



## **Vzor Popis vzdělávacího kurzu/systému.**

*Vysvětlivky: Existence mnoha HR procesů vyžaduje předložení vzdělávacího systému. Může se tak například dít na základě žádosti o akreditaci vzdělávání, žádosti o získání grantu, nebo o ryze z procesních důvodů při zavádění systému vzdělávání do firmy.*

### **I. Název vzdělávacího systému a jednotlivých vzdělávacích akcí**

Název systému by měl být výstižný a ne zavádějící. Je významnou součástí procesní činnosti. Snaha o reklamní originalnost názvu vzdělávacího systému by neměla být zavádějící a měla by být v souladu s jeho obsahem.

### **II. Organizátor a odborný garant vzdělávacího systému**

Může se jednat o pracovníka HR, vedoucího oddělení, instituci organizující akci a garantující kvalitu, nebo o odpovědnou osobu a odborného garanta vzdělávacího systému.

### **III. Cíle vzdělávacího systému**

Cíle jsou vždy KONKRÉTNÍ a jsou stanovovány na základě požadavků a analýzy potřeb účastníků.

*Např. Zajištění funkčnosti bezpečnosti na pracovišti nebo Získání dovednosti hodnotit podřízeného dle metody SMART.*

### **IV. Profil absolventa - Cílová skupina a kritéria pro výběr účastníků**

Profil absolventa je důležitým prvkem pro zajišťování a hodnocení kvality vzdělávacího systému. Profil absolventa měřitelně definuje cílové znalosti a dovednosti. Je standardem, který může vést k udělení certifikátů.

Mezi vstupní požadavky na účastníky můžeme zařadit např. stupeň vzdělání, počet let praxe apod. Významným je i způsob výběru účastníků vzdělávání.

### **V. Učební program/plán**

V případě kurzu jde o program. V případě celého systému vzniká plán spojením tematických celků s vymezením časové dotace potřebné na jednotlivé části vzdělávacího systému pro uskutečnění učebního záměru. Hodinová dotace jednotlivých celků musí zabezpečovat optimální zvládnutí obsahu vzdělávací akce. Obsah je určen cíli a profilem absolventa vzdělávání. Promítá se do tematických okruhů, osnov i lekcí.

### **VI. Učební osnovy**

*Tato kapitola platí v případě zavedení komplexního vzdělávacího systému.* Účelové a logické uspořádání obsahu vzdělávání z hlediska konkretizace stanovených cílů do jednotlivých tematických celků, ve kterých se stanoví dílčí pedagogické cíle, určí obsah, rozsah a kvalita předávaných souborů poznatků a souborů činností, vymezují rámcově vzdělávací postupy a prostředky podle učebního plánu. Učební osnovy mohou být lineární (postupné), cyklické (opakování učiva v cyklech se zvyšováním náročnosti), spirálové (syntéza předcházejících). Předmětové poznatky se přenesením do učebních osnov a učebních plánů mění na učivo.

## VII. Organizace výuky

Souhrn organizačních opatření a uspořádání výuky (vzdělávání) při realizaci určitého vzdělávacího procesu. Je nutné popsat:

- a) časového uspořádání (trvání a řazení edukačních činností, časové nasazování didaktických prostředků); základní časovou jednotkou je vyučovací hodina (viz vyučovací jednotka) – ve vzdělávání dospělých může mít jednotka několik hodin i dnů, stavebnicově uspořádaných do vyšších edukačních celků;
- b) vyučovacího prostředí (výuka ve třídě, v laboratoři, v dílně, na pracovišti, v plenéru, v rámci pracovního procesu, mimo pracovní proces, event. i doma);
- c) organizačního uspořádání studujících (vyučování individuální, skupinové, smíšené, frontální);
- d) interakce lektor – posluchač (formy kooperativní, participativní, individualizované, event. formy řízené a volné – otevřené);
- e) stavu systémů, v nichž vzdělávání probíhá. Tyto systémy rozdělujeme na živé (učitel, lektor, konzultant, tutor, organizátor, operátor, účastník) a neživé (vyučovací technika, didaktické pomůcky);
- f) zaměření pedagogické akce (specializační kurzy, inovační, rekvalifikační apod.).

## VIII. Metody výuky

Metoda je způsob (postup) záměrného uspořádání činností a opatření pro zajištění realizace vzdělávacího procesu. Například:

- a) monologické (předávání informací, přednáška);
- b) dialogické (diskuse, rozhovor, dramatizace);
- c) problémové (situační – případové studie, inscenační – hraní rolí, ekonomické – podnikatelské hry);
- d) praktické (návěky a výcvik zručností, pokusy, laboratorní činnosti, práce na simulátorech a trenažérech).

Volba a účinnost metod závisí na cílech vyučování a konkrétních podmínkách, které realizaci ovlivňují.

## IX. Způsob ukončení jednotlivých vzdělávacích akcí

Způsob ukončení vzdělávání definuje podmínky pro získání certifikátu, neboli osvědčení o absolvování vzdělávání. Může se jednat o úspěšné absolvování zkoušek, testů, vypracování závěrečné práce či projektu a jejich obhajoba.

Způsobů ukončování vzdělávání existuje celá řada. Mezi nejběžněji v praxi používané patří např. závěrečné zkoušky (ústní/písemné), závěrečné práce či jiné projekty, závěrečné diskuse s přínosem zpětné vazby či závěrečná kolokvia. Při tvorbě vzdělávacího systému je nutno precizovat způsob ukončení, odpovídající cílům akce a avizovaného profilu absolventů, včetně organizačního a personálního zabezpečení.

Součástí je i určení obsahu a formy závěrečného osvědčení.

**IX. Časový a místní plán jednotlivých vzdělávacích akcí**

**X. Lektori**

Jde o prokázání odborné kvalifikace a školící kvalifikace lektorů, podílejících se na vzdělávacím systému.

**XI. Materiální a technické zabezpečení akce**

Zabezpečení prostor, kde bude vzdělávání organizováno, vybavení učeben didaktickou technikou, Vybavení vzdělávacího programu učebními materiály a podpůrnou literaturou.

**XII. Rozpočet**

Rozpočet vzdělávacího systému představuje rámcovou finanční kalkulaci vzdělávacího systému. Při komerčním nasazení ceny se obvykle vychází z tržních zvyklostí – cena se tedy určuje podle konkurence, pokud jsou v rámci obdobných vzdělávacích akcí nabízené služby stejné nebo srovnatelné.

Kalkulují se:

Fixní náklady -

- ⌚ Lektor (odměna, cestovné, občerstvení, vícenáklady)
- ⌚ Nájemné
- ⌚ Propagace (tisk, poštovné,...)
- ⌚ Náklady na realizační tým

Variabilní náklady –

- ⌚ Učební texty
- ⌚ Stravné
- ⌚ Nápoje v průběhu akce

Po součtu nákladů se vypočítá bod zvratu; při kolika účastnících začne být kurz rentabilní.