



REGULAMENTUL
de organizare a procesului instructiv – educativ
în cadrul Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” or. Soroca
în perioada pandemiei COVID-19

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare a studiilor în cadrul Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” or. Soroca (în continuare - Regulament) stabilește cadrul normativ și metodologic de organizare a procesului educațional în cadrul Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” or. Soroca (în continuare – instituție) în perioada în care accesul în instituție este restricționat urmare a răspândirii pandemiei COVID-19 (în continuare – în perioada de referință), în conformitate cu Hotărârile Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova, Regulamentul – cadru de organizare a învățământului profesional tehnic în perioada pandemiei COVID – 19 aprobat prin Ordinul MECC nr. 350 din 19.03.2020 și modificările ulterioare.

2. Formarea profesională în cadrul instituției în perioada de referință, se realizează prin metode de comunicare on-line fiind asigurată în conformitate cu prezentul Regulament și cu Instrucțiunea de organizare și desfășurare a procesului educațional în învățământul profesional tehnic în perioada în care accesul în instituții este restricționat (anexa nr. 3) și cu Ghidul de elaborare / de utilizare a materialelor didactice digitale (anexa nr. 4).

3. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate următoarele noțiuni:

Comunicarea on-line - ansamblu de acțiuni și procese mediate prin intermediul tehnologiilor digitale prin care personalul didactic transmite/recepționează informații de la elevi prin mesaje ce pot căpăta diverse forme.

Forme de comunicare la distanță:

sincronă – se desfășoară într-un mediu de învățare virtual, cu participarea simultană a elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/ reprezentanților legali ai copiilor.

asincronă – se desfășoară într-un mediu de învățare virtual, la care elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan.

mixt - combinat: predarea concomitentă și cea care nu se petrece în același timp.

Portofoliu digital - colecție de lucrări prin care este posibilă evaluarea și prezentarea performanței unui elev, păstrând dovezi pertinente ale realizărilor sale. Un portofoliu digital conține dovezi ale rezultatelor învățării, prezentate în diverse moduri: texte, sarcini realizate, desene, grafice, secvențe sonore, imagini, fotografii, secvențe video etc.

4. Organizarea și desfășurarea procesului de învățământ în regim on-line se va realiza prin mijloacele tehnice și de program, oferite de tehnologia informațiilor și comunicațiilor, se va asigura respectarea necondiționată și în volum deplin a cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, siguranța în mediile digitale, protecția sănătății în timpul lucrului cu echipamentele digitale.

5. În scopul protecției sănătății elevilor și personalului, în timpul lucrului cu echipamentele digitale vor fi utilizate forme diverse de învățământ la distanță.

6. Personalul didactic este încurajat de a identifica metode interactive on-line ce vor asigura un proces educațional on – line relevant pentru toți elevii instituției.

II. ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ON-LINE

7. Organizarea procesului educațional, în perioada de referință, se realizează de către personalul didactic în acord cu conținuturile procesului de studii determinat de Cadrul Național al

Calificărilor pe domenii de formare profesională, Planul de învățământ și Curriculum-ul pe unități de curs/module în acord cu posibilitățile tehnice și umane disponibile personalului didactic.

8. Organizarea procesului educațional în perioada de referință va rezulta din posibilitățile cadrelor didactice și ale elevilor fiind adaptate la specificul programului de formare profesională prin următoarele metode de predare – învățare – evaluare on - line: testări on-line, discuții, audieri, prezentări, înregistrări video, rezolvări de sarcini, prezentări de referate, eseuri, studii de caz, ghiduri, cursuri interactive multimedia, cursuri electronice, sisteme automatizate de testare, materiale didactice specifice, care pot fi difuzate atât prin intermediul purtătorilor electronici de informație, cât și prin rețeaua Internet etc.

9. Ordinea și periodicitatea orelor prevăzute în Planul de învățământ pentru unitățile de învățare (discipline) / module sau stagii de practică pot fi modificate în funcție de soluțiile didactice, organizatorice și tehnice identificate la nivel de catedră.

10. Numărul orelor stabilite în Planul de învățământ nu se va modifica. Personalul didactic va organiza demersul educațional într-un volum de muncă (predare-învățare-evaluare) proporțional cu numărul de ore prevăzut în planul de învățământ la unitățile de învățare (disciplinele) / modulele sau stagiile de practică.

11. Orelle on-line se desfășoară conform orarului elaborat de directorul adjunct, aprobat de către directorul instituției.

12. Orarul preventiv este expediat elevilor cu cel puțin 3 zile înainte de începutul orelor on-line. Orarul stabilit se aprobă în termen rezonabil și este adus la cunoștința elevilor.

13. Orarul orelor on-line poate fi modificat săptămânal reeșind din necesități argumentate.

14. La elaborarea orarului orelor on – line se va ține cont și de posibilitatea creării claselor cu predare simultană – grupe mixte, procesul educațional fiind realizat în conformitate cu finalitățile de studiu prevăzute la unitatea de curs (disciplina)/modulul respectiv.

15. Disciplinele/modulele pot fi realizate prin următoarele forme de învățământ: conferințe video, testări on-line, webinare, discuții, audieri, prezentări, înregistrări video, teleconferință, testare on-line, lucru individual, autoevaluare la calculator etc., desfășurate în cadrul unui mediu virtual de învățare.

16. Responsabili de organizarea procesului educațional în regim on – line și respectarea orarului sunt cadrele didactice – titularii disciplinei/ unității de curs.

17. Titularul modulelor/disciplinelor are rolul de a coordona studierea modulelor/ disciplinelor din planul de învățământ, de a elabora materialele de studiu și de a evalua rezultatele academice ale elevului.

18. Materialele didactice trebuie să fie accesibile pe diferite terminale (calculator, tabletă, smartphone-uri etc.), să ofere posibilitatea de utilizare a produselor program, accesibile elevilor.

19. Materialele ce urmează a fi postate on – line, vor fi coordonate după caz on –line cu șefii de catedre.

20. Cadrul didactic ce a publicat materiale didactico-metodice pe platforma on-line poartă răspundere personală de calitatea materialului prezentat, veridicitatea datelor utilizate și respectarea drepturilor de autor.

21. Documentele necesare pentru desfășurarea și realizarea stagiilor de practică, după caz, se semnează electronic (prin email).

22. Pentru elevii anului trei de studiu, în perioada de referință, orele la disciplinele de cultură generală se vor desfășura centralizat în condițiile stabilite de către minister.

23. Cadrele didactice titulare la discipline respective vor informa elevii despre organizarea centralizată a orelor și vor duce evidența participării elevilor la ore, precum și a conținuturilor prezentate în cadrul

orelor on-line și le vor înregistra în Fișa de evidență (anexa nr. 1).

I. ORGANIZAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

24. Stagiile de practică vor fi organizate și ghidate on-line conform orarelor individuale ale conducătorilor stagiilor de practică. Produsele elaborate în cadrul stagiilor de practică vor fi transmise on-line.

25. Stagiile de practică care se desfășoară on-line, conform curricula și sunt ghidate de către profesorul coordonator.

26. Stagiile de practică care se realizează în cadrul unităților economice se vor desfășura la distanță. Elevii vor elabora produsele conform curricula și sarcini individuale propuse de profesorul coordonator.

27. În vederea organizării și desfășurării stagiilor de practică on-line:

1) conducătorii de practică transmit în format electronic materialele, instrumentele de învățare, evaluare, curriculumul stagiului de practică, agenda formării profesionale etc. lista poate fi extinsă în conformitate cu domeniul de formare profesională.

2) conducătorii de practică din cadrul unităților economice organizează consultații cu elevii on-line privind modalitatea de efectuare a sarcinilor de lucru corespunzătoare calificării profesionale, precum și despre ce presupune documentarea, colectarea materialelor, informației, elaborarea produselor etc., necesare pentru elaborarea Raportului de practică.

3) conducătorii de practică din cadrul instituției de învățământ organizează consultații cu elevii on-line privind modalitatea de elaborare a produselor specificate în curriculumul stagiului de practică necesare pentru elaborarea Raportului de practică.

28. Prezentarea produselor finale (Agenda formării profesionale, Raportul stagiului de practică) de către elevi se va realiza on-line în termenii stabiliți. Evaluarea stagiului de practică se va realiza în baza produselor elaborate de către aceștia în condițiile prezentului Regulament.

II. EVIDENȚA ȘI MONITORIZAREA

29. Evidența și monitorizarea formării profesionale a elevilor în perioada de referință se realizează în baza Fișei de evidență, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament se realizează de către personalul instituției și nu de către elevi.

30. Personalul didactic asigură informarea elevilor, și după caz, desfășoară sesiuni de informare privind subiectele lecțiilor, aprobate conform modelului stabilit, la unitățile de curs (discipline) / module.

31. Monitorizarea activității elevilor se realizează de regulă în baza portofoliului digital, care poate să conțină: studii de caz, exemple de probleme rezolvate, dovezi de realizare a diferitor activități, audieri video a programelor, consultări video. Structura portofoliului se elaborează de către cadru didactic și se coordonează la nivel de catedră.

32. În vederea desfășurării procesului educațional, pentru perioada de referință, nu este obligatorie prezența cadrului didactic în instituția de învățământ.

33. Fișa de evidență se perfectează zilnic de către cadrele didactice titulare în fișierul google drive pus la dispoziție de persoanele responsabile.

34. Responsabil de stocarea informației săptămânale, elaborarea raportului și prezentarea către MECC în fiecare zi de vineri este directorul adjunct pentru instruire și educație

35. Administrația instituției informează ministerul, online, în formatul stabilit de către Direcția învățământ profesional tehnic.

36. Prezența elevilor la activitățile on-line este obligatorie. Cauzele absențelor vor fi clarificate de către diriginții grupelor.

III. EVALUAREA ȘI NOTAREA

37. Evaluarea realizării sarcinilor elaborate de către elevi se realizează de către cadrele didactice titulare în baza portofoliului digital, prestației elevilor, îndeplinirii sarcinilor. Elevii care sunt în imposibilitate de a prezenta în regim on-line portofoliul digital, sarcinile puse de profesori, le prezintă în termen de 3 zile de la data revenirii la studii. Rezultatele obținute se includ în calculul mediei semestriale.

38. Elevul este apreciat cu notă, care se înregistrează în Fișa de evidență a prezenței și evaluării elevilor (anexa nr 2 la Regulament). Pentru perioada de referință nu se fac însemnări în Catalog. Însemnările din Fișa de evidență vor fi ulterior transcrise în Catalog.

39. Modalitatea de transcriere a notelor din Fișa de evidență în catalog se va realiza în conformitate cu instrucțiunile aprobate de către minister.

IV. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI

40. În perioada de referință, responsabil de asigurarea organizării activității personalului didactic și nedidactic din instituție este directorul.

41. Personalul instituției își desfășoară activitatea în conformitate cu ordinul emis de director.

42. Directorul instituției va asigura informarea și instruirea personalului instituției întru asigurarea instruirii calitative și siguranței în mediul online. Administrația instituției de învățământ profesional tehnic va stabili modul de implementare / monitorizare a activităților pentru prevenirea și minimizarea riscurilor asociate utilizării mediului virtual.

43. Administrația instituției de învățământ profesional tehnic urmează să asigure informarea și după caz – formarea personalului didactic privind modalitățile de desfășurarea a orelor de studii în mediul on-line.

44. Personalul didactic realizează sarcinile de muncă distribuite, în conformitate cu orarul de muncă aprobat de către instituția de învățământ profesional tehnic.

45. În condițiile în care personalul didactic nu dispune de mijloacele și tehnica necesară pentru realizarea sarcinilor, administrația instituției va pune la dispoziția acestuia tehnica necesară în vederea realizării sarcinilor de muncă în limita posibilităților.

46. Personalul didactic asigură accesul elevilor la platformele de învățare on-line. În situațiile în care elevul nu are posibilități de accesare a conținuturilor on-line, urmează a fi identificate metode alternative de informare și comunicare.

47. Dirigințele grupei va asigura relații de colaborare și respect cu părinții, cu comitetele de părinți la nivel de grupe, prin crearea unei rețele de comunicare, după caz online, pentru motivarea implicării acestora în consolidarea coeziunii între toți actorii educaționali din instituție.

48. Administrația instituției de învățământ va consolida participarea părinților sau, după caz, tutorilor / reprezentanților legali, la realizarea procesului didactic, îmbunătățirea rezultatelor școlare și asigurarea progresului școlar al elevilor.

49. Asistența psihologică pe perioada suspendării procesului educațional se va desfășura preponderent la distanță, prin mijloacele tehnice disponibile și accesibile tuturor beneficiarilor. În

vederea realizării organizării asistenței psihologice și/sau consilierii educaționale la nivelul instituției

1) cadrele de conducere (directorul, directorul adjunct):

- a) asigură și organizează asistența psihologică în instituția de învățământ;
- b) identifică forme de acces la asistența psihologică (număr de telefon, e-mail etc) cu stabilirea orarului activităților;
- c) informează elevii, părinții, cadrele didactice despre posibilitatea și modul de a beneficia de asistență psihologică și/sau consiliere educațională;
- d) stabilesc, împreună cu diriginții, modalitatea de monitorizare a stării de bine a elevilor;
- e) determină nevoile specifice ale cadrelor didactice și sesizează cazurile în care angajații trec prin criză emoțională, solicitând suport;
- f) asigură accesul la suporturile metodice, materiale informative, filmulețe, tutoriale elaborate sub egida ministerului educației, privind aspectele psihoemoționale pentru elevi, părinți, cadre didactice în contextual situațiilor de criză;
- g) vor referi, după caz, Centrului Republican de Asistență Psihopedagogică potențialii beneficiari sau în situație de risc pentru asistență psihologică.

2) dirigințele va:

- a) monitoriza, la distanță, zilnic, starea de bine a elevilor din grupă;
- b) oferi consiliere educațională elevilor privind organizarea activității școlare la distanță în situația de criză;
- c) menține o colaborare eficientă cu familia elevului și va purta un dialog deschis și sincer privind modul de viață sănătos al copilului, managementul resurselor, comunicării și relațiilor interpersonale.

VII. FINALIZAREA ANULUI DE STUDII 2019-2020

50. În perioada de referință nu se desfășoară evaluări sumative, inclusiv teze, examene. Orele prevăzute pentru realizarea evaluărilor se redistribuie pentru tematici în conformitate cu curriculumul la unitatea de curs (disciplina) / modulul respectiv.

51. Media semestrială la unitatea de curs (disciplina) / modul se calculează doar în baza notelor acumulate pe parcursul semestrului, după cum urmează:

a) Media semestrială la disciplinele de cultură generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire a notelor curente la disciplina respectivă;

b) Media semestrială la unitatea de curs se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire a notelor curente: ore de contact direct (teoretice/prelegeri, practice/de laborator etc) și orele de activitate individuală.

c) Media generală la unitatea de curs constituie 100 % din media semestrială.

52. În perioada de referință toți elevii sunt promovați în următorul an de studii indiferent de rezultatele obținute la unitățile de curs (discipline) / module.

53. Pentru elevii care la unitățile de curs (discipline) / module au obținut o medie mai mică decât 5.00 (cinci.00), se organizează, după revenirea la studii, a unei perioade suplimentare de recuperare.

54. Acordarea creditelor de studii, pentru unitățile de curs prevăzute în semestru II al anului de studii 2019-2020 se efectuează concomitent cu calcularea mediei semestriale la unitatea de curs, în condițiile în care aceasta nu este mai mică decât 5.00 și se înscrie în registru / borderoul de examinare, carnetul de note, fișa personală a elevului.

55. Examenele de calificare urmează a fi desfășurate în condițiile prevederilor Ordinului 1127/2018, după revenirea la studii în termenele stabilite de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

V. DISPOZIȚII SPECIALE

56. Pentru organizarea și realizarea orelor individuale de specialitate, în scopul încadrării în termenele pentru introducerea datelor în SAPD pentru candidații la BAC 2020, după caz, prioritar se va pune accentul pe realizarea orelor conform Planului de învățământ pentru elevii anului trei.

57. Prezentul Regulament se aplică în măsura în care nu contravine actelor normative cu referire la învățământul profesional tehnic, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, cu excepția normelor prevăzute în prezentul Regulament.

58. În termen de cinci zile, de la data revenirii la studii, instituția va prezenta Ministerului Educației, Culturii și Cercetării spre coordonare un Plan de recuperare a orelor pentru perioada de referință în conformitate cu prevederile Planului de învățământ.

Fișa de evidență

Generalizarea fișelor de evidență

Data	Nume, prenume cadru didactic	Denumirea unității de curs (disciplinei)	Nr. de ore	Denumirea grupei	Platforma educațională utilizată	Acțiuni întreprinse de profesor, metode on-line utilizate	Subiectul lecției	Tema pentru acasă/ Produsul transmis de elevi

Fișa de evidență a prezenței și evaluării elevilor

Gupa _____
Disciplina _____

[illegible]

Numele/ prenumele profesorului _____ semnătura _____

INSTRUCȚIUNEA
de organizare și desfășurare a procesului educațional în învățământul
profesional tehnic în perioada în care accesul în instituții este restricționat

1. Având în vedere prevederile Regulamentului-cadru de organizare a învățământului profesional tehnic în perioada în care accesul în instituții este restricționat, în caz particular pct. 2, pct.4, pct. 7-9, pct.14-15, pct. 40, procesul educațional (predare-învățare-evaluare) se realizează într-un volum de muncă proporțional cu numărul de ore prevăzut în planul de învățământ la unitățile de învățare (disciplinele) / modulele sau stagiile de practică, conform orarului aprobat și proiectării tematico-calendaristice (aprobată la începutul anului de învățământ).
2. În realizarea procesului educațional la distanță / on-line, cadrul didactic abordează elevul ca subiect al educației:
 - combină activități de comunicare sincronă cu activități de comunicare asincronă, activități ghidate, lucru individual și în grup, folosește o varietate de metode și tehnici de predare interactivă, centrate pe interesele și nevoile elevului, nu propune doar sarcini și solicită produse, dar asigură etapa de predare a noilor conținuturi;
 - exclude situațiile în care elevul rămâne un simplu spectator / consumator de informație, îl implică activ în proces, în corespundere cu specificul de vârstă: să vizioneze / audieze materiale video / audio, să realizeze activități interactive on-line și să studieze din manualele tipărite/ manuale digitale, să elaboreze produse digitale, de exemplu, postere / colaje digitale, hărți conceptuale online, proiecte de cercetare în format digital, rapoarte etc;
 - solicită feedback de la elevi, la fiecare etapă a lecției, referitor la înțelegerea sarcinilor, procesul de realizare a acestora, inclusiv evaluarea acestuia, precum și referitor la bunăstarea lor emoțională;
 - oferă elevului feedback comportamental descriptiv despre procesul de realizare a sarcinilor, valorizează/ apreciază orice progres și stabilește împreună cu acesta obiective/ ținte noi de realizat.
3. Cadrul didactic titular la unitatea de curs (disciplină) / modul își va desfășura activitatea didactică în modul stabilit, astfel încât să fie respectate următoarele cerințe:
 - a) Volumul timpului de muncă necesar unui elev (materialul recepționat, materialul învățat, sarcina realizată, feedbackul oferit) pentru o zi nu va depăși 8 ore academice. Volumul de 8 ore academice nu cuprinde timpul inclusiv timpul necesar studiului independent al elevului;
 - b) Desfășurarea procesului de instruire a unei grupe de elevi are loc 5 zile pe săptămână (lunivineri), maxim 8 ore academice pe zi, cu pauze în mod corespunzător, conform unui orar aprobat de instituție;
 - c) Orarul se aduce la cunoștința elevilor și personalului didactic în termenii prevăzuți. Lecțiile se desfășoară strict în conformitate cu orarul aprobat;
 - d) Materiale teoretice puse la dispoziția elevului vor constitui un suport util spre valorificarea eficientă a experienței și a competențelor practice necesare elevilor, prin dozarea informației, a timpului și asigurarea echilibrului informațional la toate etapele lecției.
 - e) Sarcinile ce urmează a fi realizate de către elev sunt organizate în formă de portofolii sau proiecte on-line. Produsele digitale prezentate de către elevi pot fi acceptate atât în formă tipărită cât și scrisă de mână (de exemplu la rezolvarea exercițiilor). La distribuirea sarcinilor se va ține cont de accesul elevilor la echipamentele tehnice și competențele digitale ale acestora. Se recomandă orientarea activității elevilor spre

rezolvarea concretă a sarcinilor procesul de învățare și nu pe modul de formatare/tehnoeditare a acestora.

f) Asigurarea măsurilor de protecție a elevilor în mediul online prin precizarea, împreună cu elevii, a riscurilor și a strategiilor de minimizare a acestora. Înregistrarea sau fotografierea elevilor în cadrul lecțiilor on-line se va realiza doar cu acordul acestora.

4. Se vor evita sarcinile didactice de tipul:

- a) Realizarea de conspecte;
- b) Studierea individuală a temei;
- c) Elaborarea de prezentări care au ca scop doar colectarea informației din diverse surse internet;
- d) Rezolvarea unui număr exagerat de exerciții redundante, sarcini;
- e) Elaborarea de prezentări electronice ce reproduc materialul predat/transmis, întrucât elevii pur și simplu transcriu materialul din suport.

5. Cadrul didactic estimează pentru fiecare sarcină timpul mediu necesar realizării acesteia pentru a evita suprasolicitarea, extenuarea intelectuală și emoțională a elevilor.

GHID **de elaborare / de utilizare a materialelor didactice digitale**

1. Definiții

Material didactic - Un tip special de mijloace vizuale, în special cărți, seturi de cărți cu text, numere sau desene, reactive, plante, animale etc., distribuite elevilor pentru muncă independentă în sala de clasă și acasă sau demonstrate de către profesor în fața întregii clase.

Material didactic digital - Documente elaborate în mod intenționat pentru utilizarea în procesul educațional, cu ajutorul programelor de aplicații generale (sau a mediilor software educaționale) și construite în conformitate cu conținutul temei educaționale și metodologia didactică a subiectului.

Materialele didactice digital pot conține sarcini pe calculator, informații de referință, conținuturile studiate (redate prin text, grafică, scene animate etc.), materiale de evaluare. Uneori în materialul didactic digital este recomandabilă includerea modulelor de program care oferă feedback elevilor.

2. Genurile de materiale didactice digitale

Conținuturi de studiat - suporturi de curs, manuale ce includ texte, figuri, scheme, imagini, animație, secvențe sonore, secvențe video.

Activități practice pe calculator - sarcini de elaborare a documentelor text, a foilor de calcul, a prezentărilor; sarcini de efectuare a simulărilor, a experimentelor virtuale; sarcini de exersare, de antrenare.

Informații de referință - dicționare, wiki, îndreptare, instrucțiuni.

Evaluări - teste digitale, chestionare.

3. Clasificarea materialelor didactice digitale după destinația metodică

- Studiere (manual, suport de curs, lecție).
- Demonstrare (prezentare, film, videoclip, fonogramă, audioclip).
- Informare (dicționar, catalog, wiki, ghid, îndreptar, îndrumar, norme, carte de referință etc.).
- Exersare la calculator (sarcini practice, indicații metodice).
- Antrenament la calculator (sarcini practice, indicații metodice).
- Simulare pe calculator (sarcini de simulare, indicații metodice).
- Evaluare la calculator (teste, chestionare).

4. Clasificarea materialelor didactice digitale după scopul didactic urmărit

- Transmiterea informațiilor.
- Formarea cunoștințelor.
- Consolidarea cunoștințelor.
- Generalizarea cunoștințelor.
- Evaluarea nivelului de asimilare a cunoștințelor.
- Formarea și dezvoltarea abilităților.
- Evaluarea nivelului de dezvoltare a abilităților.

5. Clasificarea materialelor didactice digitale după tipul acestora

- Manual
- Suport de curs
- Lecție
- Prezentare
- Film
- Videoclip
- Fonogramă
- Audioclip
- Ghid
- Îndreptar
- Îndrumar
- Sarcină practică
- Indicații metodice
- Test
- Chestionar

6. Funcționalitățile de bază ale materialului didactic digital

Materialul didactic digital este un model nou de integrare a mijloacelor oferite de tehnologia informațiilor și comunicațiilor în procesul educațional. El trebuie să extindă toate componentele procesul de instruire prin includerea de activități multimedia interactive. Materialul didactic digital cuprinde integral conținutul materialului tipărit, având în plus (sau în locul ilustrațiilor din materialul tipărit) elemente specifice: exerciții interactive de diversă natură, animații, secvențe video, imagini și simulări care, prin utilizare, aduc un plus de profit cognitiv. Materialul didactic digital poate conține și activități educaționale destinate realizării în grup.

Cel mai important element de noutate adus de materialele didactice digitale este reprezentat de extensiile multimedia interactive (EMI). Nivelele de complexitate ale EMI sunt:

1. **Static:** cuprinde elemente educaționale cu care elevul are o interacțiune scăzută: texte extinse, imagini, diagrame și hărți statice.
2. **Animat:** cuprinde animații de text, figuri, desene, diagrame.
3. **Audio:** conține secvențe sonore, care pot fi controlate prin operații de control standard (Play, Pause, Stop, Volum).
4. **Video:** cuprinde filme (cu sau fără bandă sonoră) sau videoclipuri asupra cărora elevul are un control limitat al derulării prin Play, Stop, Pauză.
5. **Interactiv:** cuprinde elemente educaționale cu grad înalt de interactivitate – experiențe în laboratoare virtuale, simulări de procese, rezolvare de probleme, jocuri educative, prin care elevul reușește, prin joc, experiment și descoperire, să atingă un profit cognitiv superior.
6. **Complex:** aplicații software dedicate, care oferă o continuitate a acumulărilor/competențelor dobândite de elev pe întreaga durată de utilizare a fiecărei unități de învățare, cât și pe parcursul întregului material didactic.
7. **Extern:** referințe la resurse veridice, stabile și consistente, amplasate în locații Internet sigure și care oferă dreptul legal pentru acces și utilizare gratuită în scopuri educaționale (dicționare și enciclopedii on-line, aplicații web interactive, laboratoare virtuale etc.)

Astfel, utilizarea EMI extinde modelul de învățare în baza materialului didactic, transformându-l din unul închis, legat de o singură ediție, într-un model extensibil, deschis, conectat la spațiul informațional digital de învățare.

7. Funcționalitățile complementare ale materialului didactic digital

Aceste funcționalități includ:

1. **Însemnări:**

a) Notițe - includ instrumentele pentru adăugarea în pagină a notițelor, asociate anumitor zone de text sau imagini.

b) Marcaje - instrumente care permit evidențierea unor fragmente de text în pagină.

2. **Navigare:**

a) Semne de carte - instrumente pentru stabilirea unor locații fixe, care pot fi accesate direct.

b) Cuprins hypertext.

8. Funcționalități pentru elevii cu cerințe educaționale speciale

În scopul extinderii educației incluzive, materialele didactice digitale trebuie să ofere elevilor următoarele facilități:

1. Instrumente de redimensionare a componentelor materialului didactic: text, sunet, EMI.
2. Controlul gamei coloristice, prezenta schemelor de culori de contrast înalt.
3. Dublarea secvențelor text din materialul didactic prin secvențe sonore.
4. Controlul sonor sau prin gesturi.

9. Criterii de evaluare a materialelor didactice digitale elaborate / preconizate pentru a fi utilizate

În general, evaluarea materialelor digitale trebuie efectuată pe două dimensiuni:

- Evaluarea componentei tradiționale, care, în linii mari, este identică cu versiunea tipărită a materialului didactic.

- Evaluarea componentei digitale propriu-zisă.

- Corespunderea cu curriculumul disciplinar.

- Corectitudinea științifică a conținuturilor.

- Contribuția materialului didactic la organizarea și conducerea procesului de învățare.

- Structurarea materiilor.

- Legăturile interdisciplinare.

- Calitatea ilustrațiilor, cromaticii și a design-ului (culori, desene, diagrame, scheme etc.).

- Calitatea tehnoredactării.

- Accesibilitatea materialului didactic.

- Complexitatea extensiilor multimedia interactive.

- Funcționalitățile de navigare.

- Facilitățile pentru elevii cu CES.

- Corectitudinea științifică a elementelor multimedia interactive.

- Gradul de corelare a elementelor multimedia interactive cu conținuturile statice, de bază.

- Design-ul elementelor multimedia interactive (calitatea realizării imaginilor statice, gama coloristică, dimensiunile și rezoluția, calitatea secvențelor video, calitatea secvențelor sonore).

10. Referințe Bibliografice

1. Instrucțiunea privind reglementarea managementului temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal, aprobată prin ordinul nr. 1249/2018, [online], calea de acces: https://mecc.gov.md/sites/default/files/instructiune_teme_pentru_acasa.pdf

2. Dobrițoiu M., Corbu C., ș.a. Instruire Asistată de Calculator și Platforme Educaționale On-Line, Petroșani, 2019, [online], calea de acces:

<https://www.upet.ro/proiecte/122596/2019/eBooook%20IACPEO.pdf>

3. Portalul Învăț On-line, calea de acces: <https://invat.online/>

4. Exemplu de lecție online, realizată la Unitatea de Curs „Asistență pentru Programarea Orientată pe Obiecte”, [online], calea de acces:

<https://www.facebook.com/gincu.silviu/videos/3020850081298969/>

5. Manual digital alternativ la Limba și Literatura Română, cl. X, XI, XII

<http://literaturaromana.md/>

6. Manuale școlare format PDF <http://ctice.gov.md/manuale-scolare/>

7. Resurse on-line

- <http://aee.edu.md/clasa-sesiunea-examen/clasa-12>
- Clasa viitorului. <https://www.clasaviitorului.md/categorie/resurse/>
- Blogul „Colecție de Artă și Hărți” al Bibliotecii Naționale
<https://arteplasticeharti.wordpress.com/>
- Blogul AUDIOVIDEOTECA al Bibliotecii Naționale
<https://audiovideoteca.wordpress.com/>
- Școală online de Matematică Examen.md <https://sites.google.com/view/examenmd/home>
- Lecții AeL (România) <http://advancedelearning.com/index.php/articles/c4140>
- Animații și simulări la Fizică (ro și ru) <https://www.walter-fendt.de/html5/phen/index.html>

8. Laboratoare virtuale și simulări interactive:

- Physics Lab <http://dev.physicslab.org/Labs.aspx>
- Matematică <https://phet.colorado.edu/ro/simulations/category/math>
- Fizică - <https://phet.colorado.edu/ro/simulations/category/physics>
- Chimie <https://phet.colorado.edu/ro/simulations/category/chemistry>
- Biologie - <https://phet.colorado.edu/ro/simulations/category/biology>
- Știința pământului - <https://phet.colorado.edu/ro/simulations/category/earth-science>

9. Teste interactive: EduScoala (Romania) <https://eduscoala.ro/teste-interactive>

Recomandări
privind proiectarea activităților de învățare
bazate pe utilizarea mijloacelor și materialelor digitale

1. Selectarea materialelor digitale după scopul didactic urmărit

Nr. crt.	Scopul didactic urmărit	Materialele didactice digitale recomandate	Sarcini propuse elevilor
1.	Asimilarea informațiilor	Diverse surse digitale curs electronic (text, multimedia, audio, video)	Analiza și selectarea surselor existente online
2.	Formarea cunoștințelor	Suport de curs, manual, lecție PPT, tutorial	Ghid pentru învățare (de regulă format video)
3.	Consolidarea cunoștințelor	Suport de curs, manual, lecție PPT, tutorial	Rezolvare de situații de integrare
4.	Generalizarea cunoștințelor	Suport de curs, manual, lecție PPT	Realizarea schemelor, hărților noționale
5.	Evaluarea nivelului de asimilare a cunoștințelor	Suport de curs, manual, lecție PPT	Realizarea testelor digitale, prezentarea portofoliului digital,
6.	Formarea și dezvoltarea abilităților	Suport de curs, manual, lecție PPT, indicații metodice, video, instrucțiuni	Realizarea aplicațiilor practice
7.	Evaluarea nivelului de dezvoltare a abilităților	Video, simulări	Realizarea aplicațiilor practice

2. Scenarii orientative pentru o unitate de învățare/lecție bazată pe comunicarea la distanță

Etapele lecției	Materialele didactice digitale recomandate	Activitatea elevilor
A. Lecția de formare a capacităților de dobândire/ înțelegere a cunoștințelor		
Evocarea ▪ Momentul organizatoric de salut (1-2 min.)	Salutul, apelul Discuție on-line: chat, forum, blog, Facebook, Viber, Zoom etc.	Salutul Discuție on-line
Realizarea sensului ▪ Predarea temei noi printr-o prezentare, resursă video sau intervenția directă a cadrului didactic, asigurată de o aplicație (5-10 min.). ▪ Explicarea sarcinii de lucru independent (3-5 min.). ▪ Realizarea de către elevi a sarcinii propriu-zise (15 min.).	Suport de curs, manual, lecție PPT, video, activități interactive bazate pe sarcini de învățare Instrucțiuni Ghid de învățare	Elevii ascultă, citesc mesajul, urmăresc Notițe în caiet Realizează sarcina

Etapale lecției	Materialele didactice digitale recomandate	Activitatea elevilor
Reflecția Acordarea feedback-ului individual și colectiv. (5-10 min).	În dependență de disciplină, unitate de curs: Microeseu, careu de cuvinte, autoevaluare, Tehnici: 6 de ce, explozia stelară, Sarcini de lucru pentru acasă	Realizează sarcina propusă Implicare în activitate Realizarea sarcinilor
B. Lecția de formare a capacităților de aplicare / analiză-sinteză a cunoștințelor (poate fi utilizată și la stagiile de practică)		
Evocarea Momentul organizatoric de salut (1-2 min).	Salutul Discuție on-line	Salutul
Realizarea sensului Prezentarea sarcinii de lucru independent (5 min.). Realizarea de către elevi a sarcinii propriu-zise (15 min.).	Diverse sarcini realizate în baza surselor expuse: prezentări video/ audio. Metode/ tehnici: Proiectul on-line, Diagrama Wenn, Cubul, Graficul T, Tabelul conceptual	Realizează sarcinile propuse
Reflecția Acordarea feedback-ului individual și colectiv (15 min.).	Recepționarea prezentărilor/ sarcinilor	Prezentarea sarcinilor
C. Lecția de formare a capacităților de evaluare a cunoștințelor		
Evocarea Momentul organizatoric de salut (1 - 2 min).	Salutul Momentul organizatoric	Salutul
Realizarea sensului Expedierea probei și explicarea modalității de lucru și /sau a itemilor de evaluare (5 - 10min) Activitate independentă (30 min -40 min.)	Mesaj cu descrierea probei Test on-line Instrucțiune de realizare	Recepționarea mesajului Realizează independent Testul on-line
Reflecția Recepționarea probelor realizate, scurt feedback (5-10 min). (Analiza probei - individual, la ora convenită cu elevul).	Recepționează probele <u>Test on-line realizat</u>	Transmit probele
D. Lecția de formare a priceperilor și deprinderilor (lecții practice)		
Evocarea Momentul organizatoric de salut (1-2 min.)	Salutul, verificarea prezenței la ore Discuție on-line în scopul argumentării importanței subiectului lecției: chat, forum, blog, skype, webex, Facebook, Viber, Zoom	Salutul Discuție on-line Deduc importanța subiectului abordat

Etapale lecției	Materialele didactice digitale recomandate	Activitatea elevilor
Realizarea sensului (Practica demonstrată/ Demonstrarea procesului tehnologic) ▪ Predarea temei noi printr-o prezentare, resursă video sau intervenția directă a cadrului didactic, asigurată de o aplicație prin explicarea detaliată a procesului tehnologic (5-10 min.). ▪ Explicarea sarcinii de lucru independent (5 min.) ▪ Realizarea de către elevi a sarcinii propriu-zise (15 min.).	Suport de curs, manual, lecție video, audio, PPT, activități interactive bazate pe sarcini de învățare Probleme de calcul sau experimentale online (în cazul în care există laboratorul virtual) Sarcini de învățare	Notițe în caiet Adresează întrebări Realizează sarcina Fac calcule, desene/ scheme tehnologice
Reflecția (Practica structurată) Acordarea feedback-ului individual și colectiv. (5-10 min.).	Portofoliu online Elaborarea unui algoritm sau ghidul de performanță la executarea lucrărilor practice Sarcini de lucru pentru acasă Probleme de calcul	Deduc pașii tehnologici consecutivi de executare a lucrărilor practice conform ghidului de performanță Realizarea sarcinilor