

Розробка навчальної програми

(Джерело: Adult Education: Training of Trainers. – Hungary, 1998.)

Крок 1: Вирішіть, якою буде змістовна частина

Попрацюйте зі спонсорами й слухачами вашої навчальної програми для того, щоб визначити найбільш важливі положення змісту вашої програми.

Розгляньте такі питання:

- З якими проблемами зараз стикаються учасники вашої програми?
- У яких конкретних ситуаціях вони працюють та які конкретно проблеми вирішують?
- Які потреби у них виникнуть у майбутньому?

Крок 2: Визначте ваші цілі.

Розгляньте інституційні та навчальні цілі (отримання знань, зміна ставлення, сприйняття учасників, розвиток умінь у вирішенні проблем, розвиток навичок міжособистісного спілкування).

Розгляньте такі питання:

- Що повинні уміти робити учасники?
- Яким чином стратегія розвитку, що використовується у їх організаціях, допоможе учасникам сформулювати знання й уміння?

Крок 3: Порівняйте ваші ідеї з реальністю.

Візьміть до уваги склад учасників, часові рамки, фізичне оточення, обладнання та ресурси.

Крок 4: Виберіть методи навчання.

Перегляньте альтернативні методи тренінгу (робота у малих групах, навчальні ситуації, обговорення, лекції і таке інше) і виберіть найбільш прийнятні для вивчення ключових понять.

Крок 5: Розробіть приблизний план і графік.

Об'єднайте ключові положення та практичні заняття у логічній послідовності.

Перегляньте свій графік, чи достатньо різноманітні практичні заняття ви пропонуєте і чи передбачено логічний перехід від одного практичного заняття до іншого.

Крок 6: Підготуйте план або нотатки.

Напишіть план вашої навчальної програми на картках або у зошиті. Не готуйте і не зчитуйте його із заготовленого сценарію, ви не зможете змінювати програму, щоб пристосувати її до потреб групи.