



Strategia de perfecționare în tehnologia ID și IFR a personalului implicat în educația la distanță și cu frecvență redusă

Preambul

Universitatea din Oradea se preocupă permanent de consolidarea sistemului de învățământ bazat pe licență, masterat și doctorat, urmărind prin oferta sa educațională, promovarea unor programe de studii de înaltă calitate, compatibile cu cerințele și obiectivele societății informaționale și a cunoașterii.

Una dintre componentele importante ale învățământului de licență din Universitatea din Oradea o constituie educația la distanță (ID), care se desfășoară în anul universitar 2011-2012 prin intermediul a șapte programe de studiu, precum și educația la forma de învățământ cu frecvență redusă (IFR), care se desfășoară în anul universitar 2011-2012, în cadrul unui singur program de studiu.

Cele mai importante argumente care susțin disponibilitatea Universității din Oradea în organizarea programelor de studiu ID și IFR 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 constant manifestat atât de către absolvenții de liceu, cât și de către persoane cuprinse în intervalul de vârstă 25- 60 de ani, pentru dobândirea de competențe în domeniul economic, ingineriei manageriale și tehnologice și științele educației, certificate prin diploma eliberată de Universitatea din Oradea.
- Obținerea unui câștig de imagine al Universității din Oradea 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 și după standardele ARACIS.
- Existența unei baze materiale și a unei infrastructuri tehnologice corespunzătoare, care permite derularea eficientă a programelor de studiu ID și IFR, prin combinarea resurselor de învățare tradiționale cu cele moderne.

În acest context, pentru asigurarea managementului calității programelor de studiu ID și IFR, una dintre componentele esențiale o constituie perfecționarea continuă a întregului personal implicat în procesul educațional, specific acestor forme de învățământ. Pentru aceasta, Departamentul IDIFR al Universității din Oradea a elaborat *Strategia de perfecționare în tehnologia ID și IFR*, precum și programul în baza căruia aceasta va fi operaționalizată în anul universitar 2011-2012.

Obiectivul fundamental

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

Obiective derivate

1. Pregătirea și perfecționarea periodică și continuă a personalului didactic (coordonatori de disciplină și tutori) în tehnologia ID și IFR, în scopul îmbunătățirii procesului de predare și al celui de comunicare cu studenții de la învățământul la distanță și cu frecvență redusă.
2. Pregătirea și perfecționarea periodică și continuă a personalului didactic auxiliar, administrativ și tehnic implicat în sistemul ID și IFR (secretare de facultate, administratori de sistem, tehnicieni) în scopul asigurării unei comunicări eficiente între acesta și studenții de la învățământul la distanță și cu frecvență redusă.
3. Perfecționarea continuă a personalului de conducere al Departamentului ID/IFR și Responsabililor Coordonatori ID și IFR din fiecare facultate care organizează astfel de programe de studiu, în scopul creșterii nivelului de calificare și a experienței în tehnologia ID/IFR, precum și a administrării acesteia.

Direcții de acțiune

Modalitățile de realizare a obiectivelor acestei strategii se reflectă în următoarele direcții de acțiune:

1. Elaborarea „*Necesarului de instruire*” la nivelul fiecărei facultăți în care funcționează program/e de studiu ID/IFR. Acesta cuprinde atât personalul didactic, cât și pe cel didactic auxiliar propus pentru instruirea în tehnologia ID/IFR (*Anexa 1*).
2. Întocmirea la nivelul Departamentului ID/IFR, a „*Planului anual de perfecționare*”, în care se precizează perioada de instruire, lectorii, tematica instruirii și persoanele care urmează a fi incluse în acest proces (*Anexa 3*).
3. Instruirea coordonatorilor de disciplină va fi axată în principal, pe teme legate de: elaborarea programei analitice/fișei disciplinei și a calendarului disciplinei, conceperea și actualizarea suporturilor de studiu în tehnologie ID/IFR, modalități de consiliere diferențiată și personalizată a studenților, prin intermediul comunicării bidirecționale.
4. Instruirea tutorilor se va orienta în direcția perfecționării modului de organizare și desfășurare a întâlnirilor tutoriale (AT), a aplicațiilor asistate (AA) și/sau a activităților aplicative (în cazul IFR), precum și în ceea ce privește îmbunătățirea comunicării bidirecționale cu studenții și a comunicării online, pe platforma <http://distance.iduoradea.ro>.
5. Instruirea secretarelor care gestionează studenții ID/IFR, a tutorilor consilieri ID/IFR și a personalului tehnic care asigură exploatarea și întreținerea platformei de e-learning se va realiza cel puțin anual sau atunci când circumstanțele o impun. Aspectele care vor face obiectul instruirii acestor categorii de personal implicat în programele ID/IFR se referă în principal la: evidența finală a studenților; încheierea contractelor de studii universitare/contractelor anuale de studii; informare privind accesul și funcționarea platformei online destinată ID/IFR; actualizarea informațiilor privind utilizarea platformei online pentru ID/IFR la nivelul cadrelor didactice și a personalului de secretariat; actualizarea de către Administratorul platformei e-learning, a „*Manualului cadrelor didactice*” pentru ID/IFR.
6. Instruirea *Responsabililor Coordonatori ID/IFR (RCID/RCIFR)* din fiecare facultate care organizează programe de studii la formele ID și IFR se va axa în principal, pe aspecte legate de modul de elaborare și de actualizare a programelor analitice/ișei disciplinei și a calendarelor disciplinelor, precum și pe monitorizarea materialelor de studiu elaborate în tehnologia ID/IFR, de către coordonatorii de disciplină, și a activităților desfășurate la ID/IFR.

7. Perfecționarea personalului de conducere al Departamentului IDIFR se va realiza prin implicarea acestuia în programele de training organizate de către ARACIS, în domeniul metodologiei și a legislației care reglementează învățământul la distanță și învățământul cu frecvență redusă în România, precum și în ceea ce privește standardele specifice referitoare la utilizarea platformelor electronice pentru aceste forme de învățământ.

Termene de realizare

Perfecționarea întregului personal implicat în programele de studiu ID și IFR este structurată pe mai multe niveluri, în funcție de sarcinile, competențele și responsabilitățile fiecărui grup care intervine atât în desfășurarea procesului didactic, cât și al celui administrativ. Termenele pentru realizarea perfecționării în tehnologia ID/IFR, corespunzătoare fiecărui nivel de competențe, sunt următoarele :

a) Pentru coordonatorii de disciplină și tutori, precum și pentru personalul didactic auxiliar (secretare ID/IFR, administratori de sistem, tehnicieni), instruirea are loc cel puțin anual într-un an universitar, respectiv, în lunile mai/iunie ale fiecărui an universitar; instruirea se poate realiza și de mai multe ori într-un an universitar dacă acest lucru este justificat sub aspectul apariției unor noi cerințe și/sau reglementări.

c) Pentru RCID/RCIFR, procesul de perfecționare în tehnologia ID/IFR se desfășoară de regulă, o dată în cursul anului universitar (luna aprilie sau septembrie), putând fi completată și cu alte ședințe de instruire atunci când se consideră necesar.

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

Conținutul prezentei strategii de perfecționare în tehnologia ID/IFR a personalului implicat în educația la distanță și cu frecvență redusă se concretizează în *Planul anual de perfecționare*. Pentru anul universitar 2011-2012 acesta este prezentat în *Anexa 3*.

Prezenta *Strategie* este în acord și se completează cu prevederile *Procedurii privind instruirea și perfecționarea întregului personal implicat în programele ID și IFR* (PL - IDIFR.03) adoptată la nivelul Universității din Oradea.

Consiliul Departamentului IDIFR

Martie 2012

Anexa 1 – Lista necesarului de instruire/perfecționare - Model

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
DEPARTAMENTUL / FACULTATEA _____

**LISTA NECESARULUI
de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele ID/IFR**

Nr. crt.	Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare / Tematică	Numărul total al beneficiarilor de instruire și perfecționare	Departamentul / Biroul / Serviciul de care aparțin beneficiarii	Numele și prenumele beneficiarilor	Grad didactic / Funcție	Adresă de e-mail
A.	Responsabil Coordonator ID/IFR					
A.1.	Organizarea întregii activități din cadrul programului/lor de studiu ID/IFR la nivel de Facultate (FIDIFR)					
A.2.	Întocmire state de funcții					
A.3.	Întocmire orar					
A.4.	Monitorizarea activității CO și tutorilor-consilieri ID/IFR și a îndeplinirii normei					
A.5.	Asigurarea asistenței administrative ca interfață dintre studenți și universitate					
A.6.	Comunicarea bidirecțională cu cadrele didactice și studenții					
A.7.	Altele (se vor specifica)					
B.	Cadre didactice – Coordonatori/titulari de disciplină ID/IFR					

Nr. crt.	Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare / Tematică	Numărul total al beneficiarilor de instruire și perfecționare	Departamentul / Biroul / Serviciul de care aparțin beneficiarii	Numele și prenumele beneficiarilor	Grad didactic / Funcție	Adresă de e-mail
B.1.	Proiectarea și elaborarea materialelor de studiu în tehnologia ID/IFR					
B.2.	Organizarea activităților disciplinei conform cerințelor specifice sistemului ID/IFR (elaborare programă analitică/fișă de disciplină, calendar disciplină, conform modelului specific ID/IFR)					
B.3.	Implementarea cursului on-line pe platforma eLearning					
B.4.	Facilitățile oferite de platforma online pentru încărcarea materialelor didactice – suport de studiu precum și pentru comunicarea bidirecțională.					
B.5.	Realizarea și editarea SSI					
B.6.	Altele (se vor specifica)					
C.	Cadre didactice – Tutori instrucționali și CDAIFR					
C.1.	Asistența didactică și de specialitate la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special utilizând tehnologiile moderne					
C.2.	Gestionarea temelor de control (TC) și a feedback-ului către studenți					
C.3.	Organizarea și desfășurarea întâlnirilor tutoriale (AT)					
C.4.	Organizarea și desfășurarea					

Nr. crt.	Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare / Tematică	Numărul total al beneficiarilor de instruire și perfecționare	Departamentul / Biroul / Serviciul de care aparțin beneficiarii	Numele și prenumele beneficiarilor	Grad didactic / Funcție	Adresă de e-mail
	activităților asistate (AA)					
C.5.	Organizarea și desfășurarea activităților față-în-față la IFR					
C.6.	Furnizarea consilierii folosind platforma eLearning					
C.7.	Modul de realizare a comunicării bidirecționale cu studenții, coordonatorii de disciplină					
C.8.	Realizarea și editarea SSI					
C.9.	Altele (se vor specifica)					
D.	Cadre didactice – Tutori consilieri ID/IFR					
D.1.	Organizarea și desfășurarea întâlnirilor față-în-față					
D.2.	Consilierea tutorială la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special utilizând tehnologiile moderne					
D.3.	Organizarea și desfășurarea activității de tutorat-consiliere la ID/IFR					
D.4.	Furnizarea consilierii folosind platforma eLearning					
D.5.	Modul de realizare a comunicării bidirecționale cu studenții, coordonatorii de disciplină, tutorii-instrucționali, CDAIFR, RCID/RCIFR, secretare FIDIFR, personalul DIDIFR					
D.6.	Promovarea facilităților oferite					

Nr. crt.	Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare / Tematică	Numărul total al beneficiarilor de instruire și perfecționare	Departamentul / Biroul / Serviciul de care aparțin beneficiarii	Numele și prenumele beneficiarilor	Grad didactic / Funcție	Adresă de e-mail
	de DIDIFR					
D.7.	Altele (se vor specifica)					
E.	Secretarele de Facultate (FIDIFR)					
E.1.	Comunicarea bidirecțională cu studenții					
E.2.	Utilizare portal și platformă eLearning					
E.3.	Administrarea bazelor de date cu studenții privind situația școlară, evidența plăților,					
E.4.	Altele (se vor specifica)					
F.	Personal didactic auxiliar și TESA					
F.1.	Multiplicarea și distribuirea materialelor de studiu					
F.2.	Administrarea bazelor de date cu studenții privind situația școlară, evidența plăților					
F.3.	Utilizare programe MS Office					
F.4.	Comunicarea bidirecțională					
F.5.	Utilizare portal și platformă eLearning					
F.6.	Altele (se vor specifica)					
G.	Personal tehnic					
G.1.	Transpunerea materialelor didactice în tehnologie ID/IFR					
G.2.	Implementarea cursurilor pe platforma eLearning					
G.3.	Multiplicarea și distribuirea					

Nr. crt.	Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare / Tematică	Numărul total al beneficiarilor de instruire și perfecționare	Departamentul / Biroul / Serviciul de care aparțin beneficiarii	Numele și prenumele beneficiarilor	Grad didactic / Funcție	Adresă de e-mail
	informatizată a materialelor de studiu					
G.4.	Altele (se vor specifica)					

Data,

.....

DECAN/DIRECTOR,

.....

Anexa 2 – Program de instruire/ perfecționare

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
DIDIFR

PROGRAM de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele ID/IFR

Nr. crt.	Tematică instruirii și perfecționării	Responsabil / Instructor	Data / perioada desfășurării	Interval orar	Locul desfășurării
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Întocmit,
Nume, prenume, semnătura

Data

**Avizat,
Director DIDIFR,
Data,**



ROMÂNIA
Ministerul Educației, Cercetării,
Tineretului și Sportului
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Departamentul pentru Învățământ la Distanță
și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR)

Universitatea
din Oradea
eDIDIFR
Departamentul pentru Învățământ la Distanță și
Învățământ cu Frecvență Redusă

Adresa poștală: C.P. 114, Oficiul Poștal 1, Oradea, jud. Bihor, România – sau –
str. Universității nr. 1, birou E004a, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Serviciul comunicare ID/IFR: 0259-408423; Administrator Șef D.I.D.I.F.R.: 0259-408426;
Fax: 0359-815084; Web: <http://iduoradea.ro>; e-mail: idsecretariat@uoradea.ro, contact@iduoradea.ro

PROGRAMUL activităților de instruire și perfecționare a personalului implicat în programele ID și IFR (2011-2012)

Partea I: Programul activităților de instruire privind:

- Proiectarea și elaborarea materialelor de studiu în tehnologia ID / IFR
- Organizarea activităților disciplinei conform cerințelor specifice sistemului ID / IFR (elaborare programă analitică, calendar disciplină, conform modelului specific ID / IFR)
- Implementarea cursului on-line pe platforma eLearning
- Asistența didactică și de specialitate la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special utilizând tehnologiile moderne
- Gestionarea temelor de control (TC) și a feedback-ului către studenți
- Organizarea și desfășurarea întâlnirilor tutoriale (AT)
- Organizarea și desfășurarea activităților asistate (AA)
- Furnizarea consilierii folosind platforma eLearning
- Consilierea tutorială la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special utilizând tehnologiile moderne
- Organizarea și desfășurarea întâlnirilor față-în-față
- Organizarea și desfășurarea activității de tutorat-consiliere la ID / IFR
- Utilizarea și promovarea facilităților oferite de DIDIFR
- Realizarea și editarea SSI.

Participanți vizați: cadrele didactice (coordonatori de disciplină, tutori-instrucționali și tutori consilieri)

Ziua	Interval orar	Sala	Instructor
Modulul 1			
Modulul 2			

Ziua	Interval orar	Sala	Instructor
Modulul 3			
Modulul 4			

Testare finală a cunoștințelor asimilate în cadrul Modulelor 1-4 se va realiza on-line, prin intermediul <http://distance.iduoradea.ro>, astfel:

Perioada	Examinatori

Partea II: Programul activităților de instruire privind:

- Facilitățile oferite de platforma online pentru încărcarea materialelor didactice – suport de studiu precum și pentru comunicarea bidirecțională;
- Modalități de furnizare a consilierii folosind platforma eLearning;
- Implementarea cursului on-line pe platforma eLearning;
- Implementarea TC on-line pe platforma eLearning;

Participanți vizați: cadrele didactice, personalul de secretariat al Facultăților, personalul DIDIFR

Ziua	Interval orar	Sala	Instructor
Modulul 1:			
		CRIDIFR	Laborant Cătălin ZMOLE
		CRIDIFR	Laborant Cătălin ZMOLE
Modulul 2			
		CRIDIFR	Laborant Cătălin ZMOLE
		CRIDIFR	Laborant Cătălin ZMOLE

Întocmit,
Ing. Viorica TRIPON

Data
.....

Avizat,
Director DIDIFR,
Data,

**Anexa 3 – Planul anual de
instruire/perfecționare – anul universitar
2011-2012**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
DIDIFR

APROBAT,
RECTOR

**PLANUL ANUAL
de instruire și perfecționare a personalului implicat în
programele ID/IFR
- anul univ. 2011-2012 -**

Nr. crt.	Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare vizată / Tematica	Responsabil instruire și perfecționare	Data/perioda programată pentru instruire și perfecționare
A.	Responsabil Coordonator ID/IFR		
A.1.	Organizarea întregii activități din cadrul programului/lor de studiu ID/IFR la nivel de Facultate (FIDIFR)	Director DIDIFR	Aprilie-Mai 2012
A.2.	Întocmire state de funcții	Director DIDIFR	Aprilie-Mai 2012
A.3.	Întocmire orar	Director DIDIFR	Aprilie-Mai 2012
A.4.	Monitorizarea activității CO și tutorilor-consilieri ID/IFR și a îndeplinirii normei	Director DIDIFR	Aprilie-Mai 2012
A.5.	Asigurarea asistenței administrative ca interfață dintre studenți și universitate	Director DIDIFR	Aprilie-Mai 2012
A.6.	Comunicarea bidirecțională cu cadrele didactice și studenții	Director DIDIFR	Aprilie-Mai 2012
A.7.	Realizarea și editarea SSI	Director DIDIFR	Aprilie-Mai 2012
B.	Cadre didactice – Coordonatori/titulari de disciplină ID/IFR		
B.1.	Proiectarea și elaborarea materialelor de studiu în tehnologia ID/IFR	Director DIDIFR, RCID/RCIFR	Mai-Iunie-septembrie 2012
B.2.	Organizarea activităților disciplinei conform cerințelor specifice sistemului ID/IFR (elaborare programă analitică/fișă de disciplină, calendar disciplină, conform modelului specific ID/IFR)	Director DIDIFR, RCID/RCIFR	Mai-Iunie-septembrie 2012
B.3.	Implementarea cursului on-line pe platforma eLearning	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator	Mai-Iunie-septembrie 2012

Nr. crt.	Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare vizată / Tematica	Responsabil instruire și perfecționare	Data/perioada programată pentru instruire și perfecționare
		platforma e-learning	
B.4.	Facilitățile oferite de platforma online pentru încărcarea materialelor didactice – suport de studiu precum și pentru comunicarea bidirecțională.	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-lunie-septembrie 2012
B.5.	Realizarea și editarea SSI	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-lunie-septembrie 2012
C.	Cadre didactice – Tutori instrucționali ID și CDAIFR		
C.1.	Asistența didactică și de specialitate la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special utilizând tehnologiile moderne	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-lunie-septembrie 2012
C.2.	Gestionarea temelor de control (TC) și a feedback-ului către studenți	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-lunie-septembrie 2012
C.3.	Organizarea și desfășurarea întâlnirilor tutoriale (AT)	Director DIDIFR, RCID/RCIFR	Mai-lunie-septembrie 2012
C.4.	Organizarea și desfășurarea activităților asistate (AA)	Director DIDIFR, RCID/RCIFR	Mai-lunie-septembrie 2012
C.5.	Organizarea și desfășurarea activităților față-în-față la IFR	Director DIDIFR, RCID/RCIFR	Mai-lunie-septembrie 2012
C.6.	Furnizarea consilierii folosind platforma eLearning	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-lunie-septembrie 2012
C.7.	Modul de realizare a comunicării bidirecționale cu studenții, coordonatorii de disciplină	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-lunie-septembrie 2012
C.8.	Realizarea și editarea SSI	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-lunie-septembrie 2012
D.	Cadre didactice – Tutori consilieri ID/IFR		
D.1.	Organizarea și desfășurarea întâlnirilor față-în-față	Director DIDIFR, RCID/RCIFR	Mai-lunie-septembrie 2012
D.2.	Consilierea tutorială la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special	Director DIDIFR, RCID/RCIFR,	Mai-lunie-septembrie 2012

Nr. crt.	Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare vizată / Tematica	Responsabil instruire și perfecționare	Data/perioda programată pentru instruire și perfecționare
	utilizând tehnologiile moderne	Administrator platforma e-learning	
D.3.	Organizarea și desfășurarea activității de tutorat-consiliere la ID/IFR	Director DIDIFR, RCID/RCIFR	Mai-Iunie-septembrie 2012
D.4.	Furnizarea consilierii folosind platforma eLearning	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-Iunie-septembrie 2012
D.5.	Modul de realizare a comunicării bidirecționale cu studenții, coordonatorii de disciplină, tutorii-instrucționali, CDAIFR, RCID/RCIFR, secretare FIDIFR, personalul DIDIFR	Director DIDIFR, RCID/RCIFR	Mai-Iunie-septembrie 2012
D.6.	Promovarea facilităților oferite de DIDIFR	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-Iunie-septembrie 2012
E.	Secretarele de Facultate (FIDIFR)		
E.1.	Comunicarea bidirecțională cu studenții	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-Iunie-septembrie 2012
E.2.	Utilizare portal și platformă eLearning	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-Iunie-septembrie 2012
E.3.	Administrarea bazelor de date cu studenții privind situația școlară, evidența plăților,	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-Iunie-septembrie 2012
F.	Personal didactic auxiliar și TESA		
F.1.	Multiplicarea și distribuirea materialelor de studiu	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-Iunie-septembrie 2012
F.2.	Administrarea bazelor de date cu studenții privind situația școlară, evidența plăților	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-Iunie-septembrie 2012
F.3.	Utilizare programe MS Office	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-	Mai-Iunie-septembrie 2012

Nr. crt.	Categoria beneficiarilor de instruire și perfecționare vizată / Tematica	Responsabil instruire și perfecționare	Data/perioada programată pentru instruire și perfecționare
		learning	
F.4.	Comunicarea bidirecțională	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-Iunie-septembrie 2012
F.5.	Utilizare portal și platformă eLearning	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-Iunie-septembrie 2012
G.	Personal tehnic		
G.1.	Transpunerea materialelor didactice în tehnologie ID/IFR	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-Iunie-septembrie 2012
G.2.	Implementarea cursurilor pe platforma eLearning	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-Iunie-septembrie 2012
G.3.	Multiplicarea și distribuirea informatizată a materialelor de studiu	Director DIDIFR, RCID/RCIFR, Administrator platforma e-learning	Mai-Iunie-septembrie 2012

Director DIDIFR,

Data: 21.03.2012