

Regulament de organizare și desfășurare al Programului de formare continuă Strategii educaționale actualizate în învățământul muzical specializat pentru instrumente, canto, acompaniament, corepetiție și ansambluri camerale/orchestrale

1. UNMB prin Facultatea de Interpretare Muzicală organizează programul de dezvoltare profesională continuă *Strategii educaționale actualizate în învățământul muzical specializat pentru instrumente, canto, acompaniament, corepetiție și ansambluri camerale/orchestrale*
2. Pot participa la acest program cadrele didactice din învățământul preuniversitar muzical care predau discipline de specialitate (instrument / canto / lied / acompaniament / corepetiție / muzică de cameră / orchestră) în cadrul liceelor care au semnat parteneriat cu UNMB în acest sens.
3. Lista parteneriatelor rămâne permanent deschisă pentru toate școlile / liceele / colegiile cu profil muzical din țară.
4. UNMB organizează acest program pentru maximum o grupă /semestru (25 cursanți)
5. Primul semestru cuprinde perioada octombrie - ianuarie, iar semestrul al II-lea cuprinde perioada aprilie-iulie.
6. Solicitățile pentru înscriere se primesc în luna septembrie (pentru semestrul I), respectiv martie (pentru semestrul al II-lea).
7. Dacă sunt solicitări prea multe, coordonatorul programului își rezervă dreptul de a programa cursanții într-o sesiune viitoare. Criteriul de selecție corespunde ordinii de înscriere.
8. Cadrele didactice titulare din liceele/școlile partenere își vor anunța intenția de a participa la acest curs trimițând un mail la adresa formare.continua@unmb.ro . Solicitarea va trebui însoțită de o adeverință eliberată de unitatea de învățământ la care își desfășoară activitatea, din care să rezulte disciplinele pe care respectivii profesori le predau în anul școlar aflat în desfășurare. Solicitățile care nu sunt însoțite de adeverință nu sunt luate în considerare. După validarea solicitării, cadrele didactice vor primi un e-mail cu datele pentru conectarea pe platforma programului, în vederea încărcării documentelor necesare înscrierii propriu-zise.
9. Coordonatorul de program verifică cererile de înscriere și adeverințele aferente în vederea înscrierii la program.



10. Secretariatul FIM trimite solicitanților validați, pe mail, datele de accesare a contului de moodle, pentru încărcarea documentelor de înscriere și accesarea platformei proiectului.
11. Pentru înscriere sunt necesare următoarele documente:
 - Cererea-tip de înscriere
 - Formularul GDPR semnat
 - Cartea de identitate
 - Diploma / diplomele de licență / master
 - Alte diplome sau certificate care atestă pregătirea profesională, dacă există
 - Fotografie
 - Dovada achitării taxei de școlarizare (cu excepția prevederilor de la punctul 14)
12. Taxa de școlarizare va fi achitată în contul Universității Naționale de Muzică din București – RO35TREZ70120F330500XXXX, cod fiscal 4433767. La secțiunea comentarii se va menționa „FIM - Program formare continuă ”
13. Cuantumul taxei de școlarizare va fi aprobat de către Senatul UNMB și publicat pe site-ul UNMB în timp util.
14. Dacă programul se va desfășura în cadrul unor proiecte cu finanțare FDI, nu se va percepe taxă de școlarizare.
15. Cursanții vor semna un contract de formare, disponibil pe platforma programului, care va fi transmis pe adresa de mail formare.continua@unmb.ro.
16. Pe platforma programului de dezvoltare profesională continuă organizat de UNMB vor fi afișate: componența grupelor de cursanți, orarul, profesorii formatori, punctajele obținute pe parcurs, datele despre evaluarea finală (perioada de depunere a portofoliului și rezultatele obținute), fișele de disciplină, resursele de învățare și orice alte documente necesare procesului educativ.
17. Cursurile și lucrările practice se vor desfășura fie față în față - la sediul UNMB sau la sediul liceelor /școlilor partenere, fie online asincron, pe platforma pusă la dispoziție de către organizator.
18. Activitățile de formare (teoretice și practic-aplicative) se programează astfel încât să fie asigurată respectarea programului școlar și se finalizează nu mai târziu de ora 20.00, indiferent de tipul activității și indiferent de forma de organizare.
19. În scopul respectării programului școlar se va avea în vedere limitarea deplasărilor formabililor – cadre didactice – în afara localității în care se află unitatea de învățământ de proveniență.
20. În zilele declarate ca sărbători legale și punțile determinate de acestea, prevăzute de legislația națională, nu se programează și nu se desfășoară activități de formare și de evaluare finală.



21. Este interzisă înregistrarea cursurilor de către cursanți, fără aprobarea tuturor celor prezenți.

22. Prezența la cursuri:

- a) La acumularea de către un formabil a unui număr de absențe mai mare de 25% din bugetul total de timp al activităților didactice precum și la acumularea unui număr de absențe mai mare de 25% din totalul activităților desfășurate față în față, acesta este declarat eliminat, nemaiputând participa la activitățile programului
- b) La acumularea de către un formabil, **din motive medicale, justificate cu documente**, a unui procent de absențe de până la 50% din bugetul de timp total al activităților didactice sau a unui procent de absențe de până la 50% din activitățile organizate față-în față, furnizorul poate elabora un plan remedial care să permită formabilului participarea la recuperarea activităților de formare.
- c) Dacă un cursant este declarat eliminat, acesta va fi exclus din program fără a-și putea recupera taxa de înscriere.

23. Notarea cursanților:

- a) Pentru fiecare din cele patru module vor exista aplicații practice, prezentări orale sau studii de caz consemnate în scris, pentru care vor exista criterii de apreciere, consemnate în fișele modulelor.
- b) Pentru fiecare din cele patru module cursanții vor primi un punctaj de maximum 100 de puncte, conform criteriilor de apreciere din fișele modulelor.
- c) Punctajul minim pentru absolvirea unui modul este de 60 puncte. Dacă cursantul nu a obținut punctajul minim, atunci aceasta va fi declarat necorespunzător.

24. Punctajul de absolvire rezultă din calcularea mediei punctajelor celor 4 module.

25. După absolvirea modulelor va exista o evaluare finală, pe baza portofoliului de dezvoltare profesională continuă.

26. Cursanții declarați necorespunzători la un modul nu vor mai putea continua cursurile din cadrul programului și nu vor putea susține evaluarea finală, dar se vor putea reînscris pentru a urma și finaliza acest program de câte ori va fi necesar.

27. Evaluarea finală - portofoliul

- a) Portofoliul pentru dezvoltare profesională continuă va conține, conform prevederilor OME nr. 4224/2022, următoarele:



- i prezentarea a cel puțin 2 activități didactice desfășurate la clasă (activitățile A și B), cu caracter inovativ;
 - ii prezentarea a cel puțin o resursă educațională deschisă, aplicată în demersul didactic;
 - iii dovada unei activități de diseminare a practicilor educaționale implementate în cadrul programului pentru dezvoltare profesională acreditat.
- i **A.** Prima activitate didactică se va regăsi într-un document video (documentul A.1, de preferință în format MP4) ce va conține un film demonstrativ. Filmul va fi realizat în timpul unei lecții cu un elev / o formație de elevi de la propria clasă. Se va opta pentru una din cele două variante prezentate mai jos:
- Pentru profesorii care predau preponderent instrument sau canto: film didactic demonstrativ de maximum 10 de minute care să conțină predarea unui studiu sau a unei game/vocalize
 - Pentru profesorii care predau preponderent muzică de cameră/ acompaniament / corepetiție / orchestră: film didactic demonstrativ de maximum 10 de minute care să conțină citirea la prima vedere a unui foarte scurt fragment dintr-o lucrare, de către/alături de elevii/elevul de la propria clasă. Se vor regăsi în acest film explicațiile preliminare vizavi de lucrarea și fragmentul ales, sugestiile și strategiile de abordare a citirii la prima vedere, eventualele explicații necesare pe parcurs și concluziile desprinse, în funcție de interpretarea respectivului fragment.
- B.** A doua activitate didactică se va regăsi de asemenea într-un document video (documentul A.2, de preferință în format MP4) ce va conține un alt film demonstrativ. Filmul va fi realizat în timpul unei lecții cu un elev / o formație de elevi de la propria clasă. Se va opta pentru una din cele două variante prezentate mai jos:
- Pentru profesorii care predau preponderent instrument sau canto: film didactic demonstrativ de maximum 20 de minute care să conțină predarea unei lucrări sau a unui fragment dintr-o lucrare din repertoriul specific instrumental/vocal.
 - Pentru profesorii care predau preponderent muzică de cameră/ acompaniament / corepetiție / orchestră: film didactic demonstrativ de maximum 20 de minute care să conțină predarea unui fragment dintr-o lucrare camerală/orchestră.
- ii Într-un document pdf. (documentul B) de maximum o pagină A4 (font size 12, spațiere între rânduri 1.5), cursanții vor prezenta trei idei principale pe care le-au desprins în urma accesării și studierii unei resurse educaționale deschise (masterclassuri de specialitate, cărți, articole, conferințe, etc), precum și modul de aplicare a acestor idei în demersul didactic. Se va indica linkul la care face referire documentul B.
- iii În vederea diseminării practicilor educaționale implementate în cadrul programului pentru dezvoltare profesională, realizați un jurnal reflexiv asupra unui modul preferat (la alegere, din cele patru module parcurse). Ideile vor fi cuprinse într-un document pdf. (documentul C), care să conțină maximum 2 pagini A4 (font size 12, spațiere între rânduri 1.5).



- b) Evaluarea finală, ce constă în evaluarea portofoliilor pentru dezvoltarea profesională continuă ale formabililor, cuprinde 3 etape:
- i. Etapa de verificare a structurii portofoliului, care se finalizează cu acordarea calificativului admis/respins pentru evaluarea finală, calificativ înscris în borderoul centralizator;
 - ii. Etapa de evaluare a compoziției portofoliului, ce va fi realizată de minimum 2 membri evaluatori, finalizată cu acordarea unui punctaj cuprins între 0-100, înscris în borderouri și catalogul final;
 - iii. Etapa de validare a rezultatelor evaluărilor prevăzute la pct. i și ii, care se va desfășura în plenul comisiei de evaluare finală, în sistem față-în-față/online sincron, într-un interval de timp care nu poate depăși 30 de zile calendaristice, calculat de la data finalizării activităților de formare.
- c) În etapa de evaluare a compoziției portofoliului sunt evaluate de către membrii comisiei numai portofoliile cărora li s-a acordat calificativul *admis pentru evaluarea finală* în etapa de verificare a structurii portofoliului.
- d) Formabilii care nu au transmis documentele necesare evaluării finale și cei care au primit calificativul respins la această evaluare, pot beneficia o singură dată de transmiterea/revizuirea/completarea și retransmiterea către furnizor a documentației, în vederea reluării procesului de evaluare finală.
- e) Pentru formabilii înscriși la un program acreditat, care nu finalizează activitățile de formare sau nu îndeplinesc condițiile minime de participare la evaluarea finală, în documentația aferentă de implementare, se înscrie abandon.
- f) 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.
- g) La finalizarea programului, în urma evaluării finale, formabilul este declarat promovat/nepromovat.
- h) Evaluarea portofoliului pentru dezvoltare profesională continuă se realizează, pe baza unor criterii și a unei grile de evaluare, prin alocare de punctaj de la 0 la 100 de puncte, condiția pentru promovare fiind de minimum 70 de puncte.
- i) În situația în care un formabil nu obține punctajul de minimum 70 de puncte la evaluarea finală, are dreptul de reevaluare a portofoliului pentru dezvoltarea profesională continuă, o singură dată, în maximum 60 de zile calendaristice de la data primei evaluări.
- j) Pentru reevaluare, formabilul transmite furnizorului o solicitare scrisă, revizuește și completează portofoliul pentru dezvoltarea profesională continuă.
- k) În scopul reevaluării, furnizorul elaborează un plan remedial pe baza căruia planifică și organizează activitățile de evaluare finală, numai dacă sunt

îndeplinite cumulativ condițiile de formare prevăzute de prezenta metodologie și de metodologia-cadru.

- 1) Activitatea de evaluare finală din cadrul programului este programată în calendarul activităților de formare ca activitate distinctă, într-un interval de timp cuprins între 20 și 30 de zile calendaristice, calculat de la data finalizării activităților de formare. Prin decizia furnizorului se înființează comisia de evaluare finală, alcătuită din președinte și minimum 2 membri evaluatori, nominalizați de către coordonatorul programului (decanul FIM) dintre formatorii programului acreditat.
28. Pentru evaluarea finală se pot formula contestații, în scris, în termen de maximum 24 de ore de la publicarea rezultatului. Pentru soluționarea contestațiilor se va institui o comisie formată din alte trei cadre didactice specializate pentru examenul final al programului.
29. Responsabilitatea gestionării și arhivării documentelor aferente programului acreditat revine integral furnizorului.
30. Pentru personalul didactic care a absolvit un program acreditat, în termen de maximum 30 de zile de la data absolvirii programului, furnizorul este obligat să elibereze documente de certificare, conform metodologiei-cadru.
31. Documentul de certificare este valabil numai dacă este însoțit de Fișa competențelor și a modulelor/temelor.

8.04.2024

Decan FIM,

Conf.univ.dr. Cristina-Anca Popescu-Stănești

