



---

OFERTA PROGRAMELOR DE FORMARE

AVIZATE DE CĂTRE MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

PRIN ADRESA NR. 6978/DGÎP/19.10.2020,

FURNIZATE DE CASA CORPULUI DIDACTIC TULCEA

**FIȘĂ DE IDENTITATE**

**a programului de formare continuă**

*Program de perfecționare a metodiștilor I.S.J.*

**1. CRITERII CURRICULARE**

**Denumirea programului:** *Program de perfecționare a metodiștilor I.S.J.*

**Tipul programului:** formare continuă

**Public-țintă vizat:** cadre didactice care fac parte din corpul de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Tulcea

**Justificarea ofertei (necesitate, utilitate):** Pandemia de COVID-19 și măsurile pentru combaterea răspândirii virusului au adus schimbări semnificative în cadrul activităților didactice, devenind astfel o prioritate dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice cu experiență, metodiști I.S.J..

Programul propus vizează formarea profesorilor din Corpul de metodiști ai Inspectoratului Școlar Județean Tulcea în acord cu metodologia și reglementările în vigoare emise de M.E.C. privind realizarea inspecțiilor școlare de specialitate. Se impune abordarea inspecției școlare ținând cont de situația generată de Pandemia de COVID-19, condițiile specifice de organizare a activității de educație în fiecare școală, organizarea procesului de predare-învățare-evaluare atât față în față cât și în mediul online.

**Durata:** 10 ore

**Locul de desfășurare a programului:** online (aplicația Google Meet integrată în platforma elearning <https://ccdtl.reteauaedu.ro/>)

**Curriculum-ul programului:**

**Competențe vizate:**

- Cunoașterea cadrului legislativ și a documentelor specifice privind desfășurarea inspecției școlare de specialitate;
- Utilizarea unor tehnici adecvate de evaluare a proiectării, desfășurării și evaluării unui demers didactic eficient;
- Formarea competențelor de îndrumare și control pentru buna desfășurare a inspecției școlare, a activităților de consiliere privind dezvoltarea profesională și evoluția în carieră a cadrelor didactice, ținând cont de contextul generat de Pandemia de Covid-19, utilizând instrumente și aplicații digitale;
- Asigurarea coerenței desfășurării inspecției școlare, elaborarea fișelor de evaluare și a raportului scris de inspecție într-o structură unitară pentru toate specialitățile, cu particularitățile specifice domeniului;
- Respectarea principiilor de etică profesională prin adoptarea unui comportament psiho-social adecvat, în scopul realizării unei comunicări eficiente între cadrul didactic inspectat și metodist;

**Planificarea modulelor tematice:**

Nr. crt.	Denumirea modulului/ temei	Număr total de ore alocate, din care:	
		Teorie/ Curs	Aplicații și teme offline
1.	Cadrul legal de desfășurare a inspecțiilor școlare Inspecția de specialitate – scop, obiective, tipuri, etape Aspecte ale inspecției școlare corelate cu organizarea procesului de predare-învățare-evaluare în situația generată de Pandemia de COVID-19	1 oră sincron	-
2.	Sistemul de competențe al profesiei didactice. Strategii de consiliere a cadrelor didactice privind dezvoltarea profesională/evoluție în carieră	1 oră sincron	1 oră asincron
3.	Proiectarea, conducerea și evaluarea actului didactic/Particularități specifice disciplinei de predare Documente specifice inspecției școlare de specialitate Deontologie și comunicare în inspecția școlară	2 ore sincron	3 ore asincron
4.	Evaluare finală	2 ore sincron	
<b>TOTAL</b>		<b>10 ore</b>	

**Calendarul programului: an școlar 2020 – 2021****Modalități de evaluare a cursanților:**

Evaluarea pe parcurs: discuții interactive online, prezentări, teme colaborative, chestionar;  
Evaluarea finală: portofoliu electronic individual, cuprinzând un raport de inspecție și fișa de observare a unei lecții.

## 2. RESURSE UMANE

### Formatori:

Nume și prenume	Specializare	Nivel de pregătire	Documente justificative privind calitatea de formator
Nicotitov Rodica	Inginerie chimică	studii universitare de licență	Certificat de absolvire curs <i>Formator</i> seria F/nr. 0037479, furnizor S.C. <i>Info Educația</i> S.R.L Iași;

**Responsabil program:** profesor metodist Cherciu Cristina-Sinduța

## 3. CRITERII ECONOMICE

- Număr de cursanți planificați: 100 cursanți/4 grupe
- Costul programului/ activității: 1200 lei/grupă
- Costul estimat al unei ore de formare pentru fiecare participant: 4,8 lei

**FIȘĂ DE IDENTITATE**  
**a programului de formare continuă**  
*Curs de perfecționare secretar*

## 1. CRITERII CURRICULARE

**Denumirea programului:** *Curs de perfecționare secretar*

**Tipul programului:** formare continuă

**Public-țintă vizat:** personal didactic auxiliar din învățământul preuniversitar (secretar)

**Justificarea ofertei (necesitate, utilitate):** Secretariatul reprezintă unul dintre compartimentele importante în cadrul instituțiilor de învățământ deținând funcții complexe și roluri multiple, acestea presupunând un nucleu de activități și tehnici de lucru specifice, atribuții și sarcini individuale.

Programul de formare oferă formabililor oportunitatea de a-și perfecționa abilitățile de comunicare și organizare a activității, de gestionare a documentelor și de organizare a informațiilor în cadrul instituțiilor de învățământ preuniversitar, inclusiv în situații de criză. Cu un accentuat caracter practic-aplicativ, cursul permite participanților să învețe într-un cadru organizat, special conceput provocările de ordin tehnologic, principalele activități și operațiuni/instrumente din activitatea de secretariat.

**Durata:** 12 ore

**Locul de desfășurare a programului:** online (aplicația Google Meet integrată în platforma elearning <https://ccdtl.reteauaedu.ro/>)

**Curriculum-ul programului:**

**Competențe vizate:**

- Cunoașterea cadrului legislativ și a documentelor specifice privind încadrarea și salarizarea personalului didactic și didactic auxiliar, registrul general de evidență a salariaților, regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Abilitarea personalului didactic auxiliar în completarea actelor și documentelor gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Planificarea, organizarea și desfășurarea activității de secretariat cu respectarea particularităților specifice domeniului și aplicarea corectă a legislației în vigoare;
- Formarea competențelor de comunicare și de relații publice în activitățile de secretariat;
- Aplicarea principiilor de etică profesională prin adoptarea unui comportament psiho-social adecvat, în scopul realizării unei comunicări eficiente.

**Planificarea modulelor tematice:**

Nr. crt.	Denumirea modulului/temei	Număr total de ore alocate, din care:	
		Teorie/ Curs	Aplicații și teme offline
1.	Legislația privind încadrarea, salarizarea personalului didactic și didactic auxiliar; registrul general de evidență a salariaților;	2 ore sincron	1 oră asincron
2.	Regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;	3 ore sincron	1oră asincron
3.	Comunicare și relații publice în activitățile de secretariat;	2 ore asincron	1oră asincron
4.	Evaluare finală	2 ore sincron	
<b>TOTAL</b>		<b>12 ore</b>	

---

**Calendarul programului: an școlar 2020 – 2021****Modalități de evaluare a cursanților:**

Evaluarea pe parcurs: discuții interactive online, prezentări, teme colaborative, dezbateri, chestionare;

Evaluarea finală: portofoliu de evaluare electronic care cuprinde documente specifice activității de secretariat, elaborate de cursanți.

**2. RESURSE UMANE****Formatori:**

<b>Nume și prenume</b>	<b>Specializare</b>	<b>Nivel de pregătire</b>	<b>Documente justificative privind calitatea de formator</b>
Merzlichin Aurelia	Administrație publică	Studii universitare de licență	Certificat de absolvire curs Formator seria K/nr. 00185147, furnizor S.C. OlimpNet SRL Buzău;
Stanciu Paraschiva	Administrație publică	Studii universitare de licență	Certificat de absolvire curs Formator seria N/nr. 00027213, furnizor Zece Plus Bacău;

**Responsabil program:** profesor metodist Ariton Nicolae

**3. CRITERII ECONOMICE**

- Număr de cursanți planificați: 25 cursanți/grupă
- Costul programului/ activității: 1200 lei/grupă
- Costul estimat al unei ore de formare pentru fiecare participant: 4 lei

**FIȘĂ DE IDENTITATE**  
**a programului de formare continuă**  
***Curs de învățare a limbii engleze***

**1. CRITERII CURRICULARE**

**Denumirea programului:** *Curs de învățare a limbii engleze*

**Tipul programului:** formare continuă

**Public-țintă vizat:** cadre didactice din învățământul preuniversitar, categorii de beneficiari altele decât cadrele didactice

**Justificarea ofertei (necesitate, utilitate):** Cursul de învățare a limbii engleze va constitui pentru participanți un suport pentru a înțelege și explora aplicațiile digitale care vor fi folosite ulterior în activitatea profesională.

Limba engleză este principala limbă utilizată în dialogul internațional, fie el instituțional sau personal. Formarea și dezvoltarea competențelor de comunicare în această limbă este un imperativ actual atât pentru evoluția personală, cât și pentru cea profesională (un exemplu ar fi utilizarea rapidă și eficientă a internetului).

**Durata:** 30 ore

**Locul de desfășurare a programului:** online (aplicația Google Meet integrată în platforma elearning <https://ccdtl.reteauaedu.ro/>)

**Curriculum-ul programului:**

**Competențe vizate:**

- Dezvoltarea abilităților de comunicare în limba engleză prin utilizarea lexicului de bază;
- Dezvoltarea abilităților de utilizare a formulilor de adresare în situații uzuale;
- Dezvoltarea abilităților de redactare de text;
- Dezvoltarea capacității de înțelegere a textelor simple care facilitează accesarea informațiilor din mediul on-line.

**Planificarea modulelor tematice:**

Nr. crt.	Denumirea modulului/temei	Număr total de ore alocate, din care:	
		Teorie/ Curs	Aplicații și teme offline
1.	Abilități de înțelegere	4 ore sincron	2 ore asincron
2.	Abilități de comunicare orală	6 ore sincron	2 ore asincron

3.	Abilități de citire	4 ore sincron	3 ore asincron
4.	Abilități de scriere	4 ore sincron	3 ore asincron
5.	Evaluare finală	2 ore sincron	
<b>TOTAL</b>		<b>30 ore</b>	

**Calendarul programului: an școlar 2020 – 2021****Modalități de evaluare a cursanților:**

Evaluarea pe parcurs: discuții interactive online, prezentări, teme colaborative, chestionare, autoevaluare, portofoliu electronic.

Evaluarea finală: test privind abilitățile dobândite.

**2. RESURSE UMANE****Formatori:**

Nume și prenume	Specializare	Nivel de pregătire	Documente justificative privind calitatea de formator
Visterneanu Mihaela	Limba și literatura engleză – Limba și literatura franceză	Studii universitare de licență	Certificat de absolvire curs <i>Formator</i> seria K/nr. 00185156, furnizor <i>S.C. OlimpNet S.R.L.</i> Buzău;
Pătrășcoiu Adnana	Limba și literatura engleză– Limba și literatura franceză	Studii universitare de licență	Certificat de absolvire curs <i>Formator</i> seria J/nr. 00274754, furnizor Asociația <i>Valori Dobrogene</i> Tulcea;

**Responsabil program: profesor metodist Nicolae Ariton**

**3. CRITERII ECONOMICE**

- Număr de cursanți planificați: 25 cursanți/grupă
- Costul programului/ activității: 1200 lei/grupă
- Costul estimat al unei ore de formare pentru fiecare participant: 4 lei