

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA "HYPERION" DIN BUCUREȘTI

Calea Calarasilor 169, sector 3, București,
Tel./Fax: +004021 3216446

Strategia și programul de perfecționare în tehnologia ID a personalului implicat în educația la distanță

Preambul

Universitatea Hyperion din București (UHB) se preocupă permanent de consolidarea sistemului de învățământ bazat pe licență și masterat, urmărind prin oferta sa educațională, promovarea unor programe de studii de înaltă calitate, compatibile cu programele de studii similare din țară și statele Uniunii Europene, în concordanță cu cadrul național al calificărilor în domeniu.

Una dintre componentele importante ale învățământului de licență din UHB o constituie educația la distanță, care se desfășoară în anul universitar 2010-2011 prin intermediul a șase programe de studiu, organizate numai în București. Cele mai importante argumente care susțin disponibilitatea UHB în organizarea programelor de studiu ID se reflectă în următoarele:

- ✓ Înscrierea universității în tendința actuală de creare și susținere a unor noi modele educaționale pentru învățământul superior, în limitele păstrării identității instituționale și a unei culturi organizaționale de excelență.
- ✓ Interesul manifestat atât de către absolvenții de liceu, cât și de către persoane cuprinse în intervalul de vârstă 25- 50 de ani, pentru dobândirea de competențe în domeniul economic și juridic.
- ✓ Obținerea unui câștig de imagine al UHB în mediul universitar românesc, prin demonstrarea capacității și a disponibilității sale de a oferi un model alternativ, de calitate, la educația tradițională, dezvoltat după criteriile legislației în vigoare.
- ✓ Existența unei baze materiale și a unei infrastructuri tehnologice corespunzătoare, care permite derularea eficientă a programelor de studiu ID, prin combinarea resurselor de învățare tradiționale cu cele moderne.

În acest context, pentru asigurarea managementului calității programelor de studiu ID, una dintre componentele esențiale o constituie perfecționarea întregului personal implicat în procesul educațional, specific acestei forme de învățământ. Pentru aceasta, Departamentul ID a elaborat *Strategia de perfecționare în tehnologia ID*, precum și programul în baza căruia aceasta va fi operaționalizată în anul universitar 2010-2011.

Obiectivul fundamental

Perfecționarea personalului didactic și a celui auxiliar implicat în desfășurarea programelor de studiu ID, în vederea asigurării standardelor de calitate în furnizarea serviciilor educaționale, precum și în gestionarea situațiilor de secretariat și a activității pe platforma de e-learning.



Obiective derivate

1. Pregătirea și perfecționarea periodică a personalului didactic (coordonatori de disciplină și tutori) în tehnologia ID, în scopul îmbunătățirii procesului de predare și al celui de comunicare cu studenții de la învățământul la distanță.

2. Pregătirea și perfecționarea periodică a personalului didactic auxiliar implicat în sistemul ID (secretare de facultate, administratori de sistem, tehnicieni) în scopul asigurării unei comunicări eficiente între acesta și studenții de la învățământul la distanță.

3. Perfecționarea personalului de conducere al Departamentului ID, al responsabililor cu educația la distanță și al directorilor de studiu, în scopul creșterii nivelului de calificare și a experienței în tehnologia ID, precum și a administrării acesteia.

Direcții de acțiune

Pregătirea și perfecționarea personalului este stratificată pe mai multe niveluri în funcție de implicarea în procesul educațional:

a) nivelul conducerii academice a învățământului la distanță - Departamentul pentru Învățământ la Distanță;

b) nivelul directorilor Centrelor de Studii și a reprezentanților programelor de studii (la nivel de facultate);

c) nivelul coordonatorilor de disciplină și a tutorilor;

d) nivelul administratorilor de sistem;

e) nivelul secretariatelor.

La nivelul conducerii academice a Departamentul pentru Învățământ la Distanță, perfecționarea este organizată în colaborare cu specialiști de la nivelul comisiilor superioare ale ARACIS.

La nivelul facultăților și programelor de studii, perfecționarea este asigurată de către personalul specializat al Departamentului pentru Învățământ la Distanță.

Activitățile de formare continuă a personalului didactic se desfășoară în spațiile puse la dispoziție de către Departamentele ID ale facultăților, având la dispoziție baza materială a acestora.

Perfecționarea personalului didactic implicat în programele de învățământ la distanță se realizează, în principal, prin module specifice (12-14 ore), obligatorii, organizate anual de către Departamentului pentru Învățământ la Distanță al UHB. Calendarul programului de formare este stabilit în colaborare cu Departamentele ID ale facultăților, iar conținutul acestora este ajustat în funcție de cererile și recomandările acestora, precum și pe baza rezultatelor activităților de monitorizare, sintetizate în raportul anual de evaluare a activităților ID. Programul perfecționărilor este anunțat de către Departamentul DID pe canalele de comunicație obișnuite și prin pagina Web a DID.

Tematica instruirilor este orientată în următoarele direcții:

I. Prezentarea modului de întocmire/actualizare a programelor analitice, conform standardelor ARACIS pentru anul universitar respectiv. Se diseminează modelul pentru fiecare tip de document și se furnizează recomandări cu privire la:

- stabilirea conținutului pentru fiecare tip de activitate;

- stabilirea modului de evaluare a cunoștințelor studenților.

II. Prezentarea principiilor și metodologiilor privind elaborarea materialelor didactice necesare studenților de la programele de studii ID.



Materialele de studiu necesare studenților de la programele de studii ID trebuie organizate în pachete specifice, care să constituie componenta centrală a programelor de studiu.

Materialele de studiu la distanță trebuie să „predea”, să explice, să anticipeze posibilele întrebări și în general să țină locul profesorului sau al tutorului, să fie în același timp factor motivant și sursă de informație. Ele trebuie să cuprindă: module de text pentru studiu, ilustrații, grafice, exemple de aplicare în practică a subiectelor studiate, exerciții și probleme rezolvate, teste de autoevaluare, instrumente de evaluare a progresului studenților în dobândirea cunoștințelor și elemente care să motiveze studenții pentru a continua studiul.

III. Prezentarea tehnologiilor și a facilităților oferite de sistemul informatic și de platforma electronică destinată programelor de studii ID a UHB, inclusiv resursele materiale (bibliotecă, sală de lectură etc.).

- fiecare student poate accesa site-ul UHB și secțiunea dedicată Departamentului pentru Învățământ la Distanță folosind opțiunea „Contul meu” și logarea cu user-ul dat de la Departamentul ID și cu parola generată de sistem pe baza codului numeric personal. Automat este creat un cont de e-mail având același user și parolă.

- după logare se accesează link-ul programului de studii dorit (Management, Contabilitate, Drept etc.).

- se oferă posibilitatea consultării cursurilor postate pe platformă pentru specializarea și anul/semestrul în care studentul este înmatriculat, inclusiv activitățile stabilite de profesor pentru fiecare curs.

- cursurile și temele de control pot fi vizualizate, dar și descărcate.

- sistemul contorizează data și ora când a fost lansată tema/problema și termenul până la care trebuie să se transmită un răspuns (depășirea termenului implică imposibilitatea de a mai răspunde temei/problemei).

- se oferă utilizatorilor profesori o serie de instrucțiuni practice și sugestii pedagogice despre folosirea platformei de e-learning a UHB în procesul didactic (Ghidul de utilizare a platformei electronice – Manualul profesorului).

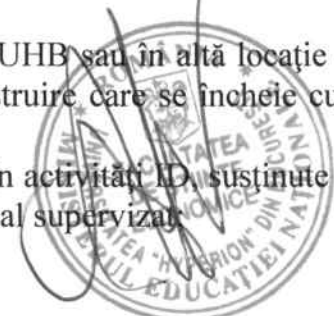
IV. Prezentarea și diseminarea „bunelor practici” în ceea ce privește modul de desfășurare/structurare a activităților didactice derulate cu studenții de la programele de studii ID.

Evaluarea periodică a performanțelor coordonatorilor de disciplină și tutorilor programelor de studiu ID reprezintă punctul de plecare în actualizarea întregului flux informațional specific ID.

Necesitatea dezvoltării unei culturi proprii a calității în procesul de învățământ din UHB și orientarea spre dezvoltarea competențelor profesionale impune organizarea la începutul fiecărui an universitar a unui seminar a cărui temă este tehnologia didactică specifică ID.

Formele și procedurile specifice de instruire a personalului în tehnologiile ID constau în:

- a. - activități de instruire interne, individuale;
- b. - activități de instruire generală desfășurate în cadrul UHB sau în altă locație de către instructori autorizați, din România sau din străinătate, instruire care se încheie cu o testare, respectiv cu eliberarea unui certificat oficial;
- c. - activități de instruire internă a personalului implicat în activități ID susținute de formatori interni calificați în domeniu și/sau prin studiu individual supervizat.



d. - asistenții care asigură interfața între UHB, prin coordonatorul de disciplină, și student, trebuie să dobândească anumite abilități psihopedagogice, motiv pentru care sunt instruiți și evaluați periodic prin programe comune inițiate de DID și DPPD.

Perspectiva psihopedagogică a programului de formare vizează următoarele aspecte fundamentale asociate problematicii învățământului la distanță:

- Roluri didactice noi în contextul învățământului la distanță (coordonator de disciplină, tutore);
- Finalități, conținuturi (selecție, conceptualizare, organizare), modalități de evaluare în contextul programele de studiu ID;
- Specificul învățării la adulți și strategii psihopedagogice de educație a adulților;
- Scenarii de activități tutoriale de succes (proiectare, desfășurare, evaluare);
- Impactul educațional al învățământului la distanță (inclusiv în forma on-line).

e. - alte instruirii, cu caracter special, reclamate de introducerea unor noi tehnologii sau schimbări structurale.

Toate formele de instruire se finalizează cu testări și calificative.

Perfecționarea în plan general a cadrelor didactice implicate în activități ID se realizează prin procedee specifice tuturor cadrelor didactice universitare. Formele de perfecționare a cadrelor didactice din UHB sunt cele cerute de normele metodologice ale ARACIS. În acest sens, se impun următoarele precizări:

- toate cadrele didactice din UHB sunt doctori sau doctoranzi, deci toate cadrele didactice implicate în activități ID sunt în această situație și se perfecționează în acest cadru;

- toate cadrele didactice din UHB sunt/vor fi angrenate în programe și proiecte de cercetare științifică, în domeniile specifice ale specializărilor;

- toate cadrele didactice din UHB sunt obligate să elaboreze și să publice anual cel puțin un articol în reviste de specialitate cotate CNCISIS sau BDI sau să participe la o manifestare științifică cu cel puțin o lucrare din această categorie;

- toate cadrele didactice din UHB sunt obligate să aibă publicat la o editură recunoscută CNCISIS cel puțin un material de studiu/lucrare/monografie/tratat etc. din specializarea la care predă.

Formarea continuă la nivelul administratorilor de sistem și a personalului tehnic care asigură funcționarea sistemelor informatice și multimedia necesare învățământului la distanță se realizează prin programe de training focalizate și este susținută de Departamentele ID din facultăți.

Formarea personalului administrativ (secretariate ID) se realizează anual și acoperă cel puțin două direcții: gestiunea datelor și sistemul informatic de evidență a studenților și comunicare și relații publice. Formarea acestei categorii de personal implicat în activități ID este în responsabilitatea Serviciului de resurse umane al UHB și se realizează după un calendar propriu.

Termene de realizare

Termenele pentru realizarea perfecționării în tehnologia ID, corespunzătoare fiecărui nivel de competențe sunt următoarele:



a) Pentru coordonatorii de disciplină și tutori, instruirea are loc cu o periodicitate de 6 luni, de regulă în lunile octombrie și martie, ale fiecărui an universitar.

b) Pentru personalul didactic auxiliar (secretare ID, administratori de sistem, tehnicieni), instruirea se desfășoară cel puțin o dată în cursul anului universitar (martie), putând fi extinsă cu încă două ședințe (câte una pe semestru), dacă acest lucru este justificat sub aspectul apariției unor noi cerințe.

c) Pentru responsabilii ID pe programe de studii, procesul de perfecționare în tehnologia ID se desfășoară de regulă, o dată în cursul anului universitar (luna octombrie), putând fi completată și cu alte ședințe de instruire atunci când se impune.

d) Pentru personalul de conducere al Departamentului ID, perfecționarea are loc cel puțin o dată pe an, sau cu ocazia sesiunilor de instruire organizate de către ARACIS în domeniul învățământului la distanță.

Conținutul prezentei strategii de perfecționare în tehnologia ID, a personalului implicat în educația la distanță se concretizează în:

- ✓ Tabel cu evidența personalului propus pentru instruirea în tehnologia ID (Anexa 1);
- ✓ Planul anual de perfecționare a personalului implicat în programe ID (Anexa 2);
- ✓ Plan de pregătire a personalului implicat în programele ID (Anexa 3).



TABEL CU EVIDENȚA PERSONALULUI PROPUȘ PENTRU INSTRUIREA ÎN TEHNOLOGIA ID

Departamentul pentru Învățământ la Distanță

Facultatea

Anul univ.

Nr. crt.	Categoria de personal	Numele și prenumele	Semnătura
I. Responsabil program de studii			
1			
2			
3			
II. Personal didactic (coordonatori de disciplină)			
1			
2			
3			
III. Personal didactic (tutori)			
1			
2			
3			
IV. Personal didactic auxiliar			
1			
2			
3			
V. Administratori de sistem și tehnicieni informaticieni			
1			
2			
3			

Data:



Departament ID

PLANUL ANUAL DE PERFEȚIONARE A PERSONALULUI IMPLICAT ÎN PROGRAME ID

Nr. crt.	Perioada/Data instruirii	Număr ore de instruire	Tematica instruirii	Numărul persoanelor instruite și calitatea acestora	Facultatea	Catedra / Departamentul / Biroul / Serviciul de care aparțin beneficiarii	Locul desfășurării	Cine a realizat instruirea (Nume, prenume, calitatea și instituția de proveniență)


 Intocmit,
 Nume, prenume, semnătură
 Data
 Avizat,
 Director DID

PLAN DE PREGĂTIRE A PERSONALULUI IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID

Nr. crt.	Data/perioada programată pentru instruire și perfecționare	Nr. de ore de perfecționare	Tematica modulului de instruire	Responsabil instruire și perfecționare	Semnătura responsabil instruire și perfecționare
A. PERSONAL DIDACTIC					
SERIA 1 - Coordonatori de disciplină și tutori					
		3	Managementul didactic al programelor ID (structuri de management, curricula programelor, calendarul disciplinelor, programe analitice)		
		3	Proiectarea și elaborarea manualelor ID		
		2	Evaluarea calității programelor ID		
		2	Tehnologii didactice și de comunicare în sistemul ID		
		2	Gestionarea TC și a feedback-ului către studenți, organizarea AT și AA		
		2	Furnizarea consilierii în folosirea platformei electronice		
SERIA 2 - Coordonatori de disciplină și tutori					
		2	Tehnologii didactice și de comunicare în sistemul ID		
		3	Proiectarea și elaborarea manualelor ID		
		3	Managementul didactic al programelor ID (structuri de management, curricula programelor, calendarul disciplinelor, programe analitice)		
		2	Evaluarea calității programelor ID		



		2	Gestionarea TC și a feedback-ului către studenți, organizarea AT și AA		
		2	Furnizarea consilierii în folosirea platformei electronice		
		3	Instruire privind actualizarea programelor analitice și a calendarelor disciplinelor. Monitorizarea materialelor didactice elaborate în tehnologia ID de către coordonatorii de disciplină. Întocmirea statelor de funcții. Întocmire orare. Comunicația bidirecțională. Promovarea facilităților oferite de ID.		
SERIA 4 - Coordonatori de disciplină și tutori					
		3	Proiectarea și elaborarea manualelor ID		
		3	Managementul didactic al programelor ID (structuri de management, curricula programelor, calendarul disciplinelor, programe analitice)		
		2	Evaluarea calității programelor ID		
		2	Tehnologii didactice și de comunicare în sistemul ID		
		2	Gestionarea TC și a feedback-ului către studenți, organizarea AT și AA		
		2	Furnizarea consilierii în folosirea platformei electronice		
SERIA 5 - Coordonatori de disciplină și tutori					
		3	Managementul didactic al programelor ID (structuri de management, curricula		



			programelor, calendarul disciplinelor, programe analitice)		
		3	Proiectarea și elaborarea manualelor ID		
		2	Evaluarea calității programelor ID		
		2	Tehnologii didactice și de comunicare în sistemul ID		
		2	Gestionarea TC și a feedback-ului către studenți, organizarea AT și AA		
		2	Furnizarea consilierii în folosirea platformei electronice		

B. PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR (SECRETARIAT)

		2	Pregătirea anului universitar 2014 – 2015: evidența finală a studenților, încheierea contractelor de studiu, informare privind accesul și funcționarea platformei online destinată ID, comunicare bidirecțională cu studenții.		
		2	Pregătirea semestrului II a anului universitar 2014 – 2015: finalizarea situațiilor școlare a studenților, funcționarea platformei online destinată ID.		

C. PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR (PERSONAL TEHNIC, ADMINISTRATORI SISTEM ETC.)

		2	Pregătirea anului universitar 2014 – 2015: actualizarea informațiilor privind utilizarea platformei electronice la nivelul cadrelor didactice și a personalului de secretariat; elaborarea Manualului Profesorului pentru ID; transpunerea materialelor didactice în tehnologie ID,		
--	--	---	---	--	--



			implementarea cursurilor pe platforma electronică.		
		2	Multiplicarea și distribuirea materialelor de studiu, implementarea cursurilor pe platforma electronică.		
		2	Pregătirea semestrului II a anului universitar 2014 – 2015: actualizarea materialelor didactice pentru pregătirea studenților de la programele ID.		

Întocmit,
Nume, prenume, semnătură
Data

Avizat,
Director DID

