

Patrwm cyflwyno O fis Hydref i fis Medi (12 mis)

Disgrifiad o'r modiwl

Cyd-destun: R24 BSc Prentisiaeth Gradd Atebion Digidol a Thechnoleg

Mae rhaglen BSc Anrh mewn Atebion Digidol a Thechnoleg Y Brifysgol Agored yn rhoi'r cyfle i brentisiaid ennill gradd mewn cyfrifiadura a TGCh drwy gynllun Prentisiaeth y Llywodraeth. Bydd prentisiaid yn gallu dilyn un o bedwar arbenigedd: Dadansoddwr Seiberddiogelwch, Dadansoddwr Data, Peiriannydd Meddalwedd neu Beiriannydd Rhwydwaith.

Mae'r radd hon yn rhoi gwerth 180 o gredydau o addysg cyfrifiadura a TG craidd i brentisiaid a gaiff eu noddi gan gyflogwyr yn ogystal â 60 o gredydau ychwanegol o astudio yn yr arbenigedd a ddewiswyd, a 120 o gredydau o ddysgu sy'n seiliedig ar waith a gaiff ei hwyluso yn lleoliad cyflogaeth y Prentis. Dyluniwyd y cymhwyster er mwyn iddo gael ei gwblhau o fewn 4 i 4.5 mlynedd.

Mae pob un o'r pedwar llwybr a ddiffinnir ar gyfer y cymhwyster hwn wedi'i achredu gan y Bartneriaeth Dechnoleg (ar ran yr Asiantaeth Ariannu Sgiliau) i fodloni'r safon gymeradwy ar gyfer Prentisiaethau Gradd ym maes Atebion Digidol a Thechnoleg.

Caiff cymwysterau'r Brentisiaethau Gradd eu cynnwys yn y cyflwyniad achrediad arferol nesaf i Gymdeithas Cyfrifiaduro Prydain, y Sefydliad Siartredig ar gyfer TG.

Y Tiwtor Ymarfer

Drwy gydol eu cyfnod yn astudio cwrs BSc Atebion Digidol a Thechnoleg, bydd prentisiaid yn derbyn person dynodedig (tiwtor ymarfer) a fydd yn bwynt cyswllt cyntaf ar eu cyfer er mwyn delio ag unrhyw faterion sy'n ymwneud â'u dysgu sy'n seiliedig ar ymarfer fel rhan o'r cymhwyster.

Prif ddiben y tiwtor ymarfer yw helpu'r myfyriwr prentisiaeth gradd i gynllunio, monitro a rheoli eu cynnydd er mwyn cyflawni deilliannau dysgu'r cwrs Atebion Digidol a Thechnoleg sy'n ymwneud â sgiliau, gwybodaeth ac ymddygiad.

Mae'r tiwtor ymarfer yn atebol i diwtor staff y Gyfadran Gwyddoniaeth, Technoleg, Peirianeg a Mathemateg (STEM) a chaiff ei reoli ganddo.

Byddwch yn gwneud y canlynol:

- nodi anghenion cymorth dysgu y prentis gan ddefnyddio'r Cynllun Dysgu Unigol a data eraill sydd ar gael
- cymryd rhan mewn cyfarfod cychwynnol wyneb yn wyneb â'r myfyriwr a'i reolwr/mentor i wneud y canlynol:
 - cytuno ar rolau a chyfrifoldebau ei gilydd
 - cytuno ar y dulliau cyfathrebu
 - trafod/cynllunio cyfleoedd dysgu sy'n seiliedig ar ymarfer mewn perthynas â deilliannau dysgu'r safon
 - cyflwyno'r e-bortffolio
 - gwneud trefniadau ar gyfer adolygiadau cynnydd yn y dyfodol
- cymryd rhan mewn adolygiadau cynnydd sydd wedi'u hamseru'n briodol â'r myfyriwr a'i reolwr/mentor er mwyn trafod y canlynol:
 - cynnydd y myfyriwr i gyflawni pob deilliant dysgu
 - y cyfleoedd dysgu a ddefnyddiwyd sy'n seiliedig ar ymarfer
 - unrhyw broblemau sy'n effeithio ar berfformiad y myfyriwr, gan gynnwys cynllun gweithredu
 - trefniadau ar gyfer y cyfarfod nesaf

- gwneud yn siŵr y caiff y cynllun gweithredu ei gyflawni (lle y bo angen), gan gyfeirio at y tiwtor staff / rheolwr cyflwyno'r rhaglen brentisiaeth yn ôl yr angen
- cefnogi defnydd y prentis o'r e-bortffolio i roi tystiolaeth o roi'r hyn y mae'n ei ddysgu ar waith
- cefnogi prentisiaid i ddehongli adborth academiaidd yng nghyd-destun eu prentisiaeth
- rhannu profiadau mewn gweithleoedd ac ymarfer proffesiynol gyda'r prentis fel y bo'n briodol
- trosglwyddo gwybodaeth ar ffurf sgiliau, dulliau a thechnegau ymarferol lle y bo'n briodol
- cymryd camau gweithredu fel y bo angen (mewn cydweithrediad â staff perthnasol eraill) os bydd myfyriwr mewn perygl o fethu/gwneud cynnydd anfoddfaol; gwerthuso'r angen am gymorth ychwanegol a sicrhau y caiff ei ddarparu; ymgysylltu â thiwtor y modiwl, tiwtor staff a rheolwr cyflwyno'r rhaglen brentisiaeth yn ôl yr angen
- cynnal cofnodion boddhaol ar gyfer pob myfyriwr

Yn ogystal â hyn byddwch yn cyflawni'r canlynol:

- cyfrannu at y broses o ymsefydlu'r myfyriwr a'i reolwr/mentor ar gyfer y cymhwyster a'r modiwlau
- rhoi'r cymorth priodol i brentisiaid ag anghenion ychwanegol yng nghyd-destun yr addasiadau rhesymol y mae'r Brifysgol yn eu gwneud i gefnogi dysgwyr o'r fath
- darparu cyswllt a chymorth cyn cychwyn ac ar ôl gorffen modiwl i sicrhau bod y myfyriwr yn pontio'n llwyddiannus
- cynghori ar sut i baratoi ar gyfer newid mewn lefelau astudio (e.e. o lefel 1 i lefel 2, o flwyddyn 1 i flwyddyn 2)
- gweithredu fel pwynt cyswllt i'r prentis ar gyfer ymholiadau ynglŷn â'r rhaglen gan gyfeirio e.e. at y tîm cymorth i fyfyrwyr, rheolwr cyflwyno'r rhaglen brentisiaeth, Tiwtor Staff fel y bo angen
- rhoi cymorth i brentisiaid sy'n gohirio eu hastudiaethau, cymryd seibiannau astudio ac wrth iddynt ailgychwyn
- briffio tiwtor ymarfer nesaf y prentis os/pan fyddant yn trosglwyddo (e.e. o flwyddyn 2 i flwyddyn 3)
- monitro cynnydd grŵp o brentisiaid (yn y cymhwyster)
- hyrwyddo, creu a chynnal cysylltiadau rhwng y rhaglen a chyflogwyr
- rhannu arbenigedd â thiworiaid practis eraill a myfyrio arnynt er budd y prentisiaid
- cymryd rhan mewn gweithgareddau a arweinir gan yr Uned Datblygu Busnes sy'n hyrwyddo parodrwydd sefydliadol ymhlith partneriaid cyflogwyr newydd
- rhoi adborth a'i adrodd yn ôl i randdeiliaid ar brofiadau a pherfformiadau dysgu'r prentisiaid sy'n seiliedig ar ymarfer yn ystod y cymhwyster drwy ddogfennau/adroddiadau a chyfarfodydd penodol
- cynnal a datblygu gwybodaeth ynglŷn â'r cymhwyster e.e.
 - deilliannau dysgu (a'u mapio at safon y DA)
 - cynnwys y cwricwlwm
 - strategaethau addysgu, dysgu ac asesu
- meithrin, datblygu a diweddarau'r sgiliau priodol i weithio yn amgylchedd e-addysgu ac e-ddysgu Y Brifysgol Agored
- rhannu arfer da ac adnoddau gyda thiworiaid ymarfer ac unigolion mewn rolau cysylltiedig
- myfyrio ar weithgareddau a materion sy'n rhan o'r rôl gyda'r rheolwr llinell (Tiwtor Staff) ac adrodd yn ôl arnynt
- cymryd rhan mewn gweithgareddau datblygiad proffesiynol perthnasol
- datblygu arfer myfyriol (gan gynnwys datblygu gyrfaoedd a thrafodaethau arfarnu staff)
- bod yn gyfarwydd â phobl a phrosesau Y Brifysgol Agored sy'n rhan o'r radd

Manyleb y person

Dylid darllen manyleb y person ar gyfer y modiwl hwn yn unol â'r [fanyleb gyffredinol](#) ar gyfer darlithydd cyswllt yn Y Brifysgol Agored.

Yn ogystal â bodloni'r holl ofynion a nodir yn y fanyleb person gyffredinol, dylech wneud y canlynol:

- gradd gyntaf neu uwch
- profiad ym maes cyfrifiadura a TGCh gan gynnwys tystiolaeth o un neu fwy o'r canlynol:
 - gradd gyntaf a/neu radd uwch mewn maes cytras
 - cymwysterau proffesiynol sy'n cyfateb i'r uchod
 - statws siartredig â sefydliad perthnasol
 - profiad proffesiynol sylweddol mewn diwydiant perthnasol (caiff hyn ei ffafrio)

- y gallu a'r parodrwydd i ymweld â phrentisiaid yn eu gweithle hyd at bedair gwaith y flwyddyn (fesul myfyriwr)
- sgiliau mewn diplomyddiaeth, negodi a chyfathrebu
- gwerthfawrogiad o anghenion dysgwyr sy'n oedolion a'r ffordd y mae oedolion yn dysgu mewn cyd-destunau sy'n seiliedig ar waith
- y gallu i ddefnyddio technoleg gwybodaeth a chyfathrebu i addysgu a chefnogi prentisiaid
- dealltwriaeth o bolisiau ac arferion cyfle cyfartal ac ymrwymiad iddynt
- ymrwymiad i ddatblygiad personol a phroffesiynol eich hun

Yr iaith addysgu yw Saesneg a dylai eich hyfredded yn Saesneg fod yn ddigonol i fodloni holl ofynion y rôl.

Dylech feddu ar gyfrifiadur eich hun â mynediad i'r rhyngwyd.

Manylion y modiwl – mae eglurhad llawn ar y wefan

Y credydau a gaiff eu dyfarnu i'r myfyriwr ar ôl cwblhau'r modiwl yn llwyddiannus:	30
Lefel y gofynion TGCh:	1
Nifer y myfyrwyr sy'n debygol o fod mewn grŵp safonol:	5
Band cyflog:	5
Nifer amcangyfrifedig yr oriau fesul wythnos addysgu:	4