



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на образованието и науката

ЗАПОВЕД

№ РД09-997/02.04.2019 г.

На основание чл. 17 а¹ ал. 3 от Закона за професионалното образование и обучение, при спазване на чл. 66, ал. 1 и 2 от Административнопроцесуалния кодекс и във връзка с провеждането на обучението на наставници при обучението чрез работа (дуална система на обучение)

УТВЪРЖДАВАМ

Програма за обучение на наставници за придобиване на основни педагогически и психологически знания и умения при работа с обучаваните за осъществяване обучение чрез работа (дуална система на обучение) съгласно приложението.

Заповедта да се публикува на интернет страницата на министерството.

2.4.2019 г.

X

Красимир Вълчев
Министър на образованието и науката
Signed by: Denitsa Evgenieva Sacheva-Atanassova

I. ОБЩО ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРОГРАМАТА

Програмата е предназначена за обучение на лица, желаещи да придобият основни психологически и педагогически знания и умения, необходими за определянето им за наставници в предприятие при провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение).

Обучението се провежда като курс за формиране на необходимите знания, умения и компетентности/нагласи за наставници на ученици и възрастни, като се съобразява с особеностите на икономическия сектор и на представителите на групата - образование, квалификация, опит, личностни качества и др.

II. ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО

Целта на обучението за наставници е придобиване и развитие на:

- методически, организационни и социални компетентности;
- умения за планиране, провеждане, контрол и оценяване на обучението в реална работна среда;
- умения за синхронизиране на придобитите теоретични знания на обучаваните и реалната работна среда във фирмата;
- умения за сътрудничество с учители, провеждащи теоретично обучение в обучаваща институция, с учителите-методици и с партньорски обучителни институции и фирми, осъществяващи обучение чрез работа (дуална система на обучение);
- умения за ефективна комуникация;
- поставяне на цели за обучението въз основа на работната картина
- етични междуличностни отношения.

III. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ

За обучението по тази програма са предвидени 32 учебни часа.

В зависимост от характеристиките на групата и възможностите на обучаемите учебната програмата може да бъде адаптирана към съответния брой учебни часове – 24 или 40.

В началото на всяко обучение учителят определя графика и разпределя учебните часове по раздели и теми съответно за нови знания, упражнения, обобщение и практически дейности.

По желание на работодателите веднъж годишно може да се провежда последващо обучение на вече преминали обучението наставници.

IV. УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ

№ по ред	Наименование на модулите	Брой часове		
		Всичко	Теория	Практика
1.	Нормативна база на обучението чрез работа (дуална система на обучение)	4	4	-
2.	Основни педагогически и психологически знания и умения	8	4	4
3.	Планиране, реализиране и оценяване на обучението чрез работа (дуална система на обучение)	12	6	6
4.	Казуси от практиката и добри фирмени практики (Препоръчителен формат – интерактивен; работа по групи)	8		8
ВСИЧКО:		32	14	18

V. ТЕЗИС НА УЧЕБНОТО СЪДЪРЖАНИЕ

1. Нормативна база на обучението чрез работа (дуална система на обучение)

Обучението чрез работа (дуална система на обучение) като част от образователната система и от системата за професионално обучение на възрастни. Закон за професионалното образование и обучение, Наредба за обучение чрез работа (дуална система на обучение), Кодекс на труда, Държавни образователни стандарти за придобиване на квалификация по професия, Типов учебен план за придобиване степен на професионална квалификация, учебни програми, Национални изпитни програми. Роля и задачи на наставника. Планиране на обучението в съответствие с учебния план, учебните програми и Националните изпитни програми. Законови изисквания за обучението на младежи. Партньорство „обучаваща институция – предприятие“.

2. Основни педагогически и психологически знания и умения

Основи на теорията на обучението (дидактика). Популярни практически методи за индивидуална работа и работата по групи при провеждане на практическо обучение.

Методи за обучение на работно място в предприятие – разработване и актуализиране на учебни програми за практическо обучение, графици и инструктажи, провеждани съвместно с учителите. Използване на различни средства в обучението на конкретно работно място. Методи за активиране и въвеждане на обучаваните.

Комуникация. Вербална и невербална комуникация. Аспекти и осъществяване на комуникация. Ефективна обратна връзка.

Справяне с непредвидени ситуации/конфликти.

3. Планиране, реализиране и оценяване на обучението чрез работа (дуална система на обучение)

- планиране – определяне на съдържанието на обучението, работните задачи, работните места, необходимите работни материали и инструменти;

- реализиране - организация на ежедневиия работен ритъм. Осъществяване на обучение чрез работа; разработване и актуализиране на учебните програми за практическо обучение в реална работна среда и прилагане на нагледни, дидактически и други материали, необходими на наставника в процеса на обучение;

- начини за мониторинг и измерване на постигнатия напредък от обучаваните - инструменти за оценяване, критерии за оценяване. Оценяване на ефективността от проведеното обучение.

4. Работа по групи с дискуссионен формат и възможност за обсъждане на казуси от практиката и добри фирмени практики

VI. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

В края на обучението по програмата наставникът е придобил следните основни знания, умения и компетентности/нагласи:

Знания за:

- нормативната база за провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение);
- същността на дуалното обучение – начин на провеждане, отговорности на участващите страни, договор за обучение;
- същността и етапите на процеса на обучение – планиране, подготовка, провеждане, оценяване, обратна връзка;
- трудово право – права и задължения на обучаваните и фирмата.

Умения:

А. Социални умения за:

- ефективна комуникация и подходящ подход към обучаваните, стимулиращ към учене и труд,
- разпознаване на възрастови и индивидуални особености на обучаваните;

- мотивиране за активност в процеса на обучението;
- поставяне на постижими цели;
- избягване/справяне с конфликтни ситуации;
- работа в екип и др.

Б. Организационни умения за:

- поемане на допълнителни отговорности, свързани с организацията и провеждането на обучението;
- планиране, провеждане и оценяване на практическото обучение на конкретно работно място във фирмата;
- логистика на обучението – осигуряване на необходимите машини, инструменти, материали и др.,
- спазване на изискванията за ЗБУТ и ППО.

В. Методически умения за:

- предаване на знания и умения на обучаваните;
- избор и подготовка на подходящи практически задачи и учебни материали,
- ясно формулиране на задачите, даване на разбираеми и точни указания за изпълнението им – алгоритъм на необходимите действия, демонстриране на дейности/операции/процеси,
- оценяване на изпълнението на задачата и резултата от работата на обучавания;

Г. Ръководни умения за:

- спазване на графици и планове;
- приобщаване на обучаваните към фирмената политика, стратегия и култура,
- ръководене на процеса на обучение;
- демонстриране на авторитет и личен пример за следване и подражание.

Д. Компетентности/нагласи/лични качества за:

- прилагане на гъвкав подход при работа с обучаваните;
- прилагане на индивидуален подход при обучението;
- отговорност за успеха на обучаваните и за имиджа на фирмата,
- поемане на допълнителни отговорности за съчетаване на повече дейности;
- защита и грижа за обучаваните.