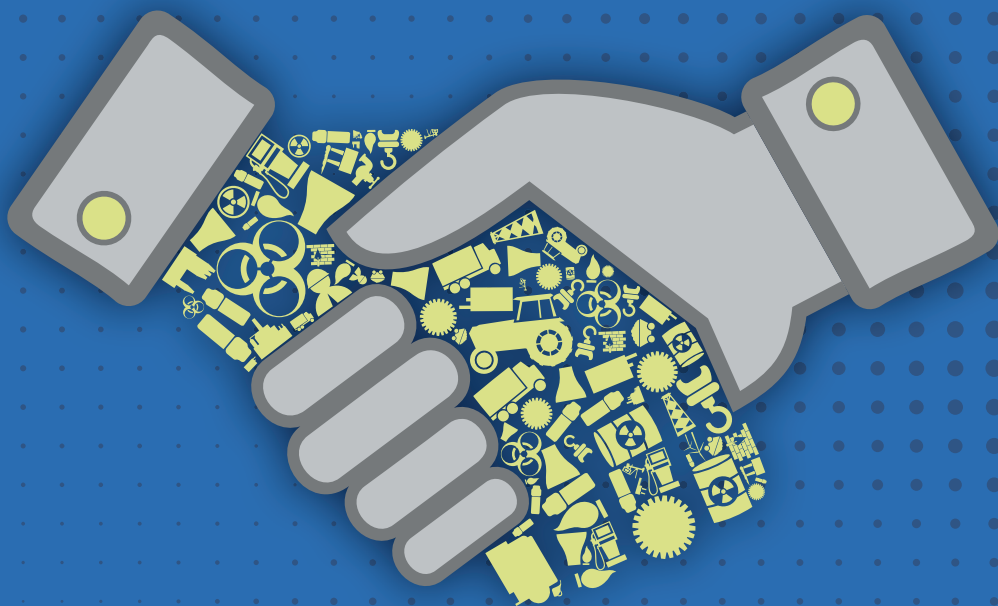


METODICKÁ PRÍRUČKA



PRE INŠTRUKTOROV

Bratislava 2015



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra



Slovenská republika

EHB
IFFP
IUFPF

European
Institute
for
Advanced
Study
of
Science
and
Technology
Education
Policy
Research
and
Innovation
Studies

ŠIOV
Štátny inštitút odborného vzdelávania

Metodická pomôcka pre vzdelávanie inštruktorov
v rámci projektu „Odborné vzdelávanie a príprava pre trh práce“
Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce



EHB
IFFP
IUFP



Štátny inštitút odborného vzdelávania

Obsah



METODICKÁ PRÍRUČKA PRE INŠTRUKTOROV

Metodická príručka je jedným z výstupov projektu „Odborné vzdelávanie a príprava pre trh práce“, ktorý sa realizoval v rámci Programu švajčiarsko – slovenskej spolupráce. Príručka sa vydáva ako školiaci materiál pre inštruktov.

Tento projekt je podporený prostredníctvom Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce v rámci rozšírenej Európskej únie

© **PhDr. Anna Jurkovičová, PhD.**
Ing. Viera Žatkovičová
PaedDr. Mária Fartelová

Recenzia: PhDr. Gabriela Herényiová
Grafická príprava a tlač: EQUILIBRIA, s. r. o., Letná 42, Košice

© **Vydal Štátny inštitút odborného vzdelávania, Bellova 54/A, Bratislava 2015**

Úvod	5
1. Všeobecne záväzné právne predpisy v odbornom vzdelávaní a príprave ...7	
1.1 Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon)	7
1.2 Zákon o odbornom vzdelávaní a príprave.....	14
1.3 Vyhláška o stredných školách	18
1.4 Nariadenie vlády Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov	19
2. Výchovno-vzdelávacia práca inštruktora v praktickom vyučovaní	21
2.1 Základné pojmy, ciele výchovy a vzdelávania	21
2.2 Činitele výchovy – vývoj a usmerňovanie osobnosti žiaka v procese praktickej prípravy	22
2.3 Obsah, metódy, formy a prostriedky výchovy a vzdelávania	23
3. Špecifiká a osobitosti osobnosti inštruktora praktického vyučovania a žiaka strednej odbornej školy	35
3.1 Vývinové obdobie.....	35
3.2 Osobnosť inštruktora/žiaka	42
3.3 Komunikácia	46
3.4 Riešenie konfliktov	59
4. IPERKA – metóda ako dosiahnuť stanovený cieľ.....	63
4.1 Informovať.....	64
4.2 Plánovať.....	65
4.3 Rozhodovať.....	66
4.4 Realizovať.....	67

4.5	Kontrolovať.....	68
4.6	Vyhodnocovať.....	69
5.	Pedagogická dokumentácia a bezpečnosť a ochrana pri práci	71
5.1	Dokumentácia v duálnom vzdelávaní.....	71
5.2	Hodnotenie a klasifikácia žiaka v duálnom vzdelávaní.....	72
5.3	Bezpečnosť a ochrana pri práci	72
	Literatúra.....	75
	Prílohy	77

Úvod

Prijatím nového Zákona o odbornom vzdelávaní a príprave, Ministerstvo školstva vedy výskumu a športu Slovenskej republiky reagovalo na meniace sa potreby trhu práce. Kvalitu odborného vzdelávania a prípravy chce zabezpečiť prostredníctvom zavádzania duálneho systému vzdelávania založenom na úzkej spolupráci odborných škôl so všetkými zainteresovanými subjektmi a to so štátnou správou, územnou samosprávou, zamestnávateľmi, stavovskými a profesijnými organizáciami a zástupcami zamestnávateľov. Tento systém vzdelávania zabezpečuje, že vzdelávanie a príprava žiaka na výkon povolania plne zodpovedajú požiadavkám zamestnávateľa.

V systéme duálneho vzdelávania žiak absolvuje praktické vyučovanie priamo u zamestnávateľa pod vedením majstra odbornej výchovy alebo inštruktora. Prijatím nového zákona sa tak definuje postavenie a požiadavky na výkon pozície inštruktora, ktorý sa musí okrem iného, preukázať dokladom o absolvovaní prípravy inštruktora. V najbližšej budúcnosti bude preto potrebné zabezpečiť prípravu inštruktorov praktického vyučovania

Veľkou inšpiráciou v tejto oblasti, boli pozitívne skúsenosti z krajín: Nemecko, Rakúsko a Švajčiarsko, ktoré majú dlhoročné tradície v oblasti duálneho vzdelávania a zabezpečovania prípravy inštruktora.

Štátny inštitút odborného vzdelávania reagoval na požiadavku úzkeho spojenia odborného vzdelávania a prípravy s praxou, prostredníctvom švajčiarsko – slovenského projektu „Odborné vzdelávanie a príprava pre trh práce“, ktorý sa realizoval v rámci Programu švajčiarsko – slovenskej spolupráce. V rámci tohto projektu boli sprostredkované poznatky a skúsenosti z oblasti spolupráce so zamestnávateľmi pri vykonávaní praktického vyučovania u iných fyzických a právnických osôb a zabezpečenia prípravy inštruktorov praktického vyučovania na výkon tejto pozície. Výstupom spoločného projektu je akreditovaný kurz „Príprava inštruktorov praktického vyučovania“ a ako pomôcka, bude slúžiť Metodická príručka pre inštruktorov, ktorá bude základným školiacim materiálom pri zabezpečovaní ich vzdelávania.

Cieľom metodickej príručky je využitie dlhoročných skúseností zo Švajčiarska, vrátane využitia metódy samoregulovaného učenia IPERKA pri príprave inštruktorov v našich podmienkach. Príručka poskytuje tiež nové odborné vedomosti, zručnosti a kompetencie z oblasti legislatívy, pedagogiky, psychológie, organizácie a dokumentácie, potrebných pre vykonávanie pozície inštruktora a pre získanie potvrdenia o absolvovaní prípravy inštruktora.



1. Všeobecne záväzné právne predpisy v odbornom vzdelávaní a príprave

1.1 Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon)

1.1.1 Základné pojmy

Žiak – fyzická osoba, ktorá sa zúčastňuje na výchovno-vzdelávacom procese v strednej škole.

Absolvent – fyzická osoba, ktorá ukončila príslušný stupeň vzdelania.

Výchova – komplexný proces učenia a socializácie zameraný na dieťa alebo žiaka s cieľom rozvíjať jeho osobnosť po stránke telesnej a duševnej.

Vzdelávanie – cielene organizovaný a realizovaný proces výchovného a vzdelávacieho pôsobenia a učenia zameraného na rozvoj žiaka v súlade s jeho predpokladmi a podnetmi, ktoré stimulujú jeho vlastnú snahu stať sa harmonickou osobnosťou.

Výchovno-vzdelávacia potreba – požiadavka na zabezpečenie podmienok, organizácie a realizácie výchovno-vzdelávacieho procesu spôsobom, ktorý primerane zodpovedá potrebám telesného, psychického a sociálneho vývinu žiakov.

Žiak so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami – žiak, ktorý má zariadením výchovného poradenstva a prevencie diagnostikované špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby (žiak so zdravotným postihnutím, s mentálnym postihnutím, sluchovým postihnutím, zrakovým postihnutím, telesným postihnutím, s narušenou komunikačnou schopnosťou, s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami alebo s viacnásobným postihnutím, žiak chorý alebo zdravotne oslabený, žiak s poruchou aktivity a pozornosti, žiak s vývinovou poruchou učenia, žiak s narušením funkcií v oblasti emocionálnej alebo sociálnej, žiak zo sociálne znevýhodneného prostredia, žiak s nadaním).

Školská integrácia – výchova a vzdelávanie žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami v triedach škôl a školských zariadení určených pre žiakov bez špeciálnych výchovno-vzdelávacích potrieb.

Kompetencia – preukázaná schopnosť využívať vedomosti, zručnosti, postoje, hodnotovú orientáciu a iné spôsobilosti na predvedenie a vykonávanie funkcií podľa daných štandardov v práci, pri štúdiu, v osobnom a odbornom rozvoji jedinca a pri jeho aktívnom zapojení sa do spoločnosti, v budúcom uplatnení sa v pracovnom a mimopracovnom živote a pre jeho ďalšie vzdelávanie.

Odbor vzdelávania – ucelená forma vzdelávania v oblasti poznania, ktorá môže byť predmetom výchovy a vzdelávania, určená konkrétnymi cieľmi vzdelávania, vymedzeným obsahom, rozsahom vedomostí, schopností, zručností a dĺžkou vzdelávania a stupňom vzdelania, ktoré poskytuje; v stredných školách sa odbor vzdelávania člení podľa stupňa vzdelania, ktorý poskytujú, na učebné odbory a študijné odbory.

Stupeň vzdelania – štátom uznaná úroveň vedomostí, zručností a schopností dosiahnutá úspešným absolvovaním uceleného vzdelávacieho programu alebo jeho časti ako predpoklad pokračovania v ďalšom vzdelávaní alebo uplatnenia sa na trhu práce.

1.1.2 Cieľ výchovy a vzdelávania

Cieľom výchovy a vzdelávania je umožniť žiakovi

- a) získať vzdelanie podľa tohto zákona,
- b) získať kompetencie, a to najmä v oblasti komunikačných schopností, ústnych spôsobilostí a písomných spôsobilostí, využívania informačno-komunikačných technológií, komunikácie v štátnom jazyku, materinskom jazyku a cudzom jazyku, matematickej gramotnosti, a kompetencie v oblasti technických prírodných vied a technológií, k celoživotnému učeniu, sociálne kompetencie a občianske kompetencie, podnikateľské schopnosti a kultúrne kompetencie,
- c) ovládať anglický jazyk a aspoň jeden ďalší cudzí jazyk a vedieť ich používať,
- d) naučiť sa správne identifikovať a analyzovať problémy a navrhovať ich riešenia a vedieť ich riešiť,
- e) rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, umelecké psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi na praktických cvičeniach v oblastiach súvisiacich s nadväzujúcim vzdelávaním alebo s aktuálnymi požiadavkami na trhu práce,
- f) posilňovať úctu k rodičom a ostatným osobám, ku kultúrnym a národným hodnotám a tradíciám štátu, ktorého je občanom, k štátnemu jazyku, k materinskému jazyku a k svojej vlastnej kultúre,
- g) získať a posilňovať úctu k ľudským právam a základným slobodám a zásadám ustanoveným v Dohovore o ochrane ľudských práv a základných slobôd, ako aj úctu k zákonu a osobitne vzťah k prevencii a zamedzeniu vzniku a šírenia kriminality a inej protispoločenskej činnosti,
- h) pripraviť sa na zodpovedný život v slobodnej spoločnosti, v duchu porozumenia a znášanlivosti, rovnosti muža a ženy, priateľstva medzi národmi, národnostnými a etnickými skupinami a náboženskej tolerancie,
- i) naučiť sa rozvíjať a kultivovať svoju osobnosť a celoživotne sa vzdelávať, pracovať v skupine a preberať na seba zodpovednosť,

- j) naučiť sa kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie vrátane zdravej výživy a životné prostredie a rešpektovať všeľudské etické hodnoty,
- k) získať všetky informácie o právach dieťaťa a spôsobilosť na ich uplatňovanie.

1.1.3 Výchovo-vzdelávacie programy

Výchova a vzdelávanie v stredných odborných školách sa uskutočňuje podľa výchovo-vzdelávacích programov. Vzdelávací program je **štátny vzdelávací program** a **školský vzdelávací program**.

Štátne vzdelávacie programy (ŠVP) vymedzujú povinný obsah výchovy a vzdelávania v stredných školách. ŠVP pre odborné vzdelávanie a prípravu vydáva Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky po prerokovaní s inštitúciami koordinácie odborného vzdelávania a prípravy pre trh práce na celoštátnej úrovni.

Školský vzdelávací program (ŠkVP) je základným dokumentom školy, podľa ktorého sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie v školách podľa tohto zákona. ŠkVP vydáva riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade školy a v rade školy. Musí byť vypracovaný v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona a s príslušným štátnym vzdelávacím programom.

Ak škola vzdeláva začlenených žiakov so špeciálnymi výchovo-vzdelávacími potrebami, vytvára pre nich podmienky prostredníctvom individuálneho vzdelávacieho programu alebo prostredníctvom vzdelávacích programov určených pre školy, ktoré vzdelávajú žiakov so špeciálnymi výchovo-vzdelávacími potrebami.

Učebné plány sú súčasťou ŠkVP a rozpracúvajú rámcové učebné plány štátneho vzdelávacieho programu podľa jednotlivých ročníkov s určením celkového týždenného počtu vyučovacích hodín pre príslušný ročník školského vzdelávacieho programu. Učebným plánom v strednej odbornej škole, v ktorej sa odborné vzdelávanie a príprava poskytuje v systéme duálneho vzdelávania, je vzorový učebný plán.

Učebné osnovy sú súčasťou ŠkVP. Vymedzujú výchovo-vzdelávacie ciele, obsah a rozsah vyučovania jednotlivých vyučovacích predmetov podľa učebného plánu. Stredné odborné školy vypracujú učebné osnovy najmenej v rozsahu ustanovenom vzdelávacím štandardom príslušného ŠVP. Učebnými osnovami v strednej odbornej škole, v ktorej sa odborné vzdelávanie a príprava poskytuje v systéme duálneho vzdelávania, sú vzorové učebné osnovy.

1.1.4 Doklady o získanom vzdelaní

Doklady o získanom vzdelaní môžu vydávať školy, ktoré sú zaradené do siete škôl a školských zariadení.

Dokladom o získanom vzdelaní je

- ▶ **vysvedčenie o záverečnej skúške,**
- ▶ **vysvedčenie o maturitnej skúške,**
- ▶ **vysvedčenie o absolventskej skúške a absolventský diplom.**

Doklady o získanom vzdelaní sa vydávajú na predpísaných tlačivách schválených ministerstvom školstva.

K vysvedčeniu o záverečnej skúške, k vysvedčeniu o maturitnej skúške a k absolventskému diplomu vydá škola dodatok, ktorý obsahuje podrobnosti o absolventskom vzdelávacom programe. Absolvent dostane dodatok k vysvedčeniu alebo k absolventskému diplomu súčasne s vysvedčením alebo diplomom.

1.1.5 Stredná odborná škola

Stredná odborná škola (SOŠ) je vnútorne diferencovaná stredná škola, ktorá poskytuje žiakom odborné vzdelávanie a prípravu vo vzdelávacom programe príslušného odboru vzdelávania zameranom predovšetkým na výkon povolania, skupiny povolaní a odborných činností. SOŠ poskytuje žiakom odborné vzdelávanie a prípravu v členení na teoretické vyučovanie a praktické vyučovanie.

SOŠ organizuje **skrátene štúdium v učebných odboroch** s cieľom rozšírenia a prehĺbenia kvalifikácie na výkon povolania alebo skupiny povolaní. Skrátené štúdium je určené pre uchádzačov, ktorí v predchádzajúcom vzdelávaní získali najmenej stredné odborné vzdelanie. SOŠ môže organizovať skrátené štúdium v 1-ročnom alebo v 2-ročnom vzdelávacom programe odboru vzdelávania. Žiak v skrátene štúdiu študuje len odborné vyučovacie predmety. Skrátené štúdium v 1-ročnom vzdelávacom programe odboru vzdelávania sa ukončuje záverečnou skúškou; dokladom o vzdelaní je vysvedčenie o záverečnej skúške. Skrátené štúdium v 2-ročnom vzdelávacom programe odboru vzdelávania sa ukončuje záverečnou skúškou, úspešným ukončením absolvent získa stredné odborné vzdelanie, dokladom o získanom stupni vzdelania je vysvedčenie o záverečnej skúške s doložkou a dokladom o získanej kvalifikácii je výučný list.

Stredné školy pre žiakov so zdravotným znevýhodnením sa spravidla zriaďujú pre žiakov s rovnakým zdravotným znevýhodnením. Triedu pre žiakov so zdravotným postihnutím v strednej škole možno zriadiť pre najmenej štyroch a najviac desať žiakov. Riaditeľ školy môže povoliť prekročenie najvyššieho počtu žiakov v triede najviac o dvoch.

Odborné učilište je typ školy, ktorej vzdelávacie programy odborov výchovy a vzdelávania poskytujú odbornú prípravu na výkon nenáročných pracovných činností žiakom s mentálnym postihnutím alebo s mentálnym postihnutím v kombinácii s iným zdravotným postihnutím.

1.1.6 Ukončovanie štúdia v stredných odborných školách

Záverečná skúška

Cieľom záverečnej skúšky je overenie vedomostí a zručností žiakov v rozsahu učiva určeného vzdelávacími štandardmi štátneho vzdelávacieho programu a overenie, ako sú žiaci pripravení používať nadobudnuté kompetencie pri výkone povolania a odborných činností, na ktoré sa pripravujú.

Záverečná skúška sa člení na písomnú časť, praktickú časť a ústnu časť. Praktická časť záverečnej skúšky sa vykoná po písomnej časti skúšky a pred ústnou časťou skúšky; praktickú časť záverečnej skúšky možno vykonať aj v inom termíne najmä z dôvodu sezónnych prác.

Maturitná skúška

Cieľom maturitnej skúšky je overenie vedomostí a zručností žiakov v rozsahu učiva určeného katalógom cieľových požiadaviek a overenie toho, ako sú žiaci pripravení používať získané kompetencie v ďalšom štúdiu alebo pri výkone povolania a odborných činností, na ktoré sa pripravujú.

Súčasťou maturitnej skúšky v stredných odborných školách je teoretická a praktická časť maturitnej skúšky. Cieľom odbornej zložky je overenie vedomostí a zručností v rozsahu učiva odborných vyučovacích predmetov určených vzdelávacími štandardmi.

Absolventská skúška

Absolventská skúška je komplexná odborná skúška, ktorou sa overuje úroveň špecifických vedomostí a zručností žiaka zameraných na výkon konkrétnych pracovných činností. Absolventská skúška na stredných odborných školách obsahuje písomnú absolventskú prácu, jej obhajobu a komplexnú skúšku z odborných predmetov.

1.1.7 Práva a povinnosti žiaka a jeho zákonného zástupcu alebo zástupcu zariadenia

Žiak má právo na

- ▶ rovnoprávny prístup ku vzdelávaniu,
- ▶ bezplatné vzdelanie v základných školách a v stredných školách
- ▶ vzdelanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku,
- ▶ individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- ▶ bezplatné zapožičiavanie učebníc a učebných textov na povinné vyučovacie predmety,
- ▶ úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- ▶ poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- ▶ výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- ▶ organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- ▶ úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- ▶ na slobodnú voľbu voliteľných a nepovinných predmetov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vzdelávacím programom,
- ▶ na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- ▶ na individuálne vzdelávanie,
- ▶ náhradu škody, ktorá mu vznikla pri výchove a vzdelávaní alebo v priamej súvislosti s nimi.

Žiak je povinný

- ▶ neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- ▶ dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,
- ▶ chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,
- ▶ chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané,
- ▶ pravidelne sa zúčastňovať na výchove a vzdelávaní a riadne sa vzdelávať, ak tento zákon neustanovuje inak,
- ▶ konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

- ▶ ctiť si ľudskú dôstojnosť svojich spolužiakov a zamestnancov školy alebo školského zariadenia,
- ▶ rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia má právo

- ▶ žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole poskytovali žiakom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznáním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,
- ▶ oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím programom školy a školským poriadkom,
- ▶ byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- ▶ na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,
- ▶ zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy,
- ▶ vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy prostredníctvom orgánov školskej samosprávy,
- ▶ byť prítomný na komisionálnom preskúšaní svojho dieťaťa po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

Zákonný zástupca žiaka alebo zástupca zariadenia je povinný

- ▶ vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v škole a na plnenie školských povinností,
- ▶ dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom,
- ▶ dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- ▶ informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,
- ▶ nahradiť škodu, ktorú žiak úmyselne zavinil.

1.1.8 Školský poriadok

Školský poriadok vydáva riaditeľ školy po prerokovaní s orgánmi školskej samosprávy a v pedagogickej rade. Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o

- ▶ výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v škole alebo v školskom zariadení, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy,
- ▶ prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,
- ▶ podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- ▶ podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

Školský poriadok zverejní riaditeľ na verejne prístupnom mieste v škole alebo v školskom zariadení preukázateľným spôsobom s ním oboznámi zamestnancov, deti a žiakov a informuje o jeho vydaní a obsahu zákonných zástupcov detí a žiakov.

1.2 Zákon o odbornom vzdelávaní a príprave

Odborné vzdelávanie a príprava je výchovno-vzdelávací proces, v ktorom sa získavajú vedomosti, zručnosti a schopnosti potrebné na výkon povolania, skupiny povolaní alebo na výkon odborných činností; člení sa na teoretické vyučovanie a praktické vyučovanie.

1.2.1 Praktické vyučovanie

Praktické vyučovanie je organizovaný proces, ktorý poskytuje žiakom praktické zručnosti, schopnosti a návyky nevyhnutné na výkon povolania, skupiny povolaní alebo na výkon odborných činností. Vykonáva sa formou **odborného výcviku, odbornej praxe, umeleckej praxe** alebo **praktického cvičenia**. Praktické vyučovanie sa môže vykonávať aj v období školských prázdnin za podmienky, že obdobie školského vyučovania sa skráti o taký počet vyučovacích dní, ktorý zodpovedá počtu dní praktického vyučovania v období školských prázdnin.

Odborný výcvik sa organizuje ako odborný vyučovací predmet učebného odboru alebo študijného odboru, vykonáva sa pod vedením majstra odbornej výchovy alebo inštruktora.

Odborná prax sa organizuje ako odborný vyučovací predmet študijného odboru, vykonáva sa pod vedením učiteľa odbornej praxe alebo inštruktora.

Umelecká prax sa organizuje ako odborný vyučovací predmet študijného odboru, v ktorom sa žiak pripravuje na výkon povolania, skupiny povolaní alebo na

výkon odborných činností v oblasti umenia, vykonáva sa pod vedením učiteľa umeleckej praxe alebo inštruktora.

Praktické cvičenie sa organizuje ako samostatný odborný vyučovací predmet alebo ako súčasť odborného vyučovacieho predmetu, vykonáva sa pod vedením učiteľa príslušného odborného vyučovacieho predmetu. Žiak na odbornom výcviku, odbornej praxi alebo na umeleckej praxi vykonáva cvičnú prácu alebo produktívnu prácu. Žiak na praktickom cvičení vykonáva cvičnú prácu.

Cvičná práca sa vykonáva nácvikom zhotovovania výrobkov, poskytovania služieb alebo vykonávaním pracovných činností zodpovedajúcich povolaniu, odborným činnostiam, na ktoré sa žiak v príslušnom odbore vzdelávania pripravuje.

Produktívna práca sa vykonáva zhotovovaním výrobkov alebo ich častí, poskytovaním služieb alebo vykonávaním pracovných činností, zodpovedajúcich povolaniu, odborným činnostiam, na ktoré sa žiak v príslušnom odbore vzdelávania pripravuje.

Odmena za produktívnu prácu sa poskytuje za každú hodinu vykonanej produktívnej práce vo výške 50% až 100% z hodinovej minimálnej mzdy; pri určovaní jej výšky sa zohľadňuje aj kvalita práce a správanie žiaka.

1.2.2 Duálne vzdelávanie

Systém duálneho vzdelávania tvorí časť systému odborného vzdelávania a prípravy žiaka založenom na zmluvnom vzťahu, na výkone praktického vyučovania žiaka priamo u zamestnávateľa na pracovisku praktického vyučovania a na financovaní praktického vyučovania zamestnávateľom,

Odborný výcvik, odbornú prax alebo umeleckú prax na pracovisku praktického vyučovania môžu pod vedením jedného **inštruktora** vykonávať najviac traja žiaci. Inštruktore poskytuje majstrovi odbornej výchovy, učiteľovi odbornej praxe alebo učiteľovi umeleckej praxe informácie o činnosti, ktorú žiak počas praktického vyučovania vykonával a o správaní žiaka.

V systéme duálneho vzdelávania sa žiak pripravuje na výkon povolania, skupiny povolaní alebo na výkon odborných činností podľa konkrétnych potrieb a požiadaviek zamestnávateľa.

Žiak vykonáva praktické vyučovanie priamo u zamestnávateľa na pracovisku praktického vyučovania podľa vzorových učebných plánov a vzorových učebných osnov.

V systéme duálneho vzdelávania sa žiakovi poskytuje odborné vzdelávanie a príprava na základe

- ▶ **zmluvy o duálnom vzdelávaní** uzatvorenej medzi zamestnávateľom a strednou odbornou školou, predmetom ktorej je záväzok zamestnávateľa poskytovať žiakom praktické vyučovanie na svoje náklady a zodpovednosť

a záväzok strednej odbornej školy organizovať odborné vzdelávanie a prípravu v systéme duálneho vzdelávania,

- ▶ **učebnej zmluvy** uzatvorenej medzi zamestnávateľom a žiakom, predmetom ktorej je záväzok zamestnávateľa pripraviť žiaka na výkon povolania, skupiny povolaní alebo na výkon odborných činností na pracovisku praktického vyučovania a záväzok žiaka zúčastňovať sa na praktickom vyučovaní priamo u zamestnávateľa podľa jeho konkrétnych potrieb a požiadaviek.

1.2.3 Zamestnávateľ v systéme duálneho vzdelávania

Zamestnávateľ v systéme duálneho vzdelávania výlučne zodpovedá za organizáciu, obsah a kvalitu praktického vyučovania žiaka a na ten účel uhrádza všetky náklady spojené s financovaním praktického vyučovania.

Spôsobilosť zamestnávateľa poskytovať praktické vyučovanie v konkrétnom odbore vzdelávania **overuje stavovská alebo profesijná organizácia**.

Obsah a rozsah odborného vzdelávania a prípravy v systéme duálneho vzdelávania určujú **vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy**, ktoré sú súčasťou štátneho vzdelávacieho programu pre odborné vzdelávanie a prípravu.

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania:

- ▶ sa podieľa na tvorbe školského vzdelávacieho programu pre odborné vzdelávanie a prípravu,
- ▶ môže predkladať príslušnej stavovskej alebo profesijnej organizácii návrhy na zmenu alebo doplnenie vzorového učebného plánu pre daný odbor vzdelávania a vzorových učebných osnov pre jednotlivé odborné vyučovacie predmety,
- ▶ je povinný zabezpečiť, aby sa praktické vyučovanie vykonávalo v súlade s ustanovenou organizáciou výchovy a vzdelávania v stredných školách, cvičnou prácou a produktívnou prácou, ktoré zodpovedajú povolaniu, skupine povolaní alebo odborným činnostiam, na ktoré sa žiak pripravuje a pod vedením majstra odbornej výchovy, učiteľa odbornej praxe, učiteľa umeleckej praxe alebo inštruktora,
- ▶ je povinný pri výkone praktického vyučovania zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci žiakov a plniť povinnosti ustanovené osobitnými predpismi,
- ▶ je povinný pravidelne informovať SOŠ, ktorý u neho vykonáva praktické vyučovanie, o všetkých skutočnostiach súvisiacich s výkonom praktického vyučovania,
- ▶ je povinný pedagogickému zamestnancovi umožniť vstup na miesto výkonu praktického vyučovania za účelom dohľadu nad dodržiavaním podmienok výchovno-vzdelávacieho procesu žiaka,

- ▶ vydá vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania, ktorý zverejní na viditeľnom mieste na pracovisku praktického vyučovania. Tento obsahuje organizáciu praktického vyučovania, prevádzku a vnútorný režim pracoviska praktického vyučovania, opatrenia na ochranu bezpečnosti, zdravia a majetku a ďalšie podrobnosti súvisiace s účasťou žiakov na praktickom vyučovaní. Vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania môže byť vydaný aj ako súčasť vnútorných predpisov zamestnávateľa,
- ▶ deleguje svojho zástupcu do skúšobnej komisie pre záverečnú skúšku, predmetovej maturitnej komisie pre odbornú zložku maturitnej skúšky alebo do skúšobnej komisie pre absolventskú skúšku.

Zamestnávateľ zabezpečí na svoje náklady **osobné ochranné pracovné prostriedky** pre žiaka a posúdenie jeho zdravotnej, zmyslovej a psychologickej spôsobilosti.

1.2.4 Inštruktora

Inštruktora je fyzická osoba, pod vedením ktorej žiak vykonáva praktické vyučovanie na pracovisku zamestnávateľa alebo na pracovisku praktického vyučovania. Predpokladom pre výkon práce inštruktora je:

1. Dosiahnutie najmenej stredného odborného vzdelania v danom alebo v príbuznom učebnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje, úplného stredného odborného vzdelania v danom alebo v príbuznom študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje, alebo vyššieho odborného vzdelania v danom alebo v príbuznom študijnom odbore, v ktorom sa žiak pripravuje.
2. Vykonávanie (najmenej tri roky) povolania alebo odborných činností v rozsahu vzdelávacích štandardov pre príslušný odbor vzdelávania, v ktorom sa žiak pripravuje.
3. Preukaz alebo iný doklad preukazujúci odbornú spôsobilosť, ak sa na výkon príslušného povolania takáto odborná spôsobilosť vyžaduje.
4. Potvrdenie o absolvovaní prípravy inštruktora vydané príslušnou stavovskou alebo profesijnou organizáciou.

1.2.5 Stredná odborná škola

Stredná odborná škola vypracuje školský vzdelávací program pre odborné vzdelávanie a prípravu v spolupráci so zamestnávateľom, s ktorým má uzatvorenú zmluvu o duálnom vzdelávaní. Je povinná pravidelne informovať zamestnávateľa o všetkých dôležitých skutočnostiach súvisiacich s výchovno-vzdelávacím procesom žiaka.

1.2.6 Žiak

Žiak v procese praktického vyučovania je povinný zúčastňovať sa na praktickom vyučovaní podľa časového harmonogramu praktického vyučovania a pod vedením majstra odbornej výchovy, učiteľa odbornej praxe, učiteľa umeleckej praxe alebo inštruktora, je povinný dodržiavať vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania. Žiak má počas praktického vyučovania práva a povinnosti zamestnanca v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci.

Ak žiak počas praktického vyučovania preukázateľne úmyselne spôsobí škodu a túto škodu neodstráni uvedením do predchádzajúceho stavu, stredná odborná škola alebo zamestnávateľ môže od žiaka požadovať náhradu škody. **Náhrada škody** nesmie u jednotlivého žiaka presiahnuť sumu rovnajúcu sa štvornásobku minimálnej mzdy.

1.3 Vyhláška o stredných školách

Organizácia vyučovania

Vyučovanie sa začína najskôr o 7.00 hodine, **končí sa** najneskôr o 20.00 hodine. Vyučovanie odborného výcviku, odbornej praxe alebo umeleckej praxe plnoletých žiakov sa začína najskôr o 6.00 hodine, skončí sa najneskôr o 22.00 hodine.

Prestávky žiakov, ktorí vykonávajú odborný výcvik, odbornú prax alebo umeleckú prax na pracovisku zamestnávateľa a pracovisku praktického vyučovania, sú rovnaké ako prestávky zamestnancov na týchto pracoviskách.

Vyučovanie odborného výcviku, odbornej praxe alebo umeleckej praxe žiaka prvého ročníka v jednom vyučovacom dni trvá najviac šesť vyučovacích hodín; žiaka prvého ročníka nadväzujúcej formy odborného vzdelávania a prípravy najviac sedem vyučovacích hodín. Vyučovanie odborného výcviku, odbornej praxe alebo umeleckej praxe žiaka **druhého ročníka až piateho ročníka** v jednom vyučovacom dni trvá najviac sedem vyučovacích hodín; žiaka druhého a tretieho ročníka nadväzujúcej formy odborného vzdelávania a prípravy, ktorý sa pripravuje v systéme duálneho vzdelávania, najviac osem vyučovacích hodín. Do dĺžky jedného vyučovacieho dňa vyučovania odbornej praxe alebo umeleckej praxe na pracovisku zamestnávateľa a pracovisku praktického vyučovania sa započítava aj dĺžka prestávok.

1.4 Nariadenie vlády Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov

Hodina priamej vyučovacej činnosti na praktickom vyučovaní, ktoré sa uskutočňuje u iných právnických osôb alebo fyzických osôb a hodina priamej vyučovacej činnosti v odbornom výcviku trvá **60 minút**.



2. Výhovno-vzdelávacia práca inštruktora v praktickom vyučovaní

2.1 Základné pojmy, ciele výchovy a vzdelávania

Každá vedná disciplína pracuje so špeciálnou terminológiou. Termíny pedagogiky vychádzajú z jej podstaty a predmetu. Keďže sa pedagogika zaoberá vychovávaním a vzdelávaním, termíny, s ktorými pracuje vždy nejako súvisia s týmito procesmi.

Základným pojmom v pedagogike je **edukácia**. Pochádza z latinčiny a znamená **vychovávanie, vzdelávanie**.

Edukačné procesy sú činnosti ľudí, pri ktorých sa priamo, alebo sprostredkovane realizuje proces edukácie. Teda napr. keď sa žiak učí a učiteľ (majster odbornej výchovy, lektor, inštruktor) mu sprostredkúva určité informácie.

Edukačné prostredie je prostredie, v ktorom sa uskutočňuje riadený edukačný proces. Tvorí ho napr. architektúra budovy, jej umiestnenie a zariadenie, pomôcky, ktoré sa používajú pri edukácii. Patria sem aj vzťahy a komunikácia medzi žiakmi a učiteľmi (majstrami odbornej výchovy, lektormi, inštruktormi), medzi žiakmi navzájom.

Učenie je proces zmeny v znalostiach, v schopnostiach, v postojoch jednotlivca, ktorá sa prejavuje v zmenách jeho činnosti, v kvalite jeho výkonu, v jeho správaní, prežívaní.

Vzdelávanie je dlhodobá a nepretržitá činnosť učiteľov, majstrov odbornej výchovy, lektorov, inštruktrov, ktorá je zacielená na vyvolanie prevažne kognitívneho (poznávacieho) učenia sa.

Vychovávanie je dlhodobá a nepretržitá činnosť majstrov odbornej výchovy, lektorov, inštruktrov, ktorá je zacielená na vyvolanie prevažne sociálneho učenia sa. Zahŕňa v sebe rozvoj osobnostných charakteristík žiakov.

Vyvíčovanie je dlhodobá a nepretržitá činnosť majstrov odbornej výchovy, lektorov, inštruktrov, ktorá je zacielená na vyvolanie prevažne perceptorno-motorického učenia sa. Zahŕňa v sebe rozvoj zmyslovej a pohybovej stránky jedinca.

Každá vedomá ľudská činnosť smeruje vždy k určitému cieľu. Vo všeobecnosti chápeme cieľ ako predpokladaný výsledok istej činnosti.

Ciele edukácie vyjadrujú a určujú to, čo má byť, čo sa má vo výchove dosiahnuť.

Ciele edukácie plánujú:

- ▶ výchovno-vzdelávacie výsledky (čo má žiak vedieť, poznať, ovládať),
- ▶ kvalitu osobnosti (aký má byť žiak – t. j. kvalita charakteru, vôle osobnostných vlastností),
- ▶ kvalitu činnosti (na akej úrovni má byť vykonávaná činnosť napr. v rámci profesie),
- ▶ kvalitu sociálnych vzťahov (aký má byť žiak v rámci sociálneho prostredia – rodina, škola, pracovisko a pod.).

Všeobecným cieľom edukácie je harmonický rozvoj vrodenných vlôh a dispozícií, ktoré sú dané človeku. Harmonicky rozvinutá osobnosť predstavuje teda ideál s optimálne rozvinutou telesnou, duševnou, sociálnou stránkou jedinca. Edukácia by teda mala smerovať k harmonickému rozvoju osobnosti, pričom ide o rozvoj rozumovej, emocionálno-sociálnej a psychomotorickej stránky.

2.2 Činitele výchovy – vývoj a usmerňovanie osobnosti žiaka v procese praktickej prípravy

Pri utváraní osobnosti jedinca pôsobia štyri základné činitele – **dedičnosť, prostredie, výchova, aktívna účasť vychovávaného jedinca**.

Dedičnosť je prenos vlastností (telesných i duševných) z jednej generácie na druhú (z rodičov na deti). Dedičnosť sa u potomkov prejavuje – biologickou podobnosťou, niektorými osobitosťami nervovej sústavy, vrodennými nepodmienenými reflexami, typickými ľudskými charakteristikami, zdedenými vlastnosťami, alebo schopnosťami pre niektoré činnosti.

Prostredie, v ktorom dieťa vyrastá, výrazne ovplyvňuje celý jeho vývin. Významné pre vývin je prírodné prostredie, kultúrne prostredie, sociálne prostredie. Pod pojem sociálne prostredie zahrňujeme – rodinné prostredie, školské prostredie (vrátane prostredia výkonu praktického vyučovania u zamestnávateľa), prostredie voľného času, masovokomunikačné prostriedky.

Edukácia (výchova a vzdelávanie) človeka je jednou z najdôležitejších spoločenských úloh. Prebieha len v ľudskej spoločnosti. Edukácia je cieľavedomé, systematické, zámerné a plánovité utváranie osobnosti človeka v súlade s hodnotami a cieľmi spoločnosti.

Osobitne významným činiteľom, ktorý podmieňuje rozvoj osobnosti je **vlastná aktivita, činnosť, konanie človeka**. Sebavýchova je cieľavedomý, plánovitý, systematický a zámerný proces formovania vlastnej osobnosti. Je to aktívny zásah do vývinu vlastnej osobnosti s cieľom sebazdokonaľovania v oblasti charakteru, získavania vzdelania, žiaducich spôsobov a návykov a pod. tým, že sa človek usiluje o sebazdokonaľovanie, musí regulovať svoju aktivitu – zámerne sa vzdať jednej činnosti v prospech inej (sebaregulácia).

2.3 Obsah, metódy, formy a prostriedky výchovy a vzdelávania

2.3.1 Štátny vzdelávací program, školský vzdelávací program – prepojenie všeobecného a odborného vzdelávania, teoretického vzdelávania a praktickej prípravy

Štátny vzdelávací program (ŠVP) vymedzuje pre jednotlivé stupne vzdelania a skupiny odborov vzdelávania povinný rámec štátom garantovaného vzdelávania. Stanovuje základné cieľové požiadavky na kompetencie absolventov a od nich odvodené výkonové a obsahové štandardy všeobecnej a odbornej zložky vzdelávania, profil absolventa, základné podmienky realizácie programu, jasné pravidlá a zásady pre tvorbu školských vzdelávacích programov a ďalšie pravidlá. Zabezpečuje porovnateľnosť úrovni získaného vzdelania a kvalifikácií na danom stupni vzdelania. Preto spoločným cieľom, ku ktorému by postupne malo vzdelávanie smerovať, je získavanie kompetencií dôležitých pre celoživotné vzdelávanie, pre život, pre prácu, pre spoločenskú komunikáciu – tzv. kľúčové kompetencie ako komplex zahrňujúci vedomosti, kognitívne a praktické zručnosti, postoje, emócie, hodnotové a etické princípy, motiváciu zodpovedajúcu veku a vzdelávacím možnostiam žiakov, pre ktoré sú určené. Kľúčové kompetencie sú jadrom štátneho vzdelávacieho programu.

Štátny vzdelávací program obsahuje:

- a) názov vzdelávacieho programu,
- b) konkrétne ciele výchovy a vzdelávania (podľa školského zákona),
- c) stupeň vzdelania, ktorý sa dosiahne absolvovaním vzdelávacieho programu (NSOV, SOV, ÚSOV, VOV),
- d) profil absolventa (výkonové štandardy – kľúčové kompetencie, požadované vedomosti, požadované zručnosti, požadované osobnostné predpoklady, vlastnosti a schopnosti),
- e) vzdelávacie oblasti (teoretické vzdelávanie, praktická príprava),
- f) charakteristiku odboru vzdelávania, jeho dĺžku, formu výchovy a vzdelávania a podmienky prijímania uchádzača,
- g) vzdelávacie štandardy; ak ide o odborné vzdelávanie a prípravu, ktoré sa poskytuje v systéme duálneho vzdelávania aj vzorové učebné osnovy,
- h) formy praktickej výučby,
- i) rámcové učebné plány (RUP), ak ide o odborné vzdelávanie a prípravu, ktoré sa poskytuje v systéme duálneho vzdelávania aj vzorové učebné plány; RUP vymedzuje proporcie medzi všeobecným a odborným vzdelávaním (teoretickým a praktickým) a ich záväzný minimálny rozsah. Tento plán je východiskom pre spracovanie konkrétnych učebných plánov ŠKVP. Počty vyučovacích

hodín pre jednotlivé vzdelávacie oblasti predstavujú nevyhnutné minimum. V ŠkVP sa rozširujú podľa potrieb odborov a zámerov školy z kapacity disponibilných hodín (Príloha 1),

- j) vyučovací jazyk,
 - k) organizačné podmienky na výchovu a vzdelávanie v jednotlivých formách výchovy a vzdelávania,
 - l) spôsob, podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania a vydávanie dokladu o získanom vzdelaní,
 - m) povinné personálne zabezpečenie,
 - n) povinné materiálno-technické a priestorové zabezpečenie,
 - o) podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní,
 - p) osobitosti a podmienky na výchovu a vzdelávanie detí a žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami, najmä materiálne a personálne, vrátane špeciálnej kompenzačnej, rehabilitačnej, didaktickej a audiovizuálnej techniky vyžadovanej vzhľadom na príslušný druh a stupeň zdravotného postihnutia,
 - q) zásady a podmienky pre vypracovanie školských vzdelávacích programov.
- ŠVP sú zverejnené na webovom sídle Štátneho inštitútu odborného vzdelávania.

Školský vzdelávací program (ŠkVP) ako základný pedagogický dokument školy vymedzuje ciele, obsah a podmienky vzdelávania, odporúča zodpovedajúce didaktické postupy a navrhuje metódy overovania a hodnotenia výsledkov realizácie vzdelávacieho programu. Vychádza zo ŠVP a dopĺňa ho podľa aktuálnych potrieb a požiadaviek školy, regiónu a zamestnávateľov.

Školský vzdelávací program obsahuje:

- a) názov vzdelávacieho programu,
- b) vymedzenie vlastných cieľov a poslania výchovy a vzdelávania,
- c) stupeň vzdelania, ktorý sa dosiahne absolvovaním ŠkVP,
- d) vlastné zameranie školy; v stredných odborných školách aj profil absolventa,
- e) dĺžku štúdia a formy výchovy a vzdelávania,
- f) učebné osnovy,
- g) učebný plán,
- h) vyučovací jazyk,
- i) spôsob, podmienky ukončovania výchovy a vzdelávania a vydávanie dokladu o získanom vzdelaní,
- j) personálne zabezpečenie,
- k) materiálno-technické a priestorové podmienky,
- l) podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri výchove a vzdelávaní,

- m) vnútorný systém kontroly a hodnotenia žiakov,
- n) vnútorný systém kontroly a hodnotenia zamestnancov školy,
- o) požiadavky na kontinuálne vzdelávanie pedagogických a odborných zamestnancov.

2.3.2 Vzorový učebný plán a vzorové učebné osnovy

Vzorový učebný plán (VUP) vymedzuje týždenný počet vyučovacích hodín pre všeobecné vzdelávanie a odborné vzdelávanie, pre teoretické vzdelávanie (organizované SOŠ) a praktické vzdelávanie (organizované zamestnávateľom). V poznámkovej časti stanovuje organizáciu vyučovania a jeho súčasti (možnosti úpravy počtu hodín vyučovacích predmetov a ich obsahu, delenie triedy na skupiny ap.). Prehľad využitia týždňov poskytuje informáciu o počte týždňov venovaných výučbe a ďalším aktivitám za celé štúdium (Príloha 2).

Vzorová učebná osnova (VUO) je vypracovaná pre každý odborný vyučovací predmet. Obsahuje charakteristiku predmetu, výchovno-vzdelávacie ciele predmetu a jeho obsah rozpísaný v tematických celkoch po jednotlivých ročníkoch, v ktorých sa predmet vyučuje. Tematické celky majú vymedzenú hodinovú dotáciu.

2.3.3 Metódy praktického vyučovania

Inštruktáž

Inštruktáž je návod, poučenie na vykonávanie určitej činnosti (riešenie problému, úlohy), ktorú si žiaci majú osvojiť. Inštruktážne informácie (pokyny) sa poskytujú v ústnej alebo písomnej podobe. Kritériom didaktickej a výchovnej hodnoty inštruktáže je schopnosť spájať teóriu s praxou a prispievať k dokonalému osvojovaniu si požadovaných poznatkov a k získavaniu žiaducich spôsobilostí, návykov a vlastností súvisiacich s príslušnou profesiou.

Vysvetľovanie inštruktora má teoretickú povahu, predvádzanie a nácvik pracovného úkonu či operácie je praktickou realizáciou teoretického poznatku. Inštruktáž vo vlastnom pracovnom procese usmerňuje činnosť žiaka, upozorňuje na chyby, dáva pokyny na ich odstránenie.

Inštruktáž sa používa vo všetkých etapách výcviku. V úvode sú charakterizované hlavné pracovné úkony a operácie, ich sled, pomocné úkony (usporiadanie pracoviska, výber nástrojov ap.), bezpečnostné predpisy. Priebežná inštruktáž má zahrňovať presný systém ukazovateľov, podľa ktorých možno posúdiť výsledky vykonanej práce. Záverečná inštruktáž je zameraná na odhaľovanie a rozbor typických chýb a na objektívne hodnotenie vlastnej činnosti.

Aj keď má inštruktáž dôležitú úlohu v praktickom vyučovaní, je vhodné vymedziť pre ňu len nevyhnutne nutný čas. Tento by nemal prekročiť 10% maximálne

15% celkového času (podľa náročnosti odboru) stanoveného pre praktické vyučovanie.

Simulačné metódy

Simulačné metódy odborného výcviku sú také spôsoby a postupy výučby žiakov, pri ktorých sú zmenené niektoré z reálnych technických, technologických, fyzikálnych, chemických alebo biologických podmienok výkonu pracovnej činnosti.

Typickým príkladom vyžadujúcim zmenu pracovného prostredia sú práce, ktorých osvojenie si, resp. osvojovanie si ich základov v prevádzkových podmienkach, neúmerne zvyšuje riziko úrazu alebo ohrozuje zdravie žiakov alebo iných osôb. Ide o práce, ktorých samotné vykonávanie nie je síce nebezpečné, alebo zdraviu škodlivé, ale stáva sa nebezpečným, ak sa vykonáva v prevádzkových podmienkach. Sú to napr. práce vo výškach, vo vynútenej polohe s nebezpečenstvom úrazu pádom (elektromontáže, murárske, pokrývačské práce a pod.). Podstatou rizikovosti výučby týchto prác je malá schopnosť žiaka na začiatku učenia rozdeľovať pozornosť na vlastnú prácu a na svoje zabezpečovanie. Preto sa začiatok výučby týchto prác, až do osvojenia si základov zručností, organizuje v simulovanom prostredí, na cvičnom pracovisku. (Např. stavba elektrovodných sietí na stĺpoch je práca fyzicky namáhavá, vykonávaná za rôzneho počasia, vo výškach a vo vynútenej polohe s nebezpečenstvom úrazu pádom a elektrickým prúdom. Žiaci si preto osvojujú základy zručnosti v simulovanom prostredí – na montážnom poli, s použitím bežných pracovných prostriedkov, pracovných predmetov a materiálov).

Druhou typickou skupinou príkladov aplikácie simulačných metód sú nutné zmeny reálnych pracovných predmetov, objektov pôsobenia alebo používaných materiálov, pretože sú pre žiakov nebezpečné, vyskytujú sa náhodne, manipulácia s nimi môže ohroziť ich zdravie alebo zdravie iných osôb, zaviniť značné ekonomické škody a pod. (Např. didakticky účinná výučba diagnostiky a odstraňovania porúch strojov, zariadení, prístrojov a pod. vyžaduje, vzhľadom na náhodnosť týchto javov v praxi, pristúpiť na ich umelé vyvolávanie – na ich simuláciu. Simulátorom môže byť ako reálne, tak aj špeciálne konštruované zariadenie – simulátor alebo trenažér).

Do tretej skupiny zmien reálnych prevádzkových podmienok patria zmeny pracovných prostriedkov. Tieto zmeny sú v súčasnej dobe typické pre odbory, v ktorých sa žiaci pripravujú na riadenie, zriaďovanie a údržbu zložitých automatizovaných zariadení. Tieto zariadenia nemôžeme použiť pre počiatočnú výučbu, ani v inom ako prevádzkovom prostredí a musia byť nahradzované ich modelmi, ktoré umožnia simulovať všetky typické situácie a úlohy, ktorých riešenie si majú žiaci osvojiť. Reálny pracovný prostriedok sa mení na špeciálny technický vyučovací

prostriedok – simulátor alebo trenažér, ktorého vonkajšia podoba býva už dosť vzdialená podobe reálneho zariadenia. Podstatné však je, aby výsledné zručnosti a návyky získané na simulátore alebo trenažéri zodpovedali zručnostiam a návykom potrebným na obsluhu daného zariadenia.

Z podstaty simulačných metód vyplýva, že vždy ide o simuláciu len niektorej, aj keď podstatnej podmienky reálneho pracovného procesu. Nemôžu nahradiť výučbu v reálnych prevádzkových podmienkach, t. j. metódy prirodzené. Simulačné metódy majú funkciu prípravnú, podporujúcu a doplňujúcu, pretože dovoľujú usporiadať výučbu podľa didaktických zásad. Prirodzené metódy potom plnia funkciu finálnu – záverečnú, pretože len v prirodzených podmienkach si žiaci môžu danú pracovnú činnosť dôkladne osvojiť.

Situačné metódy (prípadová štúdia)

Metóda, pri ktorej žiak rieši navodenú problémovú situáciu a na základe vlastného rozhodnutia a hodnotenia, vychádzajúc zo svojich vedomostí, skúseností a poznatkov navrhuje riešenie situácie.

Základom je vymedzenie problému a k jeho riešeniu je potrebné získať nové informácie. Žiaci by mali zistiť, ktoré informácie to sú, lebo pracujú s množstvom informácií a musia zistiť, ktoré informácie sú najdôležitejšie. Skupinová práca končí vždy diskusiou nad návrhmi a riešením zadanej úlohy.

Najčastejšie ide o riešenie konfliktných alebo rozhodovacích situácií, ktorých podstatou je popis priebehu príbehu, kde nie je naznačené ako príbeh skončil. Cieľom je nájsť optimálne (prijateľné riešenie). Skupina začína oboznámením sa s problémom. Práca musí byť vždy časovo ohraničená (čas potrebný na riešenie musí byť žiakom oznámený na začiatku). Žiaci sa musia oboznámiť s dôležitými faktami a materiálmi, ktoré sú potrebné na riešenie situácie (dokumenty, obrázky ap.) Dôležité je, aby inštruktor dôkladne poznal zadaný problém a na úvod poskytol žiakom rady a pokyny. V diskusii o postupoch riešenia sa uprednostňuje najprepracovanejší postup. Žiaci prezentujú svoje návrhy, názory a závery.

Význam situačnej metódy spočíva najmä v tom, že u žiakov zdokonaľuje spôsobilosť pohotovo riešiť problémy, získavať, triediť a analyzovať informácie, efektívne a racionálne pracovať, správne a rýchlo sa rozhodovať a zbaviť sa rutinných spôsobov riešenia problémových situácií.

Problémové metódy

Problém sa definuje ako ťažkosť teoretickej alebo praktickej povahy, ktorý na základe tvorivého myslenia a činnosti treba vyriešiť, prekonať.

Je to moderná vyučovacia metóda, ktorá dôraz kladie na samostatnú prácu žiaka, na rozvoj tvorivého a logického myslenia. Tvorí základ aktivizujúcich metód, ktoré oživujú a zlepšujú výchovno-vzdelávací proces. Spočíva v tom, že sa

žiakom neprekladajú hotové poznatky, ale že sú vedení k odvodzovaniu nových poznatkov na základe vlastnej učebnej práce, pričom dôraz sa kladie na myslenie a riešenie problémov. Je efektívnou metódou, ktorá prispieva k rozvoju osobnosti žiaka.

Výhodou problémovej metódy je získavanie vedomostí vlastnou aktívnou činnosťou, rozvoj myslenia, samostatnosti, rozvíjanie tvorivých schopností žiaka a získané poznatky sú trvalejšieho charakteru. Nevýhodou je veľká časová náročnosť, zvýšené nároky na didaktickú prípravu učiteľa, a tiež nie každé učivo je vhodné na riešenie problémov. Problémová metóda môže byť využitá v rôznej podobe, buď ako problémový výklad, problémový rozhovor, samostatné, prípadne skupinové riešenie problému.

Riešenie problému sa realizuje v šiestich fázach:

1. Identifikácia problému (uvedenie si jeho existencie). Vymedzuje ho spravidla inštruktor v spolupráci so žiakmi. Vymedzenie problému môže byť zároveň zdrojom motivácie a záujmu žiakov.
2. Analýza problému – žiak si uvedomuje základné fakty, vzťahy a súvislosti daného problému.
3. Hľadanie jadra problému – táto fáza nadväzuje na predchádzajúcu analýzu, podstatou je stanovenie otázky, čo je treba riešiť.
4. Vymedzenie hypotéz, predpokladov – spočíva v hľadaní vhodných postupov smerujúcich k vyriešeniu problému.
5. Overovanie hypotéz. Ak nevedie žiadna z hypotéz k riešeniu problému, je potrebné formulovať nové hypotézy, predpoklady.
6. Vyslovenie záveru, vyriešenie problému. Táto fáza je výsledkom formulácie hypotézy a jej overenia.

Aj nesprávne hypotézy majú svoj vzdelávací a výchovný význam.

Problémová metóda rozvíja u žiakov tvorivosť, sústredenosť, samostatnosť, zvyšuje záujem o danú profesiu. Žiak na základe osvojených vedomostí a zručností získava nové. Pri príprave problémovej situácie treba vychádzať z toho, že:

- ▶ žiak nepozná všetky údaje, musí sám vyhľadať chýbajúce údaje,
- ▶ alebo žiak pozná všetky potrebné údaje, ale musí sám rozhodnúť, aký pracovný postup zvolí.

Inscenačná metóda

Metóda, ktorej základom je riešenie problému v simulovaných podmienkach, pričom problém sa prezentuje dramatickým prezentovaním problémovej situácie. Metóda sa realizuje na základe vopred pripraveného scenára. Inštruktor vhodným spôsobom prezentuje východiskovú situáciu. Úlohy aktérov nemusia byť vopred napísané, pretože cenné je tvorivé domýšľanie. Inscenácie

prebiehajú vo vymedzenom čase. Po vyhodnotení inscenácie sa účastníci dohodnú na optimálnom riešení problému.

Patrí k najlepším postupom osvojovania sociálnych zručností. Inscenačná metóda je náročná na prípravu a vyžaduje aktívny prístup žiakov. Využíva sa najmä pri príprave žiakov v obchode, gastronómii, službách. Jej pomocou si žiaci osvojujú spôsoby správania k zákazníčkovi, komunikáciu s ním.

Príprava tejto metódy je popis situácie, popis osôb a ich charakteristika. Využitie inscenačných metód je možné začať prehraním záznamu konfliktných situácií, rozhovorov a ich následným rozborom. Inštruktor vyzve žiakov, aby uvádzali návrhy a možnosti riešenia daného konfliktu, o nich diskutujú a následne inscenujú situácie a jej riešenie. Napr. komunikácia s problematickým klientom. Ak sa inscenácie nezúčastnia všetci žiaci, je potrebné oboznámiť všetkých žiakov s danou situáciou.

Počas realizácie inscenácie inštruktor situáciu sleduje a ak to nie je nevyhnutné, nezasahuje do nej. Ak sa inscenácia žiakom nedarí usmerní inštruktor žiakov, naznačí čo by sa malo diať, čo by malo nasledovať.

Po ukončení inscenácie ostatní žiaci hodnotia výkony aktérov. Inštruktor hodnotenie uzatvorí vlastným hodnotením, ak riešenie situácie nie je jednoznačné, nasleduje rozbor a nová inscenácia danej situácie s novými aktérmi.

Výhodou tejto metódy je emocionálne zaangažovanie žiakov, osobné prežívanie situácie umožňuje rozvoj empatie, sociálneho cítenia, zmýšľania, konania; rozvoj schopnosti prekonávať konflikty, dohodnúť sa, pomáhať si, hľadať alternatívy pri riešení problémov ap. Žiaci sa učia hlbšie chápať medziľudské vzťahy a konflikty.

2.3.4 Formy a prostriedky praktického vyučovania

Organizačná forma praktického vyučovania je vonkajšie usporiadanie výchovno-vzdelávacieho procesu, v ktorom sa realizuje praktické vyučovanie. Najčastejšie využívané organizačné formy praktického vyučovania sú:

- ▶ hromadná (frontálna) forma práce,
- ▶ skupinová forma práce,
- ▶ samostatná (individuálna) forma práce.

Hromadná (frontálna) forma práce – všetci žiaci vykonávajú rovnakú činnosť v určitej dobe pod priamym vedením inštruktora. Výhodou tejto organizačnej formy je jej jednoduchá organizácia, efektívne využitie času.

Skupinová forma práce – žiaci sú rozdelení do skupín (najčastejšie 2 – 3) a samostatne pracujú na rozdielnych úlohách. Skupiny môžu byť rozdelené z hľadiska úrovne výkonnosti. Výhodou tejto organizačnej formy je zvýšená samostatnosť žiakov, efektívne využitie prostriedkov, pomôcok, materiálov, nástrojov ap. Skupinová forma práce kladie zvýšené požiadavky na inštruktora – najmä na

organizáciu činnosti, jej riadenie, kontrolu, hodnotenie, zaistenie bezpečnosti žiakov.

Samostatná (individuálna) forma práce – samostatné riešenie úloh, ktoré stanovuje inštruktor, alebo ktoré si volí žiak sám. Výhodou tejto organizačnej formy je možnosť prispôbiť úlohy individuálnym schopnostiam a záujmu žiakov.

Výučbové a učebné prostriedky praktického vyučovania slúžia k názornosti výučby a umožňujú dokonalejšie, rýchlejšie a komplexnejšie osvojenie učiva. Patria medzi ne učebné pomôcky a didaktická technika.

Učebné pomôcky prispievajú k utváraniu a prehľbovaniu predstáv, k nadobúdaniu vedomostí, zručností, spôsobilostí. Prostredníctvom nich učiteľ objasňuje učivo, riadi poznávaciu činnosť žiakov. Učebné pomôcky môžu byť:

- ▶ zrakové – skutočné predmety, prírodniny, preparáty, výrobky (stroje, nástroje, vzorky výrobkov – textilných, strojárskych, chemických, stavebných; vzorky polovýrobkov), prístroje na pokusy, modely zobrazujúce predmety (model štvrtaktného motora, model stavby a pod.), modely rezov (prierez sústavy vodnej elektrárne, prierez plášte Zeme ap.), zobrazenia – obrazy (nakreslené na tabuli, ilustrácia v učebnici, nástenné obrazy ap.), symbolické zobrazenia (mapy – geografické, historické, grafy, schémy), fotografie, filmy
- ▶ zvukové pomôcky – zvukové záznamy (CD)
- ▶ hmatové pomôcky – reliéfové obrazy
- ▶ literárne pomôcky – učebnice a učebné texty, pracovné zošity, normy, slovníky, encyklopédie, atlasy, odborná literatúra, odborné časopisy

Didaktickú techniku tvoria prístroje a technické zariadenia, ktoré odovzdávajú informácie do didaktického procesu v podobe obrazu a zvuku. Patria k nej mikroskopy, chemické váhy, meradlá a pod., rozhlas, CD prehrávač, dataprojektor, televízia, videomagnetofón, laboratória, trenažéry, vyučovacie stroje, mixážne pulty, fotografické laboratória, reprografický prístroj, videokamera, počítače, informačné technológie.

2.3.5 Pedagogická dokumentácia v odbornom vzdelávaní a príprave

Pedagogická dokumentácia školy je súbor písomných dokumentov, ktorými sa riadi proces výchovy a vzdelávania, a súbor písomností, podľa ktorých vydáva škola verejné listiny a rozhodnutia.

Pedagogická dokumentácia sa v školách vedie v štátnom jazyku. V školách, v ktorých sa uskutočňuje výchova a vzdelávanie v jazyku národnostných menšín, sa pedagogická dokumentácia školy vedie dvojjazyčne, a to v štátnom jazyku a v jazyku príslušnej národnostnej menšiny. Pedagogickú dokumentáciu SOŠ tvoria

- ▶ triedna kniha (Príloha 3),
- ▶ denník evidencie odborného výcviku (Príloha 4),
- ▶ protokol o maturitnej skúške,
- ▶ protokol o záverečnej skúške,
- ▶ protokol o absolutoriu,
- ▶ protokol o komisionálnych skúškach,
- ▶ rozvrh hodín,
- ▶ školský poriadok.

2.3.6 Hodnotenie žiaka

Cieľom hodnotenie žiaka je poskytnúť jemu a jeho rodičom spätnú väzbu o tom, ako zvládol danú problematiku, v čom má nedostatky a kde má rezervy. Súčasťou hodnotenia je tiež povzbudenie do ďalšej práce, návod, ako postupovať pri odstraňovaní nedostatkov.

Hodnotenie má byť objektívne s jasnými kritériami hodnotenia, ktoré sa odvíjajú od možností žiakov, jeho veku a danej situácie.

V odbornom výcviku, odbornej praxi, umeleckej praxi sa hodnotí vzťah k práci, pracovnému kolektívu a praktickým činnostiam, osvojenie praktických zručností a návykov, ovládania účelných spôsobov práce, využívanie získaných teoretických vedomostí v praktických činnostiach, aktivita, samostatnosť, tvorivosť, iniciatíva v praktických činnostiach, kvalita výsledkov činnosti, organizácia vlastnej práce a pracoviska, udržiavanie poriadku na pracovisku, dodržiavanie predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, starostlivosť o životné prostredie, dodržiavanie stanovených termínov, hospodárne využívanie surovín, materiálov a energie, prekonávanie prekážok v práci, obsluha a údržba výrobných alebo laboratórnych zariadení a pomôcok, nástrojov, náradia a meradiel..

Hodnotenie žiaka sa vykonáva podľa úrovne dosiahnutých výsledkov slovným hodnotením, klasifikáciou, kombináciou klasifikácie a slovného hodnotenia. Pri hodnotení a klasifikácii žiaka s vývinovými poruchami alebo žiaka so zdravotným postihnutím sa zohľadňuje jeho porucha alebo postihnutie.

Prospech žiaka v jednotlivých vyučovacích predmetoch sa klasifikuje stupňami (1 – výborný, 2 – chválitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatočný 5 – nedostatočný). Správanie žiaka sa klasifikuje stupňami (1 – veľmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – menej uspokojivé, 4 – neuspokojivé).

Ak nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v prvom polroku, žiak sa za prvý polrok neklasifikuje; riaditeľ školy určí na jeho vyskúšanie a klasifikovanie náhradný termín, a to spravidla tak, aby sa klasifikácia mohla uskutočniť najneskôr do dvoch mesiacov po skončení prvého polroka.

Ak nemožno žiaka vyskúšať a klasifikovať v riadnom termíne v druhom polroku, žiak je skúšaný aj klasifikovaný za toto obdobie spravidla v poslednom týždni augusta a v dňoch určených riaditeľom školy.

Žiak nadväzujúcej formy odborného vzdelávania a prípravy a externej formy štúdia sa neklasifikuje zo správania.

2.3.7 Metódy nácviku psychomotorických spôsobilostí a návykov

Proces uvedomeného osvojovania pohybových zručností a návykov – utvorenie dokonalých zručností a úplné zautomatizovanie jej istých zložiek do návykov prechádza viacerými fázami.

Návod poskytuje žiakovi informácie o príslušnej činnosti, postupe. Napr. pri osvojovaní zručností a návykov riadiť nejaký stroj sa žiaci oboznamujú s jeho konštrukciou, funkciou jednotlivých častí, spôsobom ovládania (spustenie, regulácia, zastavenie), nadväznosťou jednotlivých úkonov, možným ohrozením nesprávneho vykonávania úkonov ap. Žiaci majú získať viac-menej správnu predstavu o príslušnej činnosti, jej teoretické zvládnutie.

Nácvik je zameraný na vykonávanie prvých vlastných pokusov v príslušnej činnosti. Žiak vykonáva jednotlivé činnosti, ktoré vedú k osvojeniu si celého súboru zručností k zvládnutiu stroja (zariadenia).

Syntetizácia úkonov do operácií predpokladá, že každý jednotlivý úkon, ktorý je súčasťou osvojovanej zručnosti, má žiak dokonale osvojený, jednotlivé úkony musia nasledovať v tesnej časovej následnosti za sebou.

Zdokonaľovanie utvorených praktických zručností sa utvára dostatočne veľa opakovaniami. V činnosti žiaka dochádza k zmenám – odstraňujú sa chyby, činnosť sa ustavične zlepšuje až sa jeho zručnosti zdokonalia a návyky zautomatizujú.

Automatizácia osvojená praktická zručnosť vykonávaná s istotou a kvalitne.

V priebehu osvojovania si praktických zručností a návykov dochádza k zmenám v činnosti vykonávanej žiakom:

- ▶ Zlepšuje sa kvalita výsledkov činnosti (postupné vylučovanie zbytočných pohybov a chybných úkonov, plynulejšie spájanie jednotlivých čiastkových úkonov a vylučovanie časových strát, zlepšovanie súhry pohybov a vyrovnanie ich intenzity ap.
- ▶ Uľahčuje sa vykonávanie činnosti. Na začiatku osvojovania praktických činností sa žiak rýchlejšie unaví, v procese osvojovania sa únava znižuje na minimum, a to najmä vylúčením zbytočných úkonov, osvojením si rytmu vykonávanej činnosti, znížením požiadaviek na pozornosť, vôľu.
- ▶ Skracuje sa čas vykonávanej činnosti, postupne sa znižujú časové straty, urýchľuje sa tempo činnosti, takže jej správne vykonanie je možné v minimálnom potrebnom čase. Na začiatku osvojovania si zručnosti žiak často

prerušuje svoju činnosť, je neistý, či robí dobre, či správne uplatňuje požiadavky inštruktora, zamýšľa sa nad postupnosťou úkonov.

- ▶ Dochádza k zmene postoja k vykonávanej činnosti. Týka sa to predovšetkým zmeny povahy kontroly vykonávanej činnosti. Na začiatku osvojovania sa zručnosti má prvoradú úlohu zrkovú kontrola žiaka. Žiak kontroluje všetku svoju činnosť zrakom, preto môže robiť iba to, na čo sa pozerá. V priebehu osvojovania sa postupne znižuje úloha zrkovej a zvyšuje sa úloha pohybovej (svalovej) kontroly. Postupne sa u žiaka objavuje tendencia preniesť pozornosť z procesu na výsledok činnosti, resp. vykonávať príslušnú činnosť bez sústredenia pozornosti.
- ▶ Dochádza k zmenám v spôsobe vykonávania činnosti. Opakovanie činnosti sa nedeje stereotypne, ale v priebehu cvičení dochádza aj k zmenám v spôsoboch a metódach vykonávanej činnosti – ustavične sa zlepšujú. Žiak sa učí voliť najvhodnejšie postupy a spôsoby činnosti v závislosti od úloh a podmienok.
- ▶ Poznatky žiakov o príslušnej činnosti sa spresňujú a prehľbujú. V priebehu osvojovania si činnosti sa nepresné a nejasné vedomosti a predstavy spresňujú, spojením vedomostí s činnosťou sa prehľbujú, obohacujú a konkretizujú.

Pre úspešnosť procesu osvojovania si praktických zručností je potrebné zabezpečiť zo strany inštruktora tieto podmienky:

- ▶ Slovným vysvetlením a názorným predvedením príslušnej činnosti utvoriť u žiakov jasnú predstavu o činnosti. Pri predvádzaní činnosti je potrebné predviesť príslušnú činnosť v celku, potom ju zopakovať spomalene – vysvetliť správnosť a poukázať na chyby, na záver predviesť celú činnosť v normálnom tempe.
- ▶ Rozborom osvojovaných zručností a návykov určiť správny systém cvičení nevyhnutných na ich osvojenie.
- ▶ Sústavne kontrolovať prácu žiakov, hodnotiť klady a odstraňovať chyby. Úspešnosť cvičenia sa zvyšuje, ak sa žiak v priebehu osvojovania si zručnosti dozvie, aké úspechy už dosiahol a akých chýb sa ešte dopúšťa. Pri rozboře a odstraňovaní chýb treba pamätať, že všetky chyby sa nedajú odstrániť naraz, ale postupne, najprv treba odstraňovať podstatné (najhrubšie) chyby a potom malé.
- ▶ Ustavične vzbudzovať a udržiavať záujem žiakov o konanú činnosť, sústavne ich aktivizovať.
- ▶ Individuálne pristupovať k žiakom – na výsledkoch cvičenia sa zreteľne odrážajú individuálne osobitosti žiakov (vzťah ku konanej práci, záujem o ňu, rozdiely v schopnostiach, vedomostiach, skôr nadobudnutých zručnostiach, návykoch).



3. Špecifiká a osobitosti osobnosti inštruktora praktického vyučovania a žiaka strednej odbornej školy

3.1 Vývinové obdobie

Veľký význam pre inštruktora praktického vyučovania, má poznanie základných charakteristík vývinového obdobia adolescentov, aby mohol reagovať na špecifiká tohto obdobia. Práve inštruktore bude počas tohto obdobia v priamom kontakte počas výchovno – vzdelávacieho procesu so žiakom a musí preto vedieť rozoznávať a rešpektovať prebiehajúce vývinové zmeny svojich žiakov.

V živote človeka sa počas jeho vývinu (od jeho narodenia až po smrť) uskutočňuje veľa zmien, ktoré vyplývajú z jeho biologického, psychického a sociálneho dozrievania. Tieto vývinové obdobia na seba nadväzujú, súvisia z predchádzajúcimi a nasledujúcimi vývinovými obdobiami a ani jedno sa nedá vynechať, alebo preskočiť. Pre naše poznanie sa ako najlogickejšie javí obdobie adolescencie.

3.1.1 Obdobie adolescencie

Toto vývinové obdobie je charakterizované ako obdobie dospievania. Je to prechodné obdobie od detstva, cez pubertu k dospelosti.

V období adolescencie musí mladý človek zvládnuť 2 významné úlohy:

- ▶ stať sa samostatne mysliacim a zodpovedne konajúcim človekom
- ▶ pripraviť sa na povolanie

Veková hranica pre obdobie adolescencie nie je presne definovaná. Často sa rozdeľuje na časovo kratšie úseky, ktoré sú kvalitatívne rozdielne. Ak chápeme adolescenciu ako celé obdobie dospievania, môžeme toto obdobie rozdeliť na tri fázy (podľa Macka 2003).

1. fáza – včasná adolescencia (10 – 13): obdobie nazývané, aj obdobím puberty typické naštartovaním pohlavného dozrievania, nastávajú zmeny v telesnej aj psychickej oblasti, mení sa celková stavba tela, rýchly rast končatín spôsobuje zmenu proporcií, čo má za následok narušenie pohybovej koordinácie. Je to obdobie telesného a duševného nepokoja a plné protirečení. Výzor a vzhľad

pubescenta, tzv. „význam zrkadla“, je dôležitým prostriedkom pre udržanie sociálnej pozície v skupine, či v kolektíve, kde sa prejavuje tendencia k uniformite a napodobňovaniu aktuálnych vzorov krásy.

Psychické a sociálne zmeny ako dôsledok pubertálnych zmien, sa prejavujú tým, že sa zvyšuje záujem o rovesníkov opačného pohlavia, prejavuje sa snaha o to byť uznávaný a akceptovaný v skupine. Zvyšuje sa sebaopozorovanie a sebahodnotenie, čo môže viesť k neprimeranému rozvoju sebavedomia a sebaobdivovania, alebo v opačnom prípade ku komplexom menejcennosti. Osobnosť pubescenta je nejednotná. Na jednej strane sa snaží plniť si zodpovedne svoje povinnosti, ale takisto dokáže podvádzať a vyhýbať sa svojim povinnostiam. V tomto období dochádza k množstvu konfliktov v rodine, škole, skupinách, nakoľko pubescenti sú v tomto období nadmieru precitlivení a vzťahovační, majú ťažkosti koncentrovať sa pri učení a sú veľmi kritickí.

2. fáza – stredná adolescencia (14 – 16): fyzické a psychické funkcie sa rozvinú naplno, a po búrlivom pubertálnom období nastáva isté upokojenie. Telesný a pohybový vývin sa ukončuje a adolescenti nadobúdajú z fyzickej stránky podobu dospelého jedinca.

Jedná sa o obdobie odlíšenia sa od svojho okolia, hľadania vlastnej identity a snahy byť jedineční. Je to obdobie boja s pocitmi neistoty a pochybnosťami o sebe a svojom mieste v spoločnosti. Mladí ľudia si utvárajú morálne zásady, hľadajú miesto v živote, uvažujú o budúcnosti, stavajú si životné plány. V tomto období nastáva napredovanie v kognitívnom vývine a začínajú si uvedomovať význam školskej úspešnosti.

V sociálnej sfére môžeme pozorovať začínajúcu snahu o získanie nezávislosti a vznikanie párových vzťahov.

Obdobie je charakteristické ukončením rýchleho telesného dozrievania a začiatkom rýchleho psychického dozrievania.

3. fáza – neskorá adolescencia (17 – 22): ukončenie tohto obdobia je individuálne. Vyznačuje sa vrcholom zdravia, sily a fyzickej výkonnosti. Je to obdobie najoptimálnejšieho získavania vedomostí, zručností a skúseností potrebných v škole aj v zamestnaní. Dochádza ku komplexnejším zmenám v psychickej a sociálnej oblasti, mladícku nerozvážnosť nahrádza uvážlivosť a reálny pohľad na svet.

Horná hranica znamená dosiahnutie plnej psychickej zrelosti.

Z uvedeného prehľadu fáz adolescencie je zrejmé, že hlavné zmeny súvisia s biologickým, telesným a psychickým zrením a následným vytváraním a vývojom identity, spôsobu myslenia, rečového prejavu, vytvárania hodnôt, sebaopoznania,

emocionality a socializácie, predstáv o vlastnom živote a samostatnosti. Mení sa osobnosť dospievajúceho i jeho sociálna pozícia. Mladý človek získava nové role, spojené s vyššou sociálnou prestížou. Emancipácia z viazanosti na rodinu je obvykle dokončená, vzťahy s rodičmi sa stabilizujú a ukludňujú. Vrstovníci sú ešte významnejší ako boli predtým. Partnerské vzťahy v tomto období bývajú omnoho zrelšie.

Zhrnutie (hlavné znaky obdobia)

- ▶ budovanie svojej identity (náboženskej, politickej, pracovnej, osobnej),
- ▶ uvoľňovanie väzieb medzi adolescentmi a rodičmi, postupné zanikanie závislosti na rodičoch,
- ▶ prudký fyzický vývin na začiatku obdobia, na konci je fyzický vývin prakticky ukončený,
- ▶ nadväzovanie intímnych vzťahov, sexuálny život (častejšie u pracujúcich adolescentov), nájdenie mužskej alebo ženskej identity,
- ▶ potreba samostatnosti, na začiatku obdobia manifestovaná aj chválením a predvádzaním sa,
- ▶ formovanie úrovne sebavedomia a životných aspirácií,
- ▶ vývoj osobnosti je prakticky ukončený a na konci obdobia majú adolescenti relatívne stále záujmy i postoje a pripravujú (alebo už vykonávajú) svoje budúce povolanie,
- ▶ reč má väčší rozsah, výstižnosť a hlbší obsah,
- ▶ vyhradenie záujmov,
- ▶ po 18. roku väčšia stabilita citov

Vo všeobecnosti možno konštatovať, že v období adolescencie dosahuje mladý človek telesnú, psychickú a kognitívnu zrelosť a buduje si vlastnú identitu. Je charakterizovaný konsolidovaním duševného života kryštalizáciou postojov a názorov, najmä rozumovým a psychickým zrením. Dochádza k rozvinutiu sebavedomia, sebaistoty, samostatnosti a k integrácii osobnosti. Jediniec dosahuje vrchol rozumových schopností.

Tieto poznatky možno použiť najmä pri snahe o porozumenie problémom z pohľadu adolescenta, ale tiež pri riešení problémov s rodičmi, školou, kolektívom.

(Použitá literatúra a zdroje: M. Nakonečný – LEXIKON PSYCHOLOGIE, nakl. Vodnár, Praha 5, 1995, str. 397, M. Nakonečný – ENCYKLOPEDIA PSYCHOLOGIE, Academia Praha, 1997, str. 435)

3.1.2 Prejavy adolescencie

Hlavným vývinovým problémom obdobia adolescencie je nájsť odpoveď na otázku **KTO SOM a KAM KRÁČAM?**

Pre vytvorenie predstavy o psychických, biologických a postojoyých zmenách prebiehajúcich v tomto období, uvádzame niektoré špecifické prejavy adolescencie.

Budovanie identity

V období adolescencie sú mladi ľudia konfrontovaní s problémom sebaurčenia a identity. Užívanie alkoholu a drog, samovražedne konanie, problémy v komunikácii s autoritami či problémy v škole, všetky tieto ťažkosti sú vyvolávané biologickými zmenami, ako aj so sociálnymi a medzikultúrnymi rozdielmi. Miera prežívaného stresu je v tomto období vysoká a môže viesť k pocitu úzkosti a depresii. Normálnou vývinovou úlohou adolescentov je vytvoriť si pozitívnu sebaidentitu.

Myslenie

V tomto období vrcholí vývin abstraktného myslenia. O vysokom stupni myslenia svedčí snaha viesť časté rozumové spory a uvádzať dôvody, ktorými háji svoje názory. Používa pritom zovšeobecnenia a logické argumentácie. Adolescent však ešte nemá toľko skúseností, aby mohol všetky problémy riešiť. Má sklony k absolutistickému riešeniu otázok - tvorí extrémistické úsudky (volí krajnosti). Je ale schopný vytvárať si hypotézy a postupnými krokmi ich overovať. V myslení sa prejavuje **flexibilita a schopnosť** používať nové spôsoby riešenia. Aktívna slovná zásoba v porovnaní s pubertou je väčšia.

Novou tendenciou v kognitívnom vývine adolescentov je **systematizácia poznatkov**. Pracujú stále samostatnejšie, nachádzajú nové a hlbšie súvislosti a vzťahy, až si postupne vytvoria široké pojmové základy odboru. Začínajú samostatne tvoriť, plánovať, utriediť si osobné životné hodnoty, prehodnocujú si svetový názor a pod. **Koncentrácia pozornosti** je v adolescencii stabilnejšia a presnejšia, než v puberte a spája sa s uplatnením abstrakcie, širších poznatkov a životných skúseností. Najviac prevažuje **logická pamäť**, hoci **mechanická pamäť** nestráca svoj význam ani napriek krátkodobému efektu. V tejto oblasti jestvujú určité rozdiely medzi pohlaviami. Chlapci väčšinou prejavujú nechuť k mechanickému učeniu, výrazne lepšie si zapamätávajú to, čo ich zaujíma.

Vrchol rozvoja inteligenčných schopností je vo veku 18 rokov.

V porovnaní s pubertou dochádza v citovej oblasti k postupnému uspokojeniu a vyrovnávaniu. Znižuje sa, alebo sa stráca citová labilita, impulzivnosť a výbušnosť. City sú viac konsolidované a kontrolované.

Verbálny prejav

Slovný spôsob vyjadrovania. V slovnej zásobe rozdielných sociálnych skupín sa vyskytujú relatívne markantné rozdiely, nakoľko rozvoj verbálneho prejavu závisí najmä od:

- ▶ motivácie zdokonaľovania si verbálneho prejavu,
- ▶ sociálneho prostredia, v ktorom adolescent vyrástol, pracuje a žije,
- ▶ nadania na reč a fonemického sluchu,
- ▶ čítania a šírky spektra záujmov.

Hovorová reč je pestrá, plastickejšia a často obsahuje aj nevhodné až vulgárne výrazy. Hlučnosť pre hlučnosť sa vytráca a mizne, ale dospievajúci sa ešte nenaucili ovládať hlasitosť, a až v druhej polovici adolescencie nastáva harmonizácia reči.

Sebavedomie

Prehľbuje sa uvažovanie o vlastnej osobe. Vlastné názory sa konfrontujú s názorami iných ľudí a tak dochádza k sebapoznaniu. Nízke sebavedomie robí z adolescenta samotára, zapríčiňuje jeho psychickú nevyváženosť a vnútorné napätie, bráni mu veriť vo vlastné sily a znemožňuje mu vytýčiť si náročné, ale reálne ciele. Naopak zvýšené sebavedomie, spôsobuje tiež ťažkosti a v kolektíve vyvoláva rôzne konflikty a napätie.

Schopnosti

Rozumové schopnosti sú na úrovni dospelého človeka, ale adolescent má ešte málo životných skúseností. Špeciálne schopnosti tiež dosahujú zrelosť. Čo sa týka charakteru vytvárajú sa a upevňujú vôľové a charakterové vlastnosti napr. cieľavedomosť v sebavýchove. Charakter sa síce formuje aj v predchádzajúcom období a aj v ďalšom živote, ale v období adolescencie je vývin charakteru veľmi dôležitý, pretože v tomto období sa dotvárajú a upevňujú charakterové rysy, ktoré zostávajú pre človeka typické po celý život. Adolescent si vytvára mravný ideál a snaží sa mu priblížiť. Mravné hodnoty mu môžu stelesňovať konkrétni ľudia zo súčasnosti alebo minulosti (umelci, športovci, hrdinovia z filmu...). Tí mu môžu slúžiť ako vzor.

3.1.3 Telesná, psychická, emocionálna a sociálna zrelosť

Dôležitou súčasťou identity adolescenta je jeho **telesný vzhľad**. Adolescent sa svojim telom až narcisticky zaoberá, čo súvisí i so sociokultúrnym trendom, ktorý vysoko oceňuje mladosť a krásu. Vlastné telo adolescent posudzuje podľa aktuálneho štandardu atraktivity a zároveň sa porovnáva i s vrstovníkmi.

Telesný vzhľad sa môže stať dominantnou súčasťou identity adolescenta.

Pre adolescenta je zovňajšok a jeho atraktivita prostriedkom na dosiahnutie sociálnej akceptácie, sociálnej pozície a prestíže. Adolescent sa potrebuje páčiť sebe aj iným, aby sa tak mohol ubezpečiť o svojej hodnote. Ešte dôležitejší je výzor pre dievčatá. Vo väčšine prípadov je ich sebahodnotenie podriadené telesnému ideálu krásy, ktorý diktujú média. Vonkajší zjav možno ľahšie a rýchlejšie ovplyvňovať ako napr. psychické vlastnosti, alebo samotné správanie dospievajúceho.

Pokiaľ zodpovedá aktuálnemu ideálu krásy, posilňuje sebavedomie dospievajúceho a pomáha mu dosahovať prestíž, najmä vo vzťahu k opačnému pohlaviu. Naopak, znevýhodnení a neistota ohrození v oblasti telesnej identity sú dospievajúci s funkčným alebo estetickým handicapom. Problémy v oblasti telesnej identity môže zapríčiniť aj oneskorené sexuálne dozrievanie. Navonok pôsobia ako deti, pritom nimi nie sú, ani sa s touto rolou nestotožňujú. Takýto adolescent získava podradnú rolu a prestíž si musí kompenzovať výborným výkonom v inej oblasti.

Výška postavy je v období adolescencie porovnateľná s výškou dospelého človeka, čím sa zároveň mení na fyzickej úrovni vzťah s autoritou. V tejto oblasti už adolescent nepôsobí ako podriadený, lebo jeho výška symbolizuje rovnocennosť a podporuje jeho sebavedomie. Adolescencia je obdobie plnej fyzickej výkonnosti. **Fyzická sila** je kompetenciou, ktorá potvrdzuje sebestačnosť a potlačuje neistotu. Adolescent je na vrchole svojej fyzickej výkonnosti.

Pozor! Telesná zrelosť sama o sebe nie je spoľahlivým ukazovateľom zrelosti, zvlášť v súčasnosti, kedy sa telesný vývin detí urýchljuje.

Emocionalita a vzťahy sa v adolescencii prejavujú citovým zmätkom a snahou o porozumenie sebe samému, vlastným preferenciám a snahám. Vonkajšie kultúrne vzory a normy prijímajú adolescenti už nielen s väčším pochopením, v porovnaní s pubertou, ale aj kritickejšie. Opierajú sa pri tom o stále viac ovládanú emocionalitu, dostatok skúsenosti na hodnotenie, ucelenejší obraz seba a sveta. Preferujú intenzívne zážitky (rýchla jazda, hlučná hudba, a pod.), usilujú sa o absolútne riešenie, všetko musia dosiahnuť hneď a neodkladne, spoločne s vrstovníkmi experimentujú pri riešení určitých situácií. Adolescenti sa porovnávajú, čo ich vedie k lepšiemu sebaopoznaniu a zároveň spolu zdieľajú pocity a zážitky – vzťahy s rodičmi sú postupne nahrádzané vzťahmi s vrstovníkmi, dochádza k emancipácii od rodiny a k postupnému osamostatňovaniu sa.

Na konci tohto obdobia sa mení aj vzťah k vrstovníkom. Adolescent sa začína odpútať od závislosti na vrstovníckej skupine. Vie byť objektívnejší aj k vrstovníkom, dokáže im vyjadriť svoj názor aj nesúhlas. Emočná istotu mu obyčajne poskytuje stabilný kamarát.

K citovej zrelosti neodmysliteľne patrí aj **sociálna zrelosť**.

Pre obdobie adolescencie sú charakteristické tri sociálne medzníky:

1. ukončenie povinnej školskej dochádzky
2. dovŕšenie prípravného obdobia na budúcu profesiu a následný nástup do zamestnania
3. dosiahnutie plnoletosti, ktorá adolescenta robí spôsobilým na právne úkony a plne zodpovedným za svoje správanie

Na začiatku obdobia mladí ľudia študujú na stredných odborných školách, kde ukončujú svoju povinnú školskú dochádzku. Časť z nich zostáva v rodinnom prostredí a musí sa adaptovať na nové podmienky školy, druhá časť odchádza mimo miesta bydliska a musí sa prispôbovať aj napríklad životu na internáte. Na konci obdobia už mnohí adolescenti pracujú. Vnímanie je na úrovni dospelého človeka, vnemy sú presné a úplné. Hlavnou úlohou je uvoľnenie sa od závislosti na rodičoch a diferenciácia vzťahov k vrstovníkom oboch pohlaví. Chce byť samostatný a rozhodovať o veciach týkajúcich sa jeho života. Ak rodičia bránia osamostatňovaniu vzniká vzdor a konflikty, ktoré môžu vyústiť do únikov do partií, do voľby vzdialenejšieho pracoviska či školy, či do predčasných sobášov. Ak rodičia akceptujú snahu adolescenta o osamostatnenie, sú vzťahy medzi nimi dobré. Vo vzťahu k dospelým dochádza k akémusi zmiereniu, vzájomnému rešpektu a kamarátstvu. V tomto období človek rád komunikuje s dospelými a je už prístupný logickej argumentácii. Dobré prijíma poučenia, argumenty a vysvetlenia, no neznáša podceňovanie a iróniu.

Čo sa týka rovesníkov, vznikajú v tomto období širšie spoločenstvá

- kolektív a partie (skupinové vzťahy),
- kamarátstva a priateľstvá (párové vzťahy).

Priateľské vzťahy, či sa už jedná o rovnaké pohlavie alebo opačné, sú hlbšie a trvalejšie ako v puberte. Priateľstvo s rovnakým pohlavím sa zakladá na rovnakých záujmoch, dôvere a porozumení. Priateľstvo s opačným pohlavím vzniká už na základe vzájomných sympatií a vzájomného dohovorenia sa na určitých spoločných podujatiach. Adolescencia je charakterizovaná ako obdobie prvej ideálnej, čistej lásky. Zamilovaní sa spolu dôverne rozprávajú, snažia sa o vzájomné porozumenie, pomáhajú si, chcú sa lepšie poznať. Tieto lásky však málokedy prechádzajú do manželstva. Majú však zmysel, pretože človek sa učí jednať s osobami opačného pohlavia.

V adolescencii sa formuje aj vzťah k výkonu, najmä prostredníctvom plnenia školských povinností, kam patria aj povinnosti na pracovisku, kde sa pripravuje adolescent na svoje budúce povolanie. Na konci tohto obdobia dosahuje ďalší sociálny medzník – nástup do zamestnania.

3.2 Osobnosť inštruktora/žiaka

Jednoznačné vymedzenie pojmu *osobnosť* neexistuje (psychológovia vypracovali viac ako 150 definícií). Slovo *osobnosť* môžeme chápať dvojakým spôsobom. Po prvé ako označenie pre slávneho, významného človeka. V druhom, odbornom psychologickom ponímaní má osobnosť všeobecný význam, to znamená, že každý jedinec je považovaný za osobnosť.

Osobnosť je súbor jedinečných (telesných, psychických) vlastností osobnosti. Keď chceme charakterizovať konkrétnu osobnosť, vymenúvame vlastne jej typické vlastnosti a charakterizujeme vzťah medzi nimi.

Každý človek je osobnosť.

3.2.1 Štruktúra osobnosti, charakteristika

Štruktúra osobnosti predstavuje jej základné znaky, *charakteristiky* a *vlastnosti*, ktoré určujú jedinečnosť konkrétnej osobnosti človeka. Usporiadáním telesných s psychických vlastností osobnosti do väčších celkov sa vytvára **štruktúra osobnosti**. Štruktúra osobnosti je relatívne stála, ale vývinom a zmenou podmienok života sa môže meniť.

Čo je charakter človeka?

Charakter je súhrn stálych psychických *vlastností človeka*, ktoré závisia od jeho genetických osobností a realizujú sa v spojení a pod vplyvom životných podmienok. Keď poznáme charakter človeka, môžeme predvídať, ako si bude počínať v tých či oných okolnostiach, a teda aj predpokladať jeho konanie. Charakter sa prejavuje vo vzťahu človeka k sebe a k iným ľuďom, k všetkým živým tvorom, k práci, ktorú človek vykonáva, k veciam ktoré ho obklopujú. Dalo by sa povedať, že miera charakteru je mierou úcty k okoliu a entitám v ňom. Najúplnejšie sa prejavuje v spoločensko-praktickej činnosti.

3.2.2 Vlastnosti osobnosti

Vlastnosť je tá stránka ľudskej osobnosti, ktorú človeku prisudzujeme na základe jeho pomerne stáleho, typického správania. Prejav, ktorý momentálne vnímame, sa nazýva „črta osobnosti“. Spojením príbuzných črt vzniká vlastnosť. Charakterizovať osobnosť znamená vymenovať jej typické vlastnosti. Každý z nás má aj pozitívne, ale aj negatívne vlastnosti.

Pozitívne ľudské vlastnosti 😊

Zoznam vlastností, ktoré sú prospešné pre šťastný a plnohodnotný život a oplatí sa na nich pracovať. Musíte vedieť, že priťahujete takých ľudí, aký ste vy sami. Čím ste pozitívnejší, tým pozitívnejšie bude aj vaše okolie.

- ▶ aktívny, ambiciózny, analytický, asertívny
- ▶ bezstarostný, blažený, bystrý
- ▶ cenný, cielavedomý, citlivý, čestný, čistotný
- ▶ disciplinovaný, diskretný, dobrý, dôkladný, dôveryhodný, dôverujúci
- ▶ elegantný, efektívny, emocionálny, energický
- ▶ hospodárny, hrdý, humánny
- ▶ inteligentný, intuitívny
- ▶ jednoduchý
- ▶ chápaný, chytrý
- ▶ kamarátsky, komplexný, komunikatívny, krásny, láskavý
- ▶ milujúci, múdry
- ▶ nenáročný, nezávislý, nežný
- ▶ obetavý, odpúšťajúci, odvážny, ohľaduplný, ohromujúci, ochotný, opatrný, optimistický, originálny, otvorený
- ▶ poctivý, pohostinný, pokojný, poriadny, poslušný, pozorný, pôvabný, pracovitý, pravdivý, precízny, predvídavý, premýšľavý, presný, priateľský, principiálny, prirodzený, príjemný, príťažlivý, prívetivý, prosperujúci,
- ▶ radostný, romantický, rozhodný
- ▶ samostatný, sebavedomý, sebestačný, seriózny, schopný, silný, skromný, skúsený, slušný, solídny, spokojný, spoločenský, spoľahlivý, srdečný, starostlivý, statočný, stály, svedomitý, šetrný, štedrý, šťastný,
- ▶ taktný, talentovaný, tolerantný, trpezlivý, tvorivý
- ▶ uchvátený, umiernený, upravený, uvoľnený, užitočný, úprimný, úspešný, ústupný,
- ▶ vďačný, veľkodušný, verný, veselý, vnímavý, vtipný, všímavý, vynaliezavý, vyrovnaný, vytrvalý, výborný, výkonný
- ▶ zaujímavý, zdravý, znášanlivý, zodpovedný, zvedavý, žičlivý

Negatívne ľudské vlastnosti 😞

Toto je zoznam vlastností, ktorých by ste sa v priebehu vášho života mali pokúšať zbaviť. Jednak vás obmedzujú a zároveň trpí aj vaše okolie. Každá negatívna vlastnosť má aj negatívne účinky, ktoré ale môžu byť aj prejavom nezdravého životného štýlu, nedostatku spánku a pohybu, fajčenia a alkoholu, stresu, atď.

- ▶ apatický, arogantný, agresívny
- ▶ bojazlivý
- ▶ drzý, dvojaký

- ▶ egoista
- ▶ hlúpy, hrubý, hysterický, chamtivý
- ▶ klamlivý, kritický
- ▶ lajdácky, lakomý, lenivý, lživý, ľahostajný
- ▶ majetnícky, menejcenný
- ▶ náladový, náročný, nedisciplinovaný, nedôsledný, nedôverčivý, neistý, nenávisťný, negatívny
- ▶ nenásytný, neopatrný, neporiadny, nerozhodný, nervózny, nespokojný, nesústredený, netrpezlivý
- ▶ nevďačný, nevyrovnaný, neznášavivý, nezodpovedný, nudný, neprijemný, neverný, neprispôsobivý, nepoctivý
- ▶ ohraničený
- ▶ pasívny, panovačný, pesimistický, podozrievavý, podráždený, pokrytecký, pomalý, puntičkársky
- ▶ roztržitý
- ▶ sebecký, sentimentálny, skúpy, slabý, škodoradostný
- ▶ tajnostkársky, tupý, tvrdohlavý
- ▶ úchylný, urážlivý, úzkostlivý
- ▶ výbušný, vydieravý
- ▶ zakomplexovaný, zamračený, závislý, závistlivý, zvedavý, žiarlivý

Môžeme zmeniť svoje vlastnosti? Nikto nie je dokonalý, ale všetci sa môžeme trochu zmeniť k lepšiemu. **Osobný rozvoj** je hlavne o zmene nás samých a teda aj našich vlastností.

Ako zmeniť svoje vlastnosti?

Týchto pár tipov vám určite pomôže:

- ▶ Musíte chcieť (bez vášho záujmu to nepôjde)
- ▶ Musíte sa snažiť (veľmi dôležité, nestačí iba chcieť)
- ▶ Dajte si záväzok (sľúbte to niekomu)
- ▶ Vyberte si len 1-2 vlastnosti (pomaly ale isto)
- ▶ Nevzdávajte to, kým neuspejete (začiatky sú najťažšie)
- ▶ Budte vytrvalí (môže to trvať týždne aj mesiace)
- ▶ Motivujte sa ľuďmi, ktorí už majú tie vlastnosti (majte svoj vzor)
- ▶ Neustále si ju opakujte (som čestný, som slušný, som odvážny,...)
- ▶ Predstavujte si, že už tú vlastnosť máte (budte herec)
- ▶ Oslavujte víťazstvo (pochváľte sa známym)
- ▶ Pokračujte v procese (dokázali ste získať 1 vlastnosť, môžete ich získať aj viac – 2,3,4,5)

Ideálne je mať čo najviac pozitívnych a čo najmenej negatívnych vlastností.

(Príloha č. 5)

1.2.3 Typológia osobnosti

Charakterizovať osobnosť znamená vymenovať jej typické vlastnosti, ktoré podľa intenzity prežívania a správania označujeme pojmom **temperament**.

Podľa spoločných, alebo podobných vlastností u viacerých ľudí ich rozdeľujeme do skupín, tzv. **typov**.

3.2.3.1 Konštitucionálna typológia osobnosti - zatrieduje ľudí podľa vlastností ich telesnej stavby:

Pyknický – nízka, tučná postava, krátke končatiny, veľké brucho

Astenický – chudá postava, nízka telesná váha, kostnaté končatiny, vpadnuté brucho, plochý hrudník

Atletický – súmerná postava, silné svalstvo, široké ramená, dobre vyvinutá kostra.

3.2.3.2 Psychologická typológia osobnosti (podľa Junga)

Introvert - uzavretý človek orientujúci sa na seba, menej ho zaujíma okolie, voči ktorému je plachý, neistý a nespomelý. Ťažšie sa prispôsobuje, menej komunikuje s okolím, je nespomocenský. Navonok pôsobí chladne, ale žije bohatým vnútorným životom.

Extrovert - je veľmi spomocenský, zameriava sa na sociálne prostredie a vzťahy medzi ľuďmi. Ľahko nadväzuje kontakty, voči okoliu je otvorený a priateľský. Je povrchnejší.

3.2.3.3 Typológia osobnosti podľa temperamentu

Všeobecne hovoríme o štyroch typoch temperamentu (podľa starogréckeho lekára Hippokrata), ktorý na základe tekutín v tele (krv - sanguis, žĺč - cholé, čierna žĺč - melan cholé, hlien - phlegma), stanovil štyri typy temperamentu:

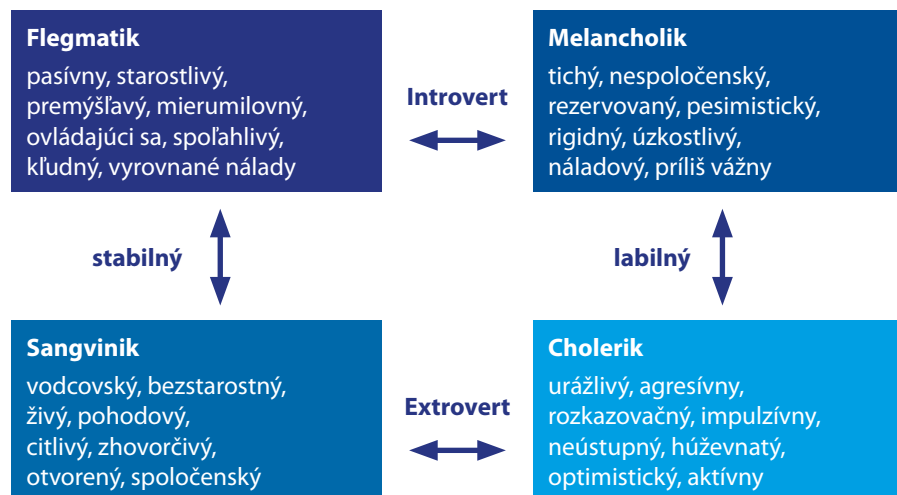
Sangvinik – vyznačuje sa silou, vyrovnanosťou, je primerane živý a dráždivý. Citové vzťahy

vznikajú rýchlo a ľahko.

Cholerik - vyznačuje sa silnými citovými reakciami so zníženou schopnosťou tlmiť ich.

Melancholik – vyznačuje sa pomalým priebehom citov, ktoré však majú značnú intenzitu a trvajú dlho.

Flegmatik – vyznačuje sa pomaly vznikajúcimi a navonok málo sa prejavujúcimi citmi. Je silný, vyrovnaný, ale málo pohyblivý typ.



Tabuľka č.1 Typológia osobnosti, vzájomné väzby

3.3 Komunikácia

Komunikáciu definujeme ako istý proces odovzdávania si informácií, ktorý prebieha minimálne medzi dvoma jedincami a slúži na prenos rôznorodých informácií, postojov, názorov.

Môžeme povedať, že komunikácia je základný prostriedok interakcie medzi ľuďmi. Dobrá komunikácia by mala byť kľúčovou schopnosťou inštruktora, nakoľko denne pracuje s medziľudskými vzťahmi, vzájomnými interakciami medzi žiakmi, kolegami, rodičmi. Schopnosť komunikovať je pre nich prinajmenšom taká dôležitá ako odbornosť v danom odbore/ predmete.

Komunikácia je základným pracovným nástrojom, inštruktora.

3.3.1 Formy komunikácie

Podľa formy komunikácie rozlišujeme:

1. **Verbálnu komunikáciu** - slovná (ústna, písomná)
2. **Neverbálnu komunikáciu** - gestá, mimika, pohyb

1. Verbálna komunikácia

Verbálna komunikácia je slovný prejav, v ktorom si vymieňame informácie a postoje. Verbálna komunikácia prebieha zväčša medzi dvoma ľuďmi (dialóg), alebo

ide o rozhovor vo väčšej skupine. Ľudia, ktorí spolu verbálne komunikujú, môžu mať rolu hovoriaceho a rolu počúvajúceho. Počas bežného rozhovoru (dialógu) nastáva striedanie rolí - ten, ktorý hovoril, sa stáva počúvajúcim, a naopak.

Striedanie rolí je charakteristické pre dialóg. Počúvajúci prv, než niečo počuje, sa usiluje vytvoriť hypotézu, čo mu asi ten druhý chce povedať. Z toho, čo počuje, sa snaží zistiť nielen zmysel slov, ale aj to, čo je iba určitým spôsobom naznačené (napr. spôsob podania, intonácia hlasu atď.).

Pri verbálnej komunikácii sa zameriavame nielen na obsah hovoreného a adekvátnosť verbálneho prejavu, ale aj na tzv. *mimolingvistické* aspekty reči. Sem patrí akustická stránka reči, ktorá nás upozorní na psychickú pohodu alebo nepohodu človeka pri spoločenskom rozhovore. Zahrňujeme sem aj všetky zvuky, ktoré pri interakcii s druhým človekom vydávame, no neobsahuje ich slovník jazyka.

Sila hlasu

Môžeme hovoriť potichu, normálne alebo nahlas. Sila hlasu sa môže meniť aj v priebehu slovného prejavu. Týmto spôsobom sa počúvajúcim dáva najavo určitá informácia. Ak napríklad oznamujeme nejakú dôvernú správu, často stíšime hlas, prípadne šepkáme. Keď chceme niečo zdôrazniť, môžeme to povedať hlasnejšie alebo môžeme dokonca kričať. Sila hlasu často odráža emotívny stav hovoriaceho. Ak je niekto nahnevaný, zvyčajne kričí, no i pri veľkej radosť môže hovoriť hlasnejšie. Silu hlasu ovplyvňujú aj interindividuálne rozdiely. Niektorí ľudia hovoria stále nahlas a nemusia byť nahnevaní, ale stretneme aj takých, ktorí nevedia hovoriť nahlas.

Tón hlasu

Ide o tzv. zafarbenie hlasu. Rovnaké slovo alebo rovnakú otázku môžeme povedať rozdielnym tónom. Počúvajúci okrem významu slov pochopí, či je hovoriaci napríklad prekvapený, nahnevaný, urazený a pod. Niektorí ľudia vedia veľmi dobre „vyčítať“ z tónu hlasu, čo cíti druhá osoba, či slová, ktoré hovorí, myslí naozaj tak, ako ich podáva. Stretneme sa však aj s takými jedincami, ktorí si vôbec neuvedomujú, čo vyjadrujú tónom hlasu.

Výška hlasu

Ľudia sa medzi sebou líšia aj výškou hlasu. Ženy majú všeobecne vyšší hlas a muži nižší, sú však rozdiely aj medzi jedincami rovnakého pohlavia. Niekedy môže výška hlasu na počúvajúceho pôsobiť veľmi nepríjemne, inokedy môže byť veľmi príjemná.

Rýchlosť slovnej produkcie

Ide o počet slov produkovaných za určitý čas. Rýchlosť reči sa môže meniť aj počas slovného prejavu. Niektorí ľudia hovoria veľmi rýchlo, čím môžu spôsobiť nepochopenie zmyslu reči. Reč je zrozumiteľná, ak človek povie menej ako 10 hlások za sekundu. Niektorí ľudia naopak, hovoria veľmi pomaly. Iní môžu začať hovoriť pomaly a postupne zvyšujú rýchlosť, alebo naopak začnú rýchlo a potom spomalia, prípadne počas slovného prejavu niekoľkokrát menia rýchlosť. Aj zmenou rýchlosti sa človek usiluje upútať pozornosť. Rýchlosť sa môže meniť i vplyvom emócií.

Intonácia

Je to melódia reči - hovorí stále rovnakým tónom, monotónne, alebo preháňa intonáciu.

Pomer dĺžky slovných prejavov

pri rozhovore jednotlivcov môže byť pomer prejavov vyrovnaný, alebo má prevahu jeden či druhý z hovoriacich. Môžeme sa stretnúť aj s extrémami. Nieкто napríklad zaberie skoro celý čas pre seba a ten druhý sa vôbec nedostane k slovu. Pomer dĺžky slovného prejavu je často odrazom vzájomného vzťahu hovoriacich. Ak je medzi nimi rovnocenný vzťah, bude aj dĺžka slovného prejavu približne rovnaká. Pri nadriadenosti (podriadenosti) viac času zaberie nadriadený.

Skákanie do reči

Pri rozhovore dvoch ľudí môžeme sledovať časovú charakteristiku ich slovnej interakcie. Ak jedna osoba začne hovoriť, keď ešte druhá nedohovorila, ide o skákanie do reči. Pri tomto prejave ide o úsilie ovládnuť nielen druhú osobu, ale celé „pole“. Zvyčajne neskáčeme do reči tomu, koho si vážime, koho uznávame, kto nám je nadriadený.

Pazvuky v reči

Slovný prejav obsahuje veľké množstvo pazvukov, ktoré často úzko súvisia a osobnými ťažkosťami či problémami hovoriaceho. Zvyčajne nevie, čo má povedať, alebo nevie nájsť správny výraz. Môžu to byť napr. zvuky typu eéé, ehm, ehm, hm, hm, Tieto zvuky považujeme za „barličky komunikácie“!

Chyby v reči

Slovný prejav obsahuje zvyčajne veľmi veľa chýb. Nie sú to len rôzne slangové a nespisovné slová, ktoré nepatria napríklad do odborného prejavu, ale aj rozličné prerieknutia, drobné prešmyčky, zakoktanie, použitie nevhodného slova, nedokončenie vety.

Niektoré črty rečového prejavu sú podmienené temperamentom, sú charakteristické pre určitú osobu, iné sa získali návykom (napr. odpozorovali sa od známych osôb alebo vznikli na efekt).

Reč môže obsahovať aj rôzne zlozvyky, ako napríklad afektovaný prízvuk, vzdychy, stále sa opakujúce slová, pazvuky atď.

2. Neverbálna komunikácia

Komunikácia môže prebiehať aj iným spôsobom. Napríklad pohľadom sa odovzdáva slovo, naznačí sa neochota odpovedať a pod. Neverbálna komunikácia je skôr spojená s emotívnymi prvkami a vnútorným stavom komunikujúceho človeka. Neverbálnou komunikáciou si prejavujeme a vymieňame emócie.

Neverbálne signály:**Mimika**

rôzne výrazy tváre, patrí sem sedem primárnych emócií:

šťastie/nešťastie

neočakávané prekvapenie/splnené očakávanie

strach a obavy/pocit istoty

radosť/smútok

pokoj/rozčúlenie

spokojnosť/nespokojnosť

záujem/nezáujem

Gestikulácia

Gestá predstavujú jednu z najstarších foriem ľudskej komunikácie, staršiu ako reč. Sú jednou z najčastejších a najprežívanejších podôb neverbálnej komunikácie - posunky a pohyby rúk, prikývnutie,...

Zrakový kontakt

Komunikačný akt medzi hovoriacimi ľuďmi je sprevádzaný aj zrakovým kontaktom. Centrálnu úlohu hrajú oči (viečka, obočie a koreň nosa). Oči sú najdôležitejšou oblasťou tváre. Reč očí sprevádza reč slov. Doba trvania pohľadu vyjadruje mieru záujmu o hovoriaceho.

Haptická komunikácia

Ide o komunikáciu telesným dotykom ľudí. V najčastejšej podobe to je podanie ruky, haptické signály sú veľmi silné, majú veľkú informačnú hodnotu a dosť napovedajú o vnútornom stave človeka. Práve preto by mala mať haptika svoje pravidlá, ktoré vychádzajú zo spoločenských zvyklostí.

Proxemika

Ide o uplatnenie vplyvu vzdialenosti medzi komunikujúcimi osobami. Sleduje otázku osobného priestoru a jeho využívanie medzi sebou pri rozhovore. Rozlišujeme štyri osobné zóny:

Intímna zóna – predstavuje 15 - 30 cm je to spodná hranica a splýva s tesným hmatovým dotykom (matka, dieťa, manželka,...).

Osobná zóna – predstavuje 45 – 75 cm. Túto vzdialenosť dodržiavame pri stretnutí s neznámym človekom, vzdialenosť, ktorá je nám príjemná pri bežnom rozhovore.

Sociálna zóna – predstavuje 1,50 – 3,60 m vzdialenosť, kde nie sú partneri osobne zainteresovaní – pri služobnom styku, obchodnom rokovaní.

Verejná zóna – napríklad vzdialenosť inštruktora od žiakov, dôležité je, aby sa rečník nachádzal v takej vzdialenosti, aby bolo vidieť zreteľne jeho gestá a aby mu bolo rozumieť.

3.3.2 Druhy komunikácie

Rozlišujeme komunikáciu:

- ▶ formálnu – obsahuje informácie, ktoré sú potrebné na plnenie úloh a cieľov skupiny,
- ▶ neformálnu – je podmienená vzájomnými vzťahmi komunikujúcich osôb.

Z hľadiska počtu komunikujúcich rozlišujeme:

- ▶ monológ – reč jedného človeka,
- ▶ dialóg – rozhovor dvoch alebo viacerých osôb.
- ▶ Z hľadiska hierarchie rozlišujeme:
- ▶ vertikálnu komunikáciu – od učiteľa k žiakom, od žiakov k učiteľovi,
- ▶ horizontálnu komunikáciu – komunikácia medzi žiakmi,

Z hľadiska informačnej siete:

- ▶ kruhovú komunikáciu – komunikuje každý s každým,
- ▶ reťazovú komunikáciu – komunikácia smeruje od jedného k druhému,
- ▶ ohniskovú komunikáciu – komunikácia je sústredená na jednu osobu,

Štruktúra komunikácie

Každá komunikácia má svoju štruktúru v ktorej môžeme sledovať tieto zložky:

- ▶ *ten, kto informáciu odovzdáva – komunikátor/vysielač*
- ▶ *informácia ktorá sa vysiela – komuniké (obsah)*

- ▶ *ten, komu je správa určená – komunikant/prijímač*
- ▶ *komunikačný kanál – spôsob prenosu informácie*

Vysielač: Inštruktor v učebných situáciách myslí na to, aby správne sprostredkoval vecnú rovinu správy, teda vedomosti. Inštruktor so svojou správou sprostredkuje aj ďalšie posolstvá, ako ukazuje nasledovná tabuľka. Popri informácii ide aj o to, aký komunikačný štýl zvolí, akú úlohu prideli žiakovi a v akej úlohe sám seba vidí v tejto učebnej sekvencii.

		Vysielač Inštruktor	Prijímač A Žiak si myslí:	Prijímač B Žiak si myslí:
1	Vecná rovina	„Teraz pripravíte pracovisko, aby ste pani Mullerovej mohli urobiť želaný účes. Máte 15 minút čas a potom mi vysvetlite svoje úvahy“	Musím sa pozrieť do agendy, pripraviť materiál a pripraviť pracovisko na zhotovenie punkového účesu (oblasť kompetencie konania 1).	Netuším, o čo by mohlo pri tejto úlohe ísť, keďže ide o punkový účes.
2	Vzťahová rovina	Komunikačný štýl: Dospelé-ja, teda informovať vecne a cielene.	V tejto úlohe som profesionál, ktorý však ešte potrebuje podporu pri punkovom účese	Bez jeho pomoci to nedokážem, počkám, kým mi pomôže ďalej.
3	Apelačná rovina	„Pracujte samostatne, vysvetlite konanie a pýtate sa, ak niečo nebudete vedieť.“	Smiem to urobiť samostatne a získať potrebné informácie. Mám „povinnosť brat“.	Nechcem už zase riešiť nejakú úlohu sám!
4	Seba- prejavenie	„Viem, že to temer vždy viete a preto môžem byť iba koučom.“	Inštruktor ma nechá samostatne robiť, ale môžem sa ho opýtať, ak si nebudem istý.	Preceňuje ma, to nedokážem bez toho, aby mi to ukázal.

Pri každej komunikácii je to tak, že príjemca musí správu aktívne interpretovať a vo väčšine prípadov sa to deje bez problémov. Najčastejšie sa stáva, že vecná informácia nie je správne pochopená. Vo vyššie uvedenej tabuľke sú znázornené dva z mnohých možných variantov.

Vysielač – Prijímač A:

Komunikácia inštruktora je vzorná: to, čo udeľuje ako úlohu, je v zhode s jeho komunikačným štýlom. Apel je primeraný a definícia roly je tiež v zhode so zadáním. Ak je žiak skutočne schopný zvládnuť úlohu a napriek tomu je to pre neho výzva, môže sa inštrktor domnievať, že správa je prijatá tak, ako u prijímača A.

Vysielač – Prijímač B:

Je ľahko možné, že žiak (Prijímač B) správu interpretuje inak ako sa predpokladá. Tu sa príjemca cíti úlohou preťažený. Príjemca má myšlienky zo svojho detského-ja: Apel vníma ako nátlakový, dôvera v jeho schopnosť učenia je prehnaná (sebaaprejavanie Vysielača).

Často sa vyskytujú situácie, v ktorých existujú rozpory na rovinách: môže byť, že vzťah je skôr vysielať v rovine „rodičia-dieťa“-ja, ale potom sa vyžaduje samostatné (teda dospelé-ja) (apelačná rovina). Môže však aj byť, že obaja komunikujúci sa neustále nevedia dohodnúť na svojej vzájomnej interpretácii vzťahu: Žiak vníma inštruktora, že príliš silno komunikuje z rodičovského-ja alebo žiak by chcel viac koučingu a menej priamych pokynov.

Komunikácia prebieha na 4 úrovniach:

Neexistuje žiadna garancia, že posolstvo sa prijme tak, ako bolo vyslané. Ale to, čo príjemca prijme, rozhodne spraví o tom, ako bude komunikácia pokračovať.

Ak inštrktor vníma komunikáciu často ako obtiažnu, má zmysel vysvetliť si so žiakom, ako komunikáciu evaluovať a zlepšiť:

- ▶ Pre vecnú rovinu platí: Je pokyn jasný, zrozumiteľný, dobre štruktúrovaný a nie príliš dlhý?

- ▶ Pre vzťahovú rovinu platí: Hovorím v dospelom-ja alebo mám tendenciu k rodičovskému-ja?
- ▶ Pre apelačnú rovinu platí: Je môj didaktický postup v súlade s ostatnými tromi stránkami správy alebo je v rozpore s nimi?

(Použitá literatúra: Berne, E. (2001, orig. angl. 1961): *Die Transaktionsanalyse in der Psychotherapie. (Transakčná analýza v psychoterapii)*. Paderborn: Junfermann, Bloom, B.S. (1972): *Taxonomie von Lernzielen im kognitiven Bereich. (Taxonómia učebných cieľov v kognitívnej oblasti)*. Basel: Beltz. Schulz von Thun, F. (1981): *Miteinander reden 1 – Störungen und Klärungen. Allgemeine Psychologie der Kommunikation. (Hovoriť spolu 1 – poruchy a riešenia. Všeobecná psychológia komunikácie)*. Reinbeck: Rowohlt. 2003).

3.3.3 Komunikácia na pracovisku**Komunikačný štýl a vzťah v odbornom vzdelávaní**

Obsahom komunikácie na pracovisku je problematika pracovného prostredia. S prechodom zo základnej školy do strednej odbornej školy sa deje rozhodujúca zmena v sociálnych vzťahoch, čo má veľké dopady na komunikačný štýl.

Až do nástupu do odborného vzdelávania môžu mladí ľudia len málo nacvičovať komunikačný štýl na „rovnocennej úrovni“ s dospelými, pretože ešte vyzerať ako deti a ich komunikácia vychádza zo skúsenosti s rovesníkmi.

Pri vstupe do učenia musia títo mladiství teraz komunikovať s ľuďmi z profesie, ktorí sú oveľa starší a pracovať spoločne s nimi v tíme. K tomu sa pridáva komunikácia so zákazníkmi. Úctívny je ten, kto komunikuje v dospelom-ja. Nacvičení sú predovšetkým v zaobchádzaní s rovnako starými: často používajú slová a výroky, ktoré nie sú pre dospelých bežné alebo ich dokonca odmietajú.

Komunikácia vo vzťahu inštrktor – žiak

Práve inštrktor je so svojim komunikačným štýlom dôležitým príkladom pre žiakov. Komunikuje so žiakom/mi v dospelom-ja a vysvetľuje tiež, prečo sa takto správajú. Komunikačný štýl inštrktora je podobný ako je jeho štýl v zaobchádzaní a komunikácii so svojimi pracovníkmi a kolegami.

Na začiatku odborného vzdelávania sa komunikuje aj v starostlivom rodičovskom-ja, pretože mladistvý často na mnohé nové a neznáme veci reaguje v detskom-ja. Na správanie v starostlivom rodičovskom-ja reagujú žiaci pozitívne a sú motivovaní odpovedať v dospelom-ja. Inštrktor sa však vyhýba správaniu tútorskeho rodičovského-ja: na to reagujú dospelí často rebelsky a tvrdohlavo ako dieťa.

Žiaci sú pre učiteľa „živým materiálom“. Najskôr ich musí spoznať, zistiť niečo o ich záujmoch a sociálnych vzťahoch v skupine. Až potom môže plánovať úlohy, ktoré by vyhovovali žiakom, jemu samotnému i cieľom vzdelávania. Inštrktor

si so žiakmi buduje citový vzťah, pomocou ktorého motivuje žiakov učiť sa. Nie je to iba jednostranná komunikácia, odovzdávanie hotových informácií. Inštruktor získava od žiakov spätnú väzbu o svojej práci, na základe ktorej sa môže od svojich žiakov učiť a vyvíjať sa. Neformálny partnerský vzťah je prospešný pre obe strany. Vhodným miestom na komunikáciu inštruktora so žiakmi je aj internetová stránka alebo blog. Môže obsahovať učebnú látku, zadania úloh alebo projektov, odkazy na zaujímavé stránky, videá či fotografie. Zároveň poslúži ako „nástenka“ na zverejňovanie žiackych prác. Stránka či blog sú prístupné aj rodičom, širšej verejnosti. Inštruktor ktorý „kráča s dobou“, tak má zabezpečený úspech u svojich žiakov.

Komunikácia vo vzťahu inštruktor a kolegovia

V praxi tieto vzťahy majú rôznu kvalitu a môžu byť priateľské, kolegiálne, alebo spojenecké, ale aj rezervované, chladné či nepriateľské. Je dôležité, aby inštruktor v svojej komunikácii s kolegami dodržiaval zásady spoločenského správania, zásady asertívnej komunikácie a snažil sa vyhýbať konfliktom. Je to inštruktor, ktorý komunikáciou so svojimi kolegami nepriamo ovplyvňuje správanie a napodobovanie u svojich žiakov.

Komunikácia s kolegami je tiež ovplyvnená vplyvmi a vymoženosťami modernej doby.

O čom by mali inštruktori navzájom komunikovať? Napríklad o tom, ako zosúladiť prax s teóriou, ako vypracovať dobrý projekt alebo test, ako následne hodnotiť žiakov, o tom, ako naučiť žiakov spracovávať poznámky, či prezentovať výsledky svojej práce. O novinkách a technológiách v ich praxi, alebo čo sa deje, v dielni, na pracovisku,...

Smery komunikácie v praktickom vyučovaní

V praktickom vyučovaní prevládajú tak, ako v každom výchovno-vzdelávacom procese tri hlavné smery komunikácie:

1. Jednosmerná komunikácia inštruktora k skupine.
2. Jednosmerná komunikácia inštruktora k žiakovi, jednotlivcovi.
3. Obojsmerná komunikácia medzi inštruktorom a jedným žiakom.

Každý z týchto smerov komunikácie má svoje možnosti aj obmedzenia, preto by ich inštruktor mal strieďať, kombinovať a používať podľa cieľa vyučovacej hodiny. Pritom musí mať na pamäti, že pracuje väčšinou s celou skupinou (ako malou sociálnou skupinou), dokonca aj vtedy, keď sa zameriava na jedného konkrétneho žiaka. Napr., ak by komunikácia s ním bola neadekvátne, prílišná a podobne,

ostatní žiaci môžu mať pocit krivdy, že sú zanedbávaní, môžu žiarliť, snažiť sa na seba upozorniť a pod.

Ak má byť komunikácia v praktickom vyučovaní účinná, musí byť obojsmerná. Vypočutie žiaka, pozorovanie jeho správania je príležitosťou získať informácie o tom, čo si žiak myslí, v čo verí, čo cíti, čomu rozumie a čomu naopak nerozumie. Pochopenie myšlienok žiakov a ich postojov umožňuje inštruktorovi stanoviť ich potreby, určiť ciele vyučovania, vybrať vhodné postupy.

(R. Komárková – J. Slaměník – J. Výrost (Eds.), 2001, s. 145).

Otázky a odpovede v praktickom vyučovaní

Primárnou metódou rozvíjania komunikačných zručností je zadávanie otázok. V komunikácii inštruktora a žiaka sú zastúpené v rôznej miere otázky a odpovede. Otázky sú stimuly pre žiaka, ktorý má odpovedať, upriamujú žiakov na konkrétne učivo. Často aj naznačujú, akú formu reakcie inštruktor čaká, čiže akým spôsobom a ako dlho majú žiaci odpovedať.

Odlišnosťou v dialógu inštruktora a žiaka je, že inštruktor zámerne kladie otázky, ktoré musia byť žiakom primerané. Inštruktor pomocou otázok rozvíja myslenie žiaka, zisťuje, na aké ich poznatky môže nadviazať pri preberaní nového učiva. Počas vysvetľovania nového učiva otázkami skúma, či žiaci pochopili jeho podstatu. Vo fáze opakovania učiva zisťuje inštruktor otázkami mieru ovládania učiva.

Otázky majú významnú motivačnú funkciu. Nič nemotivuje žiaka viac ako vnútorné uspokojenie, ktoré získa, keď správne zodpovie otázku a následne ho inštruktor pochváli. Žiak teda nie je motivovaný len tým, že používanie otázok a odpovedí vo vyučovaní je aktivizujúce a zaujímavé, ale hlavne tým, že je hneď ocenené jeho úsilie a zdôraznený jeho úspech.

Otázky ktoré kladie inštruktor žiakom, majú určité pravidlá. Základným predpokladom je, že otázky vyplývajú z cieľa, ktorý chce učiteľ dosiahnuť, zároveň rešpektujú zákonitosti pedagogického procesu a úroveň žiakov.

D. Orbánová (2007, s. 60 – 64) uvádza základné pravidlá formulovania otázok:

- ▶ Otázky sa majú týkať preberaného učiva alebo by s ním mali súvisieť.
- ▶ Otázky majú byť vecné a zrozumiteľné. Nesprávne alebo nepresné pomenovanie určitej skutočnosti vyvoláva v žiakoch dojem, že to nie je dôležité.
- ▶ Otázky majú byť primerané. Inštruktor by mal zohľadniť možnosti žiakov, ich vek a ich úroveň vedomostí. Pre žiaka nie je primeraná otázka, ktorá je ťažká a má problém nielen na ňu odpovedať, ale ju aj pochopiť. Na druhej strane nie sú primerané ani veľmi ľahké jednoduché otázky.
- ▶ Otázky majú byť stručné, aby žiak pochopil ich zmysel.

- ▶ Otázky majú byť jednoznačné. Jednoznačnosť možno zaručiť položením len jednej otázky. Ak na ňu existuje viac správnych odpovedí, musí inštruktor rešpektovať každú z nich. Každý problém je potrebné formulovať do samostatnej otázky.
- ▶ Je potrebné zvoliť správny počet otázok. Lepšie výsledky inštruktor dosiahne, ak bude dávať menej otázok (3 – 4 premyslenými otázkami dosiahne lepší efekt ako s 10 nepremyslenými). Kvantita neznamená vždy aj kvalitu.
- ▶ Otázky majú byť jazykovo správne. Hovorí to o rečovej kultúre a úrovni inštruktora.
- ▶ Inštruktor nemá dávať zavádzajúce otázky (tzv. chytáky), lebo môže narušiť sebadôveru žiakov.
- ▶ Otázky majú na seba logicky nadväzovať. Inštruktor si musí premyslieť, v akom poradí ich bude klásť.

Najčastejším prehreškom proti pravidlám je neprimeranosť. Otázky môžu byť príliš jednoduché, žiaci ich niekedy môžu pochopiť ako chytáky, pretože neveria, že na niečo také jednoduché sa môže inštruktor pýtať. Na druhej strane je otázka neprimerane ťažká, väčšina žiakov jej nerozumie a nedokáže na ňu odpovedať. Na rozlíšenie jednoduchosti a zložitosti otázok potrebuje učiteľ dlhšiu odbornú prax.

Spätná väzba – obojsmerná komunikácia

Komunikácia medzi inštruktorom a žiakom zahŕňa dva smery – inštruktor vysieľa „správu“, ktorú žiak prijíma a reaguje na ňu a pôsobí naspäť. Pre inštruktora je dôležité naučiť sa formulovať informáciu o sebe a za seba.

Spätná väzba vo vyučovaní je určitou informáciou určenou žiakovi, ktorého zaujíma inštruktorov postoj voči nemu. Žiak chce vedieť, či postupuje v riešení úloh správne, či inštruktor nemá výhrady voči jeho správaniu, či dobre pochopil zadanie a podobne.

Inštruktor používa rôzne prostriedky spätnej väzby. Najčastejšia je verbálna spätná väzba, ktorá je doplnená neverbálnymi prostriedkami. Pre žiaka je dôležité, ak mu spätná väzba uľahčuje učenie, to znamená, že inštruktor nielen konštatuje, či je niečo dobré, alebo s chybami, ale doplní spätnú väzbu vysvetlením, prípadne zdôrazní dôležité úseky, body a podobne.

(J. Mareš a J. Krivohlavý (1995, s 99)

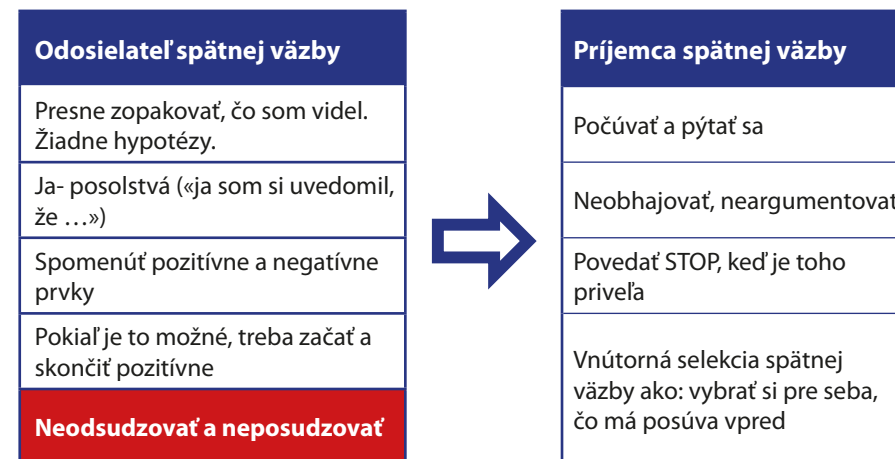
Spätnú väzbu môžeme prirovnať k sendviču. Prečo? Lebo spätná väzba by mala byť vyvážená, tak ako sendvič (+ – + čiže medzi dva plusy dať jeden mínus):

1. pochváliť, čo bolo dobré a čo si na danej veci ceníte,
2. popisovať, kde človek urobil chybu a

3. odporúčať ako to nabudúce skúsiť lepšie.

Cieľom teda nie je iba vyhodiť na oči svojim blízkym problém, ale oceniť pozitívnu stránku veci a nájsť riešenie tej negatívnej.

Spätná väzba má byť motivačná, je to reakcia vyjadrujúca pocity jednotlivca na počuté alebo vykonané slovo alebo čin. Má byť pomocou do budúcnosti.



Spätná väzba od inštruktora

- ▶ Inštruktor dáva pozor na to, aby sa žiaci počas spätnej väzby necítili poníženi alebo kompromitovaní. Inštruktor podáva spätnú väzbu v priateľskom tóne.
- ▶ Inštruktor má na zreteli, aby spätnú väzbu, ktorú žiaci dostanú, mohli využiť vo vyučovacom procese. Spätná väzba musí byť, s určitým nasadením zo strany žiaka, vykonateľná.
- ▶ Inštruktor dáva spätnú väzbu s pravidelnosťou, ktorá je optimálne prispôbená obtiažnosti úlohy. Počet spätných väzieb je primeraný.
- ▶ Inštruktor patrične načrtne správne odpovede/riešenia, ale nepoukazuje konkrétne na spravené chyby. Načrtne možné spôsoby riešenia alebo stratégie.

3.3.4 Motivácia

Pochvala a kritika

Medzi základné ľudské potreby, ako napr. dobrý výkon, úspech, uznanie druhými, úcta a sebaúcta, je aj potreba byť kladne ohodnotený druhými i sebou samým. (J. Čáp a J. Mareš 2001, s. 107). Uvedené potreby môže inštruktor

uspokojovať aj určitým ocenením, uznaním, usmernením žiaka. K priebežným motivačným metódam zaraďujeme aj pochvalu a kritiku.

Napr. z výskumov vyplýva, že ak začnú byť žiaci častejšie chválení, zlepši sa atmosféra v triede, na pracovisku a zvýši sa aj tempo práce pri vyučovaní (G. Petty, 1996, s. 61).

Zásady pochvaly a kritiky

Pochvala čiastočného úspechu. Ak žiaci pracujú na určitej úlohe, ktorá má viac častí, nemusí inštruktor čakať, kým ich žiaci všetky vypracujú. Je vhodné, ak si všima postupy žiakov a chváli ich prácu priebežne. Najmä menej výkonní žiaci môžu byť pochválení i za čiastkový výkon a povzbudení do ďalšej, ťažšej časti.

Ohodnotenie snahy. Na žiakov pôsobí povzbudzujúco, ak sú pochválení aj za snahu, ktorú vynaložia pri riešení problémových úloh, a to aj v prípade, že riešenie nedotiahli do konca. Pochvalu si zaslúžia žiaci, ktorí dosiahli pokroky a zvládli jednoduché úlohy, ako aj tí, ktorí podali výnimočné výkony.

U žiakov, ktorí sa snažia a nedosahujú dobré výsledky, inštruktor chváli snahu, aby ich povzbudil. Ak inštruktor chváli len výkon, odradí slabších žiakov a najschopnejší žiaci môžu zlenivieť.

Ohodnotenie snahy pochvalou je dôležité aj pre najschopnejších žiakov, a to hlavne vtedy, ak prichádzajú s originálnymi riešeniami, a to aj v prípade, že zložité úlohy nedotiahnu do konca.

Konštruktívna kritika. V konštruktívnej kritike inštruktor upozorňuje na to, čo je nesprávne a vysvetlí, ako to napraviť. Takto žiaci chápu kritiku ako radu.

Žiak, ktorý si zaslúži ostrú kritiku, musí mať zároveň šancu a priestor na zlepšenie výkonu. Inštruktor prejaví vieru, že môže byť žiak za určitých okolností úspešnejší.

Používať chválu a kritiku sa naučí inštruktor až v praxi. V tomto procese je dôležitá sebareflexia inštruktora a sústredenie sa na pozitívne oceňovanie najmenej motivovaných žiakov. V bežnej praxi sú to práve problémoví žiaci, ktorým chýba ocenenie a uznanie. Inštruktor má šancu vychádzať s nimi, ak si dané fakty uvedomí, začne si ich viac všímať a ich čiastočné zlepšenia oceňovať.

(Soňa Kompoltová, Katedra pedagogiky NHF EU Bratislava)

Treba pripomenúť, že doba sa mení a s ňou aj spôsoby medziľudskej komunikácie. Pomerne nedávno do nášho sveta vstúpili sociálne siete. Vďaka enormnému nárastu informácií a ich rýchlej výmene sa objavili fenomény kolektívnej inteligencie, kolektívnej pamäte či kolektívneho učenia sa. Inštruktor by na tieto zmeny mal reagovať a mal by sa snažiť využívať rôzne nové formy komunikácie v rámci vzdelávania. Inak hrozí, že stratí schopnosť komunikovať so žiakmi

spoločným jazykom. Internetová komunikácia pravdepodobne nikdy nenahradí osobný kontakt, je však jeho dôležitým a veľmi užitočným doplnkom.

3.4 Riešenie konfliktov

Konflikty sú súčasťou života a každý človek ich prežíva. Dôležité však je, naučiť sa problémy riešiť konštruktívne. Každý konflikt je sprevádzaný ľudskými emóciami.

Poznáme **7 základných ľudských emócií**, ktoré sa na celom svete vyjadrujú rovnakým spôsobom.

Radosť, prekvapenie, smútok, odpor, strach, hnev, pohrdanie.

(štúdia podľa Paula Ekmana).

3.4.1 Pojem, rozdelenie a štádiá konfliktov

Konflikt nastáva vtedy, keď si jedna alebo viaceré strany uvedomia nárok na tú istú vec, alebo si uvedomia, že majú iný názor na situáciu, o ktorej diskutujú. Konflikty môžu vznikať medzi skupinami, alebo medzi jedincami. Veľa konfliktov vzniká na pracovisku – sú to konflikty v rámci pracovnej skupiny, medzi žiakom/žiakmi a inštruktorom, medzi rodičmi a inštruktorom a pod.

Konflikt môže byť konštruktívny (pozitívny) - ak sa pri jeho zvládaní pripúšťa voľba a dochádza k spoločnému riešeniu, alebo deštruktívny (negatívny) - ak sa pri jeho riešení nenájde uspokojivé riešenie, z čoho vplyva polarizovanie ľudí a podnecuje negatívne správanie.

Pre psychické zdravie jedinca, ale aj pre fungovanie spoločnosti je nevyhnutné, aby sa konflikty riešili pokojnou, demokratickou cestou.

3.4.2 Dôvody vzniku konfliktov

Dôvody vzniku konfliktov sú prirodzené, teda biologicky alebo sociálne podmienené.

Podľa toho rozdeľujeme **druhy konfliktov**:

Intrapersonálne - konflikty, ktoré sa odohrávajú vo vnútri osobnosti. Človek nepovie, čo ho trápi. Napríklad nevie, aké povolanie si vybrať, akú školu si má vybrať a pod. Tento boj ho vnútorne znepokojuje, stále na to myslí.

Interpersonálne - konflikty medzi dvoma a viacerými ľuďmi. Dochádza k nim pri rôznorodosti názorov, postojov, správania, ktoré sú pre druhého neprijateľné. Napr. šetrný/rozhadzovačný, poriadkumilovný/neporiadny, snaha o dominanciu a pod. Tieto konflikty môžu prebiehať v rámci skupiny, alebo medzi skupinami.

Vnútroskupinové – konflikty prebiehajúce vnútri danej skupiny. V rámci skupiny môže vzniknúť niekoľko názorových skupín, konflikty medzi žiakmi šikovnými a žiakmi slabšími, tými ktorí porušujú disciplínu a disciplinovanými,...

Medziskupinové – konflikty prebiehajúce medzi skupinami. Medzi triedami v škole, medzi skupinami na pracoviskách, konflikty etnické, ekonomické, náboženské,....

Prehľad dôvodov konfliktov

	Konflikt ktorý by nemusel vzniknúť spôsobuje/ú:	Nevyhnutný konflikt spôsobuje/ú:
Vzťahový konflikt	stereotypy, nesympatie, predsudky, skreslené vnímanie, nedostatok komunikácie,	negatívne správanie, provokovanie, obmedzovanie a prekračovanie hraníc druhého
Konflikt informácií	málo informácií, nedorozumenie, odlišné porozumenie informácií	odlišná interpretácia informácií, prikladanie dôležitosti iným informáciám, odlišný spôsob získavania informácií
Konflikt záujmov	omyľ pri vnímaní konfliktu záujmov, presvedčenie, že druhá strana mi bráni uspokojiť svoje záujmy,	reálne nezlučiteľné záujmy, nedostatok zdrojov na uspokojenie všetkých strán
Štrukturálny konflikt	neporozumenie svojej roly procedúr, rozdelenie moci, odlišné očakávania od pozície, organizačné štruktúry	neprijatie, nanútenie roly, procedúr, rozdelenia moci, organizačnej štruktúry
Konflikt hodnôt	vnímanie, že hodnoty sú nezlučiteľné s hodnotami druhého	hodnoty sú naozaj nezlučiteľné

3.4.3 Spôsoby riešenia konfliktov

Pri riešení konfliktov je viacero možností. Dôležité je voliť správne stratégie správania, ktoré vedú k vyriešeniu problémov a uspokojeniu záujmov oboch strán.

Najčastejšie spôsoby riešenia konfliktov sa rozdeľujú na:

- ▶ autoritatívne spôsoby (rozhodnutie autoritou, presadenie silou, súdne rozhodnutie, rozhodcovské rozhodnutie - arbitráž
- ▶ alternatívne spôsoby – vyjednávanie, facilitácia, zmierovanie, mediácia

Významnú úlohu pri riešení konfliktov zohráva úsilie človeka čo najpresnejšie poznať konfliktnú situáciu, predmet konfliktu a možnosti riešenia. Vyžaduje si kontrolu citov a emócií a často aj zmenu myslenia.

Zásady pozitívneho riešenia konfliktov:

- ▶ aktívne počúvanie iného – uistiť sa, či sme dobre rozumeli,
- ▶ vyjednávanie – obidve strany objasňujú svoje pozície a postoje,
- ▶ mediácia – tretia osoba (mediátor/sprostredkovateľ) pomáha riešiť konflikt
- ▶ porozumenie svojim emóciám – ovládať emócie

Konflikt nie je niečo, čo by sme mali zo svojho života odstraňovať za každú cenu. Naopak, je potrebné sa ich naučiť zvládať rozumnou cestou, prehodnocovaním svojich názorov, zlepšovaním vlastnej argumentácie tak, aby sme druhého presvedčili o svojej pravde. Konflikt má teda aj pozitívne stránky – učí kontrolu a riadenie vlastných emócií, čo sa prejaví pozitívnejším správaním. Dobré riešené konflikty dynamizujú skupinu, zlepšujú vzťahy a usmerňujú energiu pozitívnym smerom.



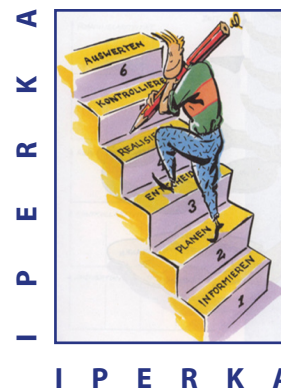
4. IPERKA – metóda ako dosiahnuť stanovený cieľ

Popri rôznych metódach, ktoré využíva inštruktor v odbornom vzdelávaní, je dôležité aj tzv. samoregulované vzdelávanie. Vo švajčiarskom odbornom vzdelávaní je veľmi rozšírená metóda IPERKA, ktorá posilňuje toto samoregulované (autodidaktické) vzdelávanie a je možné využívať ju pre prácu jednotlivcov alebo pre prácu v tímoch.

Pri riešení nových úloh v odbornom vzdelávaní, je výhodné využívať metódu IPERKA ako pomôcku, ktorá pomocou 6-tich krokov umožňuje prácu si naplánovať a systematicky postupovať pri jej zabezpečovaní.

IPERKA- pracovná metóda v 6-tich krokoch

I	Informovať	Informieren
P	Plánovať	Planen
E	Rozhodovať	Entscheiden
R	Realizovať	Realisieren
K	Kontrolovať	Kontrollieren
A	Vyhodnocovať	Auswerten



4.1 Informovať

I	Informovať / Informieren/	► Vysvetliť si zadanie ► Získať informácie ► Informácie rozdeliť, usporiadať a vyhodnotiť ► Uvedomiť si podstatu
	<i>Čo potrebujem?</i> <i>Čo je môj cieľ?</i>	Úloha žiaka • Žiak si vyjasňuje zadanie. • Obstará si relevantné informácie. • Triedi, zoraduje a vyhodnocuje informácie. Inštruktov • Kto chce od koho čo? • Ako znie úloha alebo zadanie? • K čomu slúži produkt? • Aké funkcie musí spĺňať? • Kto ho bude využívať? • Kedy musí byť úloha splnená? Postavenie inštruktora • Poskytuje prvotné informácie o novej úlohe, aký je cieľ, význam • Usmerňuje kde získať učebné zdroje

4.2 Plánovať

P	Plánovať / Planen/	► Definovať cieľ ► Určiť si spôsob riešenia ► Vytvoriť si pracovný plán ► Z začať plánovať časový harmonogram
	<i>Akú úlohu mám vyriešiť?</i> <i>Ako sa dá zrealizovať myšlienka?</i> <i>Kde sú problémy?</i>	Úloha žiaka • Žiak definuje cieľ. • Určuje cestu riešenia k dosiahnutiu cieľa. • Spracuje projektový plán. • Vypracuje časový harmonogram. Inštruktov • Aké má zadanie priority? • Aké zdroje máme k dispozícii? (materiál, infraštruktúra, pracovníci, časový harmonogram?) • Kto bude pracovať na ktorých čiastkových úlohách? • Je časový plán realistický? • Sú stanovené termíny pre milníky? • Aké sú kritériá kontroly? Postavenie inštruktora • Vytvára priestor pre žiaka (breimstorming)

4.3 Rozhodovať

E	Rozhodovať / Entscheiden/	► Určiť si postup ► Dohodnúť sa a určiť záväzné body ► Preveriť a zapísať argumenty
	<i>Dáva môj nápad zmysel?</i> <i>Môžem v mojich plánoch pokračovať?</i> <i>Je potrebná infraštruktúra k dispozícii?</i> <i>Dokážem niest' zodpovednosť?</i>	Úloha žiaka • Žiak určí postup. • Záväzne určí formy spolupráce. • Zabezpečí potrebné zdroje. Inštruktov • Sú jasné kompetencie a rozhodnutia? • Dodržujú všetci dohodu? • Je komunikovaný a schválený/akceptovaný smer riešenia? • Je napísaný zoznam argumentov a bol komunikovaný účastníkom? • Ktoré kritériá sú pre rozhodnutie smerodajné? • Pochopili účastníci dohody, resp. boli v prípade potreby tieto upravené? • Zhodujú sa definované postupy s realitou? • Použili sa zdroje optimálne? Postavenie inštruktora • (Inštruktov dohliada, usmerňuje rozhodovanie/aj v zmysle prípadnej požiadavky zákazníka)

4.4 Realizovať

R Realizovať / Realisieren/	▶ Preveriť cieľ a smerovanie ▶ Odstrániť problémy ▶ Preveriť čiastkové ciele ▶ Rozpoznať nesprávne smerovanie resp. rozhodnúť sa pre alebo proti ukončeniu projektu.
Cieľ zrealizovať!	Úloha žiaka • Žiak priebežne preveruje čiastkové ciele. • Cielene rieši/odstraňuje problémy. • Rozpozná nesprávne smerovanie • Rozhodne sa pre, alebo proti ukončeniu úlohy. • Preveruje dodržiavanie plánu/ harmonogramu. Inštruktor • Realizujú sa naplánované kroky naozaj? • Sú zvolené prostriedky a spôsoby vhodné pre cieľ? • Postupujú účastníci podľa plánu a dohody alebo si našli svoj spôsob? • Boli zaznamenané čiastkové úspechy? • Boli splnené míľniky? • Treba vytvoriť väčší tlak? • Sú zdroje optimálne používané? • Aké následky by mohli vzniknúť v prípade veľkých odchýlok od harmonogramu a plánu? Postavenie inštruktora • (Inštruktor dohliada)

4.5 Kontrolovať

K Kontrolovať / Kontrollieren/	▶ Porovnať plán s realizáciou ▶ Kontrolný zoznam a kontrola z tretej strany ▶ Kontrola kvality ▶ Preveriť podmienky odovzdania a prevzatia ▶ Preveriť míľniky
Dosiahol som svoj cieľ? Bola práca ukončená?	Úloha žiaka • Žiak porovnáva plán a realizáciu. • Kontroluje stav práce na základe kontrolných zoznamov a v pravidelných odstupoch spolu s inštruktorom. • Preveruje kvalitu práce a reflektuje svoje skúšobné kritériá na konečnom produkte práce. Inštruktor • Dajú sa ciele a čiastkové ciele dosiahnuť? • Je v poriadku kvalita produktu, prešiel produkt testami? • Boli zohľadnené všetky dohody? • Komunikujú sa pochybenia otvorene? • Ako sa podávajú spätné väzby na osoby zodpovedné za čiastkové úlohy? • Je produkt aktuálny, boli zapracované všetky zmeny a boli dodržané všetky dohody? Postavenie inštruktora • (Inštruktor dozoruje)

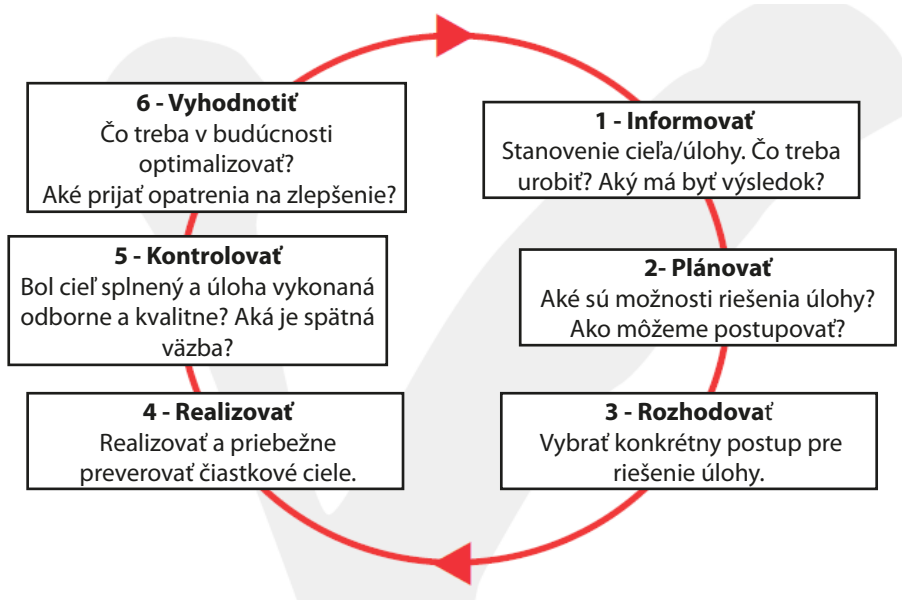
4.6 Vyhodnocovať

A Vyhodnocovať / Auswerten/ <i>Skončilo to úspešne?</i> <i>Čo sa musí zlepšiť?</i> <i>Aké problémy sa vyriešili?</i>	▶ Zamyslieť sa nad produktom (cieľ/výsledok) ▶ Zamyslieť sa nad spoluprácou ▶ Formulovať zlepšenia/optimalizácie (produkt a proces) ▶ Pripraviť zoznam poznatkov Úloha žiaka - Žiak reflektuje pracovný výsledok. - Vyhodnocuje postup a spoluprácu - Formuluje poznatky pre optimalizáciu procesu a produktu. Inštruktor - Boli splnené všetky ciele? - Nápady na zlepšenie, k produktu, k procesu, k spolupráci, ku vzťahom v tíme? - Čo môžeme nabudúce urobiť lepšie? - Zmenili sme sa na základe týchto skúseností? Naučili sme sa niečo nové? Nové poznatky? - Ako sa zabezpečiť, že pri ďalších úlohách budú zohľadnené všetky opatrenia na zlepšenie? Postavenie inštruktora (vyhodnocuje spolu so žiakom) (prijíma opatrenia)
---	---

Označenie 6 kroková metóda budí dojem, že ide o presne ohraničené pracovné kroky, ktoré je treba vykonávať v stanovenom poradí. V praxi sa však veľmi často stáva, že jednotlivé kroky sa nedajú jasne a presne ohraničiť a predstavujú skôr fázy spracovania, ktoré sa môžu vecne aj časovo navzájom prelínať ale vzájomne na seba nadväzujú (viď schéma).

Aplikáciou metódy IPERKA v našich podmienkach je príklad montáže plynového kotla.
(Príloha č. 6)

4. IPERKA – metóda ako dosiahnuť stanovený cieľ





5. Pedagogická dokumentácia a bezpečnosť a ochrana pri práci

5.1 Dokumentácia v duálnom vzdelávaní

1. dokumentácia duálneho vzdelávania vedená v škole
 2. dokumentácia duálneho vzdelávania vedená zamestnávateľom
- Dokumentáciu duálneho vzdelávania vedenú v škole upravuje Školský zákon. (viď kapitola 2., bod 2.3.5 – Pedagogická dokumentácia v odbornom vzdelávaní a príprave).

Dokumentáciu duálneho vzdelávania vedenú u zamestnávateľa tvoria:

- ▶ učebná zmluva
- ▶ zmluva o duálnom vzdelávaní
- ▶ vzorový učebný plán učebného alebo študijného odboru
- ▶ vzorová učebná osnova učebného alebo študijného odboru
- ▶ školský vzdelávací program
- ▶ tematický plán praktického vyučovania
- ▶ evidencia dochádzky žiaka na praktické vyučovanie
- ▶ mesačný výkaz praktického vyučovania žiaka
- ▶ príloha pracovného poriadku upravujúca praktické vyučovanie u zamestnávateľa
- ▶ hodnotiaci list žiaka na praktickom vyučovaní

Vzorové učebné plány a vzorové učebné osnovy, ktoré určujú obsah a rozsah odborného vzdelávania a prípravy v systéme duálneho vzdelávania sú súčasťou štátneho vzdelávacieho programu, ktorý určuje rámec štátom garantovaného vzdelávania. Ich špecifikácia je obsahom kapitoly 2., bod 2.3.2 Výchovno-vzdelávacia práca inštruktora v praktickom vyučovaní.

Pedagogická dokumentácia inštruktora

- ▶ školské vzdelávacie programy (ŠKVP, § 7 zákona č. 245/2008)
- ▶ učebné osnovy, učebné plány (§ 9 zákona č. 245/2008)
- ▶ časovo – tematické plány odborného výcviku, harmonogram odbornej praxe
- ▶ potvrdenie o dochádzke (pri odbornej praxi)
- ▶ hodnotenie odbornej praxe
- ▶ mesačné hodnotenie žiaka (pri odbornom výcviku)
- ▶ inštruktor vedie evidenciu o každom žiakovi podľa vnútorných predpisov a pokynov školy

5.2 Hodnotenie a klasifikácia žiaka v duálnom vzdelávaní

Hodnotenie a klasifikáciu žiaka definuje čl. 18, Metodického pokynu č. 21/2011, na hodnotenie a klasifikáciu žiakov stredných škôl.

Hodnotenie a klasifikácia žiaka inštruktorom, sa realizuje podľa dohody so školou.

Inštruktor vedie evidenciu o každom žiakovi podľa vnútorných predpisov a pokynov školy a zamestnávateľa.

- ▶ dokumentácia o dochádzke žiaka,
- ▶ návrh hodnotenia a klasifikácie žiaka na vybraných pracovných miestach,
- ▶ uzatváranie dochádzky a klasifikácie pre polročnú a koncoročnú klasifikáciu žiaka na základe zmluvy o duálnom vzdelávaní so školou, v spolupráci s inštruktorom.

Na základe § 6 ods. 1 vyhlášky 282/2009 inštruktor predkladá mesačné hodnotenie žiaka (hodnotenie odbornej praxe ku koncu daného polroku), v ktorom zhodnotí jeho prácu a navrhne hodnotenie. Konečnú klasifikáciu vykonáva pedagogický zamestnanec príslušnej školy pre daný predmet a danú skupinu (kapitola 2., bod 2.3.6. Výchovno-vzdelávacia práca inštruktora v praktickom vyučovaní).

5.3 Bezpečnosť a ochrana pri práci

Zamestnávateľ/inštruktor je povinný pri výkone praktického vyučovania zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci žiakov **v zmysle Zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a plniť povinnosti ustanovené osobitnými predpismi.**

Zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave Paragraf 21/4 a 7

(4) Zamestnávateľ je povinný pri výkone praktického vyučovania zabezpečiť bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci žiakov a plniť povinnosti ustanovené osobitnými predpismi.

(7) Zamestnávateľ, ktorý poskytuje praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania, vydá vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania, ktorý zverejní na viditeľnom mieste na pracovisku praktického vyučovania. Vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania obsahuje organizáciu praktického vyučovania, prevádzku a vnútorný režim pracoviska praktického vyučovania, **opatrenia na ochranu bezpečnosti, zdravia a majetku** a ďalšie podrobnosti súvisiace s účasťou žiakov na praktickom vyučovaní. Vnútorný poriadok

pracoviska praktického vyučovania môže byť vydaný aj ako súčasť vnútorných predpisov zamestnávateľa.

Legislatíva upravujúca praktické vyučovanie u zamestnávateľa

Praktické vyučovanie u zamestnávateľa upravuje najmä nasledovná legislatíva:

- Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon),
- Zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave,
- Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- Zákon č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve,
- Zákon č. 311/2001 Z. z. zákonník práce,
- Zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch,
- Zákon č. 601/2003 Z. z. o životnom minime,
- Zákon č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde,
- Zákon č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi
- Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov,
- Zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení,
- Zákon č. 311/2001 Z. z. zákonník práce
- Nariadenie vlády č. 286/2004 Z. z. Slovenskej republiky, ktorým sa ustanovuje zoznam prác pracovísk, ktoré sú zakázané mladistvým zamestnancom, a ktorým sa ustanovujú niektoré povinnosti zamestnávateľom pri zamestnávaní mladistvých zamestnancov,
- Vyhláška č. 65/2015 Z. z. o stredných školách,
- Vyhláška č. 64/2015 Z. z. o sústave odborov vzdelávania a o vecnej pôsobnosti odborov vzdelávania,
- Vyhláška č. 282/2009 o stredných školách,
- Vyhláška č. 318/2008 Z. z. o ukončovaní štúdia na stredných školách,
- Vyhláška č. 231/2009 Z. z. o podrobnostiach o organizácii školského roka na základných školách, na stredných školách, na základných umeleckých školách, na praktických školách na odborných učilištiach a na jazykových školách

Inštruktor je povinný oboznámiť žiakov o hlavných zásadách dodržiavania podmienok BOZP pri výkone odborného výcviku žiakov na pracoviskách zamestnávateľa, so zameraním na:

- ▶ bezpečnosť práce,
- ▶ charakteristiku negatívnych udalostí (pracovný úraz, postup pri pracovnom úraze, choroba z povolania a iné poškodenia zdravia z práce),
- ▶ povinnosti zamestnávateľa v oblasti BOZP.
- ▶ práva a povinnosti zamestnanca (žiak)

- zodpovednosť za porušenie povinnosti v BOZP v zmysle Zák. práce, pracovného prostredia a hygiena práce podľa nariadení vlády 391/06, 392/06

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje praktické vyučovanie v systéme duálneho vzdelávania, je povinný vydať vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania, ktorý zverejní na viditeľnom mieste na pracovisku praktického vyučovania. Vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania obsahuje organizáciu praktického vyučovania, prevádzku a vnútorný režim pracoviska praktického vyučovania, opatrenia na ochranu bezpečnosti, zdravia a majetku a ďalšie podrobnosti súvisiace s účasťou žiakov na praktickom vyučovaní. **Vnútorný poriadok pracoviska praktického vyučovania môže byť vydaný aj ako súčasť vnútorných predpisov zamestnávateľa.**

Zamestnávateľ, ktorý poskytuje praktické vyučovanie na svojom pracovisku postupuje v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci rovnakým spôsobom, ako postupuje pri výkone svojej činnosti. Vo všeobecnosti teda platí zásada, že postupy zamestnávateľa v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré platia vo vzťahu k zamestnancom zamestnávateľa, rovnako platia aj vo vzťahu k žiakom, ktorým zamestnávateľ poskytuje praktické vyučovanie na svojich pracoviskách.

Zamestnávateľ pri praktickom vyučovaní uplatňuje všeobecné zásady prevencie pri vykonávaní opatrení nevyhnutných na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci vrátane zabezpečovania informácií, vzdelávania a organizácie práce a prostriedkov.

Literatúra

Použitá literatúra a zdroje

Kol.: *Výchova vzdelávanie dospelých. Andragogika. Terminologický a výkladový slovník* Bratislava Slovenské pedagogické nakladateľstvo, 2000. 547 s. ISBN 80-08-02814-9

Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 422/2009 Z. z., ktorým sa ustanovuje rozsah priamej vyučovacej činnosti a priamej výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov v znení nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 433/2012 Z. z. [dostupné na <http://www.minedu.sk/nariadenia-vlady-sr/>]

Průcha, J.: *Moderní vzdělávání technologie*. Praha: Univerzita Jana Amose Komenského, 2003. 93 s. ISBN 80-86723-01-1

Turek, I.: *Didaktika*. Bratislava: Iura Edition, spol. s r. o., 2008. 595 s. ISBN 978-80-8078-198-9

Vyhláška č. 65/2015 Z. z. o stredných školách [dostupné na <http://www.minedu.sk/vyhlasky/>]

Zákon č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov [dostupné na <http://www.minedu.sk/12272-sk/zakony/>]

Zákon č. 245/2015 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov [dostupné na <http://www.minedu.sk/12272-sk/zakony/>]

Petr Macek Adolescence Portál 2003

M. Nakonečný – Lexikon psychologie, nakl. Vodnár, Praha 5, 1995, str. 397,

M. Nakonečný – Encyklopédia psychologie, Academia Praha, 1997, str. 435)

Berne, E. (2001, orig. angl. 1961): Die Transaktionsanalyse in der Psychotherapie. (Transakčná analýza v psychoterapii) Paderborn

Junfermann, Bloom, B.S. (1972): Taxonomie von Lernzielen im kognitiven Bereich. (Taxonómia učebných cieľov v kognitívnej oblasti) Basel Beltz.

Schulz von Thun, F. (1981): Miteinander reden 1 – Störungen und Klärungen. Allgemeine Psychologie der Kommunikation. (Hovoriť spolu 1 – poruchy a riešenia. Všeobecná psychológia komunikácie). Reinbeck: Rowohlt. 2003

Manuál – Sprievodca systémom duálneho vzdelávania pre stredné odborné školy – národný projekt RSOV 2015

Komárková R. – Slaměník I. – Výrost J. (Eds.): Aplikovaná sociální psychologie III. Sociálněpsychologický výcvik. Praha: Grada, 2001. ISBN 80-247-0180-4.

Orbánová D.: Zručnosť učiteľa pri kladení otázok. In: Zborník z mezinárodnej vedeckej konferencie: Analýza kompetencií odborných ekonomických predmetů. Praha: Oeconomica, 2007, s. 60 – 64. ISBN 978-80-245-1198-6.

Nakonečný M. Sociální psychologie. 1. vyd. Praha: Academia, 1999.

J. Mareš a J. Křivohlavý (1995, str. 99) Jak si navzájem lépe porozumíme. Praha: Svoboda 1998.

Čáp J. – Mareš J.: Psychologie pro učitele. Praha: Portál, 2001. ISBN 80-7178-463-X

G. Petty - Moderní vyučování. Praha: Portál, 1996. ISBN 80-7178-070-7

Kompoltová Soňa Možnosti rozvíjania komunikačných zručností v cvičnej firme abstrakt - Katedra pedagogiky NHF EU Bratislava

G. Herényiová - Psychológia pre konzervatóriá vydavateľstvo Príroda Bratislava 2010 ISBN 978 80-07-01808-2

Borg J.: Umění přesvědčivé komunikace. Jak ovlivňovat názory, postoje a činy druhých. Praha: Grada, 2007. ISBN 978-80-247-1971-9

Miron Zelina a kol. Psychológia pre stredné pedagogické a sociálne akadémie a pedagogické a kultúrne akadémie 4 SPN Bratislava 2013, ISBN 978-80-10-01449-1

Miron Zelina a kol. Psychológia pre stredné pedagogické a sociálne akadémie a pedagogické a kultúrne akadémie 1 SPN Bratislava 2008, ISBN 978-80-10-02538-1

Miron Zelina a kol. Spoločenská komunikácia pre obchodné akadémie 1 SPN Bratislava 2008, ISBN 978-80-10-01159-9

Príloha č. 1

Rámcový učebný plán pre 3-ročné učebné odbory:

Cieľové zložky vzdelávania	Počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	22	704
Odborné vzdelávanie	65,5	2096
Disponibilné hodiny	11,5	368
CELKOM	99	3168

Kategórie a názvy vzdelávacích oblastí	Minimálny počet týždenných vyučovacích hodín vo vzdelávacom programe za štúdium	Minimálny celkový počet hodín za štúdium
Všeobecné vzdelávanie	22	704
Jazyk a komunikácia ▶ slovenský jazyk a literatúra ▶ cudzí jazyk	11,5	368
Človek a hodnoty ▶ etická výchova/náboženská výchova	1	32
Človek a spoločnosť ▶ občianska náuka	1	32
Človek a príroda ▶ fyzika ▶ chémia ▶ biológia	1	32
Matematika a práca s informáciami ▶ matematika ▶ informatika	3	99
Zdravie a pohyb ▶ telesná a športová výchova	4,5	144
Odborné vzdelávanie	65,5	2096
Teoretické vzdelávanie	18	576
Praktická príprava	47,5	1520
Disponibilné hodiny	11,5	368
SPOLU	99	3168
Účelové kurzy/učivo		
Kurz pohybových aktivít v prírode		
Kurz na ochranu života a zdravia		
Účelové cvičenia		
Kurz senzorického hodnotenia		
Záverečná skúška		

Príloha č. 2

Vzorový učebný plán:

Kód a názov učebného odboru	2423 H nástrojár			
Forma štúdia	denná			
Vyučovací jazyk	slovenský			
Kategórie a názvy vyučovacích predmetov	Týždenný počet vyučovacích hodín			
	1.	2.	3.	Spolu
TEORETICKÉ VYUČOVANIE	14	13	13	40
Všeobecno-vzdelávacie predmety	7	5,5	6	18,5
slovenský jazyk a literatúra	1,5	1	1	3,5
cudzí jazyk d),e)	1,5	1,5	2	5
etická výchova/náboženská výchova f)	1			1
občianska náuka			1	1
fyzika g)		1		1
matematika	1	1	1	3
informatika g)	1			1
telesná a športová výchova d)	1	1	1	3
Odborné predmety	7	7,5	7	21,5
ekonomika			2	2
technické kreslenie i),j)	2	2	1	5
základy strojárstva i),j)	2			2
strojárka technológia i), j)	2	1	1	4
nástrojárska technológia i), j)		2,5	3	5,5
programovanie CNC strojov i), j)		2		2
odpadové hospodárstvo	1			1
PRAKTICKÉ VYUČOVANIE	18	21	21	60
Odborný výcvik	18	21	21	60
Spolu	32	34	34	100

Príloha č. 3

TRIEDNA KNIHA

pre stredné školy

Trieda:

Školský rok:/.....

Názov školy:

.....

Študijný/učebný odbor (kód a názov):

..... ročné štúdium

TRIEDNA KNIHA

pre stredné školy

Trieda:

Školský rok:/.....

Začiatok školského roku dňa:

Koniec prvého polroku dňa:

Koniec druhého polroku dňa:



Odtlačok pečiatky školy

.....
Riaditeľ školy

.....
Triedny učiteľ

Číslo	Priezvisko a meno	Počet zameškaných hodín v I. polroku																							Celkom	
		Týždeň																							I. polrok	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Spolu	Ospravedln. Neospravedln.
1.																										
2.																										
3.																										
4.																										
5.																										
6.																										
7.																										
8.																										
9.																										
10.																										
11.																										
12.																										
13.																										
14.																										
15.																										
16.																										
17.																										
18.																										
19.																										
20.																										
21.																										
22.																										
23.																										
24.																										
25.																										
26.																										
27.																										
28.																										
29.																										
30.																										
31.																										
32.																										
33.																										
34.																										
35.																										
Spolu																										

Týždeň: od do

Deň	Hodina	Predmet	Neprítomní žiaci	V hodine										Osprav.	Neosprav.
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Pondelok	1.														
	2.														
	3.														
	4.														
	5.														
	6.														
	7.														
	8.														
	9.														
	10.														
Utorok	1.														
	2.														
	3.														
	4.														
	5.														
	6.														
	7.														
	8.														
	9.														
	10.														
Streda	1.														
	2.														
	3.														
	4.														
	5.														
	6.														
	7.														
	8.														
	9.														
	10.														
Štvrtok	1.														
	2.														
	3.														
	4.														
	5.														
	6.														
	7.														
	8.														
	9.														
	10.														
Piatok	1.														
	2.														
	3.														
	4.														
	5.														
	6.														
	7.														
	8.														
	9.														
	10.														
Počet zameškaných hodín:				Ospravedlnené:					Neospravedlnené:						

Dátum	Por. čís. hod	Prebrané učivo	Podpis alebo meno a priezvisko učiteľa
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
	7.		
	8.		
	9.		
	10.		
Týždenníci:			

Názov školy:

Denník evidencie odborného výcviku

Študijný – učebný odbor (kód a názov):					
Školský rok:		Ročník:		Trieda:	
Skupina:					
Počet žiakov v skupine:					
Na začiatku školského roku:				Na konci školského roku:	
Zmeny v skupine:					
Dátum	Meno a priezvisko	Dôvod	Dátum	Meno a priezvisko	Dôvod
V školskom roku vyučovali:					
Od - do	Číslo tém učebných osnov, ktoré preberali			Majster odbornej výchovy	
Podpis majstra odbornej výchovy:		Zmena od:			

Vysvetlivky (poznámky) pozri na poslednej strane.

Por. číslo	Priezvisko a meno	Zápis dochádzky a prospechu žiakov dňa												Počet zamešk. hodín		Výsl. známka (za obdobie, za šk. rok)
														spolu	z toho neospr.	
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																
21.																
22.																
23.																
24.																
25.																

Dátum	S t r u č n ý o b s a h u č i v a		Podpis vyučujúceho (suplujúceho, hospitujúceho
	Preberané učivo	Názov domácej úlohy	
Hodnotenie plnenia osnov:			
</			

Por. číslo	Zápis dochádzky a prospechu žiakov dňa												Počet zamešk. hodín		Výsl. známka (za obdobie, za šk. rok)
													spolu	z toho neospr.	
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															
25.															

Vysvetlivky:

Do denníka evidencie odborného výcviku zapisuje majster odbornej výchovy plnenie učebných osnov, neprítomnosť žiakov a výsledky bežného hodnotenia žiakov svojej skupiny.

Na ľavej strane fólia zapisuje majster odbornej výchovy neprítomnosť žiakov a výsledky bežného hodnotenia, na pravej strane fólia preberané časti učebných osnov a tému domácej úlohy.

Denník je upravený tak, že vždy jeden stĺpec na ľavej strane fólia zodpovedá jednému riadku na pravej strane (napr. prvý stĺpec zodpovedá prvému riadku, druhý stĺpec druhému riadku, atď.). Pritom vždy jeden stĺpec a jeden riadok slúžia záznamom v priebehu jedného vyučovacieho dňa.

Výsledky hodnotenia zapíše majster odbornej výchovy arabskými číslicami podľa päťstupňového hodnotenia.

Neprítomnosť žiakov vyznačuje majster odbornej výchovy tak, že v príslušnom okienku sa pri zisťovaní neprítomných žiakov zapisuje písmeno „a“ (absencia = neprítomný). Na konci zmeny alebo pri oneskorenom príchode žiaka poznačí do zápisu dochádzky za písmeno „a“ arabskou číslicou počet hodín, na ktorých žiak nebol prítomný, napr. a3, a6 atď. Záznam o neprítomnosti sa vykonáva v príslušnom okienku priamo v riadku, aby sa pri prípadnom príchode žiaka počas vyučovania mohlo v tomto okienku zapisovať aj jeho hodnotenie, napr.

a3	(neprítomnosť)
1	(známka)

Na konci mesiaca spočíta majster odbornej výchovy u každého žiaka počet zameškaných hodín, ktorý sa uvedie v stĺpci „spolu“. V ďalšom stĺpci „z toho neospravedlnené“ sa uvedie počet hodín, ktoré žiakovi neospravedlnili z chýbajúcich hodín.

Na konci I. a II. polroka sa zapisuje výsledná známka odborného výcviku do posledného stĺpca na ľavej strane a tá istá známka sa uvedie i do katalógového listu.

Správne a starostlivo vedené záznamy poskytnú majstrovi odbornej výchovy prehľad o tom, ako sa plnia učebné osnovy, ako aj o tom, na ktorých častiach učebných osnov nebol žiak prítomný, kde je možné teda predpokladať nedostatok vo vedomostiach a zručnosti žiaka, pri ktorých častiach osnov bol žiak hodnotený, s akým výsledkom atď.

Príloha č.5

Zistite silu svojej osobnosti

Chcete vedieť aká silná je vaša osobnosť? Odpovedajte na 20 jednoduchých otázok a vyhodnotenie testu vám prezradí silu vášho charakteru. Za 5 minút môžete zistiť silu svojej osobnosti. Zistíte, či je vaša povaha dosť silná k tomu, aby ste ľahšie zdolali prekážky a sústredili sa na svoje ciele. Na základe vybraných vlastností môžeme posúdiť **silu charakteru**.

Ako vyplniť test?

- ▶ Vyberte si pri každej otázke odpoveď, ktorá sa k vám najviac hodí.
- ▶ Budte úprimní, aby ste dostali presnejší výsledok.
- ▶ Tabuľka vám pomôže pri vyberaní presnej odpovede.
- ▶ Všetky otázky hodnotíte tým istým spôsobom.

Príklad:

Vytrvalý... Áno 5 znamená, že ste asi 95% vytrvalý.

Sebaovládanie... Nie 1 znamená, že sa viete ovládať asi na 45%

Vaše odpovede si vypíšete na papier. Áno označte znamienkom + a nie označte znamienkom - Napr. +3 -1 +4 -2 atď.

ÁNO (+)	1 – 100% – 90%	NIE (-)	1 – 50% – 40%
	2 – 90% – 80%		2 – 40% – 30%
	3 – 80% – 70%		3 – 30% – 20%
	4 – 70% – 60%		4 – 20% – 10%
	5 – 60% – 50%		5 – 10% – 0%

Test – Sila charakteru

1. Ste vytrvalý?
2. Ste rozhodný?
3. Ste nezlomný? (tvrdohlavý)
4. Veríte, že môžete meniť veci vo vašom živote?
5. Ste vplyvný? (významný)
6. Ste dominantný? (rozhodujúci)
7. Ste dôležitý?
8. Ste rázny? (razantný, odhodlaný)
9. Ste náročný?
10. Viete sa ovládať? (máte veci pod kontrolou?)
11. Ste pôsobivý?
12. Radi spoznávate nové? (učíte sa, vzdelávate sa)
13. Ste optimista? (myslíte pozitívne?)
14. Ste dôrazný? (rozhodný)

15. Ste úprimný?
16. Ste zodpovedný vo svojom živote?
17. Ste neústupný? (oceľový, pevný)
18. Ste nepoddajný? (prísny)
19. Viete sa motivovať? (máte vnútornú motiváciu?)
20. Ste odvážny? (smelý)

Vyhodnotenie testu:

Sčítajte všetky kladné odpovede +1, +2, +3+, +4 a +5 a odčítajte od nich všetky -1, -2, -3, -4 a -5.

Príklad: $+3+4+2-4-2-4+4+1+2+5-4-5-1+2-3+4+2+3+5+4 = 18$ teda priemerný charakter

Výsledok viac ako 70 – Nadmerne silný charakter

Výsledok 55-69 – Veľmi silný charakter

Výsledok 40-54 – Silný charakter

Výsledok 25-39 – Nadpriemerný charakter

Výsledok 10-24 – Priemerný charakter

Výsledok 0-9 – Podpriemerný charakter

Výsledok menej ako 0 – Slabý charakter

Čo ste sa dozvedeli o vašom charaktere?

Ak ste dosiahli nízky počet bodov neznamená to, že už navždy budete mať slabšiu osobnosť, časom sa dá zmeniť. Ak sa zaujímate o osobný rozvoj, váš charakter môže časom výrazne zosilnieť. Ako ste uspeli v teste vy? Máte podľa neho silný alebo slabý charakter?

Príloha č. 6

Montáž plynového kotla a zásobníka teplej úžitkovej vody v novostavbe rodinného domu (aplikácia metódy IPERKA)

1. INFORMOVANIE

Čas: 20 min.

Práca inštruktora:

- ▶ inštruktor podáva základné informácie žiakom o tom, že ide o montáž plynového kotla a zásobníka teplej úžitkovej vody, realizácia bude prebiehať v novostavbe rodinného domu, termín na zhotovenie tejto zákazky sú maximálne 2 dni, montáže sa zúčastní jeden odborník a dvaja žiaci,
- ▶ ďalej inštruktor podáva informácie o značke zariadení, o tom aké budú použité materiály (druhy potrubí, druhy ventilov, ochranné prvky a pod.), inštruktor predstaví žiakom schému zapojenia a vysvetlí im jednotlivé schematické značky (ak ich ešte nepoznajú) a pracovný postup montáže

Práca žiaka:

- ▶ v tejto fáze informovania je úlohou žiakov počúvať výklad informácií a čo najviac si z toho zapamätať, je tu priestor aj na diskusiu k danej úlohe, žiaci sa môžu pýtať na veci, ktoré ich zaujímajú, alebo na veci ktorým celkom neporozumeli

2. ROZHODOVANIE

Podľa systému IPERKA malo ako druhý bod nasledovať plánovanie, ale v našej profesii a konkrétne v tomto prípade prichádza na rad najprv rozhodovanie a až potom plánovanie. Rozhodovanie v našom prípade znamená, že na základe požiadaviek zákazníkov a po vzájomnej dohode sa rozhodneme pre konkrétny druh výrobku (napr. značka kotla) a pre materiály, ktoré sa použijú pri montáži a až potom môžeme prejsť k naplánovaniu samotnej realizácie zákazky.

Práca inštruktora:

- ▶ inštruktor vo fáze rozhodovania dohodne so zákazníkom konkrétne detaily celej zákazky a rozhodne čo všetko bude potrebné na jej zhotovenie

Práca žiaka:

- ▶ žiak v tejto fáze nie je prítomný a nezasahuje do procesu rozhodovania

3. PLÁNOVANIE

Čas: 60 min.

Práca inštruktora:

- ▶ inštruktora na základe dohody so zákazníkom (proces rozhodovania) naplánuje realizáciu konkrétnej zákazky,
- ▶ zabezpečí všetok potrebný materiál a potrebné náradie, ktoré sa zo skladu naloží do auta

Práca žiaka:

- ▶ žiak sa aktívne podieľa na chystaní zariadení, materiálov a náradia, je to pre žiakov dôležité z toho hľadiska, aby spoznali materiály a potrebné náradie,
- ▶ žiaci by v tejto fáze mali vedieť a aj sami povedať na základe informácií z bodu č.1, ktoré náradie budú potrebovať (napr. vŕtačka, uhlová brúska, zváračka plastov, lisovacie náradie, rôzne druhy vrtákov a pod.),

Po nachystaní materiálu a náradia nasleduje presun na miesto realizácie.

4. REALIZÁCIA

Čas: cca 10-12 hodín (práca je rozdelená na dva dni)

Práca inštruktora:

- ▶ inštruktora zadeli priamo na stavbe žiakom jednotlivé úlohy, ktoré budú vykonávať spolu s odborným pracovníkom (napr. navrhovanie konzol a osadenie zariadení, rezanie a strihanie potrubí, spájanie potrubí, rezanie závitov, tesnenie závitov, stáčanie fittingov a pod.),
- ▶ inštruktora sa môže podieľať na priebežnej kontrole

Práca žiaka:

- ▶ žiak sa aktívne podieľa na jednotlivých prácach podľa zadania inštruktora, alebo odborného pracovníka,
- ▶ počas realizácie sa žiak vždy môže pýtať na veci, ktoré z danej oblasti nevie, alebo na to čo ho zaujíma

5. KONTROLA

Čas: 15 min.

Práca inštruktora:

- ▶ inštruktora alebo odborný pracovník skontroluje správnosť zapojenia celého zariadenia a všetkých potrebných komponentov,
- ▶ tesnosť spojov sa odskúša napustením vody do systému kúrenia, napustením vody do zásobníka, napustením plynu do plynového potrubia,
- ▶ tesnosť spojov na rozvodoch kúrenia a vody sa odskúšajú vizuálne resp. manometrom,
- ▶ tesnosť spojov na rozvode plynu sa skontroluje meračom úniku plynu

Práca žiaka:

- ▶ žiaci sa zúčastňujú kontroly, aby videli akým spôsobom sa jednotlivé časti kontrolujú, aké meracie prístroje sa používajú a ak nastane únik vody alebo plynu, aby videli ako sa tieto úniky odstraňujú,
- ▶ spolu s inštruktorm si skontrolujú celkové zapojenie systému a zhodnotia či je všetko správne zapojené.

Ak kontrola prebehne úspešne a zadaná úloha je ukončená, nasleduje vypracovanie súpisu prác a použitého materiálu. Tento súpis slúži ako podklad pre vypracovanie faktúry, takže je veľmi dôležité, aby bol vypracovaný správne. Vypracovania súpisu sa za pomoci odborného pracovníka môže zúčastniť aj žiak, aby si pripomenul čo všetko sa urobilo a osvojí si týmto odbornú terminológiu a lepšie spozná názvy materiálov.

6. VYHODNOTENIE

Vyhodnotenie vyplýva z vykonanej kontroly a je to úloha inštruktora.

Práca inštruktora:

- ▶ inštruktora za účasti žiakov zhodnotí či realizácia zákazky prebehla podľa plánu a v stanovenom čase,
- ▶ zhodnotí celkové prevedenie zákazky z funkčného ale aj estetického hľadiska, pretože keď je práca vykonaná kvalitne, musí byť všetko plne funkčné ale musí to aj dobre vyzeráť,
- ▶ ohodnotenie žiakov je zvyčajne ústne (prípadne známkami podľa dohody so školou)

Príloha č. 7

9+1 znakov pre dobré inštrukcie

S použitím materiálov p. Hilberta Meyera, „Aké by malo byť dobré vyučovanie“, vydavateľstvo Cornelsen

Kritérium	Indikátory
Jasné inštrukcie Inštrukcie sú jasne štruktúrované a majú spoločnú myšlienku.	- Žiaci poznajú a chápu ciele. - Zadané ciele sa na konci skontrolujú. - Inštruktor sa vyjadruje zrozumiteľne.
Vysoký podiel skutočného vyučovacieho času Čas sa využíva na dosiahnutie cieľov.	- Žiaci sa aktívne zapájajú. - Dohody sa dodržia na oboch stranách. - Všetci dodržia stanovený čas. - Všetci účastníci majú k dispozícii potrebný materiál. - Poruchy a rušivé momenty sa podľa možnosti riešia mimo inštruktora.
Prostredie, ktoré podporuje vyučujúci proces Pravidla a rituály podporujú pozitívne prostredie.	- Inštruktor a žiaci a sa vzájomne rešpektujú ako osoby, ktoré majú svoje silné a slabé stránky. - Inštruktor spolu so žiakmi zostaví pravidlá a tieto dodržiava. - Nikto nie je uprednostňovaný. - Inštruktor sa snaží dosiahnuť atmosféru bez strachu, v ktorej sa dá pochopiť a prežiť konanie a hodnotenie - Žiakov.
Komunikácia, ktorá má zmysel S dobrou komunikáciou sa dá doceliť, že vyučovací proces získa pre žiakov osobný význam.	- Žiaci, v prípade potreby, cvičia a pracujú samostatne, bez kontroly, tlaku a napomenutí. - Žiaci kladú kritické a obsiahle otázky. - Žiaci sa dožadujú dodatočných informácií, pýtajú si materiály, cvičenia a príklady. - Žiaci oživujú vyučovanie s vlastnými príkladmi z ich okolia. - Žiaci sa zaujímajú aj vo svojom voľnom čase o odborné témy, ktoré sa týkajú povolania.
Jasný obsah Zadávanie úloh, tématický priebeh inštrukcií a výsledky sú jasné, zrozumiteľné a záväzné.	- Pre každú inštrukciu existuje plán/program. - Úvod do inštrukcie je vopred pripravený a naplánovaný. - Prostriedky a metódy inštrukcie sú prispôbené žiakom a obsahu vyučovania. - Vyučujúca látka sa pravidelne opakuje (robí sa sumár).
Individuálna podpora Vhodnými opatreniami dostane každý žiak šancu pre ďalší rozvoj svojho potenciálu.	- Žiaci pracujú na rôznych úlohách a pekne napredujú. - Žiaci vyhodnocujú a analyzujú svoju prácu s pomocou vhodných prostriedkov (samohodnotenie). - Žiaci navzájom rešpektujú rozdielne schopnosti svojich spolužiakov osvojiť si učivo a navzájom sa podporujú.
Transparentné očakávania výsledkov Očakávania sú transparentné, primerané úrovni žiaka a poskytujú spätnú väzbu o pokroku vo vyučovacom procese.	- Inštruktor prediskutuje svoje očakávania so žiakmi. - Skúšky a testy sa oznamujú vopred. - Hodnotenie je zrozumiteľné. - Hodnotenie sa oznamuje rýchlo a diferencovane. - Žiaci môžu v prípade nejasností klásť otázky.

Prostredie Funkčný poriadok, použiteľný a učebný materiál (je ľahko k dispozícii) podporujú úspešnú prácu.	- Potrebné materiály, podklady sú pripravené. - Všetci spoločne udržiavajú poriadok v miestnosti. - Pri vstupe pôsobí miestnosť čistým dojmom.
Inteligentné cvičenia/tréning Je k dispozícii dostatok času pre cvičenia a tréningy. Sú prispôbené aktuálnemu stavu vedomostí a sú podporované vhodnými pomôckami.	- Žiaci chápu, čo majú precvičovať. - Inštruktor pozoruje žiakov a v prípade potreby poskytuje odbornú pomoc. - Úlohy sú prispôbené úrovni žiakov. - Cieľ cvičenia je náročný, ale dosiahnuteľný.
Metodická rôznorodosť Podľa možnosti sa venuje aj pozornosť metodickej rôznorodosti.	- Používajú sa rôzne metódy. - Podľa možnosti sa používajú rôzne sociálne formy a formy sprostredkovania: rozhovor, riešenie problému, samostatná práca, práca vo dvojici atď. - Tam, kde to dovoľí situácia, sa používajú aj formy spolupráce.

METODICKÁ PRÍRUČKA PRE INŠTRUKTOROV

Metodická príručka je jedným z výstupov projektu „Odborné vzdelávanie a príprava pre trh práce“, ktorý sa realizoval v rámci Programu švajčiarsko – slovenskej spolupráce. Príručka sa vydáva ako školiaci materiál pre inštruktorov.

Tento projekt je podporený prostredníctvom Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce v rámci rozšírenej Európskej únie.

© **PhDr. Anna Jurkovičová, PhD.**
Ing. Viera Žatkovičová
PaedDr. Mária Fartelová

Recenzia: PhDr. Gabriela Herényiová

Počet strán: 100

Grafická príprava a tlač: EQUILIBRIA, s. r. o., Letná 42, Košice

© **Vydal Štátny inštitút odborného vzdelávania, Bellova 54/A, Bratislava 2015**

METODICKÁ

PRÍRUČKA

PRE INŠTRUKTOROV