

ПРОГРАМА за неформално обучение за развитие на специфични дигитални умения

Икономическа дейност	85 Образование
Длъжност	13456003 Директор, център за професионално обучение
Име на програмата	Повишаване на специфични дигитални умения свързани с работа с информационни системи за управление и администриране на ЦПО
Брой часове	16 часа теория и практика
Общо представяне на програмата за обучение за всички идентифицирани дигитални умения	
Основна цел на програмата е овладяване на специфични дигитални умения свързани с осъществяване на електронно управление и администриране на Центъра за професионално обучение	
Цели на обучението	
Придобиване на специфични дигитални умения, свързани с: <ul style="list-style-type: none"> - използване на облачните платформи G Suite (Google приложения за образованието) и Office 365 в управлението на училищната организация . - работата в национални платформи на МОН - НЕИСПУО; - използване на специализирани програми за участие в онлайн форуми и събития - интегриране и разработване на дигитално съдържание; 	
Наименование на темите	
Тема 1	Използване на облачните платформи G Suite (Google приложения за образованието) и Office 365 в управлението на училищната организация. <ul style="list-style-type: none"> • Знания – Познаване на основните инструменти на облачните платформи като електронна поща в собствен домейн; организиране на работни файлове и лично хранилище с документи и презентации; споделяне с колеги; създаване на професионална учебна общност; създаване и управление на групи за електронна кореспонденция (мейлинг групи); създаване на личен електронен календар (с учебна програма, приемно време, участие в събития); гугъл формуляри. • Умения – Използване на конкретни приложения на облачните платформи като споделени дискове, формуляри, групи, виртуални стаи; Използване на електронни учебни ресурси с достоверност, надеждност и безопасност на съдържанието; Търси, намира и организира данни, информация и съдържание в дигитална среда при условията на облачната платформа; • Компетентности - Демонстрира професионална компетентност относно използването на облачните платформи и администрирането на профили. Споделяне и взаимодействия чрез облачни инструменти с педагогическите



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ



Конфедерация на независимите
синдикати в България

София, 1040, пл. „Македония“ № 1, етаж
12, стая 9; тел.: 02/ 40 10 540; e-mail:
mnk@knsb-bg.org

	<p>специалисти. Организира и провежда онлайн срещи във виртуални стаи. Спазва изисквания за кибер-сигурност и безопасност. Използва училищен институционален профил в облачната платформа.</p>
<p>Тема 2</p>	<p>Работата в националната платформа на МОН - НЕИСПУО.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знания – Познаване на основните модули на - НЕИСПУО. Знания за публикуване на електронно съдържание, свързано с информация за образователната организация. • Умения – Използване на дигитални технологии за споделяне. Публикуване на електронно съдържание свързано с администриране на училището, включително данни за учители, ученици и използване на електронен дневник. • Компетентности - Използване на дигитални технологии за споделяне на електронно съдържание. Използване на дигитални възможности за публикуване на електронно съдържание свързано със статистическа информация за училището. Използване на образователен софтуер, съвместно с другите участници в ръководния екип на училището.
<p>Тема 3</p>	<p>Разработване дигитално съдържание.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знания – Знания за структуриране и разработване на дигитално съдържание свързано с организацията и управлението на образователната организация, като се използват персонални електронни устройства, компютърни и мобилни приложения, модели на компютърно моделиране ; • Умения - Редактира и оформя цифрово съдържание, отговорно и безопасно използване на дигиталните технологии за, комуникация, сътрудничество и управление на училището. Творчески прехвърля технологични знания в нови стандартни и проблемни ситуации като се използват персонални електронни устройства, компютърни и мобилни приложения, виртуална реалност и други.; • Компетентности - Демонстрира самостоятелно владене на ИКТ при творческо създаване на електронно съдържание за комуникация, сътрудничество и управление на организацията, презентирание на собствени постижения. Творчески прехвърля технологични знания в нови стандартни и проблемни ситуации като използва персонални електронни устройства, компютърни и мобилни приложения, виртуална реалност. Използва различни дигитални инструменти и технологии, които могат да се използват за създаване на административни електронни ресурси. Участва, индивидуално и екипно, в процеса, с цел разбиране и разрешаване на различни концептуални проблеми и проблемни ситуации в дигитална образователна среда. Решава управленски проблеми в дигитална среда.

Очакваните резултати от обучението

Резултатите от обучението са свързани с придобиването на компетентности за използване на дигитални платформи за управление и администриране на ЦПО с цел обобщаване, анализиране и навреме и точно предоставяне на информация на образователните органи и за създаване на дигитално съдържание свързано с осъществяване на управленските функции .

Методи на обучение

- Класически методи на обучение като лекция, беседа, дискусия, наблюдение, демонстрация, упражнения и др.;
- Интерактивни методи на обучение като презентация, мозъчна атака, разработка на изследователски проекти, изследване на случай, игрови методи, ролевите игри и симулации и др.;
- Иновативни модели и методи на обучение като обърнато преподаване, съвместно преподаване, екипни и групови взаимодействия и др.

Обучаемите ще използват собствени електронни профили, чрез които ще получат достъп до сигурна електронна работна среда.

Условия за провеждане

Обучението се провежда чрез лекционни и практически занятия. За всяка от темите трябва да е разработена презентация или виртуална симулация с примери.

Занятията, в които се изпълняват практически задания по основните теми, се провеждат под ръководството и насоките на обучител, който подпомага обучаемите да се справят с възникнали в процеса на работа трудности, неясноти или допуснати грешки.

Критерии за оценяване

Решаване на практическа задача, свързана със създаване на съдържание и разработване на проект.

Критерии за оценяване на проекта:

- Пълнота и логическа завършеност;
- Значимост на темата за сектора;
- Актуалност на използваните източници.

Средства за оценяване

Използва се формално оценяване чрез точкова система за оценяване:

- Пълнота и логическа завършеност – 20 точки;
- Значимост на темата за сектора – 20 точки;
- Актуалност на използваните източници – 20 точки,

както и формиращо оценяване, което формира крайната оценка.

Условия за провеждане на оценяването

От 60 до 51 точки – Отличен (6) A
От 50 до 41 точки – Много добър (5) B
От 40 до 36 точки – Добър (4) C
От 35 до 30 точки – Добър (4) D
От 29 до 21 точки – Среден (3) E
От 20 до 16 точки – Слаб (2) FX
Под 16 точки – Слаб (2) F

Учебно съдържание

№	I. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА ЛЕКЦИИ	ЧАСОВЕ
1.	Използване на облачните платформи G Suite (Google приложения за образованието) и Office 365 в управлението на ЦПО.	4
2.	Работата в националната платформа на МОН - НЕИСПУО.	2
3.	Разработване на дигитално съдържание свързано с е-управление и администриране на ЦПО.	2
		8
ОБЩО ЧАСОВЕ:		

№	II. ТЕМАТИЧЕН ПЛАН НА УПРАЖНЕНИЯ	ЧАСОВЕ
1.	Извличане и съхранение на данни, информация и документи в електронна платформа.	2
2.	Комуникация и сътрудничество с педагогическите специалисти в облачна среда. Изследване ва случай и ролеви игри за комуникация и сътрудничество с екипа на ЦПО по дигитален път.	2
3.	Разработване и използване на дигитално съдържание за решаване на управленски проблеми. Мозъчна атака и визуални симулации. Разработване на проектно-базирани задачи.	4
		8
ОБЩО ЧАСОВЕ:		16