

CPD AWARENESS RAISING

လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ စဉ်ဆက်မပြတ်
ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို ပိုမို သတိမူလာစေခြင်း



UNIT 3: PREPARING AND PLANNING FOR THE CPD FRAMEWORK IN YOUR EDC

ယူနစ် ၃။ မိမိ၏ ပညာရေးဒီဂရီကောလိပ် လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု
(CPD) အညွှန်းဘောင်အတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

PARTICIPANT'S BOOK FOR LEADERSHIP TEAMS

ဦးဆောင်အဖွဲ့များအတွက် သင်တန်းသားစာအုပ်

Implemented by:



UNIT 3:

PREPARING AND PLANNING FOR THE CPD FRAMEWORK IN YOUR EDC

ယူနစ် ၃။

မိမိ၏ ပညာရေးဒီဂရီကောလိပ် လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ
စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (CPD)
အညွှန်းဘောင်အတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့်
အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

Disclaimer

This material has been funded by UK aid from the UK government; however the views expressed do not necessarily reflect the UK government's official policies.

UNIT 3: PREPARING AND PLANNING FOR THE CPD FRAMEWORK IN YOUR EDC

OVERVIEW

This is the **third of four units** in a CPD module which aims to raise awareness of the importance of CPD amongst both the Leadership Team and Teacher Educators in the 25 Education Degree Colleges across Myanmar.

CPD Awareness Raising Units:

1. A Shared Understanding of CPD
2. The Benefits of CPD
- 3. Preparing and Planning for the CPD Framework in your EDC**
4. Assessing the Effectiveness of your CPD Plan

The aim of this third unit is to clarify the roles and responsibilities of key EDC staff in the co-ordination, management and provision of CPD. Participants will also develop templates which can be used to plan annual CPD activities at departmental level as well as for individual TEs.

CONTENTS

Section	Description	Materials	Page
Learning outcomes	Introducing the learning outcomes for the module		4
1. Review / Lead In	1.1 Review of CPD areas 1.2 Introduction to PMER*	PMER cycle	6 8
2. Roles and Responsibilities	2.1 Overview of the roles and responsibilities for CPD planning	CPD Framework	10
3. Planning	3.1 Planning checklist for LTs	Planning checklist	14
4. Practical application	4.1 Planning template 1 for LTs 4.2 Planning template 2 for LTs 4.3 Planning templates for TEs	Planning templates CPD Framework Appendix A	16 18 20
5. Reflection	5.1 Reflecting on the planning templates	Planning templates	24
Appendix A	Delivery Approaches and Techniques		26
Appendix B	Sample Annual CPD Plan		34
References			36

*PMER = planning, monitoring, evaluation and reviewing

ယူနစ် ၃။ မိမိ၏ ပညာရေးဒီဂရီကောလိပ် လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (CPD) အညွှန်းဘောင်အတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

ချိတ်ဆက်သုံးသပ်ချက်

မြန်မာနိုင်ငံတစ်ဝန်းရှိပညာရေးကောလိပ် ၂၅ ကျောင်းမှ ဦးဆောင်အဖွဲ့များ၊ ဆရာအတတ်ပညာ သင်တန်း ဆရာ/မများ အတွက် လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (CPD)၏ အရေးပါပုံကို ပိုမိုသတိမူလာစေရန် ရည်သန်လျက် ကို ပို့ချမည့် လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဘာသာရပ်ယူနစ်လေးခုမှ တတိယ ယူနစ် ဖြစ်ပါသည်။

၁. လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (CPD)အပေါ်ညီတူညီမျှနားလည်ခြင်း
၂. လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (CPD)၏ အကျိုးကျေးဇူး
၃. မိမိ၏ပညာရေးဒီဂရီကောလိပ် လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု (CPD) အညွှန်းဘောင်အတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း
၄. မိမိ၏ လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအစီအစဉ် ထိရောက်မှုကို တိုင်းတာခြင်း

ဤယူနစ်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ CPD ညှိနှိုင်းမှု၊ စီမံခန့်ခွဲမှု၊ ဖော်ဆောင်မှုအတွက် ပညာရေးကောလိပ်၏ အဓိကဝန်ထမ်းများ၏ ကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များရှင်းလင်းဖော်ပြရန်ဖြစ်သည်။ ဌာနအဆင့်နှင့် ဆရာအတတ်ပညာ ဆရာ/မ တစ်ဦးချင်း နှစ်စဉ် CPD လုပ်ဆောင်ချက်များ စီစဉ်ရာတွင် အသုံးပြုနိုင်မည့် ပုံစံတစ်ခုကို သင်တန်းသူ/သားများ ချမှတ်နိုင်ပါမည်။

မာတိကာ

ကဏ္ဍ	အကြောင်းအရာ	သုံးမည့်ပစ္စည်းများ	စာမျက်နှာ
သင်ယူမှုရလဒ်များ	အခန်းပိုင်း(MODULE)အတွက် သင်ယူမှုရလဒ်များကို မိတ်ဆက်ခြင်း		၅
၁. ပြန်လည်သုံးသပ်/အစရှိခြင်း	၁.၁ CPD နယ်ပယ်များ ပြန်လှန်သုံးသပ်ခြင်း ၁.၂ PMER မိတ်ဆက်	PMER စက်ဝန်း	၆ ၈
၂. ကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များ	၂.၁ CPD စီစဉ်ရန် ကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များ ခြုံငုံသုံးသပ်ခြင်း	CPD အညွှန်းဘောင်	၁၁
၃. စီစဉ်ခြင်း	၃.၁ ဦးဆောင်အဖွဲ့(LT)မှ အစီအစဉ် ရေးဆွဲရာတွင် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရန် စာရင်းများ	အစီအစဉ်တိုက်စစ်ရန်စာရင်း	၁၅
၄. လက်တွေ့အသုံးချမှု	၄.၁ ဦးဆောင်အဖွဲ့အတွက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲရန် ပုံစံ ၁ ၄.၂ ဦးဆောင်အဖွဲ့အတွက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲရန် ပုံစံ ၂ ၄.၃ ဆရာ/မများအတွက် အစီအစဉ်ရေးဆွဲသည့်ပုံစံများCPD	အစီအစဉ်ဆွဲသည့်ပုံစံ CPD အညွှန်းဘောင် နောက်ဆက်တွဲ A	၁၇ ၁၉ ၂၁
၅. ပြန်လှန်သုံးသပ်ခြင်း	၅.၁ အစီအစဉ်ဆွဲသည့်ပုံစံကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း	အစီအစဉ်ဆွဲသည့်ပုံစံ	၂၅
နောက်ဆက်တွဲ (က)	ပို့ချမှုဆိုင်ရာချဉ်းကပ်ပုံများနှင့် သင်နည်းများ		၂၇
ကျမ်းကိုး			

*PMER (PLANNING, MONITORING, EVALUATION AND REVIEWING): အစီအစဉ်ဆွဲခြင်း၊ စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း၊ သုံးသပ်အကဲဖြတ်ခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း

LEARNING OUTCOMES

By the end of this unit participants will be able to:

- identify roles and responsibilities related to CPD planning
- use planning templates to complete plans related to their role
- provide feedback on each other's plans
- reflect on the planning process.

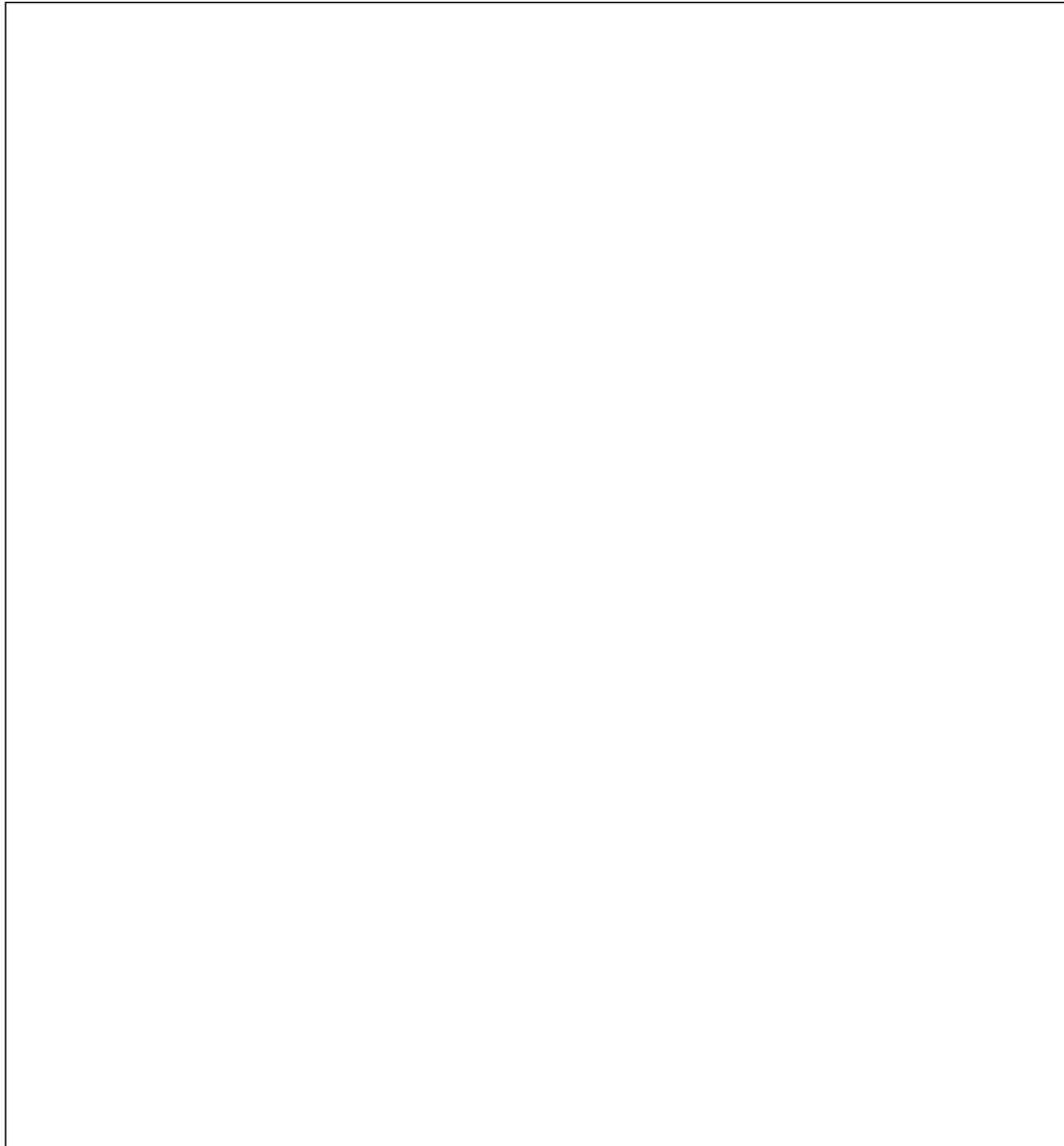
သင်ယူမှု ရလဒ်များ

ဤယူနစ်အဆုံးတွင် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်နိုင်ပါမည်။

- CPDအစီအစဉ်ဆွဲမှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်ကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များဖော်ထုတ်ခြင်း
- အခန်းကဏ္ဍများနှင့်ဆက်နွှယ်သည့် အစီအစဉ်လုပ်ရန် အစီအစဉ်ဆွဲသည့်ပုံစံအသုံးပြုခြင်း
- အစီအစဉ်အပေါ်အချင်းချင်းတုံ့ပြန်ဖြေကြားခြင်း
- အစီအစဉ်ဆွဲမှုလုပ်ငန်းအပေါ်ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း

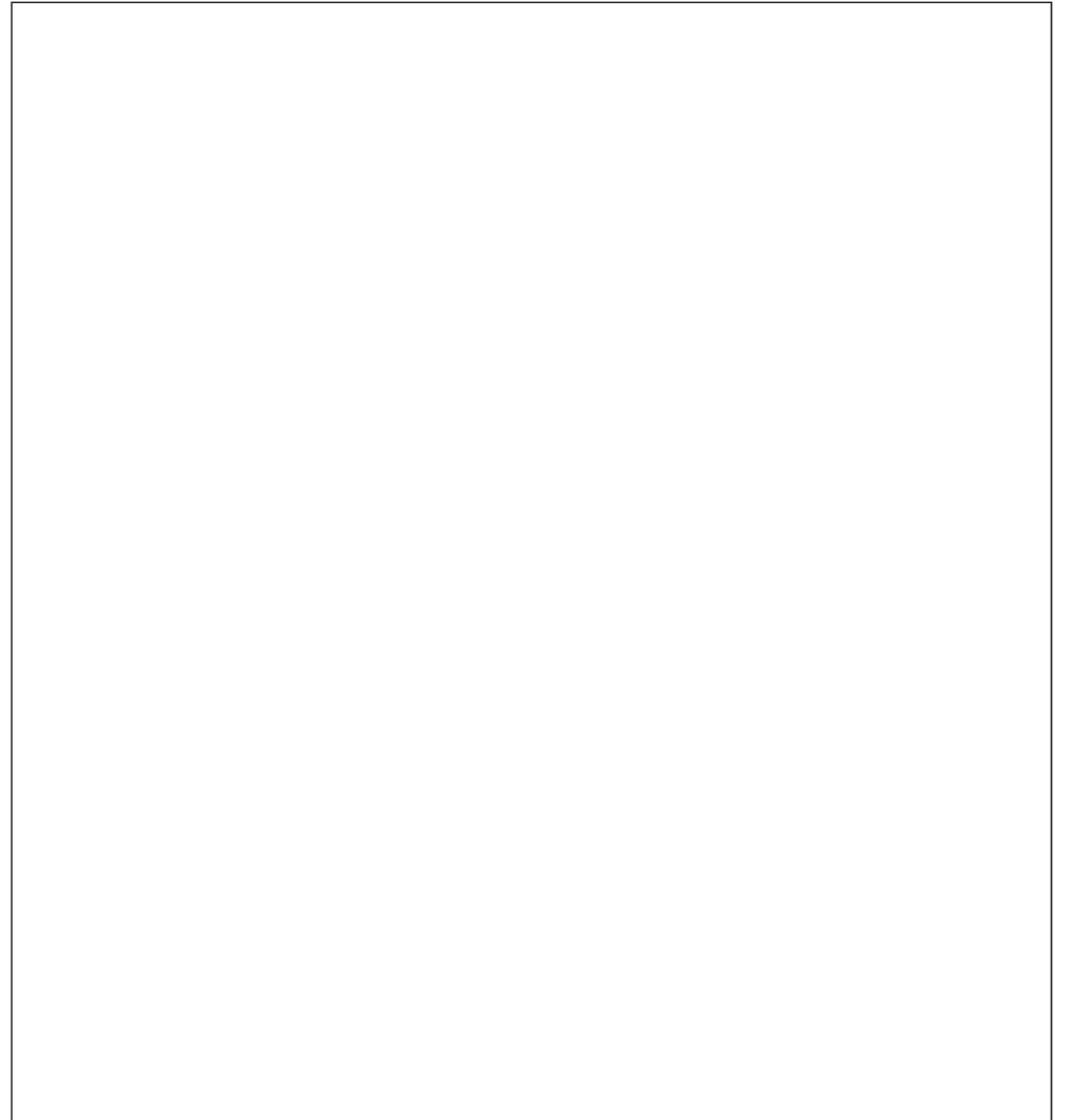
1.1 REVIEW

There are 11 programme areas in the new CPD Framework. How many can you remember?
Work in small groups and write as many programme areas as you remember.



၁.၁ ပြန်လှန်သုံးသပ်ခြင်း

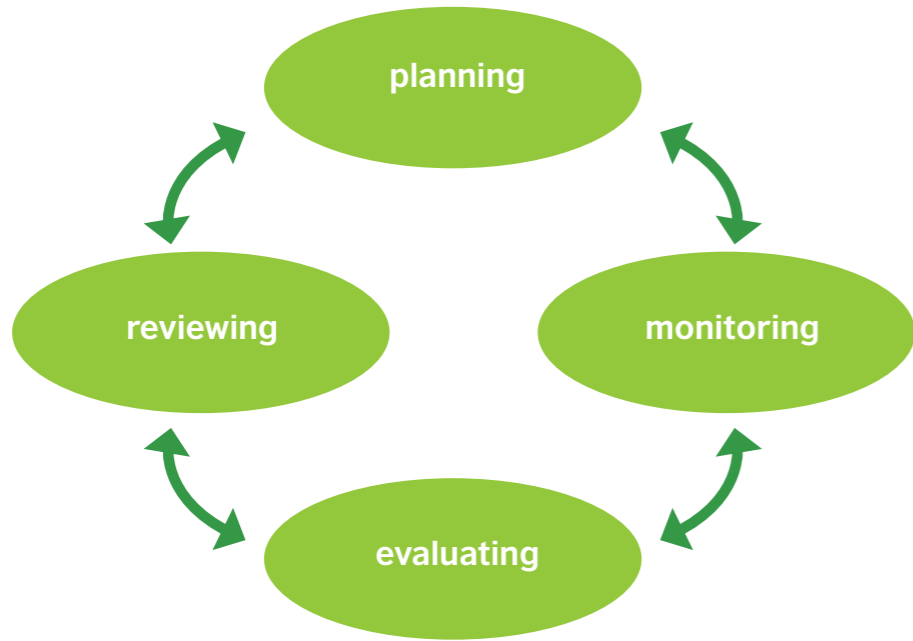
CPD အညွှန်းဘောင်တွင် အစီအစဉ်နယ်ပယ် ၁၁ ခုရှိသည်။ ဘယ်နှစ်ခုမှတ်မိပါသနည်း။
အုပ်စုဖွဲ့လျက် အစီအစဉ်များကို မှတ်မိသလောက်ရေးချပါ။



1.2 LEAD IN

In Units 3 and 4 we will look at planning and assessing the effectiveness of CPD activities.

1. Look at the PMER cycle. Talk to your partner. What do you understand by each of these terms?



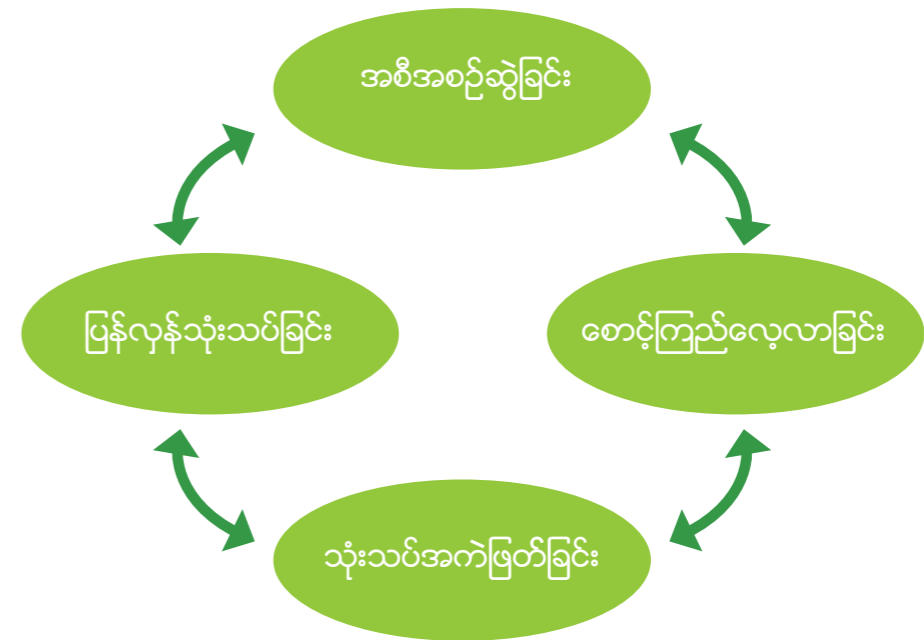
2. Match the questions with each phase of the PMER cycle.

phase	question
1. planning	a. What conclusions can we draw from the information collected?
2. monitoring	b. What are our improvement priorities and what do we want to achieve?
3. evaluating	c. What does the evidence tell us about how well we are doing?
4. reviewing	d. What information do we need to collect to see how our plans are working?

၁.၂ အစရှိခြင်း

ယူနစ် ၃ နှင့် ၄ တို့တွင် CPD လုပ်ဆောင်ချက်များကို အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်ထိရောက်မှုရှိမရှိ အကဲဖြတ် စစ်ဆေးမှုတို့ကို ကြည့်ရှုပါမည်။

၁. PMER စက်ဝန်းကိုကြည့်ပြီး သင်တန်းဖော်နှင့်စကားပြောပါ။ အသုံးအနှုန်း တစ်ခုချင်းကို မည်သို့နားလည်ပါသနည်း။



၂. PMER စက်ဝန်းတစ်ပိုင်းခြမ်းများနှင့် မေးခွန်းများတွဲပေးပါ။

အပိုင်း	မေးခွန်း
၁. အစီအစဉ်ဆွဲခြင်း	a. ရရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်မှ မည်သို့ကောက်ချက်ချနိုင်ပါသနည်း။
၂. စောင့်ကြည့် လေ့လာခြင်း	b. တိုးတက်ရေးအတွက် မည်သည်တို့ကို ဦးစားပေးပြီး မည်သည်ကို အောင်မြင်စွာ ရရှိလိုပါသနည်း။
၃. သုံးသပ်အကဲဖြတ်ခြင်း	c. အထောက်အထားအရ မိမိတို့ အခြေအနေကောင်းကြောင်း မည်သို့ သိနိုင်ပါသနည်း။
၄. ပြန်လှန်သုံးသပ်ခြင်း	d. မိမိတို့အစီအစဉ် အလုပ်ဖြစ်မဖြစ် သိနိုင်ရန် မည်သည့် သတင်း အချက်အလက်များ လိုအပ်ပါသနည်း။

2. ROLES AND RESPONSIBILITIES

The CPD Framework for Education Degree Colleges in Myanmar provides an overview of the roles and responsibilities for CPD planning within each EC. This is primarily the responsibility of the Principal in coordination with the Vice Principal and Heads of Department, but individual TEs also have a role to play.

Look at the descriptions from the CPD Framework. Match each description with the correct heading.

- a. Time allocation b. Annual EDC CPD plan c. Departmental work plans
d. Time management e. Individual records

1. _____

Each EDC will formulate an annual CPD plan which will guide all CPD activities within the EDC. This will be based on the national annual CPD plan for EDCs as well as the needs of the EDC. The plan will include all forms of CPD, including post-graduate studies of EDC staff. The major focus will be on capacity building in order for the EDC to effectively and efficiently perform its functions. All CPD activities will be recorded, and implementation of the plan will be monitored and adjusted as needed. At the end of each year the status of all the activities will be reviewed before the development of the next year's plan.

2. _____

Based on the EDC's work plan, each department will be responsible for formulating and monitoring a departmental annual work plan. A record will be kept by the department of CPD activities and there will be quarterly reviews of department work plans within and across departments.

3. _____

Attendance in courses and training sessions will be recorded as part of the EMIS data forms. Each staff member will also be required to maintain a Portfolio of Professional Learning (PPL). The portfolios will contain the information from the EMIS records as well as individual action plans, evidence of all CPD activities, feedback from mentors and supervisors and self-reflections. Review of staff's participation in CPD activities will be part of the periodic overall review of their performance.

၂. ကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များ

မြန်မာနိုင်ငံ ပညာရေးဒီဂရီကောလိပ်များအတွက် CPD အညွှန်းဘောင်က ကျောင်းတစ်ကျောင်းချင်းရှိ ကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များကို ခြုံငုံသုံးသပ်ပေးပါသည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီးသည် ဒုတိယကျောင်းအုပ်၊ ဌာနမှူးများနှင့် ညှိနှိုင်းရန် အဓိက တာဝန်ရှိပြီး ဆရာ/မတစ်ဦးချင်းတွင်လည်း တာဝန်ရှိပါသည်။

CPD အညွှန်းဘောင်မှ ဖော်ပြချက်များကိုကြည့်ပါ။ အကြောင်းအရာတစ်ခုချင်း ခေါင်းစဉ်အမှန်နှင့် တွဲပေးပါ။

- a. အချိန်သတ်မှတ်ချက် b. ပညာရေးကောလိပ်၏နှစ်စဉ် CPD အစီအစဉ်
c. ဌာနတွင်းလုပ်ငန်းအစီအစဉ် d. အချိန်စီမံခန့်ခွဲမှု e. တစ်ဦးချင်းမှတ်တမ်း

၁. _____

ပညာရေးဒီဂရီကောလိပ် တစ်ကျောင်းချင်း ကျောင်းတွင်း CPD လုပ်ဆောင်ချက်အားလုံး လမ်းညွှန်ပေးနိုင်မည့် နှစ်စဉ် CPD အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ဖော်ဆောင်ပါမည်။ နိုင်ငံအဆင့် CPD အစီအစဉ်နှင့် ကျောင်း၏ လိုအပ်ချက် အပေါ် အခြေပြုပါမည်။ ပညာရေးဒီဂရီကောလိပ်ဝန်ထမ်းများအတွက် ဘွဲ့လွန်သင်တန်းများ အပါအဝင် CPD ပုံစံအားလုံး ပါဝင်ပါမည်။ ကျောင်းအနေဖြင့် ၎င်း၏လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ထိထိရောက်ရောက်နှင့် သွက်လက်ထက်မြက်စွာ ဆောင်ရွက်စေနိုင်ရန် စွမ်းရည်တည်ဆောက်ရေးကို အဓိက ထားပါမည်။ CPD လုပ်ဆောင်ချက်အားလုံးကို မှတ်တမ်းတင်ထားကာ အစီအစဉ် အကောင်အထည်ဖော်မှုကို စောင့်ကြည့် လေ့လာပြီး လိုအပ်သလို ချိန်ညှိပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။ တစ်နှစ်ကုန်တိုင်း နောက်တစ်နှစ်အတွက် အစီအစဉ်မဆွဲမီ လုပ်ဆောင်ချက်အားလုံး၏ အခြေအနေကိုပြန်လှန်သုံးသပ်ပါမည်။

၂. _____

ပညာရေးဒီဂရီကောလိပ်၏ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အပေါ်အခြေပြုလျက် ဌာနတွင်းနှစ်စဉ်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို ချမှတ်ပြီး စောင့်ကြည့်လေ့လာရန် ဌာနတိုင်း တာဝန်ရှိပါသည်။ CPD လုပ်ဆောင်ချက်ဌာနမှ မှတ်တမ်း တင်ထားပြီး ဌာနတွင်းနှင့် ဌာနအချင်းချင်း သုံးလပတ် ပြန်လှန်သုံးသပ်မှုများ လုပ်ဆောင်သွားပါမည်။

၃. _____

သင်တန်းတက်ရောက်မှုကို EMIS data ပုံစံများတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားပါမည်။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းတွင် လုပ်ငန်းအတတ်ပညာဆိုင်ရာ သင်ယူမှုမှတ်တမ်း(PPL) ထားရှိရပါမည်။ EMISမှတ်တမ်းမှ သတင်း အချက်အလက်များ၊ တစ်ဦးချင်းလုပ်ဆောင်ရန်အစီအစဉ်၊ CPD လုပ်ဆောင်ချက် အားလုံးအတွက် အထောက်အထား၊ အနီးကပ်လမ်းညွှန်သူ (mentors)၊ ကြီးကြပ်သူတို့၏ တုံ့ပြန်ဖြေကြားမှုများ၊ မိမိကိုယ်တိုင် ပြန်လည်သုံးသပ်မှုများ ပါရှိပါမည်။ ဝန်ထမ်းစွမ်းဆောင်မှုကို ရံဖန်ရံခါခြုံငုံသုံးသပ်ရာတွင် CPD လုပ်ဆောင်ချက်များတွင် ၎င်းတို့၏ ပါဝင်မှုလည်း ပြန်လှန်သုံးသပ်ပါမည်။

4.

Each staff member will have both the requirement and the entitlement to participate in CPD activities at least six days (or 40 hours) each year. Staff members may be required to participate in more hours of CPD according to the needs of the national programme, the EDCs and the staff member's functions. During the rollout of major reforms, more days CPD will be required of TEs, but over time most CPD activities will be planned and coordinated by the EDCs. The EDC's budget for CPD will allow the EDC to buy in the expertise needed to provide the specific CPD needed. Time spent on post-graduate studies is also recognised as an important part of CPD.

5.

The senior management in each EDC will be responsible to ensure that CPD activities enable the EDC to fulfil its functions effectively and efficiently. They will also ensure that CPD activities do not constrain the EC's normal functions. Staff members' CPD needs will be balanced against the needs of the ECs and of other staff members.

From *Continuous Professional Development Framework for Education Colleges in Myanmar, Chapter 6*

၄.

တစ်နှစ်လျှင် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်း အနည်းဆုံး ၆ ရက် (နာရီ ၄၀) ကြာ CPD လုပ်ဆောင်ချက်များတွင် ပါဝင်ရန် လိုအပ်ပြီး ပါဝင်ခွင့်လည်းရှိပါသည်။ နိုင်ငံတော်အဆင့်အစီအစဉ်၊ ကောလိပ်နှင့် ဝန်ထမ်းတို့၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာ လိုအပ်ချက်များအရ ဝန်ထမ်းများမှ CPDကို အချိန်ပိုလုပ်ရန် လိုအပ်ကောင်း လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ အဓိကပြုပြင် ပြောင်းလဲမှုများ လုပ်ဆောင်သည့်အခါ ဆရာ/မများမှ CPDကို ရက်ပိုလုပ်ရန် လိုအပ်သော်လည်း ကာလ ကြာမြင့်လာသော် CPD လုပ်ငန်းအများစုကို ကောလိပ်မှ စီစဉ် ညှိနှိုင်းပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ပညာရေး ဒီဂရီ ကောလိပ်၏ ဘဏ္ဍာရေးဖြင့် CPD လိုအပ်ချက်ကို တိတိကျကျ ဖြည့်ဆည်းနိုင်ရန် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုကို ဝယ်ယူနိုင်ပါသည်။ ဘွဲ့လွန်ပညာသင်ကာလကို CPD အတွက် အရေးကြီးသည့် အစိတ်အပိုင်း တစ်ခုအဖြစ် မှတ်ယူပါမည်။

၅.

ပညာရေးဒီဂရီကောလိပ်၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို CPD လုပ်ငန်းများဖြင့် ထိထိရောက်ရောက် သွက်လက် ထက်မြက်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်စေရေးမှာ အကြီးတန်းစီမံခန့်ခွဲသူများ၏ ဝန်တာဖြစ်ပါသည်။ CPD လုပ်ငန်းကြောင့် ကောလိပ်၏ ပုံမှန်လုပ်ငန်း ဆောင်တာများ မနှောင့်နှေးစေရပါ။ ဝန်ထမ်းတို့၏ CPD လိုအပ်ချက်ကို ကျောင်း လိုအပ်ချက်၊ အခြားဝန်ထမ်းများ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် ချိန်ညှိပေးရပါမည်။

မြန်မာနိုင်ငံပညာရေးကောလိပ်များ လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု အညွှန်းဘောင်၊ အခန်း ၆ ကိုဖော်ပြပါသည်။

3. PLANNING CHECKLIST FOR PRINCIPALS, VICE PRINCIPALS AND HODS

Here is an example of a checklist designed to help CPD planning in your EDC.

Look at the list. ✓ the items you would like to include in your checklist. X the items you do not want to include.

To do	✓ / x
1. Share departmental annual planner with all staff.	
2. Spread budget allocation fairly across all departments.	
3. When planning CPD activities take into account: - desired changes/ benefits in ST learning outcomes - the learning preferences of individual TEs	
4. Include every team member on the department plan with target dates specified for completion.	
5. Include allocated time for planned CPD activities in department meetings at given points throughout the year to address generic / common needs e.g. planned ICT training for the department to be delivered by the ICT co-ordinator.	
6. TEs and the HoD discuss and agree upon CPD activities to include in the annual CPD plan.	
7. Include time for discussion on CPD in departmental meetings.	
8. Give staff time at the end of any training / CPD activity to write down one or two things which they will commit to trying out in the classroom. Then follow up by asking for feedback.	
9. Ensure that time is set aside in departmental meetings for staff feedback and discussion of how the CPD training has impacted on their classroom practice over a period of time, and how the STs have responded to any changes.	
10. Encourage HoDs to provide evidence of impact in their subject area in Leadership Team and Departmental Meetings.	
11. Give TEs opportunities to share examples of good practice and examples of positive changes they have made to their teaching practice in Departmental Meetings.	
12. Principals / Vice Principals invest time in recognising and celebrating CPD happening in your school in Staff Meetings.	
13.	
14.	

Adapted from Kelly, S. *The CPD Co-ordinators Toolkit*

Is there anything else you would like to add to your checklist? You can add your own ideas in the space provided.

၃. ကျောင်းအုပ်ကြီး၊ ဒုက္ခကျောင်းအုပ်နှင့် ဌာနမှူးတို့အတွက် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရန်စာရင်း

သင့်ပညာရေးဒီဂရီကောလိပ်တွင် CPD အစီအစဉ်ဆွဲရာတွင် အထောက်အကူပြုနိုင်သည့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရန် စာရင်း ဥပမာပေးထားပါသည်။

စာရင်းကိုကြည့်ပါ။ စာရင်းတွင်ထည့်လိုသော အကြောင်းအရာများကို ✓ ရေးမှတ်ပြီး မထည့်လိုသည်များကို X ရေးမှတ်ပါ။

လုပ်ဆောင်ရန်	✓ / x
၁. နှစ်စဉ်ဌာနတွင်း အစီအစဉ် ရေးဆွဲရန် ဇယားကို ဝန်ထမ်းအားလုံးအား မျှဝေပါ။	
၂. ဌာနအားလုံးအား ဘတ်ဂျက်မျှမျှတတ ချပေးပါ။	
၃. CPD လုပ်ငန်းစဉ်အခါ ထည့်စဉ်းစားရန်မှာ - ကျောင်းသူ/သားတို့၏ သင်ယူမှုရလဒ်များအတွက် လိုလားသည့် အပြောင်းအလဲ/အကျိုးကျေးဇူး - ဆရာအတတ်ပညာသင် ဆရာဆရာမများ တစ်ဦးချင်း သင်ယူရန် ပိုမိုလိုလားသည့် အရာများ	
၄. အစီအစဉ်ပြီးအောင်လုပ်ရမည့်ရက်ကိုသတ်မှတ်လျက် အဖွဲ့ဝင်တိုင်းကို ဌာနတွင်း အစီအစဉ်တွင် ထည့်သွင်းပါ။	
၅. တစ်နှစ်ပတ်လုံး ဌာနတွင်းအစည်းအဝေးကျင်းပရာတွင် အများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန် အချိန်သတ်မှတ်ပေးပါ။ ဥပမာ ဌာနတွင်း ICT သင်တန်းအစီအစဉ်တွင် ICT ညှိနှိုင်းရေးတာဝန်ခံမှ ပိုချပေးခြင်း	
၆. နှစ်စဉ် CPD အစီအစဉ်တွင် ထည့်သွင်းမည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဆရာ/မများနှင့် ဌာနမှူးတို့ ဆွေးနွေးပြီး သဘောတူညီကြသည်။	
၇. ဌာနတွင်းအစည်းအဝေးတွင် CPD အကြောင်းဆွေးနွေးရန်အချိန် ထည့်သွင်းထားပါ။	
၈. သင်တန်းအဆုံး/CPD လုပ်ဆောင်ချက်အပြီးတွင် ဝန်ထမ်းများမှ စာသင်ခန်းတွင်း စမ်းသပ်လုပ်ဆောင်လိုသည့် အချက် တစ်ခု၊ နှစ်ခုကို ရေးချရန် အချိန်ပေးပါ။ နောက်ဆက်တွဲ အနေဖြင့် တုံ့ပြန်ဖြေကြား ကြပါစေ။	
၉. ဝန်ထမ်းတို့၏ အတန်းတွင်းသင်ကြားရေးအပေါ် CPD သင်တန်းမှ ကာလအတန်ကြာ အကျိုး သက်ရောက်ခဲ့ပုံ၊ ကျောင်းသူ/သားများမှ အပြောင်းအလဲကို တုံ့ပြန်ပုံတို့ကို ဆွေးနွေးရန် ဌာနတွင်း အစည်းအဝေးတွင် အချိန်ပေးဖြစ်အောင်ပေးပါ။	
10. မိမိတို့ ဘာသာရပ်နယ်ပယ်အတွင်း အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိကြောင်း အထောက်အထားကဦးဆောင်အဖွဲ့နှင့် ဌာနတွင်း အစည်းအဝေးများတွင် ဌာနမှူးတို့က တင်ပြရန်အားပေးပါ။	
11. ဆရာ/မများအား မိမိတို့၏ ကောင်းမွန်သည့် သင်ကြားရေး အလေ့အကျင့်သာကေများ၊ အပြုသဘောဆောင်သည့် အပြောင်းအလဲများကို ဌာနတွင်း အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြခွင့်ပေးပါ။	
12. ဝန်ထမ်းအစည်းအဝေးတွင် ကျောင်းအုပ်ကြီး/ဒုတိယကျောင်းအုပ်ကြီးတို့က မိမိတို့ကျောင်းတွင်း ဖြစ်ပေါ်လျက်ရှိသည့် CPD အား အသိအမှတ်ပြုရန်နှင့် ချီးကျူးဂုဏ်ပြုရန် အချိန်ပေးပါသည်။	
13.	
14.	

Kelly, S. *The CPD Co-ordinators Toolkit* ကိုမှီငြမ်းပါသည်။

မိမိတို့တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရန်စာရင်းတွင် နောက်ထပ်ထည့်လိုသည်များ ရှိပါသလား။ ကွက်လပ်ထဲတွင် မိမိ ထည့်လိုသည်များကို ထပ်ထည့်နိုင်ပါသည်။

4.1 PLANNING TEMPLATE 1 FOR LEADERSHIP TEAMS

This template is based on Guskey's five levels of professional development evaluation (2000). It can be used to plan whole-organisation CPD programmes, or departmental plans that feed into the whole-organisation plan.

Work in small groups to discuss the questions for each of the 5 levels.

Take notes of your discussion.

<p>1. Student Teacher Outcomes</p> <p>What student teacher learning outcomes do we want to achieve?</p> <p>What do we want the STs to be able to do?</p>
<p>2. Practices and Strategies (targets)</p> <p>What strategies and practices will enable us to achieve the student outcomes identified above in the most effective and efficient way?</p> <p>How does TEs' teaching practice need to change? / What do TEs need to do differently to better support STs?</p>
<p>3. Institutional Policies and Support</p> <p>What institutional policies are in place to support the implementation of the new strategies and practices?</p> <p>Consider things like CPD FWs Curriculum documents EDC and Ministry priorities</p>
<p>4. Teachers' Knowledge and Skills (targets)</p> <p>What knowledge and skills will teachers need to develop to apply the practices and innovation identified in '2' above to their context?</p>
<p>5. CPD Activities</p> <p>What events, activities and approaches will enable teachers to develop the knowledge and skills identified in '4' above most efficiently and effectively?</p> <p>Refer to Annex A for a list of approaches and techniques included in the CPD FW for Education Colleges in Myanmar</p>

Reflect on the activity – Was this process helpful? Did it help you to focus on which CPD activities are most important? Is it clear how the STs will benefit from them?

၄.၁ ဦးဆောင်အဖွဲ့အတွက်အစီအစဉ်ဆွဲရန်ပုံစံ ၁

ဤပုံစံကို ဂတ်စကီ၏ လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု သုံးသပ်အကဲဖြတ်မှု အဆင့် ၅-ဆင့် (၂၀၀၀ ခုနှစ်) အပေါ် အခြေပြုထားပါသည်။ တစ်ဖွဲ့လုံး၏ CPD အစီအစဉ် သို့မဟုတ် တစ်ဖွဲ့လုံး၏ အစီအစဉ်ရေးဆွဲရာတွင် ပါဝင်သည့် ဌာနဆိုင်ရာအစီအစဉ်များဆွဲရာတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

အဆင့် ၅-ဆင့်တစ်ခုချင်းအတွက် မေးခွန်းများကို အုပ်စုဖွဲ့ပြီး ဆွေးနွေးပါ။

ဆွေးနွေးချက်များကိုမှတ်စုရေးပါ။

<p>၁. ဆရာအတတ်ပညာသင် ကျောင်းသူ/သားများအတွက်ရလဒ်များ ကျောင်းသူ/သားများအတွက် မည်သည့် သင်ယူမှုရလဒ်များကို ရရှိလိုပါသနည်း။ ဆရာအတတ်ပညာသင် ကျောင်းသူ/သားများကို ဘာလုပ်ဆောင်စေလိုပါသနည်း။</p>
<p>၂. အလေ့အကျင့်နှင့်မဟာဗျူဟာ (လျာထားချက်များ) အထက်ပါကျောင်းသူ/သားများအတွက် ဖော်ထုတ်ထားသည့် ရလဒ်များကို အထိရောက်ဆုံး အသွက်လက်အထက်မြက်ဆုံး နည်းလမ်းဖြင့် ရရှိစေနိုင်ရန်မည်သည့် အလေ့အကျင့်နှင့် မဟာဗျူဟာက စွမ်းဆောင်စေနိုင်ပါမည်နည်း။ ဆရာ/မတို့၏ အလေ့အကျင့် မည်ကဲ့သို့ပြောင်းလဲရန်လိုအပ်ပါမည်နည်း။ ကျောင်းသူ/သားများကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် ဆရာ/မတို့က မည်ကဲ့သို့ ပြောင်းလဲလုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပါမည်နည်း။</p>
<p>၃. ကျောင်းမူဝါဒနှင့်ပံ့ပိုးမှု မဟာဗျူဟာသစ်နှင့် အလေ့အကျင့်အသစ်တို့ကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ပံ့ပိုးရန် မည်သည့် ကျောင်းမူဝါဒများကို ချမှတ်ထားပါ သနည်း။ CPD အညွှန်းဘောင် စသည်တို့ကိုထည့်စဉ်းစားပါ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ ပညာရေးဒီဂရီကောလိပ်နှင့် ဝန်ကြီးဌာနတို့၏ဦးစားပေးအစီအစဉ်များ</p>
<p>၄. ဆရာ/မတို့၏အသိပညာနှင့် ကျွမ်းကျင်မှု (လျာထားချက်များ) အထက်ပါ နံပါတ် ၂ အရ အလေ့အကျင့်များ၊ တီထွင်ဆန်းသစ်မှုများကို ဆရာ/မတို့ လက်တွေ့အသုံးချရန် မည်သည့် အသိပညာနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများ လိုအပ်ပါမည်နည်း။</p>
<p>၅. CPD လုပ်ငန်းများ အထက်ပါ နံပါတ် ၄ တွင်ဖော်ပြထားသည့် ဆရာ/မတို့၏ အသိပညာနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုတို့ အထက်မြက်ဆုံး အထိရောက်ဆုံး ဖွံ့ဖြိုးလာ စေရန် မည်သည့် ဆောင်ရွက်လုပ်ရားများ (ဆွေးနွေးပွဲ စသဖြင့်)၊ လုပ်ငန်းများနှင့် ချဉ်းကပ်မှုတို့ကစွမ်းဆောင်စေနိုင်ပါမည်နည်း။ မြန်မာနိုင်ငံပညာရေးဒီဂရီကောလိပ်များအတွက် CPD အညွှန်းဘောင်တွင် ပါရှိသည့် ချဉ်းကပ်မှုနှင့် သင်နည်းများစာရင်းကို နောက်ဆက်တွဲ က မှာကြည့်ပါ။</p>

လုပ်ဆောင်ချက်ကိုပြန်သုံးသပ်ရန် - ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကအသုံးဝင်ပါသလား။ မည်သည့် CPD လုပ်ငန်းက အရေးအကြီးဆုံး ဖြစ်ကြောင်း စူးစိုက်စေနိုင်ပါသလား။ ဆရာအတတ်ပညာသင် ကျောင်းသူ/သားတို့ မည်ကဲ့သို့ အကျိုးရှိမည်မှန်း ရှင်းလင်းပါသလား။

4.2 PLANNING TEMPLATE 2 FOR LEADERSHIP TEAMS

Departmental Annual CPD Planner

CPD Planner: December 2020 – December 2021
Department:
Budget:

Identified Targets	CPD Activities	Staff	Estimated Cost	date	Success Criteria	Evaluation Methods

from *The CPD Co-ordinator's Toolkit* Kelly, S.

၄.၂ ဦးဆောင်အဖွဲ့အတွက် အစီအစဉ်ဆွဲရန်ပုံစံ ၂

ဌာနတွင်း နှစ်စဉ် CPD အစီအစဉ်ဆွဲရန်ဇယား

CPD အစီအစဉ်ဆွဲရန်ဇယား - ဒီဇင်ဘာလ (၂၀၂၀) - ဒီဇင်ဘာလ (၂၀၂၁)
 ဌာန -
 ဘဏ္ဍာရေး -

သတ်မှတ်ထားသော လျာထားချက်များ	CPD လုပ်ငန်းများ	ဝန်ထမ်း	ခန့်မှန်းကုန်ကျငွေ	ရက်စွဲ	အောင်မြင်မှုအတွက် စံသတ်မှတ်ချက်များ	သုံးသပ်အကဲဖြတ်ရန် နည်းလမ်းများ

The CPD Co-ordinator's Toolkit Kelly, S. ကို မှီငြမ်းသည်။

4.3 PLANNING TEMPLATES FOR TEACHER EDUCATORS

1. Before you start your CPD plan, think about what you want your STs to be able to do.

- How are you going to facilitate that?
- How does your teaching practice need to change?
- What do you need to know more about?

2. Refer to priority areas in Task 1.1.

- Based on your answers above and your understanding of the needs of your EDC, which priority areas are most relevant to you as a TE?
- Which specific topic or themes would you most like to focus on under each of these areas? (refer to Chapter 3 in the CPD Framework for detailed suggestions)
- Which approaches and strategies would help you to develop your skills / knowledge in these areas? (refer to Appendix A: Delivery Approaches and Techniques from the CPD Framework)

၄.၃ ဆရာအတတ်သင် သင်တန်းဆရာ/မတို့အတွက်အစီအစဉ်ဆွဲရန်ပုံစံများ

၁. CPD အစီအစဉ်မဆွဲမီ မိမိတို့အနေဖြင့် ကျောင်းသူ/သားများအား မည်သို့စွမ်းဆောင်နိုင်စေလိုကြောင်း စဉ်းစားပါ။

- မည်ကဲ့သို့ကူညီပံ့ပိုးမည်နည်း။
- မိမိ၏သင်ကြားမှုအလေ့အကျင့် မည်ကဲ့သို့ပြောင်းလဲရန်လိုအပ်မည်နည်း။
- မည်သည်ကိုပိုမိုသိရှိရန်လိုအပ်ပါမည်နည်း။

၂. လုပ်ဆောင်ချက် ၁.၁ မှ ဦးစားပေးနယ်ပယ်များကို ရည်ညွှန်းပါ။

- အထက်ပါအဖြေများအရလည်းကောင်း၊ မိမိပညာရေးကောလိပ်၏လိုအပ်ချက်ကို နားလည်မှုအရ လည်းကောင်း ဆရာ/မတစ်ယောက်အနေဖြင့် မည်သည့်ဦးစားပေးနယ်ပယ်က သင့်အတွက် အဆီလျော်ဆုံးဖြစ်ပါမည်နည်း။
- နယ်ပယ်တစ်ခုချင်းတွင် မည်သည့်ခေါင်းစဉ် သို့မဟုတ် အကြောင်းအရာကို ဦးတည်စူးစိုက်လိုပါသနည်း။ (အသေးစိတ်ကို အခန်း ၃ CPD အညွှန်းဘောင်ကို ကြည့်ရန်)
- ဤနယ်ပယ်များတွင် မိမိ၏ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အသိပညာဖွံ့ဖြိုးစေရန် မည်သည့် ချဉ်းကပ်နည်းများနှင့် မဟာဗျူဟာတို့က အထောက်အကူပြုနိုင်ပါမည်နည်း။ (နောက်ဆက်တွဲ A: Delivery Approaches and Techniques from the CPD Framework ကို ရည်ညွှန်းပါ)

Planning template for individual TE's

Name of TE:

Department:

Identified Targets	Learning Topics / Themes	CPD Activities	Success Criteria	Time frame	Evaluation Methods

from *The CPD Co-ordinator's Toolkit* Kelly, S.

ဆရာ/မတစ်ဦးချင်းအတွက်အစီအစဉ်ဆွဲရန်ပုံစံ

သတ်မှတ်ထားသော လျာထားချက်များ	လေ့လာမည့် ခေါင်းစဉ်/ အကြောင်းအရာများ	CPD လုပ်ငန်းများ	အောင်မြင်မှုအတွက် စံသတ်မှတ်ချက်များ	ကာလ	သုံးသပ်အကဲဖြတ်ရန် နည်းလမ်းများ

The CPD Co-ordinator's Toolkit Kelly, S. ကို ခိုးငြိမ်းသည်။

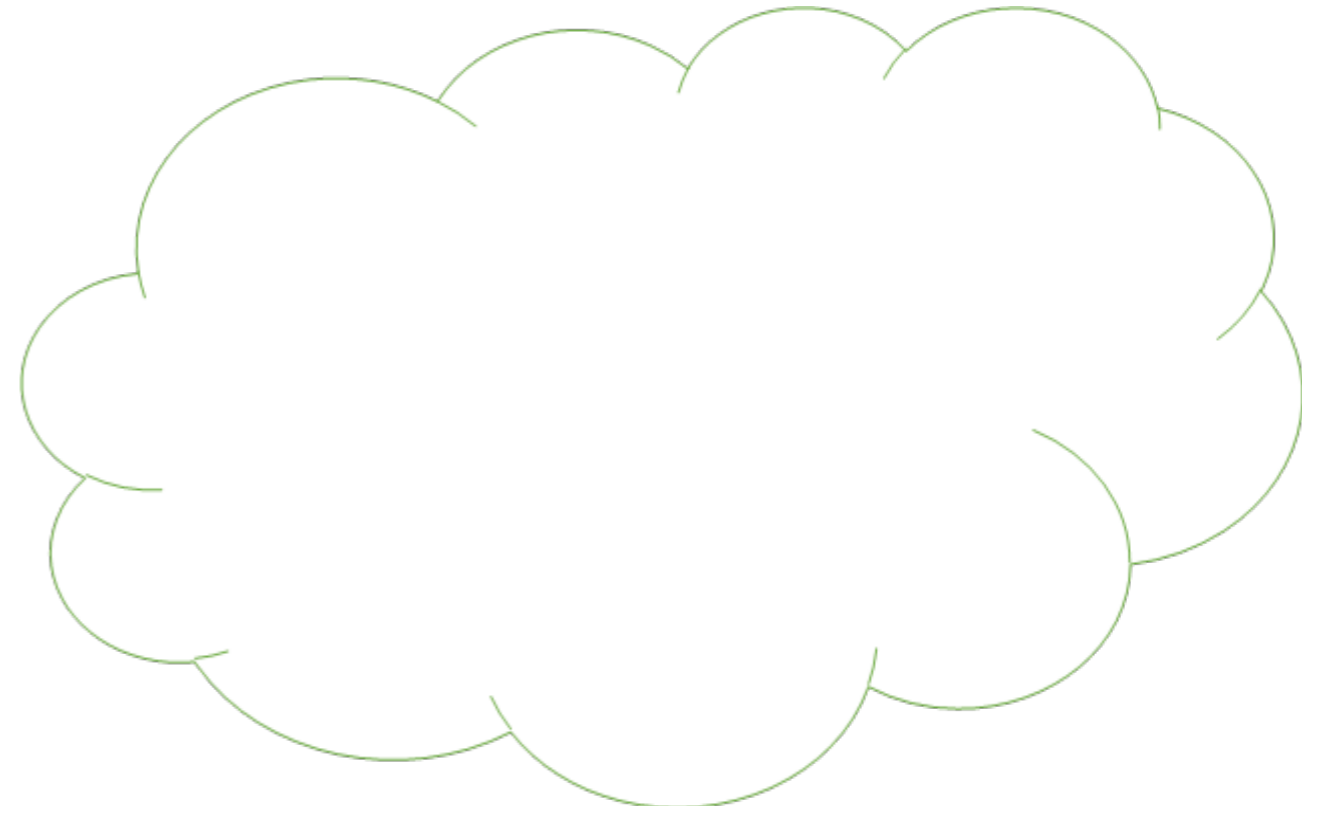
5. REFLECTION

Think about the CPD planning template you used in today's session.
Is this template helpful? Is anything missing? Is there anything you would like to change?



၅. ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း

ယနေ့သင်တန်းတွင်သုံးခဲ့သည့် CPD အစီအစဉ်ဆွဲရန်ပုံစံအကြောင်းစဉ်းစားပါ။
ဤပုံစံအသုံးဝင်ပါသလား။ လိုအပ်ချက်ရှိပါသလား။ ပြောင်းလဲလိုသည်များ ရှိပါသလား။



APPENDIX A: DELIVERY APPROACHES AND TECHNIQUES

5.1. Introduction

CPD programmes in the ECs will build on global best practice adapted for the Myanmar context and experience. Annex IV provides a glossary of approaches and techniques which have been used in CPD programmes globally, many of which have been used in Myanmar.

5.2. Delivery Approaches

The predominant delivery approaches for the provision of CPD in the ECs will be as follows:

- 1. Nationally planned face-to-face and on-line training courses:** For the next few years there will continue to be major training inputs as the new BE curriculum, the new EC four-year curriculum and the TCSF are implemented. The training courses will be supplemented with other activities using various approaches. Although important for the implementation of new initiatives and reforms, over time the use of such courses will be limited.
- 2. ICT assisted learning:** For most of the approaches, the effective use of ICT will greatly enhance the learning and sharing of learning. On-line learning will over time become one of most common modes for CPD inputs from outside the ECs, usually combined with other approaches such as self-study and peer sharing and learning. Courses will be developed so that they can be available as needed. The e-libraries in the ECs will be used for self-study and to support on-line learning and peer sharing within and across ECs. Web and smartphone versions are available. The e-library contains teaching and learning resources supplementary to the new four-year curriculum. Gradually TEs will also share tailor-made teaching and learning resources through the e-library for access across ECs. The E-learning function in the EDC e-library will allow TEs and non-teaching staff to access online courses for CPD.
- 3. Mentoring and modelling:** Building on the expertise and capacity within the ECs, senior and experienced staff will play an important role in mentoring less experienced staff. All staff members may be mentors for their peers in areas of their particular expertise. Modelling of best practice is also an important aspect of CPD within the ECs.

နောက်ဆက်တွဲ (က) ပို့ချမှုဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်ပုံများနှင့်နည်းများ

၅.၁ နိဒါန်း

မြန်မာပြည်အနေအထားနှင့် အတွေ့အကြုံအတွက် လိုက်လျောညီထွေ ဖြစ်စေရန်စီစဉ်ထားသည် အကောင်းဆုံး ကမ္ဘာသုံး အလေ့အကျင့်များအပေါ် အခြေခံလျက်ပညာရေးကောလိပ်များမှ CPD အစီအစဉ်များကို တည်ဆောက် သွားမည်ဖြစ်သည်။ နောက်ဆက်တွဲ ၄ ဌာန ကမ္ဘာတွင်ရော မြန်မာတွင်ပါ အသုံးပြုပြီးသားဖြစ်သည့် ချဉ်းကပ်ပုံနှင့် သင်နည်းများအတွက် ဝေါဟာရ စာရင်းများကို စီစဉ်ထည့်သွင်းထားပါသည်။

၅.၂ ပို့ချနည်းဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်ပုံများ

ပညာရေးကောလိပ်တွင် CPD ကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးရန်အတွက် အဓိကချဉ်းကပ်ပုံများမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

၁. တစ်နိုင်ငံလုံးအတွက်စီစဉ်ထားသည့် မျက်နှာချင်းဆိုင်နှင့် online သင်တန်းများ - နောက်နှစ်အနည်းငယ်အတွင်း အခြေခံပညာ သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၊ ပညာရေးကောလိပ်လေးနှစ် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းအသစ်နှင့် ဆရာများအတွက် တတ်ကျွမ်းမှု စံသတ်မှတ်ချက် အညွှန်းဘောင် (TCSF)တို့ကို အကောင်အထည်ဖော်ရင်း အဓိကသင်တန်းများ ပို့ချသွားမည်ဖြစ်သည်။ ချဉ်းကပ်ပုံမျိုးစုံကိုအသုံးပြုသည့် အခြားလုပ်ငန်းများဖြင့် သင်တန်းများကို ဖြည့်စွက်ပေးသွား ပါမည်။ ကနဦးလုပ်ငန်းများနှင့် ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများအတွက် အရေးကြီးသော်လည်း နောင်အခါတွင် အဆိုပါ သင်တန်းမျိုးကို လျော့ချသွားမည်။

၂. ICT ဖြင့်ပံ့ပိုးထားသည့်သင်ယူမှု - ချဉ်းကပ်နည်းအများစုအတွက် ICT ကိုထိထိရောက်ရောက် အသုံးပြုခြင်းဖြင့် သင်ယူမှုနှင့် သင်ယူတတ်မြောက်ထားသည်များကို ပြန်လည်ဝေမျှရာတွင် အထောက်အကူ ပြုနိုင်ပါသည်။ ပညာရေး ကောလိပ်များကို ပြင်ပမှ CPD အား ဖြည့်ဆည်းပေးမှုများတွင် online သင်ယူမှုသည် မိမိ ကိုယ်တိုင်လေ့လာမှု၊ အချင်းချင်း ဝေမျှ သင်ယူမှု စသည် တို့နှင့် တွဲဖက်လေ့ရှိသည့် အသုံးအများဆုံး နည်းလမ်းတစ်ခု ဖြစ်လာနိုင်ပါသည်။ လိုအပ်လျှင် လိုအပ်သလို ပို့ချနိုင်ရန် သင်တန်းများ ကိုလည်း ဖော်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်သည်။ ပညာရေးကောလိပ်ရှိ e-စာကြည့်တိုက်များ ကို မိမိကိုယ်တိုင် လေ့လာနိုင်ရန် လည်းကောင်း၊ online သင်ယူမှုနှင့် EC အတွင်းနှင့် ECများ အကြားတွင် အချင်းချင်း ဝေမျှကြရာတွင်လည်းကောင်း အသုံးပြုပါမည်။ အင်တာနက်ဝက်(ဘ)ဆိုက်မှဖြစ်စေ စမတ်ဖုန်းမှဖြစ်စေ ကြည့်နိုင်ပါသည်။ e-စာကြည့်တိုက်တွင် လေးနှစ် သင်ရိုးသစ်ကို နောက်ဆက်တွဲ ဖြည့်စွက် ပေးမည့် သင်ကြားသင်ယူမှုအရင်းအမြစ်များ ရှိပါသည်။ ပညာရေးကောလိပ် အားလုံးသည် အံဝင်ခွင်ကျဖြစ်စေရန် စီမံထားသော သင်ကြား/သင်ယူရေး အရင်းအမြစ်များကို e-စာကြည့်တိုက်မှတစ်ဆင့် ဆရာ/မတို့က တစ်စပြီးတစ်စ ဝေမျှနိုင်ပါမည်။ ပညာရေးဒီဂရီကောလိပ်များအတွက် e-စာကြည့်တိုက်တွင် e-သင်ယူမှု ပါရှိသဖြင့် online CPD သင်တန်းများကို ဆရာအတိပညာသင် ဆရာဆရာမများနှင့် အခြားဝန်ထမ်းများ လက်လှမ်းမီနိုင်ပါသည်။

၃. အနီးကပ်လမ်းညွှန်ခြင်းနှင့် စံပြုလုပ်ဆောင်ခြင်း - ပညာရေးကောလိပ်အတွင်း ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် စွမ်းရည်အပေါ်အခြေပြုလျက် အတွေ့အကြုံနည်းသေးသည့် ဝန်ထမ်းများကို အကြီးတန်းနှင့် အတွေ့အကြုံရှိသည့် ဝန်ထမ်းများမှ အနီးကပ် လမ်းညွှန်ကြမည် ဖြစ်သည်။ မိမိတို့ကျွမ်းကျင်ရာ နယ်ပယ်များတွင် ဝန်ထမ်းအားလုံး အချင်းချင်း အနီးကပ်လမ်းညွှန်ကြပါမည်။ စံနမူနာပြုလောက်သည့် အလေ့အကျင့်များ လုပ်ဆောင်ပြရန်မှာ ပညာရေးကောလိပ်များအတွက် အရေးကြီးသည့်အချက် တစ်ချက် ဖြစ်သည်။

4. Peer sharing and peer learning within and across ECs: As part of the learning culture, TEs and other staff will share expertise and knowledge with their EC colleagues. Pair and group discussions and activities will enhance and broaden the knowledge base. Groups of staff with similar responsibilities and/or interests can share and learn from each other across ECs. Peer sharing outside one's EC will be primarily through on-line platforms.

5. Accredited learning: TEs and other EC staff members will be given opportunities to upgrade both their professional competencies and their academic qualifications through accredited learning activities. In many cases this will include obtaining a post-graduate diploma or degree.

6. Conferences and seminars: National and sub-national events will provide a platform for TEs to share findings from their practice and/or research with colleagues. An annual national seminar with the participation of TEs from all ECs will be a major motivational event. Events may be also arranged on specific topics for specific categories of staff.

5.3. Delivery Techniques

A variety of techniques will be used in CPD interventions within and across ECs to ensure relevance, efficiency and effectiveness. All should be appropriate for the participants and support the purpose of the CPD intervention. A number of techniques will typically be used in each intervention. Consideration should be given to EC staff's experience and advice in the design of all interventions. The major techniques which will be used in CPD programmes in the ECs are described below. Other techniques from Annex IV may also be used as appropriate.

1. Interactive teaching and training methods: All CPD activities will use interactive methods, following the guiding principles outlined in Chapter 4. Lectures may be used, but they will be only part of a programme with interaction and participation as the main methods. The methods will promote inclusion of all participants.

2. Self-reflection technique: Self-reflection involves four steps: (1) problem identification, during which teachers identify a problem or question about their practice that they are motivated to address; (2) information gathering, during which teachers collect data to inform the area of practice; (3) reflection and decision making, during which teachers attempt to find meaning in the data through reflection and analysis; and (4) application and change, during which teachers plan how to improve their practice. The technique may be used by individuals or groups as part of formal courses or for self-learning.

၄. ပညာရေးကောလိပ်အတွင်းနှင့် ပညာရေးကောလိပ်အချင်းချင်း ဝေမျှသင်ယူခြင်း - သင်ယူမှုအလေ့အထ တစ်ရပ်အနေဖြင့် ဆရာ/မနှင့် အခြားဝန်ထမ်းများသည် မိမိတို့လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအား ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ဗဟုသုတ ဝေမျှကြရန်ဖြစ်သည်။ နှစ်ယောက်တွဲသော်လည်းကောင်း၊ အုပ်စုဖွဲ့၍သော်လည်းကောင်း ဆွေးနွေးခြင်း၊ လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြင့် အသိပညာကိုကျယ်ဝန်းစေမည်လည်းဖြစ်ပါသည်။ ပညာရေးကောလိပ်များရှိ တာဝန်နှင့် စိတ်ပါဝင်စားမှု တူညီသော ဝန်ထမ်းများ အချင်းချင်း အကြားဝေမျှမှု၊ သင်ယူမှုများပြုနိုင်ကြပါသည်။ ပညာရေးကောလိပ်ပြင်ပတွင် ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း အဓိကအားဖြင့် online မှ ဝေမျှနိုင်ကြပါသည်။

၅. အသိအမှတ်ပြုသည့်သင်ယူရေး - အသိအမှတ်ပြုသည့်သင်ယူမှုဖြင့် ဆရာ/မများနှင့် ပညာရေးကောလိပ်ဝန်ထမ်းတို့၏ လုပ်ငန်းအတတ်ပညာဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ပညာရပ်ဆိုင်ရာအရည်အချင်းတို့ကို မြှင့်တင်စေနိုင်မည့် အခွင့်အလမ်းများ ပေးနိုင်ပါသည်။ များသောအားဖြင့် ဘွဲ့လွန်ဒီပလိုမာနှင့် ဘွဲ့များပါဝင်ပါသည်။

၆. ညီလာခံနှင့် ဆွေးနွေးပွဲများ (seminars) - နိုင်ငံအဆင့်နှင့် ပြည်နယ်/တိုင်းဒေသအဆင့် ကျင်းပသည့် ပွဲများတွင် ဆရာ/မတို့က ၎င်းတို့၏သင်ကြားရေးအလေ့အကျင့်နှင့် သုတေသနတွေ့ရှိချက်တို့ကို လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအား ဝေမျှ ပေးနိုင်ပါသည်။ ပညာရေး ကောလိပ်အားလုံးမှ ဆရာ/မများပါဝင်သည့် နိုင်ငံတော်အဆင့် ဆွေးနွေးပွဲ တစ်ခုကျင်းပနိုင်လျှင် အလွန်စိတ်အားတက်ကြွဖွယ် ကောင်းသည့် ပွဲတစ်ခုဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သတ်မှတ်ထားသည့် ခေါင်းစဉ်၊ သတ်မှတ်ထားသည့် ဝန်ထမ်းများ ပါဝင်သည့် ပွဲများကို စီစဉ်နိုင်ပါသည်။

၅.၃ ပိုမိုချမှတ်ရာ နည်းလမ်းများ

ပညာရေးကောလိပ်များတွင် CPD လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်သည့်အခါ ဆီလျော်မှု၊ သွက်လက် ထက်မြက်မှုနှင့် ထိရောက်မှု ရှိစေရန် ပိုမိုချမှတ်ရာ နည်းလမ်းများအသုံးပြုပါမည်။ သင်တန်းသူ/သားတို့နှင့် သင့်တော်ပြီး CPD လုပ်ငန်း၏ရည်ရွယ်ချက်ကို ပံ့ပိုးနိုင်ရပါမည်။ ဆောင်ရွက်ရာတွင် နည်းအမျိုးမျိုးကို ပုံမှန်အားဖြင့် အသုံးပြုပါမည်။ ပညာရေးကောလိပ်ဝန်ထမ်းတို့၏ အတွေ့အကြုံနှင့် လုပ်ငန်းကို ပုံစံချမှတ်ရေးဆွဲမှုအတွက် အကြံပြုချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရပါမည်။ ပညာရေးကောလိပ် CPD အစီအစဉ်များတွင် အသုံးပြုမည့် အဓိကနည်းစနစ်များကို အောက်တွင်ပေးထားပါသည်။ နောက်ဆက်တွဲ ၄ မှအခြားနည်းများကိုလည်း သင့်တော် သလို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

၁. အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှုရှိသည့် သင်ကြားရေးနှင့်သင်တန်းပေးနည်းများ - အခန်း ၄ တွင် CPD လုပ်ငန်းအားလုံးအတွက် အပြန် အလှန်တုံ့ပြန်မှုရှိသည့် နည်းများအသုံးပြုသွားပါမည်။ ပိုမိုချမှတ်ရာ နည်းများ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း အသုံးပြုသွားမည်ဖြစ်သော်လည်း အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှုနှင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုတို့ကို အဓိကထားမည် ဖြစ်ပါသည်။ သင်တန်းသူ/သားအားလုံးပါဝင်လာအောင် တွဲဖော်နိုင်ရေး အားပေးမည်ဖြစ်သည်။

၂. မိမိကိုယ်တိုင်ပြန်လည်သုံးသပ်နည်း - ဤနည်းတွင် အဆင့်လေးဆင့်ပါရှိသည်။ (၁) ဆရာ/မတို့မှ မိမိတို့၏ သင်ကြားမှု အလေ့အကျင့်တွင် ဖြေရှင်းလိုသည့် ပြဿနာ သို့မဟုတ် ဖြေကြားလိုသည့် မေးခွန်း ဖော်ထုတ်ခြင်း (၂) သင်ကြားမှု အလေ့အကျင့်နယ်ပယ်တွင် အသုံးပြုနိုင်မည့် သတင်းအချက်အလက်များ ကောက်ယူခြင်း (၃) ကောက်ယူထားသည့် အချက်အလက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်စိစစ်ကာ အဓိပ္ပါယ်ဖော်ထုတ်သည့် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့်ဆုံးဖြတ်ခြင်း (၄) ဆရာ/မတို့မှ ၎င်းတို့၏ သင်ကြားရေးကို တိုးတက်စေရန် အစီအစဉ်ဆွဲပြီး လက်တွေ့အသုံးပြုခြင်းနှင့်ပြောင်းလဲခြင်းတို့ ဖြစ်သည်။ နည်းစနစ်ကို တစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ၊ အဖွဲ့လိုက်ဖြစ်စေ ပုံမှန်သင်တန်းများနှင့် မိမိဘာသာမိမိ လေ့လာမှုများတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

3. Professional portfolios: These are collections of credentials, artefacts, and reflections that document a staff member's professional practice and growth. Staff members can use the portfolio development process to reflect on and improve their professional practice. Portfolios may also provide evidence for RPL.

4. Journaling: This is a technique for recording observations and reflections. The entries may be related to teaching, student growth and implementation of a new initiative or any subject. The journal can provide a rich, qualitative record of events and activities and can assist TEs, managers and administrators to reflect on their practise.

5. Lesson study, CPD clubs and other sharing forums: Through these forums colleagues share their knowledge, skills and new learning with their peers. The process strengthens the technical and professional skills of participants. These techniques are particularly suitable for implementation within an EC or cluster.

6. Internet research: The internet provides access to a wealth of information on countless topics from around the world. A user has access to many sources of information. The internet may be used by individuals for their self-directed professional development as well as a resource to support guided CPD activities.

7. Action research: This is a reflective strategy that requires the collection and analysis of qualitative and quantitative data. Teacher educators will use their EC classrooms and nearby schools as research sites. Other staff will draw from their working environment to conduct meaningful action research. Research projects of EC staff members can be added to the collective knowledge within the system. Action research can help prepare staff members to undertake research as part of post-graduate programmes.

8. Classroom and school observations: TEs observe the classrooms of colleagues in ECs and partnership schools to view innovative teaching practices and expand and refine their own pedagogy. Principals, other managers and administrators also benefit from visiting other ECs to view the facilities, to explore alternatives for organising resources and to discuss leadership, management and administration strategies with the hosting EC.

၃. အလုပ်ခွင်မှတ်တမ်း - ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ လုပ်ငန်းအတတ်ပညာဆိုင်ရာ အလေ့အကျင့်နှင့် တိုးတက်မှုကို မှတ်တမ်းတင်သည့် လက်မှတ်များ၊ ပစ္စည်းပစ္စယများ၊ ပြန်လည်သုံးသပ်မှုများဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းတို့က ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်းအတတ်ပညာဆိုင်ရာ အလေ့အကျင့်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ တိုးတက်စေရာတွင်လည်းကောင်း မှတ်တမ်းပြုစုသည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ လုပ်ငန်းခွင်ဖွံ့ဖြိုးမှုမှတ်တမ်းများမှ RPL အတွက် အထောက်အထားများ ပေးနိုင်မည်လည်း ဖြစ်ပါသည်။

၄. ဂျာနယ်မှတ်တမ်းရေးခြင်း - စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်မှု နည်းနာတစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။ သင်ကြားရေး၊ ကျောင်းသူ/သားဖွံ့ဖြိုးရေး၊ လုပ်ငန်းသစ် သို့မဟုတ် ဘာသာရပ်အသစ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရေးတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် မှတ်တမ်းများ ရေးသွင်းခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဆွေးနွေးပွဲ အစရှိသည့် ဖြစ်ရပ်များနှင့်လုပ်ဆောင်ချက်များကို ပြည့်ပြည့်စုံစုံ အရည်အသွေးရှိရှိ မှတ်တမ်းတင်နိုင်သောကြောင့် ဆရာအတတ်သင် သင်တန်းဆရာ/မများ၊ စီမံခန့်ခွဲသူများ၊ စီမံဆောင်ရွက်သူများအား ၎င်းတို့၏ အလေ့အကျင့်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်စေနိုင်ပါသည်။

၅. သင်ခန်းစာလေ့လာရေး၊ CPD အဖွဲ့နှင့် အခြားနီးနောလှယ်ပွဲများ - ဤနည်းများဖြင့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များမှ အသိပညာ၊ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အသစ်သင်ယူတတ်မြောက်ထားသည်များကို အချင်းချင်းအား ဝေမျှပေးနိုင်ပါသည်။ သင်တန်းသူ/သားတို့၏ နည်းပညာနှင့် လုပ်ငန်းအတတ်ပညာဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုကို အားကောင်းခိုင်မာစေနိုင်ပြီး ပညာရေးကောလိပ်တစ်ကျောင်း သို့မဟုတ် ကောလိပ်အုပ်စုတစ်စုအတွင်း ဆောင်ရွက်ရန် အထူးသဖြင့် သင့်တော်ပါသည်။

၆. အင်တာနက်သုတေသန - ကမ္ဘာတစ်ဝန်း အကြောင်းအရာပေါင်း သောင်းခြောက်ထောင်အတွက် သတင်း အချက်အလက်များကို အင်တာနက်မှ ပြည့်ပြည့်စုံစုံ ပေးနိုင်ပါသည်။ အသုံးပြုသူအတွက် သတင်းအရင်းအမြစ် အမြောက်အမြား ရှိပါသည်။ မိမိကိုယ်တိုင် ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု အတွက်လည်းကောင်း၊ လမ်းညွှန်မှုဖြင့် ဆောင်ရွက်သည့် CPD လုပ်ငန်းများကို ပံ့ပိုးသည့် အရင်းအမြစ်အဖြစ်လည်းကောင်း အင်တာနက်ကို တစ်ဦးချင်းသုံးနိုင်ပါသည်။

၇. လုပ်ငန်းခွင်သုတေသန - အရည်အသွေးနှင့် အရေအတွက်အခြေပြု အချက်အလက်များ စုဆောင်းပြီး စိစစ်ရန်လိုအပ်သည့် ပြန်လည်သုံးသပ်မှု ဗျူဟာဖြစ်ပါသည်။ ဆရာအတတ်သင် သင်တန်းဆရာ/မများက ပညာရေးကောလိပ် စာသင်ခန်းနှင့် အနီးအနားရှိကျောင်းများကို သုတေသနပြုရန် နေရာများအဖြစ် အသုံးပြုကြပါမည်။ အခြား ဝန်ထမ်းများက အမိပွယ်ပြည့်ဝသည့် လုပ်ငန်းခွင်သုတေသနကို ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းခွင်တွင်း လုပ်ဆောင်ကြပါမည်။ ပညာရေးကောလိပ်ဝန်ထမ်းများ၏ သုတေသန လုပ်ငန်းများကို စနစ်အတွင်းရှိ အသိပညာတွင် ထပ်ပိုးပေါင်းစည်း ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။ လုပ်ငန်းခွင်သုတေသနကို ဝန်ထမ်းများမှ ဘွဲ့လွန်သင်တန်းအစီအစဉ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။

၈. စာသင်ခန်းနှင့်ကျောင်းအားကြည့်ရှုလေ့လာခြင်း - ဆရာအတတ်သင် သင်တန်းဆရာ/မများက ဆန်းသစ်တီထွင်သည့် သင်ကြားရေးအလေ့အကျင့်ကိုကြည့်ရှုရန်နှင့် မိမိတို့၏ သင်ကြားရေးကို ပိုမိုကောင်းမွန်ကျယ်ပြန့်စေရန် ပညာရေးကောလိပ်ရှိ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တို့၏ စာသင်ခန်းနှင့် မိတ်ဖက်ကျောင်းကို သွားရောက် လေ့လာကြသည်။ ကျောင်းအုပ်ကြီး၊ စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် စီမံဆောင်ရွက်သူများက အခြားပညာရေးကောလိပ်များထံ သွားရောက်ပြီး အဆောက်အအုံ ပစ္စည်း အစရှိသည်တို့ကို ကြည့်ရှုခြင်း၊ အရင်းအမြစ် စုစည်းနိုင်မည့် နည်းလမ်း အသွယ်သွယ်ကို စူးစမ်းရှာဖွေခြင်း၊ ဖိတ်ကြားသည့် ပညာရေးကောလိပ်နှင့် ဦးဆောင်မှု၊ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် စီမံဆောင်ရွက်မှု မဟာဗျူဟာများအကြောင်း ဆွေးနွေးခြင်းတို့မှ အကျိုးဖြစ်ထွန်းနိုင်ပါသည်။

9. Coaching and mentoring: TEs, managers and administrators ask for and receive feedback about their practice after being observed by a coach who may be a colleague or other observer. Observation and assessment encourage staff members to reflect on their professional lives and can take many forms.

10. Mixed methods: CPD is generally most effective when a variety of methods, activities and tools are used. Most of the CPD interventions will utilise a mix of the above techniques. Activities undertaken by individual staff members, such as journaling or internet research, will be supplemented with group sessions at the school, cluster and/or central level. Sessions in the EC and cluster may be based on Lesson Study or other techniques. At the central level a variety of methods will also be used which actively involve the participants.

from Chapter 5: *Continuous Professional Development Framework for Education Colleges in Myanmar*

၉. လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်းနှင့် အနီးကပ်လမ်းညွှန်ခြင်း - ဆရာ/မ၊ စီမံခန့်ခွဲသူ၊ စီမံဆောင်ရွက်သူတို့သည် ၎င်းတို့၏ အလေ့အကျင့်အကြောင်း လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် တစ်ဦး သို့မဟုတ် အခြားတစ်ဦးဦးကို ကြည့်ရှုလေ့လာစေပြီး သုံးသပ်စေနိုင်ပါသည်။ ကြည့်ရှုလေ့လာခြင်း၊ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းတို့သည် ပညာရေးကောလိပ်ဝန်ထမ်းများအား မိမိတို့လုပ်ငန်းခွင်ဘဝကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် အားပေးပြီး ပုံစံအမျိုးမျိုးဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

၁၀. အရောအနှောနည်း - နည်းမျိုးစုံ၊ လုပ်ဆောင်ချက်နှင့် ပစ္စည်းကိရိယာ အဖုံဖုံတို့ကိုသုံးပါက CPD သည် များသောအားဖြင့် အထိရောက်ဆုံးဖြစ်ပါသည်။ CPD ဆောင်ရွက်မှု အများစုသည် အထက်ပါ နည်းများကို ရောနှော၍ သုံးကြပါသည်။ မှတ်တမ်းရေးခြင်းနှင့် အင်တာနက်သုတေသန အစရှိသည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်း လုပ်ဆောင်ချက်များကို ကျောင်းတွင်း၊ ကျောင်းအုပ်စုနှင့် ဗဟိုအဆင့်တွင်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် ဖြည့်စွက်ပေးနိုင်ပါသည်။ ပညာရေးကောလိပ်နှင့် ကောလိပ်အုပ်စုအတွင်း သင်ခန်းစာ လေ့လာမှု သို့မဟုတ် အခြားနည်းများဖြင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။ ဗဟိုအဆင့်တွင် သင်တန်းသူ/သားများ တက်တက်ကြွကြွ ပါဝင်လာစေမည့် နည်းလမ်းမျိုးစုံ အသုံးပြုမည်ဖြစ်ပါသည်။

အခန်း ၅ - မြန်မာနိုင်ငံ ပညာရေးကောလိပ်များ လုပ်ငန်းအတတ်ပညာ စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု အညွှန်းဘောင်ကို မှီငြမ်းသည်။

APPENDIX A: DELIVERY APPROACHES AND TECHNIQUES

CPD Planner: December 2020- December 2021 (March start for TREE Inclusion and English)

Department: English

Budget:

Identified Targets	CPD Activities	Staff	Estimated Cost	Date	Success Criteria	Evaluation Methods
To increase and improve English speaking, listening, reading and writing skills	2 x TREE English lessons / week	TREE Facilitators	Data costs - (currently covered by TREE)	April 2020 – December 2021	Positive feedback from TREE Facilitator Formative assessment tasks reflect improvement Aptis test shows significant improvement in English levels.	Ongoing feedback from TREE Facilitator Formative assessment tasks Aptis test results Questionnaire to TEs asking them to share their experience
To develop proficiency in ICT particularly for Padlet and Facebook for planning and developing CPD portfolio and Department evaluations	Training from DHE? Training from ICT TEs Self-development through staff team meetings	ICT TEs	Updated computers for English Department	Jan 2021 – Jan 2022	Planning is kept on Facebook planning module and teachers able to use this successfully. Knowledge and pedagogy is shared across the EDC using Padlet	Two monthly review with ICT team regarding progress HoD / LT monitor the Facebook Units twice annually (March / September)
To develop Action Research across the Department to ensure continuous improvement in teaching and learning	AR training for all the team. Practice AR with English team split into two teams followed by Feedback of results to the rest of the team.	Online training organized by DoHE or TREE	Minimal only staff time	May 2021	Action Research findings shared across the EDC Lesson observations show improvement in teaching and learning in areas that have been researched	LT give their assessment Lesson observations across the Department

Identified Targets	CPD Activities	Staff	Estimated Cost	Date	Success Criteria	Evaluation Methods
To develop and improve the pedagogy used by English team to deliver training to STs	Inclusive Practice CPD Action Research Coaching and mentoring	TREE Facilitator Head of English Department	Minimal only staff time	April 2020 onwards	Lesson observations show that areas identified for development and recorded on Facebook have been addressed and improved. Self-assessment shows TEs have a greater confidence in their understanding of new curriculum and pedagogy. Portfolios show evidence of achievement in key areas identified by individual TEs.	Lesson observations Action Research TE self-assessment Portfolios
To develop the Leadership skills of the two main Departmental Heads	DoHE Leadership training courses to be explored complete Leadership CPD module	Head of English Department Team leader		April 2021	CPD programme successfully delivered Practicum is received positively Positive feedback from English team High pass rate amongst students - %	Ongoing monitoring by Principal and vice Principal CPD planning working successfully delivered

REFERENCES

Cambridge Papers in ELT series (April 2018) Effective Professional Development: Principles and best practice (Cambridge University Press) <https://www.cambridge.org/elt/blog/2018/04/04/effective-professional-development-principles/>

CPD Framework for Education Colleges in Myanmar

Guskey, T. (2001) Evaluating Professional Development. London: Corwin Press

Guskey, T. (March 2002) Evaluating Professional Development. Does it make a difference? pp. 45 – 51 Educational Leadership, Volume 59. Number 6 https://pdo.ascd.org/LMSCourses/PD130C010M/media/Leading_Prof_Learning_M6_Reading1.pdf

Kelly, S. (2006) The CPD Co-ordinator's Toolkit. Paul Chapman Publishing

Funded by:



Implemented by:



© Except for third party material, these resources are licensed under a Creative Commons attribution Non-commercial (CC-BY-NC) licence 4.0. This authorises anyone to use these materials as long as they are not used for a commercial purpose and that the following attribution is applied 'These materials were produced as part of the TREE project led by the British Council and funded by FCDO / UKAid. The original materials can be found at <https://www.britishcouncil.org.mm/tree>'