Pomorska Izba Rzemieślnicza
MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW

Program szkolenia

Zajęcia prowadzić będą doświadczeni wykładowcy z wykształceniem wyższym zgodnym z tematyką prowadzonych zajęć.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin	Uwagi
1.	Podstawy pedagogiki ze szczególnym uwzględnieniem pedagogiki pracy	5	
2.	Elementy psychologii komunikacji i relacjach „instruktor – osoba ucząca się	8	
3	Metodyka praktycznej nauki zawodu	27	
4.	Umiejętności dydaktyczne	8	Realizowane w środowisku pracy oraz poza środowiskiem pracy
Razem		48	

1. Podstawy pedagogiki ze szczególnym uwzględnieniem pedagogiki pracy

Lp.	Zakres treści realizowanych zajęć	Liczba godzin	Efekty kształcenia – osoba ucząca się po ukończeniu kursu potrafi:
1	Zakres i zadania pedagogiki pracy; Kształcenie i wychowanie przedzawodowe, prozawodowe i zawodowe; Aktywność zawodowa, dokształcanie 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 zawodowego	1	- zidentyfikować usawowe zadania nauczyciela w zakresie dydaktyki, opieki i wychowanie, - 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 młodocianych pracowników
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
Razem		5	

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

Lp.	Zakres treści realizowanych zajęć	Liczba godzin	Efekty kształcenia – osoba ucząca się po ukończeniu kursu potrafi:
1	Okresy rozwojowe człowieka a możliwości i potrzeby w zakresie uczenia się	1	- wskazać okresy rozwojowe człowieka, w których może zdobywać zawód lub przekwalifikować się, - określić potrzeby i możliwości osoby uczącej się w zakresie uczenia się w różnych okresach rozwojowych, - określić sposoby wsparcia uczenia się w różnych okresach rozwojowych
2	Stres w edukacji – znaczenie i zarządzanie stresem	2	- zdefiniować stres, - ocenić sytuację stresową, - dobrać sposób pokierowania sytuacją dla osiągnięcia oczekiwanego efektu w pracy z osobą uczącą się
3	Konflikt – analiza i zarządzanie konfliktem	2	- zdefiniować konflikt, - określić źródło konfliktu, - wskazać przykładowe zasady zarządzania konfliktem w pracy z osobą uczącą się
4	Diagnozowanie możliwości i potrzeb osoby uczącej się	2	- przeprowadzić obserwację osoby uczącej się w celu zdiagnozowania jej możliwości i potrzeb;

			- sformułować wnioski z obserwacji do planowania pracy z osobą uczącą się
5	Motywowanie osoby uczącej się do nauki	1	- wskazać sposoby motywowania osoby uczącej się 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
Razem		8	

3. Metodyka praktycznej nauki zawodu

Lp.	Zakres treści realizowanych zajęć	Liczba godzin	Efekty kształcenia – osoba ucząca się po ukończeniu kursu potrafi:
1	Przedmiot i zadania metodyki kształcenia zawodowego	1	- określić przedmiot i zadania metodyki kształcenia zawodowego, - wskazać zakres zadań dla metodyki praktycznej nauki zawodu
2	Podstawy programowe kształcenia w zawodach, ich rola w planowaniu i organizowaniu praktycznej nauki zawodu; Podstawa programowa kształcenia ogólnego – powiązania z kształceniem zawodowym; Kompetencje społeczne	2	- określić funkcje podstaw programowych kształcenia w zawodach, - wskazać elementy składające się na strukturę podstawy programowej kształcenia w danym 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 danym zawodzie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla kształtowania kompetencji kluczowych
3	Zasady nauczenia – uczenia się	2	- zinterpretować zasady realizowane przez nauczyciela (poglądowości, samodzielności,

			wiązania teorii z praktyką, przystępności), - zinterpretować zasady realizowane przez uczącego się (świadomości i doniosłości, wykorzystania doświadczeń, wzorca), - wskazać przykładowe sposoby wykorzystania zasad nauczania w realizacji zadań praktycznej nauki zawodu
4	Cel kształcenia w edukacji; Klasyfikacja celów; Cel kształcenia a wymagania programowe	2	- 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	Materiał nauczania a tematyka zajęć edukacyjnych; Funkcja informacyjna; Funkcja motywująca; Zasady formułowania	1	- opisać zasady formułowania tematyki zajęć edukacyjnych – dobierania materiału nauczania, - ustalić znaczenie tematu zajęć edukacyjnych, - sformułować przykładowe tematy zajęć edukacyjnych w pracy zadaniowej osób uczących się
6	Wyposażenie technodydaktyczne – organizacja edukacji zawodowej; Stanowisko pracy jako stanowisko szkoleniowe	2	- określić znaczenie mediów i środków dydaktycznych w edukacji, - zaplanować wyposażenie i organizację stanowiska pracy dla celów edukacyjnych, - 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	- 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 osobę uczącą się 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 wykonania przykładowego zadania
8	Metody i formy pracy w kształceniu praktycznym	2	- 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 osoby uczącej się, - 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 praktycznej nauki zawodu i planowanie dnia pracy – scenariusz	2	– opisać strukturę scenariusza zajęć edukacyjnych, – zaprojektować scenariusz dla wybranych zajęć praktycznych, – zaprojektować scenariusz dla dnia pracy młodocianego

			pracownika 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 pracy
11	Karta pracy (arkusz roboczy) w organizacji praktycznej nauki zawodu	1	– określić rolę karty pracy (arkusza roboczego) w organizacji praktycznej nauki zawodu, – zaprojektować przykładową kartę pracy (arkusz roboczy)
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 oceniania, – 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 postanowienia dla poszczególnych elementów programu nauczania zawodu w odniesieniu do praktycznej nauki zawodu

15	Modyfikacja przykładowego programu nauczania zawodu	1	– określić zasady modyfikacji programu nauczania 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 o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie /egzaminie zawodowym, - określić wymagania dla zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego, - określić zasady przeprowadzenia egzaminu czeladniczego
17	Dokumenty szkolne: 1) Szkolny plan nauczania; 2) Plan dydaktyczny nauczyciela – program nauczania; 3) Dziennik lekcyjny; 4) Arkusz ocen	1	- zinterpretować postanowienia zawarte w szkolnym planie nauczania - dokonać wpisów w dzienniku lekcyjnym, - opracować plan dydaktyczny nauczyciela dla praktycznej nauki zawodu, - nazywać zajęcia zgodnie ze szkolnym planem nauczania i arkuszem ocen
Razem		27	

4. Umiejętności dydaktyczne

Lp.	Zakres treści realizowanych zajęć	Liczba godzin	Efekty kształcenia – osoba ucząca się po ukończeniu kursu potrafi:
1	Symulacja przebiegu przykładowych zajęć dydaktycznych	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 pracy 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 przeciwpożarowych na stanowisku pracy	1	- ocenić przygotowanie stanowiska pracy pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony środowiska i przeciwpożarowym
Razem		8	