



Утвърждава:  
Директор: инж. С. Тюфекчиева

## **Учебна програма за обучение на наставници**

### **I. Общо представяне на програмата**

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

### **II. Цели на обучението**

Необходимост наставниците да придобият и развият:

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

### **III. Учебно съдържание:**

№	Наименование на модулите	Брой учебни часове		
		Всичко	Теория	Практика
1	Общи основи за обучение на наставници	4	4	-
2	Планиране и подготовка на учебен процес	6	3	3
3	Провеждане на обучението на работното място	6	3	3
4	Методи за обучение	4	2	2

5	Придобиване на практически умения	4	-	4
	<b>Всичко:</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

#### IV. Разпределение на учебните часове по модули и теми

##### Модул 1: Общи основи за обучение на наставници

<b>Тема:</b>	<b>Общи основи за обучение на наставници</b>
<b>Брой часове:</b>	4 учебни часа - теория
<b>Съдържание:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Необходимост от обучение във фирмата. Роля и задачи на наставника.</li> <li>2. Нормативна база – основни регламенти /ЗПОО, Наредба за обучение чрез работа (дуална система на обучение), Кодекс на труда, Държавни образователни стандарти за придобиване на квалификация по професията/;</li> <li>3. Теории, концепции и подходи за практическо и дуално обучение.</li> <li>4. Законови изисквания за обучението на младежи.</li> <li>5. Партньорство „обучаваща институция – предприятие“.</li> </ol>
<b>Очаквани резултати:</b>	<p>Участниците в обучението да бъдат информирани относно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> същността на дуалната система;</li> <li><input type="checkbox"/> нормативна уредба на дуалното обучение;</li> <li><input type="checkbox"/> най-важните документи, предписания, изисквания, теории, концепции при прилагането на дуалното обучение;</li> <li><input type="checkbox"/> трудовото право;</li> <li><input type="checkbox"/> спазване на изискванията за ДБУТ и ППО;</li> </ul>
<b>Методи:</b>	Презентация на обучаващия, доклад, работа с нормативни документи.
<b>Учебни материали:</b>	Нормативни документи, презентации.
<b>Контрол:</b>	Писмена проверка за усвоените знания.

##### Модул 2: Планиране и подготовка на учебен процес

<b>Тема:</b>	<b>Планиране и подготовка на учебен процес</b>
<b>Брой часове:</b>	6 учебни часа – 3 учебни часа теория и 3 учебни часа практика
<b>Съдържание:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дидактика – основи на теорията на обучението. Методи за индивидуална и групово работа при провеждане на практическо обучение.</li> <li>2. Подготовка и планиране на обучението в съответствие с учебния план, учебните програми и Националните изпитни програми.</li> <li>3. Изготвяне на учебни програми за практическо обучение, графици, инструктажи и други съвместно с учителите.</li> <li>4. Организация на практическо обучение на конкретно работно място.</li> <li>5. Избор на подходящи практически задачи и учебни материали.</li> <li>6. Подготвяне на материали за обучение за осигуряване на подходяща учебната среда.</li> </ol>

<b>Очаквани резултати:</b>	<input type="checkbox"/> Познаване на най-важните теории за ученето и тяхното значение. Запознаване на участниците в обучението със: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Систематичния подход при планиране на обучение и придобиване на умения за прилагането му;</li> <li><input type="checkbox"/> Същността и етапите на процеса на обучение – планиране, подготовка, провеждане, оценяване, обратна връзка;</li> <li><input type="checkbox"/> Придобиване на знания и умения за организация и структуриране на учебен процес и създаване на оптимална учебна среда;</li> <li><input type="checkbox"/> Запознаване с възможностите на добре планираното използване на методи и техники за обучение.</li> <li><input type="checkbox"/> Подготовка на участниците за ролята им на предаващи знания и умения – наставници - като модератори на съвременния учебен процес.</li> <li><input type="checkbox"/> Осигуряване на необходимите материали и други за обучението.</li> </ul>
<b>Методи:</b>	презентация, работа по групи;
<b>Учебни материали:</b>	Мултимедия
<b>Контрол:</b>	Практическа задача

### Модул 3: Провеждане на обучение на работното място

<b>Тема:</b>	<b>Провеждане на обучението на работното място</b>
<b>Брой часове:</b>	6 учебни часа – 3 учебни часа теория и 3 учебни часа практика
<b>Съдържание:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Създаване на условия, насърчаващи ученето.</li> <li>2. Определяне на съдържанието на обучението, работните задачи, работните места, необходимите работни материали и инструменти.</li> <li>3. Организация на ежедневиия работен ритъм.</li> <li>4. Ръководене на процеса на обучение.</li> <li>5. Комуникация – вербална и невербална.</li> <li>6. Критични ситуации в учебния процес. Роля на наставника.</li> <li>7. Необходими умения на наставника – методически, организационни, социални, личностни.</li> <li>8. Оценяване на обучението.</li> <li>9. Допълнителни отговорности, свързани с организацията и провеждането на обучението.</li> </ol>
<b>Очаквани резултати:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Запознаване с основни взаимовръзки между дидактика, методика, реторика, комуникация;</li> <li><input type="checkbox"/> Запознаване с ролята на обучаващия в учебния процес и в комуникацията.</li> <li><input type="checkbox"/> Придобиване на умения за разпознаване на възрастови и индивидуални особености на обучаваните.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Придобиване на умения за ефективна комуникация и подходящ подход към обучаваните, стимулиращ към учене и труд.</li> <li><input type="checkbox"/> Прилагане на гъвкав подход при обучението.</li> <li><input type="checkbox"/> Поставяне на постижими цели и мотивиране на активност в процеса на обучението.</li> <li><input type="checkbox"/> Ясно формулиране на задачите, даване на разбираеми и точни указания за изпълнението им – алгоритъм на необходимите действия, демонстриране на дейности и операции.</li> <li><input type="checkbox"/> Придобиване на умения за гъвкавост при непланирани обстоятелства и ситуации, справяне с критични ситуации.</li> <li><input type="checkbox"/> Оценяване на изпълнението на задачата и резултата от работата на обучавания, придружено с мотивирано становище за получената оценка.</li> <li><input type="checkbox"/> Проява на креативност. Осъзнаване на ролята на наставника. Демонстриране на авторитет и личен пример за следване и подражание.</li> <li><input type="checkbox"/> Работа в екип. Приобщаване на обучаваните към фирмената политика, стратегия и култура.</li> <li><input type="checkbox"/> Спазване на графици и планове.</li> <li><input type="checkbox"/> Защита и грижи за здравето и безопасността на обучаваните.</li> <li><input type="checkbox"/> Отговорност за успеха на обучаваните и за имиджа на фирмата.</li> </ul>
<b>Методи:</b>	презентация, работа по групи, казуси
<b>Учебни Материали:</b>	планове / работни карти за упражнения
<b>Контрол:</b>	Практическа задача

#### Модул 4: Методи за обучение

<b>Тема:</b>	<b>Методи за обучение</b>
<b>Брой часове:</b>	4 учебни часа – 2 учебни часа теория и 2 учебни часа практика
<b>Съдържание:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методи, подходящи за обучение в малки групи, както и за индивидуално обучение.</li> <li>2. Методи за обучение и комуникация.</li> <li>3. Методи за оценяване на постиженията на обучаваните.</li> </ol>
<b>Очаквани резултати:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Запознаване с инструментите за оценяване и критериите за оценяване.</li> <li><input type="checkbox"/> Обучаваните получават знания и указания за начини за мониторинг и измерване на постигнатия напредък на обучаваните.</li> <li><input type="checkbox"/> Разглеждат подходящи методи за практическо обучение.</li> <li><input type="checkbox"/> Придобиване на знания и умения за използване на различни методи за обучение и комуникация.</li> <li><input type="checkbox"/> Придобиват умения за използване на методи при разпознаване и оценяване на пречки и конфликти в групата, подход към „трудни“ обучавани – оценка на възможностите им, справяне с пречки и предразсъдъци, решаване на проблеми – лични или в обучението.</li> </ul>

	<input type="checkbox"/> Придобиват умения за оценяване на ефективността от проведеното обучение.
<b>Методи:</b>	презентация, ролеви игри
<b>Учебни Материали:</b>	планове / работни карти
<b>Контрол:</b>	Практическа задача - разработване на учебно-трудова задача

### Модул 5: Придобиване на практически умения

<b>Тема:</b>	<b>Придобиване на практически умения</b>
<b>Брой часове:</b>	<b>4</b> учебни часа - практика
<b>Съдържание:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработване на учебно-трудова задача.</li> <li>2. Разработване на учебна програма и учебен график.</li> <li>3. Разработване на учебни материали.</li> </ol>
<b>Очаквани резултати:</b>	<input type="checkbox"/> Упражняване върху наученото в предходните тематични блокове за изготвяне на учебни материали. <input type="checkbox"/> Усвояване на системен подход. <input type="checkbox"/> Упражняване за изготвяне на учебна документация.
<b>Методи:</b>	Работа по групи, самостоятелни задачи,
<b>Учебни Материали:</b>	Мостри на учебна документация
<b>Контрол:</b>	Разработване на учебен документ по избор на обучаващия

Изготвил:

Д. Чаушева – Зам. Директор

и ръководител на група „НАСТАВНИК“,

съгласно Заповед № РД-07-217 от 23.02.2024 г.