

PROGRAM WZMOCNIENIA EFEKTYWNOŚCI SYSTEMU NADZORU PEDAGOGICZNEGO I OCENY JAKOŚCI PRACY SZKOŁY ETAP II  
Projekt realizowany przez Ministerstwo Edukacji Narodowej w partnerstwie z Uniwersytetem Jagiellońskim  
w ramach III Priorytetu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,  
Działanie 3.1 współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego

# Szkolenie dla wizytatorów ds. wspomaganie



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



MINISTERSTWO  
EDUKACJI  
NARODOWEJ



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## Cechy dobrego raportu:

- ▶ **Użyteczny w praktyce**
- ▶ **Zrozumiały**
- ▶ **Czytelny**
- ▶ **Starannie przygotowany.**

## Executive summary

- ▶ **Executive summary czyli streszczenie dla decydentów**
- ▶ **Dla kogo? Dla ludzi, którzy NAPRAWDĘ nie mają czasu, żeby przeczytać cały raport, ale muszą podjąć na jego podstawie konkretne decyzje**
- ▶ **Zamieszczany często na samym początku raportu**
- ▶ **Musi być krótkie (max 5 stron) i zawierać wszystkie kluczowe informacje oraz wnioski**
- ▶ **Musi zawierać także rekomendacje – jakie działania należy podjąć**

## Executive summary cd.

- ▶ **W punktach lub w formie ciągłego tekstu**
- ▶ **Jeżeli to możliwe i uzasadnione można wstawić do niego wykres/tabelę podsumowującą kluczowe dane z raportu.**
- ▶ **Zawsze pisze się je na końcu**
- ▶ **Najważniejsza część raportu – trzeba poświęcić sporo czasu.**
- ▶ **Executive summary kształtuje nastawienie czytelnika do raportu – zawsze jest czytane na początku**

## Modele pisania raportów

- ▶ **Model chronologiczny** – wg logiki postępowania, chronologicznie
- ▶ **Logika rozumowania** – nie analizujemy w czasie, tylko poprzez działania „zostały sformułowane cele, do ich osiągnięcia wykorzystano takie a takie środki”, idziemy za procesem; model ten zakłada łączność omawianych problemów
- ▶ **Struktura modułowa** - dzielimy opisywaną rzeczywistość na różne obszary i zagadnienia, struktura komunikatywna, ale zakłada rozłączność problemów; utrudnia analizę całości
- ▶ **Centralna metafora** (np. szkoła jest jak okręt i opisujemy kto jest kapitanem, dokąd płynie, kto jest w załodze, pasażerowie, materiały itp.)



## Wnioski

- ▶ Czytelne powinno być, co jest wnioskiem: wnioski to nie dane, nie opinie, nie komentarze
- ▶ Formułując wnioski należy tak konstruować wypowiedź, by podprowadzać pod rozwiązanie zdiagnozowanego problemu („krok przed rekomendacją”)
- ▶ Wniosek powinien być inspirujący (choć nie jest podawany w formie rekomendacji)
- ▶ Wniosek powinien przyjąć formę konkluzji : nad czym pracować? jakie obszary doskonalić?

