

"Мениджър Консулт" ЕООД

ФОРМУЛЯР ЗА ОПИСАНИЕ НА ПРОГРАМАТА

1. Наименование на програмата:

„Иновативни методи в преподаването за развиване на функционална грамотност и практическо приложение на резултатите. Универсални компетенции. Умения за успяване“

2. Програмата е насочена към:

Учители – начален етап
 Учители – прогимназиален етап
 Учители – гимназиален етап
 Директори
 Заместник-директори
 Ръководител направление ИКТ
 Педагогически съветници, психолози
 Възпитатели в общежитие
 Логопеди, рехабилитатори, ресурсни учители
 Учители - предучилищно образование
 Учители - целодневна организация

3. Анотация на програмата:**3.1. Кратко описание на програмата**

Програмата прави пълен анализ на приложението на иновативните методи на обучение за формирането на функционалната грамотност. Сравняват се базовата, функционалната и необходимата грамотност, търсят се взаимовръзките, приликите и разликите им. Предлагат се иновативни методи от различните предметни области в усвояването на ключовите компетентности за формиране на умения за ефективно справяне с житейски ситуации. Поставя се акцент върху интегритета на науките чрез задачи и работни текстове, заети от делничната практика за формиране на функционалната, базовата и необходимата грамотност. Предлагат се иновативни методически подходи на преподаване за развитието на универсалните умения чрез интердисциплинарния подход. Участниците получават практически указания по отношение на преподаването на компютърни умения от учителите по различни учебни предмети за използването на ИКТ като инструмент в преподаването. Усвояват се методически подходи как универсалните компетенции могат да бъдат интегрирани и в съществуващи учебни предмети. Акцентира се на промените в работните практики и подходите за преподаване, както и върху мерките за развитие на универсалните компетенции като колективен процес в рамките на училищата, в които следва да участват всички преподаватели. Дават се конкретни примери за разработване на бинарни или тримерни уроци от различни предметни области, чрез които се развиват **НОВИ РАБОТНИ НАВИЦИ, УМЕНИЯ И ТЕХНИКИ ПРИ УЧИТЕЛИТЕ.**

3.2. Цели на програмата

Да се обучат участниците как да използват иновативните методи на преподаване за развитието на функционалната грамотност и универсалните умения и как да ги превърнат в умения за успяване.

3.3. Методи на обучение

В интерактивен формат, съчетаващ лекционна част с мултимедийни демонстрации. Посредством диалог, практически задачи и сюжетно – ролеви игри се дават конкретни указания на участниците. Чрез средствата на информационните технологии, се акцентира на евристичните и изследователски методи за постигане на съзнателно творческо мислене за развитие на нови идеи. Под формата на дискусия се споделят добри практики, доказали своята ефективност в организационното общуване. След използването на „мозъчната атака“ за генериране на нови идеи, на база „добрите практики“, участниците решават реални проблеми в неработещи механизми на трудни на пръв поглед ситуации.

3.4. Индикатори за очаквани резултати

ОБЩИ: - брой участници в обучението; - брой образователни институции, заявили участие; СПЕЦИФИЧНИ:

Тестове или самостоятелно разработени от обучаемите проекти за обратна връзка във връзка с получените компетентности: - брой и % участници, успешно попълнили тестовете за оценка, в т.ч. и % попълнили теста със 100 % верни отговори; - до 90 % верни отговори; - до 70 % верни отговори; - до 60%; - под 60%. - други..... Анализ на качеството на проведеното обучение във връзка със: - значимостта на предложената методика за обучение; - качество на предоставените материали на участниците; - удовлетвореност от представянето на учителите и работата им по време на обучението и продължаващата квалификация; - удовлетвореност от логистиката – условия на настаняване, храна и т.н. - брой и % на оценките за качество на проведеното обучение

3.5. Материално-технически и информационни ресурси, специфични за програмата:

- компютър, мултимедия, флипчарт, бяла дъска, папка с материали – модели, набор от нормативни актове.

3.6. Съотношение между теоретична и практическа част:

в присъствениите часове -/3:1:1/; в дистанционните - /1:3:1/

4. Компетентности, които ще бъдат придобити

Организационна

Комуникативна

Административна

Други (моля, посочете): - компетенции за личностно усъвършенстване; - лидерски компетенции; - социални; - организационни;

5. Форми на обучение:

Частично присъствена

6. Продължителност на обучението : 16

7. Брой квалификационни кредити : 1

8. Начин на завършване на обучението:

Тест

9. Списък на учителите*:

| | ЕГН | Име | Презиме | Фамилия |
|---|------------|---------|----------|----------|
| 1 | 6306110075 | Лилия | Стоянова | Стоянова |
| 2 | 7204133819 | Камелия | Милчова | Шуманова |

* Документите по реда на т. 2 от Заявлението - Приложение № 29 към чл. 90, ал. 1 от Наредба 12, са приложени отделно към Заявлението

10. Лице за контакт:

Име, презиме, фамилия: д-р Лилия Стоянова Стоянова, Камелия Шуманова

Актуален адрес: 2700 Благоевград, ул. "Дойран" 11

Телефон: 0878418355, 0878304768

Адрес на електронна поща: liliastoyanova@abv.bg, kameliashumanova@abv.bg

14.11.2018 г.