**T.C.**

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**

**Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü**

**Mesleki Gelişim Programı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ALAN** | **ALT ALAN** | **KODU** |
| **Öğretmen Eğitimleri** | **Genl Alan Eğitimleri** | **2.01.01.02.048** |

1. **ETKİNLİĞİN ADI**

 Eleştirel Düşünme, Yenilikçi Düşünme, İşbirliği ve İletişim Yetkinlikleri Geliştirme Semineri

1. **ETKİNLİĞİN AMAÇLARI**

Bu faaliyette; Bakanlığımıza bağlı okul ve kurumlarda görev yapan öğretmenlerin eleştirel düşünme, yenilikçi düşünme, işbirliği ve iletişim yetkinlikleri geliştirme konularındaki bilgi ve becerilerini artırmak amacıyla düzenlenmiştir. Bu faaliyeti başarı ile tamamlayan her katılımcı:

* 21.yy yetkinlikleri hakkında bilgi sahibi olur.
* Eleştirel düşünme yetkinliğini açıklar.
* Yenilikçi düşünme yetkinliğini açıklar.
* İşbirliği yetkinliğini açıklar.
* İletişim yetkinliğini açıklar.
* Yetkinlik ve kariyer kavramları arasında ilişkiyi açıklar.
* Örgün, yaygın ve sargın öğrenme modelleri hakkında bilgi olur.
* Bilginin farklı alanlara transfer edilebilmesini açıklar.
* Eleştirel düşünme ve problem çözmenin kariyer yolcuğundaki önemi açıklar.
* Yenilikçi ve inovatif düşünmenin kariyer yolculuğundaki önemini açıklar.
* İletişim ve işbirliğinin kariyer yolculuğundaki önemini açıklar.
* Yetkinliklerin uyarlanması sırasında karşılaşılan problemlere çözüm öerileri sunar.
* Alanının eğitim ve öğretimi için gerekli olan becerileri sergiler.
* Öğretme ve öğrenme sürecinde bilgi ve iletişim teknolojilerini etkin olarak kullanır.
* Etkili iletişim yöntem ve tekniklerini kullanmaya özen gösterir.
* Meslektaşlarıyla bilgi ve deneyim paylaşımına açıktır.
* Mesleki ve bireysel yönden kendisini geliştirmeye yönelik faaliyetlerde bulunur.

**3. ETKİNLİĞİN İLİŞKİLİ OLDUĞU YETERLİKLER**

**A. MESLEKİ BİLGİ**

 A1.Alan Bilgisi

 A2.Alan Eğitimi Bilgisi

 **B. MESLEKİ BECERİ**

 B3.Öğretme ve Öğrenme Sürecini Yönetme

 **C. TUTUM VE DEĞERLER**

 C3.İletişim ve İşbirliği

 C4.Mesleki ve Bireysel Gelişim.

1. **ETKİNLİĞİN SÜRESİ**

Faaliyetin süresi 30 ders saatidir.

1. **ETKİNLİĞİN HEDEF KİTLESİ**

Bakanlığımıza bağlı okul ve kurumlarda görev yapan rehberlik öğretmenleri, genel bilgi dersi öğretmenleri

1. **ETKİNLİĞİN UYGULANMASI İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR**
* Eğitim görevlisi olarak alanında uzman akademisyen ya da bu alanda hizmetiçi eğitimler veren uzmanlar/öğretmenler görevlendirilecektir.
* Eğitim, internet bağlantılı bilgisayar ve projeksiyon cihazı ya da etkileşimli tahta olan eğitim ortamında gerçekleştirilecektir.
* Faaliyet merkezi/mahalli yüzyüze veya uzaktan hizmetiçi eğitim faaliyeti olarak düzenlenecektir.
* Uzaktan eğitim faaliyeti olarak verilmesi durumunda eğitim senkron/asenkron olarak OYS alt yapısı içerisinde uzaktan eğitim yöntem ve teknikleriyle verilecektir.
* Katılımcı sayısı dikkate alınarak ortamda gerekli ışık ve ses düzeni sağlanacaktır.
* Eğitim ortamı katılımcıların etkin iletişim kurabilecekleri biçimde düzenlenecektir.
* Eğitim içerikleri uygun materyallerle desteklenecektir.
1. **ETKİNLİĞİN İÇERİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Konular** | **Süre (Saat)** |
| **21. YY Yetkinlikleri Nelerdir?*** 21. yy Yetkinliklerinin Tanımlanması
* Farklı Uluslararası Kuruluşların Yetkinlik Tanımlamaları
 | 2 |
| **Yetkinlikleri Tanımlama*** Eleştirel Düşünme Yetkinliğini Tanımlama
* Yenilikçi Düşünme Yetkinliğini Tanımlama
* İşbirliği Yetkinliğini Tanımlama
* İletişim Yetkinliğini Tanımlama
 | 2 |
| **Kariyer Yolculuklarında Yetkinlik Kazanımı*** Kariyer Yolculuğu Kavramı
* Kariyer ve Yetkinlik İlişkisi
* Kariyer Çalışmasında Yetkinliğin Önemi
 | 2 |
|
| **Öğrenme Metodolojisine Farklı Bakış*** Öğrenmeyi Öğrenme
* Örgün-Yaygın-Sargın Öğrenme Modelleri
 | 2 |
| **Kazanılan Bilginin Okul Ortamına Transferi** * Bilgiye Ulaşma Şekilleri
* Bilginin Davranışa Dönüşme Süreci
* Bilginin Farklı Alanlara Transfer Edilebilmesi
 | 2 |
| **Daha İyi Kariyer Yolu İçin Kazanımlar*** Kariyer Yolculuğunda Kazanımların Önemi
 | 2 |
| **Eleştirel Düşünme ve Problem Çözme Becerileri*** Eleştirel Düşünme Yaklaşımı
* Problem Çözme Yaklaşımı
* Eleştirel Düşünme ve Problem Çözmenin Kariyer Yolcuğundaki Önemi
 | 2 |
| **Yenilikçi Düşünme ve İnovasyon*** Yenilikçi Düşünme Yaklaşımı
* İnovatif Yaklaşım
* Yenilikçi ve İnovatif Düşünmenin Kariyer Yolculuğundaki Önemi
 | 2 |
| **İletişim ve İşbirliği Becerileri*** İletişim Yaklaşımı
* İşbirliği Yaklaşımı
* İletişi ve İşbirliğinin Kariyer Yolculuğundaki Önemi
 | 2 |
| **Yaşam ve Kariyer Becerileri** | 2 |
| **Yetkinliklerin İş Hayatına Uyarlama*** İş Hayatında Karşılaşılan Zorluklar
* İş Hayatında Karşılaşılan Zorlukların Üstesinden Gelme
 | 2 |
| **Yetkinliklerin Uyarlanması Sırasında Karşılaşılan Problemler** | **8** |
| **Toplam** | **30** |

1. **ÖĞRETİM YÖNTEM TEKNİK VE STRATEJİLERİ**
* Programın hedeflerine ulaşmak için; uygulamalı, aktif öğrenme yöntem ve teknikleri kullanılacaktır.
* Katılımcılara eğitim ile ilgili ders notları elektronik ortamda verilecektir.
1. **ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME**
* Seminer sonunda katılımcılar tarafından yapılacak değerlendirmede, eğitim merkezi, eğiticiler, etkinliğin programı, uygulanan yöntemler ile ilgili görüşler alınacaktır.
* Seminer sonunda katılımcılara “ Seminer Belgesi” (e-sertifika) verilecektir.