



Zapraszamy na szkolenie z metodyki prowadzenia instruktażu stanowiskowego

[Poprzednia strona](#)

Strona 1 z 82

[Następna strona](#)

Strona startowa



SZKOLENIE ZAWIERA:

81 MULTIMEDIALNYCH SLAJDÓW CZYTANYCH PRZEZ LEKTORA

7 MODUŁÓW TEMATYCZNYCH

14 KRÓTKICH QUIZÓW UTRWALAJĄCYCH WIEDZĘ

900 POJĘĆ BHP OPISANYCH W LEKSYKONIE

10 PYTAŃ NA TEŚCIE KOŃCOWYM



Szkolenie jest zgodne z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004r, mówiące iż szkolenia BHP dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami mogą być prowadzone w formie samokształcenia kierowanego, czyli w formule e-learning.

Poprzednia strona



Strona 2 z 82

Następna strona

Strona startowa2

Jak korzystać z kursu?



Kiedy będziesz chciał **wydrukować** stronę lub materiał zawarty w prawym oknie, skorzystasz z tego przycisku.



Kiedy będziesz chciał **wyłączyć dźwięk** i przejść do kolejnego slajdu, wybierz tą ikonę.



W każdej chwili możesz **odświeżyć** stronę.



Ikona ta posłuży Ci do **kontaktu** ze Specjalistą bhp.



Ikona ta skieruje Cię do **leksykonu**, gdzie znajdują się ważne pojęcia z branży bhp.



Po wyborze tej ikony **otworzysz** pełną treść określonego rozporządzenia.

Regulacje prawne

W tym oknie znajdziesz fragmenty aktów prawnych lub dodatkowe materiały związane z omawianym tematem. Kiedy napotkasz podkreślone słowo i klikniesz w nie, uruchomisz leksykon, gdzie znajdziesz definicję danego wyrazu.

W tym miejscu będzie znajdował się opis materiału zawartego na danym slajdzie.
Tekst ten będzie czytany przez lektora.

Poprzednia strona



Strona 3 z 82

Następna strona

Jak korzystać z kursu?

MODUŁ I - Informacje ogólne dot.szukolenia



Omawiane zagadnienia

- Cel szkolenia
- Charakterystyka i rodzaje instruktaży
- Uczestnicy szkolenia
- Ramowy program szkolenia
- Szczegółowe zagadnienia

Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
(Dz. U. Nr 180, poz. 1860; zm.: Dz. U. z 2005 r. Nr 116, poz. 972, z 2007 r. Nr 196, poz. 1420)

§ 9.1. **Instruktaż ogólny** powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy lub w regulaminach pracy, z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danym zakładzie pracy, a także z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

§ 10.1. **Instruktaż ogólny** odbywają, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, nowo

Witamy Państwa w module pierwszym zatytułowanym: "Informacje ogólne dotyczące szkolenia". Przedstawimy w nim cel szkolenia, ramowy program oraz jego szczegółowe zagadnienia.

W oknie "Regulacje prawne" lub "Informacje dodatkowe" będą przytaczane istotne zapisy z kodeksu pracy, rozporządzeń oraz fachowej literatury. Moduł ten kończy się krótkim quizem, który pozwoli Państwu usystematyzować zdobytą wiedzę.

Poprzednia strona



Strona 4 z 82



Następna strona

Cel i uczestnicy szkolenia

Informacje ogólne dotyczące szkolenia

Cel szkolenia:

Podstawowym celem niniejszego szkolenia jest zdobycie wiedzy i nabycie wiedzy i nabycie umiejętności metod przygotowania i przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego pracownika.

Szkolenie to pokaże jak skutecznie przygotować się do roli nauczyciela i przeprowadzić instruktaż stanowiskowy z osobami dorosłymi, często ze zdobytym doświadczeniem zawodowym i nawykami zawodowymi (nie zawsze dobrymi).

Uczestnicy szkolenia:

Uczestnikami szkolenia mogą być pracodawcy jak i pracownicy wyznaczeni przez pracodawcę, zajmujący kierownicze stanowisko- osoby prowadzące instruktaż stanowiskowy w zakładzie pracy.

Informacje dodatkowe

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 Nr 180, poz.1860 z późn. zm.).

§ 9.2. Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

§ 11.1. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku:
1) pracownika zatrudnianego na

Podstawowym celem niniejszego szkolenia jest zdobycie wiedzy i umiejętności metod przygotowania i przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego pracownika. Uczestnikami szkolenia mogą być pracodawcy jak i pracownicy wyznaczeni przez pracodawcę, zajmujący kierownicze stanowisko- osoby prowadzące instruktaż stanowiskowy w zakładzie pracy.

Poprzednia strona



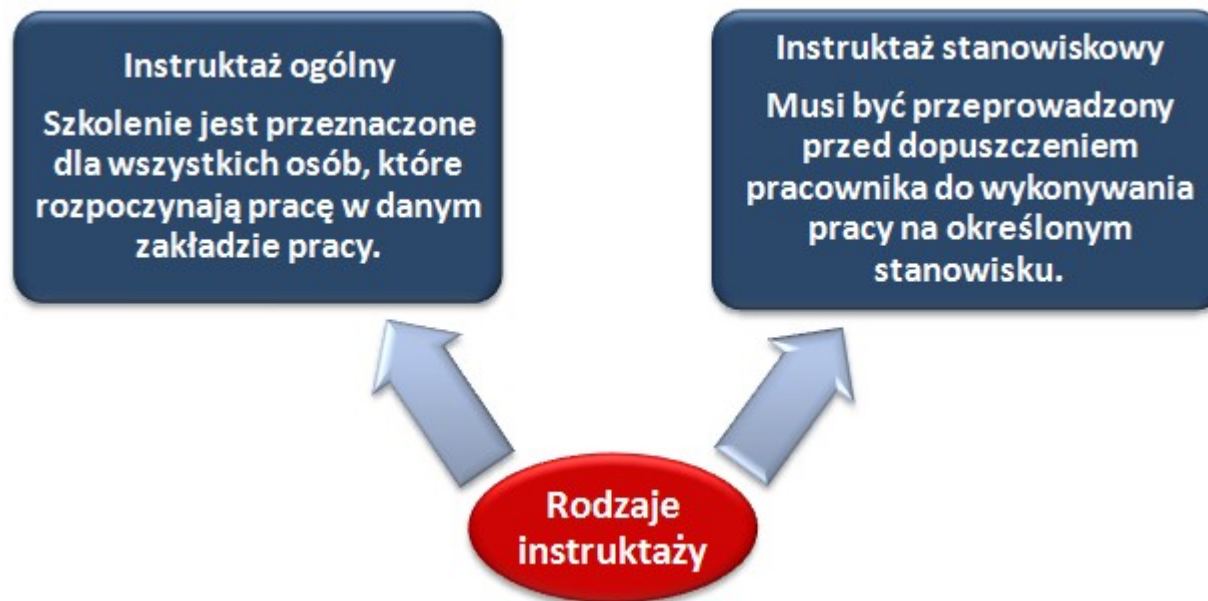
Strona 5 z 82



Następna strona

Charakterystyka i rodzaje instruktaży

Informacje ogólne dotyczące szkolenia



Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
(Dz. U. Nr 180, poz. 1860; zm.: Dz. U. z 2005 r. Nr 116, poz. 972, z 2007 r. Nr 196, poz. 1420)

§ 9.1. **Instruktaż ogólny** powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z podstawowymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy zawartymi w Kodeksie pracy, w układach zbiorowych pracy lub w regulaminach pracy, z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w danym zakładzie pracy, a także z zasadami udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku.

§ 10.1. **Instruktaż ogólny** odbywają, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy, nowo

Instruktaż ogólny przeznaczony jest dla wszystkich osób, które rozpoczynają pracę w danym zakładzie pracy. Instruktaż stanowiskowy musi być przeprowadzony przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

Poprzednia strona



Strona 6 z 82



Następna strona

Ramowy program szkolenia

Informacje ogólne dotyczące szkolenia

Podstawy prawne	1h
Podstawowe pojęcia i definicje z zakresu kształcenia	0,5h
Formy kształcenia	0,5h
Środki dydaktyczne	0,5h
Zasady nauczania	0,5h
Metody nauczania praktycznego	0,5h
Rola instruktora w nauczaniu	0,5h
Wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika/etapy instruktażu	2h
RAZEM 6h	

Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 Nr 180, poz.1860 z późn. zm.).

§ 9.2. Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

§ 11.1. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku:
1) pracownika zatrudnianego na

Ramowy program szkolenia zawiera wiadomości z zakresu podstaw prawnych, podstawowe pojęcia i definicje z zakresu kształcenia, formy kształcenia, środki dydaktyczne, zasady i metody nauczania. Omawiana jest także rola instruktora w nauczaniu i określone wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika.

Poprzednia strona



Strona 7 z 82



Następna strona

Szczegółowe zagadnienia szkolenia ⁽¹⁾

Informacje ogólne dotyczące szkolenia

INSTRUKTAŻ STANOWISKOWY POWINIEN ZAPEWNIĆ ZAPOZNANIE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA Z:

Czynnikami środowiska pracy

Ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą

Sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki

Metodami bezpiecznego wykonania pracy na stanowiskach

Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 Nr 180, poz.1860 z późn. zm.).

§ 9.2. Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

§ 11.1. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku:
1) pracownika zatrudnianego na

Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić zapoznanie uczestników szkolenia z czynnikami środowiska pracy, ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na stanowiskach.

Poprzednia strona



Strona 8 z 82



Szczegółowe zagadnienia szkolenia ⁽²⁾

Informacje ogólne dotyczące szkolenia

KTO POWINIEN ODBYĆ INSTRUKTAŻ STANOWISKOWY?

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku:

Pracownika zatrudnionego na stanowisku robotniczym oraz innym, na którym występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych,

Pracownika przenoszonego na stanowisko, o którym mowa, w pkt1,

Ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę studencką,

Pracownika wykonującego pracę na kilku stanowiskach pracy (musi odbyć instruktaż na każdym z tych stanowisk),

W przypadku wprowadzenia na stanowisku, o którym mowa w pkt.1 zmian warunków techniczno – organizacyjnych, a w szczególności zmian procesu technologicznego, zmian organizacji stanowisk pracy, wprowadzenia do stosowania substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia albo niebezpiecznym oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń- pracownik zatrudniony na tym stanowisku odbywa instruktaż stanowiskowy, przygotowujący go do bezpiecznego wykonywania pracy w zmienionych warunkach.

Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 Nr 180, poz.1860 z późn. zm.).

§ 9.2. Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

§ 11.1. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku:
1) pracownika zatrudnianego na

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy na określonym stanowisku. Przeprowadza go wyznaczona przez pracodawcę osoba kierująca pracownikami lub pracodawca. Osoba ta musi posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz musi być wyszkolona w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego.

Poprzednia strona



Strona 9 z 82



Następna strona

Szczegółowe zagadnienia szkolenia ⁽³⁾

Informacje ogólne dotyczące szkolenia

- Czas trwania instruktaza stanowiskowego powinien być uzależniony od przygotowania pracownika, dotychczasowego stażu pracy oraz rodzaju pracy i zagrożeń występujących na stanowisku pracy, na którym pracownik ma być zatrudniony natomiast inny czas trwania instruktazu może być, gdy zostały wprowadzone zmiany na dotychczasowym stanowisku pracownika i uzależniony będzie wtedy od rodzaju i zakresu wprowadzonych zmian.

Ile godzin powinien trwać
instruktaz?

Informacje dodatkowe

Zgodnie z ramowym programem [instruktaz](#) stanowiskowy powinien trwać:

1. min. 2 godziny lekcyjne dla pracowników administracyjno-biurowych narażonych na działanie czynników uciążliwych,
2. min. 8 godzin lekcyjnych dla:

- pracownika zatrudnionego na stanowisku robotniczym oraz innym, na którym występuje [narażenie](#) na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych,

- pracownika przenoszonego na stanowisko

- ucznia odbywającego praktyczną naukę zawodu oraz studenta odbywającego praktykę studencką.

Czas trwania instruktazu stanowiskowego powinien być uzależniony od przygotowania pracownika, dotychczasowego stażu pracy oraz rodzaju pracy i zagrożeń występujących na stanowisku pracy, na którym [pracownik](#) ma być zatrudniony.

Poprzednia strona



Strona 10 z 82



Następna strona

Podsumowanie

Informacje ogólne dotyczące szkolenia



Najważniejsze informacje

CEL SZKOLENIA

Podstawowym celem niniejszego szkolenia jest zdobycie wiedzy i nabycie wiedzy i nabycie umiejętności metod przygotowania i przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego pracownika.

UCZESTNICY SZKOLENIA

Uczestnikami szkolenia mogą być pracodawcy jak i pracownicy wyznaczeni przez pracodawcę, zajmujący kierownicze stanowisko osoby prowadzące [instruktaż](#) stanowiskowy w zakładzie pracy.

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

- 1.Podstawy prawne
- 2.Podstawowe pojęcia i definicje z zakresu kształcenia
- 3.Formy kształcenia
- 4.Środki dydaktyczne
- 5.Zasady nauczania
- 6.Metody nauczania praktycznego
- 7.Rola instruktora w nauczaniu

Zakończyli Państwo Moduł I zatytułowany "Informacje ogólne dotyczące szkolenia". Przedstawiliśmy elementy szkolenia wstępnego skupiając się na instruktażu stanowiskowym. Omówiliśmy także jego ramowy program. W celu utrwalenia zdobytych informacji zapraszamy do krótkiego Quizu. Aby go uruchomić prosimy wybrać przycisk "**Przejdź do quizu**".

Poprzednia strona



Strona 11 z 82

Przejdź do quizu



Quiz - sprawdź swoją wiedzę

Informacje ogólne dotyczące szkolenia

Szkolenie wstępne obejmuje:



Instruktaż ogólny i instruktaż stanowiskowy



Tylko instruktaż ogólny



Tylko instruktaż stanowiskowy



Zastanów się nad powyższymi pytaniami. Wybierz prawidłową odpowiedź i zatwierdź klawiszem "Sprawdź"

Sprawdź

Poprzednia strona



Strona 12 z 82



Quiz1

MODUŁ II - Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia

Omawiane zagadnienia

Psychologia pracy

Ergonomia

Nauczanie

Dokształcania

Doskonalenie zawodowe

Samokształcenie

Kwalifikacje zawodowe

Nauczyciel

Formy kształcenia



Informacje dodatkowe

PSYCHOLOGIA PRACY

Jako nauka ma wpływ na organizację stanowisk pracy, jest to dziedzina psychologii stosowanej, która jest ściśle powiązana z pracą człowieka, badająca wpływy zewnętrznych pracy człowieka, analizę czynności roboczych oraz sytuacji, które powstają w środowisku ludzi pracujących.

ERGONOMIA

Powiązana z psychologią, jest to nauka o pracy, czyli dyscyplina naukowa zajmująca się dostosowaniem pracy do możliwości psychofizycznych człowieka. Ma na celu humanizowanie pracy przez taką organizację układu: CZŁOWIEK – MASZYNA - WARUNKI OTOCZENIA,

NAUCZANIE

Jest to planowana i systematyczna praca nauczyciela z uczniami

Witamy Państwa w module drugim zatytułowanym: "Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia". Omówimy w nim kilka podstawowych definicji i pojęć z zakresu kształcenia. W oknie "Ragulacje prawne" lub "Informacje dodatkowe" będą przytaczane istotne zapisy z kodeksu pracy, rozporządzeń lub fachowej literatury. Moduł ten kończy się krótkim quizem, który pozwoli Państwu usystematyzować zdobytą wiedzę.

Poprzednia strona



Strona 13 z 82



Psychologia pracy

Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia

- Jako nauka ma wpływ na organizację stanowisk pracy, jest to dziedzina psychologii stosowanej, która jest ściśle powiązana z pracą człowieka, badająca wpływy czynników zewnętrznych na pracę człowieka, analizę czynności roboczych oraz sytuacji, które powstają w środowisku ludzi pracujących.

Psychologia pracy

Informacje dodatkowe

PSYCHOLOGIA PRACY

Jako nauka ma wpływ na organizację stanowisk pracy, jest to dziedzina psychologii stosowanej, która jest ściśle powiązana z pracą człowieka, badająca wpływy zewnętrznych pracy człowieka, analizę czynności roboczych oraz sytuacji, które powstają w środowisku ludzi pracujących.

Szczególne znaczenie mają badania czynników środowiska fizycznego bezpośrednio działających na pracownika, do których zaliczamy m.in. [mikroklimat](#), [hałas](#), [organizacja stanowiska pracy](#), promieniowanie itd. Czynniki te wpływają m.in. na samopoczucie, sprawność psychiczną oraz wydajność pracy pracownika.

Psychologia pracy jako nauka ma wpływ na organizację stanowisk pracy, jest to dziedzina psychologii stosowanej, która jest ściśle powiązana z pracą człowieka, badająca wpływy zewnętrznych czynników na pracę człowieka, analizę czynności roboczych oraz sytuacji, które powstają w środowisku ludzi pracujących.

Poprzednia strona



Strona 14 z 82



Następna strona

+2Psychologia pracy

Ergonomia

Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia

Nazwa ergonomia wywodzi się od dwóch greckich słów:

ERGON - oznaczające czyn, praca

NOMOS - wiedza, prawo, zwyczaj

ergon + nomos = wiedza o pracy ludzkiej

Pojęcie ergonomii

Informacje dodatkowe

„[Ergonomia](#) jest to nauka stosowana, zmierzająca do optymalnego dostosowania narzędzi, maszyn, urządzeń, technologii, organizacji i materialnego środowiska pracy oraz przedmiotów powszechnego użytku do wymagań i potrzeb fizjologicznych, psychicznych i społecznych człowieka”.

Definicja Ergonomii wg. Polskiego Towarzystwa Ergonomicznego

„[Ergonomia](#) (lub czynniki ludzkie) to dyscyplina naukowa, zajmująca się zrozumieniem oddziaływań zachodzących pomiędzy: ludźmi a innymi elementami systemu; jest profesją (zawodem) dotyczącym teorii, zasad, danych i metod projektowania, mających na celu optymalizację dobra ludzkiego i ogólnego osiągu systemu.

[Ergonomia](#) wnosi wkład we wzornictwo oraz ocenę zadań, pracy, produktów środowiska i systemów

Słowo "ergonomia" wywodzi się od dwóch greckich słów: "ergon" - oznaczające czyn, pracę oraz "nomos" - mówiące o wiedzy, prawie, zwyczajach. Z połączenia tych dwóch słów powstała nauka "ergonomia", czyli wiedza o pracy ludzkiej.

Poprzednia strona



Strona 15 z 82



3Ergonomia

Nauczanie

Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia

- Nauczanie jest działalnością intencjonalną, znaczy to, że jego intencją jest wywołanie uczenia się jako czynności podmiotowej samych uczniów, stąd też niektórzy dydaktycy określają nauczanie jako kierowanie uczeniem się, jest to jednak określenie niepełne, pomija inne cechy nauczania.
- Jedną z takich ważnych cech nauczania stanowi obieg informacji między nauczycielem i innymi źródłami a uczniem, umożliwiający opanowanie wiedzy naukowej czy to przez przyswojenie w gotowej postaci, czy przez samodzielne rozwiązywanie zagadnień.

Nauczanie

Informacje dodatkowe

Nabywając wiedzę o otaczającej go rzeczywistości uczeń staje się zdolny do podejmowania decyzji regulujących jego stosunek do tej rzeczywistości. Jednocześnie poznając liczne wartości moralne, estetyczne, społeczne i przeżywając je w procesie nauczania kształtuje swój stosunek do nich i tworzy własny system wartości.

Ważnym czynnikiem wytwarzania zmian w uczniach jest również ich działalność praktyczna, odpowiednio zharmonizowana z opanowywaniem wiedzy o rzeczywistości. Tak szeroko rozumiane nauczanie umożliwia uczniom nie tylko zdobycie wiadomości, umiejętności i nawyków oraz rozwinięcie zdolności i zainteresowań, lecz także ukształtowanie przekonań i podstaw oraz trwałych dyspozycji do uczenia się. Tak więc nauczanie wiąże się z kształceniem i wychowaniem.

Nauczanie jest to planowana i systematyczna [praca](#) nauczyciela z uczniami mająca na celu wywołanie pożądanych i trwałych zmian w ich postępowaniu, dyspozycjach i całej osobowości pod wpływem uczenia się i opanowywania wiedzy, przeżywanie wartości i praktycznych działań.

Poprzednia strona



Strona 16 z 82



Następna strona

Dokształcanie, doskonalenie zawodowe i samokształcenie

Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia

- Proces podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych stosunku do posiadanego.

Dokształcanie

- To stopniowe dochodzenie do mistrzostwa oraz uzyskiwanie coraz większego statusu społecznego i ekonomicznego w zawodzie bez konieczności wychodzenia z danej grupy społeczno-zawodowej.

Doskonalenie zawodowe

- To samodzielne zdobywanie wiedzy przy wykorzystaniu materiałów dydaktycznych, mediów, doradztwa, doświadczeń, wynikające z własnej woli i pełną akceptacją.

Samokształcenie

Informacje dodatkowe

DOKSZTAŁCANIE

Proces podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych stosunku do posiadanego.

DOSKONALENIE ZAWODOWE

To stopniowe dochodzenie do mistrzostwa oraz uzyskiwanie coraz większego statusu społecznego i ekonomicznego w zawodzie bez konieczności wychodzenia z danej grupy społeczno-zawodowej.

SAMOKSZTAŁCENIE

To samodzielne zdobywanie wiedzy przy wykorzystaniu materiałów dydaktycznych, mediów, doradztwa, doświadczeń, wynikające z własnej woli i pełną akceptacją. Odmianą jest [samokształcenie kierowane](#) zakończone egzaminem.

Na powyższych grafach omówiliśmy trzy definicje z zakresu kształcenia. Są nimi pojęcia: dokształcanie, samokształcenie oraz doskonalenie zawodowe.

Poprzednia strona



Strona 17 z 82

Następna strona

Kwalifikacje zawodowe

Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia

- Są układem postaw, warunków zdrowotno-fizycznych, struktur umiejętności sensomotorycznych, praktycznych i umysłowych, pozwalających na rozwiązanie zadań na stanowisku pracy, przeznaczonych do określonego rodzaju czynności, których całość tworzy zawód. Relacje między umiejętnościami praktycznymi i umysłowymi zmienia się w zależności od rodzaju zawodu.

Kwalifikacje zawodowe

Informacje dodatkowe

Kwalifikacje definiowane są jako:

- umiejętności, które są wymagane dla rozwiązania określonego zadania,
- poziom wykształcenia zawodowego, jak i zdolności, takie jak inteligencja ogólna, właściwości psychofizyczne związane z funkcjonowaniem organów zmysłowych i mięśni oraz zdolności specjalne, np.: pamięć, wyobraźnia przestrzenna, uwaga, zdolności techniczne,
- możliwości pracownika jako całość – indywidualne umiejętności, wiadomości i sprawności, które pozwalają jednostce na wykonywanie odpowiednich funkcji w procesie pracy,
- wiedza i umiejętności, zdolności, doświadczenie, zręczności, które umożliwiają pracownikowi przygotowanie do wykonywania konkretnej

[Kwalifikacje zawodowe](#) są układem postaw, warunków zdrowotno-fizycznych, struktur umiejętności sensomotorycznych, praktycznych i umysłowych, pozwalających na rozwiązanie zadań na stanowisku pracy, przeznaczonych do określonego rodzaju czynności, których całość tworzy [zawód](#). Relacja między umiejętnościami praktycznymi i umysłowymi zmienia się w zależności od rodzaju zawodu.

Poprzednia strona



Strona 18 z 82

Następna strona

6Kwalifikacje zawodowe

Nauczyciel

Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia

- To odpowiednio przygotowany specjalista do prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej (nauczającej) w instytucjach oświatowo-wychowawczych, a więc w szkołach, przedszkolach, oraz innych placówkach pozaszkolnych.

Nauczyciel

Informacje dodatkowe

W procesie dydaktycznym zasadniczą rolę odgrywa osobowość nauczyciela tj. by, odznaczał się on szczególną kulturą, miłą powierzchownością, by posiadał styl życia akceptowalny przez grupę, był autorytetem.

Do cech dobrego nauczyciela należą: odpowiedzialność, sprawiedliwość, pracowitość, poczucie humoru, asertywność.

Nauczyciel powinien opanować w szczególności: przekazanie wiedzy i doświadczenia, pobudzanie aktywności poznawczej i działalności praktycznej, tworzenie warunków do łączenia teorii z praktyką. Znaczenie tych kompetencji wynika z faktu, że nauczyciel często sam jest autorem programów nauczania, dobiera treści, przygotowuje materiały i środki kształcenia, ma także wpływ na organizację kursów, szkoleń i instruktaży.

Nauczyciel to odpowiednio przygotowany specjalista do prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej (nauczającej) w instytucjach oświatowo-wychowawczych, a więc w szkołach, przedszkolach, oraz innych placówkach pozaszkolnych.

Poprzednia strona



Strona 19 z 82



Następna strona

Formy kształcenia

Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia



Informacje dodatkowe

Kształcenie może być ukierunkowane na konkretnego pracownika na danym stanowisku. Może ono wynikać z podsumowania jego pracy w kontekście wymogów na tym stanowisku. Charakterystyka stanowiska pracy wyznacza określoną wiedzę, umiejętności i postawy niezbędne do dobrego wykonywania danej pracy.

Obowiązkiem osoby organizującej każde szkolenie jest jego szczegółowe przygotowanie.

Musimy określić formę kształcenia ([kurs](#), seminarium, [instruktaż](#), itd.), należy dobrze sformułować cel kształcenia i taktykę, sposób doboru uczestników, czas trwania, przewidywane efekty i koszt.

Każde niedociągnięcie w tym zakresie prowadzi do znacznego zmniejszenia efektów szkolenia.

Do najważniejszych form pozaszkolnego kształcenia i doskonalenia zawodowego zalicza się: kursy, konferencje, narady, sympozja, seminaria, instruktaże, forum. Kształcenie może być ukierunkowane na konkretnego pracownika na danym stanowisku. Może ono wynikać z podsumowania jego pracy w kontekście wymogów na tym stanowisku.

Poprzednia strona



Strona 20 z 82



Następna strona

Podsumowanie

Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia



Najważniejsze informacje

PSYCHOLOGIA PRACY

Jako nauka ma wpływ na organizację stanowisk pracy, jest to dziedzina psychologii stosowanej, która jest ściśle powiązana z pracą człowieka, badająca wpływy zewnętrznych pracy człowieka, analizę czynności roboczych oraz sytuacji, które powstają w środowisku ludzi pracujących.

ERGONOMIA

Powiązana z psychologią, jest to nauka o pracy, czyli dyscyplina naukowa zajmująca się dostosowaniem pracy do możliwości psychofizycznych człowieka. Ma na celu humanizowanie pracy przez taką organizację układu: CZŁOWIEK – [MASZYNA](#) - WARUNKI OTOCZENIA,

NAUCZANIE

Jest to planowana i systematyczna [praca](#) nauczyciela z uczniami

Zakończyli Państwo Moduł II zatytułowany "Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia". Omówiliśmy w nim podstawowe pojęcia i definicje z zakresu kształcenia, takie jak ergonomia, nauczanie, psychologia pracy, doksztalcenie, doskonalenie zawodowe czy samokształcenie. W celu utrwalenia zdobytych informacji zapraszamy do krótkiego Quizu. Aby go uruchomić prosimy wybrać przycisk "[Przejdź do quizu](#)".

Poprzednia strona



Strona 21 z 82

[Przejdź do quizu](#)



Quiz - sprawdź swoją wiedzę

Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia

Instruktaż stanowiskowy może prowadzić:



Pracownik, który pracuje na podobnym stanowisku



Pracownik służby bhp



Osoba kierująca pracownikami lub pracodawca jeśli posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie



Zastanów się nad powyższymi pytaniami. Wybierz prawidłową odpowiedź i zatwierdź klawiszem "Sprawdź"

Sprawdź

Poprzednia strona



Strona 22 z 82



Quiz1



Quiz - sprawdź swoją wiedzę

Pojęcia i definicje z zakresu kształcenia

Instruktaż stanowiskowy powinien odbyć:



Obie odpowiedzi są poprawne



Nowo zatrudniony pracownik



Pracownik przenoszony na inne stanowisko



Zastanów się nad powyższymi pytaniami. Wybierz prawidłową odpowiedź i zatwierdź klawiszem "Sprawdź"

Sprawdź

Poprzednia strona



Strona 23 z 82



Quiz3

MODUŁ III - Formy kształcenia

Omawiane zagadnienia

Szkolne formy edukacji zawodowej dorosłych
Pozaszkolne formy edukacji zawodowej dorosłych
Publiczna i niepubliczna edukacja zawodowa dorosłych
Metody edukacji dorosłych
Formy organizacji szkoleń z zakresu BHP

Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 Nr 180, poz.1860 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra edukacji i nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dziennik Ustaw z 2006 r. Nr 31, poz. 216)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz 425)

Witamy Państwa w module trzecim zatytułowanym: "Formy kształcenia". Omówimy w nim formy edukacji zawodowej dorosłych oraz formy organizacji szkoleń z zakresu [bhp](#). W prawym oknie "Informacje dodatkowe" będą przytaczane ciekawe zapisy z fachowej literatury. Moduł ten kończy się krótkim quizem, który pozwoli Państwu usystematyzować zdobytą wiedzę.

Poprzednia strona



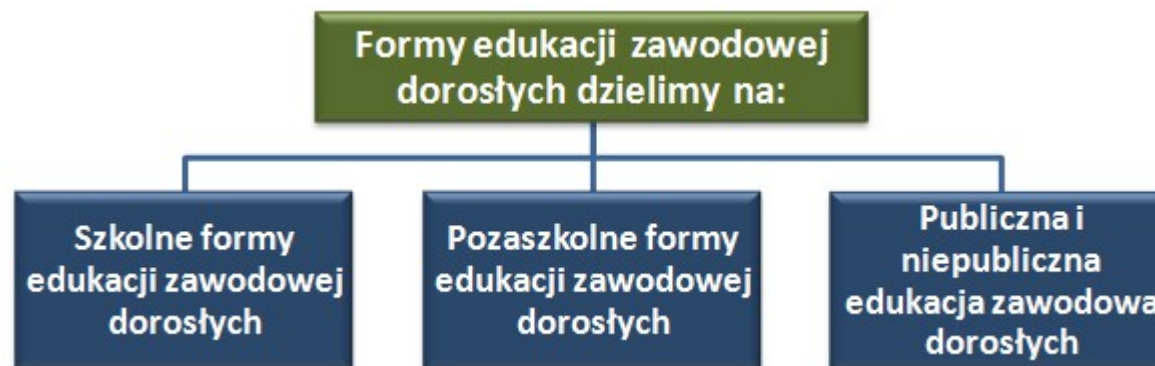
Strona 24 z 82



1MODUŁ III Formy kształcenia

Formy edukacji zawodowej dorosłych

Formy kształcenia



Informacje dodatkowe

Od 1 września 2012 roku dokonała się znacząca zmiana w systemie kształcenia osób dorosłych, związana z nowym podejściem do kształcenia zawodowego. Podstawą tego nowego podejścia jest wyodrębnienie w zawodach z klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego kwalifikacji, czyli zestawów oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

Proces kształcenia ustawicznego może być realizowany w różnych formach. Wyróżnia się formy szkolne i pozaszkolne, jednak w obu przypadkach mają zastosowanie różne rozwiązania organizacyjno-programowe. „Do form szkolnych

Formy edukacji zawodowej dorosłych dzielimy na: szkolne formy edukacji, pozaszkolne oraz publiczną i niepubliczną edukację zawodową. Od 1 września 2012 roku dokonała się znacząca zmiana w systemie kształcenia osób dorosłych, związana z nowym podejściem do kształcenia zawodowego.

Poprzednia strona



Strona 25 z 82

Następna strona

Szkolne formy edukacji zawodowej dorosłych

Formy kształcenia

- Edukacja przebiega w szkole. Szkoły dla dorosłych spełniają różne funkcje, ale przede wszystkim umożliwiają naukę osobom, które w normalnym dla odpowiedniego wieku trybie nauki nie podjęli lub danej szkoły nie ukończyli.
- W szkołach dla dorosłych przewiduje się osiągnięcie poziomu kształcenia porównywalnego ze szkołami dla młodzieży. Zakres treści i metody są jednak dostosowane do dorosłych, dysponujących innym doświadczeniem ogólnym i zawodowym.

Szkolne formy edukacji zawodowej dorosłych

Informacje dodatkowe

Szkoły podstawowe dla dorosłych posiadają różne nazwy: szkoła podstawowa dla dorosłych, podstawowe studium zawodowe. Mogą być również kursy z zakresu szkoły podstawowej.

Rozbudowane są szkoły średnie dla dorosłych i policealne; zasadnicze szkoły zawodowe dla dorosłych, licea ogólnokształcące dla dorosłych, [technika](#) i szkoły równorzędne dla dorosłych, średnie studia zawodowe oraz trzyletnie [technika](#) i licea na podbudowie zasadniczych szkół zawodowych. Policealne studia zawodowe są przeznaczone przede wszystkim dla absolwentów liceów ogólnokształcących. Ciągłe rozbudowuje się szkolnictwo wyższe w trybie zaocznym, wieczorowym, eksternistycznym i mieszanym.

W szkołach dla dorosłych przewiduje się osiągnięcie poziomu kształcenia

Szkoły dla dorosłych spełniają różne funkcje, ale przede wszystkim umożliwiają naukę osobom, które w normalnym dla odpowiedniego wieku trybie nauki nie podjęli lub danej szkoły nie ukończyli. W szkołach dla dorosłych przewiduje się osiągnięcie poziomu kształcenia porównywalnego ze szkołami dla młodzieży. Zakres treści i metody są jednak dostosowane do dorosłych, dysponujących innym doświadczeniem ogólnym i zawodowym.

Poprzednia strona



Strona 26 z 82

Następna strona

Pozaszkolne formy edukacji zawodowej dorosłych

Formy kształcenia

- Pracownicy wykonujący swoje zadania na różnych stanowiskach, w tym pełniący funkcje kierownicze, podnoszą kwalifikacje i zdobywają kolejne uprawnienia przez udział w różnego rodzaju konferencjach, seminariach, sympozjach o charakterze krajowym i międzynarodowym.
- Konferencje międzynarodowe są również okazją do zdobywania nowych motywacji dla doskonalenia języków konferencyjnych, a także innych, umożliwiających nawiązanie nowych kontaktów z osobami lub organizacjami zajmującymi się podobną problematyką.

Pozaszkolne formy edukacji zawodowej dorosłych

Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra edukacji i nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dziennik Ustaw z 2006 r. Nr 31, poz. 216)

Pozaszkolne formy kształcenia dorosłych

§ 2.

1. Uzyskiwanie i uzupełnianie przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych odbywa się w następujących pozaszkolnych formach kształcenia:

- 1) [kurs](#);
- 2) [kurs zawodowy](#);
- 3) seminarium;
- 4) [praktyka zawodowa](#).

Kurs – definicja

2. [Kurs](#) jest pozaszkolną formą kształcenia o czasie trwania nie

Pozaszkolne formy edukacji zawodowej dorosłych dzieli się na kursowe i pozakursowe. Kursy są względnie szybkimi formami kształcenia i doskonalenia w zawodach. Formy pozakursowe można podzielić na: zdobywanie tytułów kwalifikacyjnych na robotnika i mistrza w zawodzie oraz formy doskonalące nie będące kursami.

Poprzednia strona



Strona 27 z 82



Następna strona

Publiczna i niepubliczna edukacja zawodowa dorosłych

Formy kształcenia

- Ustawa o systemie oświaty z 1991 roku dokonała m.in. podziału oświaty na publiczną (państwową) i niepubliczną (społeczną i prywatną)
- Szczególnej rozbudowie uległy od 1991 roku szkoły niepubliczne na poziomie policealnym i szkoły wyższe. Największą dynamikę rozwoju wykazały szkoły ekonomiczne o różnych kierunkach z dziedziny zarządzania, kierowania, bankowości itp. Znaczną dynamikę wzrostu osiągnęły również szkoły z zakresu ochrony przyrody i szerzej ekologii, nie mówiąc już o kształceniu językowym.

Pozaszkolne formy edukacji zawodowej dorosłych

Informacje dodatkowe

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. 1991 Nr 95 poz 425)

Placówki niepublicznej edukacji dorosłych mogą uzyskiwać uprawnienia placówek publicznych przez spełnienie określonych warunków wymienionych w przepisach prawa oświatowego. Starają się to czynić, ponieważ daje to określone przywileje finansowe.

Organizacje wykazujące dużą żywotność w organizowaniu szkół niepublicznych: **Stowarzyszenie Oświatowców Polskich, Towarzystwo Wiedzy Powszechnej oraz Związek Zakładów Doskonalenia Zawodowego**. Organizacje te na wielu polach edukacji dorosłych podejmują wspólne działania, czego dowodem jest między innymi wydawanie, przy udziale również

Ustawa o systemie oświaty z 1991 roku dokonała m.in. podziału oświaty na publiczną (państwową) i niepubliczną (społeczną i prywatną). Szczególnej rozbudowie uległy od 1991 roku szkoły niepubliczne na poziomie policealnym i szkoły wyższe. Największą dynamikę rozwoju wykazały szkoły ekonomiczne o różnych kierunkach z dziedziny zarządzania, kierowania, bankowości itp.

Poprzednia strona



Strona 28 z 82

Następna strona

Metody edukacji dorosłych

Formy kształcenia



Informacje dodatkowe

Na podstawie porównania między pedagogiką a andragogiką można zauważyć zasadniczą różnicę między nauczaniem (*teaching*) z jednej strony a treningiem, szkoleniem (*training*) z drugiej. Nauczanie zakłada bowiem zaangażowanie osoby, która naucza, z niewielką możliwością aktywności ze strony osób, które są nauczone. Tak jest w przypadku nauczycieli czy wykładowców, którzy samodzielnie decydują o treści i formie uczenia i występują *ex cathedra*. Natomiast podczas treningu aktywne są obie strony procesu uczenia się - zarówno trener, jak też uczestnicy. Poza tym trening jako metoda aktywna, ustrukturyzowana, zaplanowana oraz świadoma przyspiesza uczenie się, ponieważ jest uczeniem ludzi tego, jak się uczyć.

Szkolenia i treningi oparte są

Wiedza ze szkoleń i treningów jest w różnym stopniu przyswajana przez kursantów. Zależy to od formy przekazu. Czytając zapamiętujemy najmniej tylko 10%, słuchając 20%, widząc 30%, gdy słuchamy i patrzymy to zapamiętujemy 50%, kiedy mówimy to 80%, a gdy wykonujemy jakąś czynność to aż 90%.

Poprzednia strona



Strona 29 z 82

Następna strona

Formy organizacji szkoleń z zakresu BHP

Formy kształcenia

•**INSTRUKTAŻ** — rozumie się przez to formę szkolenia o czasie trwania nie krótszym niż 2 godziny lekcyjne, umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności dotyczących wykonywania pracy i zachowania się w zakładzie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;

•**KURS** — rozumie się przez to formę szkolenia o czasie trwania nie krótszym niż 15 godzin lekcyjnych, składającego się z zajęć teoretycznych i praktycznych, umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

•**SAMOKSZTAŁCENIE KIEROWANE** — rozumie się przez to formę szkolenia umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, na podstawie materiałów przekazanych przez organizatora szkolenia, w szczególności przy zastosowaniu poczty, Internetu, przy jednoczesnym zapewnieniu konsultacji z osobami spełniającymi wymagania dla wykładowców;

•**SEMINARIUM** — rozumie się przez to formę szkolenia o czasie trwania nie krótszym niż 5 godzin lekcyjnych, umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860; zm.: Dz. U. z 2005 r. Nr 116, poz. 972, z 2007 r. Nr 196, poz. 1420)

§ 9.2. *Instruktaż stanowiskowy* powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

§ 11.1. *Instruktaż stanowiskowy* przeprowadza się przed

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy określa nie tylko rodzaje szkoleń, ale i formy ich organizacji, takie jak [instruktaż](#), [kurs](#), [samokształcenie kierowane](#) i seminarium.

Poprzednia strona



Strona 30 z 82



Następna strona

Podsumowanie

Formy kształcenia



Najważniejsze informacje

Formy edukacji zawodowej dorosłych dzielimy na:

1. Szkolne formy edukacji zawodowej dorosłych
2. Pozaszkolne formy edukacji zawodowej dorosłych
3. Publiczna i niepubliczna edukacja zawodowa dorosłych

Formy organizacji szkoleń z zakresu **BHP**

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny określa nie tylko rodzaje szkoleń, ale i formy ich organizacji:

- **instruktaż** — rozumie się przez to formę szkolenia o czasie trwania nie krótszym niż 2 godziny lekcyjne, umożliwiającego uzyskanie, aktualizowanie lub

Zakończyli Państwo Moduł III zatytułowany "Formy kształcenia". Omówiliśmy w nim formy edukacji zawodowej dorosłych. Przedstawiliśmy także formy organizacji szkoleń z zakresu **BHP**, takie jak: [instruktaż](#), [kurs](#), [samokształcenie kierowane](#) oraz seminarium. W celu utrwalenia zdobytych informacji zapraszamy do krótkiego Quizu. Aby go uruchomić prosimy wybrać przycisk "**Przejdź do quizu**".

Poprzednia strona



Strona 31 z 82





Quiz - sprawdź swoją wiedzę

Formy kształcenia

Jak dzielimy formy edukacji zawodowej dorosłych?



Szkolne formy edukacji zawodowej dorosłych



Szkolne, pozaszkolne formy edukacji zawodowej dorosłych oraz publiczna i niepubliczna edukacja zawodowa



Pozaszkolne formy edukacji zawodowej dorosłych



Zastanów się nad powyższymi pytaniami. Wybierz prawidłową odpowiedź i zatwierdź klawiszem "Sprawdź"

Sprawdź

Poprzednia strona



Strona 32 z 82



Quiz1



Quiz - sprawdź swoją wiedzę

Formy kształcenia

Jakie są formy organizacji szkoleń z zakresu BHP?

Instruktaż, kurs, samokształcenie kierowane oraz seminarium

Instruktaż, kurs oraz samokształcenie kierowane

Seminarium, instruktaż i kurs



Zastanów się nad powyższymi pytaniami. Wybierz prawidłową odpowiedź i zatwierdź klawiszem "Sprawdź"

Sprawdź

Poprzednia strona



Strona 33 z 82



Quiz2

MODUŁ IV - Środki dydaktyczne



Omawiane zagadnienia

Środki dydaktyczne - definicja

Klasyfikacja środków dydaktycznych

Funkcje środków dydaktycznych

Rola środków dydaktycznych w kształceniu

Informacje dodatkowe

Środki dydaktyczne są składnikiem zorganizowanego i realizowanego procesu dydaktycznego. Wspierają metody pracy, a także ułatwiają osiągnięcie zamierzonych celów lekcji. Powinny one służyć wzbogacaniu procesu dydaktycznego, zwiększeniu liczby czynników działających na świadomość i wyobraźnię uczących się. Wzbogacając czynności nauczyciela i uczniów. Połączenie działań nauczyciela z zastosowaniem środków dydaktycznych wpływa na stymulację myślenia konwergencyjnego i dywergencyjnego uczniów, ponieważ stwarza większe możliwości efektywniejszego odbioru przekazywanych treści.

Przyczyniają się również do aktywizacji procesu poznania, ukierunkowują percepcję, poszerzają źródło informacyjne, modelują reakcje działalności dydaktycznej

Witamy Państwa w module czwartym zatytułowanym: "Środki dydaktyczne". Przedstawimy w nim definicję środków dydaktycznych. Dokonamy klasyfikacji środków dydaktycznych oraz omówimy jaką spełniają rolę w kształceniu. W oknie "Informacje dodatkowe" będą przytaczane istotne zapisy z fachowej literatury. Moduł ten kończy się krótkim quizem, który pozwoli Państwu usystematyzować zdobytą wiedzę.

Poprzednia strona



Strona 34 z 82



Środki dydaktyczne - definicja

Środki dydaktyczne

- Środki dydaktyczne to przedmioty materialne, które dostarczają słuchaczom określonych bodźców oddziałujących na wzrok, słuch, dotyk, ułatwiają im poznawanie rzeczywistości, usprawniają proces nauczania, wpływają korzystnie na efekty końcowe.
- Są istotnym składnikiem procesu nauczania-uczenia się, dlatego też powinny być właściwie dobrane. Powinny być nowoczesne i odtwarzać współczesne narzędzia i środki pracy.

Jak definiujemy środki dydaktyczne ?

Informacje dodatkowe

Środki dydaktyczne są składnikiem zorganizowanego i realizowanego procesu dydaktycznego. Wspierają metody pracy, a także ułatwiają osiągnięcie zamierzonych celów lekcji. Powinny one służyć wzbogacaniu procesu dydaktycznego, zwiększeniu liczby czynników działających na świadomość i wyobraźnię uczących się. Wzbogacają czynności nauczyciela i uczniów. Połączenie działań nauczyciela z zastosowaniem środków dydaktycznych wpływa na stymulację myślenia konwergencyjnego i dywergencyjnego uczniów, ponieważ stwarza większe możliwości efektywniejszego odbioru przekazywanych treści.

Przyczyniają się również do aktywizacji procesu poznania, ukierunkowują percepcję, poszerzają

Środki dydaktyczne to przedmioty materialne, które dostarczają słuchaczom określonych bodźców oddziałujących na wzrok, słuch, dotyk, ułatwiają im poznawanie rzeczywistości, usprawniają proces nauczania, wpływają korzystnie na efekty końcowe.

Są istotnym składnikiem procesu nauczania-uczenia się, dlatego też powinny być właściwie dobrane.

Poprzednia strona



Strona 35 z 82



Następna strona

Klasyfikacja środków dydaktycznych

Środki dydaktyczne



Informacje dodatkowe

Pojęcie środków dydaktycznych zmienia się. Istnieje szereg definicji tego pojęcia, które różnią się między sobą samym sformułowaniem terminu "środki dydaktyczne", jak też węższym lub szerszym podejściem do zakresu tego pojęcia.

Cz. Kupisiewicz określa środki dydaktyczne jako "przedmioty, które dostarczają uczniom określonych bodźców sensorycznych oddziałujących na ich wzrok, słuch, dotyk itd., ułatwiają im bez-pośrednie i pośrednie poznanie rzeczywistości". Należy dodać, że użyte w tej definicji słowo "przedmiot" odnosi się do przedmiotów oryginalnych i ich zastępników modelowych, obrazowych, słownych lub symbolicznych.

W. Okoń uważa, że środki dydaktyczne są to "przedmioty materialne umożliwiające usprawnienie procesu nauczania - uczenia się i

Istnieje wiele różnych klasyfikacji środków dydaktycznych. Według stref oddziaływania na ucznia, środki dzielimy na: środki oddziałujące na całą praktyczną działalność człowieka, środki oddziaływania bezpośrednio słowem oraz środki oddziaływania na działalność umysłowo-intelektualną na podstawie postrzegania ucznia.

Poprzednia strona





Strona 36 z 82


Następna strona


Funkcje środków dydaktycznych


Środki dydaktyczne

- 

• **Funkcja motywacyjna** - (I ogniwo) polega na wywołaniu pozytywnego nastawienia do uczenia się poprzez budzenie zaciekawienia i zainteresowania dla przedmiotu poznania. Środki dydaktyczne, szczególnie audiowizualne oddziałują na strefę emocjonalną, wywołują i wzmacniają motywację ucznia.
- 

• **Funkcja poznawcza** - (II ogniwo) polega na tym, że dzięki środkom uczący się poznaje bezpośrednio określoną rzeczywistość.
- 

• **Funkcja kształcąca** - (VI ogniwo) sprowadza się do rozwijania zdolności poznawczych (wyobraźni, myślenia, pamięci) oraz kształtowania odp. umiejętności i sprawności.
- 

• **Funkcja dydaktyczna** - (V ogniwo) środki dydaktyczne są jedynym źródłem wiadomości dla uczniów, ułatwiają ich zrozumienie, utrwalenie i sprawdzenie stopnia opanowania, środki dyd. Służą ilustracji wybranego zagadnienia, pomagają uczniowi w tworzeniu uogólnień.
- 

• **Funkcja wychowawcza** - polega na pobudzeniu strefy emocjonalnej, na wywołaniu przeżyć i kształtowaniu postaw uczniów. Uczymy się przez przeżywanie teatru, multimedia, muzyka, wycieczka itp. Są to środki i metody.

Informacje dodatkowe

Zagadnienie funkcji środków dydaktycznych możemy rozpatrywać w różnych punktach widzenia. Rola ich jest ogromna i wzrasta niepomiaralnie. Ciągłe wprowadzanie coraz to nowych i bardziej funkcjonalnych środków dydaktycznych, zmienia wyraźnie oblicze szkoły współczesnej.

Środki dydaktyczne spełniają swoją funkcję wtedy, gdy staną się źródłem wrażeń i spostrzeżeń, a więc będą podstawą myślenia i mówienia. H. Gutkowska, T. Wróbel, M. Lelonek i inni podają trzy funkcje środków dydaktycznych:

- a) funkcje poznawcze - zbliżą ucznia do poznania rzeczywistości, ułatwiają jej poznanie
- b) funkcje dydaktyczne - służą do rozwiązania problemów poznawczych i utrwalania wiadomości oraz do oceny i wartościowania, a

Istnieje wiele podziałów funkcji środków dydaktycznych. Na powyższym grafie opisaliśmy pięć ważnych funkcji. Zaliczamy do nich: funkcję motywacyjną, poznawczą, kształcąca, dydaktyczną oraz wychowawczą.

Poprzednia strona



Strona 37 z 82



Czemu służą środki dydaktyczne ?

Środki dydaktyczne



Informacje dodatkowe

Proces nauczania wymaga przygotowania różnych środków wspierających czynności nauczyciela a uczniowi ułatwiających uczenie się. W tym też celu wykorzystuje się zarówno środki, zwane tradycyjnie pomocami dydaktycznymi, jak i nowoczesne, związane z rozwojem techniki i elektroniki, ze szczególnym uwzględnieniem komputerów, rzutników...

O ich doborze decyduje nauczyciel kierując się właściwościami wielu uczniów, zadaniami dydaktycznymi, rodzajem przekazywanej wiedzy a także tym czym dysponuje.

Środki dydaktyczne w kształceniu zawodowym są rzeczywistymi środkami pracy albo ich modelami i zapewniają kształtowanie umiejętności i nawyków maksymalnie zbliżonych do zawodowych, dostarczają określonych informacji, a

Środki dydaktyczne służą poznaniu rzeczywistości, kształtowaniu postaw i emocjonalnemu stosunkowi do niej, rozwijaniu działalności przekształcającej tę rzeczywistość. Wymienione funkcje środków dydaktycznych łączą się razem ze sobą i wzajemnie uzupełniają.

Poprzednia strona



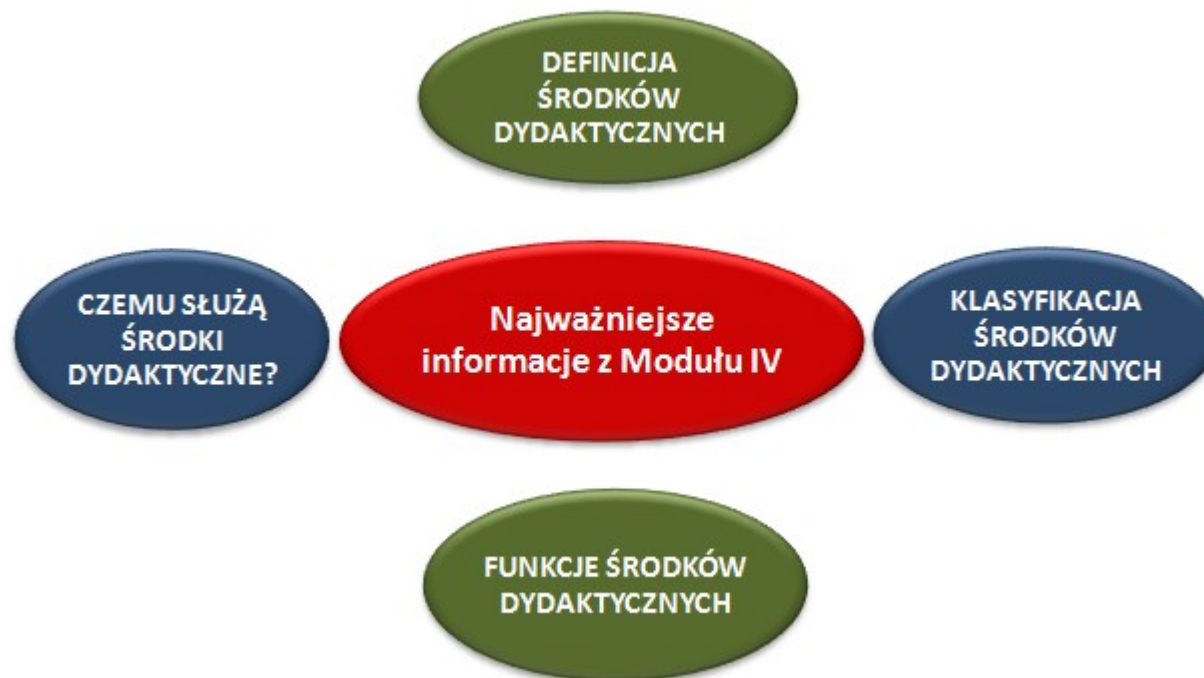
Strona 38 z 82

Następna strona

5Czemu służą środki dydaktyczne?

Podsumowanie

Środki dydaktyczne



Najważniejsze informacje

Środki dydaktyczne to przedmioty materialne, które dostarczają słuchaczom określonych bodźców oddziałujących na wzrok, słuch, dotyk, ułatwiają im poznawanie rzeczywistości, usprawniają proces nauczania, wpływają korzystnie na efekty końcowe. Są istotnym składnikiem procesu nauczania-uczenia się, dlatego też powinny być właściwie dobrane. Powinny być nowoczesne i odtwarzać współczesne narzędzia i środki pracy.

Istnieje wiele różnych klasyfikacji środków dydaktycznych.

Według stref oddziaływania na ucznia, środki dzielimy na:

- środki oddziałujące na całą praktyczną działalność człowieka (wyposażenie dydaktyczne, narzędzia, materiały, itp.)
- środki oddziaływania

Zakończyli Państwo Moduł IV zatytułowany "Środki dydaktyczne". Omówiliśmy w nim pojęcie środków dydaktycznych, dokonaliśmy ich klasyfikacji oraz przedstawiliśmy jakie odgrywają funkcje i czemu służą. W celu utrwalenia zdobytych informacji zapraszamy do krótkiego Quizu. Aby go uruchomić prosimy wybrać przycisk "**Przejdź do quizu**".

Poprzednia strona

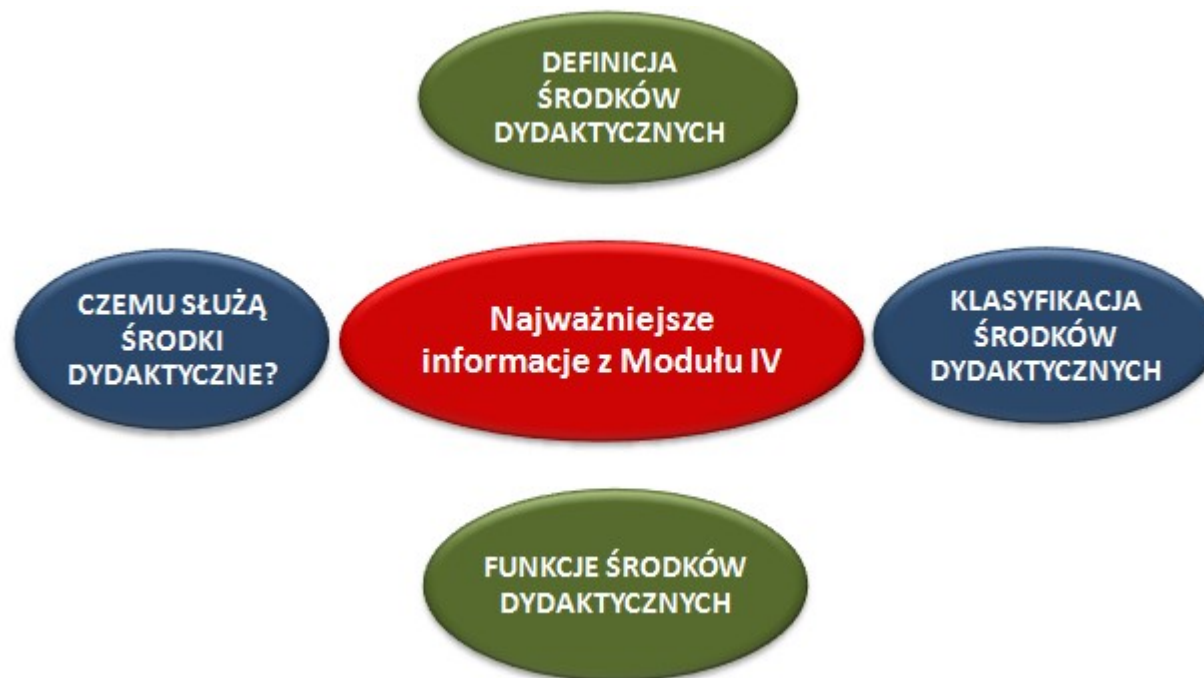


Strona 39 z 82

Przejdź do quizu

Podsumowanie

Środki dydaktyczne



Najważniejsze informacje

Środki dydaktyczne to przedmioty materialne, które dostarczają słuchaczom określonych bodźców oddziałujących na wzrok, słuch, dotyk, ułatwiają im poznawanie rzeczywistości, usprawniają proces nauczania, wpływają korzystnie na efekty końcowe. Są istotnym składnikiem procesu nauczania-uczenia się, dlatego też powinny być właściwie dobrane. Powinny być nowoczesne i odtwarzać współczesne narzędzia i środki pracy.

Istnieje wiele różnych klasyfikacji środków dydaktycznych.

Według stref oddziaływania na ucznia, środki dzielimy na:

- środki oddziałujące na całą praktyczną działalność człowieka (wyposażenie dydaktyczne, narzędzia, materiały, itp.)
- środki oddziaływania

Zakończyli Państwo Moduł IV zatytułowany "Środki dydaktyczne". Omówiliśmy w nim pojęcie środków dydaktycznych, dokonaliśmy ich klasyfikacji oraz przedstawiliśmy jakie odgrywają funkcje i czemu służą. W celu utrwalenia zdobytych informacji zapraszamy do krótkiego Quizu. Aby go uruchomić prosimy wybrać przycisk "**Przejdź do quizu**".

Poprzednia strona



Strona 39 z 82

Przejdź do quizu



Quiz - sprawdź swoją wiedzę

Ergonomia

Środki dydaktyczne:



To przedmioty materialne, które dostarczają słuchaczom określonych bodźców oddziałujących na wzrok, słuch, dotyk, ułatwiają im poznawanie rzeczywistości, usprawniają proces nauczania, wpływają korzystnie na efekty końcowe.



Są istotnym składnikiem procesu nauczania-uczenia się, dlatego też powinny być właściwie dobrane. Powinny być nowoczesne i odtwarzać współczesne narzędzia i środki pracy.



Obie odpowiedzi są poprawne



Zastanów się nad powyższymi pytaniami. Wybierz prawidłową odpowiedź i zatwierdź klawiszem "Sprawdź"

Sprawdź

Poprzednia strona




Strona 41 z 82



Quiz2

MODUŁ V - Zasady kształcenia

Omawiane zagadnienia

- 
- Zasada świadomej aktywności
 - Zasada wiązania teorii z praktyką
 - Zasada pogłębłości
 - Zasada przystępności
 - Zasada systematyczności
 - Zasada trwałości wiedzy i umiejętności
 - Zasada indywidualizacji i zespołowości

Informacje dodatkowe

W. Okoń wyróżnia 3 zasady kształcenia:

- jako twierdzenie oparte na prawie naukowym
- jako teza wyprowadzona z jakiejś doktryny
- jako norma postępowania wynikająca z analizy prawidłowości celowo organizowanego procesu kształcenia.

Zasady kształcenia wg Cz. Kupisiewicza:

- normy postępowania dydaktycznego, których przestrzeganie pozwala nauczycielowi zaznajomić uczniów z podstawami usystematyzowanej wiedzy, rozwijać ich zainteresowanie i zdolności poznawcze, wpajać im określone poglądy i przekonania oraz wdrażać do samokształcenia.

Charakter zasad.

- uniwersalny tzn. obowiązuje

Witamy Państwa w module piątym zatytułowanym: "Zasady kształcenia". Omówimy w nim definicje siedmiu zasad kształcenia. W oknie "Informacje dodatkowe" będą przytaczane istotne zapisy z fachowej literatury. Moduł ten kończy się krótkim quizem, który pozwoli Państwu usystematyzować zdobytą wiedzę.

Poprzednia strona



Strona 42 z 82



Następna strona

Zasada świadomej aktywności

Zasady kształcenia

Wyróżniamy aktywności:

BEZŁADNA (bez określonego celu, np. uczeń coś zaczyna i nie kończy)

NAŚLADOWCZA (powtarzanie cudzych czynności)

KIEROWANA BIEŻĄCYM INSTRUKTAŻEM

KIEROWANA ZDANIAMI

TWÓRCZA (człowiek sam sobie wyznacza cel)

Informacje dodatkowe

Zasada świadomego i aktywnego udziału uczniów w procesie nauczania – uczenia się, czyli ograniczonej zależności ucznia od nauczyciela.

Aktywność jest niezbędnym warunkiem do podjęcia pracy, a uświadomienie uczniom celu i zadania ich działania jest podstawowym warunkiem osiągnięcia pozytywnych wyników nauczania.

Reguły dydaktyczne:

- nauczyciel powinien starać się poznać indywidualne zainteresowania uczniów i rozwijać je w taki sposób, aby coraz bardziej uwzględniały obiektywne potrzeby społeczeństwa.
- nauczyciel powinien stawiać uczniom sytuacjach wymagających dostrzegania i wyjaśniania niezgodności między obserwowanymi faktami a posiadaną wiedzą.
- nauczyciel powinien stwarzać

Aktywność jest niezbędnym warunkiem do podjęcia pracy, a uświadomienie pracownikom celu i zadania ich działania jest podstawowym warunkiem osiągnięcia pozytywnych wyników nauczania. Należy nauczać tak, aby pracownicy świadomie uczestniczyli w procesie dydaktycznym, odpowiednio ich motywując do aktywnego udziału.

Poprzednia strona



Strona 43 z 82



Następna strona

Zasada wiązania teorii z praktyką

Zasady kształcenia

- Wiedzę zdobywa się dla prawidłowego rozwiązywania zadań życiowych. Opanowane myślowo przez ucznia prawo naukowe nie powoduje jednocześnie zrozumienia, w jakich sytuacjach bywa wykorzystywane przez człowieka. Absolwenci szkół zawodowych muszą być wyposażeni w umiejętności działania, a zatem konieczny jest dobór odpowiednich treści teoretycznych i odpowiedniej praktyki.
- Nauczyciel zawodu wyjaśniając teoretyczne podstawy dokonuje wiązania praktyki zawodowej ucznia z teorią wcześniej przez niego opanowaną.
- W zawodach usługowych wiązanie teorii z praktyką polega na połączeniu czynności praktycznych z myśleniem teoretycznym.

Zasada wiązania teorii z praktyką

Informacje dodatkowe

Zasada wiązania teorii z praktyką – wiązanie teorii z praktyką to prawo procesu poznawczego. Teoria bez praktyki straciłaby swój walor poznawczy i praktyczny, zaś praktyka bez teorii pozostałaby wąskim utylitaryzmem.

Właściwa realizacja zasady łączenia teorii z praktyką zapewnia trwałość i operatywność wiedzy, pobudza aktywność, sprzyja rozwojowi samodzielności uczniów, ukazuje użyteczność wiedzy, a przede wszystkim przygotowuje do przekształcania otaczającej rzeczywistości.

- Formy realizacji tej zasady w procesie kształcenia mogą być różne, gdyż w procesie poznawczym praktyka spełnia różne funkcje:

- Poznawczą – praktyka może być źródłem wiedzy o świecie
- Weryfikacyjną – jako kryterium prawdy tej wiedzy
- Instrumentalną – jako działalność

Wiązanie teorii z praktyką to prawo procesu poznawczego. Właściwa realizacja zasady łączenia teorii z praktyką zapewnia trwałość i operatywność wiedzy, pobudza aktywność, sprzyja rozwojowi samodzielności uczniów, ukazuje użyteczność wiedzy, a przede wszystkim przygotowuje do przekształcania otaczającej rzeczywistości.

Poprzednia strona



Strona 44 z 82



Następna strona

Zasada pogładowości

Zasady kształcenia

- Najpierw jest żywe spostrzeżenie tj. odbieranie z rzeczywistości bezpośrednich doznań różnego rodzaju. Doznania te stanowią surowy materiał, który podlega nieustannej analizie myślowej. Człowiek wyszukuje podobieństwa i różnicy zachodzącej między zjawiskami i procesami, porównuje, tworzy pojęcia, formułuje prawa rządzące zjawiskami.

Zasada pogładowości

Informacje dodatkowe

Zasada pogładowości, czyli respektowania drogi między konkretem a abstrakcją i odwrotnie. Tę zasadę sformułował Wolfgang Ratke, nadając jej następujące brzmienie: „Naprzód rzecz poznana na niej samej, potem dopiero mówienie o rzeczy.”

Reguły dydaktyczne (Friedrich, Diesterweg, XIX w)

- przechodzić od tego, co uczniowi bliskie, do tego, co uczniowi dalekie
- zaczynaj nauczanie od znanego i dołączaj, co uczniowi nieznanego
- pozwól dziecku poznawać świat za pomocą zmysłów; uczaj pogładowo
- ujmuj treści nauczania w łatwe do ogarnięcia przez ucznia całości.
- najpierw zaznajamiasz dziecko z rzeczą, potem ze słowem
- w nauczaniu przechodź stopniowo od spraw konkretnych do abstrakcyjnych
- przystosowuj nauczanie do możliwości uczniów

W czasach nam współczesnych z

Zasada pogładowości, czyli respektowania drogi między konkretem a abstrakcją i odwrotnie. Tę zasadę sformułował Wolfgang Ratke, nadając jej następujące brzmienie: „Naprzód rzecz poznana na niej samej, potem dopiero mówienie o rzeczy.”

Poprzednia strona



Strona 45 z 82

Następna strona

Zasada przystępności

Zasady kształcenia

Na podstawie zasady przystępności można sformułować pewne reguły wyjaśniające bliżej jej istotę. Do takich reguł należy:

Dbłość o dobre zaznajomienie uczniów z używanymi w nauce terminami i pojęciami

Staranny język i styl wypowiedzi

Stopniowanie trudności

Przechodzenie z łatwiejszego do trudniejszego

Przechodzenie od prostego do złożonego

Przechodzenie od znanego do nieznanego

Informacje dodatkowe

Zasada przystępności (stopniowania trudności), czyli pokazywania trudności uczniom w poznawaniu i przekształcaniu rzeczywistości – ta zasada wymaga uwzględnienia w pracy dydaktyczno – wychowawczej właściwości rozwojowych uczniów.

Reguły dydaktyczne (J. A. Komeński):

- w nauczaniu należy przechodzić od tego, co jest dla ucznia bliskie, do tego, co dalsze
- w nauczaniu należy przechodzić od tego, co jest dla ucznia łatwiejsze do tego, co trudniejsze
- w nauczaniu należy przechodzić od tego, co jest uczniom znane do tego, co jest nieznanie i nowe.

Warunkiem respektowania tej zasady jest dobra znajomość wszystkich uczniów. Listę tradycyjnych reguł dydaktycznych uzupełnia obecnie bardzo ważna reguła:

- w procesie nauczania – uczenia się

Zasada przystępności (stopniowania trudności), czyli pokazywania trudności uczniom w poznawaniu i przekształcaniu rzeczywistości – ta zasada wymaga uwzględnienia w pracy dydaktyczno – wychowawczej właściwości rozwojowych uczniów.

Poprzednia strona



Strona 46 z 82



Następna strona

5Zasada przystępności

Zasada systematyczności

Zasady kształcenia

Reguły pomagające w osiągnięciu systematyczności:

Ujmowanie materiału nauczania we właściwej i określonej kolejności

Stałe nawiązywanie do materiału opanowanego

Właściwy podział materiału nauczania na odpowiednie „porcje”

Podkreślenie rzeczy głównych, zasadniczych

Systematyczność w opanowaniu wiedzy i umiejętności przez uczniów

Informacje dodatkowe

Zasada systematyczności (systemowości), czyli o porządkowaniu wiedzy w głowie uczniów.

- proces kształcenia przebiega tym płynniej i zapewnia lepsze wyniki, im mniej występuje w nim przerw i dezorganizujących go czynności.
- ważne jest, aby uczniowie poznając różne aspekty otaczającej rzeczywistości w ramach poszczególnych przedmiotów mieli na uwadze całość, swoistą jedność świata.

Reguły dydaktyczne:

- określić stan wiedzy wyjściowej oraz systematycznie nawiązywać do niej
- ustalić tzw. merytoryczny środek ciężkości lekcji oraz eksponować na jego tle i w powiązaniu z nim podrzędnych wobec niego wiadomości i umiejętności
- podzielić dany temat na punkty i podpunkty, które nauczyciel powinien kolejno analizować na lekcji

Zasada systematyczności mówi o porządkowaniu wiedzy w głowie uczniów. Proces kształcenia przebiega tym płynniej i zapewnia lepsze wyniki, im mniej występuje w nim przerw i dezorganizujących go czynności. Ważne jest, aby uczniowie poznając różne aspekty otaczającej rzeczywistości w ramach poszczególnych przedmiotów mieli na uwadze całość, swoistą jedność świata.

Poprzednia strona



Strona 47 z 82

Następna strona

Zasada trwałości wiedzy i umiejętności

Zasady kształcenia

- Zasada trwałości wiedzy postuluje stosowanie takich metod i środków, dzięki którym wiadomości uczniów będą się stawać coraz to bardziej trwałe, dokładne i głębokie, usystematyzowane i użyteczne.
- Bardzo ważnym etapem dla procesu utrwalania wiedzy i umiejętności jest sposób wprowadzania nowego materiału. Atrakcyjne wprowadzenie nowego materiału sprzyja opanowaniu nowych treści. Duże znaczenie odgrywają: stosowanie praktyczne, wysiłek fizyczny, powtarzanie.

Zasada trwałości wiedzy i umiejętności

Informacje dodatkowe

Zasada trwałości wiedzy

- postuluje stosowanie takich metod i środków, dzięki którym wiadomości uczniów będą się stawać coraz to bardziej trwałe, dokładne i głębokie, usystematyzowane i użyteczne.

Reguły dydaktyczne:

- kształtować u uczniów nastawienia na zapamiętanie
- zaznajamianie z nowym materiałem powinno odbywać się przy wielostronnym aktywowaniu uczniów
- przy wprowadzaniu nowych informacji należy dążyć do nadania im określonej struktury, to odpadają te treści, które nie weszły w skład żadnych struktur
- ćwiczenia mające na celu utrwalenie nowego materiału można stosować dopiero po sprawdzeniu, czy wszyscy uczniowie dobrze zrozumieli ten materiał
- częstotliwość powtórzeń – największa bezpośrednio po zaznajamianiu uczniów z nowym

Zasada trwałości wiedzy postuluje stosowanie takich metod i środków, dzięki którym wiadomości uczniów będą się stawać coraz to bardziej trwałe, dokładne i głębokie, usystematyzowane i użyteczne. Bardzo ważnym etapem dla procesu utrwalania wiedzy i umiejętności jest sposób wprowadzania nowego materiału. Atrakcyjne wprowadzenie nowego materiału sprzyja opanowaniu nowych treści.

Poprzednia strona



Strona 48 z 82

Następna strona

7Zasada trwałości wiedzy

Zasada indywidualizacji i zespołowości

Zasady kształcenia

- Jest to zasada harmonijnego łączenia interesów jednostki i zespołów albo też zasada indywidualnego traktowania uczniów w warunkach kształtowania kolektywu. Zespołowość jest konieczna w nauczaniu przedmiotów zawodowych. Charakter prac zespołowych łączy się bardzo ściśle z indywidualizowaniem, gdyż często w skład zespołu wchodzi różni specjaliści.

Zasada indywidualizacji i zespołowości

Informacje dodatkowe

Zasada indywidualizacji i zespołowości:

- nauczyciel powinien stosować indywidualizację procesu kształcenia ze względu na możliwości uczniów, zdolności, tempo uczenia się, zapewniając każdemu uczniowi optymalny rozwój
- powinien również dbać o uspołecznienie uczniów, tzn. uczyć współpracy, wzajemnej pomocy, odpowiedzialności itp.

Nauczyciel powinien stosować indywidualizację procesu kształcenia ze względu na możliwości uczniów, zdolności, tempo uczenia się, zapewniając każdemu uczniowi optymalny rozwój. Powinien również dbać o uspołecznienie uczniów, tzn. uczyć współpracy, wzajemnej pomocy, odpowiedzialności itp.

Poprzednia strona



Strona 49 z 82



Następna strona

Zasada indywidualizacji i zespołowości

Zasady kształcenia

- Jest to zasada harmonijnego łączenia interesów jednostki i zespołów albo też zasada indywidualnego traktowania uczniów w warunkach kształtowania kolektywu. Zespołowość jest konieczna w nauczaniu przedmiotów zawodowych. Charakter prac zespołowych łączy się bardzo ściśle z indywidualizowaniem, gdyż często w skład zespołu wchodzi różni specjaliści.

Zasada indywidualizacji i zespołowości

Informacje dodatkowe

Zasada indywidualizacji i zespołowości:

- nauczyciel powinien stosować indywidualizację procesu kształcenia ze względu na możliwości uczniów, zdolności, tempo uczenia się, zapewniając każdemu uczniowi optymalny rozwój
- powinien również dbać o uspołecznienie uczniów, tzn. uczyć współpracy, wzajemnej pomocy, odpowiedzialności itp.

Nauczyciel powinien stosować indywidualizację procesu kształcenia ze względu na możliwości uczniów, zdolności, tempo uczenia się, zapewniając każdemu uczniowi optymalny rozwój. Powinien również dbać o uspołecznienie uczniów, tzn. uczyć współpracy, wzajemnej pomocy, odpowiedzialności itp.

Poprzednia strona



Strona 49 z 82



Następna strona



Quiz - sprawdź swoją wiedzę

Zasady kształcenia

Zasada mówiąca o porządkowaniu wiedzy to:

Zasada wiązania teorii z praktyką

Zasada systematyczności

Zasada trwałości wiedzy



Zastanów się nad powyższymi pytaniami. Wybierz prawidłową odpowiedź i zatwierdź klawiszem "Sprawdź"

Sprawdź

Poprzednia strona



Strona 51 z 82



Quiz2



MODUŁ VI - Metody nauczania praktycznego



Omawiane zagadnienia

- Pokaz
- Ćwiczenie
- Metoda omówienia albo instruktażu
- Uczestnictwo w pracy
- Metoda sprawdzna i oceny wyników pracy

Informacje dodatkowe

Metoda nauczania - sposób pracy nauczyciela z uczniami umożliwiający osiągnięcie celów kształcenia, inaczej mówiąc wypróbowany układ czynności nauczycieli i uczniów realizowanych świadomie w celu spowodowania założonych zmian w osobowości uczniów.

Dobór metod nauczania jest uzależniony od wieku uczniów, charakterystycznych właściwości poszczególnych przedmiotów nauki szkolnej, celów i zadań pracy dydaktyczno - wychowawczej, jak również od organizacji środków, którymi zamierza się posłużyć nauczyciel w czasie danej lekcji lub ich większego zbioru tzn. jednostki metodycznej.

Witamy Państwa w module szóstym zatytułowanym: "Metody nauczania praktycznego". Omówimy w nim metody nauczania praktycznego takie jak pokaz, ćwiczenie, uczestnictwo w pracy. Przybliżymy także metodę instruktażu oraz sprawdzania i oceny wyników pracy. W oknie "Informacje dodatkowe" będą przytaczane istotne zapisy z fachowej literatury. Moduł ten kończy się krótkim quizem, który pozwoli Państwu usystematyzować zdobytą wiedzę.

Poprzednia strona



Strona 52 z 82



Pokaz

Metody nauczania praktycznego

Pokaz przeprowadza się zgodnie z warunkami sprzyjającymi osiągnięciu dobrych wyników.

Należą do nich:

Dokładne określenie przedmiotu w celu obserwacji

Skupienie uwagi uczniów

Zapewnienie wszystkim uczniom dobrych warunków spostrzegania przez odpowiedni wybór miejsca pokazu

Zachowanie odpowiedniego tempa pokazu

Umożliwienie uczniom dotknięcie pokazywanych przedmiotów

Informacje dodatkowe

POKAZ – to zespół czynności dydaktycznych nauczyciela, który polega na demonstrowaniu przedmiotów, zjawisk, procesów, czynności przy jednoczesnym, umiejętnym kierowaniu uwagi uczniów na ich istotne cechy.

Pokaz może przybierać różną postać:

- Prezentacja naturalnych okazów w naturalnym środowisku
- Prezentacja naturalnych okazów w sztucznym środowisku
- Pomoce naukowe jako środki zastępcze – modele, obrazy (ruchome i nieruchome)
- Wykresy, schematy, symbole
- Doświadczenia wykonywane przez nauczyciela

Pokaz, to zespół czynności dydaktycznych nauczyciela, który polega na demonstrowaniu przedmiotów, zjawisk, procesów, czynności przy jednoczesnym, umiejętnym kierowaniu uwagi uczniów na ich istotne cechy. Metodą pokazu demonstrujemy wzorowe wykonanie czynności.

Poprzednia strona



Strona 53 z 82



2Pokaz

Ćwiczenie

Metody nauczania praktycznego

Warunki zapewniające bezbłędne wykonanie czynności:

Ustalenie kolejności wykonywania poszczególnych ogniw czynności

Pełny zestaw wskazówek potrzebnych do wykonania każdej czynności

Układ uwag co do porządku posługiwania się powyższymi wskazówkami i sposobów wykonania każdej operacji

Informacje dodatkowe

Ważnym zagadnieniem jest długość okresu ćwiczenia jednej umiejętności.

Zbytne wydłużenie ćwiczeń powoduje znużenie uczniów.

Dobrym sposobem ożywienia ćwiczenia jest zastosowanie konkursu na najlepsze lub najszybsze wykonanie.

Po opanowaniu umiejętności następuje faza jej doskonalenia oraz podnoszenia sprawności - przede wszystkim automatyzację wykonywania niektórych czynności. Należy jednak podkreślić, że tego wielokrotnego realizowania pewnych czynności dla uzyskania wprawy i nabycia wyższej sprawności w działaniach praktycznych, (ale te w umysłowych, związanych z auto nadzorem nad tymi ćwiczeniami) nie należy utożsamiać wyłącznie z

Ćwiczenie jest to wielokrotne powtarzanie czynności stanowiących treść ćwiczenia, zorganizowane w przemyślany sposób i wymagające wykorzystania środków zapewniających rozwijanie umiejętności.

Dobrym sposobem ożywienia ćwiczenia jest zastosowanie konkursu na najlepsze lub najszybsze wykonanie.

Poprzednia strona



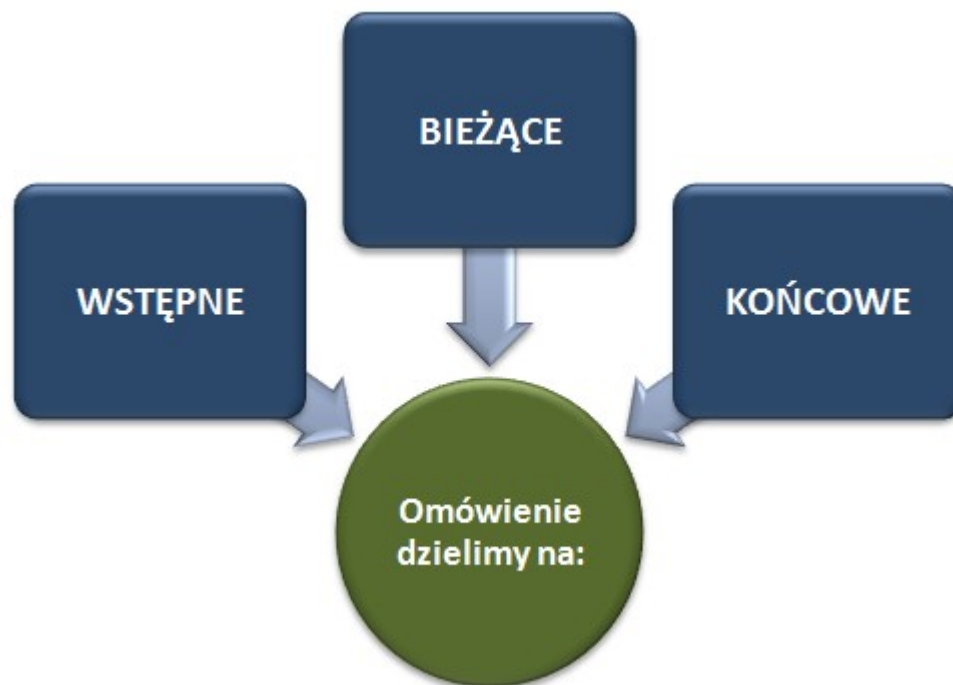
Strona 54 z 82

Następna strona

3Ćwiczenie

Metoda omówienia albo instruktażu

Metody nauczania praktycznego



Informacje dodatkowe

Omówieniem frontальnym nazywamy udzielenie wyjaśnień i wskazówek dużej liczbie uczniów, którzy mają wykonać lub wykonują jednakowe czynności.

Omówienie zespołowe lub grupowe przeprowadza się w najmniejszych grupach. Dotyczy ono rozmaitych czynności.

Elementy omówienia wstępnego:

- zaznajomienie uczniów z treścią czekającej ich pracy
- przeanalizowanie dokumentacji
- zaznajomienie z narzędziami
- pokazanie i omówienie cech surowca i produktu
- uświadomienie reguł i ustalenie kolejności wykonywanych operacji
- pokaz sposobów wykonania
- uprzedzenie o możliwych i częściej zachodzących błędach i pomyłkach
- zaznajomienie ze sposobami kontroli

Omówienie dzielimy na: wstępne, bieżące i końcowe. Istnieje także inny podział omówienia lub instruktażu. Mówimy wtedy o omówieniu grupowym, frontальnym oraz indywidualnym.

Poprzednia strona



Strona 55 z 82



Następna strona

Uczestnictwo w pracy

Metody nauczania praktycznego



Informacje dodatkowe

Istotę przedmiotowego systemu nauczania produkcyjnego stanowi wykonanie przedmiotów tj. produkcji pracy. Uczeń otrzymuje zadanie wykonania przedmiotu bez uprzedniego przygotowania w postaci opanowania chwytów narzędzi, umiejętności wykonania podstawowych operacji. System ten ma tę zaletę, że budzi zainteresowanie ucznia. Od pierwszej chwili wykonuje on cały przedmiot.

Założeniem systemu operacyjnego jest wyuczenie operacji.

System operacyjno-kompleksowy dopuszcza stosowanie różnych metod w zależności od istoty tematów zawartych w programach przedmiotów zawodowych.

Wyróżnia się trzy podstawowe systemy w problematyce metodycznej uczestnictwa w pracy: przedmiotowy, operacyjny oraz operacyjno-kompleksowy.

Poprzednia strona



Strona 56 z 82

Następna strona

Metoda sprawdzania i oceny wyników pracy

Metody nauczania praktycznego



Informacje dodatkowe

Każdy rodzaj działalności wymaga sprawdzenia wyników, jeśli chcemy wiedzieć, czy wykonane przez nas czynności spowodowały realizację tego, co zamierzamy osiągnąć.

Kontrola i ocena pracy uczniów spełnia rolę kształcącą i wychowawczą. Kiedy nauczyciel sprawdza wyniki opanowania wiedzy, czy też czynności praktycznych, uczniowie słuchają odpowiedzi kolegów i przyglądają się ich wykonaniu działań praktycznych. Sami w ten sposób utralają wiedzę.

Systematyczne, dokładne sprawdzanie zachęca uczniów pracowitych, a przez to przyczynia się do wychowania ich zgodnie z zasadami moralnymi. Umiejętności uczniów sprawdzamy na bieżąco lub okresowo. Okresowe sprawdzanie przybiera często formę egzaminu.

Kontrola i ocena pracy uczniów spełnia rolę kształcącą i wychowawczą. Kiedy nauczyciel sprawdza wyniki opanowania wiedzy, czy też czynności praktycznych, uczniowie słuchają odpowiedzi kolegów i przyglądają się ich wykonaniu działań praktycznych. Sami w ten sposób utralają wiedzę.

Poprzednia strona



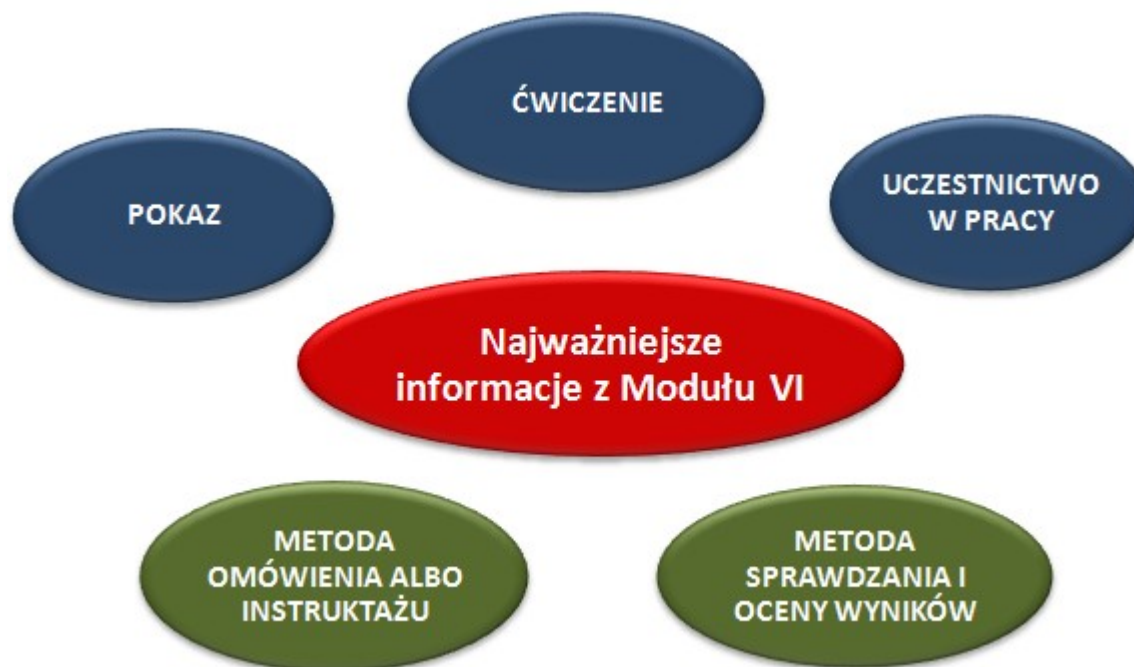
Strona 57 z 82



Następna strona

Podsumowanie

Metody nauczania praktycznego



Najważniejsze informacje

Metoda nauczania - sposób pracy nauczyciela z uczniami umożliwiający osiągnięcie celów kształcenia, inaczej mówiąc wypróbowany układ czynności nauczycieli i uczniów realizowanych świadomie w celu spowodowania założonych zmian w osobowości uczniów.

Metody nauczania praktycznego:

1. Pokaz
2. Ćwiczenie
3. Metoda omówienia albo instruktażu
4. Uczestnictwo w pracy
5. Metoda sprawdzania i oceny wyników

Zakończyli Państwo Moduł VI zatytułowany "Metody nauczania praktycznego". Omówiliśmy w nim pięć metod nauczania praktycznego. Dokonałiśmy charakterystyki pokazu, ćwiczenia, uczestnictwa w pracy, a także przedstawiliśmy metodę omówienia oraz sprawdzania i oceny wyników. W celu utrwalenia zdobytych informacji zapraszamy do krótkiego Quizu. Aby go uruchomić prosimy wybrać przycisk "**Przejdź do quizu**".

Poprzednia strona



Strona 58 z 82



7Podsumowanie



Quiz - sprawdź swoją wiedzę

Metody nauczania praktycznego

Omówienie dzielimy na:



Obie odpowiedzi są poprawne



Wstępne, bieżące, końcowe



Grupowe, frontalne oraz indywidualne



Zastanów się nad powyższymi pytaniami. Wybierz prawidłową odpowiedź i zatwierdź klawiszem "Sprawdź"

Sprawdź

Poprzednia strona



Strona 59 z 82



Quiz1



Quiz - sprawdź swoją wiedzę

Metody nauczania praktycznego

Systemy w problematyce metodycznej uczestnictwa w pracy to:



Przedmiotowy, operacyjny i operacyjno-kompleksowy



Przedmiotowy i operacyjny



Operacyjno-kompleksowy i operacyjny



Zastanów się nad powyższymi pytaniami. Wybierz prawidłową odpowiedź i zatwierdź klawiszem "Sprawdź"

Sprawdź

Poprzednia strona



Strona 60 z 82



Quiz2



Quiz - sprawdź swoją wiedzę

Metody nauczania praktycznego

Sprawdzanie postępów uczniów może się odbywać metodami:



Odpowiedź ustna, prace pisemne, zadania i prace praktyczne



Odpowiedź ustna, prace pisemne, zadania i prace praktyczne, obserwację uczniów w toku pracy, działań



Zadania i prace praktyczne, obserwację uczniów w toku pracy, działań



Zastanów się nad powyższymi pytaniami. Wybierz prawidłową odpowiedź i zatwierdź klawiszem "Sprawdź"

Sprawdź

Poprzednia strona



Strona 61 z 82



Quiz3

MODUŁ VII - Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

Omawiane zagadnienia

Rola instruktora w nauczaniu

Najczęściej popełniane błędy podczas szkolenia

Cel szkolenia, uczestnicy oraz sposób organizacji

Etapy instruktora stanowiskowego

Wzór karty szkolenia wstępnego

Informacje dodatkowe

Najważniejsze wskazówki metodyczne dla nauczycieli:

- posługiwanie się językiem prostym, zrozumiałym
- zaczynać o treści znanych i stopniowo przechodzić do tego co nowe i nieznanne
- stopniowo przechodzić od łatwiejszych do trudniejszych
- podczas przekazywania wiedzy należy odwoływać się do doświadczeń zawodowych
- należy stopniowo zwiększać wymagania (zbyt duże wymagania zniechęcają do pracy, natomiast zbyt niskie demobilizują)
- nie należy przeciążać nadmiarem wiedzy, więc dobór treści powinien być uzależniony od szkolenia

Witamy Państwa w module siódmym zatytułowanym: "Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika". Omówimy w nim rolę instruktora w nauczaniu, a także przedstawimy pięć etapów instruktora stanowiskowego. W oknie "Ragulacje prawne" lub "Informacje dodatkowe" będą przytaczane istotne zapisy z kodeksu pracy, rozporządzeń lub z fachowej literatury. Moduł ten kończy się krótkim quizem, który pozwoli Państwu

Poprzednia strona



Strona 62 z 82



Rola instruktora w nauczaniu

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika



Informacje dodatkowe

Najważniejsze wskazówki metodyczne dla nauczycieli:

- posługiwanie się językiem prostym, zrozumiałym
- zaczynać o treści znanych i stopniowo przechodzić do tego co nowe i nieznanne
- stopniowo przechodzić od łatwiejszych do trudniejszych
- podczas przekazywania wiedzy należy odwoływać się do doświadczeń zawodowych
- należy stopniowo zwiększać wymagania (zbyt duże wymagania zniechęcają do pracy, natomiast zbyt niskie demobilizują)
- nie należy przeciążać nadmiarem wiedzy, więc dobór treści powinien być uzależniony od szkolenia

Instruktor praktycznej nauki zawodu decyduje, którą metodę zastosuje w czasie kształcenia zawodowego. W kształceniu osobowości ucznia ogromną rolę odgrywa mistrz-nauczyciel. Ważne są jego cechy osobowości: zainteresowania, potrzeby, zdolności, temperament, postawy, inteligencja itp.

Poprzednia strona



Strona 63 z 82



Najczęściej popełniane błędy podczas szkolenia

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika



Informacje dodatkowe

Najważniejsze wskazówki metodyczne dla nauczycieli:

- posługiwanie się językiem prostym, zrozumiałym
- zaczynać o treści znanych i stopniowo przechodzić do tego co nowe i nieznanne
- stopniowo przechodzić od łatwiejszych do trudniejszych
- podczas przekazywania wiedzy należy odwoływać się do doświadczeń zawodowych
- należy stopniowo zwiększać wymagania (zbyt duże wymagania zniechęcają do pracy, natomiast zbyt niskie demobilizują)
- nie należy przeciążać nadmiarem wiedzy, więc dobór treści powinien być uzależniony od szkolenia

Do najczęstszych uchybień instruktorów praktycznej nauki zawodu możemy zaliczyć: złą dykcję, niejasne i chaotyczne przedstawianie treści, wyręczanie uczniów, okazywanie nieufności, stałe czuwanie i odbieranie inicjatywy, a także irytowanie się, gdy uczeń zadanie wykona dobrze ale innym sposobem.

Poprzednia strona



Strona 64 z 82



Następna strona

Cel szkolenia

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika



Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860; zm.: Dz. U. z 2005 r. Nr 116, poz. 972, z 2007 r. Nr 196, poz. 1420)

§ 9.2. Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

§ 11.1. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed

Celem szkolenia jest uzyskanie przez pracownika: informacji o czynnościach występujących na danym stanowisku pracy, wiedzy i umiejętności dotyczących sposobów ochrony przed zagrożeniami wypadkowymi i zagrożeniami dla zdrowia w warunkach pracy i warunkach zagrożenia oraz wiedzy i umiejętności praktycznych z zakresu bezpiecznego wykonywania powierzonych prac.

Poprzednia strona



Strona 65 z 82



Następna strona

Uczestnicy szkolenia

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

- Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników nowo zatrudnianych na stanowiskach robotniczych i innych, na których występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych, dla pracowników przenoszonych na takie stanowiska oraz w przypadku zmiany warunków techniczno-organizacyjnych, tj. w razie zmiany procesu technologicznego, zmiany organizacji stanowisk pracy, wprowadzenie do stosowania substancji o działaniu szkodliwym dla zdrowia albo niebezpiecznym oraz nowych lub zmienianych narzędzi, maszyn i innych urządzeń. Szkolenie jest przeznaczone również dla studentów odbywających praktyki studenckie oraz uczniów odbywających praktyczną naukę zawodu.

Uczestnicy szkolenia

Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860; zm.: Dz. U. z 2005 r. Nr 116, poz. 972, z 2007 r. Nr 196, poz. 1420)

§ 9.2. [Instruktaż](#) stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

§ 11.1. [Instruktaż](#) stanowiskowy przeprowadza się przed

Szkolenie jest przeznaczone dla pracowników nowo zatrudnianych na stanowiskach robotniczych i innych, na których występuje [narażenie](#) na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia, uciążliwych lub niebezpiecznych, dla pracowników przenoszonych na takie stanowiska oraz w przypadku zmiany warunków techniczno-organizacyjnych.

Poprzednia strona



Strona 66 z 82



5Uczestnicy szkolenia

Sposób organizacji szkolenia

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

Obowiązkiem instruktora jest wcześniejsze przygotowanie odpowiednich warunków pracy dla uczestników szkolenia tj.:

- Pomieszczenie pracy (oświetlenie, ogrzewanie, wentylacja, wysokość pomieszczenia itp.)
- Stanowisko pracy (pozycja przy pracy, oświetlenie stanowiskowe, wentylację, odległość od sąsiednich stanowisk)
- Maszyny i urządzenia (dobór rodzaju urządzeń oraz ich stan techniczny)
- Sprawność urządzeń sygnalizacyjnych, ostrzegawczych i zabezpieczających
- Przygotowanie potrzebnych surowców, narzędzi, urządzeń pomocniczych do wykonania określonej pracy

Szkolenie powinno być prowadzone w formie instruktażu – na stanowisku, na którym będzie zatrudniony instruowany [pracownik](#), na podstawie szczegółowego programu opracowanego przez organizatora szkolenia.

Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860; zm.: Dz. U. z 2005 r. Nr 116, poz. 972, z 2007 r. Nr 196, poz. 1420)

§ 9.2. [Instruktaż](#) stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

§ 11.1. [Instruktaż](#) stanowiskowy przeprowadza się przed

Poprzednia strona



Strona 67 z 82



Następna strona

I etap instruktazu stanowiskowego

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

Sposób przeprowadzenia tej rozmowy zależy od wielu czynników, m.in. takich jak:

Ogólnego poziomu świadomości i umiejętności reprezentowany przez uczestników szkolenia

Indywidualnych cech poszczególny słuchaczy

Wiek

Doświadczenia, itp.

Informacje dodatkowe

NIE POPEŁNIAJ BŁĘDU !!!

NIE PRZEKAZUJ ZBYT WIELU INFORMACJI TYLKO SŁOWAMI NIEMAJĄCYMI POWIĄZANIA Z FAKTAMI, PRZEDMIOTAMI I WYOBRAŻENIAMI

Najsukuteczniejszą metodą wprowadzenia uczestników w temat szkolenia jest połączenie pogadanki z dyskusją.

W etapie przygotowawczym należy przedstawić przedmiot nauczania. Dzięki temu uczyący uzyska pełne zrozumienie danej pracy, jej czasu, znaczenia, podstaw teoretycznych, związków z innymi procesami, sposobu wykonania oraz świadomości, czego oczekuje instruktor i do czego proces nauczania zmierza.

Następnym elementem w rozmowie z uczestnikiem szkolenia jest

Etap pierwszy to rozmowa wstępna instruktora z instruowanym pracownikiem. Rozmowa ta powinna zorientować instruktora, o poziomie wiadomości i umiejętności uczestników pracy stanowiącej przedmiot nauczania. Pozwoli to dopasować zasób wiedzy do poziomu przygotowania szkolonych pracowników oraz wzbudzić zainteresowanie tematem podczas szkolenia.

Poprzednia strona

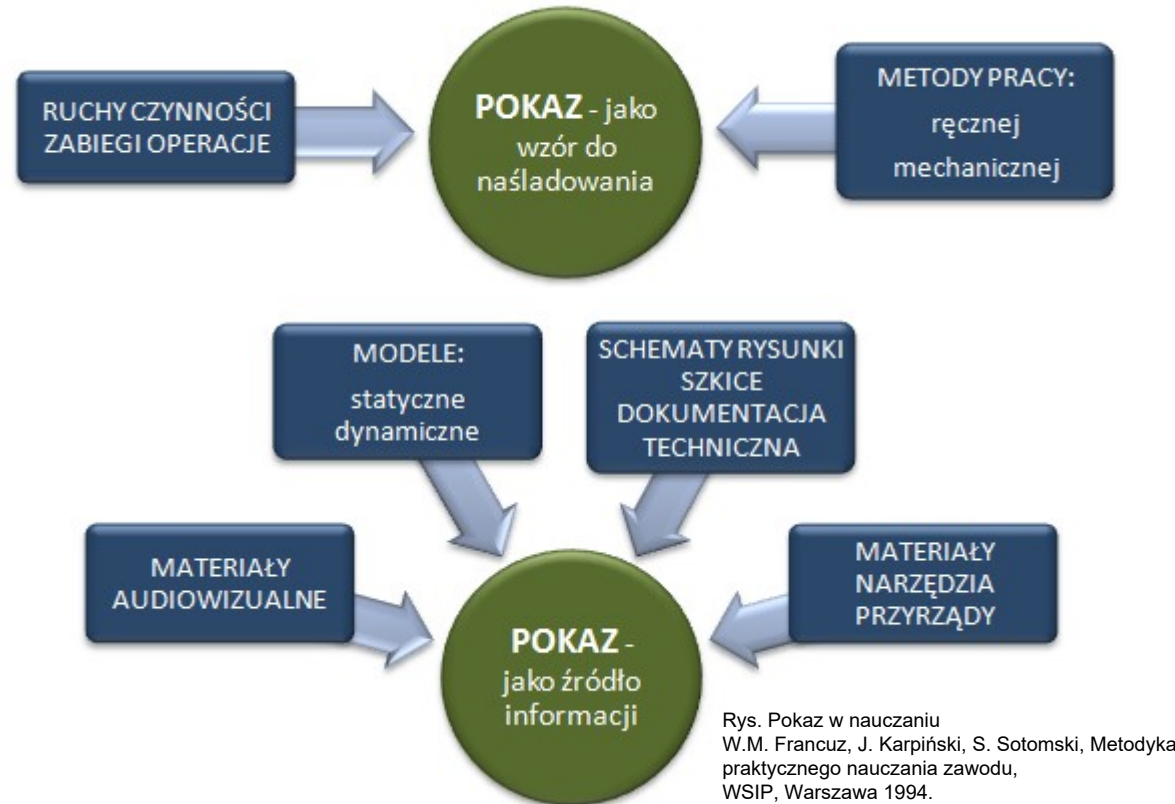


Strona 68 z 82

Następna strona

II etap instruktora stanowiskowego

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika



Informacje dodatkowe

Prowadzący zwraca szczególną uwagę na najważniejsze momenty, mające duże znaczenie dla prawidłowego wykonania czynności, które demonstruje w zwolnionym tempie aby umożliwić zaobserwowanie na czym polega trudność.

Po pokazie całościowym i fragmentarycznym w celu lepszego utrwalenia przez pracownika szkolenia, prowadzący ponownie pokazuje cały układ czynności.

Podsumowując, prawidłowo prowadzony pokaz realizowany jest w pięciu kolejnych stadiach:

1. Prowadzący pokazuje cały układ czynności w normalnym tempie. W trakcie pokazu całości przedstawia także, wraz z objaśnieniami, cały proces pracy. Jeśli jest on bardzo skomplikowany, dzieli go na

Etap drugi to pokaz i objaśnienie przez instruktora całego procesu pracy, który ma być realizowany przez pracownika. Prowadzący pokazuje cały układ czynności w normalnym tempie. W trakcie pokazu przedstawia i objaśnia cały proces pracy. Jeżeli proces jest skomplikowany, należy podzielić go na poszczególne fazy i dokładnie wyjaśnić. W każdej fazie pokazu należy informować pracownika o czynnościach trudnych i niebezpiecznych.

Poprzednia strona

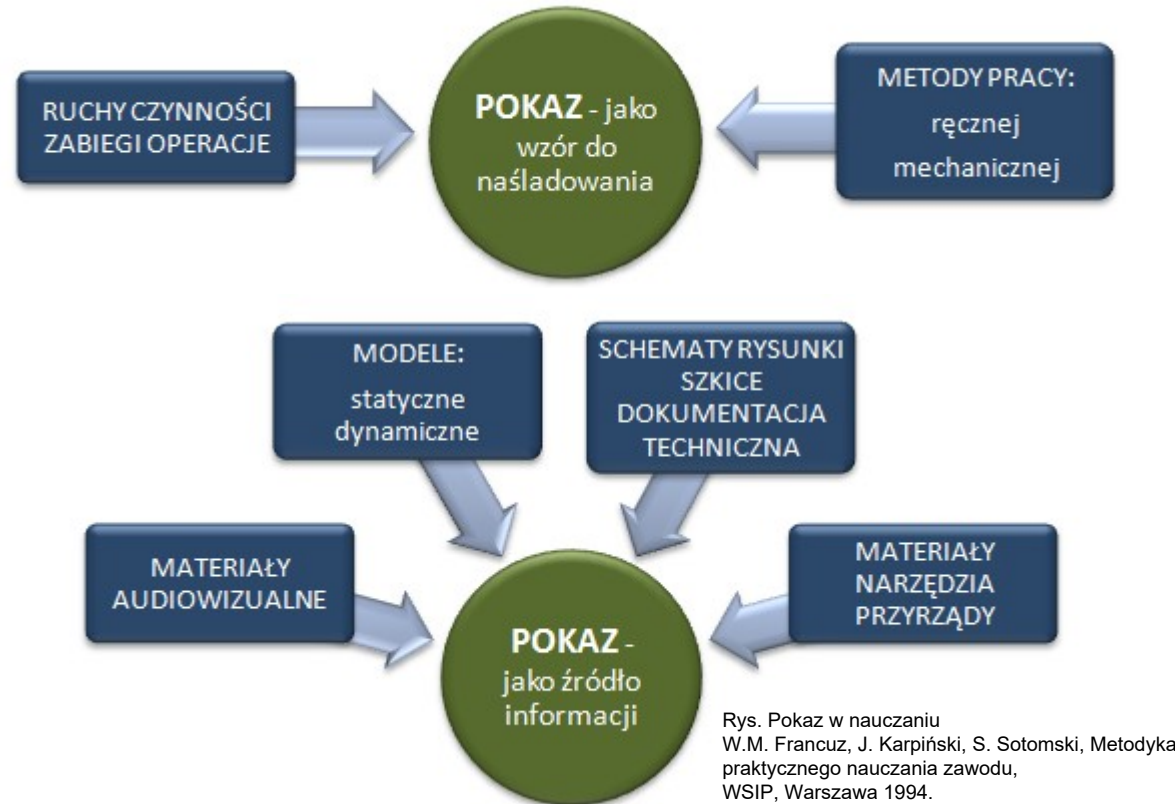


Strona 69 z 82

Następna strona

II etap instruktora stanowiskowego

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika



Informacje dodatkowe

Prowadzący zwraca szczególną uwagę na najważniejsze momenty, mające duże znaczenie dla prawidłowego wykonania czynności, które demonstruje w zwolnionym tempie aby umożliwić zaobserwowanie na czym polega trudność.

Po pokazie całościowym i fragmentarycznym w celu lepszego utrwalenia przez pracownika szkolenia, prowadzący ponownie pokazuje cały układ czynności.

Podsumowując, prawidłowo prowadzony pokaz realizowany jest w pięciu kolejnych stadiach:

1. Prowadzący pokazuje cały układ czynności w normalnym tempie. W trakcie pokazu całości przedstawia także, wraz z objaśnieniami, cały proces pracy. Jeśli jest on bardzo skomplikowany, dzieli go na

Etap drugi to pokaz i objaśnienie przez instruktora całego procesu pracy, który ma być realizowany przez pracownika. Prowadzący pokazuje cały układ czynności w normalnym tempie. W trakcie pokazu przedstawia i objaśnia cały proces pracy. Jeżeli proces jest skomplikowany, należy podzielić go na poszczególne fazy i dokładnie wyjaśnić. W każdej fazie pokazu należy informować pracownika o czynnościach trudnych i niebezpiecznych.

Poprzednia strona



Strona 69 z 82

Następna strona

IV etap instruktażu stanowiskowego

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

- Pracownik, który poczynił wystarczające postępy i potrafi już pod nadzorem zadawalająco wykonać czynności, należy mu powierzyć samodzielną pracę do wykonania. Instruktor nie powinien w żadnym wypadku stać obok szkolonego pracownika i cały czas obserwować jego pracy. Powinien ograniczyć interwencję do najbardziej niezbędnej.
- Zachowanie takie pozwala uczącemu się uwierzyć we własne siły i umiejętności.

**Samodzielną pracę
instruowanego pracownika
pod nadzorem instruktora**

Informacje dodatkowe

TRAKTOWANIE I PRZYJAZNE ODNOSZENIE SIĘ DO SZKOLONEGO STANOWI PODSTAWOWĄ ZASADĘ POSTĘPOWANIA W TRAKCIE SZKOLENIA

Należy pamiętać, że szkolony [pracownik](#) musi mieć możliwość zwrócenia się do instruktora z prośbą o wyjaśnienie nasuwających się wątpliwości.

Etap czwarty to samodzielną [pracą](#) instruowanego pracownika pod nadzorem instruktora. [Pracownik](#), który poczynił wystarczające postępy i potrafi już pod nadzorem zadawalająco wykonać czynności, należy mu powierzyć samodzielną pracę do wykonania. Instruktor nie powinien w żadnym wypadku stać obok szkolonego pracownika i cały czas obserwować jego pracę. Powinien ograniczyć interwencję do najbardziej niezbędnej. Zachowanie takie pozwala uczącemu się uwierzyć

Poprzednia strona



Strona 71 z 82

Następna strona

V etap instruktążu stanowiskowego

Rola instruktora w nauczaniu oraz wyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

- Szkolenie pracowników zakłada pełną aktywizację jego uczestników w poznaniu zasad bezpiecznej pacy i nabywaniu umiejętności usprawnienia stanowiska pracy przez dokonywanie prób działań zmniejszających uciążliwość pracy. Celowi temu służą różnorodne metody organizowania zajęć, ale przede wszystkim metoda sprawdzania wiedzy i umiejętności.

Sprawdzenie i ocena sposobu wykonania pracy pracownika przez instruktora

Informacje dodatkowe

Instruktor dokonuje oceny wykonanej pracy przez szkolonego pracownika poprzez sprawdzenie z jednoczesnym omówieniem swoich spostrzeżeń dotyczących metody pracy w zakresie zachowania bezpieczeństwa pracy oraz jakości jej rezultatów. Każda wspomniana uwaga powinna być przez instruktora uzasadniona i poparta przykładem.

Pozytywna ocena ukończenia instruktążu stanowiskowego jest podstawą dopuszczenia pracownika do samodzielnej pracy na określonym stanowisku.

JEŻELI PRACOWNIK WYKONUJE PRACĘ NA KILKU STANOWISKACH, SZKOLENIE POWINNO UWZGLĘDNIĆ WSZYSTKIE RODZAJE PRAC, KTÓRE BĘDĄ NALEŻAŁY DO ZAKRESU OBOWIĄZKÓW

Etap piąty to sprawdzenie i ocena sposobu wykonania pracy pracownika przez instruktora. Szkolenie pracowników zakłada pełną aktywizację jego uczestników w poznaniu zasad bezpiecznej pacy i nabywaniu umiejętności usprawnienia stanowiska pracy przez dokonywanie prób działań zmniejszających uciążliwość pracy. Celowi temu służą różnorodne metody organizowania zajęć, ale przede wszystkim metoda sprawdzania wiedzy i umiejętności.

Poprzednia strona



Strona 72 z 82



Następna strona

V etap instruktażu stanowiskowego

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

- Szkolenie pracowników zakłada pełną aktywizację jego uczestników w poznaniu zasad bezpiecznej pracy i nabywaniu umiejętności usprawnienia stanowiska pracy przez dokonywanie prób działań zmniejszających uciążliwość pracy. Celowi temu służą różnorodne metody organizowania zajęć, ale przede wszystkim metoda sprawdzania wiedzy i umiejętności.

Sprawdzenie i ocena sposobu wykonania pracy pracownika przez instruktora

Informacje dodatkowe

Instruktor dokonuje oceny wykonanej pracy przez szkolonego pracownika poprzez sprawdzenie z jednoczesnym omówieniem swoich spostrzeżeń dotyczących metody pracy w zakresie zachowania bezpieczeństwa pracy oraz jakości jej rezultatów. Każda wspomniana uwaga powinna być przez instruktora uzasadniona i poparta przykładem.

Pozytywna ocena ukończenia instruktażu stanowiskowego jest podstawą dopuszczenia pracownika do samodzielnej pracy na określonym stanowisku.

JEŻELI PRACOWNIK WYKONUJE PRACĘ NA KILKU STANOWISKACH, SZKOLENIE POWINNO UWZGLĘDNIĆ WSZYSTKIE RODZAJE PRAC, KTÓRE BĘDĄ NALEŻAŁY DO ZAKRESU OBOWIĄZKÓW

Etap piąty to sprawdzenie i ocena sposobu wykonania pracy pracownika przez instruktora. Szkolenie pracowników zakłada pełną aktywizację jego uczestników w poznaniu zasad bezpiecznej pracy i nabywaniu umiejętności usprawnienia stanowiska pracy przez dokonywanie prób działań zmniejszających uciążliwość pracy. Celowi temu służą różnorodne metody organizowania zajęć, ale przede wszystkim metoda sprawdzania wiedzy i umiejętności.

Poprzednia strona



Strona 72 z 82



Następna strona

Ramowy program instruktażu ogólnego

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

LP	TEMAT SZKOLENIA	L. GODZ.
1	Istota bezpieczeństwa i higieny pracy	
2	Zakres obowiązków i uprawnień pracodawcy, pracowników oraz poszczególnych komórek organizacyjnych zakładu pracy i organizacji społecznych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.	0,6
3	Odpowiedzialność za naruszenie przepisów lub zasad bezpieczeństwa i higieny pracy	
4	Zasady poruszania się na terenie zakładu pracy	
5	Zagrożenia wypadkowe i zagrożenia dla zdrowia występujące w zakładzie i podstawowe środki zapobiegawcze	0,5
6	Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy związane z obsługą urządzeń technicznych oraz transportem wewnątrzzakładowym	0,4
7	Zasady przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, w tym, w odniesieniu do stanowiska instruowanego	
8	Porządek, czystość w miejscu pracy-ich wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo pracownika	
9	Profilaktyczna opieka lekarska-zasady jej sprawowania w odniesieniu do stanowiska instruowanego	0,5
10	Podstawowe zasady ochrony p.poż. oraz postępowanie w razie pożaru	
11	Postępowanie w razie wypadku, w tym organizacja i zasady udzielania pierwszej pomocy	1
RAZEM		3

Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860; zm.: Dz. U. z 2005 r. Nr 116, poz. 972, z 2007 r. Nr 196, poz. 1420)

§ 9.2. Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

§ 11.1. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed

W powyższej tabeli przedstawiliśmy ramowy program instruktażu ogólnego. Jest on realizowany przez Specjalistę ds. [bhp](#) i trwa trzy godziny lekcyjne. Omawianych jest jedenaście tematów przedstawionych w tabeli.

Poprzednia strona



Strona 74 z 82



Następna strona

Jak uzupełnić część "B" karty szkolenia wstępnego?

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

Część B	Nazwa stanowiska pracy pracownika
4. Instruktaż stanowiskowy	1) Instruktaż stanowiskowy na stanowisku pracy przeprowadził w dniach r. Imię i nazwisko bezpośredniego przełożonego (imię i nazwisko przeprowadzającego instruktora)
	Po przeprowadzeniu sprawdzam wiadomości i umiejętności z zakresu wykonywania pracy zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy Pan(i)..... Imię i nazwisko pracownikazostał(a) dopuszczony(a) do wykonywania pracy na stanowisku Nazwa stanowiska pracy pracownika
	Podpis pracownika Data i podpis bezpośredniego przełożonego (podpis osoby, której udzielono instruktazu*) (data i podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Szkolenie musi być wykonane przed dopuszczeniem pracownika do pracy. Wykonuje je bezpośredni przełożony lub pracodawca.

Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860; zm.: Dz. U. z 2005 r. Nr 116, poz. 972, z 2007 r. Nr 196, poz. 1420)

§ 9.2. Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

§ 11.1. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed

Na powyższym grafie pokazaliśmy Państwu część "B" karty szkolenia wstępnego. Uzupełnienie tej części karty jest obowiązkiem bezpośredniego przełożonego. Nie można dopuścić pracownika do pracy bez przeszkolenia wstępnego. Instruktaż stanowiskowy trwa osiem godzin.

Poprzednia strona



Strona 75 z 82



Następna strona

Ramowy program instruktora stanowiskowego

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

LP	TEMAT SZKOLENIA	
1	Przygotowanie pracownika do wykonania określonej pracy, w tym, w szczególności: a) omówienie warunków pracy z uwzględnieniem - elementów pomieszczenia pracy, w których ma pracować pracownik mających wpływ na warunki pracy pracownika (oświetlenie ogólne, ogrzewanie, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia, surowce i produkty) - elementów stanowiska roboczego mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (np. pozycja przy pracy, oświetlenie miejscowe, wentylacja miejscowa, urządzenia zabezpieczające, ostrzegawcze i sygnalizacyjne, narzędzia surowce i produkty) - przebiegu procesu pracy na stanowisku pracy w nawiązaniu do procesu produkcyjnego (działalności) w całej komórce organizacyjnej i zakładzie pracy b) omówienie zagrożeń występujących przy określonych czynnościach na stanowisku pracy, wyników oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą i sposobów ochrony przed zagrożeniami oraz zasadami postępowania w razie wypadku lub awarii c) przygotowanie do pracy stanowiska roboczego do wykonania określonego zadania	2
2	Pokaz przez instruktora sposobu wykonania pracy na stanowisku pracy, zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem metod bezpiecznego wykonywania poszczególnych czynności i ze szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne	0,5
3	Próbne wykonanie zadania przez pracownika pod kontrolą instruktora	0,5
4	Samodzielna praca pracownika pod nadzorem instruktora	4
5	Omówienie i ocena przebiegu wykonywania pracy przez pracownika	1
RAZEM		8

Regulacje prawne

Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860; zm.: Dz. U. z 2005 r. Nr 116, poz. 972, z 2007 r. Nr 196, poz. 1420)

§ 9.2. Instruktaż stanowiskowy powinien zapewnić uczestnikom szkolenia zapoznanie się z czynnikami środowiska pracy występującymi na ich stanowiskach pracy i ryzykiem zawodowym związanym z wykonywaną pracą, sposobami ochrony przed zagrożeniami, jakie mogą powodować te czynniki, oraz metodami bezpiecznego wykonywania pracy na tych stanowiskach.

§ 11.1. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza się przed

W powyższej tabeli przedstawiliśmy Państwu ramowy program instruktora stanowiskowego realizowanego przez bezpośredniego przełożonego. Składa się on z pięciu tematów opianych w tabeli. Czas jego trwania to osiem godzin. Dopiero po odbyciu tego szkolenia pracownik może być dopuszczony do wykonywania powierzonych mu zadań.

Poprzednia strona



Strona 76 z 82



Następna strona

Różnica między nauczaniem a treningiem

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

- Należy zauważyć zasadniczą różnicę między nauczaniem (*teaching*) z jednej strony a treningiem, szkoleniem (*training*) z drugiej. Nauczanie zakłada bowiem zaangażowanie osoby, która naucza, z niewielką możliwością aktywności ze strony osób, które są nauczone. Natomiast podczas treningu aktywne są obie strony procesu uczenia się - zarówno trener, jak też uczestnicy. Poza tym trening jako metoda aktywna, zaplanowana oraz świadoma przyspiesza uczenie się.

Różnica między nauczaniem a treningiem

Informacje dodatkowe

Należy zauważyć zasadniczą różnicę między nauczaniem (*teaching*) z jednej strony a treningiem, szkoleniem (*training*) z drugiej. Nauczanie zakłada bowiem zaangażowanie osoby, która naucza, z niewielką możliwością aktywności ze strony osób, które są nauczone. Tak jest w przypadku nauczycieli czy wykładowców, którzy samodzielnie decydują o treści i formie uczenia i występują *ex cathedra*. Natomiast podczas treningu aktywne są obie strony procesu uczenia się - zarówno trener, jak też uczestnicy. Poza tym trening jako metoda aktywna, zaplanowana oraz świadoma przyspiesza uczenie się, ponieważ jest uczeniem ludzi tego, jak się uczyć. Szkolenia i treningi oparte są bowiem na przekonaniu, że ludzie zapamiętują tylko 10% z tego, co czytają, 20% z tego co słyszą, 30% z tego, co widzą, 50% z tego, co słyszą i widzą, 80% z tego,

Należy zauważyć zasadniczą różnicę między nauczaniem (*teaching*) z jednej strony a treningiem, szkoleniem (*training*) z drugiej. Nauczanie zakłada bowiem zaangażowanie osoby, która naucza, z niewielką możliwością aktywności ze strony osób, które są nauczone. Natomiast podczas treningu aktywne są obie strony procesu uczenia się - zarówno trener, jak też uczestnicy. Poza tym trening jako metoda aktywna, zaplanowana oraz świadoma przyspiesza uczenie się.

Poprzednia strona



Strona 77 z 82



Następna strona

Odpowiedzialność osób kierujących pracownikami ⁽¹⁾

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

Śmiertelny wypadek w Indesicie

- O tragicznej śmierci w Indesicie było głośno w całej Polsce. Jochan pracował w fabryce lodówek włoskiej firmy. Miał 21 lat, niedawno się ożenił. Zginął 2 września 2005 r.
- Włoski dyrektor fabryki Antonio S. i czterej polscy szefowie różnego szczebla zostali uznani za winnych. - Jako osoby odpowiedzialne za przestrzeganie zasad [BHP](#) nie dopełnili swoich obowiązków - mówił sędzia Grzegorz Gułajewski. - A przez to narazili życie i zdrowie pracowników.
- Gdy sąd odczytywał nazwiska kolejnych oskarżonych i mówił: "Uznaję za winnego", wdowa po Tomaszu płakała. Poruszony był też ojciec tragicznie zmarłego. Po ogłoszeniu wyroku długo się obejmowali.
- [Maszyna](#), przy której pracował Tomasz Jochan i inni, to liczący 50 metrów ciąg technologiczny. Prokuratura ustaliła, że zdjęto z niej czujniki bezpieczeństwa, które miały zatrzymać urządzenie, gdyby ktoś znalazł się w zasięgu jego działania. To było bezpośrednią przyczyną wypadku.

Informacje dodatkowe

Kto winny ?

Według prokuratury czujniki były zablokowane nie tylko 2 września 2005 r., ale także w inne dni. Według świadków oskarżeni wiedzieli o tych zaniedbaniach, ale przymykali na to oko. - Zależało im na wyprodukowaniu jak największej liczby komponentów - wyjaśniała prokurator Dorota Gołębowska. - Zdemontowanie czujników pozwalało na szybszą pracę, bez przestojów i opóźnień.

Pracownicy mówili, że cały czas wywierano na nich presję odnośnie do i tak wysrubowanych norm produkcji.

Odpowiedzialność osób kierujących pracownikami jest bardzo duża. W dniu 2 września 2005 roku we włoskiej fabryce firmy Indesit zginął młody mężczyzna. Miał 21 lat. Włoski dyrektor fabryki Antonio S. i czterej polscy szefowie różnego szczebla zostali uznani za winnych. Jako osoby odpowiedzialne za przestrzeganie zasad [BHP](#) nie dopełnili swoich obowiązków.

Poprzednia strona



Strona 78 z 82



Odpowiedzialność osób kierujących pracownikami (2)

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

Śmiertelny wypadek w Indesicie

Sąd - inaczej niż prokuratura - łagodniej potraktował szefów najwyższego szczebla. Antonio S., Krzysztofowi W. i Sławomirowi J. wymierzył po roku więzienia w zawieszeniu na 3 lata.

Żaden z dyrektorów nie egzekwował zakazu wchodzenia w strefę niebezpieczną w czasie pracy [maszyny](#) i zakazu demontowania czujników - mówił sędzia Gułajewski. - Ich tłumaczenia, że nie wiedzieli bądź nie widzieli, że są zdejmowane, brzmią niewiarygodnie.

Jeśli jest się dyrektorem czy kierownikiem, nie wypada w ten sposób wykazywać swojej ignorancji.

Informacje dodatkowe

Według prokuratury najbardziej zawinili menedżerowie najwyższego szczebla. Dla dyrektora Antonio S., Krzysztofa W., który był dyrektorem do spraw produkcji oraz kierownika zmiany Sławomira J. zażądała kar 2,5 roku więzienia.

Dla dwóch pozostałych oskarżonych - Bartosza B. i Wiktora S., którzy byli kierownikami sekcji - domagała się kar roku i 2 lat więzienia w zawieszeniu. Dla wszystkich chciała zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych na 3 lata.

Bardziej surowo sąd potraktował Wiktora S. i Bartosza B. Uznał, że są winni nie tylko zaniedbań w kwestiach [BHP](#), lecz także nieumyślnego spowodowania śmierci pracownika. Skazał ich na 2 lata więzienia w zawieszeniu na 5 lat. - Ci oskarżeni bezpośrednio nadzorowali pracowników, widzieli codzienną złą praktykę zdejmowania zabezpieczeń i nie reagowali - wyjaśniał Gułajewski.

Poprzednia strona



Strona 79 z 82

Następna strona

Podsumowanie

Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika



Najważniejsze informacje

Szkolenie przeprowadza się na podstawie RAMOWEGO PROGRAMU który zawarty jest w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 roku w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

**PAMIĘTAJ !
ABY W SZKOLENIU UWZGLĘDNIĆ
NASTĘPUJĄCE ETAPY:**

ETAP PIERWSZY

Rozmowa wstępna instruktora z instruowanym pracownikiem.

Każde szkolenie powinno się zacząć od wstępnej rozmowy z uczestnikiem szkolenia. Rozmowa ta powinna zorientować instruktora, o poziomie wiadomości i umiejętności uczestników pracy stanowiącej przedmiot nauczania. Pozwoli to dopasować zasób wiedzy do poziomu przygotowania szkolonych

Zakończyli Państwo Moduł VII zatytułowany "Rola instruktora w nauczaniu oraz wytyczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika". Omówiliśmy w nim rolę nauczyciela w procesie kształcenia, a także wymieniliśmy najczęstsze błędy popełniane przez instruktorów w takcie przekazywania wiedzy. Dokonaliśmy charakterystyki pięciu etapów instruktazu stanowiskowego oraz opisaliśmy jak uzupełniać kartę szkolenia wstępnego. W celu utrwalenia zdobytych informacji

Poprzednia strona



Strona 80 z 82





Quiz - sprawdź swoją wiedzę

Rola instruktora w nauczaniu oraz wyuczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

Instruktaż ogólny wchodzący w skład szkolenia wstępnego przeprowadza:



Obie odpowiedzi są poprawne



Pracodawca wykonujący zadania służby bhp



Pracownik służby bhp



Zastanów się nad powyższymi pytaniami. Wybierz prawidłową odpowiedź i zatwierdź klawiszem "Sprawdź"

Sprawdź

Poprzednia strona



Strona 81 z 82



Quiz1



Quiz - sprawdź swoją wiedzę

Rola instruktora w nauczaniu oraz wyuczne do prawidłowego przeszkolenia pracownika

Instruktaż stanowiskowy składa się z:

5 etapów

3 etapów

2 etapów



Zastanów się nad powyższymi pytaniami. Wybierz prawidłową odpowiedź i zatwierdź klawiszem "Sprawdź"

Sprawdź

Poprzednia strona



Strona 82 z 82



Quiz2

