

AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP

INSTYTUT DYDAKTYKI WOJSKOWEJ

ASG WP wewn. 4027/86

~~POWYNE~~

Egz. nr 1

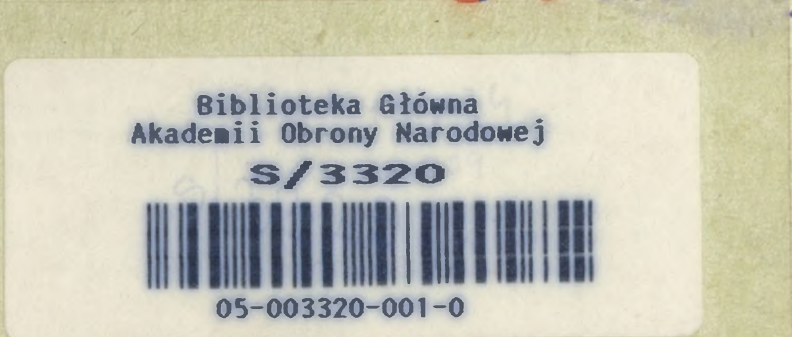


Plk dr Rudolf SZNAJDER

PROWADZENIE INSTRUKTAŻU i KONSULTACJI ZE SŁUCHACZAMI ASG WP

Poradnik dla nauczycieli

12683



12683

AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP

INSTYTUT DYDAKTYKI WOJSKOWEJ

ASG WP wewn. 4027/86

~~DO WNI~~

Egz. nr 1

Płk dr Rudolf SZNAJDER

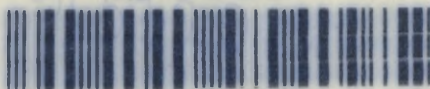
PROWADZENIE INSTRUKTAŻU i KONSULTACJI ZE SŁUCHACZAMI ASG WP

Poradnik dla nauczycieli

12683

Biblioteka Główna
Akademii Obrony Narodowej

S/3320



05-003320-001-0

WARSZAWA

PAŹDZIERNIK

1986

12683

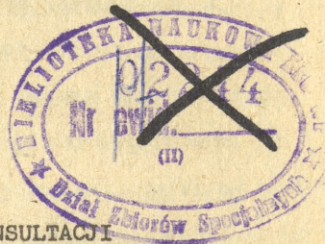
AKADEMIA SZTABU GENERALNEGO WP

INSTYTUT DYDAKTYKI WOJSKOWEJ

ASG WP wewn. 4027/86

~~SECRET~~ 1
Egz.nr

Płk dr Rudolf SZNAJDER



PROWADZENIE INSTRUKTAŻU I KONSULTACJI
ZE SŁUCHACZAMI ASG WP

Poradnik dla nauczycieli



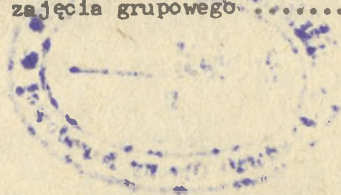
WARSZAWA

PAŹDZIERNIK

1986 R.

T R E Ś Ć

	Str.
Wprowadzenie	3
1. Prowadzenie instruktażu do zajęć	7
1.1. Instruktaż do zajęć grupowych	8
1.2. Instruktaż do zajęć dowódczo-sztabowych	11
1.3. Instruktaż do zajęć repetycyjnych	12
1.4. Instruktaż do zajęć seminaryjnych	13
1.5. Instruktaż do innych zajęć	15
1.6. Uwagi ogólne i organizacyjne	16
2. Prowadzenie konsultacji	18
2.1. Konsultacje indywidualne	18
2.2. Konsultacje zbiorowe	20
3. Wskazówki dla młodych nauczycieli	22
Załączniki.	
1. Miejsce instruktażu ze słuchaczami w zespole przedsię- wzięć dydaktycznych	29
2. Miejsce instruktażu ze słuchaczami wśród czynności obej- mujących przygotowanie zajęć dydaktycznych	30
3. Źródła informacji dla wykładowcy przygotowującego instruktaż ze słuchaczami	31
4. Czynności wykładowcy podczas prowadzenia instruktażu do zajęcia grupowego	32



Wprowadzenie

Wielkie znaczenie jakie przypisuje się zajęciom szkoleniowym w procesie kształcenia jest bezsporne. Toteż stałą troską nauczycieli akademickich jest doskonalenie sposobów prowadzenia zajęć w celu uzyskania możliwie najwyższych efektów nauczania. Powszechnie wiadomo, że o skuteczności zajęć decyduje wiele czynników, z których niewątpliwie na czoło wysuwają się nauczyciel spełniający funkcję kierowniczą oraz słuchacz przygotowany do zajęć i aktywny podczas ich trwania. Zatem nie bez znaczenia pozostaje kwestia odpowiedniego przygotowania się do zajęć wykładowcy i słuchacza. Przygotowanie się słuchacza do zajęć polega na celowej i ukierunkowanej pracy w czasie nauki własnej. Owe ukierunkowanie ma miejsce podczas instruktażu do zajęć.

Co to znaczy instruktaż? Różnego wydania słowniki języka polskiego, a także słowniki wyrazów obcych określają instruktaż jako instruowanie, udzielanie instrukcji. Mała Encyklopedia Wojskowa nieco szerzej definiuje instruktaż rozróżniając dwa jego odniesienia: 1/ udzielenie wskazówek co do sposobu realizacji zadań przez wykonawcę; 2/ w odniesieniu do szkolenia - organizacyjnie ustalona metoda przygotowania instruktorów i wykładowców do zajęć.^{1/}

Instruktaż odnosi się do wielu czynności życia wojskowego, niekoniecznie związanych ściśle z procesem dydaktycznym. W naszych rozważaniach będzie mowa o instruktażach dla potrzeb dydaktycznych, jednakże nie o wszystkich, bowiem w ASG WP prowadzi się kilka rodzajów instruktaży. Najogólniej można je podzielić, biorąc pod uwagę adresata, na instruktaże dla kadry nauczycielskiej oraz dla słuchaczy. W niniejszym poradniku będzie mowa jedynie o instruktażach ze słuchaczami, ściślej o instruktażach ze słuchaczami do poszczególnych zajęć dydaktycznych. Trzeba zauważyć, że tego rodzaju instruktaż jest jak gdyby

1/ Mała Encyklopedia Wojskowa, Warszawa 1971, wyd. I, tom 1 s.555

ostatnią z czynności formalnych związanych z przygotowaniem zajęć. Do poszczególnych tematów obejmujących kilka zajęć organizuje się w ASG WP następujące instruktaże dla nauczycieli: wydziałowy dla kadry dotyczący cyklu tematycznego; katedralny dotyczący jednego tematu, na który składa się kilka różnych zajęć; katedralny /zakładowy/ dla wykładowców do każdego konkretnego zajęcia. Następnie dopiero ma miejsce instruktaż ze słuchaczami do zajęć. Wiele zajęć nie wymaga organizowania wszystkich wymienionych instruktaży, jednakże każde zajęcie poprzedzone jest instruktażem dla wykładowców, prowadzących zajęcia. Można zatem stwierdzić, że podstawą prowadzenia instruktażu ze słuchaczami jest między innymi instruktaż dla wykładowców do poszczególnych zajęć. Jest to kolejność obowiązująca i potrzebna.

Literatura dydaktyczna na temat instruktażu jest wyjątkowo skromna, traktuje instruktaż zbyt ogólnikowo. Właściwie poza stwierdzeniami typu: instruktaż jest ważnym ogniwem procesu kształcenia itp. - szerszych wartości poznawczych nie zawiera.

Podstawowymi materiałami, na których oparto niniejszy poradnik są: doświadczenia nauczycieli akademickich, badania prowadzone w ASG WP głównie poprzez obserwację i wywiady oraz wnioski z dyskusji odbytej podczas konwersatorium z nauczycielami ASG WP w 1985 r.

Instruktaż potraktowano w niniejszym materiale z punktu widzenia pracy wykładowcy, ma on zatem charakter poradnika. Zamierzeniem autora jest wzbogacenie wiedzy nauczycieli na ten temat i pobudzenie do szukania lepszych, skuteczniejszych sposobów przygotowania słuchaczy do zajęć.

Drugi problem zawarty w niniejszym poradniku dotyczy udzielania konsultacji słuchaczom. Konsultacja - czytamy w słowniku^{2/} - to:

2/ Słownik Języka Polskiego, Warszawa 1978 r., tom I, s.996.

zasięganie opinii u fachowców i specjalistów; udzielanie rad, wskazówek i wyjaśnień przez rzeczoznawców; porada.

Istotnie, w procesie kształcenia konsultacje to porada, pomoc i doradztwo fachowców, w tym wypadku wykładowców dla słuchaczy napotykających trudności podczas uczenia się. W takim rozumieniu autor ujął kilka wskazówek w rozdziale drugim. Są to jednakże wskazówki, które dotyczą udzielania konsultacji w znaczeniu ogólnym. Poradnik nie obejmuje zagadnień dotyczących udzielania konsultacji do opracowania prac dyplomowych, a to z dwóch powodów.

Po pierwsze: czytelnik znajdzie doskonale opracowane materiały dotyczące prac dyplomowych, w których konsultacje są rozpatrywane w sposób właściwy pracom dyplomowym. Do takich pozycji należą: płk.prof. dr.hab. Jerzego Zakrzewskiego, "Założenia metodyki opracowania prac dyplomowych w ASG WP"/poradnik dla słuchaczy/, wydany w 1980 r. oraz nowszy poradnik autorstwa płk.doc.dr. Wacława Izydorka pt. "Metodyka opracowania prac dyplomowych w ASG WP" wydanie 1985 r.

Po drugie: konsultacje do opracowania prac dyplomowych w formie i treści są właściwe jedynie pracom dyplomowym i dotyczą stosunkowo wąskiej grupy słuchaczy, tj. dyplomantów, stąd też umiejscowienie ich we wspomnianych materiałach jest ze wszelkich miar uzasadnione.

Na kilku stronach zasygnalizowano wybrane, interesujące - zdaniem autora - wskazówki dla młodych nauczycieli, Są to wskazówki leżące u podstaw warsztatu nauczycielskiego, oczywiście podane w sposób sygnalizujący problem z pokazaniem możliwych metod podejścia. Jak widać rozdział trzeci nie tyle zawiera treści poznawcze co raczej wskazówki, jak zresztą mówi o tym tytuł rozdziału.

Poradnik opracowano z myślą, że może okazać się przydatny nauczycielom ASG WP, kandydatom na nauczycieli oraz słuchaczom grupy dydaktycznej i Zaocznego Podyplomowego Studium Pedagogiki Wojskowej. Autor pozwala sobie tą drogą podziękować wszystkim nauczycielom, którzy

podczas konwersatorium wnieśli wiele cennych myśli i wniosków ułatwiających opracowanie niniejszego poradnika.

1. Prowadzenie instruktażu do zajęć

W praktyce szkoleniowej instruktaż do zajęć jest przedsięwzięciem nie tylko usankcjonowanym nakazami przełożonych, lecz także wynikającym z głębokich potrzeb dydaktycznych. W jaki sposób przeprowadzić instruktaż do zajęć? Przeprowadzone badania wykazują, że odpowiedzi na to pytanie są bardzo różne. Jednakże wszystkie one zawierają cechę wspólną mianowicie, że instruktaż jest przedsięwzięciem niezwykle potrzebnym. Różnica zdań dotyczy sposobu prowadzenia, który wynika głównie z przedmiotu nauczania, treści zajęć i formy zajęć. Należy podkreślić, że sposób prowadzenia instruktażu zależy w dużej mierze również od takich czynników jak: rocznik słuchaczy, miejsce zajęć w układzie przedmiotu nauczania oraz stopień trudności wynikający z treści zajęć.

U podstaw wskazujących na ramy instruktażu leży niewątpliwie struktura każdego z przedmiotów nauczanych w ASG WP. Najogólniej można stwierdzić, że zasadnicze przedmioty nauczania, tj. sztuka operacyjna i przedmioty taktyczne zawierają elementy zarówno wiedzy jak i umiejętności. Natomiast pozostałe przedmioty nauczania zwłaszcza nauk humanistycznych z reguły dotyczą poznania i ugruntowania wiedzy. Dlaczego powyższe stwierdzenie jest istotne dla potrzeb dydaktycznych? Otóż jeżeli wiedza, którą słuchacz powinien opanować przekazywana jest upraszczając sprawę, drogą wykładów, seminariów i kolokwów /zgiębia- na zaś głównie podczas nauki własnej/, to umiejętności, które słuchacz powinien opanować /wraz z niezbędnymi nawykami/ nauczane są przede wszystkim podczas ćwiczeń. A zatem, aby słuchacz mógł poznać i zgłębić określoną wiedzę należy wskazać mu zakres problematyki, literaturę i ukierunkować go do studiowania. Natomiast umiejętności, które słuchacz nabywa podczas ćwiczeń wymagają odpowiedniego /bardzo konkretnego/ przygotowania się, w tym również wykonania wielu czynności

przed każdymi zajęciami. Stąd też instruktaż do ćwiczeń w istocie zawiera o wiele więcej elementów aniżeli instruktaż do innych zajęć.

Wychodząc z powyższego założenia celowym wydaje się rozpatrzenie instruktażu do poszczególnych /typowych/ form zajęć dydaktycznych, które mają miejsce w akademii. Są to zajęcia: grupowe, dowódczo-sztabowe, repetycyjne, seminaryjne i inne.

1.1. Instruktaż do zajęć grupowych

Instruktaż do zajęć grupowych składa się w zasadzie z dwóch części. Część pierwsza dotyczy spraw organizacyjnych, a więc ma charakter wytycznych. Obejmuje ona nie tylko wytyczne do zajęć /zawarte z reguły w założeniu taktycznym/ i odpowiedzi na pytania typu: jakie pobrać materiały, co i w jakim zakresie wykonać w czasie nauki własnej /klejenie map, wrysowanie położenia itp./, do jakich czynności być gotowym podczas zajęć /rysowanie, analizowanie, meldowanie itp./, z jakich źródeł korzystać /literatura obowiązkowa i zalecana, wzory dokumentów itp./, lecz przede wszystkim wyjaśnienie słuchaczom jak te czynności wykonać sprawnie, w krótkim czasie i prawidłowo. Okazuje się, że w wielu wypadkach na pierwszym roku studiów trzeba słuchaczom pokazać sposób klejenia i składania map i inne na pozór proste czynności.

Druga część instruktażu polega na zorientowaniu słuchaczy w przebiegu zajęć i ukierunkowaniu ich do nauki własnej wokół problemów przerabianych na zajęciach. Należy jednakże wyraźnie podkreślić, że zorientowanie słuchaczy w przebiegu zajęć nie może mieć charakteru wykładu, rozwlekłego tłumaczenia i rozstrząsania spraw oczywistych. Wykładowca nie może również sugerować rozwiązań, ani też ograniczać kierunku rozważań, który jednoznacznie zmierza do rozwiązania autorskiego.

Przykłady

1. Ukierunkowanie słuchaczy pierwszego roku studiów do zajęć z dynamiki walki w terenie:

"Wyjeżdżamy w teren w rejon wzg. 138,6, gdzie znajduje się SDO dowódcy 2bp. W czasie dojazdu na punkty pracy od Koźbieli droga prowadzi przez ugrupowanie pułku. Zwróćcie szczególną uwagę na możliwości podejścia i rozwijania 3bp /II rzutu/, a także potrzeby osłony tego batalionu przed oddziaływaniem nieprzyjaciela z powietrza. Po przybyciu na punkt pracy wydzielię wam czas na zorientowanie się w terenie. W tym czasie należy zorientować się topograficznie, umiejscowić w terenie sytuację taktyczną, którą macie na mapie, w tym szczególnie: położenie 1bp, 2kcz, artylerii i OP panc. W odniesieniu do nieprzyjaciela - rozmieszczenie punktów oporu przed frontem 1 i 2bp, możliwości prowadzenia ognia na wprost oraz możliwy kierunek i rubież kontrataku. Aby to sprawnie czynić należy podczas nauki własnej przestudować na mapie teren, nauczyć się na pamięć nazw ważniejszych miejscowości i punktów terenowych, co ułatwi wam pracę w terenie. Trzeba również obraz sytuacji taktycznej i decyzji, którą podejmiecie, wytworzyć sobie w pamięci tak, aby po przybyciu w teren nałożyć niejako obraz z mapy na teren. Jest to niezbędne dlatego, że teren "podpowie" wam jakich należy dokonać poprawek i zmian do decyzji podjętej z mapy.^{x/} Zajęcia w terenie będą przebiegały następująco: orientacja topograficzna /jako zagadnienie doskonalące/, następnie ja w roli dowódcy 2bp zamelduję sytuację w batalionie; słuchacz w roli oficera operacyjnego przedstawi położenie

x/ Przypomnienie o sposobie przygotowania się do pracy w terenie jest ważne i potrzebne do pierwszych zajęć w terenie.

pozostałych elementów ugrupowania pułku po czym dowódca pułku przystąpi do pracy. Po zakończeniu pracy przez dowódcę pułku i ewentualnych uwagach z waszej strony wysłuchamy innych decyzji. Dlatego też proszę abyście podczas nauki własnej szukali możliwie najlepszego rozwiązania tej sytuacji, a także takiego sposobu pracy dowódcy, który w krótkim czasie umożliwi precyzyjne przekazanie zadań podwładnym".

2. Ukierunkowanie słuchaczy drugiego roku studiów do zajęć na temat:

"Meldowanie i uzasadnianie decyzji dowódcy dywizji do natarcia" /4 godziny lekcyjne/ może być następujące: "Zajęcia składają się z dwóch części. Część pierwszą /2 godziny/ przeznaczamy na meldowanie decyzji. W związku z tym, że decyzję meldowaliście wielokrotnie, zagadnienie to potraktujemy jako doskonałe. Przyjmujemy, że dowódca dywizji składa pełny meldunek przybyłemu na SD dywizji dowódcy armii. A zatem będę zwracał uwagę zarówno na treść, formę jej przedstawiania, jak i na sposób referowania: postawę, prezencję i tonację głosu. Oprócz tego wszyscy przygotowują się do odbioru meldunku decyzji, to znaczy - jeśli podczas zajęć wyznaczę dowódcę dywizji pozostałym słuchaczom przydzielę odpowiednią funkcję oficera sztabu armii. Po każdorazowym meldunku decyzji oficerowie mogą i powinni mieć pytania do dowódcy dywizji. Drugą część zajęć /2 godziny/ przeznaczymy na uzasadnienie decyzji. Zwróćcie szczególną uwagę na takie zagadnienia jak: wybór kierunku głównego uderzenia; przewaga na odcinku przełamania; sposób obezwładnienia nieprzyjaciela w głębi... Będziemy również uzasadniać te elementy decyzji, co do których mieliście zdecydowane różne rozwiązania."

Powyższe przykłady nie mogą stanowić wzorca do naśladowania, mają one jedynie ułatwić zrozumienie sensu instruktażu i pobudzić wykładowcę do szukania lepszych, skuteczniejszych sposobów ukierunkowania słuchaczy do zajęć grupowych.

1.2. Instruktaże do zajęć dowódczo-sztabowych

Instruktaż do tej formy zajęć prowadzi się w sposób podobny jak do zajęć grupowych z tym, że specyfika zajęć wymaga odpowiedniego ukierunkowania zarówno całej grupy słuchaczy stanowiącej dowództwo i sztab, jak również poszczególnych słuchaczy pełniących określone funkcje sztabowe. Podczas ćwiczeń dowódczo-sztabowych typu: obóz zimowy /letni/, ćwiczenie z wykorzystaniem pociągu itp., treść instruktażu wynika z ustaleń kierownika ćwiczenia dokonanych w czasie instruktażu dla wykładowców /odbywanych codziennie/. W części pierwszej instruktażu określa się zakres czynności do wykonania przez dowódcę i sztab z podaniem terminu do wykonania, np. opracowanie: mapy z - decyzją, legendy do decyzji, planu rekonesansu, wytycznych do organizowania współdziałania itp.

Ponadto określa się zadania i czynności do wykonania przez poszczególnych /niektórych/ słuchaczy, a dotyczące sprawnego przebiegu zajęć, np. przygotowanie meldunku bojowego w roli dowódcy pułku sąsiedniego podczas zajęć w terenie itp.

W części drugiej wykładowca ukierunkowuje słuchaczy pod kątem przebiegu zajęć. Jeśli zajęcia odbywają się w terenie, ustala zakres i czas pracy na poszczególnych punktach oraz orientuje słuchaczy w ogólnym przebiegu zajęć.

"Przykład:"na punkcie pracy nr 1 dowódca przeprowadzi rekonesans i postawi zadanie batalionowi nacierającemu na lewym skrzydle. Następnie wyłączymy się z czasu operacyjnego i pełnionych funkcji w ćwiczeniu i przedyskutujemy dwa problemy, tj. zwalczanie środków przeciwpancernych nieprzyjaciela w czołowych

punktach oporu oraz sposób osłony przeciwlotniczej pułku w czasie rozwijania i ataku."

Jeśli zajęcia odbywają się w pomieszczeniu /sala, wagon/ czyli z taktycz: ego punktu widzenia - na SD, wykładowca ustala w jaki zakresie słuchacze mają się przygotować.

Przykład: "dowódca przeprowadzi z oficerami sztabu ocenę sytuacji metodą pytań, następnie zamelduje decyzję, po czym poszczególne oficerowie sztabu i szefowie rodzajów wojsk będą uzasadniać decyzję dowódcy w zakresie swoich kompetencji."

Z powyższego wyraźnie widać, że instruktaż do zajęć dowódczo-sztabowych w większym stopniu dotyczy części pierwszej czyli wytycznych typu: co przygotować w jakich ramach i czasie. Część druga natomiast sprowadza się często do kilku wskazówek a czasem kilku zdań. Jest to zupełnie oczywiste jeśli zważyć, że zajęcia dowódczo-sztabowe są zajęciami doskonalącymi, czyli słuchacze doskonale poznane wcześniej /w zajęciach grupowych/ umiejętności.

1.3. Instruktaż do zajęć repetycyjnych

Instruktaż do zajęć repetycyjnych sprowadza się do określenia przez wykładowcę zakresu sprawdzanej wiedzy, wskazaniu źródeł do studiowania oraz zorientowaniu słuchaczy w przebiegu zajęć. Wykładowca powinien również ustalić sposób udzielania odpowiedzi przez słuchacza na zajęciach. Na przykład do repetycji ze znajomości uzbrojenia i sprzętu:

"na pytanie - podać dane taktyczno-techniczne hb 122mm, słuchacz powinien podać wszystkie dane techniczne, narysować na tablicy znak taktyczny hb, wskazać gdzie się znajduje /szczelbel jednostki organizacyjnej/, ile jest hb w pułku, jak się rozmieszcza podziały hb na SO w natarciu i w obronie, ile czasu potrzeba na rozwinięcie i zwinięcie hb..."

W porównaniu do innych form zajęć repetycje nie wymagają od wykładowcy większego nakładu na przygotowanie słuchaczy. Stąd też instruktaż do repetycji skupia się w zasadzie na wytycznych, w których należy słuchaczom wskazać konkretne pozycje literatury obowiązkowej, zwłaszcza gdy chodzi o normy i liczby.

Niekiedy wręcza się słuchaczom zagadnienia lub zestawy pytań na piśmie. Jeśli w zajęciach przewiduje się fragment sprawdzianu pisemnego, to należy zapoznać słuchaczy ze sposobem przebiegu tej czynności.

Przykład: "na początku zajęć przeprowadzimy sprawdzian pisemny ze znajomości organizacji, uzbrojenia i wyposażenia dywizji. W związku z tym przygotujcie zeszyty do sprawdzianów. Przebieg sprawdzianu: przeczytam pytanie dwukrotnie, wy nie piszecie pytania tylko jego numer i odpowiedź; po kilku minutach przeczytam następne pytanie i tak aż do wyczerpania się pytań. Jak widać, trzeba będzie pisać odpowiedzi na czas. Po wyczerpaniu pytań i czasu zbiorę zeszyty i przystąpimy do dalszych zajęć. Sprawdzenie przewiduję przeprowadzić w ciągu 15-20 minut."

1.4. Instruktaż do zajęć seminaryjnych

W odróżnieniu od innych form zajęć, zajęcia seminaryjne wymagają prowadzenia instruktażu w terminie znacznie wyprzedzającym zajęcia. W ASG WP obowiązuje termin nie później niż 10 dni przed zajęciami.

W części pierwszej instruktażu wykładowca zapoznaje słuchaczy z tematem, celem, zagadnieniami i literaturą do zajęć /słuchacze otrzymują te dane z reguły na piśmie/. Oprócz tego wykładowca określa jakie czynności należy wykonać, np. opracować konspekty, streszczenia; wykonać przeżroczka, rysunki, pomiary itp. Ponadto w zależności od potrzeb, tematu, a przede wszystkim celu seminarium wykładowca może nakazać poszczególnym słuchaczom /lub niektórym/ przygotowanie dodatkowych prac np. wniosków z lektury, streszczenie artykułu

z czasopisma itp. Niezwykle ważną sprawą jest prezentowanie słuchaczom literatury do zajęć, jeśli tego nie uczyniono podczas wykładu poprzedzającego seminarium. Ukierunkowanie słuchaczy do lektury nie może polegać jedynie na podaniu podstawowych danych: autora, tytułu i numeru bibliotecznego. Wykładowca powinien scharakteryzować każdą pozycję literatury obowiązkowej i nadobowiązkowej pod kątem istoty i obszaru rozważanej problematyki. Należy przy tym wskazać na wartość poznawczą dzieła, bogactwo pouczających przykładów, ciekawą interpretację problemu, a nawet interesujący punkt widzenia autora. Okazuje się, że taki sposób ukierunkowania stwarza dodatkowe motywacje uczenia się. Tego zdania są przede wszystkim słuchacze pierwszego roku studiów.

W drugiej części instruktażu wykładowca orientuje słuchaczy w sposobie przebiegu seminarium.

Przykład: "poszczególne zagadnienia referuje wyznaczony podczas zajęć słuchacz, który może posługiwać się konspektem /nie czytać/, przeźrociami, schematami i tablicą. Następnie na ochotnika słuchacze uzupełniają odpowiedź, jeśli nie będzie ochotników uzupełniać zagadnienia będą wyznaczeni słuchacze. Wypowiedzi należy wzbogacać przykładami historycznymi i wiedzą zaczerpniętą z publikacji i lektur. W podobny sposób przerebimy kolejno wszystkie zagadnienia".

Bywają również zajęcia seminaryjne, do których nie organizuje się oddzielnie instruktażu. Ma on miejsce podczas wykładu /ściślej po wykładzie/. Tego rodzaju instruktaż prowadzi się wówczas, gdy temat jest realizowany poprzez wykład, a następnie seminarium. Można z pewnego punktu widzenia uznać, że taki wykład ma na celu między innymi wprowadzić słuchaczy do seminarium. Jednakże jeśli seminarium dotyczy wielu problemów i zaistnieje potrzeba szerszego omówienia sposobu przygotowania się słuchaczy, wówczas należy prowadzić

instruktaż oddzielnie, tzn. nie podczas wykładu i kosztem wykładu.

1.5. Instruktaż do innych zajęć

Jak już wspomniano wszystkie zajęcia powinno się poprzedzać instruktażem. Poza wyżej opisanymi bywają również inne różnego rodzaju zajęcia, z których do ważniejszych poznawczo można zaliczyć zajęcia pokazowe. Istotą instruktażu do zajęć pokazowych jest, obok zapoznania słuchaczy z programem pokazu, przede wszystkim ukierunkowanie ich co do sposobu obserwacji. Okazuje się, że tego rodzaju przygotowanie słuchaczy jest celowe i niezbędne, bowiem ułatwia zrozumienie najważniejszych elementów pokazu.

Przykładowo instruktaż do pokazu rozmieszczenia SD pułku dla słuchaczy pierwszego roku studiów może zawierać następujące ukierunkowanie:

"Na poligonie CDO zobaczymy rozmieszczone w terenie SD pz. W czasie nauki własnej przestudiujecie ze wzorów dokumentów plan rozmieszczenia SD pułku ze szczególnym uwzględnieniem odległości między poszczególnymi elementami oraz sposobem obrony i ochrony SD. Podczas pokazu skonfrontujecie teorię z praktyką. Zwróćcie uwagę na praktyczną stronę urządzenia poszczególnych elementów SD, miejsca i warunki pracy oficerów sztabu, łączność z pododdziałami /odległość WD od namiotu pracy/, sposób obiegu informacji wewnątrz sztabu oraz wzorowo wykonaną dokumentację. Obserwując rozmieszczenie pojazdów zwróćcie także uwagę na możliwość szybkiego formowania kolumny SD do marszu i sprawny wyjazd na drogę przegrupowania. Ważną sprawą jest także sposób maskowania urządzeń przed obserwacją z powietrza nie tylko na postoju, ale także podczas formowania kolumny marszowej....".

1.6. Uwagi ogólne i organizacyjne

Podczas instruktażu, zwłaszcza na pierwszym roku studiów słuchacze zgłaszają niejasności, wątpliwości i mają wiele pytań. Zadaniem wykładowcy jest udzielenie odpowiedzi w sposób nie pozostawiający żadnych wątpliwości. Każdy słuchacz musi mieć pełną jasność co do zakresu i sposobu przygotowania się do zajęć. Instruktaż do zajęć należy traktować na równi z zajęciami. Dlatego też wykładowca prowadzi instruktaż po uprzednim przygotowaniu się nie tylko do instruktażu, lecz również do zajęć. Jest to warunek niezbędny pozwalający na działalność celową, zorganizowaną i ukierunkowaną potrzebami zajęć, a zarazem ułatwiający prowadzenie instruktażu na właściwym poziomie merytorycznym i metodycznym.

Ilość czasu niezbędna do przeprowadzenia instruktażu zależy od wielu czynników, przede wszystkim od charakteru zajęć, potrzeb ukierunkowania słuchaczy, ich dotychczasowych doświadczeń, a także od stylu pracy wykładowcy. Najlepszymi wskazówkami dla wykładowcy co do skutecznego prowadzenia instruktażu są: zwięzłe i jednoznaczne stawianie wytycznych oraz dobór celowych słów podczas ukierunkowania słuchaczy do uczenia się. Praktyka wykazuje, że w zależności od rodzaju zajęć, poziom^u słuchaczy i doświadczenia nauczyciela - instruktaż może trwać od 5 do około 40 minut. Bywa, że taki sam instruktaż prowadzony jest przez jednego wykładowcę w ciągu 20 minut, przez drugiego zaś w ciągu 10 minut często z lepszym skutkiem. Zgodnie z wytycznymi przełożonych instruktaże powinno prowadzić się codziennie w czasie od 13.40 do 14.24 lub po 15.00 /w czasie ruski własnej/. W praktyce często można się spotkać ze zjawiskiem nakładania się kilku instruktaży w jednym dniu. Nie wynika to bynajmniej z niewłaściwego ułożenia zajęć, lecz raczej z nawyku wykładowców, którzy widząc jedynie swój przedmiot nie uwzględniają potrzeby innych. Dlatego też wykładowca nie może uzgadniać terminu instruktażu ze

słuchaczami grupy, ale z kierownikiem taktycznym grupy. W związku z tym, że instruktą do zajęć udziela się na kilka dni przed zajęciami, kierownik grupy może i powinien tak kierować tymi czynnościami, aby w jednym dniu nie było więcej niż 2-3 instruktą.

Nauczyciele i słuchacze ASG WP uważają, że instruktą do zajęć jest nieodłączną częścią procesu kształcenia, a jego skuteczność zależy przede wszystkim od umiejętności wykładowcy. Stąd też nie można traktować instruktą jako zła konieczne wynikające jedynie z nakazu oraz jako czynności, którą można prowadzić bez przygotowania.

Z punktu widzenia potrzeb kształcenia i uzyskania wysokich efektów w zajęciach szkoleniowych, w działalności wykładowcy związanej z prowadzeniem instruktą nie powinno mieć miejsca:

- przekazywanie wytycznych do zajęć słuchaczowi dyżurnemu grupy /zamiast prowadzenia instruktą z całą grupą/;
- prowadzenie instruktą podczas przerw w zajęciach programowych;
- prowadzenie instruktą przez wykładowcę, który nie prowadzi danych zajęć;
- prowadzenie instruktą przez jednego wykładowcę z kilkoma grupami w jednym czasie;
- informowanie słuchaczy o treści pytań i odpowiedzi, które są przedmiotem zajęć;
- zapoznanie słuchaczy z rozwiązaniem autorski ćwiczenia przed odbyciem zajęć;
- udzielenie instruktą do następnych zajęć w czasie trwania zajęć programowych;
- zapoznanie słuchaczy z układem pytań egzaminacyjnych i prowadzenie instruktą metodą odpowiedzi na pytania zawarte w biletach egzaminacyjnych;

- sugerowanie rozwiązań w ćwiczeniach kontrolnych i egzaminacyjnych.

2. Prowadzenie konsultacji

Spośród kilku znaczeń słowa konsultacja - w naszych rozważaniach chodzi o udzielenie porad, wskazówek i ukierunkowanie słuchacza do sposobu rozwiązania problemów, wyjaśnienia zagadnień niezrozumiałych, bądź też wskazania odpowiedniej lektury ułatwiającej poznanie i zrozumienie problemu.

Na ogół konsultacja kojarzy się ze zjawiskiem zrodzonym następująco: słuchacz podczas nauki własnej poznając lub zgłębiając jakiś problem napotyka na pewne trudności, których przy pomocy dostępnej literatury, dotychczasowej wiedzy i umiejętności nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać. Rodzi się więc u niego potrzeba zasięgnięcia porady. Pierwsze kroki kieruje zwykle do kolegów, z którymi się uczy, bądź kolegów starszych lat studiów, a gdy rezultaty są niezadawalające udaje się do wykładowcy przedmiotu. Takie zjawisko w procesie kształcenia jest normalne i zwykle się je zalicza do warunków konsultacji. W praktyce nauczania w ASG WP zjawisko to potwierdza się często, chociaż nie wyczerpuje potrzeb organizowania konsultacji. Nierzadko rodzi się potrzeba wyjaśnienia jakiegoś problemu, którego dotychczas z różnych względów nie wyjaśniono lub też w literaturze fachowej nie ma on miejsca. Wówczas organizuje się tzw. konsultacje zbiorowe z inicjatywy wykładowcy lub grupy słuchaczy w sposób zorganizowany z udziałem grupy szkoleniowej /kursu/. Można zatem stwierdzić, że w ASG WP istnieją jak gdyby dwa rodzaje konsultacji: indywidualne rozumiane jako konsultacje z inicjatywy słuchacza oraz zbiorowe z inicjatywy wykładowcy lub słuchaczy.

2.1. Konsultacje indywidualne

Jest to zorganizowana forma doraźnej pomocy słuchaczom podczas nauki własnej. Do "dyspozycji" słuchaczy wyznacza się tzw. dyżurnych

konsultantów w poszczególnych katedrach, w określonym czasie przewidzianym w porządku dnia. Ponadto konsultacje odbywają się w sposób bardzo różny, na przerwach, w czasie poza lekcyjnym - zrodzone spontanicznie według potrzeb i na zasadzie: słuchacz potrzebuje pomocy udaje się do wykładowcy po poradę w takim czasie, w którym i słuchacz nie ma innych przedsięwzięć i wykładowca. Taka praktyka należy już do tradycji i jak się okazuje jest pożądana i skuteczna.

Z jakiego rodzaju trudnościami słuchacze zgłaszają się do konsultacji? Lapidarnie można stwierdzić, że z różnymi. Dotyczą one zarówno wiedzy jak i umiejętności. Najczęściej słuchacze sięgają po konsultacje podczas opracowywania prac indywidualnych /rocznych/, dyplomowych, przygotowania się do seminarium, kolokwium i egzaminu. Znacznie rzadziej notuje się potrzeby konsultacji do bieżących zajęć /grupowych, repetycji itp./.

Zadaniem wykładowcy podczas konsultacji jest wyjaśnienie niezrozumiałych zagadnień, pomoc w uczeniu się, udzielanie wskazówek do sposobu wykonania czynności praktycznej - słowem takie działanie, po którym słuchacz pokonał lub pokona samodzielnie trudności, z którymi się zgłosił. Jednakże konsultacja nie może być traktowana jako źródło sięgania po rozwiązywanie zadań, które słuchacz zobowiązany jest wykonać samodzielnie. Dlatego też wykładowca powinien ustalić i ocenić czy problem zgłoszony przez słuchacza stanowi rzeczywistą trudność czy też nie. Zaleca się takie działanie wykładowcy, które nie prowadzi do tzw. "łatwych zdobyczy". Jeśli słuchacz zmagają się z trudnościami, nie należy spieszyć się nadmiernie z pomocą. Proces błąkania się jest trzonem twórczego myślenia. Chodzi tylko o to, by rozważania słuchacza nie zdążyły w niewłaściwym kierunku. A więc ukierunkowanie i naprowadzanie powinno być treścią konsultacji dotyczącej rozwiązywania problemów. Należy także unikać dawania

słuchaczowi wyników rozumowania w sposób, który eliminuje u niego proces myślenia.

Niekiedy słuchacz napotyka trudności wynikające z braku podstawowej wiedzy, bez której podejście do problemu jest bezcelowe. W takim wypadku wykładowca powinien wykazać te braki i odesłać słuchacza do źródeł poznania i opanowania wiedzy. Chodzi przy tym o wykazanie istoty zrodzenia się trudności czyniąc to w sposób życzliwy i partnerski, w żadnym razie nie z pozycji surowej oceny i administracyjnego nakazu. Bardzo często w rezultacie takiego podejścia wielu słuchaczy nie zgłasza już trudności w rozwiązywaniu problemu, co należy uznać za pozytywne.

Bywa, że niektórzy słuchacze zwracają się do wykładowcy z prośbą o wyjaśnienie takich spraw i zagadnień, które są opisane w sposób przystępny w powszechnie dostępnej literaturze. Jest to przejaw zwykłego lenistwa i chęć sięgnięcia po tzw. "łatwe zdobycze". Wszakże korzyść z tego jest dla słuchacza podwójna, bo tanim kosztem zdobywa się zwykle to, co jest przedmiotem rozważań podczas zajęć /odpowiedzi na pytania, rozwiązania problemów, decyzje itp./ oraz zdobywa się punkty za aktywność. W takiej sytuacji wykładowca powinien życzliwie, stanowczo i konsekwentnie postąpić tak, by szybko rozeszła się wieść o nieopłacalności takiego postępowania. Sposobów na to nie brakuje.

2.2. Konsultacje zbiorowe

Jak już wspomniano tego rodzaju konsultacje organizuje się z inicjatywy słuchaczy lub wykładowcy. Zaleca się prowadzenie takich konsultacji w miejscu umożliwiającym korzystanie z technicznych środków dydaktycznych i innych pomocy. Jeśli konsultacje wynikają z potrzeb zgłoszonych przez słuchaczy, prowadzący wykładowca wyjaśnia kolejno zagadnienie po zagadnieniu w sposób umożliwiający słuchaczom zadawanie pytań i zgłaszanie wątpliwości. Wykładowca powinien

kończyć udzielanie konsultacji w przekonaniu, że niezrozumiałe zagadnienia zostały wystarczająco wyjaśnione, a kontrowersyjne poglądy ujednolicone.

Konsultacje z inicjatywy wykładowcy prowadzone są z udziałem całej grupy szkoleniowej, kilku grup lub wszystkich słuchaczy danego kursu. Metoda prowadzenia tego rodzaju konsultacji jest podobna do wykładu. Należy jednakże unikać powtarzania treści przekazywanych i poznanych wcześniej chyba, że jest to niezbędne do umiejscowienia nowego problemu, lub gdy problem ściśle wiąże się z treścią znaną. W każdym razie wykładowca musi pamiętać, że są to konsultacje, w których przekazuje się treści nowe, często nie ujęte w literaturze łatwo dostępnej, a więc jedynym źródłem zgłębienia tematyki są notatki z tychże konsultacji. Podczas konsultacji należy przewidzieć czas na odpowiedzi wynikające ze zgłaszanych wątpliwości i pytań.

3. Wskazówki dla młodych nauczycieli

Będzie tu mowa o tym jak młody nauczyciel akademicki może ustrzec się błędów i potknięć, których doświadczyli jego poprzednicy. Rozdział oparty jest na doświadczeniach wielu kierowników grup i wykładowców zwłaszcza przedmiotów taktycznych i sztuki operacyjnej.

Młody nauczyciel w dodatku w "młodym" stopniu wojskowym, którego często słuchacze pamiętają jako słuchacza-kolegę starszego rocznika studiów podlega, chcąc nie chcąc, bardziej wnikliwej obserwacji i ocenie niż inni wykładowcy. Są to oczywiście czynniki wzmagające tzw. lęk przed audytorium czyli treść. Zjawisko to ma miejsce w każdej uczelni nie koniecznie wojskowej i jest jak najbardziej normalnym. Chodzi jedynie o to, aby świadomie podejść do objawów tremy, bowiem już sama ich znajomość w dużym stopniu redukuje treść w ogóle. Częstymi objawami tremy są występujące rumieńce, przyspieszone bicie serca, pocenie się na twarzy i dłoniach, postawa usztywniona, głos przyspieszony i bez modulacji, oczy skierowane w jedno miejsce itp. Skoro znajomość rzeczy ułatwia zwalczanie tremy, co zatem czynić, aby kontakt młodego nauczyciela ze słuchaczami /zwłaszcza kontakt pierwszy/ "wypadł" możliwie korzystnie. Odpowiedzi jednoznacznej nie można udzielić. Nie można także wymienić i wyszczególnić czynności, których wykonanie przyniesie pożądane efekty. Niejednokrotnie były czynione próby wypracowania "uniwersalnych" zasad - bez powodzenia. Życie nie zaakceptowało ich, jak zresztą wszystko co nie jest życiowe. Dzieje się tak dlatego, że są to problemy sfery psychicznej. Każdy kontakt wykładowcy ze słuchaczem jest jedynym, niepowtarzalnym, specyficznym w swoim rodzaju. Każdy zaś kontakt wykładowcy z grupą słuchaczy jest złożonym i jeszcze bardziej specyficznym. Przebieg takich kontaktów zależy od bardzo wielu czynników, ale przede wszystkim od samego wykładowcy. Natomiast pozytywny przebieg kontaktów, a ściślej osiągnięcie zamierzo-

nych przez nauczyciela celów zależy od umiejętności nauczyciela. Niektórzy nazywają to sztuką nauczania.

Pierwszy i fundamentalny warunek skutecznych działań nauczyciela to znajomość słuchaczy od strony psychologicznej. Nie zawsze jest to w naszych warunkach możliwe. Są wykładowcy, którzy prowadzą zajęcia w kilku grupach na każdym roczniku, ale na szczęście jest ich niewielu. Zdecydowana większość wykładowców w tym zwłaszcza kierownicy grup mają doskonałe warunki do tego, by wszechstronnie poznać słuchaczy. Pozostaje tylko chcieć i umieć. Kolejnym fundamentalnym warunkiem, zresztą wymagającym wcześniejszego spełnienia niż powyższy jest doskonała znajomość siebie samego, w tym zwłaszcza swojego charakteru, motywacji, możliwości i umiejętności. Nie są to szczytne hasła, czy pedagogiczne chciejstwa. Znajomość samego siebie jest podstawą działań wychowawczych. Ileż to razy po fakcie słyszymy siebie: "chyba byłem za ostry", "niepotrzebnie się uniosłem", "zupełnie to przeoczyłem" itp.^{x/} Idzie o to, aby przewidzieć różne możliwe reakcje słuchaczy na działanie nauczyciela. Tego pominąć nie wolno dlatego, że nauczyciel musi być przygotowany do każdej możliwości, aby uniknąć zaskoczenia. Zaskoczony nauczyciel - to fiasko pedagogiczne. Przykład: wezwany do odpowiedzi słuchacz wstał i odpowiedział: "nie wiem, bo mnie to nie jest potrzebne". W sali zapanowała wymowna cisza, słuchacze z otwartymi oczami oczekiwali reakcji nauczyciela, który przez chwilę milczał. Potem coś rzekł. Słowa się już nie liczyły, sytuacja była jednoznaczna, nastąpiło pełne zaskoczenie nauczyciela. Można tu oczekiwać pytania: jak postąpić wówczas, gdy trzeba prowadzić instruktaż /zajęcia/ nie znając jeszcze słuchaczy? Odpowiedzią na to pytanie niech będą poniższe wywody i uwagi. Nasuwa się w tym miejscu pewna dygresja. Otóż poznawanie słuchaczy od strony psychologicznej nie może być aktem jednorazowym. Niektórzy utożsamiają poznanie z zapoznaniem się z personaliami i opiniami o słuchaczach / Są to przykłady z życia nauczycieli działających /twórczych/, inni nie mają tego typu kłopotów.

czu. To wielkie nieporozumienie. Zresztą wyznaczanie granicy między tym co poznawane a tym co poznane w stosunkach interpersonalnych jest tyle niecelowe co i nieosiągalne. Nawiasem mówiąc dążność niektórych ludzi do żywego przeniesienia ścisłych norm z niektórych dziedzin do sfery zagadnień humanistycznych jest i śmieszne, i niebezpieczne.

Praktyka wychowawcza i przeprowadzone badania wykazują niezbicie, że młody nauczyciel od samego początku swojej działalności powinien być świadomy trzech spraw, które mają ogromny wpływ na jakość pierwszego i kolejnych kontaktów ze słuchaczami.

Pierwsza sprawa to nawyk mówienia w formie odpowiedzi uczniowskiej. Jest to wyraźnie dostrzegalne po takich objawach jak: szybkie mówienie, bez akcentowania logicznego, bez przestankowania słownego, bez zabarwienia wzmocjonalnego itp. - słowem jest to przekaz słowny bogaty wyłącznie w informacje rzeczowe. To za mało. Towarzyszą temu zwykle rumieńce, postawa zbyt usztywniona, szybkie i częste ruchy oczami w różne strony, lub wbity wzrok w jeden punkt. Jak to zwalczać? Sposobów jest zapewne wiele. Do sprawdzonych a zarazem skutecznych można zaliczyć zaprezentowane poniżej:

Pierwszy, to trening przy pomocy magnetofonu, a więc w pomieszczeniu pustym przeprowadzić instruktaż na głos rejestrując to na taśmę. Następnie odtworzyć, dokonać poprawek i nagrać jeszcze raz. Jeżeli między pierwszym a drugim nagraniem nie będzie wyraźnej różnicy na korzyść drugiego, należy powtórzyć trening z udziałem doświadczonego nauczyciela lub kilku kolegów rówieśników. Ponadto sięgnąć do lektury dotyczącej, najogólniej mówiąc - kultury żywego słowa.^{x/}

Drugi sposób również bardzo skuteczny, choć pracochłonny, to opracowanie całego tekstu na piśmie; nagranie czytanego tekstu na x/ Pisałem o tym w rozprawie doktorskiej, nr bibl. pf 1344 .

taśmę magnetofonową. Następnie odtwarzanie głosu z taśmy i zaznaczenie w tekście pisanyh miejsc, w których należy dokonać poprawek. Chodzi o poprawki dotyczące przeróbek tekstu pisanego na tekst mówiony. Potem ponowne nagranie tekstu, tym razem mówionego. Jeśli się uzna, że "może być" - trzeba się nauczyć tego na pamięć.

Trzeci sposób to próba generalna. Należy się przygotować w sposób odpowiedni dla siebie, następnie zaprosić kilku kolegów i kilku doświadczonych nauczycieli i przeprowadzić instruktaż. Po wystąpieniu wysłuchać życzliwie i zanotować wszystkie uwagi. Pozostaje dokonać selekcji uwag i zapamiętać co cenniejsze.

Powyższe sposoby nie należą do wyłącznych. Można stosować wiele innych, bo nie chodzi przecież o liczbę sposobów, lecz o sposoby skuteczne, a więc takie, które pozwolą zwalczyć wspomniany nawyk.

Druga sprawa to "popisywanie się wiedzą". Chodzi o to, że często młody nauczyciel podczas pierwszych zajęć /instruktażu/ podświadomie chce słuchaczom udowodnić, że jest odczytany, bardzo wiele wie, dlatego mówi dużo i za dużo, rzuca maksymami, cytatah itp. Jest to pewnego rodzaju kompleks zrodzony tym, że o młodych zwykło się mówić "co on może wiedzieć". I dlatego rodzi się jako zjawisko naturalne przeciwdziałanie typu "posłuchajcie i patrzcie, jestem młody, ale wiem dużo". Tymczasem słuchaczom imponuje nauczyciel, który potrafi wiedzę przekazać, bo przecież o to w procesie dydaktycznym chodzi, tego słuchacze oczekują. Co to znaczy umieć przekazać wiedzę? To oddzielna i obszerna kwestia. Na pewno nie chodzi o przekazanie gotowych treści z podręcznika, regulaminu, instrukcji itp. Wszak słuchacz potrafi czytać. Cała sztuka przekazywania wiedzy polega, moim zdaniem na umiejętności takiej interpretacji wiedzy, która dociera do konkretnego słuchacza, nie słuchacza w ogóle, statystycznego, jakiegoś tam. A więc stosowanie metody, nie modelu metody. W tym mieści się także umiejętność dostrzegania istoty problemu, umiejęt-

ność abstrahowania i stosowania abstrakcji, dysponowanie bogatym zasobem obrazów i umiejętność obrazowania słownego. Tego się oczywiście nie otrzymuje wraz z nominacją na etat nauczyciela, ani nie dziedziczy po poprzednikach czy przodkach, tego również nie otrzymuje się automatycznie wraz z awansem na kolejny stopień oficerski. /takie przeświadczenia niestety jeszcze panują/ - to się osiąga drogą solidnej pracy nad sobą, ustawicznego doskonalenia własnego warsztatu.

Trzecia sprawa wiąże się z poznaniem i opanowaniem elementarnych zasad kultury żywego słowa jako niezbędnego i podstawowego składnika warsztatu nauczyciela. Bo cóż to za nauczyciel, który nie umie mówić. Nie chodzi przy tym o to co mówić lecz jak mówić. A więc żywe słowo składające się z głosu, mimiki emocjonalnej i gestykulacji. Trzeba, aby młody nauczyciel poznał tajniki tej części warsztatu w szerokim i głębokim zakresie. Trzeba, aby nauczyciel swobodnie, nawykowo operował zabiegami słownymi /akcentem logicznym, pytaniem retorycznym, przykładami, porównaniami itp./, obrazowaniem słownym stosując właściwie przenośnie, metafory, abstrahowanie itp. Aby skutecznie i trwale opanować te zagadnienia należy:

- zrozumieć istotę każdej figury retorycznej i umieć ją zastosować;

- przygotować fragmenty tekstu z podręcznika /regulaminu, instrukcji/ i "przerobić" je na żywy język mówiony.

Jeśli zakwalifikujemy powyższe trzy sprawy do umiejętności, to są to niewątpliwie umiejętności najpierwsze, a zarazem warunkujące opanowanie innych, wyższych umiejętności warsztatowych nauczyciela. Dla porównania są to takie same umiejętności jak dla matematyka umiejętność dodawania i odejmowania, bez których opanowanie kolejnych umiejętności, np. mnożenia, pierwiastkowania i innych - jest niemożliwe. Głębsze refleksje ujawniają jeszcze jedno ważne znaczenie związane z opanowaniem tych umiejętności, mianowicie w

związku z powszechnym ich udziałem w procesie dydaktycznym zachodzi potrzeba perfekcyjnego ich opanowania a więc są to umiejętności, które muszą w miarę szybko stać się trwałymi nawykami. Dlaczego? Dlatego właśnie, że nauczyciel w procesie dydaktycznym ma do spełnienia wiele zadań /stałych i ogólnych/, np. budzenie uwagi, obserwacja audytorium i dostosowanie metody do sytuacji. Ale przecież jednocześnie z tym przekazuje on wiedzę lub słucha odpowiedzi. Chcąc zatem skutecznie czynić te powinności trzeba mieć "we krwi" sprawy zasadnicze, do których należą między innymi wyżej omówione.

Podczas prowadzenia instruktażu trzeba pieczołowicie czuwać nad tym, by kontakt ze słuchaczami był atrakcyjny, ale atrakcyjny w ich oczach. Jak należy rozumieć to hasło. Po pierwsze - prawdą jest, że od instruktażu zależy jakość zajęć zwłaszcza grupowych, czyli można w pewnym sensie upatrywać skuteczność działań dydaktycznych w sposobach prowadzenia instruktażu. Po drugie - zajęcia dydaktyczne powinny wynikać z instruktażu, powinny być jego przedłużeniem, oczywiście wzbogaconym o przygotowanie się słuchaczy. Zatem instruktaż powinien nie tylko się odbywać, ale również stanowić ważną wewnętrzną potrzebę nauczyciela.

Z powyższego wyraźnie wynika, że instruktaż wymaga gruntownego przygotowania. Młody nauczyciel może w różny sposób przygotować się do prowadzenia instruktażu, jednakże nie może nie uwzględnić takich spraw jak:

1. Najpierw przygotować się do prowadzenia zajęć. Scenariusz zajęć jest obrazem potrzeb metodycznych instruktażu. Innymi słowy z przemyśleń dotyczących prowadzenia zajęć wynikają zadania dla słuchaczy na naukę własną. Innej drogi nie ma. Jeżeli wykładowca przeprowadzi instruktaż ze słuchaczami na podstawie wytycznych z instruktażu katedralnego, /zakładowego/ i własnego "doświadczenia",

z góry skazuje zajęcia na mało skuteczne.

2. Podczas analizy celów zajęć przewidzieć i racjonalnie wytyczyć sobie zadania dydaktyczne dotyczące celów zajęć i celów wychowawczych.

3. Podczas przygotowania się do instruktażu torskliwie dobrać atrakcyjne przykłady dla potrzeb pobudzania, wyjaśniania istoty zagadnienia i kształtowania motywacji.

4. Przemyśleć i jeśli to możliwe - stosować elementy zachęcające słuchaczy do głębszych poszukiwań. Przy tym trzeba bezwzględnie wyzybyć się skłonności do rzucania hasłami wielkimi, wzniosłymi, w praktyce nic nie mówiącymi.

5. Przewidzieć prowadzenie instruktażu tak, aby użyte w nich słowa były starannie dobrane, czyli celowo i oszczędnie, słowem krótko, jasno, jednoznacznie i zwięźle. Lepszy krótki sygnał, niż "przelewanie z jednego w drugie."

Na zakończenie w formie sygnału o tym co najważniejsze podczas prowadzenia instruktażu:

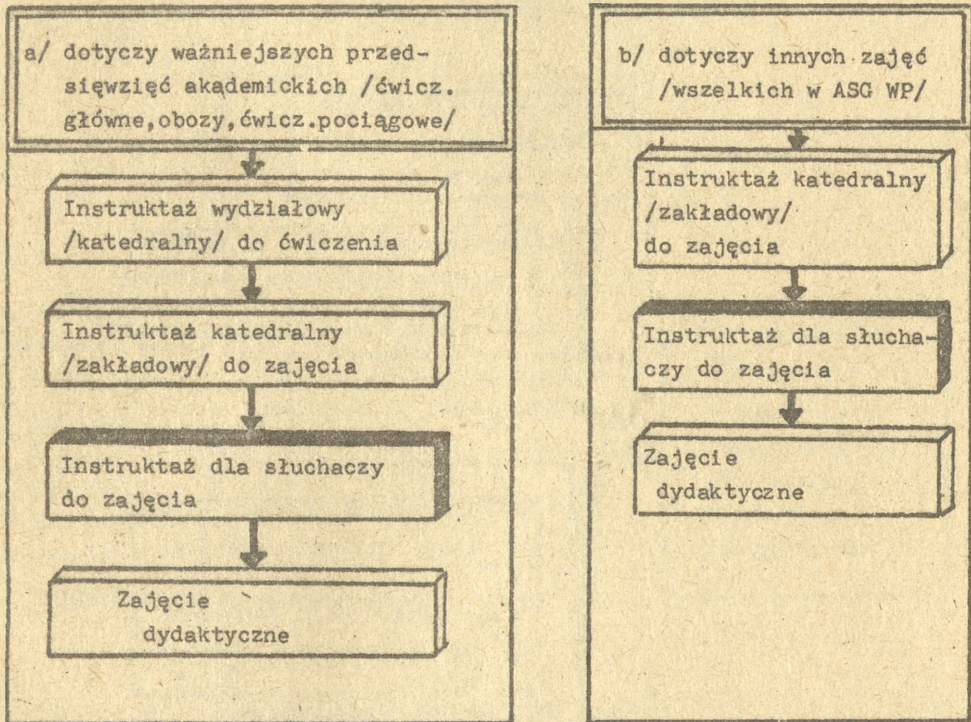
- bezwzględnie trzymać się tematu, celu i scenariusza oraz przestrzegać ustalonego czasu;

- unikać wskazywania dróg prowadzących bezpośrednio do rozwiązania autorskiego;

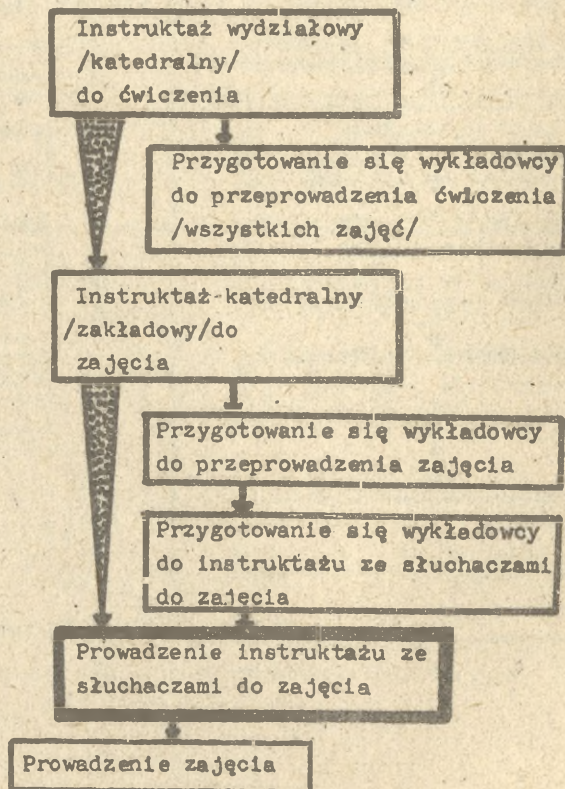
- przeżywać przekazywaną treść.

Są to również elementy budujące i utrwalające autorytet nauczyciela.

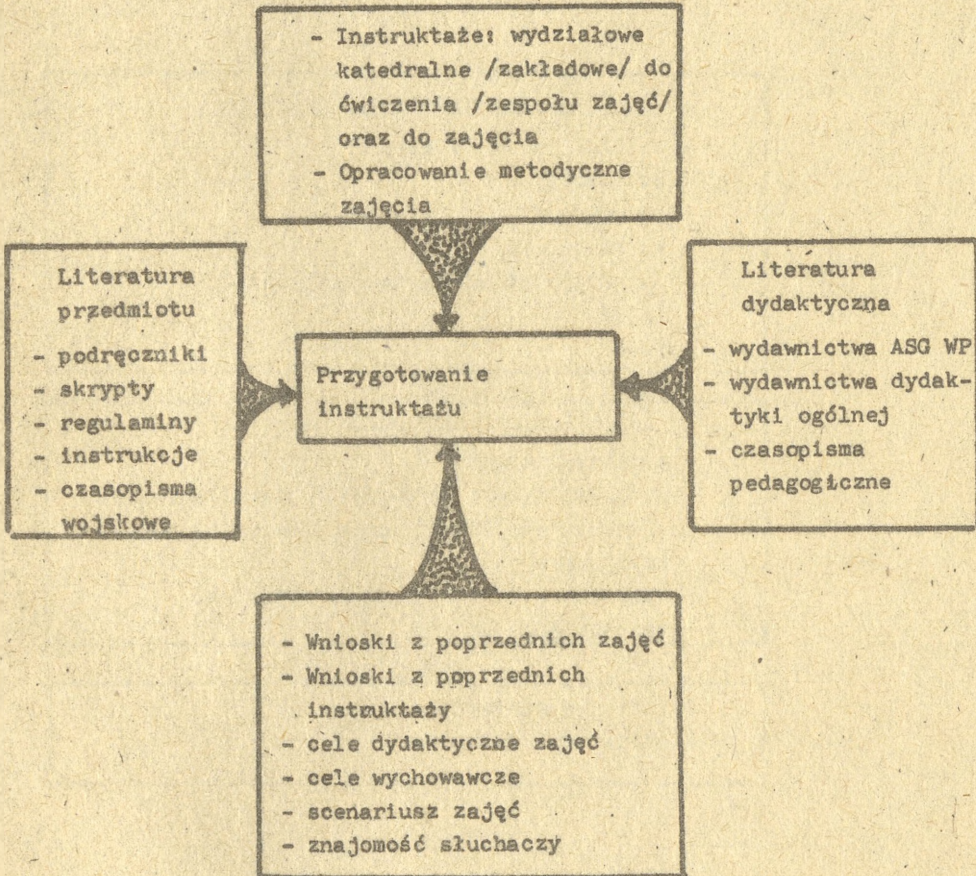
Miejsce instruktązu ze słuchaczami w zespole
przedsięwzięć dydaktycznych



Miejsce instruktazu ze słuchaczami wśród czynności obejmujących przygotowanie zajęć dydaktycznych



Zródła informacji dla wykładowcy
przygotowującego instruktaż ze słuchaczami



Czynności wykładowcy podczas prowadzenia
instruktażu do zajęcia grupowego

I Część organizacyjna /wyt.yczne/

- termin i miejsce zajęć
- co pobrać
- co wykonać
- co studiować
- do czego być przygotowanym podczas zajęć
- inne

II Część metodyczna

- przebieg zajęć
- problemy będące przedmiotem rozważań /zakres/
- sposoby podejścia do problemów podczas nauki własnej
- charakterystyka literatury zwłaszcza nadobowiązkowej

Pytania ze strony słuchaczy
i odpowiedzi wykładowcy

Wydrukowano w 50 egz.
Egz. nr 1-50 Bibli. Nauk. DZS
Wyk. płk Sznajder
Druk K.J. dnia 24.09.86r.
Druk ASG WP nr pf-1849/WW

