Załącznik nr 1/1 do ogłoszenia

**Przeprowadzenie szkolenia dla nauczyciela z ,,Wykorzystania najnowszych technologii na lekcjach fizyki” w ramach projektu pn. „Przez naukę do sukcesu III” - realizowanego przez Powiat Wąbrzeski w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 10, Innowacyjna Edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie ogólne.**

**Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu:

**wykorzystania najnowszych technologii na lekcjach fizyki**

1. Liczba osób szkolonych – 1 nauczyciel

1. Czas trwania szkolenia – 12 h
2. Termin realizacji szkolenia:

Szkolenie przeprowadzone zostanie w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r. w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia Zamawiający ustali z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie – na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

1. Celem szkolenia jest przygotowanie nauczycieli przedmiotów nieinformatycznych do wykorzystania oprogramowania edukacyjnego na zajęciach lekcyjnych.
2. Program szkolenia powinien obejmować tematykę:

* Zasady metodyczne posługiwania się technologiami informacyjnymi (TI) we wspomaganiu nauczania oraz ich wpływ na efektywność edukacji.
* Organizacja zajęć z komputerem.
* Wyszukiwanie zasobów w Internecie, tworzenie prezentacji, w zakresie podstawowym i zaawansowanym, z wykorzystaniem narzędzi on-line.
* Zasady planowania lekcji z wykorzystaniem TIK.
* Nowoczesne narzędzia TIK(eboki, multibooki, internetowe zasoby edukacyjne, wirtualne lekcje)

1. Rekrutacja uczestnika szkolenia zostanie dokonana przez Zamawiającego.
2. Na zajęcia uczestnik dojeżdża we własnym zakresie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia następującej dokumentacji przebiegu zajęć:
   1. harmonogram szkolenia zatwierdzony przez koordynatora szkolnego przekazany minimum 10 dni przed rozpoczęciem zajęć.
   2. dokument zawierający:
      1. nazwę i zakres szkolenia,
      2. listę obecności z podpisami uczestników,
      3. program szkolenia określający tematy zajęć edukacyjnych oraz czasowy program realizacji szkolenia ze wskazaniem ilości godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych zagadnień oraz wskazanie nazwiska wykładowcy, który będzie realizował dany zakres tematyczny,
   3. dokumentację fotograficzną na nośniku elektronicznym (min. 5 zdjęć ze szkolenia),
   4. udokumentowanie nabycia kompetencji wg 3 etapów:
      1. określenie wzorca, zdefiniowanie efektów uczenia się,
      2. ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny,
      3. porównanie uzyskanej oceny i założonego wzorca.
   5. imienny wykaz osób, które ukończyły zajęcia oraz rejestr wydanych zaświadczeń i certyfikatów,
   6. wszystkie dokumenty muszą posiadać logotypy zgodne z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 – 2020.
4. Bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnik musi otrzymać zaświadczenie/certyfikat potwierdzający nabyte kompetencje wydane zgodnie z wymogami rozporządzenia MEN.

