



HARMADIK TRÉNINGNAP



MISKOLCI RENDVÉDELMI TECHNIKUM

3. NAP-DÉLELŐTT

A NEVELŐ ÉS OKTATÓ MUNKÁT MEGHATÁROZÓ PROGRAMTANTERV ÉS SZAKMAI PROGRAM RÉSZELEMEINEK KÖZÖS FELDOLGOZÁSA, A SZAKMAI GYAKORLAT TANULÁSI TERÜLETEIRE FIGYELEMMEL

FELELŐS: TRÉNER

IDŐTARTAM: 60 PERC

A TEA Alapú munkaprogram írása egy konkrét tanulási terület munkafolyamatára.

Feladat:

A csoportok eltérő feladatlapot kapnak (közrend, közlekedés). A foglalkozási naplóból emelünk ki egy részletet, a gyakorló szolgálat részletes követelményrendszere, a gyakorló szolgálat során elsajátítandó tartalom és a tanulók értékelési szempontjai című részekből. (10 perc)

A kiscsoportos közös munka során meg kell találniuk azokat a pedagógiai módszereket, amelyek véleményük szerint az adott követelmény/tananyagtartalom elsajátíttatására a leginkább alkalmasak és lehetővé teszik/vagy elvezetnek majd a tanuló értékeléséhez. Segítségként használhatják a kártyákat. (20 perc)

Instrukció: Dolgozzák ki, vitassák meg kiscsoportban a megoldási javaslataikat, majd minden csoport egy képviselője adja elő, hogyan gondolkodtak. (30 perc)

Cél: Mentori bevonódás erősítése, pedagógiai módszertár bővítése.

Módszer: Kiscsoportos munka közös feldolgozással

Tárgyi feltétel:

Feladatlap, laminál módszertani segédkártyák.

Filccsomag, A3-as lap vagy csomagolópapír csoportonként.



A TANULÓI PORTFÓLIÓ ÖSSZEÁLLÍTÁSÁNAK TÁMOGATÁSA, MINT A TUDÁS ÁTADÁS ÉS A TANULÁS HATÉKONYSÁGÁT NÖVELŐ ESZKÖZ MEGJELENÉSE A KÉPZÉSBEN

FELELŐS: TRÉNER

IDŐTARTAM: 60 PERC

A **tanulói portfólió**, mint új képzési elem bemutatása, a „Tanulói portfólió módszertani útmutatója” alapján.

A **gyakorlati munka során előállítható produktumok** lehetséges megoldásai.

A tréner bevezetőjében kapcsolja össze az előző feladat során felszínre hozott módszerekhez kapcsolódó eredmények lehetséges dokumentálását, mint a tanuló fejlődését mutató produktumok becsatolási lehetőségét. (Ötletbörze)

Cél: konkrét segítségnyújtás a tanulói portfólió elkészítésének támogatására.

Módszer:

Tréneri prezentáció közös megbeszéléssel

Tárgyi feltétel:

Laptop, projektor – elektronikusan kivetíteni a „Tanulói portfólió módszertani útmutatóját.

Résztevőknek biztosítani elektronikusan az útmutatót.

Flipchart papír, filc



"MONDD MÁSKÉPP!"

FELELŐS: TRÉNER

IDŐTARTAM: 60 PERC

Feladat neve: Az optimális kommunikációs stílus

Feladat leírása: A rendvédelmi mentor és tanuló közötti helyes kommunikációs stílus kiválasztása kulcsfontosságú szerepet tölt be. A helyes kommunikáció megválasztásával a mentor segíti a tanuló asszimilálódását a szervezeti hierarchiába, elősegíti a tanuló elköteleződését, felkelti érdeklődését, motiválja, ösztönzi. A feladatban nemcsak a verbális, hanem a nonverbális kommunikáció is szerepet kap.

Cél: A feladattal azt kívánjuk megmutatni, hogy a jól megválasztott kommunikációs stílus mennyire segíti a személyt, ez esetben a rendvédelmi mentort, akaratának érvényesítésében, hogyan tudja megtalálni az utat a tanuló felé az eltérő generációs attitűdöktől függetlenül.

Módszer: Egyéni feladatvégrehajtás, csoportos megbeszélés.

Gyakorlat levezetése: Minden csoport kap egy mondatot vagy szituációt. A csoport minden tagja kap egy-egy kártyát, melyen különböző kommunikációs stílusok vannak megjelölve. A csoport minden tagja ugyanazt a mondatot vagy szituációt a kártyán megjelölt stílusban adja elő. Ezt a feladatot minden csoport végrehajtja.

Ezt követően csoportosan beszéljük meg azt, hogy mely kommunikációs stílus az, amelynek alkalmazásával a leghatékonyabban tudjuk érdekeinket érvényesíteni. Ki kell emelni azokat a stílusokat, amelyeki célravezetőek lehetnek a mentor-tanuló viszonylatában.

SZEMÉLYI, TÁRGYI SZÜKSÉGLET: 5 db szituációs kártya (különböző szituációkkal), 6 db (x a csoportok száma) kommunikációs stílust jelölő kártya.



MISKOLCI RENDVÉDELMI TECHNIKUM

3. NAP-DÉLELŐTT

A GYAKORLÓ SZOLGÁLAT DOKUMENTÁCIÓS KÖVETELMÉNYEINEK FELDOLGOZÁSA.

FELELŐS: TRÉNER

IDŐTARTAM: 50 PERC

Prezentáció

A foglalkozási naplóban megjelenített értékelési rendszer tartalmának feldolgozása. A képzési típusnak megfelelő foglalkozási naplók tartalma.

A Foglalkozási napló vezetésének kritériumai.

A tanulói teljesítmény egységes és objektív értékelése a szakmai program és a képzési program alapján.

A felhasználásra kerülő dokumentum minták ismertetése, használata.

Tárgyi feltétel:

Foglalkozási napló mentoronként. (Jegyzetelhet bele, erre hívjuk fel figyelmét!) Laptop, projektor – elektronikusan kivetíteni a foglalkozási naplót a közös feldolgozással.)



INTÉZKEDÉSI PROTOKOLL BEMUTATÁSA ÉS GYAKORLÁSA

FELELŐS: TRÉNER

IDŐTARTAM: 60 PERC

FELADAT NEVE: Mentor szakmai ismereteket szintetizáló szituációs gyakorlat 1.

FELADAT LEÍRÁSA: Szituációs gyakorlat. A tréner kijelöl a feladatra egy mentort és elmondja, hogy egy egyszerűbb rendőri intézkedést kell végrehajtani. Az intézkedéshez választhat magának egy járőrtársat aki segíti/biztosítja majd az intézkedést. A feladat közterületi szolgálat ellátás során egy biztonsági intézkedés végrehajtása lesz és be kell, hogy vonják a beosztott „tanulót” is akit akkor mutat be a tréner. A tréner felhívja a mentor figyelmét az elvárásra, hogy a tanulóval való kapcsolatban helyezzen hangsúlyt a biztonságra, a magatartási szabályokra és, hogy kiderüljön a tanuló számára, hogy mit miért tesz az intézkedés során. A tréner segít a feladattal kapcsolatosan felmerülő kérdések megválaszolásában, információkat ad.

A tanuló magatartására a szereplapban foglaltak az irányadók.

A tréner a képzés résztvevők számára feladatot határoz meg. Az egyik csoport megfigyeli, az intézkedő mentort és közösen feljegyzik a pozitívnak és a negatívnak tűnő interakciókat. A másik csoport a tanulót figyeli meg és az a feladatuk, hogy állapítsák meg, milyen a tanuló motivációja és próbálják kideríteni ennek az okát a kommunikációt megfigyelve.

A szituáció befejezését követő irányított megbeszélés során a tréner kitér az „oktatói” és „nevelői” szerep-lehetőségek ismertetésére és a motiváció alkalmazásának módszereire.

CÉL: Egy szituáció (biztonsági intézkedés) segítségével feltárni az emberi és a szakmai kommunikációs hiányosságokat és iránymutatást adni a motivációs tevékenységek alkalmazásához.

MÓDSZERE: Szituációs gyakorlat és tréneri irányított megbeszélés.

A helyszín berendezése:

MRVT szituációs kabinet, tanterem.

Személyi tárgyi szükséglet:

1 fő tréner

1 fő jelző

1 kit járőr felszerelés + rádió

1 tömb igazoltató lap

1 db értékelő lap

2 db szituációs lap



INTÉZKEDÉSI PROTOKOLL BEMUTATÁSA ÉS

GYAKORLÁSA

FELELŐS: TRÉNER

IDŐTARTAM: 60PERC

FELADAT NEVE: Mentor szakmai ismereteket szintetizáló szituációs gyakorlat 2.

FELADAT LEÍRÁSA: Szituációs gyakorlat. A tréner kijelöl egy mentort és elmondja, hogy egy általános rendőri intézkedést kell prezentálni. Az intézkedést járőrvezetőként kell végrehajtania amihez a tanuló lesz a járőrtárs aki segíti/biztosítja majd a feladat ellátást. A szituációban egy öltözői lopás bejelentése miatt mennek egy boltba az ügyelet utasítására. A tréner segít a feladattal kapcsolatosan felmerülő kérdések megválaszolásában, információkat ad.

A tanuló magatartására a szereplapban foglaltak az irányadók.

A tréner a képzés résztvevők számára feladatot határoz meg. Az egyik csoport megfigyeli, az intézkedő mentort és megállapítják a tanultak alapján a pozitívna és a negatívna tűnő párbeszédet és magatartásformákat.

A másik csoport a tanulóval kapcsolatban a kommunikációból leszűrhető személyiségi jegyekre és a szakmai kompetenciákra fókuszálva, figyeli meg a szituációt.

A szituáció befejezését követő irányított megbeszélés során a tréner kitér a támogató-patrónus attitűdre, valamint a „tehetség gondozás” fogalomkörében a lehetőségekre.

CÉL: A szituációs gyakorlaton keresztül a szakmai tudás átadásának rutinja mellé a kiemelkedő elhivatottságú és erősen motivált tanulókkal történő foglalkozás lehetőségeinek kiszélesítése.

MÓDSZERE: Szituációs gyakorlat és tréneri irányított megbeszélés.

A helyszín berendezése:

MRVT szituációs kabinet, tanterem.

Személyi tárgyi szükséglet:

1 fő tréner

1 fő jelző

1 kit járőr felszerelés + rádió

1 tömb igazoltató lap

1 db értékelő lap

2 db szituációs lap



A TRÉNING ZÁRÁSA

FELELŐS: TRÉNER

IDŐTARTAM: 25 PERC

Tanúsítványok átadása.

Elégedettség mérése.

Tárgyi feltétel:

Elégedettségmérő kérdőív. Tanúsítványok.

Fotó készítése.



A helyszín berendezése: kiscsoportos (4-6 fő/ asztal) a csoport maximált létszámát figyelembe véve.

Végrehajtói kör:

Délelőtt

Kerek Melinda - Tanulmányi osztályvezető

Kőhalminé Mizsei Orsolya r. alezredes - módszertani kiemelt főreferens

Antal Attila r. őrnagy – évfolyamparancsnok

Pala Albert r. őrnagy – évfolyamparancsnok

Délután

Bárány Zoltán r. alezredes, kiemelt oktató

Fenyvesi Kornél r. alezredes, kiemelt oktató

Kovács Tamás r. alezredes, kiemelt oktató

Koleszár Zoltán r. alezredes, kiemelt oktató

A tréningelemek céljainak teljesülése alapkövetelmény.

A témák feldolgozására tervezett módszerek keretei a résztvevői interaktivitás alapján rugalmasak, de a célok teljesülését kell szolgálniuk.

A tréningen fotódokumentáció készül. Hozzájáruló nyilatkozat kitöltése. (Lehetőség szerint a trénerek készítik.)