

**RePro
Project**

Real-Life Business Projects in
Multicultural Student Centered Learning



PODRĘCZNIK STUDENTA



Education and Culture

Leonardo da Vinci

**Wspólnotowy program działań w zakresie kształcenia ustawicznego,
Procedura B, Faza druga: 2000–2006, Projekt pilotażowy**



SPIS TREŚCI

1. Wstęp	2
Twoja rola jako studenta uczestniczącego w projekcie RePro.....	2
1.1. Co to jest model Re-Pro?	3
2. Negocjowanie kontraktu dydaktycznego w projekcie RePro	6
2.1. Czym jest kontrakt dydaktyczny?	6
Rola nauczyciela	6
Rola studenta	7
2.2. Kroki związane z opracowaniem kontraktu dydaktycznego w projekcie RePro	8
2.3. Formularz kontraktu dydaktycznego	9
Ramy czasowe projektu niezbędne dla jego skutecznej realizacji.....	10
Komentarze nauczyciela/Notatki osoby uczącej się.....	11
Zmiany kontraktu	11
3. Gromadzenie informacji na potrzeby biznesu	14
3.1. Pojęcie informacji	14
3.2. Wiarygodność informacji.....	15
3.3. Ważne kwestie dotyczące korzystania z danych pierwotnych i wtórnych	16
3.4. Gdzie szukać informacji wtórnych	16
4. Praca z grupami	20
4.1. Tworzenie grupy – aspekty praktyczne	21
4.2. Role członków grupy	21
Koordynator	21
Sekretarz lub protokolant	21
Stróż postępów.....	22
„Sędzia czasowy”	22
Załączniki	23
Załącznik 1: Pięćdziesiąt technik ocennych	23
Załącznik 2 – Przykładowe kryteria oceny.	26
Glosariusz kluczowych terminów	27
Źródła	29

1. Wstęp

Niniejszy podręcznik został przygotowany jako wsparcie w procesie dydaktycznym wykorzystującym model Real Life Business Projects (model RePro). Model RePro został opracowany po to, by ułatwić zdobywanie wiedzy oraz zrozumienie współczesnego środowiska biznesowego, jak również przyczynić się do Twojego samorozwoju osobistego w zakresie pracy zespołowej, zarządzania projektami, a także umiejętności związanych z prowadzeniem badań oraz negocjacji.

Tvoja rola jako studenta uczestniczącego w projekcie RePro

Uczenie się jest kwestią bardzo indywidualną, a wykorzystanie modelu RePro opartego na koncepcji nauczania progresywnego niesie za sobą następujące ogólne korzyści:

- pomaga zdobywać umiejętności związane z budowaniem wiedzy,
- ułatwia zrozumienie współczesnych zagadnień oraz kierunków rozwoju działalności gospodarczej,
- rozwija umiejętność rozwiązywania problemów.

W związku z tym przygotuj się na pracę w grupie, oraz na to, że będziesz musiał/musiła:

- rozumieć kluczowe zagadnienia związane z biznesem,
- wnieść do grupy swoją wiedzę i doświadczenie,
- wnieść swój wkład do dyskusji oraz wykonać swoją część pracy.

Podręcznik ten zawiera pomocnicze informacje dotyczące kluczowych umiejętności związanych z uczeniem się niezbędne w celu skutecznej realizacji projektu RePro w następujących dziedzinach:

- umiejętność zdobywania informacji,
- role w grupie,
- zarządzanie projektem,
- kryteria oceny,
- rejestrowanie źródeł/opracowywanie bibliografii.

Jeśli korzystasz z modelu RePro po raz pierwszy, pożytecznym może okazać się przejrzanie poniższych objaśnień oraz Rys. 1 znajdującego się bezpośrednio za nimi w celu zrozumienia swojej roli w całym procesie. Możesz także uzyskać odpowiedź na dalsze pytania na początku zajęć.

1.1. Co to jest model Re-Pro?

Nazwa RePro pochodzi od angielskiego wyrażenia **Real-life Problems** (realne życiowe problemy), z którymi styka się środowisko przedsiębiorców. Model ten daje studentom możliwość rozważenia oraz zrekonstruowania podczas zajęć rzeczywistych doświadczeń ze świata przedsiębiorców. Model RePro zakłada uczestnictwo trzech stron: **studentów, nauczycieli/opiekunów grupy oraz firm uczestniczących w projekcie RePro.**

Badania dotyczące rzeczywistych, „życiowych” sytuacji prowadzi się za pośrednictwem wizyt, wywiadów oraz innych form zdobywania informacji o poszczególnych firmach, które następnie będą przedmiotem rozważań. Ten rodzaj nauczania skupia się na wspomaganiu procesów, w ramach których studenci zdobywają wiedzę, a powszechnie używanym terminem opisującym ten rodzaj kształcenia jest „nauczanie koncentrujące się na studencie” (ang. Student Centred Learning). W ramach „nauczania koncentrującego się na studencie” postrzegamy uczenie się jako proces wymagający aktywnego zaangażowania ze strony studenta. Rzeczą ważną jest zrozumienie podstaw, na których funkcjonuje **model RePro**, a mianowicie:

Zaangażowanie studenta: Rolą studentów w procesie nauczania jest samodzielne budowanie wiedzy. Nie można uczyć się za inną osobę, dlatego też uczenie się wymaga ogromnych nakładów indywidualnej pracy. W trakcie tego procesu bardzo cenna jest dotychczasowa wiedza oraz doświadczenie.

Otoczenie do nauki: W sytuacjach związanych z nauką zdobyte informacje oraz wiedza wynikają z tego, że studenci wchodzi w interakcje z nauczycielami, odpowiednimi fachowcami z danej branży oraz firmami uczestniczącymi w studiach przypadków w ramach projektu RePro. Studenci uzyskują wsparcie oraz profesjonalne wskazówki (od opiekunów lub fachowców) w czasie całego procesu nauki.

Interaktywny, rzeczywisty kontekst: Interakcja oznacza uczenie się poprzez interaktywny dialog polegający na zadawaniu pytań i zdobywaniu wiedzy, wspólnie z innymi osobami uczącymi się należącymi do grupy. Uczenie się w oparciu o sytuacje życiowe będzie możliwe wtedy, gdy interaktywni i niezależni studenci będą wspólnie rozwiązywali problemy, dzielili się pomysłami, analizowali swój własny sposób myślenia oraz wiedzę bazową, szukali wiedzy praktycznej i teoretycznej oraz budowali obszar swojej osobistej wiedzy oraz zrozumienia.

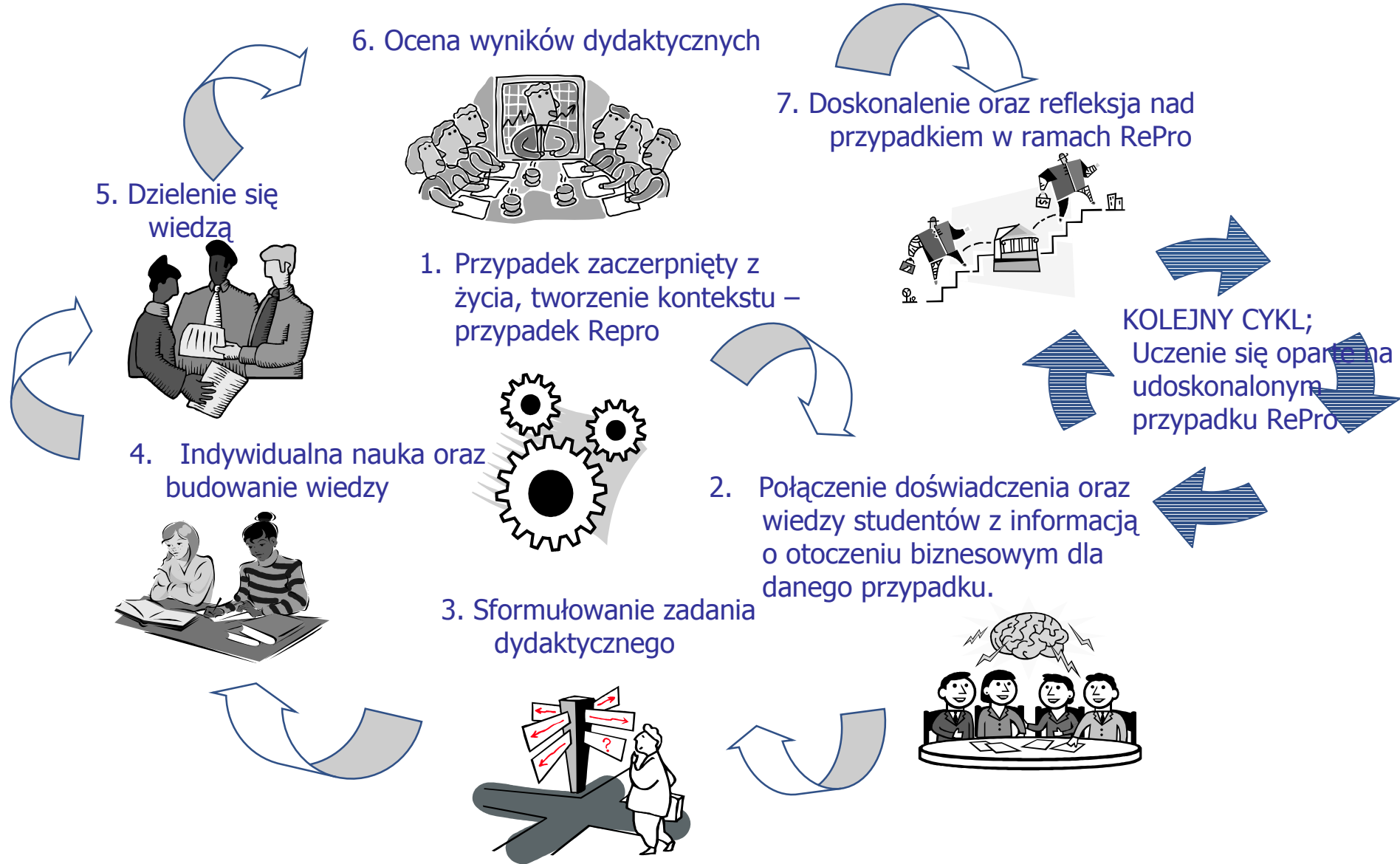
Rozwiązywanie problemów w sposób kreatywny: Aktywizacja motywacji studentów oraz ich zdolności rozumowania poprzez wykorzystywanie intelektualnie ambitnych oraz interesujących zadań dydaktycznych (opartych na prawdziwych przypadkach z życia), a nie na zorientowanych przedmiotowo ćwiczeniach.

Uczenie się jako proces ciągły: Studentów zachęca się do zastanowienia się, w jaki sposób się uczą, tzn. do zadania sobie następujących pytań: Czego

chcę się nauczyć? Czego się nauczyłem/nauczyłam? Jak udało mi się osiągnąć sukces? Co następnym razem zrobię inaczej? Zachęca się też studentów do refleksji nad czynnościami oraz procesami związanymi z uczeniem się, ponieważ jest to kolejny sposób na to, by rozwijać ich dogłębną wiedzę, a nie jedynie skłaniać do angażowania się w działania krótkoterminowe i egzaminy.

Rys. 1 ilustruje krok po kroku (1-7) procesy, w ramach których może nastąpić wdrożenie modelu RePro.

-Rys 1: Model progresywnego uczenia się przystosowany dla RePro



Źródło; Zmodyfikowane przez: Hakkarainen, Lonka, Lipponen, 1999; 2004.



1. Tworzenie kontekstu przypadku z życia

Zostaniesz:

- zaznajomiony/a z modelem Re-Pro
- zaznajomiony/a z projektem lub projektami typu Real Life Business Projects
- zaznajomiony/a z treścią kursu

2. Połączenie doświadczenia i wiedzy studenta z informacjami na temat środowiska biznesowego dla danego przypadku (ang. Case's Business Environment) – w danym oddziale itp.

Będziesz:

- zaproszony/a do udziału w dyskusji na temat firmy uczestniczącej w projekcie RePro
- zyskiwał/a bardziej gruntowne zrozumienie środowiska owej firmy uczestniczącej w projekcie RePro
- dokonywał/a przeglądu kluczowych obszarów zainteresowania oraz tematów wynikających z przypadku dotyczącego danej firmy uczestniczącej w projekcie RePro.

Wskazówka! Zapoznaj się z glosariuszem oraz spisem materiałów znajdującym się na końcu niniejszego podręcznika.

3. Formułowanie zadań dydaktycznych

Będziesz:

- negocjował/a zadania dydaktyczne w oparciu o własne działanie w trakcie etapu 2
- wraz z opiekunem grupy oraz kolegami opracowywał/a konkretne brzmienie „kontraktu dydaktycznego”, który będzie podpisany przez obie strony.

Wskazówka! Kontrakt dydaktyczny został przedstawiony w załączniku. Radzimy też sprawdzenie haseł *ocena* oraz *kryteria oceny* w glosariuszu oraz w spisie przydatnych materiałów znajdującym się na końcu podręcznika.

4. Nauka indywidualna oraz budowanie wiedzy

Będziesz:

- poproszony/a indywidualnie lub w grupie do przeczytania oraz dokonania oceny literatury bazowej
- gdy tylko będzie to możliwe, będziesz uzyskiwać informacje bezpośrednio od organizacji uczestniczącej w projekcie RePro, uzyskując w tym celu niezbędne zezwolenie.

5. Dzielenie się wiedzą

Będziesz zobowiązany/a do:

- dzielenia się uzyskanymi rezultatami, np. wynikami badań
- angażowania się w dyskusje jako grupa/panel, wykorzystując skuteczne środki ustnego wyrazu, takie jak scenki rodzajowe i prezentacje

6. Ocena wyników dydaktycznych

- Wyniki dydaktyczne będą poddawane ocenie z wykorzystaniem kryteriów uzgodnionych i udostępnionych w czasie, gdy opracowywane były zadania dydaktyczne.

7. Refleksja oraz doskonalenie przypadku RePro – Zamknięcie pętli RePro

- Informacje zwrotne od opiekunów grupy oraz innych członków widowni pozwolą na wysnuć odpowiednich refleksji oraz wprowadzenie udoskonalenia do prac wykonanych w ramach projektu RePro
- Aby z dobrym wynikiem zakończyć projekt RePro należy poświęcić nieco czasu na dokonanie przeglądu umiejętności (wyliczonych we wstępie), które towarzyszą ogólnemu zarządzaniu projektem.

2. Negocjowanie kontraktu dydaktycznego w projekcie RePro

2.1. Czym jest kontrakt dydaktyczny?

Kontrakt dydaktyczny jest formalnym porozumieniem zawartym pomiędzy osobą uczącą się a osobą, która pomaga jej się uczyć i służy za swoistego przewodnika. Kontrakt ten winien zostać opracowany w drodze negocjacji pomiędzy studentem a nauczycielem i dotyczy tego, czego student będzie się uczył, w jaki sposób ta nauka będzie przebiegać oraz jak będzie ona ewidencjonowana i oceniana.

Rola nauczyciela

Jednym z „kluczowych” słów zawartych w powyższej definicji jest słowo „negocjacje”. Ów proces negocjacji zwykle rozpoczyna się od dyskusji na temat ról oraz odpowiedzialności każdej ze stron. Na koniec ustala się, że student jest odpowiedzialny za realizację ustalonych działań, a nauczyciel - za oferowanie niezbędnych wskazówek oraz zapewnienie, by wymogi kursu zostały spełnione.

Mimo że odpowiedzialność za realizację projektu spoczywa na studencie, nauczyciel będzie, w czasie tzw. *progress meetings* (spotkań służących analizie postępów) zobowiązany do zachowania równowagi pomiędzy udzielaniem wskazówek a udzielaniem wsparcia (pomocy). Dokładny poziom wsparcia preferowanego ponad udzielanie wskazówek zostanie określony na postawie poziomu, który reprezentuje sobą student, a także przepisów wewnętrznych obowiązujących w danej instytucji. Spotkania służące analizie postępów mają na celu przeprowadzenie dialogu, który umożliwi studentowi

refleksję na temat poczynionych postępów, wykorzystywanej metody oraz wiedzy, którą zdobywa. Idealnie byłoby, gdyby podczas takiego spotkania to nauczyciel zadawał pytania (na podobieństwo Sokratesa i jego uczniów), które byłyby pomocne w kontekście skłonienia studentów do refleksji oraz poszukania swojej własnej drogi do odpowiedzi.

Ważne jest także zachowanie równowagi w innym jeszcze miejscu – chodzi tu o równowagę pomiędzy stopniem, w jakim projekt należy do studentów, a w jakim nauczyciel jest odpowiedzialny za monitorowanie tego, czy uzgodniony proces kształcenia ma faktycznie miejsce. Innymi słowy, nauczyciele nie powinni w ogóle ingerować w to, w jaki sposób student realizuje projekt, aż do momentu gdy będą silnie przeświadczeni, że student nie zmierza do uzgodnionego celu.

Ogólnie rzecz biorąc, rola nauczyciela na tym etapie sprowadza się do:

- przedstawienia ogólnego zarysu procesu opracowywania kontraktu dydaktycznego,
- oferowania wskazówek poprzez dostarczanie oraz stymulowanie pomysłów oraz sugerowanie możliwych wyników dydaktycznych,
- negocjowanie kontraktu poprzez przeciwstawianie się pomysłom osób uczących się, dbanie o spełnienie wymogów akademickich danej instytucji, sugerowanie adekwatnych źródeł oraz informowanie studenta o kryteriach nie podlegających negocjacji,
- dodawanie otuchy, zachęcanie, wspieranie,
- monitorowanie postępów podczas zaplanowanych spotkań służących analizie postępów,
- renegocjowanie kontraktu, o ile zajdzie taka potrzeba.

Rola studenta

Studenci są na ogół nieprzyzwyczajeni do brania na siebie tak dużego zakresu odpowiedzialności za kształt swojego nauczania, toteż nie będą oni prawdopodobnie posiadali umiejętności związanych z opisywaniem celów oraz planowaniem strategii dydaktycznych.

Oto dlaczego aktywne uczestnictwo w warsztatach orientacyjnych (ang. *orientation workshops*) poświęconych kontraktom dydaktycznym jest tak bardzo ważne.

Jednakże po owych warsztatach i przed spotkaniem z nauczycielem w sprawie kontraktu studenci będą musieli się przygotować i opracować proponowane przez siebie brzmienie kontraktu, wraz z jak najbardziej przejrzystymi rezultatami, strategiami oraz kryteriami oceny. Nauczyciele będą świadczyli niezbędną w tym zakresie pomoc, ale nieprzygotowany lub niezdecydowany student będzie stanowił ogromną przeszkodę w skali całego projektu.

Studenci muszą mieć kontrolę nad własnym procesem uczenia się i zgodnie z tym postępować.

2.2. Kroki związane z opracowaniem kontraktu dydaktycznego w projekcie RePro

Krok 1: Należy określić zestaw odpowiednich potrzeb kształceniowych.

To, czy zostaną one określone przez studenta czy przez nauczyciela zależy od poziomu kursu i jego szczególnych wymogów.

Krok 2. Potrzeby dydaktyczne muszą przerodzić się w szczególne wyniki dydaktyczne.

Każda potrzeba lub jakiegokolwiek zainteresowania muszą zostać „przełożone” na cele dydaktyczne mieszczące się w koncepcji SMART (akronim od ang. Specific, Measurable, Attainable, Realistic and Timed – wedle tej koncepcji cel powinien być: konkretny, mierzalny, osiągalny, realistyczny oraz określony w czasie). Przykładowo:

- Konkretny - Jaki jest rezultat?
- Mierzalny – Do kiedy ma on zostać osiągnięty lub zrealizowany?
- Osiągalny – Czy takie rezultaty dydaktyczne da się osiągnąć?
- Realistyczny – Na ile rezultaty dydaktyczne są adekwatne w odniesieniu do rodzaju przypadku lub firmy w ramach projektu RePro?
- Określony w czasie – Czy praca ta jest wykonalna w wyznaczonych ramach czasowych?

Patrz: wskazówka dotycząca zarządzania projektem zamieszczona na stronie 10.

Krok 3: Identyfikowanie poszczególnych strategii nauczania oraz zasobów.

W odniesieniu do każdego z ustalonych rezultatów kształcenia student będzie zobowiązany określić, w jaki dokładnie sposób rezultat ten zostanie osiągnięty oraz przedstawić listę zasobów, które zostaną w tym celu wykorzystane. Poziom bieżącego nadzoru oraz rozmiar i format spotkań służących analizie postępów będą także określone na tym etapie.

Krok 4: Określanie, jaki ma być produkt końcowy.

Może to być określone w formalnych wymogach kursu, ale może też zająć potrzeba rozważenia adekwatności dowodów na osiągnięcie wyniku dydaktycznego (patrz Załącznik 1 – Pięćdziesiąt technik ocennych).

Krok 5: Określenie kryteriów oceny:

Jest to krok dotyczący oczekiwanych standardów jakości dotyczących dowodów, które mają być przedstawione. Często zaleca się, żeby praca była oceniana także przez innych studentów oraz aby przeprowadzana była samoocena (by oceniał ją ten sam student, który ją wykonał. Patrz Załącznik 2 – Przykładowe kryteria oceny.)

Krok 6. Przegląd kontraktu dydaktycznego

Kilka dni po wstępnym opracowaniu projektu kontraktu należy zorganizować drugie spotkanie w celu jego formalnego podpisania. Owe kilka dni pozwoli

studentowi ponownie przemyśleć możliwość realizacji jego postanowień przed ostatecznym związaniem się umową.

Krok 7: Realizacja kontraktu

Student pracuje nad realizacją kontraktu. Spotkania służące ocenie postępów odbywają się zgodnie z tym, co ustalono w ramach kroku 3.

Krok 8: Samoocena oraz przedłożenie zakończonych prac

Jak ustalono w kroku 5, ocena wzajemna dokonywana przez innych studentów (o ile stanowi część porozumienia) będzie także miała miejsce na tym etapie.

2.3. Formularz kontraktu dydaktycznego

Proponowany format kontraktu dydaktycznego w projekcie RePro został przedstawiony na kolejnej stronie, jednakże instytucje mogą go zmodyfikować wedle własnych wymogów. Jednakże w tego rodzaju kontrakcie należy zawrzeć następujące niezbędne elementy:

- *Wyniki dydaktyczne*, które określają, czego dokładnie student się nauczy lub co będzie w stanie zrobić na skutek przeanalizowania przypadku w ramach projektu RePro.
- *Działania związane z uczeniem się*, czyli dość szczegółową analizę działań, strategii oraz zasobów, z których student skorzysta w celu osiągnięcia owych rezultatów.
- *Dowody dydaktyczne*, które zostaną zaprezentowane nauczycielowi na skutek owych działań.
- *Ocena dotycząca uczenia się* lub metody oraz kryteria, które zostaną wykorzystane w celu przeprowadzenia oceny dowodów.

Kryteria oceny

Ocena oraz jej kryteria są ze sobą nieodłącznie związane. Jest rzeczą ważną, by poświęcić trochę czasu na lekturę oraz zrozumienie kryteriów oceny w projekcie RePro. Kryteria wskazują, jakie są oczekiwania oraz co będzie podlegało ocenie.

Wskazówki praktyczne

- Przemyśl dokładnie, jakie są wyszczególnione kryteria dotyczące prezentacji twojej pracy, np. dotyczące kryteriów skutecznej prezentacji ustnej lub wymaganej liczby słów.
- Sprawdź dokładnie, kiedy przypadają terminy i staraj się skończyć prace wcześniej niż wskazuje termin.
- Upewnij się, że wszyscy w zespole jasno rozumieją, co oznaczają poszczególne kryteria; warto przeprowadzić na ten temat dyskusję, tak aby nikt nie był niewłaściwie poinformowany.

Sugestie dotyczące skutecznego sprawdzenia informacji o projekcie:

- Czy zidentyfikowałeś/aś główne cele dydaktyczne oraz wyniki oceny?
- Czy zidentyfikowałeś/aś, które umiejętności mają być rozwinięte i/lub poddane ocenie w procesie oceny?
- Czy wiesz, jaką formę najprawdopodobniej przybierze praca podlegająca ocenie (np. dziennik, teczka z materiałami, raport)?
- Czy znasz termin, w jakim należy ją przedłożyć do oceny?
- Czy rozumiesz kryteria, według których będzie przeprowadzona ocena?
- Czy rezultat prac przedłożonych do oceny spełnia wszystkie kryteria, np. liczba słów, wielkość czcionki, załączniki, itp.?

Payne E, and Whittaker L, (2006), Developing Essential study Skills, wydanie 2, strona 273

Ramy czasowe projektu niezbędne do jego skutecznej realizacji

Tak jak w przypadku każdego kontraktu, konieczne będzie wskazanie daty jego realizacji. Studenci będą zobowiązani przedstawić plan badań w czasie, jasno i dokładnie wskazujący, jak długo zajmą poszczególne etapy, począwszy od chwili podpisania porozumienia aż do zakończenia projektu i przedłożenia dowodów dydaktycznych. Plan ten będzie traktowany jako swego rodzaju przewodnik – będzie on informował nauczyciela o tym, co się dzieje w projekcie oraz będzie stanowił użyteczną podstawę do przeprowadzenia spotkań służących analizie postępów.

Zarządzanie projektem

Mimo że rolą opiekunów grupy jest udzielanie wstępnych wskazówek, wsparcia oraz ułatwianie pracy drużynom RePro, zarządzanie oraz realizacja końcowej pracy podlegającej ocenie należy do Ciebie oraz do Twoich kolegów z zespołu.

Wskazówki praktyczne

- Spotykajcie się regularnie
- Przekazujcie regularnie informacje zwrotne na temat waszych postępów opiekunowi grupy
- Przychodźcie przygotowani na każde spotkanie
- Realizujcie przydzielone zadania
- Zaplanujcie zakończenie prac przed czasem
- Przygotujcie harmonogram czasowy badań

Sugerowany schemat ogólny powiązany z modelem RePro:

- Inicjacja projektu
 - kontrakt dydaktyczny
- Analiza bieżącej sytuacji
 - środowisko biznesowe danej organizacji
- Definiowanie celów/rezultatów, na które zgadza się zarówno zespół studentów, jak i opiekun grupy – powinny one opierać się o kryteria SMART (należy rozważyć, czy są one konkretne, mierzalne, osiągalne, realistyczne oraz określone w czasie)
- Rozwijanie projektu
 - Obejmuje zarówno indywidualny, jak i grupowy wkład w gromadzenie oraz analizowanie informacji dotyczących organizacji uczestniczącej w projekcie.

Parker C and Stone B, (2003), Developing Management Skills for Leadership, Prentice Hall Financial Times

Komentarze nauczyciela/Notatki osoby uczącej się

Nauczyciel może często chcieć dopisać kilka komentarzy lub nawet sugestii do kontraktu. Student także może mieć ochotę dopisać jakieś uwagi lub dodać punkty, które zostały podniesione w trakcie negocjacji. Jest to możliwe w osobnej części kontraktu, wyznaczonej odrębnym formatowaniem (lub po prostu na osobnej kartce papieru).

Zmiany kontraktu

W przypadku gdy oryginalny kontrakt będzie wymagał renegotjacji, wprowadzenie zmian oraz podpisanie zmienionej wersji będzie mogło nastąpić podczas kolejnego spotkania w sprawie analizy postępów. Zgodnie z ogólnym duchem projektu RePro, wszystkie zmiany będą musiały zostać uzgodnione przez obie strony.

(Kontrakt dydaktyczny – c.d.)

3. Zasoby

Proszę opisać zasoby lub szczególne możliwości w zakresie dostępu do osób lub informacji wymaganych w celu osiągnięcia proponowanych wyników.

4. Dowody osiągnięć

Jakie dowody będzie mógł Pan/ mogła Pani przedstawić w celu wykazania, że wyniki dydaktyczne związane z kursem zostały osiągnięte, np. dokumenty sporządzone na piśmie, demonstracje, prezentacje, itp.

5. Kryteria oceny

Jakie kryteria oceny będą odpowiednie w celu dokonania oceny Pana/Pani osiągnięć?

Wynik dydaktyczny:	Kryteria oceny
a)	
b)	
c)	
d)	

6. Ocena

W jaki sposób będą ocenione wyniki dydaktyczne związane z kursem, np. ocena dokumentów sporządzonych na piśmie, oglądanie demonstracji, prezentacji, itp.

Wynik dydaktyczny:	Metoda oceny
a)	
b)	
c)	
d)	

Uwagi:

- a) Wszyscy studenci będą uczestniczyli w rozmowie oceniającej.
- b) W przypadku pracy grupowej wszyscy studenci otrzymają taką samą ocenę, chyba że w chwili przedstawienia dowodów osiągnięć złożone zostanie pisemne oświadczenie o innym podziale ocen.

Podpis Studenta _____ Data _____

Podpis Nauczyciela _____ Data _____

3. Gromadzenie informacji na potrzeby biznesu

3.1. Pojęcie informacji

Analiza studium przypadku wymaga od studenta zgromadzenia dodatkowych informacji, jako że dostarczony materiał jest jedynie przyczynkiem do dalszej pracy i działań. „Informacja” to jedno z podstawowych pojęć we współczesnym świecie, jednakże brak jest jednej powszechnie uznawanej jego definicji. Informacje to dane, które zostały przetworzone, zinterpretowane i zrozumiane przez odbiorców. Charakter informacyjny posiadają także istotne fakty przedstawione w użytecznej formie. Informacją jest też wiedza, jej rozwijanie oraz rozumienie faktów, które są użyteczne dla odbiorców informacji. Informację stanowią też komunikaty o faktach, zdarzeniach, zjawiskach i charakterystyce obiektów.

Rejestrowanie źródeł/Odwolania

Wskazówki praktyczne

- Skontaktuj się z opiekunem grupy/pracownikiem biblioteki i dowiedz, jaki styl podawania źródeł jest stosowany na Twojej uczelni, zwłaszcza jeśli chodzi o źródła pochodzące z internetu
- Gromadząc dane upewnij się, że zarejestrowałeś/aś, gdzie znajdowały się te informacje, daty ich opublikowania oraz ich autora lub autorów
- Sporządź bibliografię, tak aby uwiarygodnić prezentowane informacje
- Stosuj się do odpowiednio do reguł stosowanych przez swoją uczelnię w odniesieniu do tabel referencyjnych oraz wykresów

Sugestie w zakresie skutecznego poszukiwania informacji podczas projektu:

- Musisz gromadzić informacje z rozmaitych źródeł, zwykle z czasopism branżowych, baz danych, gazet, bezpośrednio od organizacji uczestniczącej w projekcie oraz ze strony internetowej tej organizacji
- Staraj się nie powtarzać informacji przekazywanej przez źródło, lecz zmierzaj do tego, by zrozumieć jej skutki dla organizacji uczestniczącej w programie RePro, którą się zajmujesz
- Najlepiej, by istotne kwestie mające duże znaczenie dla przeprowadzanej analizy zostały uwiarygodnione przez więcej niż jedno źródło, tak aby analiza ta została poparta silniejszym uzasadnieniem.

3.2. Wiarygodność informacji

Od jakości informacji zależy, czy będziemy podejmować dobre decyzje. Zależy od niej też skuteczność przeprowadzanych przez nas analiz oraz badań naukowych. Wiarygodne informacje są niezbędne do podejmowania decyzji. Wiarygodność informacji oznacza „poziom adekwatnego odzwierciedlenia obiektywnie istniejących kwestii, procesów lub zdarzeń gospodarczych”. Wiarygodność wyraża najważniejsze cechy informacji z praktycznego punktu widzenia. Informacja jest rzeczywiście cenna, jeśli dzięki niej podejmujemy lepsze decyzje. Wiarygodność informacji zależy także od solidności źródła, z którego ona pochodzi.

Studenci na ogół korzystają z zewnętrznych źródeł informacji, zwłaszcza gdy analiza wymaga szerokiego kontekstu. Uzyskiwanie informacji od organizacji uczestniczących w studiach przypadku może być stosunkowo trudne. Zadanie to jest z reguły łatwiejsze w przypadku dużych organizacji, które podają do publicznej wiadomości część swoich informacji wewnętrznych. Natomiast w przypadku mniejszych organizacji jest znacznie trudniej, ponieważ zwykle nie ujawniają one swoich wyników finansowych. Ważną rzeczą jest także upewnienie się, czy proces gromadzenia informacji nie jest źródłem niedogodności dla firm uczestniczących w projekcie. W związku z tym należy podjąć wszelkie kroki w celu ograniczenia wizyt studentów w firmie do niezbędnego minimum. Dobrze zorganizowana wizyta ze wszystkimi szczegółami dotyczącymi potrzebnych informacji oraz pytaniami, które należy zadać przygotowanym dokładnie i z wyprzedzeniem może okazać się bardzo pomocna. Zostanie to niewątpliwie docenione przez osoby kontaktowe z owej firmy i będzie miało dobroczynny wpływ na zadania realizowane w ramach projektu RePro.

Umiejętność poszukiwania informacji

Praktyczne wskazówki

- Dobrze przeprowadzone poszukiwanie informacji odbija się na jakości produktu końcowego
- Zarezerwuj sobie dużo czasu na gromadzenie informacji bazowych
- Łatwo jest niewłaściwie oszacować ilość czasu potrzebną na zgromadzenie danych, np. danych pierwotnych, konstruowanie kwestionariuszy oraz analiz – wystrzegaj się tego
- Przed przystąpieniem do pisania raportu zatrzymaj się na chwilę i pomyśl: „Jakie są kryteria oceny w projektach RePro?”

Sugestie w zakresie skutecznej realizacji projektu:

- Solidna, logiczna struktura
- Argumenty powinny być jasne i trafne
- Przedstawione dowody powinny być jasno określone
- Upewnij się, jak i gdzie Twoje badania zostaną wykorzystane
- Bądź krytyczny/a w odniesieniu do koncepcji, teorii lub modeli rozważanych w związku z danymi
- Zapewnij ciągłość poprzez tworzenie połączeń pomiędzy częściami pracy (pomagają w tym krótkie wstępy oraz podsumowania części pracy)
- Tam gdzie jest to właściwe wykorzystaj tabele, wykresy i diagramy, tak aby wypuklić prezentację danych
- Poświęć odpowiednią ilość czasu rozważaniom na temat ograniczeń dotyczących wyników Twoich badań
- Zachowaj konsekwencję i dokładność podczas opracowywania oraz analizy materiału w projekcie RePro
- Ponieważ projekt opiera się na danych pochodzących od określonej organizacji, upewnij się, że realizuje on założone zadania uczenia się i nie pozwól tej organizacji kierować projektem

Payne E, and Whittaker L, (2006), Developing Essential Study Skills, wydanie 2: strona 363

3.3. Ważne kwestie dotyczące korzystania z danych pierwotnych i wtórnych

Dane pierwotne oraz informacje z pierwszej ręki są użyteczne w szczególnych sytuacjach wymagających szybkiego rozwiązywania problemów. W związku z tym często jesteśmy zmuszeni gromadzić dane pierwotne. Wymaga to zarówno od studentów i nauczycieli znajomości technik służących gromadzeniu takich danych: obserwacji oraz wywiadów lub ankiet. Analizowanie tych technik gromadzenia danych nie wchodzi w zakres niniejszego podręcznika. Czytelnicy zainteresowani tematem mogą poszukać dalszych informacji w książkach o metodach prowadzenia badań (propozycje niektórych źródeł znajdują się na końcu tego podręcznika).

3.4. Gdzie szukać informacji wtórnych

Studenci muszą zdobyć niezbędne informacje aby znaleźć rozwiązanie problemów pojawiających się podczas analizowania konkretnych studiów przypadku. Informacje wtórne będą najprawdopodobniej wykorzystywane najczęściej ze względu na związane z nimi korzyści. Poniżej przedstawiono niektóre źródła tych informacji.

1. Podstawowe informacje i dane wykorzystywane podczas analizy studiów przypadku można znaleźć w urzędach statystycznych każdego kraju.

Instytucje te publikują opracowania zawierające dane statystyczne w formie drukowanej oraz w postaci on-line, dostępne na ich stronach internetowych (np. <http://www.stat.gov.pl>, http://www.stat.fi/index_en.html; <http://www.csb.lv/avidus.cfm>). W przypadku publikacji w formie papierowej mogą wystąpić pewne opóźnienia związane z okresem gromadzenia i obsługi danych oraz cyklem wydawniczym. Centra międzynarodowe funkcjonują w podobny sposób. Należy do nich Eurostat – instytucja odpowiedzialna za gromadzenie i rozpowszechnianie danych statystycznych dotyczących wszystkich państw Unii Europejskiej (<http://epp.eurostat.ec.europa.eu>).

2. Różne instytucje finansowe gromadzące dane na temat rynków finansowych oraz gospodarki poszczególnych krajów lub regionów mogą także stanowić dobre źródło informacji. Najpopularniejszymi międzynarodowymi instytucjami tego rodzaju są: Bank Światowy (<http://www.worldbank.org/>), Europejski Bank Odbudowy i Rozwoju (<http://www.ebrd.org/>) oraz Międzynarodowy Fundusz Walutowy (<http://www.imf.org>). Instytucje finansowe działają także w każdym kraju. Należą do nich banki centralne odpowiedzialne za politykę monetarną poszczególnych państw. W przypadku Niemiec taką instytucją jest Bundesbank (<http://www.bundesbank.de>) a we Włoszech – Banca di Italia (<http://www.bancaditalia.it>).
3. Podobną kategorią źródeł informacji stanowią giełdy papierów wartościowych publikujące kursy akcji, raporty roczne spółek notowanych na giełdzie, prospekty emisyjne akcji oraz ogólne opracowania gospodarcze w formie papierowej i elektronicznej. Do największych giełd papierów wartościowych należy Giełda Londyńska (<http://www.londonstockexchange.com>). Światowa Federacja Giełd (<http://www.world-exchanges.org>) oraz Federacja Europejskich Giełd Papierów Wartościowych (<http://www.fese.be>) należą do tej samej grupy źródeł informacji.
4. Administracja publiczna stanowi stosunkowo wiarygodne źródło informacji. Odpowiednie ministerstwa są popularnymi źródłami danych. Informacje udostępniane przez ministerstwa finansów (np. w Finlandii (<http://www.vm.fi>), gospodarki, rolnictwa lub środowiska naturalnego (np. łotewskie ministerstwo środowiska (<http://www.varam.gov.lv>)) mogą być użyteczne w celu dokonania analizy poszczególnych przypadków. Istnieje też wiele innych instytucji nie będących częścią organów administracji rządowej. Polski Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów (<http://www.uokik.gov.pl>) może być tego przykładem. Urząd ten zajmuje się kwestiami związanymi z konkurencją. Administracja lokalna także może okazać się użyteczna jeśli chodzi o gromadzenie informacji.
5. Organizacje międzynarodowe publikujące w różnej formie dane dotyczące całego świata oraz poszczególnych regionów i krajów są często wykorzystywane jako źródła danych. Najważniejsze z tych instytucji to:
Organizacja Współpracy Gospodarczej i Rozwoju - www.oecd.org
Klub Rzymski - www.clubofrome.org

ONZ - www.un.org

Greenpeace - <http://www.greenpeace.org/international>

6. Studenci mogą też zdobyć pewne informacje w różnych organizacjach komercyjnych. Należą do nich banki komercyjne, domy maklerskie, instytuty badawcze (np. Instytut Gallupa <http://poll.gallup.com>). Konieczność uiszczania opłat za większość z tych informacji stanowi poważny minus.
7. Organizacje handlowe, branżowe i gospodarcze stanowią kolejną grupę źródeł informacji. Często publikują one na swoich stronach internetowych konkretne i aktualne informacje handlowe oraz ogólne dane gospodarcze. Przykładem takiej organizacji w przypadku przemysłu okrętowego jest CESA (Community of European Shipyards Associations www.cesa-shipbuilding.org).
8. Doskonałymi źródłami informacji są książki i czasopisma. Można z nich korzystać dzięki sieciom bibliotek (w Polsce największe zbiory posiada Biblioteka Narodowa <http://www.bn.org.pl>) oraz stronom wydawców internetowych. To ostatnie dotyczy zwłaszcza czasopism, które posiadają dziś swoje elektroniczne wersje oprócz tradycyjnej formy papierowej (np. www.economist.com). Studenci oraz nauczyciele mogą przeszukiwać jednocześnie ponad 300 czasopism, gazet oraz depesz pod kątem informacji branżowych korzystając z następujących stron internetowych: <http://www.findarticles.com/> oraz <http://www.magportal.com/>.
9. Informacje są kumulowane także przez inne media – przykładowo CNN posiada swoje własne bogate bazy danych (www.cnn.com; www.bbc.co.uk).
10. Informacje finansowe dotyczące spółek notowanych na giełdzie można uzyskać na portalu "Yahoo! Finance" (<http://biz.yahoo.com/>), gdzie zgromadzone są informacje ze źródeł takich jak Reuters, PR Newswire, Business Wire oraz Market Guide. Podobnie innym dobrym źródłem tego rodzaju informacji jest strona internetowa „Daily Stocks” (<http://www.dailystocks.com/>) oferująca linki do wyczerpujących informacji o firmach, obejmujących ceny akcji, profile, wykresy, wiadomości, dokumenty składane władzom nadzorującym obrót papierami wartościowymi oraz artykuły. „Yahoo Quotes” (<http://finance.yahoo.com/>) pozwala na wyszukiwanie wielu kursów akcji jednocześnie i wyświetla wyniki na wykresie, pozwalając na szybkie porównania cen akcji kilku firm/konkurentów.
11. Jeśli szukamy informacji na temat określonego sektora przemysłu, to na stronie <http://biz.yahoo.com/industry> można znaleźć komunikaty prasowe firm przemysłowych oraz najnowsze wiadomości, natomiast strona <http://www.corporateinformation.com/> zawiera linki do zasobów przemysłowych w ponad 30 sektorach.

12. Na koniec warto dodać, że organizacje non profit mogą korzystać ze źródeł takich jak <http://www.guidestar.org/>, które oferują katalog organizacji non-profit umożliwiający wyszukiwanie informacji oraz Internet Nonprofit Center (<http://www.idealist.org/>), gdzie znajduje się biblioteka informacji o organizacjach non-profit, katalog takich organizacji umożliwiający ich wyszukanie, fora dyskusyjne oraz linki do innych ciekawych stron internetowych. Także bardziej ogólna strona About.com zawiera linki do dużej liczby stron internetowych organizacji non-profit: <http://nonprofit.about.com/index.htm>.

Dalsze informacje

Informacje zawarte w niniejszym podręczniku stanowią z założenia jedynie wskazówki o charakterze wspierającym. Dlatego też ważną rzeczą jest umiejętność badania także innych źródeł – chodzi tu o promowanie samodzielnego uczenia się. W związku z tym zachęcamy do lektury następujących pozycji, które stanowią niezbędny dodatek do książek, które poleca opiekunowie grupy w ramach wprowadzenia do kursu.

Sugerowane lektury:

- Payne Elaine and Whittaker Lesley, (2006), *Developing Essential Study Skills*, wydanie 2, Prentice Hall, Financial Times
- Parker Chris and Stone Brian, (2003), *Developing Management Skills for Leadership*, Prentice Hall, Financial Times
- Jaques D, (2000), *Learning in groups: A Handbook for Improving Groupwork*, wydanie 3, Kogan Page

4. Praca z grupami

Praca w grupie/Role w zespole

W ramach projektu nieuchronne jest podejmowanie pracy w zespole. Mogą to być nawet zespoły wielokulturowe. Aby stworzyć skuteczny zespół RePro trzeba się zastanowić, w jaki sposób można w konstruktywny sposób wnieść wkład do zespołu.

Wskazówki praktyczne

- Zidentyfikuj, w jakich zadaniach sprawdzasz się najlepiej: np. w koordynacji, sporządzaniu notatek, przewodniczeniu spotkaniom
- Musisz okazać wrażliwość kulturową oraz traktować kolegów w taki sposób, w jaki sam/sama chcesz być traktowany/traktowana
- Słuchaj innych członków zespołu i korzystaj z dobrodziejstwa dzielenia się pomysłami

Sugestie w zakresie skutecznej realizacji projektu:

- Wyjaśnijcie i uzgodnijcie **jaki** cel/cele mają być osiągnięte przez zespół
- Upewnijcie się, że **wszyscy** w zespole są zaangażowani w realizację celu/celów
- Określcie, **co** należy zrobić aby osiągnąć ten cel/cele
- Zdecydujcie, **w jaki sposób** należy to osiągnąć i kto się czym będzie zajmował
- Uzgodnijcie, w jaki sposób będziecie podejmowali decyzje oraz rozwiązywali konflikty
- Zidentyfikujcie, w jaki sposób będziecie monitorować wydajność
- Dyskusję można usprawnić poprzez:
 - w przypadku niezrozumienia jakiejś kwestii – poszukiwanie wyjaśnień u opiekunów grupy lub kolegów
 - wyjaśnienie znaczenia nowych materiałów – czy potwierdzają one rozstrzygane kwestie lub też rozwijają punkty rozważane w projekcie
 - zastosowanie lub szersze użycie przykładów z własnego doświadczenia

Payne E, and Whittaker L, (2006), Developing Essential study Skills, wydanie 2: strona 232

4.1. Tworzenie grupy – aspekty praktyczne

Wielkość

Maksymalna liczba osób w grupie to cztery lub pięć. Aby uniknąć przypadków bezczynności, nauczyciele powinni zdawać sobie sprawę z tego, że im mniej doświadczenia posiadają studenci lub im mniej jest czasu na realizację zadania, tym mniejsze powinny być grupy.

Jednorodność/heterogeniczność

Im bardziej heterogeniczna grupa, tym bardziej może być ona kreatywna, ale większa heterogeniczność wiąże się także z powstaniem większej liczby problemów w zakresie współpracy i koordynacji. W związku z tym zaleca się wzięcie pod rozwagę następujących punktów:

- bazowa wiedza fachowa studentów
- korzenie kulturowe studentów, np. czy są to studenci z jednego kraju i/lub studenci międzynarodowi
- płeć, itp.

Decyzja dotycząca utworzenia grupy

Istnieją różne sposoby podejmowania decyzji o tym, w jaki sposób należy tworzyć grupy:

- samodzielny wybór przez studentów, co jest korzystne w przypadku małych grup uczestniczących w zajęciach, gdzie uczniowie już się wzajemnie znają;
- wstępny wybór dokonywany przez nauczyciela, na podstawie informacji bazowych o studentach oraz poziomie, na jakim się znajdują (np. studenci z różnych semestrów/stopni vs. studenci, którzy pozdawali lub nie określone egzaminy), przyzwyczajenia dotyczące metod pracy, poprzednie oceny, płeć, itp.;
- studenci mogą określić swoje preferencje, a końcowy przydział zostanie dokonany przez nauczyciela;

4.2. Role członków grupy

W skutecznie działającej grupie jej członkowie muszą spełniać szereg istotnych funkcji. Jeśli funkcje te nie są spełniane, wówczas grupa będzie snuła się bez celu i niewiele zrobi. Grupa powinna zdecydować, kto będzie wypełniał owe role, które jednak nie muszą być stałe przez cały okres trwania projektu RePro. Poniżej przedstawiono role, które należy brać pod uwagę na różnych etapach:

Koordynator

Grupa potrzebuje koordynatora lub przynajmniej kogoś, kto będzie przewodniczył spotkaniom. Osoba ta odpowiedzialna jest za wyjaśnienie celu spotkania, porządku dziennego, wprowadzanie poszczególnych tematów oraz podsumowanie dyskusji oraz podjętych decyzji.

Sekretarz lub protokolant

Grupa potrzebuje osoby, która robiłaby notatki podczas spotkań oraz rejestrowała to, co postanowiono, kto się czym zajmuje, kiedy odbędą się kolejne spotkania, itd. Po spotkaniu osoba ta powinna przygotować ogólny

zestaw notatek, a następnie sporządzić ich kopie dla każdego członka zespołu.

Stróż postępów

Grupa potrzebuje też kogoś, kto będzie pilnował postępów – sprawdzał, czy wszyscy robią to co powinni oraz że wszelkie zadania, które muszą zostać zrealizowane w określonym czasie są wykonywane zgodnie z harmonogramem. Osoba ta ma do wykonania pewne zadania w czasie pomiędzy spotkaniami i powinna ona zdać sprawozdanie z postępów na początku każdego spotkania.

„Sędzia czasowy”

Grupy mają dużo do zrobienia podczas spotkań, a przy tym dysponują ograniczonym zasobem czasu. O ile nie zachowają ostrożności, łatwo może zdarzyć się, że zużyją one cały swój czas na kilka pierwszych kwestii i nie zdążą zająć się pozostałymi sprawami. Dlatego też niezbędne jest dokładne kontrolowanie czasu i podzielenie go na poszczególne zadania. „Sędzia czasowy” będzie odpowiedzialny za dopilnowanie, by wszyscy byli świadomi tego, jak dużo mają czasu i kiedy ten czas zostanie wyczerpany.

Załączniki

Załącznik 1: Pięćdziesiąt technik ocennych

Źródło: Knight, P.T. (2002) *Being a teacher in higher education*. Buckingham: SRHE oraz Open University Press

1. Artefakty/produkty, zwłaszcza w dziedzinie mody, wzornictwa, inżynierii, itp.	11. Obrona zapisów laboratoryjnych.
2. Ocena wejściowa – studenci są dopuszczani do zajęć jedynie po przedstawieniu wypunktowanych podsumowań, itp.	12. Wzornictwo i budowa (podobne do punktu 2).
3. Bank pytań. Studenci mają dostęp do banku pytań i odpowiedzi. Uczą się jak odpowiedzieć na wszystkie pytania, ale są oceniani na podstawie próbki.	13. Dysertacje i prace naukowe
4. Ocena nauki opartej na pracy (na wiele sposobów, wielokrotnie, przez wiele osób, w różnych celach).	14. Elektroniczne monitorowanie poszukiwań w sieci, a także korzystania z programów oraz komunikacji.
5. Recenzja książki, strony internetowej lub programu.	15. Pisanie eseju – jedna praca o długości 5000 słów (zadanie to może być ułatwione lub utrudnione poprzez zmianę stopnia zaangażowania opiekuna naukowego, zakres wymaganych lektur, nowatorski charakter tematu/problemu, dostępny okres czasu, stopień koncepcyjnej złożoności, itp.)
6. Techniki oceny podczas zajęć. Chodzi tu o krótkie zadania, które wskazują nauczycielowi, na ile dana grupa opanowała materiał.	16. Pisanie eseju – 2 prace po 2500 słów każda.
7. Opracowywanie ustrukturyzowanych podsumowań dotyczących lektur, debat, etc.	17. Wystawy prac, plakatów, produktów.
8. Samoocena w oparciu o techniki komputerowe.	18. Ocena prac w terenie oraz prac laboratoryjnych (metoda tradycyjna i powszechnie przyjęta).
9. Mapy koncepcyjne. Jest to doskonały sposób na zobaczenie, w jaki sposób studenci rozumieją skomplikowane treści i relacje.	19. Ocena formatywna zapisów historii/dzienników/portfolio. Jeśli ma to być ocena podsumowująca, zaleca się pobranie próbek z owych zapisów, zwłaszcza jeśli studenci z góry wiedzieli, na jakich obszarach najprawdopodobniej skoncentrowana będzie uwaga oceniających).
10. Wkład w wątkowe dyskusje prowadzone za pomocą mediów elektronicznych.	20. Gry i symulacje.

(Ciąg dalszy)

21. Oceny „ogólne”, dotyczące nauki w kilku modułach.	31. Ocena indywidualnych reakcji. Z reguły stosowane w salach dydaktycznych, w których każdy student ma dostęp do elektronicznego urządzenia przystosowanego w tym celu. Nauczyciel zadaje pytania, a studenci naciskają odpowiedni przycisk i w ten sposób podają odpowiedź. Metoda ta może być używana w ocenie dokonywanej w klasie lub też na potrzeby przeprowadzenia testów.
22. Sporządzanie opatrzonych komentarzami bibliografii dla studentów kolejnych lat.	32. Plakaty.
23. Konstruowanie modeli (w niektórych dziedzinach jest to możliwe w dosłownym tego słowa znaczeniu, w innych przypadkach mogą to być modele koncepcyjne).	33. Tworzenie ustrukturyzowanych rejestrów postępu prac nad dysertacją projektową oraz wysnuwanie refleksji na ten temat.
24. Pytania wielokrotnego wyboru (nie muszą to być jedynie testy wiedzy, chociaż przygotowanie takich testów jest o wiele szybsze – patrz też punkt 3).	34. Projekty.
25. Nowe testy, podczas których osoby uczące się korzystają ze starego oprogramowania/programów/notatek.	35. Praca z „prawdziwym” problemem, obejmujące definiowanie „rozmytych” sytuacji, porządkowanie niewłaściwie zdefiniowanych kwestii, analizowanie problemu oraz sugerowanie rozwiązań.
26. Tzw. Objective Structured Clinical Examination (OSCE)	36. Powielenie opublikowanych zapytań.
27. Egzaminy kończące kurs, w czasie których można korzystać z materiałów źródłowych.	37. Scenki rodzajowe.
28. Egzaminy ustne.	38. Samoocena. Umiejętność samooceny jest wysoko ceniona przez wielu pracodawców, dlatego też stosuje się tą metodę oceny. Jest to najłatwiejsze w przypadku oceny formatywnej.

(Ciąg dalszy)

29. Ocenianie się nawzajem. Niektórzy starają się, by była to ocena podsumowująca, jednakże zastosowanie tej metody jest najłatwiejsze wtedy, gdy służy ona celom formatywnym.	39. Prezentacje seminaryjne (z wyznaczeniem ról lub bez; nagrywane lub nie, z wykorzystaniem OHT, oprogramowania PowerPoint, itp.).
30. Występy. Niezwykle istotne w przypadku oceniania kompetencji. Należy zwrócić uwagę na poważne problemy w sprawiedliwym i wiarygodnym ocenianiu złożonych prezentacji. Niekiedy są tu możliwe symulacje.	40. Pytania wymagające krótkich odpowiedzi. (Test wielokrotnego wyboru plus krótkie przedstawienie rozumowania, ograniczenie do 100 słów na odpowiedź)
41. [Krótkie] oceny prac docelowych.	46. Egzaminy końcowe w których studenci nie znali wcześniej tematów- lub inne indywidualne, ograniczone czasowo zadania.
42. Przeprowadzone na małą skalę badania lub poszukiwania informacji.	47. Ocena składająca się z dwóch części. Elementy zadania są oceniane w sposób formatywny, ale produkt końcowy jest poddany ocenie podsumowującej.
43. Opracowanie tzw. "statement of relevance", czyli krótkiego tekstu na około 1000 słów, zawierającego stwierdzenia dotyczące znaczenia warsztatów, artykułu, obserwacji w terenie, itp. w kontekście innego zadania lub działania.	48. Stworzenie strony internetowej.
44. Przedstawienie oświadczeń w sprawie osiągnięć zawierających odniesienia do opracowanego portfolio (jeśli ma to być ocena podsumowująca, sugerowane jest ocenienie samego oświadczenia, o ile jest ono poparte wystarczającymi dowodami).	49. Egzaminy/testy/prace pisemne zgodnie ze specyfikacjami przedstawionymi przez opiekuna grupy.
45. Prace/pytania/testy wykonywane w domu.	50. Redagowanie notatek służbowych lub tekstów o charakterze dziennikarskim.

Załącznik 2 – Przykładowe kryteria oceny

Stopień	Kryteria oceniania
A	<p>Dowody skutecznej, samodzielnie zarządzanej i autonomicznej nauki z wykorzystaniem szerokiego zakresu teorii, informacji oraz danych, które zostały krytycznie ocenione w celu wypracowania nowych spostrzeżeń co do wniosków i rekomendacji oraz zostały zaprezentowane za pomocą dokumentów sporządzonych na piśmie, prezentacji, demonstracji lub też przy zastosowaniu uprzednio uzgodnionych metod.</p> <p>Widoczne dowody wskazują na istnienie dogłębnej i/lub szerokiej wiedzy i/ oraz umiejętności i zdolności pozostających na wysokim stopniu kompetencji.</p>
B	<p>Dowody skutecznej, samodzielnie zarządzanej nauki z wykorzystaniem szerokiego zakresu teorii, informacji oraz danych, które zostały krytycznie ocenione w celu w celu poparcia adekwatnych wniosków i rekomendacji oraz zostały zaprezentowane za pomocą dokumentów sporządzonych na piśmie, prezentacji, demonstracji lub też przy zastosowaniu uprzednio uzgodnionych metod.</p> <p>Widoczne dowody wskazują na istnienie dogłębnej i/lub szerokiej wiedzy oraz kompetencji w zakresie demonstrowanych umiejętności i zdolności.</p>
C	<p>Dowody samodzielnie zarządzanej nauki z wykorzystaniem odpowiednich źródeł teorii, informacji oraz danych, które zostały ocenione w celu poparcia adekwatnych wniosków i rekomendacji oraz zostały zaprezentowane za pomocą dokumentów, prezentacji, demonstracji lub też przy zastosowaniu uprzednio uzgodnionych metod.</p> <p>Dowody wskazują na istnienie odpowiedniej wiedzy w danym obszarze tematycznym oraz rozwinięcie umiejętności i zdolności.</p>
D	<p>Dowody samodzielnie zarządzanej nauki z wykorzystaniem ograniczonych źródeł teorii, informacji oraz danych, które zostały ocenione w celu poparcia ograniczonego zakresu wniosków i rekomendacji oraz zostały zaprezentowane za pomocą dokumentów, prezentacji lub demonstracji.</p> <p>Dowody wskazują na istnienie ograniczonego zasobu wiedzy w danym obszarze tematycznym oraz ograniczony rozwój umiejętności i zdolności.</p>

Glosariusz kluczowych terminów

Prosimy zwrócić uwagę, że pełny glosariusz użytecznych terminów akademickich wykorzystywanych w nauczaniu na poziomie wyższych uczelni można znaleźć pod następującym adresem <http://www.heacademy.ac.uk/2287.htm#S>

Kryteria oceny –	Szczegółowe informacje o tym, jakimi standardami nauczyciel będzie się kierował dokonując oceny i przyporządkowując prace do różnorodnych kategorii, takich jak A, B, C, D lub wartości procentowych, np. 50% lub 100%
Ocena formatywna -	Ocena zmierzająca do określenia silnych i słabych stron danej osoby w celu ich poprawy. Z reguły wyrażana jest raczej opisowo niż za pomocą stopni, na ogół nie jest stosowana w przypadku ocen końcowych.
Kontrakt dydaktyczny -	Kontrakt dydaktyczny jest formalną umową pomiędzy osobą uczącą się a osobą, która pomaga jej się uczyć lub nauką tą kieruje. Kontrakt ten winien zostać sformułowany w drodze negocjacji pomiędzy studentem a nauczycielem i określać, czego dotyczyć będzie nauka, w jaki sposób będzie ona przebiegała oraz jak będzie ona ewidencjonowana i oceniana.
Kontrakt dotyczący uczenia się -	Umowa, w której osoba ucząca się godzi się postawić przed sobą szereg celów, które zobowiązuje się zrealizować do końca okresu nauki.
Ocenianie się nawzajem -	Ocena dokonywana przez innego studenta lub innego specjalistę w danej dziedzinie
Model RePro -	Model RePro pozwala na połączenie problemów o charakterze edukacyjnym oraz prawdziwych problemów występujących w biznesie poprzez włączenie studentów, nauczycieli oraz firm uczestniczących w projekcie RePro do jednego cyklu kształceniowego. Głównym narzędziem wykorzystywanym do realizacji tego podejścia jest tzw. przypadek RePro (RePro case) .

Nauczanie koncentrujące się na studencie -

Sposób myślenia o uczeniu się i nauczaniu, który podkreśla znaczenie odpowiedzialności studenta w odniesieniu do działań takich jak planowanie nauki, interakcje z nauczycielami oraz innymi studentami, prowadzenie badań oraz ocena wyników nauki.

Ocena podsumowująca -

Ocena mająca zwykle miejsce na zakończenie kursu i prowadząca do wystawienia osobie uczącej się oceny, która pozwoli uczącemu się na uczestnictwo w kolejnej części kursu lub na jego ukończenie.

Opracowano na podstawie: Payne E and Whittaker L, (2006), Developing Essential Study Skills, wydanie 2, Prentice Hall & <http://www.heacademy.ac.uk/2287.htm#S>

Źródła

Możliwość bezpłatnej prenumeraty międzynarodowego e-magazynu poświęconego kształceniu wyższemu

<http://www.hlst.heacademy.ac.uk/johlste/about.html> -

Ocena

<http://www.hlst.ltsn.ac.uk/resources/cases/assess.html> - użyteczny zbiór studiów przypadku dotyczących rozmaitych metod oceny

Kryteria oceny

<http://www.hlst.heacademy.ac.uk/guide/assessment/a05c.pdf> - przykładowe kryteria oceny

Studium przypadków

<http://www.materials.ac.uk/guides/casestudies.asp> - Przewodnik dotyczący korzystania ze studiów przypadku

<http://www.hlst.heacademy.ac.uk/resources/cases/case73.html>

Informacje zwrotne

http://www.heacademy.ac.uk/resources.asp?process=full_record§ion=generic&id=353 – formatywne informacje zwrotne

Praca w grupie

Gibbs, G (1994), *Learning in Teams*, Oxford: OCSLD

Jaques, D. (2000). *Learning in Groups: A Handbook for Improving Group Work*, wydanie 3, London: Kogan Page.

Gross Davis, B. (1993) *Collaborative Learning: Group Work and Study Teams*, z książki Barbary Gross Davis *Tools for Teaching* San Francisco Jossey-Bass Publishers, publikacja dostępna on-line:

<http://teaching.berkeley.edu/bgd/collaborative.html>

<http://www.hlst.ltsn.ac.uk/resources/cases/group.html> - odniesienia do różnorodnych studiów przypadku dotyczących pracy w grupie, np. na temat współpracy w grupie w systemie on-line

Kontrakt dydaktyczny & Kontrakt dotyczący uczenia się

Anderson, G. & Boud, D. (1996). *Introducing learning contracts: a flexible way to learn*. *Innovations in Education and Training International*, 33, 4, 221-227 [publikacja dostępna on-line:

http://www.education.uts.edu.au/ostaff/staff/publications/db_7_ab_ieti_96.pdf#search=%22%22Negotiation%20process%22%20learning%20contract%22%22

Refleksje w praktyce

<http://escalate.ac.uk/3571> - przewodnik na temat refleksji w praktyce

Atherton, J. S. (2005). *Learning and Teaching: Reflection and Reflective Practice*. Publikacja dostępna on-line:

<http://www.learningandteaching.info/learning/reflecti.htm>

Poszukiwanie informacji – lokalne, europejskie oraz globalne strony poświęcone kwestiom biznesowym – aby uzyskać więcej wskazówek, patrz rozdział podręcznika dotyczący informacji pierwotnych i wtórnych.

Saunders, M., Lewis, P. and Thornhill, A. (2003) *Research Methods for Business Students*, wydanie 3, Harlow: Prentice Hall.

<http://www.stat.gov.pl/english/index.htm> http://www.stat.fi/index_en.html;

<http://www.csb.lv/avidus.cfm>

<http://epp.eurostat.ec.europa.eu>

<http://www.worldbank.org/>

<http://www.ebrd.org/>

<http://www.imf.org/>

<http://www.bundesbank.de>

<http://www.bancaditalia.it>

<http://www.londonstockexchange.com>

<http://www.world-exchanges.org>

<http://www.fese.be>

<http://www.vm.fi>

<http://www.varam.gov.lv>

<http://www.uokik.gov.pl>

<http://biz.yahoo.com/>

<http://www.dailystocks.com/>

<http://finance.yahoo.com/>

<http://biz.yahoo.com/industry> <http://www.corporateinformation.com/>

<http://www.guidestar.org/>

<http://www.idealists.org/>

<http://nonprofit.about.com/index.htm> .

<http://www.greenpeace.org/international>

<http://poll.gallup.com>

<http://www.bn.org.pl>

<http://www.findarticles.com/>

<http://www.magportal.com/>.

www.oecd.org

www.clubofrome.org

www.un.org

www.cesa-shipbuilding.org

www.economist.com

www.cnn.com;

www.bbc.co.uk

Nauczanie koncentrujące się na studencie

Bereiter, C. (2002). *Education and Mind in the Knowledge Age*. Earlbaum.

Hakkarainen, K. (2003). Emergence of progressive inquiry culture in computer-supported collaborative learning. *Learning Environments Research*, 6(2), 199-220.

Hakkarainen, K., Lonka K., Lipponen, L. (1999). *Tutkiva oppiminen : älykkään toiminnan rajat ja niiden ylittäminen*. Porvoo : WSOY.

Hakkarainen, K., Lonka, K., & Lipponen, L. (2004). Tutkiva oppiminen: Järki, tunteet ja kulttuuri oppimisen sytyttäjänä. 6. uudistettu painos. Porvoo: WSOY.

O'Neill, G. and McMahon, T. (2005) Student-Centred Learning: What does it mean for students and lecturers? In O'Neill, G., Moore, S., McMullin, B. (Eds) *Emerging Issues in the Practice of University Learning and Teaching*. Dublin: AISHE. [publikacja dostępna on-line: http://www.aishe.org/readings/2005-1/oneill-mcmahon-Tues_19th_Oct_SCL.pdf, strona przeglądana w sierpniu 2006].

Rhem J. (1996) Urgings and Cautions in Student-Centered Teaching, National teaching and Learning Forum, Vol.5 (May), No.4, [publikacja dostępna on-line: <http://www.ntlf.com/html/pi/9605/article1.htm>, strona przeglądana w sierpniu 2006]

Sparrow, L., Sparrow, H. and Swan, P. (2000) Student centred learning: Is it possible? Proceedings of the *Flexible Futures in Tertiary Teaching Forum*, Curtin University of Technology, Perth, Australia [publikacja dostępna on-line: <http://lsn.curtin.edu.au/tlf/tlf2000/sparrow.html>, strona przeglądana w sierpniu 2006].



Education and Culture

Leonardo da Vinci

Niniejszy projekt został zrealizowany przy wsparciu Komisji Europejskiej. Niniejsza publikacja [komunikat] odzwierciedla jedynie poglądy autora i Komisja nie może zostać pociągnięta do odpowiedzialności z tytułu jakiegokolwiek przypadku wykorzystania informacji w niej zawartych.