



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Приручник за
координаторе
практичне
наставе и
инструкторе за
реализацију
учења кроз рад
(Оператер машинске
обrade)

-Дуално образовање-



Уводна реч носиоца пројекта

Приручник који је пред вама део је пројекта „Израда дневника компетенција за ученике и приручника за наставнике - менторе у ВЕТ школама”, који спроводе Средња стручна школа Крагујевац-Србија, Sule Muzaffer Buyuk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Манавгат – Турска и Agrupamento de Escolas de Barcelos Барселос - Португалија, у оквиру Еразмус+ програма за који је надлежна Фондација Темпус канцеларија у Београду.

Циљ пројекта је унапређење организације практичне наставе у школама и код социјалних партнера израдом приручника за менторе у социјалним предузећима и дневника компетенција ученика у систему дуалног образовања.

Пројекат се реализује од 2019. године. Од тада до данас, на територији градова Крагујевац, Манавгат и Барселос, успешно је имплементирана радна верзија Дневника компетенција за ученике и Приручника за наставнике, у сарадњи са успешним компанијама, локалним самоуправама и Привредним коморама.

Дневника компетенција за ученике и Приручника за наставнике, припремио је стручни тим састављен од координатора тимова, стручних сарадника и координатора учења кроз рад све тру школе учеснице пројекта.

Искрено се надамо и верујемо да ће приручник бити корисно средство координаторима учења кроз рад и инструкторима у компанијама, који обучавају младе људе у реалном пословном окружењу и припремају их за будући самосталан рад.

ВЕЖБАЊЕМ СЕ САМО ПОСТИЖЕ КОНСТАНТА!

ВЕЖБАЊЕ ПОД НАДЗОРОМ ДАЈЕ САВРШЕНСТВО!

САДРЖАЈ

1	Специфичности дуалног образовања	1
2	Кључни принципи у спровођењу дуалног образовања	5
3	Циљеви дуалног образовања	6
4	Планови и програми наставе и учења	6
5	Учење кроз рад.....	7
6	Праћење и оцењивање учења кроз рад ученика	8
7	Области учења	9
8	Дидактика и методика	10
9	Подела метода за обуку	11
10	Четворофазна метода.....	12
11	Подршка ученицима у случају потешкоћа у обуци.....	13
12	Комуникација (инструктор – координатор учења кроз рад - ученик)	14
13	Разговор критике.....	14
14	Разговор евалуације	15
15	Списак докумената	15
	Прилог бр 1	17
	Прилог бр 2.....	17
	Прилог бр 3	18
	Прилог бр 4	19
	Прилог бр 5	20
	Прилог бр 6	20
16	Литература	21

1 Специфичности дуалног образовања

Специфичност дуалног образовања можете сагледати кроз следеће кључне термине који су у директној вези са његовим остваривањем. Значајни, кључни термини у вези са дуалним образовањем су:



Координатор учења кроз рад

- Координатор учења кроз рад је особа која је запослена у средњој стручној школи, односно наставник практичне наставе, и која у сарадњи са инструктором планира, прати, реализује и вреднује остваривање учења кроз рад код послодавца (ЗДО, члан 2).

Инструктор

- Инструктор је особа запослена код послодавца, која обезбеђује да се током учења кроз рад реализују садржаји који су прописани планом и програмом наставе и учења и која је одговорна за стицање знања, вештина и ставова ученика код послодавца (ЗДО, члан 2).

План и програм наставе и учења

- План и програм наставе и учења је документ којим је одређено који ће се предмети учити, којим редоследом по разредима и са коликим бројем часова по предмету и разреду. Овим документом се прописују и наставни садржаји по предметима као и циљеви, задаци и садржаји наставе, као и годишњи и недељни фонд часова за сваки предмет.

План реализације учења кроз рад

- План реализације учења кроз рад је документ који садржи опис активности, место и динамику остваривања учења кроз рад. Овај план заједно креирају школа и послодавци, односно координатор учења кроз рад и инструктор. План реализације чини саставни део уговора између послодавца и школе и између послодавца и ученика/родитеља, као и годишњег плана рада школе.

Уписна политика

- Уписна политика је процес планирања образовних профила који ће се реализовати у току једне школске године. Овај процес се одвија у сарадњи школе, школске управе, локалне самоуправе, послодавца, регионалне привредне коморе, Националне службе за запошљавање и осталих релевантних институција на локалном нивоу.

Распоређивање ученика за учење кроз рад

- Распоређивање ученика за учење кроз рад је процес распоређивања ученика који су уписали дуални образовни профил за похађање учења кроз рад послодавца/послодаваца. Овај процес је регулисан Правилником о начину распоређивања ученика за учење кроз рад и подразумева активно учешће ученика (и родитеља), школе и послодавца.

Материјално обезбеђење ученика

- Материјално обезбеђење ученика подразумева обезбеђивање средстава и опреме за личну заштиту на раду, осигурање за случај повреде на раду, накнаду за трошкове исхране, накнаду за превоз или обезбеђивање превоза за ученике од школе до компаније и слично, од стране послодавца ка ученику који је на учењу кроз рад, уколико није на други начин обезбеђено (ЗДО, члан 33).

Финансијско обезбеђење ученика

- Финансијско обезбеђење ученика подразумева обавезну накнаду ученику од стране послодавца за учење кроз рад. Финансијско обезбеђење ученика мора бити саставни део уговора (како оног који потписује школа са послодавцем, тако и оног који потписују ученик, односно родитељ, са послодавцем). Накнада за учење кроз рад се исплаћује по сваком сату проведеном на учењу кроз рад, једном месечно, у нето висини од најмање 70% минималне цене рада (ЗДО, члан 34).

Уговор о дуалном образовању

- Уговор о дуалном образовању регулише права и обавезе школе и послодавца који се укључује у учење кроз рад. Трајање уговора је три или четири године, односно онолико времена колико је потребно генерацији која је започела школовање да га и заврши.

Уговор о учењу кроз рад

- Уговор о учењу кроз рад регулише права и обавезе ученика и послодавца код кога ће се спроводити учење кроз рад. Уговор закључују ученик (односно родитељ) и послодавац. Уговор се потписује најкасније до почетка школске године у којој почиње реализација учења кроз рад. Ово значи да ће се неки уговори потписати у другој години када и почиње учење кроз рад за тај дуални образовни профил.

Каријерно вођење и саветовање (КВиС)

- Каријерно вођење и саветовање подразумева процес, услуге и активности усмерене на подршку појединцу да донесе одлуке које се тичу образовања, обуке и занимања и да управљања својом каријером.

Компетенција

- Компетенција подразумева скуп знања, вештина и ставова.

Стандард квалификације

- Стандард квалификације је документ утврђен на националном нивоу који садржи скуп података о квалификацији са детаљним описом циљева и исхода учења као и податке о квалификацији на основу које се врши одређивање нивоа, њено разврставање и вредновање (ЗНОКС, члан 2)

Високошколске установе

- Високошколске установе које самостално обављају делатности високог образовања су универзитети (факултети и уметничке академије у њиховом саставу), високе школе, академије струковних студија и високе школе струковних студија. Сви осим универзитета (и његових уснова) су неуниверзитетске установе.

Квалификација

- Квалификација је формално признање стечених компетенција. Појединац стиче квалификацију када надлежно тело утврди да је достигао исходе учења у оквиру одређеног нивоа и према задатом стандарду квалификације, што се потврђује јавном исправом (дипломом или сертификатом) (ЗНОКС, члан 2).

Занимање

- Скуп послова чије главне задатке и дужности карактерише висок степен сличности.

Стандард занимања

- Документ који садржи опис дужности и задатака, као и компетенција потребних појединцу за ефикасно обављање послова у одређеном занимању, утврђен у складу са прописима који уређују запошљавање (ЗНОКС, члан 2).

2 Кључни принципи у спровођењу дуалног образовања

У самом уговору о дуалном образовању и плану реализације учења кроз рад треба да буде установљена **јасна подела обавеза и одговорности** између школе и компаније. Сам процес дуалног образовања треба да буде довољно **отворен и да у њега укључи све заинтересоване представнике** различитих група из локалне заједнице. **Достојанство и личност** ученика се морају поштовати у сваком тренутку, а и школа и компанија морају бити **максимално посвећени** у томе да повећају ученикове шансе за запошљавање после завршеног средњошколског образовања и да му помогну да у што већој мери развије вештине да управља својом каријером и да доноси одлуке које су му од највећег интереса.

Дуално образовање заснива се на обавези свих учесника да се руководе најбољим интересом ученика, у складу са следећим принципима:

- 1) партнерство школе и послодавца - сарадња и јасна подела обавеза и одговорности у обезбеђивању квалитетног процеса учења кроз рад;
- 2) успостављање социјалног партнерства на локалном нивоу - укљученост свих заинтересованих страна у процес планирања, реализације и праћења ефеката дуалног образовања кроз утврђени институционални оквир;
- 3) професионалност - успостављање формално-правног односа између ученика, послодавца и школе у процесу образовања;
- 4) етичност - поштовање личности и достојанства ученика и остваривање циљева образовања;
- 5) осигурање квалитета - координација и успостављање стандарда на свим нивоима и праћење ефикасности дуалног образовања;
- 6) каријерно вођење и запошљивост - развој вештина управљања каријером и обезбеђивање већих шанси за запошљавање;
- 7) доступност - једнаки услови за све за квалитетан приступ дуалном образовању;
- 8) релевантност - усклађеност с потребама послодаваца и тржишта рада;
- 9) проходност - приступ различитим подручјима рада у оквиру истог нивоа образовања и ка вишим нивоима образовања;
- 10) целоживотно учење - омогућавање образовања и развоја током целог живота у свим областима живота и рада;
- 11) право избора - слобода избора занимања и образовног профила у оквиру утврђених критеријума;
- 12) једнаке могућности - обезбеђивање једнаких услова за стицање образовања, без икакве дискриминације с обзиром на пол, расну, националну, културну, етничку и верску припадност, језик, сексуалну оријентацију, место боравка, материјално стање, инвалидитет и друга лична својства. Институционално партнерство и сарадња између министарства надлежног за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Привредне коморе Србије и Завода за унапређивање образовања и васпитања успоставља се ради спровођења дуалног образовања на националном нивоу.

3 Циљеви дуалног образовања

Циљеви дуалног образовања су:

- 1) обезбеђивање услова за стицање, усавршавање и развој компетенција у складу с потребама тржишта рада;
- 2) допринос јачању конкурентности привреде Републике Србије;
- 3) обезбеђивање услова за запошљавање по завршеном образовању;
- 4) обезбеђивање услова за даље образовање и целоживотно учење;
- 5) развијање предузимљивости, иновативности и креативности сваког појединца ради његовог професионалног и каријерног развоја;
- 6) обезбеђивање услова за лични, економски и општи друштвени развој;
- 7) развијање способности за тимски рад и осећај личне одговорности у раду;
- 8) развијање свести о важности здравља и безбедности, укључујући безбедност и здравље на раду;
- 9) развијање способности самовредновања и изражавања сопственог мишљења као и самосталног доношења одлука;
- 10) поштовање међусобних права и обавеза ученика и послодавца.

4 Планови и програми наставе и учења

Основ за доношење планова и програма наставе и учења представља стандард квалификације који утврђује секторско веће за одређени сектор рада, у складу са законом који уређује национални оквир квалификација.

План и програм наставе и учења садржи стандард квалификације, обавезне општеобразовне, обавезне стручне и изборне предмете.

У оквиру обавезних стручних предмета налазе се и предмети који се реализују као учење кроз рад.

Исходи учења утврђени за предмете који се реализују у оквиру учења кроз рад су основа за израду плана реализације учења кроз рад и део су школског програма.

5 Учење кроз рад

С обзиром на то да је послодавац одговоран за систематично и квалитетно извођење учења кроз рад у складу са планом и програмом наставе и учења, а да је школа одговорна за остваривање плана и програма наставе и учења у целости, сарадња са школом и координатором за учење кроз рад је неопходна и круцијална за успешно остваривање овог процеса. Инструктор и координатор учења кроз рад имају важне улоге у спровођењу учења кроз рад. Они су у директном контакту са ученицима, а од њихове међусобне сарадње зависи успешна реализација многих аспеката дуалног образовања. Неопходно је да координатор учења кроз рад обилази ученике док се они налазе у компанији на учењу кроз рад. Координатор ће тако извршити проверу да ли је ученик присутан у компанији и да ли реализује учење кроз рад у складу Планом реализације учења кроз рад.

Учење кроз рад реализује се у складу са школским календаром током школске године, најдуже шест сати дневно, односно 30 сати недељно, у складу с планом и програмом наставе и учења.

Учење кроз рад реализује се у целости код једног, односно више послодаваца у складу са планом и програмом наставе и учења.

Изузетно од става 4. овог члана, део учења кроз рад може да се реализује и у школи у складу с планом и програмом наставе и учења, односно уколико га код послодавца није могуће остварити у целини.

У школи се реализује највише 25% часова учења кроз рад предвиђених планом и програмом наставе и учења.

6 Праћење и оцењивање учења кроз рад ученика

Инструктор је одговоран за спровођење дела плана и програма наставе и учења и у његовој надлежности је да континуирано прати напредак сваког ученика на учењу кроз рад у сарадњи са координатором учења кроз рад. Инструктор и координатор учења кроз рад треба да се баве:

- унапређивањем рада са сваким учеником и прилагођавају рад индивидуалним потребама ученика,
- преузимањем одговарајућих мера подршке уколико ученик не постиже очекиване резултате,
- праћењем напретка и проценом компетенција које је ученик стекао током учења кроз рад итд.

Инструктор у сарадњи са координатором учења кроз рад на основу анализе о учениковом напретку даје предлог ученикове оцене за део који се спроводи у компанији. У Прилогу овог водича налазе се неки од примера образаца које инструктори могу да користе за праћење ученика, давање повратне информације ученику у погледу његовог напретка у развоју наставним планом и програмом прописаних стручних компетенција – циљева и исхода стручног образовања операционализованих кроз знања, вештина, умења и вредности које ученик треба да развије као и за размену информација са координатором учења кроз рад. Веома је важно да инструктори документују процес праћења и оцењивања. Обрасци садржани у прилогу односе се на:

- Прилог 1 - План реализације учења кроз рад
- Прилог 2 - Разрада теме за подучавање ученика
- Прилог 3 - Образац за процену успешности кандидата након сваке теме
- Прилог 4 - Евалуациона листа
- Прилог 5 - Формулар за завршну евалуацију
- Прилог 6 - Евалуациони лист који попуњава ученик

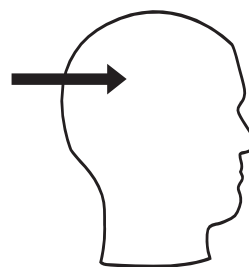
7 Области учења

Учење можемо поделити у 3 области учења, а то су:

- КОГНИТИВНА ОБЛАСТ УЧЕЊА
- ПСИХОМОТОРНА ОБЛАСТ УЧЕЊА
- АФЕКТИВНА ОБЛАСТ УЧЕЊА

Когнитивна област учења покрива област општих и стручних знања која су неопходна за кас- није стицање вештина. Овде спадају на пример:

- Знање о карактеристикама материјала
- Познавање прописа за здрав и безбедан рад
- Врсте обраде материјала
- Познавање закона о раду
- Правила понашања на радном месту
- Познавање намирница за прављење јела



Психомоторна област учења

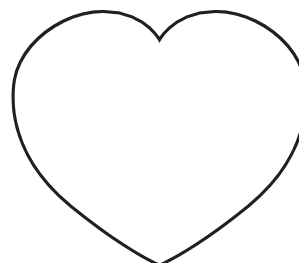
У психомоторну област учења спада стицање различитих вештина. На пример:

- Занатске вештине
- Руковање уређајем или машином
- Цртање
- Рад са алатима
- Спретност уопште и тд.



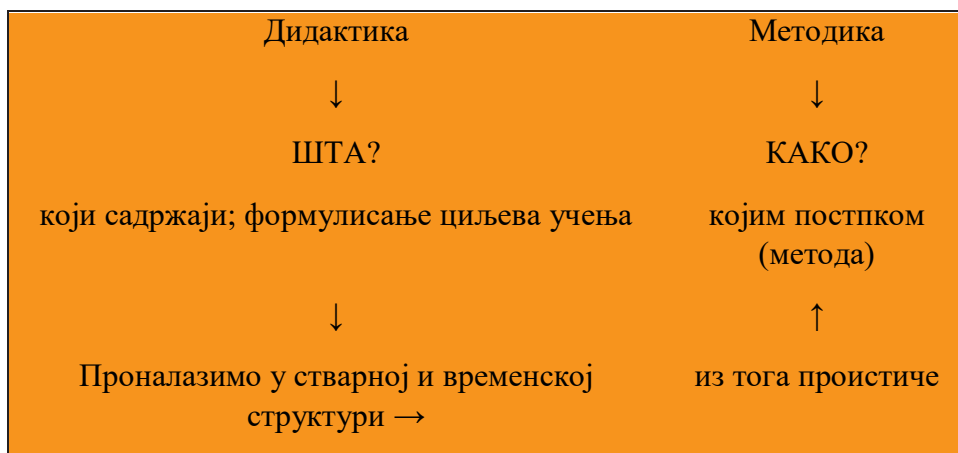
Афективна област учења говори о унутрашњим ставовима или начинима понашања. На пример:

- Спремност за рад
- Став према послу
- Самопоуздање
- Спремност за пружање помоћи
- Понашање према клијентима
- Однос према средствима за рад
- Однос према имовини фирме и тд.



8 Дидактика и методика

Веома је важно да знамо које улоге у учењу имају дидактика и методика. То ћемо показати путем једног блок дијаграма, како би будући ментори лако направили разлику између ових појмова.



Дакле дидактика даје одговор на питање шта радимо, а методика како долазимо до циља и коју ћемо методу користити за остварење циља. Дакле, методика прати дидактику. Тек када дефинишемо одговарајуће циљеве обуке (ШТА), можемо да одредимо поступак (КАКО).

9 Подела метода за обуку

Методe са малом активношћу учесника	Методe са великом активношћу учесника
<ul style="list-style-type: none"> ▶ предавање ▶ кратко предавање ▶ демонстрација 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Четворофазна метода ▶ Разговори у настави ▶ Модерација ▶ Метода случаја ▶ Игра по улогама ▶ Метода текст-инструкција ▶ Пројектна настава ▶ Задатак-посао учење ▶ Експертске групе ▶ Техника инсерт ▶ ЗЖН ▶ Грозд ▶ Помодора ▶ Симулација ▶ Учење откривањем истраживањем
→ Учесници се не укључују активно	→ Учесници се и сами активирају

Приликом обављања обуке са практикантима, јако је важан избор методе за трансфер знања. Пошто се ради о производним или услужним занимањима потребно је да практиканти буду у што већој мери укључени у обуку и да буду активни учесници. То свакако не можемо постићи искључиво предавањем, кратким предавањем или демонстрацијом. Потребни су нам приступи и са десне стране табеле. На тај начин се практиканти активирају. Као добра метода, показала је се четворофазна метода коју ћемо проучити и покушати да применимо.

10 Четворофазна метода

Четворофазна метода је најчешће примењивана метода у фази подучавања односно транс-фера знања. Фазе иду следећим редоследом:

Прва фаза - припрема и објашњавање

Друга фаза – показивање и објашњавање

Трећа фаза – поновити и објаснити

Четврта фаза – самостално вежбање

У првој фази се врши припрема радног места од стране ментора или инструктора, позитивно мотивациони говор ментора ради успостављања позитивне атмосфере за разговор. У даљем току се кроз разговор врши провера потребних когнитивних знања, па чак уколико одређена знања и нису присутна у потребној мери, дужност ментора и инструктора је да помогне практиканту да надокнади оно што није раније савладао. Наравно да ово има своје границе и да практикант који не задовољава у већини потребних знања у дужем периоду обуке може бити и удаљен са праксе.

У другој фази ментор објашњава шта се ради, како се ради, зашто се баш тако ради и даје напомене о безбедносним и хигијенским прописима. Пото изводи захват, операцију и слично.

У трећој фази практикант понавља и објашњава операцију или захват, ментор помаже и исправља евентуалне грешке. Ментор поставља контролна питања, охрабрује и хвали практиканта. Ова фаза траје све док се ментор не увери да практикант може самостално да обавља операцију.

У четвртој фази се врши самостално вежбање и примена наученог. Ментор интервенише само када је неопходно, потврђује и признаје успешност, подстиче самостално продубљивање знања. Добро је и да у овој фази ментор конкретизује задатак у смислу рока израде дужине трајања операције и слично. Ментор треба да одмери правилно рокове и време израде тако да операција не буде превише лака због дугог рока али и да не буде превише тешка.

11 Подршка ученицима у случају потешкоћа у обуци

Ученици у дуалном образовању су углавном узраста од 15 до 19 година, односно тинејџери. Ово доба у развоју има специфичне карактеристике и изузетно је осетљиво за сваку особу. Из тих разлога, али и низа других (нпр. политика уписа у средње школе, због које ученици често упишу школу која им није била високо рангирана на листи жеља), могуће је да у реализацији учења кроз рад настану проблеми у смислу лоше комуникације са учеником или недисциплине ученика. Неки од проблема који се могу јавити током процеса учења кроз рад су следећи:

- Ученик не долази или нередовно долази у компанију,
- Ученик касни на „учење кроз рад“ или га напушта раније
- Ученик не поступа у складу са правилима о безбедности и заштите здравља на раду
- Ученик наноси материјалну штету послодавцу (отуђује имовину послодавца)
- Ученик одбија да сарађује, не жели да извршава добијене задатке и сл.

У решавању сваке од ових, као и свих других ситуација са ученицима, неопходна је пре свега сарадња и размена информација са координатором учења кроз рад, а уколико постоји специфична потреба и са релевантним службама.

Инструктор, као неко ко је у компанији у најдиректнијој комуникацији са учеником, увек треба да покуша да о „проблематичној“ ситуацији поразговара са учеником и да му укаже на важност поступања на одређени начин. Илустрације ради, када ученик не долази на време у компанију, треба му одмах указати на важност долазака на време. Већина ученика још увек нема развијене радне навике, тако да је добронамерна сугестија њиховог инструктора јако значајна. Међутим, уколико се ситуација и након разговора не побољша, онда је неопходно о томе обавестити координатора учења кроз рад и предузети одговарајуће мере.

Такође, уколико ученик жели да за време учења кроз рад изађе или иде кући, инструктор о томе мора да обавести његовог наставника, односно координатора учења кроз рад, који ће даље обавестити родитеља.

Ако ученик не жели да реализује добијене задатке, о томе треба са њим поразговарати. Досада може бити проблем уколико ученик нема довољно задатака које треба да обави. Зато му треба дати задужења која ће му бити изазовна, занимљива и смислена.

Са учеником треба разговарати и када нема проблема када се примењује конструктивно скретање пажње на проблем уз препоруку за његово превазилажење. Посебно важним се могу сматрати похвале ученика. Ученика треба похвалити сваки пут када је посао добро урађен и кад год показује напредак. Тако ћете им помоћи да изграде веру у себе и у оно што раде.

Уколико се ученик одједном повуче у себе то може бити знак да нешто у његовом животу не иде или да са неким изазовом не може да се избори. Можда је то право време да му поставите питање и подстакнете га на разговор. Ученика схватите озбиљно, третирајте га као себи равног и прихватите га као одраслу особу. Сам осећај да је прихваћен, довешће га до тога да размисли пре него што почне да говори, а да одмах не испољи незадовољство или критику. Будите ту за ученике када сте им потребни, али кад год постоје услови за то, дајте им простора, да могу сами да се опробају у раду.

Треба поверити нешто ученику да уради сам и временом му дати више одговорности у обављању задатака – увек онолико колико сами процените да је спреман да уради. Искористите снаге и даље радите на њиховом ојачавању и развоју. Понудите подршку, тамо где видите да ученику иде нешто слабије.

12 Комуникација (инструктор – координатор учења кроз рад - ученик)

Комуникација између ментора и практиканта се увек одвија у два нивоа. Први ниво је предметни ниво који се тиче чињеница и садржаја, а други ниво је ниво односа где спадају осећања, поверење, симпатија, антипатија, страх и тд. Ментор треба да постави темеље комуникације да створи поверење и позитивну атмосферу а да ипак задржи неопходну дистанцу у односу на практиканте. Комуникација треба увек да буде афирмативна и без коришћења негативних запажања. На пример не треба рећи “лоше радиш ову операцију“, већ „овде имаш још доста простора за напредак“. Ово треба прихватити као правило и увек га примењивати у раду. Резултати ће бити видљиви.



13 Разговор критике

Разговор критике је техника коју ментор користи у комуникацији са практикантом који излази ван системских захтева. То може бити непоштовање кућног реда у предузећу, неизвршавање постављених задатака и слично. Када је установио потенцијални проблем, ментор бира погодан тренутак да закаже састанак са практикантом и одређује погодан термин за разговор.

Сваки разговор критике има одређене фазе које ментор намеће у току разговора. Ментор прво јасно и тачно саопштава практиканту о каквом се проблему ради. У следећем кораку се разјашњава врста проблема и могући узроци због којих је дошло до проблема. У даљем разговору се разјашњавају и дефинишу могуће мере. Уколико је могуће врши се избор и договара спровођење мера. Потом следи потврда договора и орочава се спровођење мера.

14 Разговор евалуације

Разговор евалуације се такође обавља између ментора и практиканта. Овом разговору на позив ментора може да присуствује и инструктор или друга релевантна лица.

Разговор евалуације се обнавља периодично. То може бити на недељном нивоу, десетоднев- но, двонедељно, тронедељно, месечно. Ову процену периода одређује сам ментор ако то већ није системски решено. Најчешће примењиван евалуациони период је на две недеље.

При разговору евалуације, ментор користи евалуациони лист који је претходно попунио и резултате саопштава практиканту и опет користи методе афирмативног обраћања у кому- никацији. Током разговора се може развити и дискусија, нарочито уколико практикант има другачије виђење процене свог напретка. У неким случајевима може доћи и до накнадног усаглашавања. На крају разговор се постављају нови циљеви за предстојећи период и склапа договор. Сви присутни потписују евалуациони лист. Практикант не мора да потпише лист ако није сагласан са проценом.

15 Списак докумената

- План реализације учења кроз рад (прилог бр 1)
- Разрада теме за подучавање ученика (прилог бр 2)
- Образац за процену успешности кандидата након сваке теме (прилог бр 3)
- Евалуациона листа (прилог бр 4)
- Формулар за завршну евалуацију (прилог бр 5)
- Евалуациони лист који попуњава ученик (прилог бр 6)

План реализације учења кроз рад

Овај документ се формира на почетку пре него што почне пракса. Он је значајан јер се у њему налазе све теме које ће се обрађивати на учењу кроз рад. Осим списка тема предвиђа се и време које ће се утрошити на реализацији учења кроз рад по свакој теми. Такође је дат и редослед тема и циљ који се жели постићи.

Разрада теме за подучавање ученика

Документ који произлази из плана учења кроз рад је разрада теме за подучавање ученика у дуалном образовању (прилог 2 приручника).

Лица која попуњавају овај документ могу бити: координатор практичне наставе и инструктор.

Образац за процену успешности кандидата након сваке обрађене теме

Овај документ (прилог бр 3 приручника) нам омогућава да на основу постављених циљева у разради теме за подучавање ученика оцењујемо различите елементе успешности ученика. Битно је да све ученике прати и оцењује на основу истих елемената процене и да сви ученици знају прецизно циљеве и очекивања, како би могли да коригују свој рад.

Формулар за процену успешности можемо попуњавати и свакодневно, без обзира на то дали је тема у току или је потпуно окончана.

Из овог документа произлази евалуациона листа, која се користи у разговору евалуације.

Евалуациона листа (Образац за евалуацију)

Евалуациона листа (прилог бр 4 приручника) се обавезно користи при разговору евалуације, али је ментор попуњава пре разговора на основу елемената праћења напредовања ученика. Постоје и поља која се попуњавају у току или после разговора. То су најчешће потписи учесника разговора или измене и примедбе.

На крају учења кроз рад или после евалуационих периода, добро је извршити евалуацију учења кроз рад користећи евалуациони лист који попуњава ученик (прилог бр 6)

ПРИЛОЗИ:

- Прилог 1 - План реализације учења кроз рад
- Прилог 2 - Разрада теме за подучавање практиканата
- Прилог 3 - Образац за процену
- Прилог 4 - Евалуациона листа
- Прилог 5 - Формулар за забршну евалуацију
- Прилог 6 - Евалуациони лист који попуњава ученик

Прилог бр 1

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ УЧЕЊА КРОЗ РАД		
Фирма у којо се реализујеучење кроз рад:	Предвиђено времетрајања учења кроз рад:	
Радно метто на коме се реализујеучење кроз рад:		
Редослед модула/тема за реализацију учења кроз рад:	Реализација исхора:	Предвиђено време зареализацију исхода:
Инструктор/Координатор учења кроз рад , одговоран за израду и спровођење плана:	Потпис инструктора:	Потпис ученика:

Прилог бр 2

РАЗРАДА НАСТАВНЕ ТЕМЕ/ЈЕДИНИЦЕ ЗА ПОДУЧАВАЊЕ УЧЕНИКА		
Назив теме/јединице:		
Име и презиме инструктора / координатора учења кроз рад		Место и датум
Радно место (место учења)		
Радно место за реализацију исхода		
Прецизан исход		
Начин реализације исхода		
Опис тока подучавања		

Прлог бр 3

ОБРАЗАЦ ЗА ПРОЦЕНУ УСПЕШНОСТИ УЧЕНИКА ПО МОДУЛИМА/ТЕМАМА			
	Ниво процене		
Спроведене активности	Стечен	У процесу стицања	Није стечен
Инструктор:	Датум и место:	Укупна процена и коментар:	

Прлог бр 4

ОБРАЗАЦ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ			Период од _____ до _____		
Место рада:			Име и презиме ученика:		
Ниво постигнућа	5	4	3	2	1
Компетенција за целоживотно учење					
Комуникација					
Рад с подацима и информацијама					
Дигитална компетенција					
Решавање проблема					
Сарадња					
Одговорно учешће у демократском друштву					
Одговоран однос према здрављу					
Одговоран однос према околини					
Естетичка компетенција					
Предузимљивост и оријентација ка предузетништву					
Евалуатор, датим и потпис:	Учесници евалуације:	Обављен разговор са ученико (потпис ученика)	Збир поена:		
			Просек:		

Прлог бр 5

ОБРАЗАЦ ЗА ЗАВРШНУ ЕВАЛУАЦИЈУ					
Процена коју даје инструктор	Веома успешан	Успешан	Мање успешан	Није успешан	Додатни коментари
Разговор о предностима ученика					
Разговор о интегрисаности ученика у компанију и радни тим					
Разговор о личној иницијативи ученика					
Разговор о томе колико ученик испуњава радни план					
Разговор о ефикасности ученика у обављању додељених задатака					
Разговор о одговорности ученика					
Разговор о посвећености и ентузијазму ученика					
Инструктор даје савете о раду ученика, које ученик може да искористи у наредном периоду учења кроз рад.					
Инструктор назначавача да ли постоји могућност запослења ученика у компанији. Шта је то што ученик треба да уради да одржи или побољша те могућности?					

Прлог бр 6

ЕВАЛУАЦИОНИ ЛИСТ КОЛИ ПОПУЊАВА УЧЕНИК			
Аспект за оцену	Квалитативна оцена		
Обука у предузећу	Испод очекивања	У оквиру очекивања	Изнад очекивања
Подршка ментора	Недовољно изражена	Добра	Веома добра
Излагање тема	Недовољно јасно и прецизно	У довољној мери јасно и прецизно	Потпуно јасно и прецизно
Дефинисање циљева, задатака и рокова	Недовољно јасно и прецизно	У довољној мери јасно и прецизно	Потпуно јасно и прецизно
Однос осталих запослених према теби	Индиферентан и незаинтересован	Са повременим укључивањем	Подржавајућ и пријатељски
Шта ти се на пракси посебно допало/поседно користило?			
Шта би променио/унапредио?			
Друге примедбе предлози?			

16 Литература

[1] Водич кроз дуално образовање за компаније,
сајт: <https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/06/Vodic-za-kompanije-DUALNO-OBRAZOVANJE.pdf>

приступљено: 12.10.2021.

[2] Закон о дуалном образовању републике србије,

сајт: <https://www.paragraf.rs/propisi/zakon-o-dualnom-obrazovanju.html>

приступљено: 23.02.2022.

[3] Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад;

сајт: <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2018/102/8/reg>

приступљено: 22.03.2022.

[4] Бранко Перовић; Приручник за менторе у производњи; Крагујевац 2017