

УЧЕБНА ПРОГРАМА

Тема: „САМООЦЕНЯВАНЕ ЧРЕЗ ЕЛЕКТРОННО ПОРТФОЛИО“

Предназначение: педагогически специалисти:

- директори,
- заместник-директори,
- учители;
- педагогически съветници;
- психолози;
- възпитатели.

Общ брой учебни часове – 16 часа – 8 присъствени и 8 дистанционно

Анотация:

Обучението запознава целевата група с целите, функциите и съдържание на професионалното портфолио на педагогическия специалисти, както и изготвяне на портфолио на класа. Участниците се запознават с процеса на създаването на електронното портфолио му чрез различни електронни инструменти за събиране, съставяне, съхраняване и представяне на постигнатите резултати. От една страна чрез програмата Word Press обучаемите узнават как да доказват всички аспекти от професионалния си профил – от заемане и изпълняване на определена длъжност; определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване; кариерното си развитие и професионално усъвършенстване. От друга страна се формират умения за ефективно управление на класа и групата чрез възможностите на програмата – как се ръководи група/клас като споделя информация в публичното пространство за грижата и отговорността за децата/учениците, как са формирани умения за работа в екип чрез изпълнение на конкретни задачи, как се мотивират учениците за участие в планираните дейности и какви са резултатите от самостоятелно учене. Чрез организирана информация в платформата на електронното портфолио се подкрепя сътрудничество между ученици, учители, родители и общественост. Участниците стават партньори в процеса на създаване и приемане на правила за поведение в класа или групата и се утвърждава позитивна дисциплина чрез споделяне на добри

практики и постигнати успехи. С указанията за изготвянето, техническото оформление, публикуването и поддържането на професионално портфолио на педагогическите специалисти, се дават и подробни инструкции как да предложат модели на различни видове портфолия, така, че педагогическите специалисти да бъдат оценени от потребителите на образователни услуги. Участниците се обучават как да разработват и публикуват собствено портфолио използвайки възможностите на програмата Word Press.

Акцентът е върху същността на електронното портфолио и предимствата му пред печатното; формата и обема; работната среда; дизайна. Разглеждат се комуникациите в портфолиото като резултат от информационния обмен. Дозира се информацията в портфолиото и се разграничават функции на портфолиото като форма на комуникация.

Етапи при изготвяне на професионално електронно портфолио. Възможности на Word Press: избор на тема, създаване и редактиране на страници; добавяне на хипервръзки; създаване на публикации; използване на плъгинг; публикуване в Интернет. Практически съвети. Недостатъци и опасности. Практически задачи. Работа на място.

Информацията в уеб страниците на създадения електронен профил позволява обективна оценка на съответствието на дейността на педагогическия специалист с професионалния му профил по Наредба №12, с резултатите, постигнати от него и от децата и учениците, с които работи, както и със стратегията за развитие на детската градина или на училището.

2. Цел на обучението: Да мотивира участниците за изготвяне на уникално електронно портфолио, което да позволи проследяване динамиката на професионалните и лични изяви, професионалното усъвършенстване и кариерното израстване; да **подпомогне процеса на самооценяването** и позволи в процеса на атестиране по-обективно да бъде оценено съответствието на дейността на педагогическия специалист с професионалния му профил, да се оценят резултатите, постигнати от него, децата и учениците, с които работи. Целият резултат да бъде съпоставен с поставените стратегически цели за развитие на детската градина или на училището.

3. Форми на обучение. Интерактивен формат, съчетаващ лекционна част с мултимедийни демонстрации, диалогичен и практически формат с конкретни указания при решаване на практически задачи в уеб среда. Участниците получават пакет от

печатни и електронни материали, предназначени за продължаваща работа и след приключване на семинара. Под формата на дистанционно обучение работата продължава с консултиране и допълнителни материали при изработване на електронното портфолио.

4. Методи на обучение - интерактивни методи чрез средствата на информационните технологии. Акцентира се на евристичните и изследователски подходи, изключително подходящи за специфичната тематика.

5. Индикатори за очакваните резултати от обучението – разработени кратки демонстрационни модели на лични портфолия и портфолия на класа с желание за създаване на уникални модели на всеки участник. Участниците разработват и публикуват собственено портфолио или портфолио на класа, използвайки програмата Word Press. Резултатите са с отсрочена постоянна активност, съпроводена от желание за продължаваща квалификация и професионално израстване. Обогаляване и допълване на демонстрационните модели.

6. Продължителност на обучението и брой часове – 16 часа – 8 часа присъствени и 8 часа дистанционно обучение.

Обучението е разделено на сесии – по две сутрин и две след обяд. Всяка сесия продължава по 2 часа с почивки между тях.

7. Брой квалификационни КРЕДИТИ – 1

8. Начин на завършване на обучението – изработване на електронен продукт – електронно професионално портфолио на педагогическия специалист, съобразено с професионалния му профил, или портфолио на класа.

Автор и обучител - Камелия Шуманова