

RAMOWY PROGRAM KURSU PEDAGOGICZNEGO DLA INSTRUKTORÓW PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Nazwa formy kształcenia

Kurs pedagogiczny dla instruktorów praktycznej nauki zawodu.

2. Czas trwania, liczba godzin kształcenia i sposób jego organizacji

Kurs obejmuje zagadnienia z zakresu pedagogiki, psychologii, metodyki i praktykę metodyczną w łącznym wymiarze 48 godz., w tym:

- 1) zagadnienia z zakresu pedagogiki, psychologii i metodyki – łącznie 40 godz.;
- 2) praktyka metodyczna – 8 godz.

Zajęcia z zakresu pedagogiki, psychologii i metodyki są realizowane zgodnie z harmonogramem opracowywanym indywidualnie na każdy kurs. Zajęcia są prowadzone metodami aktywizującymi z położeniem nacisku na osiągnięcie przez uczestników szkolenia niezbędnych umiejętności przydatnych w prowadzeniu zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu.

Praktyka metodyczna jest organizowana w środowisku pracy na konkretnych stanowiskach pracy. Na zakończenie kursu przeprowadza się egzamin i ewaluację.

3. Cel kształcenia

Nabywanie przez uczestników wiedzy i umiejętności z zakresu pedagogiki, psychologii i metodyki niezbędnej do wykonywania zadań instruktora praktycznej nauki zawodu.

4. Plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar

<i>Lp.</i>	<i>Zakres treści realizowanych zajęć – dział programowy</i>	<i>Liczba godzin</i>	<i>Uwagi</i>
1.	Podstawy pedagogiki ze szczególnym uwzględnieniem pedagogiki pracy	5	
2.	Elementy psychologii w komunikacji	8	

	i relacjach „instruktor – osoba ucząca się”		
3.	Metodyka praktycznej nauki zawodu	27	
4.	Praktyka metodyczna	8	realizowana w środowisku pracy
5.	Razem	48	

5. Treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć i opis efektów kształcenia

1) Podstawy pedagogiki ze szczególnym uwzględnieniem pedagogiki pracy

<i>Lp.</i>	<i>Zakres treści realizowanych zajęć</i>	<i>Liczba godzin</i>	<i>Efekty kształcenia – osoba ucząca się po ukończeniu kursu potrafi:</i>
1.	Zakres i zadania pedagogiki pracy; Kształcenie i wychowanie: przedzawodowe, prozawodowe i zawodowe ; Aktywność zawodowa, doksztalcanie i doskonalenie oraz dalsze kształcenie.	1	– określić zakres i zadania pedagogiki pracy, – opisać przedmiot kształcenia i wychowania przedzawodowego, prozawodowego i zawodowego, – określić funkcje doradztwa zawodowego, – wskazać możliwości dla dalszego kształcenia
2.	Akty prawne regulujące zasady rozwiązywania problemów pedagogicznych – dydaktyka, opieka, wychowanie; Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego; Typy szkół i form, w jakich może być organizowane kształcenie zawodowe	1	– zidentyfikować ustawowe zadania nauczyciela w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki, – opisać funkcje klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, – określić typy szkół prowadzących kształcenie zawodowe i innych form

			kształcenia zawodowego
3.	Podstawy prawne organizowania praktycznej nauki zawodu; Kodeks pracy – dział IX – zatrudnianie młodocianych i inne akty prawne dotyczące zatrudniania młodocianych	2	– określić zasady organizacji praktycznej nauki zawodu, – wskazać zadania instruktora praktycznej nauki zawodu, – określić zasady zatrudniania pracowników młodocianych
4	Instruktor praktycznej nauki zawodu w systemie edukacji: zadania, odpowiedzialność; Zasady postępowania – etyka w wykonywaniu zadań instruktora praktycznej nauki zawodu	1	– opisać sylwetkę zawodową instruktora praktycznej nauki zawodu, – wskazać zakres odpowiedzialności instruktora praktycznej nauki zawodu, – sformułować kodeks etyczny instruktora praktycznej nauki zawodu
5.	Razem	5	

2) Elementy psychologii w komunikacji i relacjach „instruktor – osoba ucząca się”

<i>Lp.</i>	<i>Zakres treści realizowanych zajęć</i>	<i>Liczba godzin</i>	<i>Efekty kształcenia – osoba ucząca się po ukończeniu kursu potrafi:</i>
1.	Okresy rozwojowe człowieka a możliwości i potrzeby w zakresie uczenia się	1	– wskazać okresy rozwojowe człowieka, w których może zdobywać zawód lub przekwalifikowywać się, – określić potrzeby i możliwości osoby uczącej się w zakresie uczenia w różnych okresach rozwojowych, – określić sposoby wsparcia uczenia się w różnych okresach

			rozwojowych
2.	Stres w edukacji – znaczenie i zarządzanie stresem	2	<ul style="list-style-type: none"> – zdefiniować stres, – ocenić sytuację stresową, – dobrać sposób pokierowania sytuacją stresową dla osiągnięcia oczekiwanego efektu w pracy z uczniem
3.	Konflikt – analiza i zarządzanie konfliktem	2	<ul style="list-style-type: none"> – zdefiniować konflikt, – określić źródło konfliktu, – wskazać przykładowe zasady zarządzania konfliktem w pracy z uczniem
4.	Diagnozowanie możliwości i potrzeb osoby uczącej się	2	<ul style="list-style-type: none"> – przeprowadzić obserwację osoby uczącej się w celu zdiagnozowania jej możliwości i potrzeb; – sformułować wnioski z obserwacji do planowania pracy z uczniem.
5.	Motywowanie osoby uczącej się do nauki	1	<ul style="list-style-type: none"> – wskazać sposoby motywowania ucznia do podejmowania i realizowania zadań praktycznej nauki zawodu – określić znaczenie reguł, ustaleń i umów w motywowaniu, – określić i ocenić znaczenie kary i nagrody w motywowaniu
6.	Razem	8	

3) Metodyka praktycznej nauki zawodu

<i>Lp.</i>	<i>Zakres treści realizowanych zajęć</i>	<i>Liczba godzin</i>	<i>Efekty kształcenia – osoba ucząca się po ukończeniu kursu</i>
------------	--	----------------------	--

			<i>potrafi:</i>
1.	Przedmiot i zadania metodyki kształcenia zawodowego	1	<ul style="list-style-type: none"> – określić przedmiot i zadania metodyki kształcenia zawodowego, – wskazać zakres zadań dla metodyki praktycznej nauki zawodu
2.	<p>Podstawa programowa kształcenia w zawodach, jej rola w planowaniu i organizowaniu praktycznej nauki zawodu;</p> <p>Podstawa programowa kształcenia ogólnego – powiązania z kształceniem zawodowym;</p> <p>Kompetencje społeczne</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> – określić funkcje podstawy programowej kształcenia w zawodach, – wskazać elementy składające się na strukturę podstawy programowej kształcenia w zawodzie w kontekście planowania praktycznej nauki zawodu; – zinterpretować wybrane elementy podstawy programowej kształcenia w danym zawodzie w kontekście realizacji praktycznej nauki zawodu, – określić powiązania podstawy programowej kształcenia w zawodzie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla kształtowania kompetencji kluczowych
3.	Zasady nauczania uczenia się	2	<ul style="list-style-type: none"> – zinterpretować zasady realizowane przez nauczyciela (poglądowości, samodzielności, wiązania teorii z praktyką, przystępności),

			<ul style="list-style-type: none"> – zinterpretować zasady realizowane przez uczącego się (świadomości i doniosłości, wykorzystywania doświadczeń, wzorca), – wskazać przykładowe sposoby wykorzystania zasad nauczania w realizacji zadań praktycznej nauki zawodu
4.	<p>Cel kształcenia w edukacji; Klasyfikacja celów; Cel kształcenia a wymaganie programowe</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> – zdefiniować cel w edukacji, – sklasyfikować cele w edukacji, – sformułować przykładowe cele kształcenia dla wskazanego zawodu na podstawie podstawy programowej, – sformułować cel kształcenia jako wymaganie programowe, – zastosować zasady operacjonalizacji celów w wybranym zawodzie dla warunków realizacji praktycznej nauki zawodu
5.	<p>Materiał nauczania, a tematyka zajęć edukacyjnych; Funkcja informacyjna; Funkcja motywująca; Zasady formułowania</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> – opisać zasady formułowania tematyki zajęć – dobierania materiału nauczania, – ustalić znaczenie tematu zajęć, – sformułować przykładowe tematy zajęć w pracy zadaniowej uczniów
6.	<p>Wyposażenie technodydaktyczne – organizacja edukacji zawodowej; Stanowisko pracy jako stanowisko szkoleniowe</p>	2	<ul style="list-style-type: none"> – określić znaczenie mediów i środków dydaktycznych w edukacji, – zaplanować wyposażenie

			<p>i organizację stanowiska pracy dla celów edukacyjnych,</p> <ul style="list-style-type: none">- dobrać wyposażenie do wykonania zadania na stanowisku pracy,- wskazać znaczenie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w pracy na stanowisku pracy,- ocenić wyposażenie przykładowego stanowiska pracy dla celów szkoleniowych
7.	Planowanie zadań do wykonania przez osobę uczącą się	2	<ul style="list-style-type: none">- wyodrębnić, w oparciu o podstawę programową kształcenia w wybranym zawodzie, przykładowe zadania do samodzielnego wykonania przez osobę uczącą się,- wyodrębnić, w oparciu o podstawę programową kształcenia w wybranym zawodzie, przykładowe zadania do wykonania przez ucznia w grupie (we współpracy) z innymi osobami,- sformułować polecenia do wykonania przykładowych zadań,- dobrać miejsce, sprzęt i inne materiały do wykonania zadania'- wskazać zasady kontroli (w tym samokontroli) podczas wykonywania przykładowego zadania

8.	Metody i formy pracy w kształceniu praktycznym	2	<ul style="list-style-type: none">– opisać przebieg przykładowych zajęć praktycznych,– scharakteryzować przykładowe metody stosowane w kształceniu praktycznym,– dobrać metodę kształcenia do tematyki zajęć, możliwości organizacyjnych, czasu przewidzianego na realizację i przewidywanych możliwości ucznia,– zaplanować zrealizowanie zajęć z zastosowaniem wybranych metod,– opisać techniki pracy stosowane w praktycznej nauce zawodu,– dobrać technikę pracy do zastosowanej metody, tematyki i oczekiwanego efektu wykonania zadania
9.	Planowanie zajęć pnz i planowanie dnia pracy –scenariusz	2	<ul style="list-style-type: none">– opisać strukturę scenariusza zajęć edukacyjnych,– zaprojektować scenariusz dla wybranych zajęć praktycznych,– zaprojektować scenariusz dla dnia pracy pracownika młodocianego odbywającego naukę zawodu w zakładzie pracy,– opracować materiały niezbędne do zrealizowania

			zajęć zgodnie z zaprojektowanym scenariuszem
10.	Instrukcja stanowiskowa	1	– określić funkcje instrukcji stanowiskowej, – zaprojektować instrukcję dla przykładowego stanowiska
11.	Karta pracy (arkusz roboczy) w organizacji praktycznej nauki zawodu	1	– określić rolę karty pracy w kształceniu zawodowym praktycznym, – zaprojektować przykładową kartę pracy
12.	Ocenianie w realizacji zajęć praktycznej nauki zawodu; Metody sprawdzania wiedzy i umiejętności; Kryteria oceniania; Informacja zwrotna w ocenianiu	2	– określić formalne wymagania dla oceniania szkolnego i oceniania w kształceniu ustawicznym, – opisać metody sprawdzania wiedzy i umiejętności w praktycznej nauce zawodu, –określić rolę kryteriów w ocenianiu, – sformułować informację zwrotną dla przykładowej sytuacji oceniania, – zastosować ocenę szkolną w odniesieniu do przykładowej sytuacji, odpowiedniego wymagania programowego i szkolnych zasad oceniania
13.	Lista kontrolna we wspieraniu wykonania zadania i samoocenianiu	1	– przeanalizować przykładową listę kontrolną, – zaprojektować listę kontrolną

			do wybranego zadania realizowanego przez osobę uczącą się
14.	Program nauczania zawodu: 1) funkcje i zasady konstruowania; 2) struktura; 3) wymagania prawne	2	– określić funkcje programu nauczania zawodu, – sformułować przykładowe zapisy dla poszczególnych elementów programu nauczania zawodu w odniesieniu do praktycznej nauki zawodu
15.	Modyfikacja przykładowego programu nauczania zawodu	1	– określić zasady modyfikacji programu nauczania dla zawodu
16.	Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie/egzamin zawodowy; Egzamin czeladniczy - zasady przeprowadzania egzaminu	2	– przeanalizować procedury egzaminacyjne egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego, – przeanalizować zadania egzaminacyjne z informatora dla zawodu, – określić wymagania dla pomyślnego zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego, – określić zasady przeprowadzania egzaminu czeladniczego
17.	Dokumenty szkolne: 1) szkolny plan nauczania; 2) plan dydaktyczny nauczyciela - program nauczania;	1	– zinterpretować zapisy w szkolnym planie nauczania, – dokonać wpisów w dzienniku lekcyjnym,

	3) dziennik lekcyjny; 4) arkusz ocen		– opracować plan dydaktyczny nauczyciela dla praktycznej nauki zawodu, – nazywać zajęcia zgodnie ze szkolnym planem nauczania i arkuszem ocen
18.	Razem	27	

4) Praktyka metodyczna

<i>Lp.</i>	<i>Zakres treści realizowanych zajęć</i>	<i>Liczba godzin</i>	<i>Efekty kształcenia – osoba ucząca się po ukończeniu kursu potrafi:</i>
1.	Symulacja przebiegu przykładowych zajęć praktycznych	3	– zademonstrować przebieg przykładowych zajęć praktycznych
2.	Pokaz z objaśnieniem w kształceniu praktycznym	2	– przeprowadzić pokaz wykonania konkretnej czynności na stanowisku pracy
3.	Ocenianie wykonanego zadania	2	–ocenić zaobserwowane wykonanie konkretnej czynności lub zestawu czynności na stanowisku lub przeprowadzić symulację części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego i ocenić zgodnie z kryteriami szkolnymi i zgodnie z zasadami egzaminacyjnymi
4.	Zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska i	1	– ocenić przygotowanie stanowiska pracy pod kątem

	przeciwpożarowych na stanowisku pracy		bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska i przeciwpożarowym.
5.	Razem	8	

6. Sposób i forma zaliczenia

Kurs kończy się egzaminem złożonym z części pisemnej i praktycznej.

7. Dokumentacja kursu

Dokumentację kursu stanowią:

- 1) program nauczania;
- 2) dziennik zajęć;
- 3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;
- 4) ewidencja wydanych zaświadczeń.