

**Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie  
Oddział w Poznaniu**

**Program kursu  
Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego  
(Wersja ogólnodostępna - skrócona)**

**Wenancjusz Kujawiński**

**Poznań 2008**

## SPIS TREŚCI

1.	Założenia organizacyjno-programowe	3
3.	Analiza jednostek modułowych	13
4.	Narzędzia kontroli i oceny	20
5.	Materiały dla kształcenia i samokształcenia	20
6.	Arkusze ewaluacyjny kursu	20

# **PROGRAM KURSU METODYKA I ORGANIZACJA DORADZTWA ROLNICZEGO**

(stacjonarno – internetowy)

## **I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE**

### **1. OPIS PRACY DORADCY ROLNICZEGO**

**Nazwa zawodu:**

Doradca rolniczy

**Kod:**

222101 wg: MPiPS

**Zakres pracy:**

Usługi niematerialne, głównie doradcze, informacyjne, oświatowe i upowszechnieniowe, świadczone rolnikom (na rzecz rozwoju ich gospodarstw) oraz samorządom i organizacjom lokalnym (na rzecz rozwoju obszarów wiejskich).

**Obszar zawodowy:**

Nauki rolnicze i leśne

**Opis obowiązków**

Zgodnie z ogólnokrajową klasyfikacją zawodów doradca rolniczy świadczy usługi doradcze rolnikom oraz współpracuje z instytucjami i organizacjami sfery rolnictwa w zakresie rozwiązywania problemów zawodowych, społecznych i socjalno-bytowych rolników; organizuje różne formy podwyższania kwalifikacji zawodowych rolników

**Miejsce w strukturze organizacyjnej (odpowiedzialny przed/za)**

Obecny system państwowego doradztwa rolniczego tworzy:

- 16 wojewódzkich ośrodków doradztwa rolniczego (WODR) podległych poszczególnym wojewodom,
- Centrum Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Brwinowie (CDR) podporządkowane Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi.

Miejscem pracy doradcy rolniczego jest WODR, a za realizację swych zadań zawodowych odpowiada przed kierownikiem zespołu doradczego (najczęściej powiatowego).

**Warunki pracy/standardy wykonania:**

Praca doradcy rolnego jest w znacznej mierze samodzielna a czas pracy nienormowany, odpowiedni dla przygotowania i realizacji zaplanowanych przez siebie zadań. Doradca rolny podlega bezpośrednio kierownikowi zespołu doradczego, który koordynuje oraz zabezpiecza realizację jego zadań odpowiednio do priorytetów całej jednostki doradczej i jej zasobów.

**Wymagania przyjęcia do pracy:**

Ukończona wyższa szkoła rolnicza.

## 2. ADRESACI:

Docelowymi uczestnikami kursu są kandydaci lub nowozatrudnieni do pracy w zawodzie doradcy rolniczego posiadający wykształcenie wyższe rolnicze lub pokrewne.

## 3. FORMA KSZTAŁCENIA:

Kurs dokształcający realizowany jest w formie mieszanej, stacjonarno-internetowej i obejmuje 4 moduły tematyczne.

Nauka poprzez Internet przebiega w trybie asynchronicznym. (Dostęp do wykładowcy-konsultanta przez pocztę internetową a do materiału dydaktycznego przez linki do odpowiednich stron WWW.)

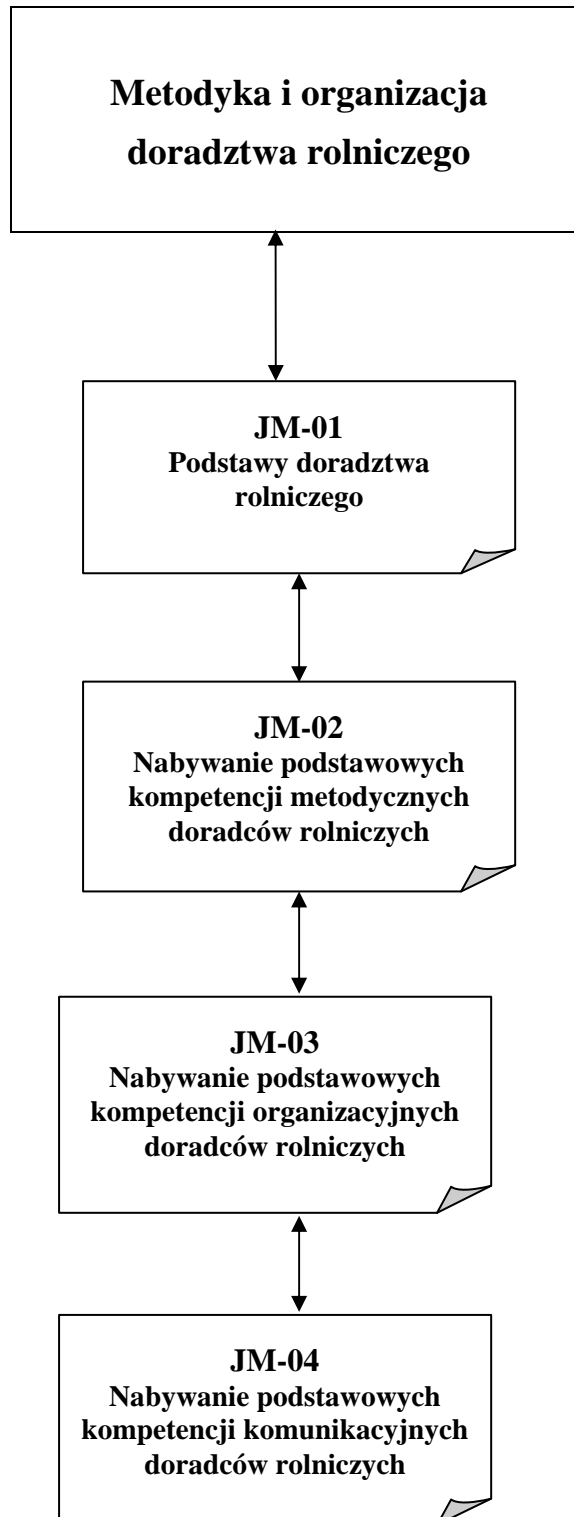
Materiał dydaktyczny udostępniony w Internecie obejmuje teorię, ćwiczenia, testy sprawdzające oraz zestaw tematów prac końcowych podane w postaci plików tekstowych (format MS Word i PDF).

## 4. LISTA I OPIS JEDNOSTEK MODUŁOWYCH

JM Nr	Nazwa i opis jednostki modułowej	Wymagane narzędzia i sprzęt
1	2	3
JM-01	<b>Podstawy doradztwa rolniczego</b> Uczestnik kursu poznaje: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ podstawy teoretyczne doradztwa rolniczego, oraz proces identyfikacji i rozwiązywania problemów, w tym proces decyzyjny i jego elementy;</li><li>▪ najważniejsze narzędzia internetowe (przeglądarka stron WWW, poczta elektroniczna, czat, skorelowany z siecią Internet i program Adobe Reader).</li></ul>	Rzutnik pisma, (lub wideoprojektor), zestaw komputerowy z oprogramowaniem, podręcznik metodyki doradztwa rolniczego, zestaw ćwiczeń, zadania testowe i inne treści do pobrania ze wskazanych stron WWW
JM-02	<b>Nabywanie podstawowych kompetencji metodycznych doradców rolniczych</b> Uczestnik kursu poznaje: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ najważniejsze strategie postępowania motywacyjnego, proces kształtowania oraz zmiany postaw, formy, metody i środki kształcenia;</li><li>▪ najważniejsze zadania edukacyjne realizowane podczas procesu doradczego, takie jak stymulowanie aktywności własnej rolników, kształtowanie umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów, wspieranie aktywności twórczej, pobudzanie rolników do podejmowania wspólnych działań gospodarczych.</li></ul>	Rzutnik pisma, (lub wideoprojektor), zestaw komputerowy z oprogramowaniem, podręcznik metodyki doradztwa rolniczego, zestaw ćwiczeń, zadania testowe i inne treści do pobrania ze wskazanych stron WWW

JM-03	<p style="text-align: center;"><b>Nabywanie podstawowych kompetencji organizacyjnych doradców rolniczych</b></p> <p>Uczestnik kursu poznaje podstawowe formy i metody organizacji działalności doradczej, w tym Metodę Indywidualnych Spotkań Doradczych i Metodę Zarządzająco-Rynkową MMA – wariant polski.</p>	<p>Rzutnik pisma, (lub wideoprojektor), zestaw komputerowy z oprogramowaniem, podręcznik metodyki doradztwa rolniczego, zestaw ćwiczeń, zadania testowe i inne treści do pobrania ze wskazanych stron WWW</p>
JM-04	<p style="text-align: center;"><b>Nabywanie podstawowych kompetencji komunikacyjnych doradców rolniczych</b></p> <p>Uczestnik kursu poznaje ogólny model i czynniki wpływające na jakość procesu komunikacji interpersonalnej oraz zasady postępowania w sytuacjach konfliktowych..</p>	<p>Rzutnik pisma, (lub wideoprojektor), zestaw komputerowy z oprogramowaniem, podręcznik metodyki doradztwa rolniczego, zestawy ćwiczeń, zadania testowe i inne treści do pobrania ze wskazanych stron WWW</p>

## Struktura blokowa jednostek modułowych



## **5. CEL KSZTAŁCENIA:**

Osiągnięcie przez uczestników kursu - kandydatów do zawodu doradcy rolniczego, kompetencji metodycznych, komunikacyjnych i organizatorskich na poziomie umożliwiającym ich dalsze rozwijanie, zgodnie z oczekiwaniami właściwego pracodawcy i własnymi aspiracjami, w tym poprzez korzystanie z przygotowywanej przez CDR w Brwinowie Oddział w Poznaniu spójnej i kompleksowej oferty seminariów pogłębiających.

## **6. WYMAGANIA:**

Warunkiem rozpoczęcia kursu „Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego” jest przesłanie pocztą wypełnionego formularza karty zgłoszenia.

O przyjęciu na kurs decyduje kolejność zgłoszeń.

Do korzystania z internetowej formy kursu wymagany jest dostęp do komputera posiadającego:

- ✓ podłączenie do Internetu (stałe łącze lub modem),
- ✓ system operacyjny Windows 98, 2000 lub nowszy.

W przypadku wystąpienia problemów technicznych organizator kursu zapewnia stosowną pomoc informatyczną.

Warunkiem ukończenia kursu jest:

- ✓ aktywne uczestnictwo w zajęciach stacjonarnych określonych programem i ich zaliczenie. Dopuszczalna (usprawiedliwiona) absencja wynosi 36% czasu trwania zajęć stacjonarnych (13 godz.). Dokumentem potwierdzającym obecność na zajęciach będzie lista obecności osobiście podpisywana przez uczestników kursu oraz weryfikowana przez prowadzących zajęcia,
- ✓ wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych do indywidualnego rozwiązania w ramach procesu samokształcenia,
- ✓ rozwiązanie w naznaczonym terminie obowiązkowych testów sprawdzających kończących poszczególne moduły i uzyskanie z każdego z nich min. 70% punktów możliwych do zdobycia,
- ✓ pozytywna ocena pracy końcowej.

## **7. ORGANIZACJA I TERMINY**

Kurs: Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego realizowany jest w ramach 110 godzin dydaktycznych (45 min.) podzielonych na cztery jednostki modułowe i czas niezbędny na napisanie pracy końcowej. Każda jednostka posiada formę stacjonarną i zdalnego kształcenia (Internet).

### **Liczba i terminy zjazdów**

Zajęcia stacjonarne przebiegają w ramach trzech dwudniowych zjazdów:

- zjazd I – 13 godz. – realizuje część celów modułu I,
- zjazd II – 13 godz. – realizuje część celów modułu II i III
- zjazd III – 10 godz. – realizuje część celów modułu IV

Okres między zjazdem I i II wynosi – 1 miesiąc, zjazdem II i III – 2 miesiące, między III i terminem złożenia gotowej pracy końcowej (plik PDF przesłany pocztą internetową na adres kierownika kursu) – 2 miesiące.

W okresach między zjazdami i terminem złożenia gotowej pracy końcowej uczestnicy kursu realizują określone programem kursu cele samokształceniowe, zaliczają wymagane testy i piszą pracę końcową.

### **Terminy i czas zaliczenia modułów i kursu**

Wymagane ćwiczenia uczestnicy kursu zaliczają elektronicznie przez Internet w terminie do 5 dnia poprzedzającego datę rozpoczęcia kolejnego zjazdu.

Test sprawdzający przyswojenie treści modułu I uczestnicy kursu zaliczają w warunkach stacjonarnych w 1 godzinie II zjazdu. Podobnie w 1 godzinie III zjazdu uczestnicy zaliczają dwa kolejne testy sprawdzające przyswojenie treści modułu II i III. Natomiast test sprawdzający przyswojenie treści modułu IV uczestnicy kursu zaliczają elektronicznie przez Internet w terminie 1 miesiąca licząc od daty zakończenia III zjazdu.

Propozycje tematów prac końcowych z zakresu problematyki poruszanej na kursie udostępniane są uczestnikom dokształcania na stronie WWW w okresie pomiędzy zjazdem I i II. Własne propozycje tematów prac końcowych zainteresowani uczestnicy powinni przedłożyć do akceptacji najpóźniej w pierwszym dniu II zjazdu (pocztą elektroniczną lub osobiście do kierownika kursu).

Ostateczny termin napisania i przekazania pracy końcowej przez Internet do kierownika kursu będzie podany uczestnikom podczas III zjazdu.

Prace końcowe oraz testy sprawdzające oceniane są przez kierownika kursu, który wystawia propozycję oceny końcowej kursu (pozytywnej lub negatywnej).

Propozycja ta zatwierdzana jest przez kierownika Działu Doskonalenia Zawodowego, Oświaty i Współpracy z Nauką oraz kierownika oddziału poznańskiego Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie.

Absolwenci kursu po jego ukończeniu otrzymają zaświadczenie ukończenia kursu w języku polskim i angielskim.

### **Miejsce zajęć:**

Centrum Doradztwa Rolniczego w Brwinowie oddział w Poznaniu.

Adres: 61-659 Poznań ul. Winogrody 63; tel. 061 823 20 81, fax 061 820 19 71

### **Organizatorzy kursu:**

Kierownik kursu: Wenancjusz Kujawiński, e-mail: [w.kujawinski@cdr.gov.pl](mailto:w.kujawinski@cdr.gov.pl)

Wykładowcy-konsultanci:

- mgr inż. Wenancjusz Kujawiński,
- pracownicy naukowo-dydaktyczni Uniwersytetu Adama Mickiewicza w Poznaniu i in.



## II. PLAN KSZTAŁCENIA

### Moduł I

#### Podstawy doradztwa rolniczego (JM-01)

(21 godz.)

#### I. Część stacjonarna – 13 godz.

Lp.	Temat	Liczba godzin zajęć		zjazd
		teoretycznych	praktycznych	
1.	Miejsce doradztwa wśród nauk andragogicznych.	1		I
2.	Doradztwo rolnicze jako działalność praktyczna: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Definicja doradztwa rolniczego.</li><li>▪ Cel i zadania doradztwa rolniczego.</li><li>▪ Funkcja i zasady doradztwa rolniczego.</li><li>▪ Podmiot i przedmiot w doradztwie rolniczym.</li><li>▪ Rodzaje doradztwa rolniczego.</li></ul>	7		
3.	Działania uzupełniające doradztwo rolnicze: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ działania informacyjne,</li><li>▪ działania innowacyjne</li></ul>	3		
4.	Identyfikacja i rozwiązywanie rolniczych problemów doradczych: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Prakseologiczne podstawy rozpoznawania i rozwiązywania problemów</li></ul>	2		
Razem		12	1	
		13		

#### II. Część realizowana poprzez Internet – 8 godz.

Lp.	Temat	Liczba godzin zajęć	
		teoretycznych	praktycznych
1.	Doradztwo rolnicze jako dyscyplina wiedzy.	1	
2.	Identyfikacja i rozwiązywanie rolniczych problemów doradczych (cd.): <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rodzaje problemów.</li><li>▪ Etapy rozpoznawania i rozwiązywania rolniczych problemów doradczych.</li></ul>	3	
3.	Podejmowanie decyzji (cd.): <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dysonans poznawczy a podejmowanie decyzji.</li><li>▪ Elementy procesu podejmowania decyzji.</li><li>▪ Podejmowanie decyzji w sytuacjach ryzyka i niepewności.</li></ul>	3	1
Razem		7	1
		8	

## Moduł II

### Nabywanie podstawowych kompetencji metodycznych doradców rolniczych (JM-02) (25 godz.)

#### I. Część stacjonarna –10 godz.

Lp.	Temat	Liczba godzin zajęć		zjazd
		teoretycznych	praktycznych	
1.	Test sprawdzający.		1	II
2.	Kompetencje metodyczne doradcy rolniczego – wprowadzenie.	1		
3.	Edukacja rolników w procesie doradczym – wprowadzenie.	1		
	Kształcenie.	5	2	
Razem		7	3	
		10		

#### II. Część realizowana poprzez Internet – 15 godz.

Lp.	Temat	Liczba godzin zajęć	
		teoretycznych	praktycznych
1.	Wspieranie edukacyjne.	2	
2.	Motywowanie.	2	
3.	Kształtowanie i zmiana postaw.	1	1
4.	Zadania edukacyjne w procesie doradczym.	7	1
5.	Samoedukacja jako efekt doradztwa rolniczego.	1	
Razem		13	2
		15	

## Moduł III

### Nabywanie podstawowych kompetencji organizacyjnych doradców rolniczych (JM-03) (20 godz.)

#### I. Część stacjonarna – 4 godz.

Lp.	Temat	Liczba godzin zajęć		zjazd
		teoretycznych	praktycznych	
1	Kompetencje organizacyjne doradcy rolniczego – wprowadzenie.	1		II
2.	Formy organizacji działalności doradczej.	1		
3.	Metody organizacji działalności doradczej.	1		
4.	Zasady opracowywania programów i rocznych planów działalności rolniczych jednostek doradczych.	1		
Razem		4	0	
		4		

## II. Część internetowa – 16 godz.

Lp.	Temat	Liczba godzin zajęć	
		teoretycznych	praktycznych
1.	Organizowanie grupowej działalności doradczej metodą MMA-wariant polski.	7	9
Razem		7	9
		6	

## Moduł IV

### Nabywanie podstawowych kompetencji komunikacyjnych doradców rolniczych (JM-04) (19 godz.)

#### I. Część stacjonarna – 11 godz.

Lp.	Temat	Liczba godzin zajęć		zjazd
		teoretycznych	praktycznych	
1.	Test sprawdzający.		1	III
2.	Kompetencje komunikacyjne doradcy rolniczego – wprowadzenie.	1		
3.	Akt komunikacji interpersonalnej i jego struktura.	1		
4.	Zakłócenia w interpersonalnym komunikowaniu.	1		
5.	Skuteczne komunikowanie się: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Zasady skutecznej komunikacji.</li><li>▪ Nawiązywanie i podtrzymywanie pozytywnych kontaktów.</li><li>▪ Udzielanie informacji zwrotnych i wyrażanie własnej opinii.</li></ul>	3	2	
6.	Komunikacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Negocjacje.</li></ul>	1	1	
Razem		7	4	
		11		

#### II. Część realizowana poprzez Internet – 8 godz.

Lp.	Temat	Liczba godzin zajęć	
		teoretycznych	praktycznych
1.	Skuteczne komunikowanie się (cd.): <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sztuka słuchania i pozyskiwania informacji.</li></ul>	1	1
2.	Komunikacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych (cd.): <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Obrona własnych praw – asertywność.</li><li>▪ Skuteczne odmawianie.</li><li>▪ Reakcje na krytykę.</li><li>▪ Reakcja na gniew i sprzeciw.</li></ul>	4	1
3.	Test sprawdzający.		1
Razem		5	3
		8	

## **Praca końcowa**

(25 godz.)

Lp.	Element	Liczba godzin
1.	Praca końcowa.	25

### III. ANALIZA JEDNOSTEK MODUŁOWYCH

#### Jednostka modułowa (JM-01)

Jednostka dydaktyczna (JD)	Cele	Metody	Środki dydaktyczne
Doradztwo rolnicze jako dyscyplina wiedzy (JD-01)	<p>Uczestnik kursu zna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– miejsce doradztwa wśród nauk andragogicznych,</li> <li>– związek doradztwa rolniczego z innymi dyscyplinami naukowymi,</li> <li>– metody i techniki badawcze stosowane w doradztwie rolniczym,</li> <li>– podstawowe pojęcia z zakresu doradztwa rolniczego.</li> </ul> <p>Poprawnie odróżnia doradztwo rolnicze od innych dyscyplin naukowych a działalność doradczą od działań informacyjnych, innowacyjnych i oświatowych.</p>	<p>Wykład, dyskusja, praca własna z internetową edycją podręcznika. Dialog <i>on line</i> z wykładowcą-konsultantem.</p>	<p>Komputer, program Winows XP, Microsoft Office PowerPoint, Acrobat Reader 6,0 CE, panel projekcyjny, plik prezentacji, podręcznik <i>Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego</i> w formie elektronicznej.</p>
Doradztwo rolnicze jako działalność praktyczna (JD-02)	<p>Uczestnik kursu rozumie podstawowe pojęcia z zakresu doradztwa rolniczego oraz właściwie klasyfikuje problemy rolnicze.</p>	<p>Wykład, dyskusja</p>	<p>Panel projekcyjny, plik prezentacji, komputer, program Winows XP, Microsoft Office PowerPoint</p>
Identyfikacja i rozwiązywanie rolniczych problemów doradczych (JD-03)	<p>Uczestnik kursu zna prakseologiczne podstawy rozpoznawania i rozwiązywania problemów, Poprawnie wyróżnia i charakteryzuje wszystkie etapy cyklu identyfikacji i rozwiązywania rolniczych problemów doradczych.</p>	<p>Wykład, dyskusja, praca własna z internetową edycją podręcznika. Dialog <i>on line</i> z wykładowcą-konsultantem.</p>	<p>Panel projekcyjny, plik prezentacji, komputer podłączony do sieci Internet, program Winows XP, PowerPoint, Acrobat Reader 6,0 CE, podręcznik <i>Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego</i> w formie elektronicznej.</p>

Podejmowanie decyzji (JD-04)	Uczestnik kursu rozumie istotę procesu podejmowania decyzji. Poprawnie wyróżnia i scharakteryzuje podstawowe czynniki wpływające na jakość decyzji.	Praca własna z internetową edycją podręcznika. Dialog <i>on line</i> z wykładowcą-konsultantem.	Komputer podłączony do sieci Internet, program Winows XP, Office 2000, Acrobat Reader 6,0 CE, podręcznik <i>Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego</i> , zestaw ćwiczeń <i>Umiejętności doradcze - Materiały dla uczestników warsztatów metodycznych</i> obie w formie elektronicznej.
Test sprawdzający	Kontrola efektów kształcenia i samokształcenia	Praca własna z zestawem pytań kontrolnych.	Zestaw pytań kontrolnych wydrukowanych na papierze.

#### Jednostka modułowa (JM-02)

Kompetencje metodyczne doradcy rolniczego – wprowadzenie (JD-01)	Uczestnik kursu zna składowe kompetencje metodycznej doradcy rolniczego. Poprawnie odróżnia kompetencję metodyczną od komunikacyjnej i organizacyjnej.	Wykład, dyskusja.	Panel projekcyjny, plik prezentacji, komputer, program Winows XP, Microsoft Office PowerPoint
Edukacja rolników w procesie doradczym - wprowadzenie (JD-02)	Uczestnik kursu poprawnie określa rolę edukacji rolników w procesie doradczym.	Wykład, dyskusja	Panel projekcyjny, plik prezentacji, komputer, program Winows XP, Microsoft Office PowerPoint
Kształcenie (JD-03)	Uczestnik kursu właściwie rozróżnia formy, metody i środki kształcenia oraz zna ich klasyfikacje. Poprawnie stosuje podstawowe formy i metody kształcenia w tym metody nauczania i metody dwustronnego wspierania kształceniowego.	Wykład, metoda ćwiczeń, dyskusja.	Panel projekcyjny, plik prezentacji, komputer, program Winows XP, Microsoft Office PowerPoint, Acrobat Reader 6,0 CE, flip-chart.
Wspieranie edukacyjne (JD-04)	Uczestnik kursu rozumie istotę wsparcia edukacyjnego.	Praca własna z internetową edycją podręcznika. Dialog <i>on line</i> z wykładowcą-konsultantem.	Komputer podłączony do sieci Internet, program Winows XP, Acrobat Reader 6,0 CE, podręcznik <i>Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego</i> w formie elektronicznej.

<p>Motywowanie (JD-05)</p>	<p>Uczestnik kursu rozumie istotę procesu motywacyjnego. Poprawnie wyróżnia i charakteryzuje podstawowe strategie postępowania motywacyjnego.</p>	<p>Praca własna z internetową edycją podręcznika. Dialog <i>on line</i> z wykładowcą-konsultantem.</p>	<p>Komputer podłączony do sieci Internet, program Winows XP, Acrobat Reader 6,0 CE, podręcznik <i>Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego</i> w formie elektronicznej.</p>
<p>Kształtowanie i zmiana postaw (JD-06)</p>	<p>Uczestnik rozumie istotę procesu kształtowania się i zmiany postaw oraz poprawnie wyróżnia i charakteryzuje jego podstawowe elementy.</p>	<p>Praca własna z internetową edycją podręcznika i pobranym z Internetu zestawem ćwiczeń dla indywidualnego uczenia się. Dialog <i>on line</i> z wykładowcą-konsultantem.</p>	<p>Komputer podłączony do sieci Internet, program Winows XP, Office 2000, Acrobat Reader 6,0 CE, podręcznik <i>Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego</i>, zestaw ćwiczeń <i>Umiejętności doradcze - Materiały dla uczestników warsztatów metodycznych</i> obie w formie elektronicznej.</p>
<p>Zadania edukacyjne w procesie doradczym (JD-07)</p>	<p>Uczestnik kursu zna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ uwarunkowania sprzyjające rozwijaniu aktywności własnej rolników,</li> <li>▪ podstawowe zasady postępowania pozwalające kształtować umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.</li> </ul> <p>Rozumie istotę procesu twórczego oraz zna podstawowe pojęcia i najważniejsze metody poszukiwania nowych (twórczych) rozwiązań. Zna podstawowe zasady postępowania pozwalające stymulować rolników do podejmowania wspólnych działań gospodarczych. Poprawnie wyróżnia i charakteryzuje podstawowe zadania edukacyjne, jakie mogą wystąpić w ramach procesu doradczego.</p>	<p>Praca własna z internetową edycją podręcznika i pobranym z Internetu zestawem ćwiczeń dla indywidualnego uczenia się. Dialog <i>on line</i> z wykładowcą-konsultantem.</p>	<p>Komputer podłączony do sieci Internet, program Winows XP, Office 2000, Acrobat Reader 6,0 CE, zestaw ćwiczeń <i>Umiejętności doradcze - Materiały dla uczestników warsztatów metodycznych</i> oraz podręcznik <i>Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego</i> obie w formie elektronicznej.</p>

Samoedukacja jako efekt doradztwa rolniczego ( <b>JD-08</b> )	Uczestnik kursu rozumie pojęcia: samoedukacja indywidualna i nieindywidualna oraz zna metody i formy edukacyjnego wdrażania rolników do samoedukacji.	Praca własna z internetową edycją podręcznika. Dialog <i>on line</i> z wykładowcą-konsultantem.	Komputer podłączony do sieci Internet, program Winows XP, Acrobat Reader 6,0 CE, podręcznik <i>Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego</i> w formie elektronicznej.
Test sprawdzający	Kontrola efektów kształcenia i samokształcenia	Praca własna z zestawem pytań kontrolnych.	Zestaw pytań kontrolnych wydrukowanych na papierze.

### Jednostka modułowa (JM-03)

Kompetencje organizacyjne doradcy rolniczego – wprowadzenie ( <b>JD-01</b> )	Uczestnik kursu zna składowe kompetencji organizacyjnej doradcy rolniczego. Poprawnie odróżnia kompetencję organizacyjną od kompetencji metodycznej i komunikacyjnej.	Wykład, dyskusja.	Komputer, panel projekcyjny, plik prezentacji, program Winows XP, Microsoft Office PowerPoint
Formy organizacji działalności doradczej ( <b>JD-02</b> )	Uczestnik kursu zna podstawowe formy organizacji działalności doradczej.	Wykład, dyskusja.	Komputer, panel projekcyjny, plik prezentacji, program Winows XP, Microsoft Office PowerPoint
Metody organizacji działalności doradczej ( <b>JD-03</b> )	Uczestnik kursu rozumie istotę: – Metody Indywidualnych Spotkań Doradczych, – Metody Zarządzająco-Rynkową MMA – wariant polski.	Wykład, dyskusja.	Komputer, panel projekcyjny, plik prezentacji, program Winows XP, Microsoft Office PowerPoint



Zasady opracowywania programów i rocznych planów działalności rolniczych jednostek doradczych (JD-04)	Uczestnik kursu zna zasady sprawnego opracowywania programów i rocznych planów działalności rolniczych jednostek doradczych.	Wykład, dyskusja.	Komputer, panel projekcyjny, plik prezentacji, program Winows XP, Microsoft Office PowerPoint
Organizowanie grupowej działalności doradczej metodą MMA-wariant polski (JD-05)	Uczestnik kursu poprawnie wyróżnia i charakteryzuje wszystkie etapy opracowywania i realizowania rolniczych programów doradczych metodą MMA-wariant polski.	Praca własna z internetową edycją podręcznika i pobranym z Internetu zestawem ćwiczeń dla indywidualnego uczenia się. Dialog <i>on line</i> z wykładowcą-konsultantem.	Komputer podłączony do sieci Internet, program Winows XP, Office 2000, PowerPoint, Acrobat Reader 6,0 CE, zestaw ćwiczeń <i>Umiejętności doradcze - Materiały dla uczestników warsztatów metodycznych</i> oraz podręcznik <i>Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego</i> obie w formie elektronicznej.
Test sprawdzający	Kontrola efektów kształcenia i samokształcenia.	Praca własna z zestawem pytań kontrolnych.	Zestaw pytań kontrolnych wydrukowanych na papierze.

#### Jednostka modułowa (JM-04)

Kompetencje komunikacyjne doradcy rolniczego – wprowadzenie (JD-01)	Uczestnik kursu zna składowe kompetencje komunikacyjnej doradcy rolniczego. Poprawnie odróżnia kompetencję komunikacyjną od kompetencji metodycznej i organizacyjnej.	Wykład, dyskusja.	Komputer, panel projekcyjny, plik prezentacji, program Winows XP, Microsoft Office PowerPoint
Akt komunikacji interpersonalnej i jego struktura (JD-02)	Uczestnik kursu zna pojęcie komunikacji interpersonalnej. Poprawnie wyróżnia i charakteryzuje wszystkie elementy modelu komunikacji interpersonalnej w doradztwie rolniczym.	Wykład, dyskusja.	Komputer, panel projekcyjny, plik prezentacji, program Winows XP, Microsoft Office PowerPoint
Zakłócenia w interpersonalnym komunikowaniu (JD-03)	Uczestnik kursu poprawnie wyróżnia i charakteryzuje najważniejsze czynniki które utrudniają wymianę informacji między nadawcą i odbiorcą komunikatu.	Wykład, dyskusja.	Komputer, panel projekcyjny, plik prezentacji, program Winows XP, Microsoft Office PowerPoint

Skuteczne komunikowanie się (JD-03)	Uczestnik poprawnie wyróżnia i charakteryzuje najważniejsze czynniki wpływające na skuteczne porozumiewanie się w procesie doradczym.	Wykład, metoda ćwiczeń, dyskusja, praca własna z internetową edycją podręcznika i pobranym z Internetu materiałem rozszerzającym oraz zestawem ćwiczeń dla indywidualnego uczenia się. Dialog <i>on line</i> z wykładowcą-konsultantem.	Rzutnik pisma, zestaw foliogramów, komputer podłączony do sieci Internet, program Winows XP, Office 2000, PowerPoint, Acrobat Reader 6,0 CE, zestaw ćwiczeń <i>Umiejętności doradcze - Materiały dla uczestników warsztatów metodycznych</i> , podręcznik <i>Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego</i> , oraz opracowanie <i>Warsztat pracy doradcy zawodowego - komunikacja</i> wszystkie w formie elektronicznej.
Komunikacja w sytuacjach konfliktowych(JD-04)	Uczestnik poprawnie wyróżnia i charakteryzuje podstawowe zasady postępowania w sytuacjach konfliktowych, a w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ rozwiązywania konfliktów,</li> <li>▪ obrony własnych praw,</li> <li>▪ skutecznego odmawiania,</li> <li>▪ reakcji na krytykę, gniew i sprzeciw.</li> </ul>	Wykład, metoda ćwiczeń, dyskusja, praca własna z internetową edycją podręcznika i pobranym z Internetu materiałem rozszerzającym oraz zestawem ćwiczeń dla indywidualnego uczenia się. Dialog <i>on line</i> z wykładowcą-konsultantem.	Rzutnik pisma, zestaw foliogramów, komputer podłączony do sieci Internet, program Winows XP, Office 2000, PowerPoint, Acrobat Reader 6,0 CE, zestaw ćwiczeń <i>Umiejętności doradcze - Materiały dla uczestników warsztatów metodycznych</i> , podręcznik <i>Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego</i> , oraz materiał rozszerzający <i>Warsztat pracy doradcy zawodowego - komunikacja</i> wszystkie w formie elektronicznej.
Test sprawdzający	Kontrola efektów kształcenia i samokształcenia.	Praca własna z zestawem pytań kontrolnych pobranym z Internetu.	Komputer podłączony do sieci Internet, program Winows XP, Office 2000, zestaw pytań kontrolnych w formie elektronicznej.

## **IV. NARZĘDZIA KONTROLI I OCENY**

### **Zestawy testów**

Przygotowane dla pełnej wersji programu „Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego” zestawy testów będą udostępniane uczestnikom kursu każdorazowo po zakończeniu danego modułu.

### **Zestaw tematów prac końcowych do bezpośredniego opracowania przez uczestników kursu:**

Przygotowany dla pełnej wersji programu „Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego” zestaw tematów prac końcowych do bezpośredniego opracowania przez uczestników kursu będzie udostępniony im w drugim dniu I zjazdu.

Oprócz przygotowanych propozycji tematy prac końcowych mogą być proponowane przez uczestników kursu i uzgadniane (przed ich opracowaniem) z jego kierownikiem.

## **V. MATERIAŁY DLA KSZTAŁCENIA I SAMOKSZTAŁCENIA**

Załącznik 1. Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego (plik PDF)

Załącznik 2. Słownik metodyczny doradcy rolniczego (plik PDF)

Załącznik 3. Przewodnik metodyczny dla doradców rolniczych. Kształcenie i uczenie się dorosłych (plik PDF)

Załącznik 4. Podstawy teoretyczne działalności informacyjnej publicznych rolniczych organizacji doradczych (plik PDF)

Załącznik 3. Warsztat pracy doradcy zawodowego - komunikacja (plik PDF)  
<http://www.praca.gov.pl/naczp/plikipublikacjezeszyt29.pdf>

Załącznik 4. Umiejętności doradcze – materiały dla uczestników warsztatów metodycznych (plik PDF)

## **VI. ARKUSZ EWALUACYJNY KURSU**

Przygotowany dla pełnej wersji programu „Metodyka i organizacja doradztwa rolniczego” „Arkusz ewaluacyjny kursu” będzie udostępniony jego uczestnikom w drugim dniu II i III zjazdu.