MANAGEMENT STRATEGIC PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

STRUCTURA PROGRAMULUI DE FORMARE

Scopul programului Profesionalizarea managementului educaţional prin dezvoltarea de competențe manageriale inspectorilor școlari cu funcții de conducere și management, pentru a conduce strategic unitățile de învățământ într-un context dinamic și complex.

Categoria programului: Categorie 1C ***Dobândirea sau dezvoltarea competenţelor de conducere, de îndrumare și de control***

Obiectivele programului de formare:

O1 Dezvoltarea gândirii strategice prin dobândirea de competenţe profesionale necesare dezvoltării de strategii în vederea creşterii competitivităţii instituţiilor de învăţământ preuniversitar.

O2 Dezvoltarea capacităţii de a crea şi aplica diferite instrumente și metodologii de evaluare a performanței instituțiilor de învăţământ preuniversitar şi de a furniza un feedback constructiv.

O3 Dezvoltarea capacității de a proiecta și evalua un sistem de asigurare a calității la nivelul unei unități de învățământ preuniversitar, de a sprijini personalul în implementarea strategiilor de îmbunătățire a acesteia.

O4 Dezvoltarea competențelor de monitorizare şi evaluare a performanței cadrelor didactice și de acordare a feedback-ului, precum și de creare și menținere a unui climat organizațional pozitiv, favorabil învățării și colaborării.

Structură: Programul are 84 ore şi conţine 4 module, a câte 21 ore fiecare – 28 credite

Modulul I. Planificarea strategică și operațională într-o instituție de învățământ

Modulul II. Organizarea, monitorizarea și controlul activităților în învățământul preuniversitar

Modulul III. Asigurarea calității în cadrul învățământului preuniversitar

Modulul IV. Managementul și dezvoltarea resurselor umane

Cele 84 ore afsunt distribuie astfel:

- activităţi teoretice: 21 ore
- activităţi practice: 63 ore
- activităţi faţă în faţă: 51 ore
- activităţi on-line: 33 ore

OBIECTIVE LE PROGRAMULUI DE FORMARE	**COMPETENŢE DEZVOLTATE CURSANȚILOR**	**CONŢINUTURI**
O1 Dezvoltarea gândirii strategice prin dobândirea de competenţe profesionale necesare dezvoltării de strategii în vederea creşterii competitivităţii instituţiilor de învăţământ preuniversitar	• selectarea şi aplicarea de metode şi tehnici de management care să conducă la creşterea eficienţei şi eficacităţii manageriale; • elaborarea strategiei unei organizaţii educaţionale, luând în considerare interesele diferitelor categorii de stakeholderi; • identificarea şi aplicarea de exemple de bună practică în domeniul managementului strategic.	**Modul I** • Managementul organizaţiei (procesele de management, funcţiile managementului organizaţiei, principiile sistemului de management, eficienţa muncii managerului) • Management strategic (caracteristicile managementului strategic, nivelurile strategice, avantajele aplicării managementului strategic, planificarea strategică strategică) • Implementarea strategiei organizaţionale la nivelul organizaţiilor din domeniul educaţiei (analiza mediului extern şi intern, misiunea organizaţiei , stabilirea obiectivelor şi identificarea opţiunilor strategice, resurse necesare implementării strategiei, elaborarea PDI)
O2 Dezvoltarea capacităţii de a crea şi aplica diferite instrumente și metodologii de evaluare a performanței instituțiilor de învăţământ preuniversitar şi de a furniza un feedback constructiv	• identificarea punctelor forte și a zonelor de îmbunătățire pentru unitățile de învăţământ preuniversitar prin elaborarea unor rapoarte de evaluare clare și concise; • aplicarea de tehnici de coaching și mentorat pentru cadrele didactice;	**Modul II** • Inspecţia şcolară- funcţii, obiective, principii, tipuri • Inspecția școlară generală – întocmirea documentelor specifice (raport scris individual pe arie tematică/domeniu, raport scris individual pe fiecare disciplină, fişa de observare a lecţiei, raport scris final al inspecţiei şcolare generale, rezumatul raportului scris final al inspecţiei şcolare generale) • Inspecția școlară tematică – întocmirea raportului scris al

	• dezvoltarea capacităţii de a oferi feedback constructiv unităților de învățământ.	inspecţiei şcolare tematice • Inspecţia de specialitate – întocmirea documentelor specifice (fişa de observare a lecţiei, raport inspecţie de specialitate curentă, raport inspecţie de specialitate realizată în vederea obţinerii definitivării în învăţământ, raport inspecţie de specialitate realizată în vederea obţinerii gradelor didactice II şi I sau inspecţia şcolară specială).
O3 Dezvoltarea capacității de a proiecta și evalua un sistem de asigurare a calității la nivelul unei unități de învățământ preuniversitar, de a sprijini personalul în implementarea strategiilor de îmbunătățire a acesteia	• dezvoltarea și implementarea unui sistem de asigurare a calității la nivelul unităților de învățământ preuniversitar; • interpretarea rezultatelor evaluării şi utilizezarea acestora pentru a formula propuneri de îmbunătățire a calității instituţionale; • asigurarea transparenței procesului de asigurare a calităţii și promovarea unei culturi a calității în cadrul instituţiilor educaţionale.	**Modul III** • Conceptul de calitate şi practicile de management al calităţii. Standarde privind calitatea în învăţământul preuniversitar. • Principii şi abordări privind asigurarea calităţii în învăţământul preuniversitar: orientarea către elevi, orientarea către părinţi şi comunitate • Îmbunătățirea continuă a proceselor din instituțiile/unitățile de învățământ și coordonarea acestora. • Control managerial intern pentru îmbunătăţirea calităţii în învăţământul preuniversitar
O4 Dezvoltarea competențelor de monitorizare şi evaluare a performanței cadrelor didactice și de acordare a feedback-ului, precum și de creare și menținere a unui climat organizațional pozitiv, favorabil învățării și colaborării	• stabilirea de obiective clare pentru evaluarea dezvoltării profesionale a cadrelor didactice și acordarea unui feedback constructiv; • identificarea nevoilor de dezvoltare profesională şi dezvoltarea unui program de mentorat pentru cadrele didactice debutante; • capacitatea de a crea un climat de lucru colaborativ și favorabil învățării, bazat pe respect și încredere reciprocă.	**Modul IV** • Resursele umane, principala resursă a organizaţiei. Strategii şi politici în domeniul resurselor umane • Integrarea, pregătirea şi dezvoltarea profesională a resurselor umane.Evaluarea competențelor actuale ale personalului. • Motivaţia în managementul resurselor umane. • Managementul stresului şi timpului. • Coaching cognitiv comportamental pentru optimizarea performanţelor profesionale.

Model conceptual: inovativ; fiecare modul se desfăşoară în sistem blended:

✓ ***clasic***- în sala de curs, în prezenţa formatorului/ cadrului didactic coordonator;

- ✓ ***de la distanţă*** - folosind tehnologii informatice, de comunicaţie şi eLearning, prin care se facilitează accesul stabil şi simultan a unui număr mare de utilizatori la:
  - resursele de învăţare/ instruire/ evaluare (disponibile în diverse formate electronice);
  - seviciile educaţionale oferite de sistemul educaţional folosit, care pun la dispoziţie proceduri funcţionale, mecanisme şi instrumente de lucru specifice, dedicate;

Mod de organizare:

- ✓ activităţile didactice se desfăşoară:
  - în sistem clasic- în sala de clasă (pe grupe/ subgrupe de lucru şi/ sau individual), în prezenţa formatorului;
  - în sistem eLearning- de la distanţă (pe platforma eLearning BlackBoard)

STRATEGII DE FORMARE

1. În cadrul activităţilor față în față (Sesiuni intensive)

- **Activități teoretice:**
  - Prezentări interactive,
  - Studii de caz analizate în grup,
  - Dezbateri pe teme controversate.
- **Activități practice:**
  - Workshop-uri de elaborare a bugetelor și a dosarelor de proiect,
  - Simulări ale procedurilor de achiziție publică,
  - Vizite la unități de învățământ cu bune practici în managementul financiar.
- **Forme de organizare:**
  - Sesiuni plenare,
  - Lucru în grupuri mici,
  - Ateliere de lucru.
- **Metode utilizate:**
  - Expunerea,
  - Discuția,
  - Studiul de caz,
  - Simularea,

- Vizita de studiu.

2. În cadrul activităţilor (Online – sincron şi asincron)

- **Activități teoretice:**
  - Materiale însoţite de materiale video, prezentări și teste de evaluare,
  - Forumuri de discuții pentru schimbul de experiențe și întrebări,
  - Acces la o bibliotecă virtuală cu resurse relevante.
- **Activități practice:**
  - Proiecte individuale sau în grup, cu predare online a rezultatelor,
  - Studii de caz interactive.

Resurse utilizate pentru instruire/ învăţare:

- ✓ ***uzuale*** (flipchart, marker, videoproiector, computer/ laptop/ tabletă, imprimantă, copiator, suport de curs multiplicat, exemple de planificări, proiectări, proiecte etc.);
- ✓ ***resurse eLearning****:*
  - ***convenţionale-*** pachete/ resurse educaţionale (cunoştinţe, informaţii, strategii) distribuite cursanţilor prin transfer direct, de către formator/ cadrul didactic, folosind sisteme eLearning convenţionale (transfer, via CD- ROM/ internet, în sistemele de instruire- pe caculator/ laptop/ tabletă electronică/ smartphone etc.);
  - ***social learning***- pachete/ resurse educaţionale (cunoştinţe, informaţii, strategii) partajate şi/ sau elaborate în reţele sociale, prin interacţiunea utilizatorilor (cursanţi, formatori/ cadre didactice, tutori- specialişti/ experţi în domeniul de interes) de la distanţă, folosind *social software* (blog-uri, wiki, GoogleDocs, Web 2.0 etc.).

Descriere mod de gestionare a timpului:

- ✓ activităţile didactice aferente programului se organizează în funcţie de:
  - nivelul de pregătire al cursanţilor;
  - opţiunile personale formulate de cursanţi;
  - disponibilitatea cursanţilor, luând în calcul programul de lucru al acestora;

Activitatea de evaluare finală se organizează în baza documentelor care certifică participarea formabililor la activitățile de formare, în baza transmiterii portofoliilor la termen, a obținerii calificativului admis pentru evaluarea finală și a îndeplinirii condițiilor prevăzute în metodologia-cadru. Bugetul de timp alocat activității de evaluare finală, inclusiv bugetul de timp destinat transmiterii/retransmiterii portofoliului, activității de reevaluare, nu fac parte din bugetul de timp total al programului.