# III.41 COMPETENȚE DIGITALE ȘI UTILIZAREA EFICIENTĂ A APLICAȚIILOR DE MANAGEMENT EDUCAȚIONAL PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR

**d)** ***Denumire program avizat:*** **Competențe digitale și utilizarea eficientă a aplicațiilor de management educațional pentru personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar**

**d)** ***Grup țintă:*** personal didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar

***d) Criterii curriculare***

*i. Notă argumentativă/justificativă,* de fundamentare a programului avizat (descriere succintă):

Programul răspunde nevoii de adaptare la procesul accelerat de digitalizare a activităților administrative și educaționale. Acesta urmărește dezvoltarea unor competențe digitale practice și aplicabile, necesare pentru gestionarea documentelor și informațiilor, utilizarea platformelor de management educațional, comunicarea și colaborarea online, prelucrarea datelor, realizarea formularelor și rapoartelor, precum și pentru utilizarea responsabilă și sigură a tehnologiei. O atenție importantă este acordată protecției datelor cu caracter personal, securității informațiilor, prevenirii riscurilor cibernetice și dezvoltării capacității de adaptare la noi instrumente și soluții digitale.

Prin participarea la program, personalul didactic auxiliar își va putea îmbunătăți eficiența și autonomia profesională, va reduce timpul alocat unor activități repetitive, va organiza mai bine documentele și informațiile și va contribui la o comunicare instituțională mai eficientă. Pe termen mediu și lung, competențele dobândite vor putea fi transferate în activitatea curentă, contribuind la modernizarea fluxurilor de lucru, creșterea calității serviciilor administrative și educaționale și consolidarea capacității organizaționale a unităților de învățământ.

*ii. Informații generale:*

| Nr crt | Domeniul tematic al programului | Denumire program | Grup țintă | Formă de organizare a programului (față-în-față/ blended learning/ online) | Nr. total de ore | Distribuția nr. de ore/forme de organizare | | | Coordonator program |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Față-în-față | Online sincron | Online asincron | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7.1 | 7.2 | 7.3 | 8. |
| 41. | 6. Competențe TIC/digitale/ Nanotehnologii/ Autonomie pedagogică | Competențe digitale și utilizarea eficientă a instrumentelor educaționale pentru personalul didactic auxiliar din | Personal didactic auxiliar din învățământul preuniversitar | blended learning | 50 | 20 | 5 | 25 | Profesor metodist Hangea Cristina |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | învățământul preuniversitar | | | | | | | |

*iii. Scopul programului*: dezvoltarea competențelor digitale aplicate în activitatea curentă a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar, cu accent pe organizarea informațiilor, colaborarea online, comunicarea instituțională și securitatea datelor.

*iv. Competențe formate/dezvoltate*:

- ✓ Utilizarea instrumentelor digitale pentru organizarea și gestionarea documentelor;
- ✓ Crearea și partajarea de documente și formulare; colaborarea și comunicarea online;
- ✓ Gestionarea eficientă a informațiilor;
- ✓ Aplicarea unor măsuri de securitate digitală și protecția datelor;
- ✓ Utilizarea responsabilă a resurselor digitale;
- ✓ Rezolvarea unor sarcini practice specifice activității din unitatea de învățământ.

*v. Locație de desfășurare:*

- pentru componenta online: Platforma Google Workspace for Education Fundamentals activă pe domeniul ccdbn.ro al CCD BN (se precizează denumirea platformei);
- pentru componenta față-în-față: sala de formare a Casei Corpului Didactic a Județului Bistrița-Năsăud situată la adresa Bistrița, Str. 1 Decembrie, nr. 5,birourile 12-13.

*vi. Plan de învățământ*

| Nr. crt. | Denumire modul/temă | Nr. total ore/modul /temă | Distribuție nr. de ore/ pe formă de organizare | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Față-în-față | Online sincron | Online asincron |
| 1 | Competențe digitale de bază și organizarea activității digitale | 10 | 4 | 1 | 5 |
| 2 | Google Drive: stocare, organizare, partajare și gestionarea accesului | 10 | 4 | 1 | 5 |
| 3 | Google Docs, Sheets și Slides pentru documente și colaborare | 10 | 4 | 1 | 5 |
| 4 | Google Forms și Google Calendar pentru management educațional | 8 | 3 | 1 | 4 |
| 5 | Securitate digitală, protecția datelor și aplicații integrate Google Workspace for Education | 12 | 5 | 1 | 6 |
| | Nr. total ore/program avizat | 50 | 20 | 5 | 25 |

*vii. Modalități de evaluare formabili:* portofoliu de evalure finală.

***d) Resurse umane***

*i. Formatori implicați:*

- COSTINAȘI Sidor, studii universitare, specializarea Matematică-informatică, certificat formator Seria G nr. 00079992.

- CIUTA Ioan Călin, studii universitare, specializarea informatică, certificat formator Seria D nr. 032772.

*ii. Coordonatorul programului*: profesor metodist CCD BN, HANGEA Cristina Maria

***e) Criterii economice:***

*i.* Numărul de formabili prognozați/an școlar 2026-2027: 50

*ii.* Costul programului: 400 lei

*iii.* Costul estimat al unei ore de formare pentru fiecare participant: 8 lei/oră

*iv.* Forma de finanțare: taxă