



**SAVJET ZA VATROGASNU MLADEŽ
HRVATSKE VATROGASNE ZAJEDNICE**



Osposobljavanje kandidata za stjecanje statusa “voditelj vatrogasne mladeži”

Varaždin, ožujak 2016.

*Pripremili: Stjepan Kovaček, dipl. ing.
Mag.prim.educ. Mateja Fras*



3. OSPOSOBLJAVANJE MLADIH

Program osposobljavanja kandidata za stjecanje statusa "voditelj vatrogasne mladeži"

Sadržaj predmeta - poglavlja


- 1. ŠTO JE NASTAVA I ZADACI NASTAVE**
- 2. ČIMBENICI NASTAVE**
- 3. NASTAVNE METODE**
- 4. OBLICI RADA U NASTAVI**
- 5. STRUKTURIRANJE (ARTIKULACIJA)
NASTAVNOG SATA**
- 6. PROVJERAVANJE ZNANJA I OCJENJIVANJE**
- 7. NASTAVNA NAČELA**
- 8. PLANIRANJE I PRIPREMANJE ZA NASTAVU**
- 9. PRILOZI**
- Izrada prezentacije u Powerpointu

1. NASTAVA I ZADACI NASTAVE

ZNANJE BRZO ZASTARIJEVA!

ZAŠTO CJELOŽIVOTNO UČENJE?

1. živimo u doba ekonomskih i socijalnih promjena
2. demografska slika Europe je sve starija
3. sigurnost stalnog posla je sve manja
4. tijekom života promijenimo nekoliko različitih područja rada i zanimanja



**ZA USPJEŠNOST
CJELOŽIVOTNOG UČENJA
NEOPHODNO JE U
MLADOSTI NAUČITI:**

Program osposobljavanja kandidata za stjecanje statusa "voditelj vatrogasne mladeži"

1. KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE



2. ZNANJE STRANIH JEZIKA

3. POZNAVANJE RADA NA RAČUNALU

4. SPOSOBNOST RJEŠAVANJA PROBLEMA

5. SPOSOBNOST TIMSKOG RADA

Program osposobljavanja kandidata za stjecanje statusa "voditelj vatrogasne mladeži"

1. NASTAVA I ZADACI NASTAVE

Vrste učenja?

1. Formalno obrazovanje (u obrazovnim institucijama).

2. Neformalno obrazovanje (neovisno od službenog obrazovnog sustava; bez službenih potvrda; može biti organizirano na radnom mjestu, kroz aktivnost različitih društava: organizacije mladih, sindikati ili političke stranke, sportski klubovi, crkve...).

3. Informalno učenje (prirodna pojava u svakodnevnom životu; ne mora se odvijati svjesno, pa ga nužno ne prepoznamo kao faktor koji doprinosi znanju i vještinama).

1. NASTAVA I ZADACI NASTAVE

Što je nastava?

Nastava se obično definira kao **organizirani proces učenja i poučavanja**, odnosno organizirani zajednički rad nastavnika (predavača) i učenika (polaznika), kojem je cilj odgoj i obrazovanje. U nastavi se ostvaruju obrazovni, funkcionalni i odgojni zadaci.

1. NASTAVA I ZADACI NASTAVE

Obrazovni zadatak nastave u vatrogastvu podrazumijeva učenje novih informacija, stjecanje novih znanja te učenje rješavanja problema.

Funkcionalni zadatak nastave odnosi se na stjecanje vještina i navika potrebnih za uspješno obavljanje poslova vatrogasca.

Odgojni zadatak nastave podrazumijeva usvajanje odgojnih vrijednosti, točnost, marljivost, urednost, kritičnost, toleranciju, odgovornost, osjećaj pripadnosti kolektivu, sposobnost dogovaranja, izvršavanje dogovorenog, prihvaćanje moralnih normi i sl.

Program osposobljavanja kandidata za stjecanje statusa "voditelj vatrogasne mladeži"

2. ČIMBENICI NASTAVE

Obrazovanje je proces i rezultat tog procesa. Odvijanje tog procesa determinirano je prije svega obilježjima subjekata koji uče i medija koji pomažu učenju.

Osnovni čimbenici nastave su:

- a) **polaznik** (uzeti u obzir njegovu sposobnost, motivaciju, iskustvo, mentalnu kondiciju)
- b) **nastavnik-predavač/vježbatelj** (dobar predavač = strukovno, društveno i pedagoški kompetentna osoba) – potrebno djelovati u demokratskoj klimi uz održavanje autoriteta
- c) **sadržaj obrazovanja** (vezan uz okvirni, izvedbeni i operativni plan nastave)
- d) **objektivni uvjeti** (prostor, oprema, pomagala)

Osobine učitelja i uspješno poučavanje

ZNANJA

- **stručna**
- **didaktičko-metodička**
- **razvojna psihologija – kognitivni procesi**

VJEŠTINE

- **planiranje i izvedba poučavanja**
- **utvrđivanje ishoda učenja**
- **upravljanje razredom**

3. NASTAVNE METODE

"Što čujem, zaboravim, što vidim, zapamtim, što učinim, razumijem i znam".

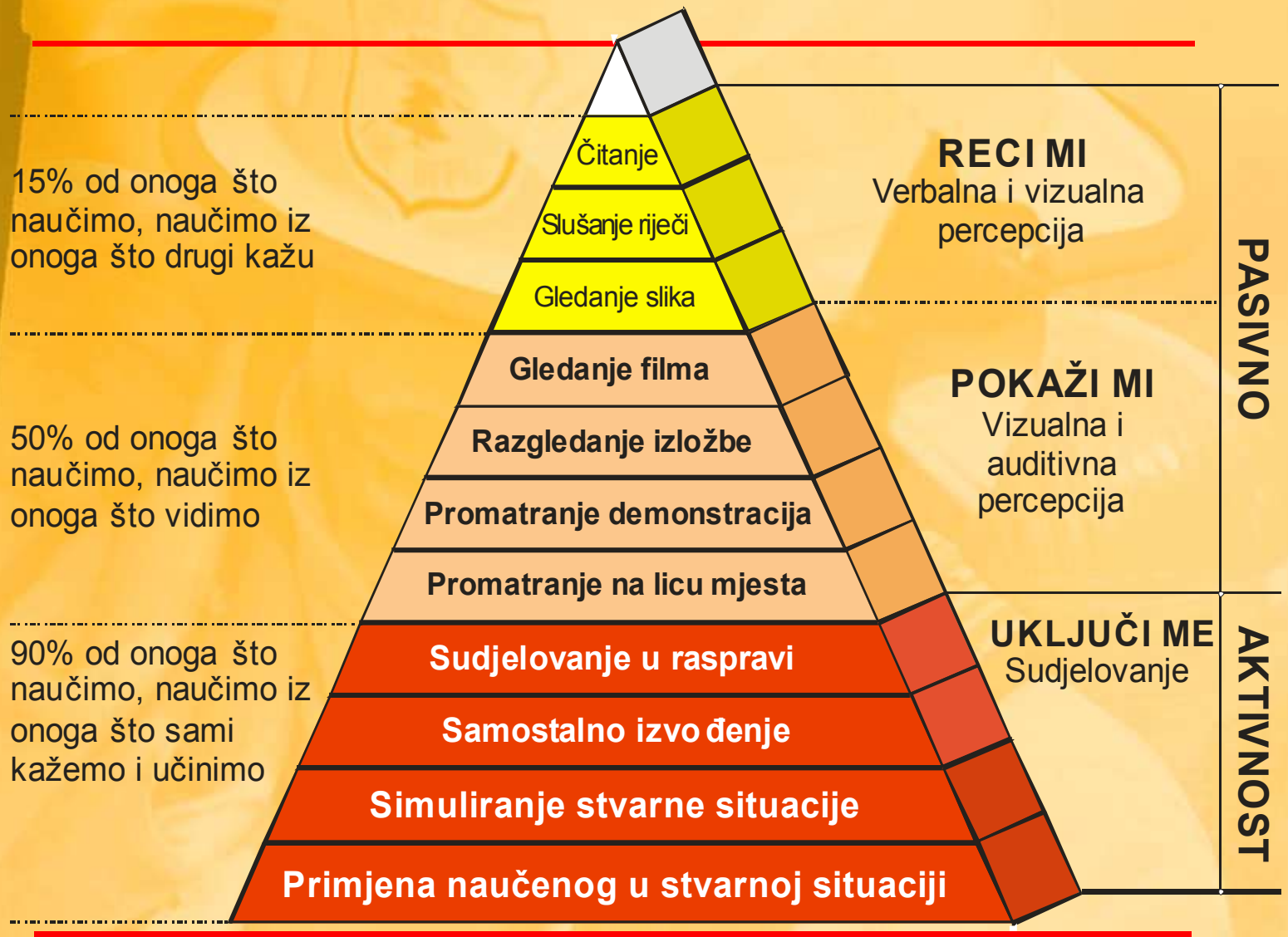
a) **verbalne** metode (koriste živu riječ): monološka, dijaloška

b) **vizualne** metode (dominiraju vizualni izvori): dokumentacijske (samostalne), metode pisanja, metode demonstracije (procesa, pojava, predmeta, strojeva)

c) **prakseološke** metode (polaznici uče radeći): metoda laboratorijskih radova, metoda praktičnih radova – 4-stupnjevita metoda

4-stupnjevita metoda:

- priprema (vježbatelja/polaznika)
- demonstracija – radnju izvodi vježbatelj
- izvođenje radnje od strane polaznika
- vježbanje



Program osposobljavanja kandidata za stjecanje statusa "voditelj vatrogasne mladeži"

4. OBLICI RADA U NASTAVI

- a) **Frontalni:** istovremen rad predavača sa cijelom skupinom
- b) **Skupni:** samostalni rad polaznika u više skupina
- c) **Rad u parovima:** međusobna suradnja dvaju polaznika (bolji + slabiji)
- d) **Individualni rad:** pojedinačni rad svakog polaznika na određenom zadatku (istom ili različitom)

5. STRUKTURIRANJE NASTAVNOG SATA

Za organizaciju uspješnog nastavnog sata potrebno je 7 kategorija voditeljevog (nastavnog) umijeća:

- a) Planiranje i priprema
- b) Izvedba nastavnog sata
- c) Vođenje i tijek nastavnog sata
- d) Razredni ugođaj
- e) Disciplina
- f) Ocjenjivanje i praćenje napretka pojedinca
- g) Osvrt i prosudba vlastitog rada



-između tih svih umijeća postoji interakcija, tako da uspješnost jednog pridonosi uspješnosti drugome

-voditelj mora promatrati što i kako mu djeca reagiraju i što rade te se tome treba neprestano prilagođavati

5. STRUKTURIRANJE NASTAVNOG SATA

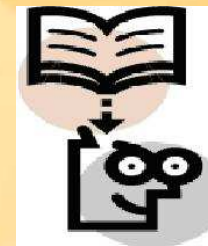
a) Planiranje i priprema

-omogućuje da dobro promislite o vrsti i načinu učenja za određeni sat, o ustroju i sadržaju nastavnog sata te koliko vam vremena treba za što, pismene bilješke planiranja i vam mogle dobro doći u slijedećim generacijama

- mora postojati plan nastavne jedinice koji ima razumljive i primjerene ciljeve i svrhe
- sadržaj, metode i ustroj odabrane nastavne jedinice treba uskladiti sa predviđenim tipom učenja
- svaku nastavnu jedinicu primjereno povezivati s prethodnim i idućim nastavnim jedinicama

-materijale, nastavna sredstva i pomagala na vrijeme pripremiti i provjeriti

-nastavna jedinica treba biti osmišljena tako da pobudi i održi učeničku pozornost, zanimanje i sudjelovanje



5. STRUKTURIRANJE NASTAVNOG SATA

b) Izvedba nastavnog sata

-voditelj se služi nastavničkim aktivnostima:

1. Nastavničke usmene aktivnosti- usmeno izlaganje, postavljanje pitanja, razredna rasprava (usmjerava voditelj)

Kod objašnjavanja novog područja, treba poštovati 7 aspekata koji poboljšavaju djelotvornost objašnjavanja:

RAZUMIJEVANJE- pratiti i provjeravati učenikovo zanimanje

JASNOĆA - na primjerenoj razini

POZORNOST - koristiti glas i govor tijela

STRUKTURA - najvažnije postavke razlomljene su u smislene segmente i povezane logičkim slijedom

DULJINA - prilično kratko i prošarano pitanjima i drugim aktivnostima

JEZIK - izbjegavati upotrebu pretjerano složenog jezika u objašnjavanju novih naziva

EGZEMPLARI - koristiti primjere i zorno prikazivanje

Program osposobljavanja kandidata za stjecanje statusa "voditelj vatrogasne mladeži"

5. STRUKTURIRANJE NASTAVNOG SATA

2. Obrazovne zadaće - praktične aktivnosti, istraživačke aktivnosti vezane za rješavanje problema, radni listići, kompjutorske igre, rasprave u manjim skupinama

-nužno je djeci točno rastumačiti što i kako moraju učiniti, korak po korak

-uvijek provjeriti prije provođenja određene obrazovne zadaće, raspolažu li djeca sposobnostima potrebnim za uspješno provođenje zadaće



5. STRUKTURIRANJE NASTAVNOG SATA

c) Vođenje i tijek nastavnog sata

- obuhvaća umijeća potrebna da se aktivnosti vode i organiziraju tako da se osigura maksimalno učeničko produktivno sudjelovanje u nastavi (jako teško s obzirom na veličinu i raspon sposobnosti većine djece)

TOČNOST - kao voditelj biti na mjestu izvođenja nastave prije predviđenog vremena za početak nastave- pozdravljati djecu pri dolasku, poticati pozitivnu atmosferu

USPOSTAVA POZITIVNOG MENTALNOG SKLOPA- stati ispred skupine, govoriti sporije i razgovijetno, pogledavajući svakog učenika u oči, stanka u govoru ili netremičan pogled u nekoga tko ne pazi, dovoljan je da se učenik smiri

SVRŠETAK SATA - dobro reći nekoliko pohvalnih riječi i nekoliko zaključaka
-završiti sat na vrijeme- ni prerano, ni prekasno (prerano- nije vam stalo do njih, prekasno- znak da se niste dobro pripremili i organizirali)

5. STRUKTURIRANJE NASTAVNOG SATA

d) Razredni ugođaj

- snažno djeluje na djetetovu motivaciju i stavove prema učenju
- brz početak nastave, brižljivo praćenje djetetova napretka i dobra organiziranost pomažu u aktivnom sudjelovanju djece
- ne dopustiti da vas nevažne stvari ili nepotrebni organizacijski problemi prekinu u izvođenju nastavnog sata- poruka djeci da učenje nije toliko bitno
- rješavanje neposluha smireno- pomaže djeci da se opuste i da razviju znatiželju i zanimanje za nastavu



5. STRUKTURIRANJE NASTAVNOG SATA

Dobar nastavnik (voditelj):

Samouvjeren, srdačan, ljubazan

Zna se bolje nametnuti i osobno i svojim autoritetom

Poticajan

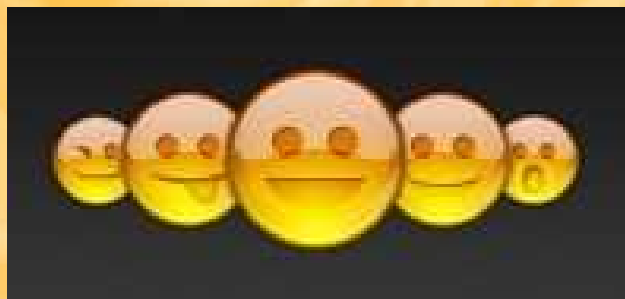
Često se služi humorom

Pokretljiv

Ima jasno propisana pravila kojih se čvrsto drži

Više gleda učenike u oči

Profesionalan



5. STRUKTURIRANJE NASTAVNOG SATA

e) Disciplina - red koji je potreban kako bi učenici djelotvorno učili

Vrste učeničkog neposluha:

- brbljanje ili upadice
- galama (dovikivanje s drugim učenicima ili neverbalna- lupanje nečime)
- odsutnost duhom
- neizvršavanje zadaća
- bezrazložno odlaženje s mjesta
- ometanje drugih učenika
- kašnjenje na nastavu



Uzroci neposluha:

- dosada
- dugotrajan umni napor
- nemogućnost da se izvrši aktivnost
- druželjubivost
- emocionalni problemi

5. STRUKTURIRANJE NASTAVNOG SATA

Kako preduhitriti neposluh?

Pogledom preletjeti po skupini- povremeno pogledavati po skupini i uvidjeti ima li koji od učenika problema sa određenim zadacima, individualni pogled na pojedinca daje mu do znanja da ga pratite

Kružite

Poimence ispitujte- ravnomjerno rasporediti pitanja učenicima- to će biti znak ostalima da budu pažljiviji

Iskoristite blizinu- ukoliko uočite da dvoje učenika razgovara, dovoljno ima se samo približiti i nastaviti sa nastavom bez prekidanja te stati pokraj njih

Pružite pomoć- savjeti i pomoć učenicima pri izvršavanju određenih aktivnosti

Mijenjajte aktivnosti ili brzinu rada

5. STRUKTURIRANJE NASTAVNOG SATA

Uočite neposluh- ako je učenik neposlušan, važno uočiti da ste to primijetili dovoljan pogled ili strogim izrazom lica, stankom u izlaganju pokazati svoje nezadovoljstvo

Razgovarati- ukoliko se neposluh ponavlja, otvoreno individualno razgovarati s učenikom o razlozima njegova ponašanja i uspostaviti neki interni dogovor



5. STRUKTURIRANJE NASTAVNOG SATA

f) Vrednovanje i praćenje učenikova napretka

-vrlo važno davati povratne informacije učenicima zbog njihove usporedbe svog uspjeha s očekivanim standardom (kako bi poboljšali svoj rad i jasnije shvatili zahtjeve i određene aktivnosti)

-povratna informacija o rezultatima rada može biti poticaj učenicima osigurati evidenciju napretka- redovno praćenje napretka kroz dulje razdoblje (npr. dnevnik bilježenja vremena treninga)

-povremeno davati učenicima anonimne valorizacijske listiće o tome što bi i kako bi promijenili u načinu rada voditelja te čime jesu/ nisu zadovoljni

6. PROVJERA ZNANJA I OCJENJIVANJE

1. Usmeno provjeravanje

- “Kakvo pitanje, takav odgovor”

2. Pismeno provjeravanje

- za one nastavne sadržaje za koje se usmenim putem ne može utvrditi stupanj ostvarenosti zadatka nastave i u slučajevima kad predavač ne stigne ispitati usmeno veći broj polaznika

3. Praktično provjeravanje – obvezno u vatrogastvu!

- takvom provjerom kod polaznika se razvija radna disciplina, unapređuje se kultura rada i osposobljava ih se za samostalnost

6. PROVJERA ZNANJA I OCJENJIVANJE

4. Ocjenjivanje

- najdelikatniji dio nastavnog procesa i rada s polaznicima jer je često uzrok frustracija, nesporazuma i konflikata
- na procjenu razine znanja utječu: jasnoća i određenost polaznikovih odgovora, polaznikove verbalne sposobnosti, emocionalna otpornost, neujednačenost kriterija ocjenjivanja, halo-efekt.

Strah od ispita - razbija se dijalogom!

7. NASTAVNA NAČELA

1. Načelo odgojnosti (profesionalnog odgoja)

Pravilo koje treba vrijediti kod vatrogasaca: “Kakvo si uzeo, takvo i vrati!”

2. Načelo sustavnosti i postupnosti

- znanja se trebaju stjecati sustavno i postupno, određenim logičkim redoslijedom, kako bi se polaznici mogli postupno dovesti do cilja (npr. gorenje i gašenje prije vatrogasne taktike)

3. Načelo povezivanja teorije s praksom

- npr. “požarna kuća”



7. NASTAVNA NAČELA

4. Načelo primjerenosti i napora

- nastava mora biti
primjerena psihičkim i
tjelesnim sposobnostima
polaznika



Program osposobljavanja kandidata za stjecanje statusa "voditelj vatrogasne mladeži"

8. PLANIRANJE I PRIPREMA ZA NASTAVU

1. Pripremanje predavača za dulje vremensko razdoblje

- razrada operativnog programa

2. Pripremanje predavača za izvođenje nastave

- Na početku svakog sata svaki predavač trebao bi znati koje ciljeve želi postići, koje zadatke mora ostvariti i na koji način

Izrada operativnog programa

- pisana priprava nije kruto pravilo!!!
- kad god se ukaže potreba (npr. zahvaljujući znatiželji učenika) treba biti fleksibilan i smije se odstupati od pripreme, pa po potrebi prilagodimo plan

Priprema nastavnika i uvažavanje učenika

PISANA PRIPREMA VODITELJA

omogućuje uvjerljiviji nastup

prisiljeni utvrditi značaj gradiva, označiti cilj poduke i cilj upotrebe znanja u praksi

razmišljamo o načinu predavanja, što i kada, u kojem trenutku

mora biti pregledna i upotrebljiva

koliko nastavnih jedinica toliko pisanih provjera



Izbor didaktičkih medija

- nakon što smo utvrdili što treba obraditi i koja je obrazovna zadaća sata, u planiranju trebamo posvetiti pažnju i odabiru didaktičkih medija tj. nastavnih pomagala
- kad god je moguće poželjno je za nastavnu temu naći medije putem kojih učenici mogu doći u neposredan kontakt s temom i sami aktivno sudjelovati, a kad je moguće i izvesti izvan učionice

The background of the slide is a warm, orange-toned image. On the left, a fire ladder is extended vertically, with two firefighters silhouetted against it. The rest of the image is dominated by a close-up of a white fire helmet. The helmet features a shield-shaped emblem with a tree and the text 'FIRE DEPT'. The number '19' is printed on the side of the helmet. The overall atmosphere is one of professionalism and service.

MOTIVACIJA

3 utjecaja na motivaciju djeteta:

- 1. unutarnja motivacija
- 2. vanjska motivacija
- 3. očekivanje uspjeha

1. UNUTARNJA MOTIVACIJA = koliko će učenici sudjelovati u nekoj aktivnosti kako bi zadovoljili svoju znatiželju i zanimanje za određeni sadržaj ili kako bi razvili kompetenciju ili sposobnost u odnosu na zahtjeve koji se pred njih postavljaju zbog sebe

Kako je iskoristiti?

- izbor tema ili prilagođavanje navedenih tema životnom iskustvu učenika (davati im primjere i povezivati sa njima bliskim situacijama)

-davanje mogućnosti izbora (da sami odaberu koje područje im leži i kojim bi se više željeli pozabaviti- vođenje Internet stranice, natjecanje, organizacija nečega, informiranje javnosti, vođenje papirologije, vođenje i briga za okoliš...)

- upotreba raznih igara unutar svake aktivnosti (ne moraju biti samo vatrogasne)

- uvođenje novosti i raznolikosti- npr. na neki sat donijeti kutiju u kojoj su cipele ili neke stvari osobe koja je smrtno stradala u nekoj od intervencija pa im opisati situaciju i okolnosti u kojima je stradala i razgovarati o pravilnom postupku i preventivnim mjerama u toj situaciji...)

-za unutarnju motivaciju veoma važna radoznalost i želja da se poveća kompetencija

- dobro je djeci redovito pokazivati poboljšanje njihove sposobnosti i što sve mogu učiniti, napraviti i razumjeti sada- u odnosu na početak



2. VANJSKA MOTIVACIJA= povezivanje truda i uspjeha s opipljivim nagradama i povlasticama

Paziti!!- da su te nagrade nešto što učenici zaista žele te da to ne smanjuje njihovu unutarnju motivaciju i da ne obeshrabruje one koji se trude, a ne dobivaju nikakve nagrade

-motivirajuće je davanje nagrade koja pojačava osjećaj samosvjesnosti- neki oblik priznanja ili zahvalnice, pohvala na skupštini, obljetnici ili nekom javnom obraćanju

- voditeljeva je pohvala iznimno važan i snažan motivator- paziti da ne bude prečesta i davana bezrazložno jer se tada umanjuje njena efikasnost



-kao poticaje za vanjsku motivaciju koristiti: usmenu ili pismenu pohvalu, zahvalnicu, diplomu, različita znamenja i značke, odlazak na izlet biciklima, davanje oznake “zamjenika voditelja” na mjesec dana i tom prilikom može nositi neku oznaku (npr. kartica na majici) te ostali modifikatori za koje mislite da bi mogli povećati motivaciju vaše mladeži



**Zamjenik
voditelja**

3. OČEKIVANJE USPJEHA

-poticaji koji se temelje na djetetovu očekivanju uspjeha osiguravaju to da su postavljeni zadaci izazovni i da obavezno djeci nude realističnu mogućnost uspjeha uzimajući u obzir njihove sposobnosti i predispozicije

-osobito se potruditi da se svede na minimum nepotrebne frustracije koje bi neuspjeh mogao izazvati



- voditeljevo vođenje i očekivanje moraju u djeci izazvati samopouzdanje i oni moraju osjetiti da će uspjeti uz primjeren napor

U pedagoškog radu, svaki bi voditelj morao posjedovati 3 temeljna elementa efikasnog pedagoškog rada:

1. Znanje

- voditeljevo znanje o navedenom području
- voditeljevo znanje o članovima mladeži, metodama rada
- voditeljevo znanje o utjecaju drugih čimbenika na poučavanje i učenje

2. Odlučivanje

- voditeljevo razmišljanje i odlučivanje prije, za vrijeme i poslije nastave, treninga
- odlučivanje i vođenje susreta s mladeži u smjeru ili s ciljem najlakšeg postizanja određenih rezultata i ciljeva

3. Radnje

- ponašanje voditelja sa svrhom poticanja učenja



Pitanja



Program osposobljavanja kandidata za stjecanje statusa "voditelj vatrogasne mladeži"