

**REGULAMIN KURSÓW KWALIFIKACYJNYCH
W DZIEDZINIE LEŚNICTWA**

KWALIFIKACYJNY KURS ZAWODOWY LES.02.

*Gospodarowanie zasobami leśnymi;
w ramach zawodu Technik Leśnik 314301*

Autor: dr inż. Piotr Marciniak – Technikum Leśne w Tucholi

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE

Rodzaj kształcenia

Kurs kwalifikacyjny - należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodzie, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji (*art. 3 pkt 20 ustawy o systemie oświaty znowelizowanej w dniu 19 sierpnia 2011 r.*).

Kluczowe zagadnienia dotyczące kształcenia w formach pozaszkolnych, w tym na kwalifikacyjnych kursach zawodowych opisane są w następujących aktach prawnych:

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty wraz ze zmianami (ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 991)
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
- ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245)
- rozporządzenie MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 19 marca 2019 r. (Dz. U., poz. 652).
- rozporządzenie MEN zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 26 lipca 2019 r. (Dz. U., poz. 1533).

Ramowy charakter programu oznacza, że treści w nim zawarte mają pewien poziom ogólności, co umożliwia organizatorowi kształcenia uwzględnienie:

- aktualnych treści wynikających z rozwoju nauk leśnych i zmieniającego się stanu prawnego,
- potrzeb i problemów regionu w treściach kształcenia,
- indywidualnych doświadczeń uczestników szkolenia,
- realnych możliwości własnych w zakresie kształcenia podyplomowego w tym, rozszerzenia programu o treści nadobowiązkowe.

Ramowy program kursu kwalifikacyjnego obejmuje:

- część teoretyczną,
- część praktyczną - zajęcia praktyczne,
- część praktyczną - praktyka zawodowa.

Organizator kształcenia (TL w Tucholi), na podstawie ramowego programu sporządza program kształcenia. Program kształcenia uwzględnia wszystkie elementy przedmiotów wskazanych w planie nauczania ramowego programu, jednak treści kształcenia mogą być dostosowane do

warunków i potrzeb lokalnych. Wykaz umiejętności będących przedmiotem kształcenia ramowego programu jest dla organizatora i uczestnika kształcenia obowiązującym elementem programu. Osiągnięcie wskazanych umiejętności gwarantuje, że każdy absolwent kursu kwalifikacyjnego będzie posiadać takie same kwalifikacje, niezależnie od miejsca ukończenia kształcenia, podmiotu organizującego kształcenie podyplomowe oraz trybu kształcenia.

Poszczególne przedmioty ramowego programu zawierają cel, treści nauczania oraz wykaz umiejętności wynikowych, odnoszące się zarówno do zajęć teoretycznych jak i praktycznych. W planie nauczania wskazane są wyłącznie miejsca realizacji zajęć praktycznych, dlatego też organizator oprócz programu kształcenia teoretycznego obowiązany jest opracować program szkolenia praktycznego. Program ten powinien zawierać cel i umiejętności. Jednocześnie program zajęć praktycznych powinien uwzględniać wykaz zadań (opracowany na podstawie wykazu umiejętności), do zaliczenia których zobowiązany jest uczestnik kursu kwalifikacyjnego. Dokumentację zawierającą potwierdzenie zaliczenia poszczególnych zadań opracowuje organizator kształcenia. Stanowi ona wewnętrzny dokument organizatora.

Informacja o zawodzie technik leśnik

Technik leśnik zajmuje się planowaniem, organizowaniem i nadzorowaniem prac z zakresu gospodarki leśnej: szkółkarstwa, hodowli, ochrony i użytkowania lasu. Nadzoruje czynności podległych mu pracowników, prowadzi dokumentację materiałową, sprawuje nadzór techniczny nad wykonywanymi pracami, dobiera właściwe narzędzia i urządzenia do wykonywanych prac. Praca technika leśnika odbywa się na wolnym powietrzu, w zmiennych warunkach atmosferycznych w lesie lub szkółkach leśnych. Może odbywać się też w pomieszczeniach produkcyjnych oraz biurowych. Technik leśnik może pracować w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych, w lasach samorządów lokalnych i wspólnot majątkowych oraz w przedsiębiorstwach, biurach i organizacjach zajmujących się gospodarką leśną, ochroną lasów i sfer zieleni.

Przykładowe zadania zawodowe to:

- planowanie, organizowanie i nadzorowanie zbioru, przechowywania i przygotowania nasion drzew i krzewów leśnych,
- kierowanie produkcją szkółkarską,
- ustalanie składu gatunkowego upraw leśnych pod względem odporności na choroby i szkodniki,
- planowanie, organizowanie i nadzorowanie prac odnowieniowych i zalesieniowych,
- prowadzenie akcji zadrzewieniowych,
- organizacja zabiegów pielęgnacyjnych w różnych fazach wzrostu i rozwoju drzewostanu,
- rozpoznawanie zagrożeń powodowanych przez różne czynniki, w tym pożary leśne oraz zapobieganie im,
- określanie wieku drzew i drzewostanów,
- prowadzenie przebudowy drzewostanów,
- dobieranie odpowiednich narzędzi i urządzeń do wykonywania prac leśnych,
- organizowanie prac z zakresu zagospodarowania łowisk leśnych,
- kierowanie ruchem turystycznym narządzanym obszarze leśnym,

- patrolowanie lasu i prowadzenie dochodzenia w przypadku stwierdzonych szkód, kradzieży płodów leśnych i kłusownictwa,
- organizowanie i nadzorowanie pozyskiwania i zrywki drewna,
- sporządzanie stosownej dokumentacji.

Cel kształcenia

Celem programu jest przygotowanie kursantów do wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

Zadania szkoły prowadzące kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów szkół kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

Cele szczegółowe kształcenia w zawodzie technik leśnik

Absolwent kwalifikacyjnego kursu zawodowego LES.02. kształcącego w zawodzie technik leśnik powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- organizowania i nadzorowania prac związanych z hodowlą lasu;
- organizowania prac związanych z ochroną zasobów leśnych;
- prowadzenia prac pomiarowych i inwentaryzacyjnych w drzewostanach;
- prowadzenia prac związanych z pozyskiwaniem surowca drzewnego oraz użytków ubocznych;
- organizowania prac związanych z łowiectwem i rekreacyjnym zagospodarowaniem lasu.

Do wykonywania zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie technik leśnik 314301:

LES.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

LES.02.2. Podstawy leśnictwa

LES.02.3. Organizowanie i prowadzenie prac związanych z hodowlą lasu

LES.02.4. Organizowanie i prowadzenie prac związanych z ochroną lasu

LES.02.5. Prowadzenie gospodarki łowieckiej

LES.02.6. Prowadzenie działań związanych z ochroną środowiska oraz funkcjami społecznymi lasu

LES.02.7. Wykonywanie prac pomiarowych i szacunkowych w drzewostanach

LES.02.8. Organizowanie i prowadzenie prac związanych z użytkowaniem zasobów leśnych

LES.02.9. Język obcy zawodowy

LES.02.10. Kompetencje personalne i społeczne

LES.02.11. Organizacja pracy małych zespołów

Czas trwania kształcenia

Czas trwania kursu kwalifikacyjnych obejmuje okres niezbędny do zrealizowania wszystkich przedmiotów kształcenia, zawartych w ramowym planie nauczania na kursie kwalifikacyjnym, nie może być on jednak krótszy niż 18 miesięcy i nie dłuższy niż 20 miesięcy. Łączną liczbę godzin zaplanowano na **890¹** godzin, w tym:

LES.02. Gospodarowanie zasobami leśnymi	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
LES.02.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	20
LES.02.2. Podstawy leśnictwa	40
LES.02.3. Organizowanie i prowadzenie prac związanych z hodowlą lasu	235
LES.02.4. Organizowanie i prowadzenie prac związanych z ochroną lasu	160
LES.02.5. Prowadzenie gospodarki łowieckiej	30
LES.02.6. Prowadzenie działań związanych z ochroną środowiska oraz funkcjami społecznymi lasu	40
LES.02.7. Wykonywanie prac pomiarowych i szacunkowych w drzewostanach	120
LES.02.8. Organizowanie i prowadzenie prac związanych z użytkowaniem zasobów leśnych	215
LES.02.9. Język obcy zawodowy	30
	Razem
	890
LES.02.10. Kompetencje personalne i społeczne ²⁾	
LES.02.11. Organizacja pracy małych zespołów ²⁾	

1) W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego dostosowano do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie technik leśnik na poziomie 65,93%.

2) Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać kursantom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.

Liczba godzin przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: **182** godziny (65%).

Ramowy plan nauczania określony został dla kursowego trybu kształcenia i zawiera liczbę godzin przeznaczoną na realizację poszczególnych kwalifikacji. Z uwagi jednak na lokalne preferencje i potrzeby, prowadzący zajęcia w porozumieniu z kierownikiem kursu mogą dokonać modyfikacji czasu kształcenia w wymiarze nie większym niż 20%. Oznacza to, że 80% czasu przeznaczonego na realizację poszczególnych przedmiotów nie podlega zmianie. Wskazane 20% może być wykorzystane na przesunięcia pomiędzy poszczególnymi przedmiotami lub w części może zostać przeznaczone na realizację zadań w ramach samokształcenia. Organizator w porozumieniu z kierownikiem kursu oraz wykładowcami, ma

prawo do modyfikacji czasu trwania kształcenia w zależności od programu realizowanego na kursach kwalifikacyjnych.

SPOSÓB ORGANIZACJI KURSÓW

Za przebieg i organizację kursu kwalifikacyjnego odpowiedzialny jest organizator kształcenia - Dyrektor Technikum Leśnego im. Adama Loreta w Tucholi.

1. Ramowe plany nauczania

Ramowy Plan Nauczania na
kwalifikacyjnym kursie zawodowym LES.02. – Gospodarowanie zasobami leśnymi;
w ramach zawodu Technik Leśnik 314301

<i>Przedmiot</i>	<i>Liczba godzin – łącznie (2=3+6)</i>	<i>Liczba godzin do realizacji w szkole (3=4+5)</i>	<i>Część teoretyczna</i>	<i>Część praktyczna</i>	
				<i>Zaj. praktyczne</i>	<i>Praktyka zawodowa</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
Hodowla Lasu	200	<i>160</i>	90	70	40
Ochrona Lasu	167	<i>135</i>	95	40	32
Gospodarka Łowiecka	38	<i>30</i>	22	8	8
Edukacja Leśna	23	<i>15</i>	10	5	8
Urządzanie Lasu	146	<i>130</i>	108	22	16
Użytkowanie lasu	200	<i>160</i>	120	40	40
Biologia leśna	38	<i>30</i>	30	-	8
System Inform. LP (SILP)	95	<i>75</i>	35	40	20
Ekonomika Leśnictwa	60	<i>60</i>	50	10	-
Maszynoznawstwo leśne	85	<i>75</i>	60	15	10
Język obcy zawodowy	20	<i>20</i>	20	-	-
Zajęcia praktyczne	-	-	-	250**	-
Praktyka zawodowa	-	-	-	-	182*
<i>Liczba godzin do realizacji w szkole</i>	-	890	640	250**	-
<i>Łączna liczba godzin</i>	1072	890	640	250**	182*

* - 182 godziny praktyki terenowej realizowane przez uczestnika kursu kwalifikacyjnego w wybranym przez siebie n-ctwie na podst. skierowania ze szkoły (lub innej jednostki organizacyjnej LP)

** - 250 godzin nie podlega zsumowaniu tzn. zrealizowane w ramach poszczególnych

przedmiotów

Realizacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego LES.02. – Gospodarowanie zasobami leśnymi

	<i>Semestr I</i>	<i>Semestr II</i>	<i>Semestr III</i>	<i>Semestr IV</i>	<i>Dwa lata szkolne</i>
<i>Zjazd weekendowy</i>	225 godz. (9 dwudniowych zjazdów od piątku godz. 15.00 do niedzieli godz. 16.00 - 25 godzin zajęć podczas zjazdu)	225 godz. (9 dwudniowych zjazdów od piątku godz. 15.00 do niedzieli godz. 16.00 - 25 godzin zajęć podczas zjazdu)	225 godz. (9 dwudniowych zjazdów od piątku godz. 15.00 do niedzieli godz. 16.00 - 25 godzin zajęć podczas zjazdu)	215 godz. (7 dwudniowych zjazdów od piątku godz. 15.00 do niedzieli godz. 16.00 – do 31 godzin zajęć podczas zjazdu)	890 godz.
<i>Całkowita liczba godzin (bez praktyki zawodowej)</i>					890 godz.

2. Organizacja kursów

Kwalifikacyjny kurs zawodowy w ramach kwalifikacji LES.02. prowadzony jest przez TL w Tucholi w trybie zaocznym i trwa od września maksymalnie do 10 czerwca (czas trwania 2 lata lub 4 semestry). Organizator kształcenia dopuszcza możliwość realizacji kształcenia na KKZ w formie hybrydowej. Kształcenie on-line (na odległość) możliwe jest wyłącznie w części teoretycznej.

3. Rekrutacja

Rekrutację na udział w kwalifikacyjnym kursie zawodowym organizator kursów (szkoła) prowadzi przez cały roku szkolny, kończąc nabór słuchaczy kursu przed pierwszymi zajęciami. Do kursu może przystąpić:

- absolwent szkoły ponadgimnazjalnej w tym: branżowej, zasadniczej, technikum, liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, szkoły policealnej oraz studiów wyższych.

Słuchacz chcący rozpocząć naukę na kursie kwalifikacyjnym składa do TL w Tucholi podanie (w podaniu zamieszcza się dane kontaktowe) z prośbą o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Do podania kandydat na kurs dołącza świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej (oryginał). Kandydat dostarcza zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do realizacji praktyk terenowych i zajęć praktycznych (skierowanie udostępnia sekretariat szkoły).

4. Prawa i obowiązki osób uczestniczących w kursie

Prawa:

- do uzyskania pełnej informacji dotyczącej organizacji kursu,
- do otrzymania planu zajęć,

- do konsultacji z kierownikiem kursu zgodnie z wyznaczonym przez niego harmonogramem,
- do systematycznego uzupełniania wiedzy,
- do korzystania z materiałów dydaktycznych dostarczonych przez wykładowców,
- do wyrażania opinii o organizacji kursów,
- do nieobecności na zajęciach w wysokości 50 % łącznej liczby godzin w ramach przedmiotu,
- do znajomości terminu i formy zaliczenia poszczególnych przedmiotów oraz zajęć praktycznych i praktyk zawodowych,
- do możliwości zdawania egzaminu końcowego w innym terminie wyznaczonym przez organizatora, w sytuacji niemożności przystąpienia do egzaminu w pierwszym terminie (wniosek kursanta do organizatora kursu z podaniem przyczyny),
- w przypadku niepomyślnego wyniku egzaminu końcowego, uczestnik szkolenia ma prawo przystąpić do niego ponownie, w terminie wyznaczonym przez organizatora kształcenia, o miejscu i terminie egzaminu uczestnik zostanie poinformowany nie później niż 14 dni przed datą egzaminu,
- do otrzymania w dniu rozpoczęcia kursu: harmonogramu zajęć, wykazu umiejętności będących przedmiotem kształcenia.
- do otrzymania karty kursu kwalifikacyjnego wraz z informacją o wymaganych wpisach.

Obowiązki:

- przestrzegania przepisów BHP i regulaminów placówki organizującej kursy (TL w Tucholi),
- zapoznanie się z programem zajęć, zasadami ich realizacji oraz warunkami zaliczenia,
- punktualnego uczęszczania na zajęcia zgodnie z harmonogramem,
- wykonywania wszystkich zadań określonych w programie zajęć praktycznych za zgodą opiekuna praktyk, pod jego kontrolą lub z jego udziałem,
- postępowania zgodnego z zasadami etyki,
- troski o bezpieczeństwo własne i pozostałych kursantów,
- szanowania powierzonego mienia,
- przestrzegania zasad współżycia społecznego i poszanowania godności człowieka.

5. Sposób sprawdzania efektów nauczania

W toku realizacji programu kształcenia należy prowadzić ocenianie:

1. Bieżące – rozumiane jako zaliczanie poszczególnych przedmiotów (sprawdzenie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności będących przedmiotem nauczania teoretycznego i praktycznego, w tym świadczeń zdrowotnych przewidzianych w programie kształcenia). Warunki zaliczania ustala wykładowca/opiekun szkolenia praktycznego w porozumieniu z kierownikiem kursu kwalifikacyjnego. Kursanci na początku zajęć otrzymują karty zaliczeniowe na których zbierają podpisy od prowadzącego dany przedmiot w ramach kwalifikacji potwierdzając tym samym zaliczenie przedmiotu. Wypełniona karta zaliczeniowa wraz informacją o zaliczeniu przedmiotu i podpisem wykładowcy upoważnia kursanta do przystąpienia do egzaminu końcowego.
2. Końcowe – egzamin teoretyczny lub praktyczny przeprowadzony przez komisję egzaminacyjną powołaną przez organizatora kształcenia kursowego.

3. Obecność podczas zajęć - sprawdzana jest obecność kursanta podczas zajęć w ramach poszczególnych przedmiotów prowadzonych na danym kwalifikacyjnym kursie zawodowym. Wymaga się od uczestnika kursu kwalifikacyjnego min. 50 % obecności podczas zajęć w ramach danego przedmiotu. Kursant nie usprawiedliwia swoich nieobecności na zajęciach.
4. Praktyka zawodowa musi zostać zrealizowana w określonym wymiarze godzinowym przez kursanta w czasie trwania kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

6. Zasady powołania komisji kwalifikacyjnej do przeprowadzania egzaminu końcowego

Na zakończenie kursu organizator powołuje komisje kwalifikacyjną składającą się z wykładowców kursu. Komisja dla kursantów przeprowadza wewnętrzny egzamin teoretyczny lub praktyczny potwierdzając tym samym przygotowanie kursanta do złożenia egzaminu w ramach kwalifikacji organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku. Kursant, który uzyskał zaliczenie z egzaminu wewnętrznego, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego (wzór zaświadczenia określa załącznik nr 1 do rozporządzenia MEN z dn. 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych).

7. Powołanie kierownika kursu kwalifikacyjnego

Do zadań kierownika kursu oprócz zadań określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych powinno należeć:

- współdecydowanie o doborze kadry dydaktycznej,
- przedstawienie uczestnikom kursu: celu, programu i organizacji kursu,
- ocenianie placówek szkolenia praktycznego wg specyfiki i organizacji zajęć,
- pomaganie w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych,
- udzielanie indywidualnych konsultacji uczestnikom kursu,
- zbieranie i analizowanie opinii o przebiegu kursu,
- zaliczanie kursu i dokonanie wpisu w karcie kursu kwalifikacyjnego.

W dniu rozpoczęcia kursu każdy uczestnik powinien otrzymać:

- harmonogram zajęć teoretycznych i praktycznych,
- wykaz umiejętności będących przedmiotem kształcenia,
- kartę kursu kwalifikacyjnego, która z wymaganymi wpisami i zaliczeniami, stanowi dowód ich odbycia.

8. Powołanie opiekunów szkolenia praktycznego

Organizator szkolenia w uzgodnieniu z kierownikiem kursu powołuje opiekunów szkolenia praktycznego.

Do zadań opiekuna szkolenia praktycznego należy:

- instruktaż wstępny (zapoznanie z celem szkolenia praktycznego, z organizacją pracy, wyposażeniem placówki, jego personelem, zakresem wykonywanych zadań gospodarczych i in.),

- instruktaż bieżący (organizacja i prowadzenie zajęć, kontrola nad ich prawidłowym przebiegiem, pomoc w rozwiązywaniu problemów i in.),
- instruktaż końcowy (omówienie i podsumowanie zajęć, zaliczenie części przedmiotowych określonych w programie kształcenia, ocena uzyskanych wiadomości i umiejętności).

9. Wskazanie kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zgodne z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. 2017 poz. 1575)

10. Zapewnienie bazy dydaktycznej dostosowanej do liczby uczestników kursu kwalifikacyjnego:

- sale wykładowe,
- pracownie zawodowe,
- pomieszczenia wyposażone w specjalistyczny sprzęt i aparaturę,
- pracownie informatyczne.

11. Zaprojektowanie, w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów, środki dydaktyczne oraz formy zajęć, ze szczególnym uwzględnieniem form aktywizujących.

12. Zaprojektowanie literatury do poszczególnych przedmiotów uwzględniając kryterium aktualności i adekwatności doboru do treści nauczania.

13. Posiadać wewnętrzny system monitorowania jakości kształcenia.