

## Doporučený vzor popisu vzdělávacího programu

Podrobný popis jednotlivých položek uvedených níže se zpracovává ke každému předkládanému vzdělávacímu programu. Doporučení k obsahu jednotlivých položek je uvedeno v poznámkách pod čarou.

### Pořadové číslo<sup>1</sup>:

1. Název vzdělávacího programu<sup>2</sup>:
2. Obsah - podrobný přehled témat výuky a jejich anotace včetně dílčí hodinové dotace<sup>3</sup>:
3. Forma<sup>4</sup>:
4. Vzdělávací cíl<sup>5</sup>:
5. Hodinová dotace<sup>6</sup>:
6. Maximální počet účastníků a upřesnění cílové skupiny<sup>7</sup>:

<sup>1</sup> Pořadové číslo a název vzdělávacího programu musí odpovídat pořadovému číslu a názvu uvedenému v tabulce.

<sup>2</sup> **Název programu musí odpovídat obsahu programu:** Podrobný přehled témat výuky (obsah), anotace (rozsah textu by měl být přiměřený hodinové dotaci) a stanovení dílčí hodinové dotace (u programů s vyšší hodinovou dotací rozpracovat způsobem: **1 téma s anotací a časovou dotací 2-3 vyučovací hodiny**). U programů, které zahrnují různorodá témata, je dále třeba k jednotlivým tématům přiřadit jmenovitě i lektory, **aby bylo možno posoudit, zda jejich kvalifikace odpovídá lektorovanému tématu.**

<sup>3</sup> Ve 3. bodě „Obsah“ je třeba uvést v rámci jednotlivých témat dílčí témata a dílčí hodinovou dotaci.

<sup>4</sup> **Forma vzdělávacího programu** je prezenční, distanční nebo jejich kombinace, přičemž pro distanční formu, která se uskutečňuje dálkovým přístupem pomocí on-line technologií je nutno v programu popsat prostředí, doložit ukázky studijních opor a poskytnout přístupové heslo pro možnost posouzení této formy programu. Pokud volíte „cyklus seminářů“, je nutno uvést, že účastníci obdrží osvědčení po absolvování celého cyklu, tj. všech seminářů. Nelze akreditovat volné cykly, kdy si účastníci vybírají z nabídky témat. V případě, že žadatel předpokládá vydávání osvědčení po absolvování jednotlivých seminářů, je nezbytné každý seminář předložit jako samostatný vzdělávací program. Upozorňujeme, že pokud chcete realizovat programy formou webináře či videokonference, pak je třeba rovněž popis programů dále uzpůsobit našim požadavkům pro tuto formu viz [aktuální informace k webinářům a videokonferencím na webu MŠMT](#).

<sup>5</sup> **Cíl vzdělávacího programu:** formuluje se z pozice účastníků vzdělávání - jaké konkrétní znalosti a dovednosti daná skupina pedagogických pracovníků získá a jak je konkrétně využije ve výchovně vzdělávacím procesu při práci s dětmi, žáky a studenty. Zde se doporučuje uvést i popis metodiky výuky apod.

<sup>6</sup> **Hodinová dotace stanoví časovou posloupnost a dobu vzdělávání** (celkem počet hodin výuky, u rozsáhlejších vícedenních akcí upřesnit i hodinovou dotaci věnovanou jednotlivým tématům.). Hodinou se rozumí 45minutová vyučovací hodina. Minimální hodinová dotace je dle vyhlášky č. 317/2005 Sb. 4 vyučovací hodiny. Samostudium se do celkové hodinové dotace nezapočítává, stejně jako hodinová dotace věnovaná např. zpracování závěrečné práce. Pro programy obsahující nácviky různých technik (např. komunikační, relaxační apod.) je nezbytné zvolit hodinovou dotaci, která umožní správné a bezpečné zvládnutí těchto technik a možnost jejich dalšího využití (obvykle by dané programy měly být v rozsahu minimálně 12 hodin).

<sup>7</sup> **Maximální počet účastníků a cílová skupina** – uvádí se horní hranice počtu účastníků, kteří se zúčastní v rámci předmětného kurzu vzdělávání a dále cílové skupiny – zde je nutné upřesnit, pro které kategorie pedagogických pracovníků je program určen, a to včetně předmětů, které vyučují (např. učitelé matematiky 2. stupně ZŠ).

7. **Plánové místo konání<sup>8</sup>:**
8. **Jmenný přehled lektorů s podrobnými informacemi o jejich kvalifikaci a přehled průběhu praxe<sup>9</sup>:**
9. **Odborný garant<sup>10</sup>:**
10. **Materiální a technické zabezpečení<sup>11</sup>:**
11. **Způsob vyhodnocení akce<sup>12</sup>:**
12. **Kalkulace předpokládaných nákladů /tabulka/<sup>13</sup>:**
13. **Počet uskutečněných akcí za uplynulý 1 rok, reference ze škol apod.<sup>14</sup>  
(není povinné)**

---

<sup>8</sup> **Plánované místo konání** – uvést místo, kde žadatel předpokládá realizaci konání daného programu.

<sup>9</sup> **Jmenný přehled lektorů** = seznam lektorů s uvedením podrobných informací o jejich kvalifikaci a dosavadní praxi v oboru. Zde je třeba uvést konkrétní obor studia, včetně toho, zda se jedná kromě odborné i o pedagogickou kvalifikaci (např. na přírodovědeckých či filozofických fakultách lze obory studovat jako učitelské i neučitelské), což je nezbytné pro posouzení kvalifikace lektorů zejména pro programy, které zahrnují metodiky a didaktiky. Dále pak je nutné uvést přehled průběhu praxe a další vzdělávání či publikační činnost vztahující se k lektorovaným tématům. Kvalifikace lektorů musí zároveň korespondovat se stanovenou cílovou skupinou, tj. pokud jsou v cílové skupině např. učitelé MŠ je u lektora nutno uvést informace o jeho kvalifikaci pro výuku v MŠ, a tím prokázat znalost forem práce s dětmi dané věkové kategorie. Při posuzování odborných předpokladů lektorů sleduje akreditační komise především dosažený stupeň vzdělání lektora a délku praxe. Je vyžadováno vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu a minimálně 4 let praxe v oboru, který souvisí s tématem vzdělávacího programu předkládaného k akreditaci. Ve vzdělávacích programech určených pro kategorie pedagogických pracovníků, u nichž zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů připouští pro získání odborné kvalifikace i varianty s nižším stupněm vzdělání, může mít lektor rovněž odpovídající odbornou kvalifikaci s minimálně středním vzděláním zakončeným maturitní zkouškou. Jméno odborného garanta s údaji obdobnými jako o lektorech. U každého programu se uvádí pouze jeden odborný garant a jeho kvalifikace musí odpovídat garantovaným tématům.

<sup>10</sup> **Odborný garant** – zde se uvádí vždy jeden, jeho kvalifikace musí odpovídat garantovaným tématům, obecně platí stejné požadavky jako u lektorů viz výše bod 8.

<sup>11</sup> **Materiální a technické zabezpečení** (informace o použitých učebních textech, použité technice audio, video, PC a programové vybavení (SW), příp. jiných specifických pracovních materiálech a pomůckách). U vzdělávacích programů vztahujících se k ICT je vždy třeba konkretizovat materiální a technické zabezpečení (počet PC, interaktivních tabulí, využívaný software...) vzhledem k počtu účastníků a vzdělávacímu cíli konkrétního vzdělávacího programu. Častým nedostatkem je disproporce mezi časovou náročností stanoveného cíle vzdělávacího programu (naučí se, procvičí, vytvoří...) a nepřiměřeně nízkou uváděnou hodinovou dotací. Jde-li o procvičení či ovládnutí nějaké dovednosti, je nutné zajistit, aby každý účastník měl k dispozici samostatný PC, a v žádosti to uvést.

<sup>12</sup> **Způsob vyhodnocení vzdělávací akce** (informace o způsobu hospitace a kontroly činnosti vyučujících, zjištění výsledného vzdělávacího efektu akce např. kontrolními testy, dotazníky, zkouškou apod., informace o formě vedení evidence účastníků). U kvalifikačních a specializačních programů musí být v souladu s právními předpisy.

<sup>13</sup> Kalkulace – více viz **ke stažení tabulka kalkulací předpokládaných nákladů**.

<sup>14</sup> NEPOVINNÁ POLOŽKA: **Počet uskutečněných akcí za uplynulý rok a reference ze škol**.