluczowe zasady • Zabezpieczenia i bezpieczeństwo • Przeglądanie Internetu <ul style="list-style-type: none"> • Korzystanie z przeglądarek • Narzędzia i ustawienia • Zakładki 	<p>słuchacze generują rozwiązania stawianego przed nimi problemu, weryfikują je poprzez praktyczne działania i formułują wnioski umożliwiające rozwiązanie analogicznego problemu w nowej sytuacji</p> <ul style="list-style-type: none"> • metodę sytuacyjną i metodę przypadku – kursanci analizują postawiony przed nimi przypadek lub sytuację, formułując pytania oraz argumenty za i przeciw, służące rozwiązaniu wynikających z nich trudności • giełdę pomysłów (inaczej burza mózgów) – zbieranie pomysłów 	<p><i>zasad, mechanizmów i logiki leżących u podstaw ewoluujących technologii cyfrowych oraz znajomość podstawowych funkcji i korzystanie z różnych rodzajów urządzeń, oprogramowania i sieci. Niezbędne są przyjmowanie krytycznego podejścia do trafności, wiarygodności i wpływu informacji i danych udostępnianych drogą cyfrową oraz świadomość prawnych i etycznych zasad związanych z korzystaniem z technologii cyfrowych.</i></p> <p><i>Niezbędna jest zdolność do korzystania z technologii cyfrowych w celu wsparcia aktywnej postawy obywatelskiej i włączenia społecznego,</i></p>
--	--	--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Drukowanie z Internetu • Informacje uzyskane z Internetu <ul style="list-style-type: none"> • Szukanie • Krytyczna ocena treści • Prawo autorskie, ochrona danych • Pojęcia związane z komunikacją <ul style="list-style-type: none"> • Komunikacja online • Narzędzia komunikacyjne • Zasady poczty elektronicznej <ul style="list-style-type: none"> • Używanie poczty elektronicznej • Wysyłanie poczty • Odbieranie poczty • Narzędzia i ustawienia • Organizacja poczty • Używanie kalendarza <p>Moduł: Obsługa aplikacji biurowych Moduł ten pozwala wykazać się znajomością aplikacji do edycji tekstu podczas tworzenia</p>	<p>rozwiązania określonego zadania, gromadzenie ich jak największej ilości, a następnie wspólna ocena i weryfikacja</p> <ul style="list-style-type: none"> • grywalizacja - wykorzystanie mechanizmów znanych z gier do innych niż gra obszarów. Stosuje się ją w celu utrzymania zaangażowania, budowania nawyków i kształtowania pozytywnych zachowań oraz dążeniu do osobistego lub zespołowego mistrzostwa. • WebQuest - słuchacze rozwiązują problem przy wykorzystaniu 	<p><i>współpracy z innymi osobami oraz kreatywności w realizacji celów osobistych, społecznych i biznesowych. Umiejętności obejmują zdolność do korzystania z treści cyfrowych, uzyskiwania do nich dostępu, ich filtrowania, oceny, tworzenia, programowania i udostępniania. Niezbędna jest zdolność do zarządzania informacjami, treściami, danymi i tożsamościami cyfrowymi oraz do ich ochrony, a także do rozpoznawania i skutecznego wykorzystywania oprogramowania, urządzeń, sztucznej inteligencji lub robotów. Korzystanie z technologii i</i></p>
--	--	--	--	---

		<p>dokumentów oraz arkuszy kalkulacyjnych, ich formatowania i drukowania. Umożliwia opanowanie umiejętności niezbędnych do tworzenia listów, pism i innych podstawowych dokumentów koniecznych w pracy zawodowej i życiu codziennym. Zakres tematyczny: Edytor tekstu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praca z edytorem tekstu <ul style="list-style-type: none"> • Praca z dokumentami • Zwiększanie wydajności pracy • Tworzenie dokumentu <ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzanie tekstu • Zaznaczanie, edycja • Formatowanie <ul style="list-style-type: none"> • Tekst • Akapity • Style • Obiekty <ul style="list-style-type: none"> • Tworzenie tabel • Formatowanie tabeli • Obiekty graficzne • Korespondencja seryjna <ul style="list-style-type: none"> • Przygotowanie • Wydruki 	<p>wiedzy zdobytej na podstawie zasobów Internetu</p> <p>Środki dydaktyczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Program nauczania; • Poradnik metodyczny (wraz z przykładowymi scenariuszami lekcji modelowych); • Podręcznik dla słuchaczy • Sala komputerowa • Urządzenia do projekcji wizualnej • Łącze internetowe <p>Inne uwagi/propozycje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Udostępnienie (np. na stronie www Deinde) materiałów edukacyjnych dla wykładowców i kursantów w wersji elektronicznej: ćwiczenia, akty prawne itp. 	<p><i>treści cyfrowych wymaga refleksyjnego i krytycznego, a zarazem pełnego ciekawości, otwartego i perspektywicznego nastawienia do ich rozwoju. Wymaga również etycznego, bezpiecznego i odpowiedzialnego podejścia do stosowania tych narzędzi.</i></p>
--	--	---	--	---

		<ul style="list-style-type: none">• Przygotowanie wydruków<ul style="list-style-type: none">• Ustawienia• Sprawdzanie dokumentu i drukowanie <p>Arkusz kalkulacyjny:</p> <ul style="list-style-type: none">• Użycie aplikacji<ul style="list-style-type: none">• Praca z arkuszami kalkulacyjnymi• Udoskonalenie jakości i wydajności pracy• Komórki<ul style="list-style-type: none">• Wprowadzanie, zaznaczanie• Edycja, sortowanie• Kopiowanie, przesuwanie, usuwanie• Zarządzanie arkuszami<ul style="list-style-type: none">• Wiersze i kolumny• Arkusze• Reguły i funkcje<ul style="list-style-type: none">• Reguły arytmetyczne• Funkcje• Formatowanie<ul style="list-style-type: none">• Liczby/daty• Zawartości komórek		
--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Wyrównywanie, obramowanie komórek • Wykresy <ul style="list-style-type: none"> • Tworzenie • Edycja • Formatowanie arkusza <ul style="list-style-type: none"> • Ustawienia • Sprawdzanie i drukowanie <p>Moduł: Cyfrowy obywatel Celem szkolenia jest dostarczenie wiedzy i umiejętności pozwalających na korzystanie z elektronicznych usług publicznych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i dostępnych metod uwierzytelnienia. Zakres tematyczny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czym są elektroniczne usługi publiczne? <ul style="list-style-type: none"> • Jakie sprawy w urzędach można zrealizować drogą elektroniczną? • Czym są usługi elektroniczne? 		
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Jakie usługi elektroniczne są już dostępne? • Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu (w komputerze, smartfonie)? <ul style="list-style-type: none"> • Dlaczego i w jaki sposób chronić prywatność w Internecie? • Dlaczego i w jaki sposób unikać mowy nienawiści? • Czym jest i do czego służy platforma ePUAP? <ul style="list-style-type: none"> • Gdzie znaleźć usługi elektroniczne? • Jak założyć konto na ePUAP? • Korzystanie z platformy ePUAP? <ul style="list-style-type: none"> • Jak korzystać z zewnętrznych nośników danych? • Jak obsługiwać zewnętrzne urządzenia podpięte do komputera? 		
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • W jaki sposób uwierzytelnić dane na ePUAP? • Wnioski <ul style="list-style-type: none"> • Jak uruchomić usługę i przygotować elektroniczny wniosek? • Jak podpisać i wysłać wypełniony wniosek? • Jak prowadzić korespondencję z urzędem za pomocą ePUAP? • Jak upewnić się, czy wniosek jest złożony? • Korespondencja z urzędem – jak to zrobić elektronicznie? • Jak zrealizować przykładowe e-usługi publiczne? <ul style="list-style-type: none"> • Karta EKUZ. • Deklaracja dot. podatku od nieruchomości. • Wniosek Rodzina 500+. • Wniosek o wydanie dowodu osobistego. 		
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Bankowość elektroniczna <ul style="list-style-type: none"> • Usługi bankowe • Jak dbać o bezpieczeństwo internetowych usług bankowych? • Inne przykładowe e-usługi?: <ul style="list-style-type: none"> • Karta komunikacji miejskiej. • Jak znajdować informacje o edukacji i szkoleniach kursowych? • Jak zapisać dziecko do placówki edukacyjnej? • Jak zarezerwować pokój w hotelu, bilet podróży? • Jak zarejestrować się do lekarza przez Internet? 		
KURS 2	KOMPETENCJE ZAKRESIE ROZUMIENIA TWORZENIA INFORMACJI	W I	MODUŁ I Język jako narzędzie w procesie rozumienia i tworzenia informacji: 1. Wstęp do kursu – wprowadzenie i cel kursu,	Metody i narzędzia dydaktyczne: Metody prowadzenia zajęć: <ul style="list-style-type: none"> • burza mózgów, • dyskusja na forum, 	<i>Umiejętność rozumienia i tworzenia informacji to zdolność identyfikowania, rozumienia, wyrażania, tworzenia i</i>

	<p>CELEM KURSU jest nabycie przez osoby 50+ kompetencji kluczowych w obszarze: KOMPETENCJE W ZAKRESIE ROZUMIENIA I TWORZENIA INFORMACJI.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Język – style i funkcje, 3. Poprawność językowa w praktyce, 4. Ortografia i interpunkcja w ćwiczeniach. <p>MODUŁ II Komunikacja ustna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sztuka skutecznej komunikacji, 2. Przekazywanie informacji zwrotnej (feedback), 3. Porozumienie bez przemocy, 4. Rozmowa rekrutacyjna. <p>MODUŁ III Komunikacja pisemna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozumienie informacji pisemnych Jak czytać? - umowy, instrukcje, regulaminy, ulotki leków, 2. Tworzenie informacji pisemnych <u>Tworzenie krótkich form użytkowych</u> - notatka, - podziękowanie, - zaproszenie, 	<ul style="list-style-type: none"> • praca w parach, w grupach, • praca indywidualna, • ćwiczenia grupowe i indywidualne, • wykład, prezentacja, • dyskusje, • wymiana doświadczeń, • ankieta autoewaluacji, • narzędzia ICT. 	<p><i>interpretowania pojęć, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie, przy wykorzystaniu obrazów, dźwięków i materiałów cyfrowych we wszystkich dziedzinach i kontekstach. Zakłada ona zdolność skutecznego komunikowania się i porozumiewania się z innymi osobami, we właściwy i kreatywny sposób.</i></p> <p><i>Rozwijanie umiejętności rozumienia i tworzenia informacji stanowi podstawę dalszego uczenia się i innych interakcji językowych. W zależności od kontekstu, kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji mogą być rozwijane w języku ojczystym, języku edukacji</i></p>
--	--	--	---	---

		<p>- ogłoszenie.</p> <p><u>Tworzenie i wypełnianie dokumentów</u></p> <p>- wypełnienie wniosków, ankiet, formularzy, - reklamacja, - pismo urzędowe, - CV, list motywacyjny.</p> <p>MODUŁ IV Komunikacja w Internecie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Netykieta, czyli internetowy savoir-vivre, 2. Korespondencja e-mail: <ol style="list-style-type: none"> a. prywatna, b. służbowa. 3. Wyszukiwanie i korzystanie z informacji <p>MODUŁ V Myślenie krytyczne, przetwarzanie i ocena informacji</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Myślenie krytyczne – jak się go nauczyć?, 2. Fakty kontra opinie, 		<p>szkolnej lub języku urzędowym kraju lub regionu.</p> <p>Niezbędna wiedza, umiejętności i postawy powiązane z tymi kompetencjami Kompetencje te obejmują umiejętność czytania i pisanie oraz prawidłowego rozumienia informacji pisemnej, wymagają zatem znajomości słownictwa, gramatyki funkcjonalnej i funkcji języka. W ich skład wchodzi świadomość głównych rodzajów interakcji słownej, znajomość pewnego zakresu tekstów literackich i innych, a także głównych cech rozmaitych stylów i rejestrów języka.</p>
--	--	--	--	---

		<p>3. Rozpoznawanie nieprawdziwych informacji (<i>fake news</i>),</p> <p>4. Manipulacja i dezinformacja w mediach.</p>		<p><i>Niezbędne jest posiadanie umiejętności komunikowania się w mowie i piśmie w różnych sytuacjach, a także kontrolowania swojego sposobu komunikowania się i dostosowywania go do wymogów sytuacji. Kompetencje te obejmują również umiejętności rozróżniania i wykorzystywania źródeł różnego rodzaju, poszukiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji, wykorzystywania odpowiednich pomocy oraz formułowania i wyrażania swoich argumentów w mowie i piśmie w przekonujący sposób, odpowiednio do kontekstu. W ich zakres wchodzi krytyczne</i></p>
--	--	--	--	---

				<p><i>myślenie oraz zdolność oceny informacji i pracy z nimi. Pozytywna postawa odnośnie do rozumienia i tworzenia informacji obejmuje gotowość do krytycznego i konstruktywnego dialogu, wrażliwość na walory estetyczne oraz zainteresowanie interakcją z innymi ludźmi. Wiąże się to ze świadomością oddziaływania języka na innych ludzi oraz potrzebą rozumienia i używania języka w sposób pozytywny i odpowiedzialny społecznie.</i></p>
KURS 3	KOMPETENCJE OSOBISTE, SPOŁECZNE I W ZAKRESIE	Zakres tematyczny: 1. Wstęp i zapoznanie uczestników	Metody i narzędzia dydaktyczne: Metody prowadzenia zajęć:	Kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się to zdolność do

	<p>UMIEJĘTNOŚCI UCZENIA SIĘ CELEM KURSU jest nabycie przez osoby 50+ kompetencji kluczowych w obszarze: KOMPETENCJE OSOBISTE, SPOŁECZNE I W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI UCZENIA SIĘ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • prezentacja programu, celów szkolenia • autoanaliza uczestników odnośnie wiedzy, potrzeb i umiejętności dotyczących tematu kursu (quiz/test) • wyznaczenie indywidualnych celów, priorytetów dotyczących kursu przez uczestników • integracja, zapoznanie uczestników ze sobą oraz z trenerem <p>2. Autorefleksja, priorytety, wartości życiowe oraz umiejętność wyznaczania i realizowania celów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ćwiczenie: Koło życia – analiza obszarów życiowych lub zawodowych, nad którymi uczestnik może pracować indywidualnie, 	<ul style="list-style-type: none"> • metoda projektu edukacyjnego • burza mózgów • ćwiczenia integracyjne • coaching grupowy, • ćwiczenia: mind games • rozgrzewki kreatywne • uczenie przez doświadczenie (experiential learning) • dyskusja grupowa, dyskusja w podgrupach i parach • studium przypadku • peer learning – dzielenie się wiedzą przez uczestników • gry symulacyjne i odgrywanie ról • miniwykład 	autorefleksji, skutecznego zarządzania czasem i informacjami, konstruktywnej pracy z innymi osobami, zachowania odporności oraz zarządzania własnym uczeniem się i karierą zawodową. Obejmują one zdolność radzenia sobie z niepewnością i złożonością, umiejętność uczenia się, wspierania swojego dobrostanu fizycznego i emocjonalnego, utrzymania zdrowia fizycznego i psychicznego oraz zdolność do prowadzenia prozdrowotnego i zorientowanego na przyszłość trybu życia, odczuwania empatii i zarządzania konfliktami we włączającym i
--	---	---	--	---

		<p>analiza priorytetów do rozwoju</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ćwiczenie: Moje wartości – analiza wartości uczestnika • Ćwiczenie: planowanie i realizacja celów metodą SMART • Ćwiczenie: Analiza SWOT – mocne strony, talenty, luki kompetencyjne <p>3. Narzędzia coachingowe do pracy nad swoimi potrzebami, celami</p> <ul style="list-style-type: none"> • Model GROW (na własnym przykładzie) • Pytania coachingowe • 4 pytania planujące • Pytania skalujące <p>4. Zarządzanie zmianą</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cykl Kolba • Ćwiczenie: Wywiad • Równanie zmiany 		<p>wspierającym kontekście. <i>Niezbędna wiedza, umiejętności i postawy powiązane z tymi kompetencjami</i> Dla udanych relacji międzyludzkich i uczestnictwa w życiu społecznym niezbędne jest rozumienie zasad postępowania i porozumiewania się, ogólnie przyjętych w różnych społeczeństwach i środowiskach. Kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się wymagają również znajomości elementów zdrowia psychicznego i fizycznego oraz zdrowego stylu życia. Obejmują one znajomość własnych preferowanych</p>
--	--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Przyczyny oporu przed zmianą • Strefa komfortu (autoanaliza) • Przekonania, heurystyki i skróty myślowe • Ćwiczenie: zdrowe i niezdrowe przekonania • Ćwiczenie: 9 kropek. Zmiana jako coś nowego, nieznanego. Jak myślimy w zmianie? • Obawa przed zmianą - bariery percepcyjne, poznawcze, społeczno-normatywne • Moje nawyki (autoanaliza) • 4 fazy przechodzenia przez zmianę • Etapy wprowadzania zmiany - model Prochaski (autoanaliza) <p>5. Proaktywność</p>		<p>strategii uczenia się, swoich potrzeb w zakresie rozwoju kompetencji oraz różnych sposobów rozwijania kompetencji i szukania możliwości kształcenia, szkolenia i rozwoju kariery zawodowej czy dostępnego poradnictwa i wsparcia.</p> <p>Umiejętności obejmują zdolność określania swoich możliwości, koncentracji, radzenia sobie ze złożonością, krytycznej refleksji i podejmowania decyzji. Mieszczą się w tym zdolność uczenia się i pracy w grupie i indywidualnie, a także organizacji swojej nauki, wytrwałości w nauce, jej oceny i dzielenia się nią, poszukiwania wsparcia, o</p>
--	--	---	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Postawa proaktywna vs postawa reaktywna? • Na co nie mam wpływu, a na co mam? <p>6. Zarządzanie emocjami i stresem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emocje – czym są i po co? • Jak emocjonalnie reagujemy w sytuacjach stresowych (kora nowa vs mózg gadzi)? • Schemat powstawania emocji • Jak radzić sobie z emocjami – metody • Test Dass 21 – autoanaliza • Twoja definicja stresu • Ćwiczenie: co mnie stresuje? • Ćwiczenie: moje bodźce i moje reakcje • Błędne koło stresu i reakcje na stres - autoanaliza 		<p>ile to potrzebne, oraz skutecznego zarządzania własną karierą zawodową i interakcjami społecznymi. Niezbędna jest odporność oraz umiejętność radzenia sobie z niepewnością i stresem. Konieczna jest zdolność do konstruktywnego porozumiewania się w różnych środowiskach, do pracy zespołowej i negocjowania. Obejmuje to okazywanie tolerancji, wyrażanie i rozumienie różnych punktów widzenia, a także zdolność tworzenia poczucia pewności i odczuwania empatii. Kompetencje te opierają się na pozytywnej postawie wobec własnego dobrostanu osobistego, społecznego i</p>
--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Teoria transakcyjna stresu jako wsparcie w analizie sytuacji stresowych - autoanaliza <p>7. Budowanie odporności psychicznej</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siedem filarów odporności psychicznej i dwanaście sił wewnętrznych – jak je rozwijać? • Ćwiczenie: rodzinna – wprowadzenie do tematu uważności (mindfulness) • Ćwiczenia oddechowe – relaksacja • Ćwiczenie - Trening Jacobsona • Ćwiczenie - Trening autogenny • 4 filary prowadzenia prozdrowotnego i zorientowanego na przyszłość trybu życia – 		<p>fizycznego oraz uczenia się przez całe życie. Opierają się na współpracy, asertywności i prawości. Obejmują one poszanowanie różnorodności innych osób i ich potrzeb oraz gotowość do pokonywania uprzedzeń i osiągnięcia kompromisu. Niezbędna jest zdolność do określania i wyznaczania celów, motywowania się oraz rozwijania odporności i pewności, by dążyć do osiągnięcia sukcesów w uczeniu się przez całe życie. Nastawienie na rozwiązywanie problemów sprzyja zarówno procesowi uczenia się, jak i zdolności do pokonywania przeszkód i</p>
--	--	---	--	--

		<p>jak je pielęgnować i rozwijać – autoanaliza</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ciało ○ emocje ○ umysł ○ satysfakcja życiowa / duchowość <p>8. Umiejętność uczenia się</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ćwiczenia rozwijające uwagę i koncentrację • Ćwiczenia mnemotechniczne • Co mnie interesuje, czego chcę się uczyć? • Gdzie mogę zdobywać wiedzę? • Własne, preferowane strategie uczenia się - autoanaliza <p>9. Zarządzanie czasem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ćwiczenie: Matryca Eisenhowera • Ćwiczenie: Zasada Pareto • Ćwiczenie: Metoda ABC 		<p>do radzenia sobie ze zmianami. Obejmuje to chęć wykorzystywania wcześniejszych doświadczeń w uczeniu się i doświadczeń życiowych, a także ciekawość w poszukiwaniu możliwości uczenia się i rozwijania w różnorodnych sytuacjach życiowych.</p>
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Ćwiczenie: Utracjusze czasu <p>10. Komunikacja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ćwiczenie: Precyzja w komunikacji • Metoda FUKO <p>11. Współpraca</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ćwiczenie: Budowla <p>Ćwiczenie: Aktywne słuchanie</p>		
KURS 4	<p>KOMPETENCJE W ZAKRESIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI CELEM KURSU jest nabycie przez osoby 50+ kompetencji kluczowych w obszarze: KOMPETENCJE W ZAKRESIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI.</p>	<p>Zakres tematyczny:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wstęp <ul style="list-style-type: none"> - prezentacja programu, celów szkolenia - zapoznanie uczestników - praca nad indywidualnymi celami edukacyjnymi na szkolenie 2. Praca metodą projektu <ul style="list-style-type: none"> - wprowadzenie (doświadczenie pracy z projektem – przejście przez wszystkie fazy życia projektu + omówienie) 	<p>Metody i narzędzia dydaktyczne:</p> <p>Metody prowadzenia zajęć:</p> <ul style="list-style-type: none"> • metoda projektu edukacyjnego • elementy metody design thinking • burza mózgów • ćwiczenia integracyjne • coaching grupowy • rozgrzewki kreatywne 	<p>Kompetencje w zakresie przedsiębiorczości to między innymi zdolność wykorzystywania szans i pomysłów oraz przekształcania ich w wartość dla innych osób. Przedsiębiorczość opiera się na kreatywności, krytycznym myśleniu i rozwiązywaniu problemów, podejmowaniu inicjatywy, wytrwałości oraz na zdolności do</p>

		<p>- Tworzenie projektu (na podstawie rzeczywistych pomysłów uczestników)</p> <ul style="list-style-type: none"> - czym jest projekt - definiowanie problemu, - określanie celów i efektów <p>- Organizacja i finansowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> - kto i jak będzie realizował projekt - określenie czasu - harmonogram - koszty i budżetowanie <p>- Realizacja i ewaluacja projektu</p> <ul style="list-style-type: none"> - przewidujemy ewentualne zagrożenia i trudności - realizacja projektu (proste narzędzia do zarządzania projektem np. harmonogram Gantta, tabela ról i zadań) 	<ul style="list-style-type: none"> • uczenie przez doświadczenie (experiential learning) • dyskusja grupowa, dyskusja w podgrupach i parach • studium przypadku • peer learning – dzielenie się wiedzą przez uczestników • gry symulacyjne i odgrywanie ról • rundka • trening umiejętności • gra szkoleniowa • miniwykład • embodied learning (uczenie poprzez doświadczenie i odzwierciedlenie ciałem) 	<p>wspólnego działania służącego planowaniu projektów mających wartość kulturalną, społeczną lub finansową i zarządzaniu nimi.</p> <p><i>Niezbędna wiedza, umiejętności i postawy powiązane z tymi kompetencjami</i></p> <p>Kompetencje w zakresie przedsiębiorczości wymagają świadomości istnienia różnych kontekstów i różnych możliwości pozwalających przekształcać pomysły w działanie w sferze osobistej, społecznej i zawodowej, a także rozumienia procesu ich powstawania. Niezbędna jest znajomość i rozumienie podejść do planowania i zarządzania projektami, obejmujących zarówno procesy, jak i zasoby.</p>
--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – zakończenie i rozliczenie realizacji – skąd wiadomo, że nam się udało? (narzędzia do ewaluacji) 3. Praca metodą design thinking <ul style="list-style-type: none"> • Doświadczenie procesu tworzenia rozwiązań/wartości dla użytkowników w odpowiedzi na zdiagnozowane problemy lub potrzeby: • Empatia (badania problemów, sytuacji wyjściowej, potrzeb przy pomocy np. wywiadów pogłębionych, mapy empatii, osoby, ścieżki klienta) • Diagnoza potrzeb (definiowanie wyzwań do projektowania przy pomocy narzędzi typu point of view) • Generowanie pomysłów – tworzenie pomysłów – rozwiązań i wybór 		<p>Konieczne jest rozumienie procesów ekonomicznych oraz szans i wyzwań społecznych i gospodarczych stojących przed pracodawcą, organizacją lub społeczeństwem. Niezbędna jest również świadomość zasad etycznych, wyzwań w zakresie zrównoważonego rozwoju, a także własnych atutów i słabości.</p> <p>się i negocjowania z innymi osobami, a także Umiejętności w zakresie przedsiębiorczości opierają się na kreatywności – obejmującej wyobraźnię, myślenie strategiczne i rozwiązywanie problemów – oraz na krytycznej i konstruktywnej refleksji w ramach ewoluujących</p>
--	--	--	--	--

		<p>pomysłów do dalszej pracy (stosowanie różnych form burzy mózgów i innych narzędzi kreatywnych do tworzenia rozwiązań dla osoby – klienta, metody wyboru stworzonych rozwiązań w oparciu o przyjęte kryteria)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prototypowanie (tworzenie prototypów rozwiązań wybranych w fazie generowania pomysłów) • Testowanie – weryfikowania z potencjalnym klientem stworzonych rozwiązań, uzyskanie informacji zwrotnej • Mini model biznesowy – jak wdrożyć zaprojektowane rozwiązania w życie • Podsumowanie – prezentacja metody + przykłady stworzonych i wdrożonych rozwiązań m.in. dla osób 50+ przy pomocy metody design thinking w różnych krajach europejskich 		<p>procesów twórczych i na innowacji. Obejmują one zdolność pracy samodzielnej i zespołowej, mobilizowania zasobów (ludzi i przedmiotów) oraz prowadzenia działalności gospodarczej. Uwzględnia to również zdolność podejmowania decyzji finansowych związanych z kosztem i wartością. Kluczowe znaczenie ma zdolność skutecznego komunikowania radzenia sobie z niepewnością, dwuznacznością i ryzykiem jako elementami procesu podejmowania świadomych decyzji.</p> <p>Postawa przedsiębiorcza charakteryzuje się zmysłem inicjatywy i poczuciem sprawczości, proaktywnością, otwartością na</p>
--	--	---	--	--

		<p>4. Planowanie i zarządzanie budżetem domowym</p> <ul style="list-style-type: none"> - planowanie i kontrolowanie wydatków - planowanie i budżetowanie - studium przypadku - jak oszczędzać pieniądze - jak rozmawiać z dziećmi o pieniądzach <p>5. Planowanie i zarządzanie karierą zawodową</p> <ul style="list-style-type: none"> - diagnoza stanu istniejącego - ćwiczenie „koło życia” – analiza najważniejszych obszarów i definiowanie potrzeb, indywidualnych celów rozwojowych w poszczególnych obszarach i ćwiczenie „moje kluczowe wartości” – zdefiniowanie 7 głównych wartości - moje mocne strony i talenty – wzmacnianie pewności siebie i poczucia własnej wartości poprzez uświadomienie mocnych stron i talentów 		<p>przyszłość, odwagą i wytrwałością w dążeniu do celów. Obejmuje pragnienie motywowania innych osób i doceniania ich pomysłów, odczuwanie empatii i troskę o innych ludzi i świat, a także przyjmowanie odpowiedzialności i postaw etycznych w całym procesie.</p>
--	--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - tworzenie celów zawodowych i osobistych metodą SMART - tworzenie planu działania (praca z narzędziem piramida Diltsa lub timeline) - jak utrzymać motywację do osiągnięcia celów (np. praca z dziennikiem sukcesów) - jak pokonać strach przed porażką i jak ruszyć do działania - sukces (moja definicja sukcesu), źródła sukcesu i znajdowanie indywidualnych sukcesów uczestników w trakcie warsztatu <p>6. Podsumowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> - autoewaluacja (porównanie przez uczestników indywidualnych celi szkolenia z osiągniętymi efektami) - test na zakończenie 		
--	--	---	--	--

* wg ZALECENIA RADY z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Tekst mający znaczenie dla EOG) (2018/C 189/01) [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604\(01\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604(01)&from=EN)

Ogólne zasady (dla wszystkich kursów)

Opracowując kursy, trenerzy i partnerzy w projekcie będą stosować definicję kompetencji kluczowych jako połączenia:

(a) wiedzy (fakty i liczby, pojęcia, idee i teorie, które są już ugruntowane i pomagają zrozumieć określoną dziedzinę lub zagadnienie),

(b) umiejętności (zdolność i możliwość realizacji procesów i korzystania z istniejącej wiedzy do osiągnięcia wyników),

i (c) postaw (opisują gotowość i skłonność do działania lub reagowania na idee, osoby lub sytuacje).

Zasady:

- niski udział elementów kursu w formie zdalnej lub cyfrowej (ze względu na specyfikę – wiek grupy docelowej),
- niewielka część materiałów i/lub ćwiczeń może mieć formę elektroniczną,
- materiały szkoleniowe i ich treści dostosowane do potrzeb i możliwości osób 50+,
- innowacyjne podejście do grupy docelowej projektu poprzez zastosowanie bardziej atrakcyjnych programów edukacyjnych, zgodnych z jej potrzebami – więcej elementów praktycznych, uwzględniających interakcje pomiędzy uczestnikami/uczestniczkami (część kursów może zawierać gry lub elementy online – przy czym elementy online nie mogą stanowić podstawy nauczania),
- charakter modułowy kursów, tzn. realizacja modułów niezależnie od siebie lub też jako całości (obejmującej wszystkie cztery kursy),
- opracowanie poszczególnych modułów kursów w taki sposób, by dany moduł mógł być realizowany niezależnie od innych modułów kursu/reszty kursu,
- kursy i ćwiczenia opracowane w sposób, który umożliwi grupie docelowej – osobom 50+ wykorzystanie zdobytej wiedzy i nowych umiejętności raczej w życiu osobistym i społecznym, jako że projekt nie dotyczy kształcenia zawodowego,
- czas trwania dostosowany do specyfiki kształcenia kompetencji kluczowych u Wnioskodawcy (Deinde): kurs = 50 godzin dydaktycznych (lub więcej), w tym min. 36 godzin zajęć podstawowych. Pozostałe godziny to dodatkowy czas, który może być zastosowany np. na adaptację ćwiczeń do grupy/jej liczebności, potrzeb itp. – możliwości wykorzystania dodatkowego czasu zostaną wskazane/wyjaśnione w dokumentacji kursu),
- jeśli specyfika kursu umożliwia zastosowanie takich narzędzi i ma to określony cel edukacyjny – zaleca się ujęcie w dokumentacji kursu narzędzi walidacji efektów uczenia się (np. testy, opinie trenerów, autooceny uczestników itp.).

Każdy kurs będzie składał się z:

- Programu nauczania (szkolenia), w tym: CZĘŚĆ 1 – Sylabus, CZĘŚĆ 2 – Treści nauczania z efektami uczenia się,
- Materiałów dla trenera (scenariusz szkolenia/podręcznik trenera) – szczegółowy scenariusz prowadzenia zajęć z treściami, które trener musi przekazać uczestnikom, ćwiczenia, instrukcje, prezentacje itp. Podręcznik musi umożliwić przygotowanie i przeprowadzenie zajęć każdemu trenerowi, także temu, który nigdy nie prowadził zajęć z tego zakresu tematycznego,
- Materiałów szkoleniowych dla uczestników/uczestniczek,
- Narzędzi ewaluacji kursu i walidacji efektów kształcenia (Narzędzia do pomiaru wiedzy, umiejętności i postaw – np. testy, ćwiczenia praktyczne, szablon opinii osoby prowadzącej zajęcia).

Podstawowe wymogi redaktorskie:

Format A4

Ostateczna propozycja dzieła będzie opracowana przy następujących założeniach edytorskich: czcionka **Cambria 12**, odstęp **1,15**, marginesy standardowe, nagłówki **Cambria 14**. Ponadto dokument powinien być czytelny i atrakcyjny w odbiorze, tj. jeśli jest to możliwe i zasadne powinien zawierać kolorowe schematy, pogrubienia, inne elementy, które zwiększają czytelność i atrakcyjność wizualną. Jeśli dla zwiększenia atrakcyjności, czytelności i jakości dzieła będzie wymagane zastosowanie innych wymagań redakcyjnych, dopuszcza się taką możliwość.

Załączniki:

1. PROGRAM NAUCZANIA/SZKOLENIA (szablon/wzór):
 - a. CZĘŚĆ 1 – SYLABUS
 - b. CZĘŚĆ 2 – TREŚCI NAUCZANIA Z EFEKTAMI UCZENIA SIĘ
2. MATERIAŁY DLA TRENERÓW (SCENARIUSZ SZKOLENIA/PODRĘCZNIK TRENERA) – wzór prezentacji Power Point + wzór pierwszej strony
3. MATERIAŁY SZKOLENIOWE DLA UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK – wzór pierwszej strony
4. NARZĘDZIA EWALUACJI KURSU I WALIDACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ – wzór pierwszej strony

Kurs z zakresu kompetencji kluczowych dla osób po 50-tym roku życia:

KOMPETENCJE

Element nr 1 dokumentacji:

PROGRAM NAUCZANIA obejmujący SYLABUS oraz TREŚCI NAUCZANIA Z EFEKTAMI UCZENIA SIĘ

Opracowany w ramach projektu „Kompetencje kluczowe dla osób 50+”, numer:
EOG/21/K4/W/0083

Wspólnie działamy na rzecz Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej.

Projekt korzysta z dofinansowania otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021, PROGRAM EDUKACJA ('EDUCATION' PROGRAMME).

Zastrzeżenie:

Zawarte informacje nie odzwierciedlają poglądów Biura Mechanizmu Finansowego (BMF) oraz Krajowego Punktu Kontaktowego. Wykorzystanie materiałów nie oznacza poparcia BMF, Państw-Darczyńców, Państw-Beneficjentów lub innych interesariuszy Funduszy Norweskich i EOG. BMF nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek naruszenia prawa przez osoby trzecie w kontekście korzystania z materiałów.

Pełna dokumentacja kursu obejmuje:

1. PROGRAM NAUCZANIA:

CZĘŚĆ 1 - SYLABUS

CZĘŚĆ 2 - TREŚCI NAUCZANIA Z EFEKTAMI UCZENIA SIĘ

2. MATERIAŁY DLA TRENERÓW (SCENARIUSZ SZKOLENIA/PODRĘCZNIK TRENERA)

3. MATERIAŁY SZKOLENIOWE DLA UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK

4. NARZĘDZIA EWALUACJI KURSU I WALIDACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

PROGRAM NAUCZANIA:

CZĘŚĆ 1 - SYLABUS

CZĘŚĆ 2 - TREŚCI NAUCZANIA Z EFEKTAMI UCZENIA SIĘ

CZĘŚĆ 1 - SYLABUS

Forma edukacji	Kurs pt. Kompetencje kluczowe dla osób 50+: (nazwa KC: np. Kompetencje Cyfrowe, Kompetencje w zakresie przedsiębiorczości, itp.)
Grupa docelowa	Osoby po 50 -tym roku życia
Cele kształcenia / edukacyjne (wiedza, umiejętności, postawy)	Zdobycie kompetencji (tj. wiedzy, umiejętności i postaw) przez uczestników z zakresu (nazwa KK) Wiedza: Umiejętności: Postawy:
Sposoby osiągnięcia celów kształcenia/ Metody nauczania / Narzędzia pedagogiczne/ Wykorzystanie ICT	

<p>Wymagania dla osób prowadzących zajęcia</p>	
<p>Warunki wstępne dla uczestników/czek</p>	
<p>Warunki techniczne realizacji kursu Wymagania sprzętowe i materiałowe</p>	
<p>Wymiar godzinowy</p>	<p>Ogółem: 50 godzin dydaktycznych (50 x 45 minut) w tym: 36 godzin dydaktycznych programu obowiązkowego i 14 godzin dydaktycznych</p>
<p>Forma zajęć</p>	<p>Kształcenie odbywać się będzie w systemie stacjonarnym. </p>
<p>Liczebność grupy (minimalna i maksymalna)</p>	<p>.....</p>
<p>Struktura kursu: – nazwa modułu kursu – jednostki modułowe</p>	<p>WPROWADZENIE: pomiar początkowego poziomu kompetencji kluczowych</p> <p>1. MODUŁ - (.....GODZ. DYD.): 1.1 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p>

<p>–czas nauczania –miejsce</p>	<p>1.2 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>1.3 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>1.4 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>1.5 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>1.6 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>2. MODUŁ - (.....GODZ. DYD.):</p> <p>2.1 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>2.2 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>2.3 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>2.4 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>2.5 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>3. MODUŁ - (.....GODZ. DYD.):</p> <p>3.1 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>3.2 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>3.3 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>3.4 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>3.5 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>4. MODUŁ - (.....GODZ. DYD.):</p>
---	--

	<p>4.1 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>4.2 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>4.3 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>4.4 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>4.5 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>5. MODUŁ - (.....GODZ. DYD.):</p> <p>5.1 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa /inne).</p> <p>5.2 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>5.3 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>5.4 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>5.5 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).</p> <p>PODUMOWANIE: pomiar końcowego poziomu kompetencji kluczowych</p>
<p>Literatura i pomoce naukowe dla osób</p>	<p>Literatura dla osoby prowadzącej zajęcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Podręcznik dla trenerów /scenariusz kursu (stanowiący załącznik do Programu nauczania) –

<p>prowadzących zajęcia</p>	<p>Pomoce naukowe (materiały pomocnicze dla trenerów):</p> <p>–</p>
<p>Literatura i pomoce naukowe dla uczestników/czek</p>	<p>Literatura dla uczestników/czek:</p> <p>– Materiały szkoleniowe (stanowiące załącznik do Programu nauczania)</p> <p>–</p> <p>Pomoce naukowe (materiały pomocnicze dla uczestników/czek):</p> <p>–</p>
<p>Metody i narzędzia walidacji efektów uczenia się</p>	<p>Ocena nabycia/doskonalenia kompetencji obejmuje ocenę w trzech wymiarach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wiedza, - umiejętności, - postawy. <p>1) Wiedza mierzona jest dwukrotnie (na początku i na końcu kursu) poprzez wstępne i końcowe testy kompetencyjne/.....</p> <p>2) Umiejętności mierzone są dwukrotnie (.....)</p> <p>3) Postawy, które można zweryfikować podczas kursu, ocenia trener w formie pisemnej opinii/arkusza obserwacji/.....</p> <p>Wzory testów wiedzy/umiejętności wstępnych i końcowych/ćwiczeń, opinii prowadzącego zajęcia/arkuszy obserwacji oraz inne narzędzia weryfikacyjne wraz z instrukcją</p>

	ich użytkowania i interpretacji wyników są dołączone do programu.
--	--

CZĘŚĆ 2 - TREŚCI NAUCZANIA Z EFEKTAMI UCZENIA SIĘ

1. MODUŁ - (.....GODZ. DYD.):

Jednostka modułowa (nazwa jak w części: „struktura kursu”)	Treści nauczania (tematy/ćwiczenia/inne)	Efekty uczenia się (wiedza, umiejętności, postawy)
1.1 (..... godz. dyd.), miejsce: (sala wykładowa/pracownia/pracownia komputerowa/inne).	- - - - -	- - -
1.2	- - - -	-
1.3	-	-
1.4	-	-
1.5		-

2. MODUŁ - (.....GODZ. DYD.):

Jednostka modułowa (nazwa jak w części: „struktura kursu”)	Treści nauczania (tematy/ćwiczenia/inne)	Efekty uczenia się (wiedza, umiejętności, postawy)
2.1		-
2.2		-
2.3		-
2.4		-

2.5		–
3. MODUŁ - (.....GODZ. DYD.):		
–		
Jednostka modułowa (nazwa jak w części: „struktura kursu”)	Treści nauczania (tematy/ćwiczenia/inne)	Efekty uczenia się (wiedza, umiejętności, postawy)
3.1		–
3.2		–
3.3		–
3.4		–
3.5		–
4. MODUŁ - (.....GODZ. DYD.):		
Jednostka modułowa (nazwa jak w części: „struktura kursu”)	Treści nauczania (tematy/ćwiczenia/inne)	Efekty uczenia się (wiedza, umiejętności, postawy)
4.1		–
4.2		–
4.3		–
4.4		–
4.5		–
5. MODUŁ - (.....GODZ. DYD.):		
Jednostka modułowa (nazwa jak w części: „struktura kursu”)	Treści nauczania (tematy/ćwiczenia/inne)	Efekty uczenia się (wiedza, umiejętności, postawy)
5.1		
5.2		–
5.3		–
5.4		–
5.5		–

Kurs z zakresu kompetencji kluczowych dla osób po 50-tym roku życia:

KOMPETENCJE

Element nr 2 dokumentacji:

MATERIAŁY DLA TRENERÓW (SCENARIUSZ SZKOLENIA/PODRĘCZNIK TRENERA)

Opracowany w ramach projektu „Kompetencje kluczowe dla osób 50+”, numer:
EOG/21/K4/W/0083

Wspólnie działamy na rzecz Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej.

Projekt korzysta z dofinansowania otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021, PROGRAM EDUKACJA ('EDUCATION' PROGRAMME).

Zastrzeżenie:

Zawarte informacje nie odzwierciedlają poglądów Biura Mechanizmu Finansowego (BMF) oraz Krajowego Punktu Kontaktowego. Wykorzystanie materiałów nie oznacza poparcia BMF, Państw-Darczyńców, Państw-Beneficjentów lub innych interesariuszy Funduszy Norweskich i EOG. BMF nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek naruszenia prawa przez osoby trzecie w kontekście korzystania z materiałów.

MATERIAŁY DLA TRENERÓW (SCENARIUSZ SZKOLENIA/PODRĘCZNIK TRENERA)

2a. WZÓR PREZENTACJI

**Projekt „Kompetencje kluczowe
dla osób 50+”**
**Project „Key competences for
people 50+”**

Projekt korzysta z dofinansowania otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021, PROGRAM EDUKACJA ('EDUCATION' PROGRAMME).

Kurs

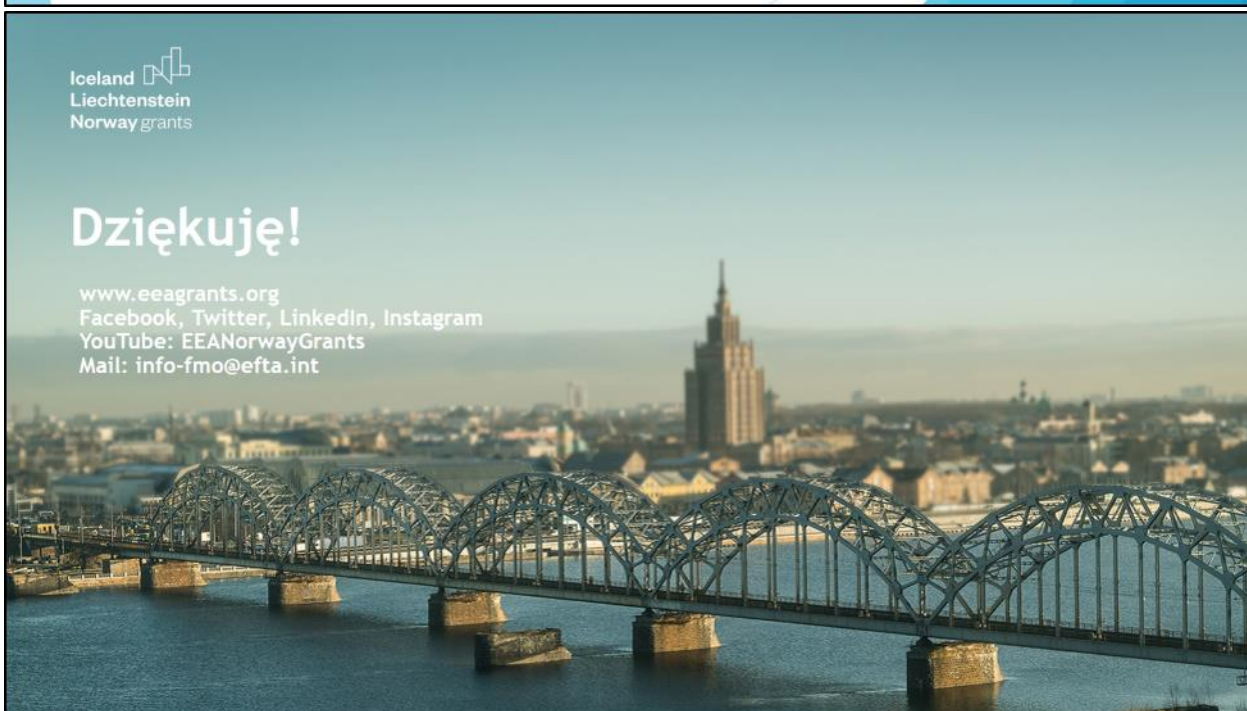


Zastrzeżenie:

Zawarte informacje nie odzwierciedlają poglądów Biura Mechanizmu Finansowego (BMF) oraz Krajowego Punktu Kontaktowego. Wykorzystanie materiałów nie oznacza poparcia BMF, Państw-Darczyńców, Państw-Beneficjentów lub innych interesariuszy Funduszy Norweskich i EOG. BMF nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek naruszenia prawa przez osoby trzecie w kontekście korzystania z materiałów.

Dziękuję!

www.eeagrants.org
Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram
YouTube: EENorwayGrants
Mail: info-fmo@efta.int



Kurs z zakresu kompetencji kluczowych dla osób po 50-tym roku życia:

KOMPETENCJE

Element nr 3 dokumentacji:

MATERIAŁY SZKOLENIOWE DLA UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK

Opracowany w ramach projektu „Kompetencje kluczowe dla osób 50+”, numer:
EOG/21/K4/W/0083

Wspólnie działamy na rzecz Europy **zielonej, **konkurencyjnej** i sprzyjającej integracji społecznej.**

Projekt korzysta z dofinansowania otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021, PROGRAM EDUKACJA ('EDUCATION' PROGRAMME).

Zastrzeżenie:

Zawarte informacje nie odzwierciedlają poglądów Biura Mechanizmu Finansowego (BMF) oraz Krajowego Punktu Kontaktowego. Wykorzystanie materiałów nie oznacza poparcia BMF, Państw-Darczyńców, Państw-Beneficjentów lub innych interesariuszy Funduszy Norweskich i EOG. BMF nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek naruszenia prawa przez osoby trzecie w kontekście korzystania z materiałów.

MATERIAŁY SZKOLENIOWE DLA UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK

Kurs z zakresu kompetencji kluczowych dla osób po 50-tym roku życia:

KOMPETENCJE

Element nr 4 dokumentacji:

NARZĘDZIA EWALUACJI KURSU I WALIDACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Opracowany w ramach projektu „Kompetencje kluczowe dla osób 50+”, numer:
EOG/21/K4/W/0083

Wspólnie działamy na rzecz Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej.

Projekt korzysta z dofinansowania otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021, PROGRAM EDUKACJA ('EDUCATION' PROGRAMME).

Zastrzeżenie:

Zawarte informacje nie odzwierciedlają poglądów Biura Mechanizmu Finansowego (BMF) oraz Krajowego Punktu Kontaktowego. Wykorzystanie materiałów nie oznacza poparcia BMF, Państw-Darczyńców, Państw-Beneficjentów lub innych interesariuszy Funduszy Norweskich i EOG. BMF nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek naruszenia prawa przez osoby trzecie w kontekście korzystania z materiałów.

NARZĘDZIA EWALUACJI KURSU I WALIDACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

NUMER PROJEKTU: EOG/21/K4/W/0083

Fundusze EOG reprezentują wkład Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w tworzenie Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej. Istnieją dwa cele ogólne: ograniczenie nierówności ekonomicznych i społecznych w Europie i wzmocnienie relacji dwustronnych pomiędzy państwami-darczyńcami a 15 krajami UE z Europy Środkowej i Południowej i obszaru Morza Bałtyckiego. Trzy Państwa Darczyńcy ściśle współpracują z UE w ramach Porozumienia o Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG). Darczyńcy przekazali 3,3 miliarda euro w ramach kolejnych programów funduszy w latach 1994-2014. Fundusze EOG na lata 2014-2021 wynoszą 1,55 miliarda euro.

Priorytety na ten okres to:

- #1 innowacje, badania naukowe, edukacja i konkurencyjność;
- #2 integracja społeczna, zatrudnienie młodzieży i ograniczenie ubóstwa;
- #3 środowisko, energia, zmiany klimatu i gospodarka niskoemisyjna;
- #4 kultura, społeczeństwo obywatelskie, dobre zarządzanie i podstawowe prawa;
- #5 sprawiedliwość i sprawy wewnętrzne.

Fundusze EOG są wspólnie finansowane przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię, których wkład oparty jest na ich PKB.

Kwalifikowalność do funduszy wynika ze spełnienia kryteriów określonych w ramach Funduszu Spójności UE przeznaczonego dla państw członkowskich, w których dochód krajowy brutto na mieszkańca jest niższy niż 90% średniej unijnej.

Kompetencje kluczowe dla osób 50+ korzysta z dofinansowania otrzymanego od Islandii, Liechtensteinu i Norwegii w ramach funduszy EOG.

Uznanie autorstwa-Użycie niekomercyjne 4.0
Międzynarodowe (CC BY-NC 4.0)

ZASTRZEŻENIE:
ZAWARTE INFORMACJE NIE ODZWIERCIEDLAJĄ POGLĄDÓW BIURA MECHANIZMU FINANSOWEGO (BMF) ORAZ KRAJOWEGO PUNKTU KONTAKTOWEGO. WYKORZYSTANIE MATERIAŁÓW NIE OZNACZA POPARCIA BMF, PAŃSTW-DARCZYŃCÓW, PAŃSTW-BENEFICJENTÓW LUB INNYCH INTERESARIUSZY FUNDUSZY NORWESKICH I EOG. BMF NIE PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA JAKIEKOLWIEK NARUSZENIA PRAWA PRZEZ OSOBY TRZECIE W KONTEKŚCIE KORZYSTANIA Z MATERIAŁÓW.

Iceland 
Liechtenstein
Norway grants