

Programul „Valorificarea școlară a instrumentelor online de evaluare și orientare în consilierea elevilor”

În anul școlar 2012-2013, în cadrul unui parteneriat între CCD Sibiu, CJRAE Sibiu, ISJ Sibiu și compania AMN Assessment RO, s-a inițiat programul „Valorificarea școlară a instrumentelor online de evaluare și orientare în consilierea elevilor” pentru formarea cadrelor didactice și consilierilor școlari din învățământul preuniversitar. Programul a primit acreditare de la Ministerul Educației Naționale pentru o perioadă de patru ani, și în prezent este în desfășurare extinderea acestuia prin parteneriate între Casele Corpurilor Didactice în mai multe județe din țară (Brașov, Vâlcea, Alba, Vaslui, Olt, Gorj etc.).

1. Date de identificare

- I. Denumirea programului:** Valorificarea școlară a instrumentelor online de evaluare și orientare în consilierea elevilor
- II. Tipul de program – categorie de program:** Programe de dezvoltare profesională în concordanță cu politicile și strategiile MECTS conform art.244 alin. (5) lit. e) și f) din Legea Nr.1/2011 – tipul 3
- III. Numărul de ore:** 60 ore
- IV. Grup țintă:** Cadre didactice - diriginți și consilieri școlari (20 cursanți * 4 grupe / an)
- V. Numărul de credite profesionale transferabile:** 15
- VI. Forma:** Blended Learning (prezență: 30 ore, platformă: 30 ore, <http://eLearning.amn.ro>)

2. Scopul programului

În condițiile infrastructurii informaționale, scopul acestui program este acela de a oferi participanților formarea de competențe noi în domeniul TIC, împreună cu posibilitatea de a cunoaște și aprofunda prin utilizare curentă a unui set auxiliar de instrumente digitale online, pentru eficientizarea activităților de evaluare și consiliere școlară desfășurate, în vederea îmbunătățirii calității serviciului educațional.

3. Utilitatea programului

Calitatea serviciului educațional este un aspect complex ce depinde de mai mulți factori: personalul școlii, în special profesorii, elevii, managementul școlar, metodele educaționale, conținutul programelor de studiu, echipamentele educaționale, materialele suplimentare; motivarea, resursele financiare ca mijloc de asigurare a mediului de lucru, piața.

Privind această aserțiune în mod holistic se impune ca școala, ca și sursa fundamentală de educație să fie în pas cu legislația existentă în domeniul asigurării calității dar și cu cerințele beneficiarilor direcți și indirecti.

În condițiile infrastructurii informaționale se oferă posibilitatea cadrelor didactice de a utiliza instrumente online în vederea eficientizării consilierii școlare.

Suita de programe Microsoft Office împreună cu sistemul informatic de evaluare și consiliere online **AMN Insight** prezentate în cadrul acestui curs, pot constitui un cadru digital complet, adecvat pentru desfășurarea în

condiții moderne și eficiente a activităților educaționale de evaluare și consiliere a elevilor, de către cadrele didactice implicate în acest proces. Ansamblul sistemelor informatice prezentate, prin prisma experienței de utilizare acumulate în timp și datorită facilităților încorporate (de bază și avansate) oferite, este considerat capabil de a răspunde necesităților specifice domeniului educațional în general, și în speță, pe deplin, activităților de mentorat școlar cărora li se adresează.

Prin parcurgerea acestui curs de formare și perfecționare formabilii vor deține și vor dezvolta:

• **Cunoștințe** referitoare la:

- Cerințele de bază ale domeniului TIC, respectiv cunoștințe Microsoft Excel 2010, Microsoft Power Point 2010 și Microsoft Word 2010;
- Cunoștințe și informații despre ceea ce presupune orientarea în carieră a elevilor prin resurse teoretice.

• **Necesități / capacități / atitudini / aptitudini:**

- De implementare a unui sistem unitar de testare psihologică a elevilor din învățământul preuniversitar, perceput ca instrument complementar de evaluare;
- De extindere a sistemului de testare psihologică prin aplicarea unei politici unitare la nivelul întregului județ;
- De stabilire a unui calendar de testare psihologică periodică a elevilor din învățământul preuniversitar care să se suprapună cu calendarul de evaluare a cunoștințelor / competențelor achiziționate;
- De analiză, interpretare obiectivă și decizie a chestionarelor validate științific, prin care elevii lor, cu vârsta cuprinsă între 6 și 19 ani își pot autoevalua interesele, abilitățile și valorile;
- De aplicare a cunoștințelor în practică în elaborarea portofoliului elevului prin vizualizarea profilului vocațional al elevilor, precum și lista de ocupații care li se potrivesc în baza acestuia;
- De comunicare cu ceilalți utilizatori ai platformei profesionale, folosind un limbaj adecvat nivelului de educație și de experiență al participanților la formare;
- De accesare și utilizare a unei platforme profesionale on-line cu ajutorul unui ID și a unei parole personale;
- De vizualizare a profilului vocațional al elevilor, precum și a listei de ocupații care li se potrivesc în baza acestuia;
- De accesare a resurselor specifice elevilor și părinților cât și a portofoliilor personale ale tuturor utilizatorilor pe care îi gestionează;
- De asistare on-line a elevilor în explorarea lumii ocupaționale;
- De îndrumare și consiliere a elevilor pentru a-și dezvolta competențele asociate cu succesul în carieră.

Una din strategiile politicilor educaționale din România, „Educație și Cercetare pentru Societatea Cunoașterii” vizează dezvoltarea educației și cercetării în perioada 2009-2015. Aceasta prezintă detaliat:

- unde suntem,
- unde vrem să ajungem,
- ce măsuri trebuie luate și
- ce acțiuni trebuie întreprinse pentru a ne atinge țintele propuse.

Aceasta precizează: “Evaluările școlare practicate până acum în România au o serie de deficiențe majore:

1. se evaluează mai degrabă informațiile reținute decât competențele formate;
2. nu există nicio legătură între ritmul evaluărilor și ciclurile curriculare de dobândire a competențelor;
3. evaluările sunt utilizate doar pentru a stabili ierarhii, în loc să fie prioritar utilizate pentru a oferi feedback elevilor și părinților și pentru a întemeia planuri individuale de învățare. În plus, supralicitarea lor atât de către profesori, cât și de către părinți, a generat tot mai multe fraude și acte de corupție. Poate mai grav decât orice altceva, selectarea unui număr de subiecte din Curriculumul Național (curriculum obligatoriu) și afișarea lor pe internet, au dinamitat complet curriculumul național, creând un curriculum paralel. Ca profesor, de ce să predai, iar ca elev, de ce să înveți teme care oricum nu sunt evaluate prin teste? Temele de evaluare trebuie să fie identice cu cele din curriculum.”

Conform Legii Noi a Educației, Legea Nr.1/2011, se înființează un instrument de evaluare și monitoriza-

re comprehensivă a elevului, numit Portofoliul de educație al elevului. Acesta va conține nu numai rezultatele evaluărilor periodice, ci și rapoartele de evaluare, planurile individualizate de învățare, notificări ale cadrelor didactice sau ale consilierului școlar privind elevul, diplome și certificate obținute de elevi de la alte organisme acreditate decât școala proprie și care dovedesc aptitudinile sau performanțele speciale ale acestora. Evaluarea unidimensională a elevilor doar prin notele obținute la disciplinele școlare trebuie să aibă un sfârșit. Portofoliul de educație va permite o evaluare mult mai complexă și mai realistă a elevului. Portofoliul de educație, în format clasic și electronic, va fi transmis automat de la un ciclu de învățământ la altul, constituind baza de cunoaștere și evaluare multiaxială, comprehensivă, a elevului.

Începând cu anul școlar 2008-2009, Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Sibiu / Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică Sibiu a demarat un proiect de cercetare și inovare în domeniul educațional în parteneriat cu Inspectoratul Școlar Județean Sibiu, Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu și compania AMN Internațional Beheer BV din Olanda, filiala România, cu sediul în Cisnădie, județul Sibiu pentru a testa elevii din clasele a VII-a și a VIII-a din punct de vedere psihologic. Firma AMN are o experiență de peste 14 ani în domeniul educațional prin platforme web de testare psihologică și de e-learning la nivelul învățământului secundar și vocațional din Olanda.

Un argument în plus îl reprezintă faptul ca acest proiect oferă un set de instrumente de testare și orientare școlară, respectiv o platformă online de testare psihologică și de e-learning la nivelul învățământului preuniversitar ce poate reprezenta un real ajutor dat specialiștilor pentru a preveni abandonul școlar și pentru a-i ajuta în orientarea școlară și profesională a elevilor. Rapoartele finale ale testărilor vor completa portofoliul educațional al elevului, prevăzut de noua Lege a Educației din România (Legea Nr.1/2011), facilitând dezvoltarea relațiilor în triada elev – părinte – școală. La o analiză detaliată se desprind câteva obiective:

I. Obiective operaționale la nivelul elevului:

- Autocunoaștere prin testare psihologică;
- Posibilitatea comparării rezultatelor de la testarea psihologică cu evaluarea școlară;
- Posibilitatea alegerii domeniului de activitate potrivit și a viitoarei cariere în funcție de competențe, personalitate și atitudine.

II. Obiective operaționale la nivelul părinților:

- Facilitarea cunoașterii propriului copil prin testări și evaluări psihologice;
- Posibilitatea înțelegerii și sprijinirii propriului copil prin valorificarea potențialului individual al elevului;
- Posibilitatea îndrumării copilului spre o carieră ce se apropie cât mai mult de valorificarea capacităților și competențelor proprii;
- Construirea unei relații transparente, fluente și continue cu școala.

III. Obiective operaționale la nivelul școlii:

- Identificarea și măsurarea aptitudinilor elevilor: aptitudinea de calcul, aptitudinea lingvistică, raționamentul concret și abstract, viteza și acuratețea, inteligența spațială, memoria de scurtă durată;
- Analizarea atitudinii față de muncă prin măsurarea motivației, comportamentului și personalității;
- Consilierea elevilor în alegerea domeniului de activitate potrivit competențelor, cunoștințelor și personalității individuale.

Proiectul își propune și dezvoltarea și susținerea unui curs de formare pentru cadrele didactice și consilierii școlari în vederea abilitării utilizării unei platforme de mentorat și e-learning.

Privind în mod holistic și unitar acest proiect, putem spune că răspunde pe termen lung evaluării constante și echilibrate a elevilor din învățământul preuniversitar, ținând cont de particularitățile individuale și specifice fiecărei categorii de vârste și poate deveni un instrument reglator în dezvoltarea elevului cât și a valorificării potențialului individual și creator.

Prin parcurgerea cursului de formare „Consiliere școlară a elevilor din învățământul preuniversitar prin utilizarea instrumentelor on-line de evaluare și orientare”, cadrele didactice vor dobândi competențe în domeniul consilierii și evaluării cât și cele de învățare și dezvoltare.

În cadrul consilierii cadrele didactice vor putea:

- Să consilieze elevii în fazele critice de: fundamentare a relațiilor, de evaluare a nevoilor, de stabilire a

obiectivelor, de transfer și întreținere a competențelor noi dobândite cât și evaluări individuale;

- Să facă un mentorat care atinge standardele naționale și obiectivele de consiliere școlară;
- Să sprijine observarea și consilierea elevului atât în raport personal (evoluție) cât și de grup;
- Să comunice direct, rapid, fluent, continuu, online cu elevi, profesori, părinți și consilieri școlari.
- La nivelul competențelor dezvoltate, cadrele didactice vor putea:
- Să identifice competențele de bază dezvoltate ale elevului asociate cu nevoile (aspirațiile) educaționale ale individului;
- Să încorporeze puncte de măsurare a competențelor cheie și a traiectoriei profesionale;
- Să facă legătura între abilitățile elevului și cerințele profesiei;
- Să realizeze evaluări în diferite etape ale procesului de învățare;
- Să evalueze gândirea critică și abilitățile de comunicare;
- Să definească dezvoltarea măsurilor de performanță a forței de muncă.

Platforma de e-learning oferă:

- Acces la lecții și materiale multimedia într-un mediu structurat;
- Infrastructură pentru instrumente de evaluare educațională;
- Învățământ la distanță pentru elevii care nu pot participa la cursuri din diferite motive;
- Suport de comunicare între elevi, profesori și alte persoane implicate.

Prin completarea Pașaportului Digital:

- Se oferă posibilitatea de a vizualiza, adăuga, edita materiale educaționale de toate tipurile (text, multimedia, grafice) în cadrul acestuia;
- Se stochează informații referitoare la rezultatele școlare ale elevului precum și rezultatele testărilor psihologice de pe tot parcursul ciclului primar și gimnazial;
- Elevii au posibilitatea să integreze informații referitoare la activitățile lor școlare sau extrașcolare.

Utilizarea de către consilierii școlari și cadrele didactice a instrumentelor specifice platformei online are următoarele avantaje:

- Sunt implementate într-o aplicație web ușor de utilizat;
- Fac posibilă testarea individuală sau în grupuri mari de elevi într-un timp scurt;
- Oferă informații despre factorii cheie în alegerea metodei de consiliere și în stabilirea traiectoriei educaționale sau a profesiei;
- Rezultatele testării sunt prezentate în rapoarte imediate;
- Determină metoda adecvată de consiliere;
- Identifică obstacolele pe care le-ar putea întâmpina elevul pe parcursul procesului de învățare.

4. Cuprinsul suportului de curs al programului

MODULUL 1: Editarea și gestiunea documentelor realizate cu pachetul Microsoft Office

Utilizarea editorului de text Microsoft Word 2010 în redactarea de materiale didactice

Lansarea aplicației Microsoft Word 2010

Crearea unui document nou

Salvarea unui document

Deschiderea unui document existent

Închiderea unui document

Selectarea textului

Copierea (copy), tăierea/mutarea (cut) și lipirea (paste) textului

Ștergerea textului

Inserarea caracterelor speciale

Căutarea și înlocuirea caracterelor

Utilizarea stilurilor în Microsoft Word. Formatarea textului și a paragrafelor

Liste marcate și liste numerotate

Tabele
Inserarea imaginilor și a graficelor
Formatarea imaginilor și a graficelor
Inserare/ștergere sfârșit de pagină
Antet și subsol
Numerotarea paginilor
Utilizarea referințelor
Formatarea generală a documentelor Microsoft Word 2010
Tipărirea documentelor
Utilizarea îmbinării corespondenței pentru a trimite mesaje de poștă electronică personalizate către o listă de adrese

Calcul tabelar utilizând Microsoft Excel 2010

Lansarea aplicației Microsoft Excel 2010
Introducerea datelor
Salvarea unui document
Deschiderea unui document existent
Crearea, copierea, mutarea și ștergerea registrelor și a foilor de calcul
Selectarea datelor
Copierea/mutarea conținutului unui grup de celule în alte celule din aceeași foaie de calcul sau în altă foaie de calcul
Ștergerea conținutului unei celule / grup de celule
Ștergerea unei celule
Ștergerea unui rând / a unei coloane
Inserarea unui rând nou / a unei coloane noi
Modificarea dimensiunilor unui rând / a unei coloane
Sortarea (ordonarea) datelor după unul sau mai multe criterii
Filtrarea datelor (afișarea numai a datelor care îndeplinesc anumite condiții)
Lucrul cu formule și funcții, câmpuri calculate
Grafice și diagrame
Tipărirea registrelor de lucru Microsoft Excel

Realizarea prezentărilor cu Microsoft PowerPoint 2010

Lansarea aplicației Microsoft PowerPoint 2010
Crearea unei prezentări
Adăugarea unui diapozitiv
Ștergerea unui diapozitiv
Modificarea șablonului de structurare a unui diapozitiv
Modificarea temei (model de design) de afișare a unui diapozitiv și a culorii de fundal
Adăugarea și editarea textelor într-un diapozitiv
Inserarea imaginilor și a graficelor într-un diapozitiv
Adăugarea efectelor de tranziție
Adăugarea efectelor de animație
Pregătirea expunerii interactive a unei prezentări, local sau extins către un dispozitiv extern (videoproiector)
Tipărirea prezentărilor Microsoft PowerPoint

MODULUL 2: Sistemul informatic de evaluare și consiliere online a elevilor AMN Insight

Utilizarea sistemului de evaluare și consiliere online. Modulul Setări.

Setare profil cadru didactic/consilier
Administrare clase, planificare elevi, planificare profesori
Administrare subiecte pentru consiliere

Modulul Elevi

- Importarea elevilor
- Operațiuni de bază asupra profilului de elev ca și unitate
- Utilizarea interfeței structurate pentru fiecare elev
- Utilizarea secțiunii Consiliere atașată fiecărui profil de elev

Managementul sesiunilor de testare

- Crearea unei sesiuni
- Editarea sesiunilor
- Vedere de ansamblu a sesiunii
- Rapoarte și statistici pe clase

MODULUL 3: Evaluarea elevilor bazată pe sistemul informatic de evaluare și consiliere

Teste și chestionare online

- Inițializarea sesiunilor de evaluare

Orientarea școlară și profesională a elevilor de clasa a VIII-a și a XI-a

- Factori măsurați
- Raportul combinat
- Raportul Capacitate
- Raportul „Eu, la școală și acasă”
- Raportul Personalitate – Big Five
- Chestionarul Orientare școlară și consiliere educațională
- Teoria trăsătură-factor (Holland)

Studii de caz. Utilizare și interpretare

5. Schița suportului de curs al programului

MODULUL 1: Editarea și gestiunea documentelor realizate cu pachetul Microsoft Office

Nr. Crt.	Conținutul tematic	Nr. ore alocate temei
1.	<p>Utilizarea editorului de text Microsoft Word 2010 în redactarea de materiale didactice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prezintă aplicația Microsoft Word, parte integrantă a pachetului Microsoft Office 2010; se prezintă modul de utilizare a editorului de text, și se prezintă avantajele aduse de Word 2010 în comparație cu versiuni precedente ale aplicației și cu alte programe concurente; - Pe baza structurii arborescente a stocării documentelor pe discul fix se prezintă operațiile de adăugare, salvare și ștergere a documentelor prin multiple abordări: creare sau deschidere documente din exploratorul de fișiere sau direct, prin operațiuni în cadrul editorului dedicat; salvare documente în cadrul editorului; salvarea, copierea sau mutarea documentelor din/înspre dispozitive externe de stocare și alte programe; - Se identifică operațiile de bază în procesarea textului: cut, copy, paste; - Se prezintă și se exemplifică unele elemente avansate folosite în editarea de documente Microsoft Word: tabele, obiecte, grafice, fișiere externe încorporate; - Prin formătări finale ale documentului: setare dimensiuni pagină, margini, aspect/orientare document, antet și subsol, numerotare pagini etc., se realizează adaptarea acestuia pentru destinația dorită: imprimare directă, salvare în compatibilitate multi-platformă, utilizare exclusiv digitală, utilizare ca și conținut pentru pagini internet; 	2 ore

Nr. Crt.	Conținutul tematic	Nr. ore alocate temei
	<p>Utilizarea stilurilor în Microsoft Word</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prezintă modalitățile de formatare generală a textului, formatarea directă a paragrafelor, cuvintelor; - Se identifică utilitatea modului de lucru cu stiluri de text și necesitatea folosirii acestora în documentele elaborate pentru structurarea adecvată a materialului didactic; - Se prezintă stilurile de text predefinite ale editorului, grupate pe seturi de stiluri; - Se realizează modificări ale stilurilor existente pentru adaptarea acestora la tipologia de documente folosite în practica didactică; se fac ajustări ale stilurilor din punct de vedere al formatului paragrafelor, fontului și dimensiunii acestuia, culorilor etc. 	1 oră
	<p>Utilizarea referințelor în Microsoft Word</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prezintă tipurile de referințe folosite în editorului de text Microsoft Word: note de subsol și de capitol, citări, legende, index, cuprins; - Se realizează inserări de note și conversii ale acestora din/în note de subsol/note de sfârșit capitol; - Se utilizează inserarea automată a cuprinsului pe baza preformatării documentului prin stiluri de tip ierarhic cu multiple niveluri: titlu, subtitlu, paragrafe normale etc.; se formatează cuprinsul pe baza stilurilor predefinite, cu ajustări; 	1 oră
	<p>Lucrul cu tabele în Microsoft Word</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prezintă conceptual modul de lucru cu tabele și structurarea acestora în relații câmpuri – atribute pe baza liniilor și a coloanelor inserate; se definesc tipurile de atribute (coloane) necesare; utilizează rânduri de antet și subsol tabel; - Se prezintă și se utilizează tabele cu multiple linii și coloane, se formatează în pagină din punct de vedere al dimensiunilor și al aspectului: grosime și culoare borduri, margini interioare, indentare și orientare text, culoare celule; 	1 oră
	<p>Corectarea și revizuirea textelor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revizuirea documentelor pentru corecturi asupra textului și a formatarei acestuia; 	1 oră
	<p>Folosirea funcțiilor Mail Merge</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizarea Mail Merge atunci când dorim să creăm un set de documente, cum ar fi scrisori ce sunt trimise către mulți destinatari; fiecare document are același tip de informații, unele elemente fiind însă unice fiecăruia. Se exemplifică: scrisoare trimisă către mai mulți destinatari, cu adresare pe nume pentru fiecare; 	1 oră
2.	<p>Calcul tabelar utilizând Microsoft Excel 2010</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prezintă aplicația de calcul tabelar Microsoft Excel 2010, cu exemple multiple de utilizare în munca didactică; - Se prezintă noțiuni fundamentale despre structura și modul de lucru cu registre și multiple foi de calcul; - Se transmit noțiuni pentru formatarea și gestionarea datelor din foile de calcul; 	6 ore

Nr. Crt.	Conținutul tematic	Nr. ore alocate temei
	<ul style="list-style-type: none"> - Se prezintă lucrul cu formule, funcții și câmpuri calculate, și se evidențiază avantajele aduse de aplicația de calcul tabelar prin acestea, în comparație cu posibilitățile restrânse oferite lucrul cu tabele în editorul de text; - Pornind de la datele tabelare introduse se prezintă crearea de grafice și diagrame care să ilustreze mai concentrat informațiile transmise de aceste date: repartiții, statistici etc. - În contextul editării foilor de calcul cu destinația imprimării acestora se evidențiază necesitatea formatării generale și a aspectului acestora pentru adaptarea la dimensiunile suportului de imprimare; 	
3.	<p>Realizarea prezentărilor cu Microsoft PowerPoint 2010</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prezintă aplicația pentru editarea de prezentări Microsoft PowerPoint 2010, cu multiple destinații: prezentare multimedia digitală, imprimare pe suport fix; - Se prezintă noțiunile generale și operațiile de bază necesare realizării unei prezentări, formatul general al diaporitivelor, copierea, mutarea și ștergerea acestora precum și introducerea de conținut structurat și adaptat pentru o prezentare concisă, fără distragerea atenției auditoriului acesteia; - Pornind de la structura concentrată a conținutului se evidențiază necesitatea prezentării anumitor date sub formă de imagini, grafice și diagrame; se comunică moduri de lucru cu acestea, atât prin inserare din surse externe (diagrame pe bază de tabele Microsoft Excel etc.) cât și prin creare în diaporitiv; - În contextul prezentărilor pregătite pentru o expunere interactivă, local sau extins către un dispozitiv extern (videoproiector), se explică avantajele folosirii tranzițiilor dintre diaporitive precum și expunerea de conținut în cadrul acestora prin folosirea de animații; se exemplifică modul de lucru cu seturile de animații predefinite în pachetul Microsoft PowerPoint 2010, precum și particularizarea și programarea acestora în funcție de timp, durată și complexitate; - În contextul prezentărilor destinate imprimării se expun formatările care se impun pentru adaptarea diaporitivelor la dimensiunile suportului de imprimare; - Se realizează aplicații practice care să acopere multiple scenarii posibile utilizării aplicației Microsoft PowerPoint în pregătirea materialelor didactice 	6 ore
	Evaluare intermediară	1 oră

MODULUL 2: Programul de evaluare și consiliere online (Mentor)

Nr. Crt.	Conținutul tematic	Nr. ore alocate temei
1.	<p>Utilizarea sistemului de evaluare și consiliere online a elevilor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se transmit cunoștințe necesare utilizării interfeței sistemului; - Se expun modalități de folosire eficientă a interfeței online și a documentației; 	1 oră
	<p>Setare profil cadru didactic/consilier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prezintă profilul creat în prealabil și se solicită completarea acestuia cu datele suplimentare opționale cerute (datele obligatorii sunt pre-completate la crearea profil de către supervisor): alias, nume, prenume, titlu, număr, data nașterii, gen, adresă, e-mail privat, telefon, fotografie; 	2 ore

Nr. Crt.	Conținutul tematic	Nr. ore alocate temei
	<p>Administrare clase, planificare elevi, planificare profesori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se expune modulul „Setări” a programului, în cadrul căreia se va lucra, utilizând modul de navigare ierarhic arborescent, cu secțiunea „Clase” → „Administrare clase” unde vor fi definite – conform structurii școlare de grup existente, de tip: an școlar → clase – grupurile/clasele de elevi participante la sesiunile de evaluare; - Se explică operațiile de bază ce se pot realiza asupra grupurilor: adăugare clasă nouă, redenumire, ștergere, copiere și mutare în alte grupuri; - În paralel cu secțiunea „Clase” → „Administrare clase” din modulul „Setări” se expun secțiunile de planificare a elevilor („Planificare elevi”) și a cadrelor didactice („Planificare profesori”) pe clase, cu posibilități multiple de asociere, de tipul: profesor/profesori per clasă/clase, într-un cadru interactiv și ușor de utilizat; 	<p>2 ore</p>
	<p>Administrare subiecte pentru consiliere</p> <ul style="list-style-type: none"> - În această secțiune a modulului „Setări” se vor defini subiectele pentru consiliere, cu operațiuni posibile de: moștenire pachet existent, adăugare subiect nou, redenumire și ștergere; subiectele administrate în această secțiune se vor planifica pe elevi/profesori; - Se transmit informații cu privire la administrarea și planificarea eficientă a subiectelor și a posibilităților de marcare a acestora în funcție de starea curentă, prioritate sau importanță, prin utilizarea unui set marcaje particularizabile; 	<p>1 oră</p>
<p>2. Modulul „Elevi”</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se prezintă structura generală și modul de lucru în cadrul acesteia utilizând panourile cu navigație arborescentă pe an școlar → clase → module; - Se expun modalitățile de administrare și organizare a elevilor; se prezintă importarea elevilor din liste externe date precum și adăugarea unui profil nou de elev direct în program; se prezintă operațiunile aplicabile asupra unui profil de elev precum: creare pașaport digital, transferul în alt grup/clasă și dezactivarea (ștergerea) acestuia, filtrarea (căutarea) elevilor dintr-o clasă după nume sau numărul acestuia; 	<p>3 ore</p>
	<p>Utilizarea interfeței structurate pentru fiecare elev</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creând un profil elev nou, sau alegând din panoul de navigație un profil existent, se prezintă interfața structurată pentru fiecare elev, în care se pot vizualiza/introduce/edita într-un panou organizat în sub-panouri (file) tabulare, datele personale ale acestuia, rezultatele școlare și rezultatele testărilor, pașaportul digital, modulul de consiliere elev, documentele atașate profilului; - Se prezintă modulul „Consiliere” atașat profilului elevului, în care, pe baza unui set de subiecte de consiliere pre-atașate grupului din care face parte elevul, se vor afișa înregistrările existente adăugate de către consilier profilului acestuia, înregistrări care pot fi arhivate sau pot fi marcate ca și confidențiale; - Se prezintă panoul de adăugare a unei înregistrări noi, activat folosind meniul contextual modulului de consiliere; se solicită completarea câmpurilor necesare consilierii: subiect, descriere, indicații, persoane implicate, multipli destinatari ai înregistrării; - Se argumentează necesitatea opțiunii de a atașa documente unei înregistrări în modulul „Consiliere”; se pot încărca documente de mai multe tipuri (text, imagine, multimedia) care să susțină descrierea și indicațiile înregistrării; 	<p>4 ore</p>

Nr. Crt.	Conținutul tematic	Nr. ore alocate temei
3.	<p>Managementul sesiunilor de testare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prezintă modulul „Sesiuni” din cadrul interfeței sistemului informatic de evaluare și consiliere online a elevilor; - Se explică navigarea prin arborele de sesiuni de testare, organizat pe baza structurii: an școlar → clase → module; se remarcă eficientizarea modului de lucru cu ajutorul opțiunii de filtrare a afișării sesiunilor: sesiunile cadrului didactic, sesiunile elevului, sesiuni încheiate, sesiuni arhivate, toate sesiunile; - Se expune modul de administrare al sesiunilor curente de testare; crearea unei sesiuni noi, în care se solicită informații cu privire la autor, locație, profil, instrumente, planificare timp și durată, invitații, selecție elevi și cadre didactice; - Se prezintă posibilitățile de editare ale sesiunilor de testare existente, în care se pot completa sau modifica datele solicitate la crearea sesiuni (expuse mai sus), și de verificare a stărilor sesiunilor curente; - Se prezintă opțiunile globale existente în meniul principal al secțiunii, în paralel cu operațiunile de management al sesiunilor: emiterea de rapoarte pe structuri școlare date și realizarea de statistici; 	3 ore
	<p>Înregistrarea online a rezultatelor testelor, a activităților și capacităților intelectuale ale elevilor din învățământul preuniversitar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se expune posibilitatea implementării unui portofoliu electronic educațional pentru elevii din învățământul preuniversitar; - Se argumentează avantajele stocării persistente a datelor în cadrul portofoliului digital, care permite gestionarea rezultatelor testelor psihologice și a altor evaluări sau competențe achiziționate pe parcursul întregii perioade de școlarizare a elevului; 	3 ore
	Evaluare intermediară	1 oră

MODULUL 3: Evaluarea elevilor

Nr. Crt.	Conținutul tematic	Nr. ore alocate temei
1.	<p>Teste și chestionare online</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se expune modul de evaluare prin intermediul aplicației și avantajele utilizării platformei de tip online, prin intermediul unui navigator internet, din punct de vedere al consumului redus de resurse electronice și umane (independența față de multitudinea de sisteme de operare și non utilizarea de programe client) - Se explică modalitatea de conectare online la sistemul automatizat de testare, prin intermediul unor informații prestabilite de autentificare; se prezintă asigurarea confidențialității datelor testării și importanța acestui fapt; - Inițializarea unei sesiuni de testare: mentorii realizează managementul sesiunii de testare și administrarea candidaților; - Mentorul realizează organizarea candidaților și prezentarea modului de lucru al acestora la postul de testare; se transmit informații cu privire la importanța seriozității testării în vederea achiziționării beneficiilor educaționale propuse; - Mentorul prezintă candidaților în ce constă sesiunea curentă de testare și alegerea pachetului de teste prestabilit pentru sesiunea dată 	4 ore

Nr. Crt.	Conținutul tematic	Nr. ore alocate temei
2.	<p>Orientarea școlară și profesională a elevilor de clasa a VIII-a și clasa a XI-a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se expune importanța cunoașterii mai bune a elevului și a evaluării continue, în vederea determinării opțiunilor educaționale și de carieră ale acestuia; - Se analizează preferințele elevului în legătură cu o anumită activitate sau un anumit mediu de lucru, din punctul de vedere al fiecăruia din cele șase tipuri de personalitate ale modelului Holland; - Se realizează analiza activităților și a mediilor de lucru care I se potrivesc elevului, în funcție de interesele personale și competențele (talentelor) acestuia; - Mentorul emite concluzii asupra rezultatelor testării și le combină în vederea consilierii în procesul de orientare școlară și educațională; - Se expune importanța asigurării consultanței psihologice și a îndrumării în vederea orientării școlare și profesionale a elevului; 	7 ore
3.	<p>Studii de caz. Utilizare și interpretare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se expun modalități de utilizare și interpretare ale rezultatelor testării, pe baza eșantioanelor normative; - Se prezintă repartizarea scorurilor pe grupe în vederea raportării prin comparație cu scorurile obținute de alți elevi; - Se evidențiază în raportul combinat a elementelor din grafic în raport cu celelalte; 	6 ore
	Evaluare intermediară	1 oră

6. Extinderea programului

În urma succesului înregistrat pe plan local prin implementarea acestui program, la solicitările instituțiilor locale abilitate din alte județe din România, s-a decis punerea la dispoziția acestora, prin extindere, a acestui program.

Pentru extinderea acestui program, cu acreditare din partea Ministerului Educației Naționale, în baza parteneriatelor ce se realizează între Casa Corpului Didactic Sibiu și instituțiile omolog din alte județe, s-au decis următorii termeni de colaborare (a se vedea **Anexa 1: Protocol de colaborare**):

- I. **OBIECT.** Obiectul colaborării îl constituie colaborarea la implementarea programului **Valorificarea școlară a instrumentelor online de evaluare și orientare în consilierea elevilor**, inițiat de către Casa Corpului Didactic Sibiu, cu scopul de a oferi cadrelor didactice posibilitatea de a utiliza un set auxiliar de instrumente digitale online, în vederea eficientizării consilierii școlare și pentru îmbunătățirea calității serviciului educațional.
- II. **DURATA.** Colaborarea este valabilă în perioada în care programul de formare este acreditat, respectiv 3 ani, conform OMECTS Nr. 3106/30.01.2013.
- III. **OBLIGAȚIILE CASEI CORPULUI DIDACTIC SIBIU**
 1. Să facă toate demersurile necesare pentru extinderea acreditării programului **Valorificarea școlară a instrumentelor online de evaluare și orientare în consilierea elevilor** și a echipei de formatori, pentru organizarea acestuia de către Casa Corpului Didactic Partener.
 2. Să pună la dispoziția Casei Corpului Didactic Partener întreg cursul anexat programului de formare **Valorificarea școlară a instrumentelor online de evaluare și orientare în consilierea elevilor**.
 3. Să intermedieze furnizarea diplomelor de absolvire, emise de către Ministerul Educației Naționale. Contravaloarea emiterii diplomelor va fi suportată de către fiecare absolvent în parte.

4. Să nu solicite nici Casei Corpului Didactic Partener și nici absolvenților programului nicio remunerație pentru serviciile puse la dispoziție în cadrul prezentului protocol.

IV. OBLIGAȚIILE CASEI CORPULUI DIDACTIC PARTENER

1. Să pună la dispoziția programului o sală de curs – dotată cu 20 de posturi de lucru, și un laborator de informatică – dotat cu 20 posturi de lucru computerizate, conectate la internet, în bună stare de funcționare și libere de orice alte obligații.
2. Să pună la dispoziție resursele umane, administrative și de formatori, necesare desfășurării corespunzătoare a programului. Remunerarea formatorilor intră în sarcina Casei Corpului Didactic Partener, precum și plata utilităților și a materialelor.
3. Să asigure buna desfășurare a programului de formare până la finalizarea acestuia.

Resurse materiale

În **Anexa 2** se regăsește declarația model de resurse materiale pentru CCD Partener. Aceasta însoțește documentația extinderii programului și este obligatorie.

Documentele formatorilor

Pentru a îndeplini formalitățile necesare extinderii locației programului în județele partener, sunt necesare următoarele documente din partea formatorilor desemnați:

1. CV, semnat pe fiecare pagină;
2. Certificat formator CNFPA (copie);
3. Diplomă licență (copie);
4. Diplomă master, dacă este cazul (copie);
5. Certificate competențe (copii);
6. Copie CI;
7. Certificat de căsătorie, dacă numele este schimbat (copie);
8. a. Declarație psiholog din partea celor care vor preda modulele de specialitate (2, 3) (**Anexa 3**);
sau
b. Declarație TIC din partea celui care va preda modulul de informatică (**Anexa 4**);

Documentele cursanților

Documentele necesare înscrierii cursanților în programul de formare *Valorificarea școlară a instrumentelor on-line de evaluare și orientare în consilierea elevilor*, organizat la CCD Partener.

1. Formularul de înscriere
2. Adeverință de încadrare
3. Copie CI;
4. Diplomă de licență (copie);
5. Certificat de căsătorie, dacă numele este schimbat (copie).

Anexa 1: Protocol de colaborare

Încheiat între

Casa Corpului Didactic Sibiu, cu sediul în Sibiu, Str. Turismului, Nr. 15, CUI 4270805, reprezentată prin Dna. Director, Prof. Carmen Voinea, în calitate de **Organizator titular al programului**,

și

Casa Corpului Didactic Partener, cu sediul în _____, Str. _____, Nr. _____, CUI _____, reprezentată prin Dna./DI. Director, Prof. _____, în calitate de **Organizator pentru extindere program**,

I. OBIECTUL PROTOCOLULUI

Obiectul prezentului protocol îl constituie colaborarea la implementarea programului „Valorificarea școlară a instrumentelor online de evaluare și orientare în consilierea elevilor”, inițiat de către Casa Corpului Didactic Sibiu, cu scopul de a oferi cadrelor didactice posibilitatea de a utiliza un set auxiliar de instrumente digitale online, în vederea eficientizării consilierii școlare și pentru îmbunătățirea calității serviciului educațional.

II. DURATA PROTOCOLULUI

Prezentul protocol este valabil în perioada în care programul de formare este acreditat, respectiv 3 ani, conform OMECTS Nr. 3106/30.01.2013.

III. OBLIGAȚIILE CASEI CORPULUI DIDACTIC SIBIU

1. Să facă toate demersurile necesare pentru extinderea acreditării programului „Valorificarea școlară a instrumentelor online de evaluare și orientare în consilierea elevilor” și a echipei de formatori, pentru organizarea acestuia de către Casa Corpului Didactic Partener.
2. Să pună la dispoziția Casei Corpului Didactic Partener întreg cursul anexat programului de formare „Valorificarea școlară a instrumentelor online de evaluare și orientare în consilierea elevilor”.
3. Să intermedieze furnizarea diplomelor de absolvire, emise de către Ministerul Educației Naționale. Contravaloarea emiterii diplomelor va fi suportată de către fiecare absolvent în parte.
4. Să nu solicite nici Casei Corpului Didactic Partener și nici absolvenților programului nicio remunerație pentru serviciile puse la dispoziție în cadrul prezentului protocol.

IV. OBLIGAȚIILE CASEI CORPULUI DIDACTIC PARTENER

1. Să pună la dispoziția programului o sală de curs – dotată cu 20 de posturi de lucru, și un laborator de informatică – dotat cu 20 posturi de lucru computerizate, conectate la internet, în bună stare de funcționare și libere de orice alte obligații.
2. Să pună la dispoziție resursele umane, administrative și de formatori, necesare desfășurării corespunzătoare a programului. Remunerarea formatorilor intră în sarcina Casei Corpului Didactic Partener, precum și plata utilităților și a materialelor.
3. Să asigure buna desfășurare a programului de formare până la finalizarea acestuia.

V. ÎNCETAREA PROTOCOLULUI

1. Protocolul va înceta în momentul rezilierii sale de către ambele părți sau în situația solicitării motivate a rezilierii de către una dintre părți.

VI. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

1. Ambele părți vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea prezentului protocol.

2. Dacă după 15 zile de a începerea acestor tratative, părțile nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență legată de prezentul protocol, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze prin arbitraj al oricărei alte instituții de stat abilitate din România.

VII. FORȚA MAJORĂ

1. Forța majoră este constatată de către o autoritate competentă.
2. Forța majoră exonerează părțile de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul protocol, pe toată perioada în care acesta acționează.
3. Îndeplinirea prezentului protocol va fi suspendată în toată perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților la apariția acesteia.
4. Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.
5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului protocol, fără ca una dintre părți să pretindă celeilalte daune-interese.

VIII. COMUNICĂRI

1. Orice comunicare dintre părți, referitoare la îndeplinirea prezentului protocol, trebuie să fie transmisă în scris.
2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
3. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

IX. LEGEA APLICABILĂ PROTOCOLULUI

Prezentul protocol va fi interpretat conform legilor în vigoare din România.

X. DISPOZIȚII FINALE

1. Pentru nerespectarea prevederilor prezentului protocol, pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a acestuia, partea vinovată va răspunde de aceasta conform legii.
2. Activitățile desfășurate în spațiile puse la dispoziția programului nu vor contraveni legislației în vigoare.
3. Prevederile prezentului protocol pot fi modificate ulterior, cu acordul părților, prin acte adiționale atașate acestuia.

Prezentul protocol a fost încheiat astăzi, _____, în 2 (două) exemplare originale cu egală forță probantă, câte unul pentru fiecare parte.

Casa Corpului Didactic Sibiu
Director,
Prof. Carmen Voinea

Casa Corpului Didactic Partener
Director,

Antet CCD Partener

Nr. _____ din _____

Anexa 2: Resurse materiale pentru programul de formare continuă „Valorificarea școlară a instrumentelor online de evaluare și orientare în consilierea elevilor”

I. SPAȚII

- **Săli de curs** în număr de N (suprafață totală de N mp și volum de N mc), dotate cu ventilație naturală prin ferestre, cu iluminare naturală și artificială; capacitate: N locuri pentru fiecare sală de curs;
- **Laborator de informatică:** N mp, dotat cu ventilație naturală prin ferestre, cu iluminare naturală și artificială; capacitate N locuri;
- **Bibliotecă:** sală de lectură și N calculatoare conectate la internet.

II. ECHIPAMENTE

- Calculatoare: N bucăți, cu conexiune (wireless) la internet
- Laptopuri: N bucăți
- Videoproiectoare: N bucăți
- Retroproiectoare: N bucăți
- Ecran portabil: N bucăți
- Flipchart: N bucăți
- Multifuncționale: N bucăți
- Sisteme audio: N bucăți
- Smartboard: N bucăți
- Camere foto digitale: N bucăți
- Alte echipamente: cameră video, DVD player, videoplayer etc.

III. MOBILIER

- N scaune și N mese pentru fiecare sală de curs;
- N scaune și N mese în laboratorul de informatică;
- N scaune și N mese în bibliotecă.

IV. UTILITĂȚI

- Energie termică, conectare la rețea de alimentare de energie electrică cu înpământare;
- Alimentare de la rețeaua de apă potabilă.

V. FACILITĂȚI

1. Internet (N de calculatoare conectate la internet);
2. Bibliotecă (N volume);
3. Copiatoare (N bucăți);
4. Inscriptoare de CD/DVD (N bucăți);
5. imprimante (N bucăți);
6. Scanere (N bucăți);
7. Cameră foto/video digitală;
8. Acces la telefon/fax.



CASA CORPULUI DIDACTIC SIBIU



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NAȚIONALE

Menționăm că resursele materiale sunt obținute prin dotarea Ministerului Educației Naționale și sunt în proprietatea Casei Corpului Didactic <Partener>.

Director CCD <Partener>,
Prof.

Anexa 3: Declarație

Subsemnatul, _____, profesor psiholog, licențiat în _____,
angajat la Colegiul/Liceul/Școala _____, colaborator CCD <Județ>, declar că mi-am însușit
competențele necesare predării cursului „Valorificarea școlară a instrumentelor online de evaluare și orientare
în consilierea elevilor” și sunt de acord cu susținerea modulelor „Programul de evaluare și consiliere online” și
„Evaluarea elevilor” din cadrul programului de formare continuă.

Data

Semnătura

Anexa 4: Declarație

Subsemnatul, _____, profesor de informatică, licențiat în _____, angajat la Colegiul/Liceul/Școala _____, colaborator CCD <Județ>, declar că mi-am însușit competențele necesare predării cursului „Valorificarea școlară a instrumentelor online de evaluare și orientare în consilierea elevilor” și sunt de acord cu susținerea modulului „Editarea și gestiunea documentelor realizate cu pachetul Microsoft Office” din cadrul programului de formare continuă.

Data

Semnătura
