**ტრენინგის გეგმა ტრენერებისთვის**

# 

**ტრენინგის სახელწოდება:**

MS WORD-ის შესწავლა მასწავლებლებისათვის.

**ტრენინგის მიზნობრივი ჯგუფი:**

რაჭის (ამბროლაურის,ონის რაიონების)35-დან 55-მდე სკოლის მასწავლებლები.

# **სწავლების მეთოდოლოგია:**

შერჩეული სწავლების მეთოდია FACe-TO-FACE, ანუ ბენეფიციარები ტრენერთან უშალო კონტაქტით შეისწავლიან word-ს.

# **ტრენინგის დაკვეთის საფუძველი:**

მასწავლებლების დატრენინგება და MS Word-ის შესწავლა,სასწავლო პროცესის უკეთ წარმართვისათვის.

# **რა გამოცდილებით მოდიან ტრენინგის თემიდან გამომდინარე:**

ბენეფიციარები ფლობენ კომპიუტერის ჩართვის,გამორთვის უნარს,ასევე იციან ინტერტენის მინიმალურ დონეზე გამოყენება.

# **ტრენინგის საერთო მიზანი:**

MS Word-ის დოკუმენტის საფუძვლიანი სწავლება და გამოყენება სხვადასახვა სფეროში.

# **ტრენინგის ამოცანები:**

* დოკუმენტის შექმნა.
* ტექსტის რედაქტირება.
* ტექსტის დაფორმატება.
* აბზაცების დაფორმატება(ტესქსტის გასწორება,ინტერვალები).
* სიების დანომვრა.
* ტექსტის რამდენიმე სვეტად დაყოფა.
* ტექსტში გრაფიკული ფიგურების ჩასმა და რედაქტირება.
* ცხრილების, დიაგრამების და სარჩევის შექმნა.
* ჰიპერბმული.

# **მოსალოდნელი შედეგები:**

ბენეფიციარებს ექნებათ შესაძლებლობა შექმნან ნებისემიერი ტიპის და სირთულის MS Word-ის დოკუმენტი.მოახდინონ ყველა ფუნქციის გამოყენება,რომელიც გააჩნია მას.საბოლოო ჯამში სასწავლო პროცესის დაგეგმვასა და გამარტივებაში შეძლონ მისი გამოყენება.

# **ტრენინგის შინაარსი:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| საკითხის დასახელება | სესიის მიზნები | აქტივობის აღწერა | დრო | რესურსი |
| **I დღე** |  |  |  |  |
| **წარდგენა და გაცნობა** | ყინულის გალღობა ურთიერთგაცნობა | 1. ტრენერი მსმენელებს უჩვენებს #1 პრეზენტაციის პირველ გვერდს, სადაც მითითებულია სინკვეინის ინსტრუქცია ხუთსტრიქონიანი ლექსი - სინკვეინი (პირველი ხაზი - სახელი, მეორე ხაზი -ორი ზედსართავი სახელი, მესამე ხაზი - სამი ზმნა, მეოთხე ხაზი - ოთხსიტყვიანი ფრაზა, მეხუთე ხაზი - სათაურის გამომხატველი სინონიმი) და აძლევს ინსტრუქციას (**2 წუთი**) 2. · ინსტრუქციის მიხედვით მსმენელებმა უნდა შექმნან ხუთ სტრიქონიანი ლექსი საკუთარ თავზე. (**3 წუთი**) | 40 წუთი | [პრეზენტაცია #1 სინკვეინი](https://docs.google.com/a/ism.ge/presentation/d/1zMPkwkscDnbH_BllhHHhfRnK2TURvsRMQ6ORUyWWeeU/edit#slide=id.p13).  კომპიუტერი, პროექტორი, დაფა. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **დოკუმენტის შექმნა** | word-ის დოკუმენტი შექმნის გაცნობა. | 3.ტრენერი მსენელებს აჩვენებს პრეზენტაციის მეორე გევრდს სადაც წარმოდგენილია როგორ იქმნება word-ის დოკუმენტი და შენახვა.ნაჩვენებია ფოტოს სახით.(**5წუთი** )  4.პრეზენტაციის მესამე გვერდზე ტრენერი აჩვენებს როგორ იწერება ტექსტი დოკუმენტში.(**5წუთი)**  5.მეოთხე და მეხუთე გვერდზე ნაჩვენებია როგორ ხდება ტექსტის რედაქტირება;ფონტის და შრიფტის შეცვალა,ტექსტის გამუქება,დახრა,ხაზგასმა,შრიფტის ფერების შეცვლა,ტექსტური გაფორმება და ეფექტები(**10წუთი)**  6.მეექვსე და მეშვიდე გვერდზე ნაჩვენებია ტექსტის დაფორმატება.(ტექსტის დანომვრა,ბურთულებით გამოყოფა,მრავალდონიანი სია,აბზაცსა და მინდორ შორის მაძილის შემცირება,ინტერვალის არჩევა სიტყვებს შორის,ტექსტის რომელიმე ნაწილისთვის ფერის შეცვლა,სხვადასხვანაირი კანტის გაკეთება,  მონიშნული ტექსტის დალაგება ანბანის და ციფრების მიხედვით,ტექსტის გასწორება მარჯვნივ,მარცხნივ,ცენტრში.  **(10წუთი)**  **7**.მერვე გვერდზე ნაჩვენებია ტექსტის სტილები,რა ფორმატები და რედაქტირების საშუალებები. **(3წუთი)**  **8**.მეცხრე გვერდზე ტრენერი აჩვენებს როგორ ხდება ტექსტის დაკოპირება,ამოჭრა,ჩასმა.  **(2წუთი)** | წუთი | პრეზენტაცია #2 კომპიუტერი, პროექტორი, დაფა. |
| **პრაქტიკული სამუშაო** | **წარდგენილი ინფორმაციის პრაქტიკაში გამოყენება** | **9**.მეათე გვერდზენაჩვენებია ტექსტი, რომლის აკრეფვა,რედაქტირება და ყველა ზემოთხსენებული აქტივობის გაკეტება მოუწევთ ბენეფიციარებს. | 20 წუთი |  |
| **საკითხის დასახელება** | **სესიის მიზნები** | **აქტივობის აღწერა** | დრო | რესურსი |
| **2დღე** |  |  |  |  |
| **ტექსტის გაფორმება** | სიების დანომვრა და  ტექსტის რამდენიმე სვეტად დაყოფა და გრაფიკული გამოსახულებების ჩასმა. | 1. ტრენერი მონაწილეებს უჩვენებს #3 პრეზენტაციის პირველ გვერდს,სადაც ახსნილია როგორ ხდება ტექსტის დანომრვა **.(5წუთი)** 2. მეორე გვერდზე არის როგორ ხდება ტექსტის სვეტებად დაყოფა,ფურცლის ჰორიზონალურად და ვერტიკალურად განლაგება,ფურცლის მინდვრების დაფორმატება.(**5წუთი)** 3. მესამე გვერდზე ნაჩვენებია როგორ ხდება სურათის ჩასმა დოკუმეტში(**5წუთი)** 4. მეოთხე გვერდზე ნაჩვენებია სურათის ზომის შეცვლა,ფონის შეცვლა და სხვადასხვა ეფექტების გამოყენება(**5წუთი)** 5. მეხუთე გვერდზე ნაჩვენებია როგორ ხდება სურათის გადაადგილება და პოზიციის შეცვლა **(5წუთი)** 6. მეექვსე გვერდზე არის სურათის ზომების შეცვლა,ამოჭრა და ა.შ(**5წუთი)** 7. მეშვიდე გვერდზე ნაჩვენებია როგორ ხდება ჰიპერბულის შექმნა **(5წუთი)** 8. მერვე გვერდზე ნაჩვენებია ტექსტი, რომლის აკრეფვა,რედაქტირება და ყველა ზემოთხსენებული აქტივობის გაკეტება მოუწევთ ბენეფიციარებს.**(25წუთი)** | 1 საათი | პრეზენტაცია #3 .  კომპიუტერი, პროექტორი, დაფა. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **სესიის მიზნები** | **აქტივობის აღწერა** | დრო | რესურსი |
| **დღე მესამე** |  |  |  |
| **გრაფიკების და ცხრილების ჩასმა ტექსტში.** | 1.ტრენერი მონაწილეებს უჩვენებს #4 პრეზენტაციის პირველ გვერდზე როგორ ხდება ცხრილის ჩასმა და შექმნა. **(5წუთი)**  2.მეორე გვერდზე ნაჩვენებია როგორ ხდება ცხრილის დახატვა **(5წუთი)**  3.მესამე გვერდზე არის როგორ ხდება ცხრილის გადაქცევა ტექსტათ და პირიქით, ასევა ცხირლში მონაცემების დაანგარიშება.**(10წუთი)**  4.მეოთხე გვერდზე არის დიაგრამების ჩასმა და რედაქტირება. **(5წუთი)**  5.მეხუთე გვერდზე არის ნაჩვენები სარჩევის შექმნა და მისი ფორმები.(**5წუთი)**  **6**.მეექვსე გვერდზე ნაჩვენებია საბოლოო დოკუმეტის შექმნისთვის მითითებები და მთელი მიღებული ცოდნის შეჯამება.(30წუთი) | 1 საათი | პრეზენტაცია #4  კომპიუტერი, პროექტორი, დაფა. |

# **ტრენინგის შეფასების კითხვარი**

# ყველაზე მნიშვნელოვანი და საინტერესო, რაც ტრენინგის განმავლობაში ისწავლეთ?

# 1-დან 5-ქულამდე შეაფასეთ რამდენად გაამართლა თქვენი მოლოდინები ტრენინგმა?

* 1
* 2
* 3
* 4
* 5

# კიდევ რა მიმართულებით ისურვებდით საკითხთან დაკავშირებით კომპეტენციების გაღრმავებას?

# როგორ გამოიყენებთ ტრენინგზე შეძენილ ცოდნას თქვენს საქმიანობაში?

# სხვა კომენტარი:.....

# **ტრენინგის ხანგრძლივობა** - 3შეხვედრა; 3საათი .

# **ტრენინგის საჭირო სამეურნეო რესურსები:** ბენეფიციარების შესაბამისი რაოდენობის კომპიუტერები; პოექტორი;სკამები;მაგიდები;დაფა;რევულები;კალმები;მარკერები;სტიკერები.

# **ტრენერები:** მარიამ ფოფხაძე,თეო საძაგლიშვილი.

# **სერტიფიცირება:** ტრენინგის არ არის სერთიფიცირებული.

# **შეფასების ფორმა:** ტრენიგის ბოლო სესიაზე თითოეული ბენეფიციარი შექმნის word-ის დოკუმენტს შესწავლილი მასალის გამოყენებით. დოკუმენტის საშუალებით მოხდება მათი შეფასება.

# 