

Uputstvo za popunjavanje ankete za instruktore/mentore praktične nastave u poslovnim subjektima

(Pažljivo iščitati)

Obrazovne vlasti u Zeničko-dobojskom kantonu napravile su značajan iskorak na polju definisanja praktične nastave u poslovnim subjektima usvajanjem dva važna podzakonska akta početkom 2019. Prepoznajući važnost stručnog obrazovanja za privredu Kantona, Privredna komora Zeničko-dobojskog kantona je bila i ostaje na raspolaganju vlastima s tim u vezi.

Za potrebe prikupljanja dodatnih informacija o ulozi instruktora/mentora praktične nastave u Zeničko-dobojskom kantonu izrađena je trodjelna anketa u prilogu. Ona će služiti za reviziju postojećeg programa obuke instruktora/mentora praktične nastave i preporuke koje će biti date Ministarstvu obrazovanja, nauke, kulture i sporta Zeničko-dobojskog kantona u vezi daljnjeg unapređenja pomenutih podzakonskih akata tokom 2021.godine.

CJELINA I traži informaciju o anketiranima. Slijedite uputstva i odgovarajte na pitanja.

CJELINA II sastoji se od niza izjava o zadacima koje su organizovane u 6 kategorija dužnosti koje su izrađene tokom DACUM¹ radionice u Tešnju.

CJELINA III sastoji se od niza izjava o znanjima i vještinama koje treba poredati po stepenu važnosti za ispitanika.

Svaku izjavu o zadatku treba procijeniti na osnovu tri sljedeće dimenzije:

- A. Koeficijent važnosti koji pridajete svakom zadatku (1 nije važno, 5 izrazito važno).
- B. Koeficijent zahtjevnosti koju pridajete postizanju svakog zadatka (1, nije zahtjevno, 5 izrazito zahtjevno).
- C. Koeficijent relativne učestalosti s kojom tipično obavljate svaki zadatak (više puta dnevno, dnevno, sedmično, dvosedmično, mjesečno, tromjesečno, polugodišnje, godišnje).

Sve ocjene će se davati putem sljedeće numeričke skale:

Nimalo	1	2	3	4	5	Visoko
---------------	----------	----------	----------	----------	----------	---------------

Nakon što pročitate svaku izjavu o zadatku, naznačite broj koji najbolje opisuje vaš stav o:

- A. Koeficijentu važnosti koji pridajete tom zadatku u odgovarajući prostor kolone A.
- B. Koeficijentu težine koju pridajete postizanju tog zadatka u odgovarajući prostor kolone B.

¹ DACUM je metoda analize određenog zanimanja i njenih zadataka s ciljem da se dobijeni rezultati mogu efikasno upotrijebiti u razvoju programa obuke ili revizije već postojećeg. Upravo na osnovu ove radionice koja je provedena 2018. u okviru programa Prilika Plus, urađen je i proveden program obuke za potrebe Mješovite srednje škole Tešanj i kompanija-saradnika.

- C. Koeficijentu relativne učestalosti s kojom tipično obavljate taj zadatak u odgovarajući prostor kolone C.

Npr, kada pročitate izjavu o zadatku D8 i smatrate da je važna, naznačite „4“ u odgovarajući prostor kolone A, ako smatrate da je zadatak prosječno težak, naznačite „3“ u odgovarajući prostor kolone B; a ako taj zadatak radite relativno često, naznačite „5“ u odgovarajući prostor kolone C. Pogledajte primjer:

	A Važnost - kritičnost	B Zahtjevnost zadatka	C Relativna učestalost
C8 Provjerava urednost učenika na radnom mjestu	4	3	5

Napomena: Slobodni ste da dodate svaku izjavu o zadatku za koju smatrate da nedostaje. Takođe, možete modifikovati svaku navedenu izjavu za koju smatrate da je netačna ili zahtijeva dodatno pojašnjenje. Molimo da ocijenite i izjave koje navedete.

ANKETA INSTRUKTORA/MENTORA PRAKTIČNE NASTAVE U POSLOVNIM SUBJEKTIMA**CJELINA I**

Uputstva: Odgovorite na svako pitanje stavljanjem znaka (v) u odgovarajući prostor ili dopisivanje odgovora na za to predviđenu liniju.

1. Veličina poslovnog subjekta

() Malo (do 50 radnika) () Srednje (do 250) () Veliko (preko 250)

() Mikro (do 10 radnika)

2. Koje je trenutni naziv Vašeg radnog mjesta?

.....

3. Koliko godina obavljate poslove na tom radnom mjestu?

.....

4. Navedite ostale nazive radnog mjesta koje koristite, ukoliko ih ima (na već pomenuto u odgovoru na pitanje 2)

.....

5. Koliko godina iskustva imate kao instruktor/mentor praktične nastave u poslovnom subjektu?

.....

6. Koju vrstu diplome, sertifikata, potvrde imate? (naznačite sve što je primjenjivo)

a. () SSS, III stepen

b. () SSS, IV stepen

c. () VKV

d. () VŠS

e. () VSS

f. () Pedagoško-psihološko-didaktičko-metodička grupa predmeta

g. () Ostalo (navedite)

CJELINA II

NIMALO	0	1	2	3	4	5	IZRAZITO
--------	---	---	---	---	---	---	----------

A	Priprema i organizacija procesa učenja	A Nivo važnosti	B Zahtjevnost zadatka	C Relativna učestalost
A1	Priprema se za nastavnu jedinicu			
A2	Evidentira učenika			
A3	Priprema raspored radnog mjesta			
A4	Raspoređuje učenike na radne zadatke			
A5	Provjerava spremnost učenika za rad-praksu			
A6	Upoznaje učenika sa nastavnom jedinicom iz nastavnog programa			
A7	Evidentira nastavni sadržaj			

B	Implementacija procesa / proces učenja	A Nivo važnosti	B Zahtjevnost zadatka	C Relativna učestalost
B1	Analizira radnu dokumentaciju (radni nalog i prateća dokumentacija)			
B2	Zadaje radni zadatak učeniku prema nastavnom planu i programu za samostalan rad			
B3	Demonstrira praktični zadatak - proces pred učenicima			
B4	Daje instrukcije u samostalnom radu učenika			
B5	Objašnjava značaj kontrole			
B6	Nadgleda rad učenika			
B7	Daje povratne informacije učeniku			
B8	Daje instrukcije za poboljšanje rada učenika			

C	Finalizacija radnog procesa- vrednovanje procesa učenja	A Nivo važnosti	B Zahtjevnost zadatka	C Relativna učestalost
C1	Ispunjava dokumentaciju za kontrolu			
C2	Kontroliše rad i način rada tokom procesa učenja/rada			
C3	Kontroliše ekonomičnost procesa rada i utrošak materijala			
C4	Kontroliše upotrebu mašina/alata			

C5	Kontroliše primjenu zaštitnih sredstava			
C6	Kontroliše dnevnik rada i evidencije učenika			
C7	Vrednuje učenika tokom učenja			
C8	Provjerava urednost učenika na radnom mjestu			

D	Održavanje	A Nivo važnosti	B Zahtjevnost zadatka	C Relativna učestalost
D1	Čisti radne površine – radni sto mašine (svakodnevno)			
D2	Provjerava stanje mašina/opreme/alata nakon korištenja			
D3	Popunjava propisane obrasce – zahtjeve za održavanje mašina i opreme			

E	Profesionalno usavršavanje	A Nivo važnosti	B Zahtjevnost zadatka	C Relativna učestalost
E1	Učestvuje u programima stručnog usavršavanja			

E2	Prati stručnu literaturu			
E3	Učestvuje u obukama, radionicama, konferencijama, sajmovima			
E4	Umrežava se s kolegama			
E5	Prati trendove razvoja zanimanja			
E6	Prati trendove razvoja tehnologije			

CJELINA III

Poredajte navedene osobine instruktora/mentora prema stepenu važnosti, dodjeljujući im brojeve na skali 1 nije važno, 5 izrazito važno.

- ✓ Strpljiv
- ✓ Komunikativan
- ✓ Fleksibilan
- ✓ Ažuran
- ✓ Taktičan
- ✓ Ima sposobnost zapažanja
- ✓ Odgovoran i pouzdan
- ✓ Precizan
- ✓ Ekonomičan
- ✓ Inovativan
- ✓ Snalažljiv
- ✓ Rodno osjetljiv
- ✓ Ima smisao za humor
- ✓ Ima sposobnost podsticanja na timski rad
- ✓ Spreman za samoprocjenu i akcijsko planiranje

Poredajte navedena znanja i vještine instruktora/mentora prema stepenu važnosti, dodjeljujući im brojeve na skali 1 nije važno, 5 izrazito važno.

- ✓ Stručnost u vezi djelatnosti koju obavlja odnosno podučava
- ✓ Tehnološki proces u poslovnom subjektu kod koga se obavlja praktična nastava
- ✓ Relevantne dokumentacije
- ✓ Strani jezik
- ✓ Karakteristika materijala
- ✓ Rad na računaru
- ✓ Ciljani nastavni program
- ✓ Poznavanje zakona o srednjoj školi, stručnom obrazovanju i relevantni podzakonski akti
- ✓ Poznavanje zakona o radu i drugih relevantnih zakona
- ✓ Poznavanje zakona o zaštiti na radu, i drugih zakona i pravilnika s tim u vezi
- ✓ Etički kodeks preduzeća
- ✓ Poznavanje uputstava o kontroli kvaliteta

- ✓ Organizacijske vještine
- ✓ Motivacijske vještine
- ✓ Pedagoške vještine
- ✓ Komunikacijske vještine
- ✓ Metode i oblici rada u praktičnoj nastavi
- ✓ Vještine vrednovanja i ocjenjivanja

- HVALA -

