



Wydział Innowacji i Rozwoju

ABC doradcy metodycznego – edycja 3.
Szkolenie e-learningowe dla nowo powołanych doradców metodycznych

SYLABUS

szkolenia e-learningowego

Opracowanie treści szkolenia:

Małgorzata Jas, Małgorzata Wojnarowska-Grzebień

Kierownik szkolenia, moderator: Bogusława Kalinowska

Wsparcie techniczne: Dariusz Kwiecień

A. Adresaci szkolenia

Szkolenie jest przeznaczone dla doradców metodycznych powołanych przez kuratorów oświaty do wojewódzkich sieci doradztwa metodycznego. Zostało opracowane z myślą o nauczycielach po raz pierwszy rozpoczynających realizację zadań doradcy metodycznego.

B. Zasady rekrutacji

Zgłoszenia będą przyjmowane przez system rekrutacji ORE (www.szukolenia.ore.edu.pl). Po ich weryfikacji i akceptacji zaproszenie do udziału w szkoleniu zostanie przesłane drogą mailową wraz z instrukcją logowania się na platformę e-learning ORE (www.e-kursy.ore.edu.pl). O zakwalifikowaniu decydować będzie spełnienie kryterium opisanego w punkcie A.

C. Cele ogólne szkolenia

Przygotowanie nowo powołanych doradców metodycznych do realizacji zadań doradczych poprzez:

- przedstawienie zadań doradcy i form ich realizacji wynikających z przepisów prawa,
- doskonalenie umiejętności niezbędnych do efektywnego realizowania zadań doradcy metodycznego,
- kształtowanie postawy refleksyjnego podejścia do pełnienia roli doradcy metodycznego i podnoszenia jakości własnej pracy.

D. Treści kształcenia

Kurs składa się z 7 modułów tematycznych, w których prezentujemy treści pozwalające poszerzyć wiedzę i umiejętności w zakresie realizacji zadań doradcy metodycznego:

Wprowadzenie

Moduł 0. Prawo w pracy doradcy – moduł nieobligatoryjny

Moduł 1. Miejsce doradcy w systemie doskonalenia nauczycieli

Moduł 2. Zadania doradcy metodycznego

Moduł 3. Formy realizacji zadań doradcy metodycznego

Moduł 4. Metodyka pracy z dorosłymi

Moduł 5. Organizacja pracy doradcy metodycznego

Moduł 6. Planowanie własnego rozwoju w roli doradcy metodycznego

Ewaluacja szkolenia

Cele i treści poszczególnych modułów:

Wprowadzenie

Cele:

Uczestnik poznaje:

- cele i program szkolenia,
- organizację i zasady uczestnictwa w szkoleniu,
- warunki ukończenia szkolenia.

Treści:

- 1) Cele i program szkolenia.
- 2) Zasady uczestnictwa i organizacja zajęć.
- 3) Warunki ukończenia szkolenia.

Moduł 0. Prawo w pracy doradcy – moduł nieobligatoryjny

Cele:

Uczestnik:

- rozumie znaczenie i hierarchię prawa, w tym oświatowego,
- wyszukuje aktualne akty prawne regulujące pracę szkoły.

Treści:

- 1) pojęcie prawa, normy prawnej, przepisu prawnego,
- 2) źródła prawa powszechnie obowiązującego w Polsce,
- 3) stanowienie prawa w oświacie.

Moduł 1. Miejsce doradcy w systemie doskonalenia nauczycieli

Cele:

Uczestnik:

- poznaje zasady powierzania zadań doradcy, zatrudniania go i finansowania jego pracy,
- wymienia zadania doradcy i formy ich realizacji wynikające z przepisów prawa,
- określa zakres i charakter współpracy doradcy z różnymi instytucjami i placówkami oświatowymi.

Treści:

- 1) powierzanie zadań doradcy, zatrudnianie go i finansowanie jego pracy,
- 2) cztery podstawowe zadania doradcy metodycznego i formy ich realizacji,
- 3) zadania doradcy związane z procedurą awansu zawodowego,
- 4) współpraca doradcy z podmiotami zewnętrznymi.

Moduł 2. Zadania doradcy metodycznego

Cele:

Uczestnik:

- charakteryzuje zadania doradcy metodycznego wynikające z przepisów prawa, uwzględniając kontekst pracy zdalnej,
- dobiera działania szczegółowe umożliwiające realizację poszczególnych zadań doradcy.

Treści:

- 1) Podstawowe zadania doradcy z uwzględnieniem kontekstu pracy zdalnej – wspomaganie nauczycieli i rad pedagogicznych w:
 - a) rozwijaniu umiejętności metodycznych,
 - b) planowaniu, organizowaniu i badaniu efektów procesu dydaktyczno-wychowawczego z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb uczniów,
 - c) opracowaniu, doborze i adaptacji programów nauczania,
 - d) podejmowaniu działań innowacyjnych.
- 2) Dodatkowe zadania doradcy wynikające z przepisów prawa:
 - a) obserwacja zajęć i ich omawianie z nauczycielem,
 - b) przygotowanie opinii na temat pracy nauczyciela,
 - c) praca w zespole oceniającym, rozpatrującym odwołanie od oceny pracy nauczyciela.

Moduł 3. Formy realizacji zadań doradcy metodycznego

Cele:

Uczestnik:

- charakteryzuje formy realizacji zadań doradcy metodycznego oraz ich znaczenie dla rozwoju zawodowego nauczycieli,
- zna zasady planowania i organizowania różnych form doskonalenia i zajęć otwartych, z uwzględnieniem kontekstu pracy zdalnej,
- zna zasady wystąpień publicznych i kreowania wizerunku.

Treści:

- 1) Planowanie, organizowanie i prowadzenie różnych form doskonalenia, z uwzględnieniem kontekstu pracy zdalnej:
 - a) projektowanie zajęć edukacyjnych, warsztatów i innych form doskonalenia wspomagających pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli.
 - b) przygotowanie prezentacji multimedialnych oraz innych materiałów edukacyjnych,
 - c) doradca w roli prowadzącego zajęcia edukacyjne, lekcje otwarte, warsztaty i inne formy doskonalenia,
 - d) ewaluacja form doskonalenia.

- 2) Prowadzenie zajęć otwartych, z uwzględnieniem formy pracy zdalnej
- 3) Organizowanie i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia, z uwzględnieniem formy pracy zdalnej:
 - a) istota działania sieci,
 - b) planowanie i organizacja sieci – spotkania stacjonarne i praca online,
 - c) rola i zadania doradcy jako koordynatora oraz współpraca z ekspertami zewnętrznymi,
 - d) ewaluacja pracy sieci.
- 4) Indywidualne formy wsparcia:
 - a) prowadzenie indywidualnych konsultacji,
 - b) wybrane narzędzia coachingowe przydatne w pracy doradcy,
 - c) doradca w roli nauczycielskiego mentora.
- 5) Kreowanie wizerunku profesjonalnego doradcy metodycznego w kontaktach offline i online.

Moduł 4. Metodyka pracy z dorosłymi

Cele:

Uczestnik:

- charakteryzuje specyfikę uczenia się dorosłych,
- zna wybrane modele pracy z dorosłymi, porównuje je oraz ocenia ich przydatność w pracy z różnymi grupami,
- stosuje zasady skutecznej komunikacji interpersonalnej w pracy doradcy metodycznego.
- opisuje etapy rozwoju grupy i role grupowe przyjmowane przez członków zespołu,
- opisuje trudne sytuacje w pracy grupowej i proponuje sposoby radzenia sobie z nimi.

Treści:

- 1) Specyfika uczenia się dorosłych:
 - a) podstawowe zasady pracy z dorosłymi,
 - b) wybrane modele uczenia się dorosłych.
- 2) Komunikacja interpersonalna w pracy doradcy metodycznego:
 - a) bariery komunikacyjne i sposoby radzenia sobie z nimi,
 - b) przyjmowanie i udzielanie informacji zwrotnej.
- 3) Praca z grupą:
 - a) role grupowe,
 - b) dynamika grupy,
 - c) trudne sytuacje w pracy grupowej.

Moduł 5. Organizacja pracy doradcy metodycznego

Cele:

Uczestnik:

- zna sposoby rozpoznawania potrzeb rozwojowych nauczycieli,
- planuje swoją pracę w powiązaniu ze zdiagnozowanymi potrzebami nauczycieli,
- dokonuje ewaluacji swojej pracy z wykorzystaniem różnych metod i narzędzi,
- zna formy promocji oferty doradcy metodycznego.

Treści:

- 1) Diagnoza potrzeb nauczycieli:
 - a) źródła informacji o potrzebach rozwojowych nauczycieli,
 - b) sposoby rozpoznawania potrzeb - metody, techniki i narzędzia.
- 2) Planowanie pracy doradcy metodycznego:
 - a) metody planowania pracy,
 - b) rodzaje planów i ich wykorzystanie w pracy doradcy,
 - c) zasady aranżacji przestrzeni sali lekcyjnej/szkoleniowej.
- 3) Dokumentowanie pracy doradcy metodycznego.
- 4) Ewaluacja pracy doradcy metodycznego:
 - a) projektowanie ewaluacji,
 - b) metody i narzędzia wykorzystywane w procesie ewaluacji,
 - c) analiza i interpretacja wyników.
- 5) Promowanie oferty doradcy metodycznego.

Moduł 6. Planowanie własnego rozwoju doradcy metodycznego

Cele:

Uczestnik:

- dokonuje samooceny kompetencji szczególnie istotnych w pełnieniu roli doradcy metodycznego,
- planuje własny rozwój w roli doradcy metodycznego.

Treści:

- 1) Profil kompetencyjny doradcy metodycznego: wiedza, umiejętności, postawy.
- 2) Samoocena kompetencji niezbędnych do realizacji zadań doradcy metodycznego.
- 3) Planowanie własnego rozwoju w roli doradcy metodycznego z wykorzystaniem wyników samooceny kompetencji i ewaluacji podejmowanych działań.

E. Efekty

Aktywny udział w szkoleniu umożliwi wprowadzenie uczestników we wszystkie podstawowe aspekty pracy doradcy metodycznego.

Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie:

- znał przepisy prawa regulujące pracę doradcy metodycznego,

- znał zadania doradcy metodycznego oraz sposób ich realizacji w uwzględnieniem kontekstu pracy zdalnej,
- potrafił dokonać samooceny kompetencji istotnych do pełnienia funkcji doradcy metodycznego oraz zaplanować swój dalszy rozwój zawodowy.

F. Czas trwania szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w ciągu **8 tygodni**, początek kursu: **21.03.2022 r.** (materiały zostaną udostępnione **od godz. 10.00**), zakończenie: **16.05.2022 r. o godz. 15.00**. Orientacyjny czas przewidziany na pracę własną osób biorących udział w szkoleniu to ok. **50 godzin dydaktycznych**.

Zaświadczenia o ukończeniu formy doskonalenia dla uczestników spełniających warunki zaliczenia będą dostępne na koncie uczestnika na platformie www.szkolenia.ore.edu.pl do samodzielnego pobrania i wydrukowania po zakończeniu szkolenia (po 16.05.2022 r.).

G. Sposób pracy oraz warunki ukończenia szkolenia

Szkolenie prowadzone jest metodą e-learningową i ma charakter samokształceniowy.

Osoby uczestniczące w szkoleniu będą w wybranym przez siebie tempie i czasie realizować treści kształcenia oraz wypełniać testy/quizy na zakończenie każdego modułu (jest to warunek otrzymania dostępu do kolejnych materiałów/modułów).

Warunkiem ukończenia całego szkolenia i otrzymania zaświadczenia o ukończeniu formy doskonalenia zawodowego jest zaliczenie testu końcowego, składającego się z **30 pytań**. Za każdą poprawną odpowiedź będzie można uzyskać 1 punkt, próg zaliczenia to **23 pkt**. Do testu można podejść 3 razy, czas każdego podejścia wynosi 30 minut, system automatycznie zapisze najwyższą uzyskaną punktację.

Dodatkowo, poza formułą samokształceniową, uczestnicy będą mogli wymieniać się doświadczeniami w grupach przedmiotowych i uczestniczyć w forach dyskusyjnych oraz spotkaniach online z autorami materiałów szkoleniowych.

Na zakończenie kursu uczestnicy zostaną poproszeni o wypełnienie ankiety ewaluacyjnej.

H. Wsparcie w trakcie szkolenia

Kierownik szkolenia: Bogusława Kalinowska (boguslawa.kalinowska@ore.edu.pl)

Wsparcie techniczne: Dariusz Kwiecień (e-kursy@ore.edu.pl)

I. Narzędzia stosowane podczas szkolenia

1. Platforma e-learningowa online.
2. Przeglądarka internetowa – zalecana GoogleChrome.