*Навчально-практичний семінар «Навчання і виховання дітей з особливими освітніми потребами: сучасні підходи»*

Громадська організація „Наукове товариство інвалідів „Інститут соціальної політики” (далі – Інститут)

**Розділ IV. План реалізації програми (проекту, заходу), очікувані результати та їх використання**

Таблиця 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Етапи реалізації | Дата, місце реалізації програми (проекту, заходу)  Строк реалізації | Назва та суть заходу для реалізації етапу | Очікувані результати реалізації програми (проекту, заходу) (показники досягнень, динаміка змін показників (у числовому та/або якісному вимірі)) | Очікуване практичне використання отриманих результатів |
| Перший етап реалізації заходу – підготовчий  Другий етап реалізації заходу – безпосереднє проведення заходу у визначені дати  Третій етап реалізації заходу – підсумковий, звітний. | вересень - жовтень  2020 р.,  м. Київ | ***Підготовчий етап заходу:***  - збір та обробка запитів аудиторії потенційних учасників заходу щодо питань для розгляду на заході відповідно до теми заходу (база формування програми заходу та залучення спікерів відповідного профілю та кваліфікації)  - попереднє опитування учасників, обробка та систематизація отриманої інформації про учасників та спікерів;  - створення інформаційного приводу для проведення заходу, підбір та обробка інформаційного матеріалу за тематикою заходу;  - підготовка анонсу заходу;  - розробка та формування програми заходу, її узгодження з потенційними спікерами (доповідачами);  - розробка та узгодження сценарію, планування (таймінгу) заходу з потенційними спікерами;  - розробка, підготовка і тиражування довідково-інформаційних матеріалів в електронному вигляді для учасників заходу щодо змісту, тривалості та таймінгу заходу, його організації;  - збір та обробка заявок учасників (електронних та засобом телефонного зв’язку);  - попередній збір запропонованих презентацій спікерів, їх аналіз, коригування та узгодження для подання на заході;  - запрошення учасників та спікерів заходу (засобами електронного зв’язку, телефоном, вайбером, месенджером тощо)  - підготовка (тренінги) спікерів (тези виступів, обговорення, узгодження та коригування наданих тез відповідно до тематики заходу);  - визначення модератора на весь час заходу та його підготовка (вивчення та узгодження організаційних питань, вивірення таймінгу заходу на весь час його реалізації, знайомство зі спікерами);  - підготовка прес-пакету (прес-реліз, довідково-інформаційні та методичні матеріали заходу, фото-відеоматеріали, презентації спікерів), їх тиражування та розсилка в електронному вигляді учасникам заходу;  - забезпечення донесення до ЗМІ потрібних повідомлень шляхом надання ексклюзивної інформації (викладка про захід в Інтернеті/сайті-інформаційних, фото- та відео матеріалів тощо);  - мінімум за 10 днів до проведення заходу надання до ФСЗІ електронної версії детальної програми заходу для публікації на сайті фонду;  - пошук відповідного приміщення, переговори щодо оренди та укладення договору оренди приміщення для проведення заходу з урахуванням вимог щодо санітарних норм, у т.ч. карантину;  - пошук готелю та резервування місць для поселення учасників, укладення договору;  - пошук перевізника для забезпечення трансферу відповідним транспортом, укладення договору;  - пошук виробника сертифікатів, обговорення дизайну, замовлення виготовлення сертифікатів для учасників заходу, укладення договору ;  - формування переліку канцтоварів, пошук постачальника канцтоварів,, укладення договору, на закупівлю канцтоварів для формування роздаткових матеріалів заходу;  - складання меню, пошук постачальника та організація закупівлі продуктів для харчування учасників під час перерви в роботі заходу по типу «кава-тайм» (у другий та третій дні заходу), укладення договору;  - формування комплектів роздаткових матеріалів для учасників заходу. Реалізація заходу: - день перший – заїзд/прибуття/зустріч іногородніх учасників заходу, організація проживання (поселення в готелі);  - трансфер іногородніх учасників заходу з готелю до місця проведення заходу (другий та третій дні заходу);  - зустріч місцевих учасників заходу на місці проведення заходу, їх організація та супровід;  - зустріч спікерів, їх супровід, координація таймінгу, обговорення доповідей/тренінгів, виявлення змін та коригування процесу реалізації заходу;  - реєстрація всіх учасників заходу (у другий та третій дні заходу);  - початок заходу, вітальне слово запрошеного провідного фахівця/модератора;  - доповіді спікерів, тренінги, консультації – реалізація заходу (у другий та третій дні заходу);  - організація перерв у роботі заходу по типу «кава-тайм» (у другий та третій дні заходу);  - спілкування учасників заходу, обговорення поточних питань відповідно до тематики заходу, обмін досвідом, обмін контактами, проведення консультацій (загальних, персональних) (у другий та третій дні заходу);  - трансфер іногородніх учасників заходу з місця проведення заходу до готелю (у другий та третій дні заходу);  - вручення сертифікатів учасників заходу. Завершення заходу, підведення підсумків : - четвертий день заходу - виїзд іногородніх учасників заходу;  - підготовка та розсилка пост-релізу в електронному вигляді всім потенційним споживачам матеріалів заходу;  - сортування та обробка фото- та відео-матеріалів за результатами проведення заходу, популяризація матеріалів заходу в СМІ/Інтернет-ресурсі, сайті;  - відстеження результатів поширення матеріалів заходу, аналіз цих результатів, висновки щодо кількісних та якісних показників відносно запланованих результатів проведення заходу;  - розсилання в електронному вигляді презентаційних та фотоматеріалів заходу його учасникам;  - збір проїзних квитків у учасників заходу для відшкодування коштів за проїзд;  - документальне звітування за підсумками реалізації заходу;  - розсилання відшкодованих коштів за проїзд учасникам заходу. | Засвоєння спеціальних методів і прийомів корекційно-педагогічної  роботи, що основані на загальнопедагогічних підходах, які направлені на розвиток збереження або відновлення порушених функцій організму, знань чи умінь  дитини з особливими потребами.  А саме: опрацювання методів вправ, переконань, прикладу, стимулювання поведінки і  діяльності дітей з відхиленнями в розвитку та поведінці.  Опрацювання та надбання найважливіших корекційних вмінь при роботі з дітьми з особливими потребами:  – вміння бачити відхилення в розвитку дитини;  – спрогнозування шляху подальшого розвитку дитини з урахуванням  наявного дефекту;  – попередження виникнення порушень розвитку вторинних відхилень;  – враховування в навчально-виховному процесі характерних для дітей з  особливостями психофізичного розвитку можливостей і факторів компенсації та використання їх в корекційній та освітній діяльності;  – створення корекційних умов виховання, навчання, розвитку і соціальної адаптації дітей з особливостями психофізичного розвитку для засвоєння ними інтелектуального і морального досвіду в поєднанні з  засвоєнням мови і мовлення;  – формування позитивної мотивації участі в корекційно-педагогічній роботі у дітей з особливостями розвитку і виховання в них оптимізму, бачення життєвої перспективи, відчуття успіху.  За результатами заходу учасники отримають додатково електронні версії методичних та презентаційних матеріалів для подальшого використання їх в своїй роботі та популяризації результатів заходу в своєму регіоні, що, як показує попередній досвід, дає суттєві можливості для розширення життєвого простору дітей з особливостями психофізичного розвитку, формування і закріплення їх навиків до соціально-побутової адаптації.  А оскільки 25 учасників є або батьками дітей з особливостями психофізичного розвитку, або представниками окремих організацій/закладів з різних регіонів України, тому отриманий досвід та інформаційно-методичні матеріали заходу відповідно розповсюджуються в регіонах та організаціях/закладах, де працюють учасники заходу, що геометрично збільшує кількість обізнаних учасників з проблематики відповідно до теми заходу. | Знання та практичні навички, отримані учасниками на заході це:  - підвищення спеціальної компетенції фахівців профільних громадських організацій осіб з інвалідністю та батьківських організацій, батьків/опікунів дітей з інвалідністю, освітян з питань допомоги батькам/опікунам, що навчають та виховують дітей з порушеннями психофізичного розвитку через практичне опрацювання сучасних відомих та новітніх/авторських методик;  - надання практичних рекомендацій та індивідуальних консультацій батькам/опікунам дітей з порушеннями психофізичного розвитку;  - забезпечення електронними версіями методичних та презентаційних матеріалів учасників заходу для подальшого використання в їх роботі. |

*(зазначити детально: заходи, які пропонуються для досягнення кожного із визначених завдань програми (проекту, заходу); очікувані результати (продукти) внаслідок реалізації програми (проекту, заходу); способи використання отриманих результатів)*

Таблиця 2

|  |  |
| --- | --- |
| Короткострокові | безпосереднє спілкування учасників на семінарі, обмін досвідом, налагодження довгострокових контактів, отримання консультацій фахівців з конкретних поточних питань щодо навчання та виховання дітей з особливими потребами |
| Довгострокові | учасники отримають довідково-інформаційні та методичні матеріали заходу, фото- та відео-матеріали, презентації спікерів в електронному вигляді для подальшого вивчення та використання їх в роботі та сім`ї |
| Числові показники досягнення | 25 учасників є представниками окремих організацій з різних регіонів України, тому отриманий досвід та інформаційні матеріали від заходу відповідно розповсюджуються в цих закладах та регіонах, що геометрично збільшує кількість обізнаних з проблематики відповідно до теми заходу на декілька порядків. |
| Якісні показники досягнення | Захід підвищує спеціальну компетенцію профільних фахівців громадських організацій осіб з інвалідністю та батьківських організацій, батьків/опікунів дітей з інвалідністю, освітян з питань допомоги батькам/опікунам, що навчають та виховують дітей з порушеннями психофізичного розвитку через опрацювання сучасних методик та закріплення їх не тільки на заході, а і в подальшій роботі на місцях або в сім`ї; розповсюдженню цього досвіду між колегами та батьками/опікунами особливих діток. |

*(зазначити очікувані результати (короткострокові/довгострокові), соціальний ефект (зміни) та користь від реалізації програми (проекту, заходу); кількісні та якісні показники, які будуть свідчити про успішність програми (проекту, заходу)*

Таблиця 3

|  |  |
| --- | --- |
| Способи інформування громадськості про хід та результати реалізації програми (проекту, заходу) (зазначаються найменування засобів масової інформації, строки та методи інформування громадськості) | - мінімум за 10 днів до проведення заходу надання до ФСЗІ електронної версії детальної програми заходу для публікації на сайті фонду;  - забезпечення донесення повідомлень про захід до усіх зацікавлених шляхом надання інформації через сторінки у соціальних мережах та на інтернет-сайтах, публікація фото- та відеоматеріалів тощо;  - викладення у соціальних мережах та на інтернет-сайтах анонсів, інформації про перебіг заходу, пост-релізу та розсилання в електронному вигляді всім потенційним учасникам матеріалів заходу;  - здійснення інформування про захід за декілька тижнів до його початку, далі постійне інформування про залучених спікерів, доповідачів, тренерів та подальше викладення інформації про перебіг заходу; після проведення заходу публікація пост-релізу та розсилання електронних матеріалів учасникам заходу (презентацій, фото- та відеоматеріалів тощо). |
| Перспективи подальшої реалізації програми (проекту, заходу) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів, можливі джерела фінансування | Подальша реалізація заходу матиме продовження свого розповсюдження через упровадження його матеріалів на місцях організаціями та сім`ями, які взяли участь у заході. |
| Інформація щодо поширення позитивного досвіду в процесі реалізації програми (проекту, заходу) | Оскільки захід заплановано як всеукраїнський, то набутий на ньому досвід учасниками буде мати практичне поширення по всій країні. |