



PROCEDURA DE ORGANIZARE A PROCESULUI
EDUCAȚIONAL LA DISTANȚĂ ÎN PERIOADA ÎN CARE
ACCESUL ÎN INSTITUȚIA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ESTE
RESTRICȚIONAT

Cod: PO-05

Ediția 1

Revizia 0



Aprobată
la ședința extraordinară a Consiliului de administrație
a Instituției Publice "Vasile Lupu" din Orhei
din 19 martie 2020, proces-verbal nr. 7

PROCEDURA DE ORGANIZARE A PROCESULUI
EDUCAȚIONAL LA DISTANȚĂ
ÎN PERIOADA ÎN CARE ACCESUL ÎN INSTITUȚIA
DE ÎNVĂȚĂMÂNT ESTE RESTRICȚIONAT

PROCEDURA DE ORGANIZARE A PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA DISTANȚĂ ÎN PERIOADA ÎN CARE ACCESUL ÎN INSTITUȚIA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ESTE RESTRICȚIONAT

Discutată și aprobată

**la ședința extraordinară a Consiliului de administrație
din 19 martie 2020, procesul-verbal nr. 7**

1. Scopul proceduri.

Procedura de organizare a procesului educațional la distanță (în continuare Procedură) stabilește cadrul normativ și metodologic de organizare a formării profesionale în instituția de învățământ profesional tehnic în perioada în care accesul în instituție este restricționat, urmare a răspândirii pandemiei COVID-19, în conformitate cu Hotărârile Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova, punând în aplicare Regulamentul-cadru de organizare a învățământului profesional tehnic în perioada suspendării procesului educațional.(OMECC nr.350 din 19.03.2020).

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică tuturor cadrelor de conducere și didactice care vor organiza procesul educațional la distanță prin utilizarea tehnologiilor informaționale și comunicaționale, în perioada în care este restricționată desfășurarea procesului educațional în instituția de învățământ

3. Documente de referință:

- Regulamentul - cadru de organizare a învățământului profesional tehnic în perioada suspendării procesului educațional, aprobat prin Ordinul MECC nr. 350 din 19.03.2020
- Statele- tip de personal în învățământul profesional tehnic și Metodologia de repartizare a timpului de muncă a cadrelor didactice și manageriale pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic, aprobate prin Ordinul MECC nr. 323 din 29.03.2019

4. Noțiuni și termeni:

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.

Proiectul on-line - metodă de învățare și evaluare, precum și strategie de dezvoltare personală, profesională și instituțională prin care se furnizează informații complexe despre competențele formate și dezvoltate de către elevi și progresele făcute d-a lungul unei perioade de timp.

5. Organizarea procesului educațional

1. Organizarea învățământului profesional tehnic, 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.
2. Pentru perioada de referință, instituțiile de învățământ vor identifica metode de predare-învățare-evaluare on-line în vederea asigurării continuității procesului educațional.
3. 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.
4. Orele on-line se desfășoară conform orarului elaborat de directorul adjunct, aprobat de către directorul instituției. 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.
5. Procesul educațional va fi realizat în conformitate cu finalitățile de studiu prevăzute la unitatea de curs (disciplina)/modulul respectiv.
6. Disciplinele/modulele pot fi realizate prin următoarele forme de învățământ: curs on-line, webinar, teleconferință, testare on-line, lucru individual, autoevaluare la calculator etc., desfășurate în cadrul unui mediu virtual de învățare.
7. În organizarea și realizarea orelor on-line sunt antrenate atât cadrele didactice titulare cât și cele cumulare. Instruirea on-line se va desfășura în baza materialelor metodico-didactice, care sunt în mod special adaptate la specificul studiilor la distanță: 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 rețele Intranet și Internet. Materialele didactice trebuie să fie accesibile pe diferite terminale (calculator, tabletă, smartphone-uri etc.), să ofere posibilitatea de utilizare a produselor program, accesibile elevilor.
8. Cadrul didactic care a publicat materiale didactico-metodice pe platforma on-line poartă răspundere personală de calitatea materialului prezentat, veridicitatea datelor utilizate și respectarea drepturilor de autor.
9. Stagiile de practică se vor desfășura prin activități de tip proiect on-line conform conținuturilor curriculare și a orarului elaborate de către directorul adjnct pentru instruire practică. La finalizarea stagiilor de practică, fiecare elev prezintă agenda formării profesionale și un scurt raport on-line după modelul și cerințele aprobate de către profesorul coordinator.

6. Evidența și monitorizarea

10. Evidența și monitorizarea formării profesionale a elevilor în perioada de referință se realizează în baza unei *Fișe de evidență*, conform anexei nr.1 Regulamentul-cadru.
11. Monitorizarea activității elevilor se realizează de regulă în baza portofoliului digital, care conține diverse produse: studii de caz, exemple de probleme rezolvate, dovezi de realizare a diferitor activități. Structura portofoliului se elaborează de către cadru didactic și se coordonează la nivel de catedră.
12. În vederea desfășurării procesului educațional, pentru perioada de referință, nu este obligatorie prezența cadrului didactic în instituția de învățământ.
13. Fișa de evidență se perfectează zilnic de către cadrele didactice și se transmite online șefului de catedră, după care informația este transmisă centralizat directorului adjunct.

7. Evaluarea și notarea elevilor

14. Evaluarea realizării sarcinilor elaborate de către elevi se realizează de către cadrele didactice titulare în baza portofoliului digital / proiectului - online.
15. Elevul este apreciat cu notă, care se înregistrează în *Fișa de evidență*.
16. Pentru perioada de referință nu se fac însemnări în Catalog.
17. Însemnările din Fișa de evidență vor fi ulterior transcrise în Catalog în conformitate cu instrucțiunea elaborată de către MECC.

8. Organizarea activității personalului

17. **Directorul** instituției de învățământ profesional tehnic va asigura informarea și instruirea personalului instituției întru asigurarea instruirii calitative și siguranței în mediul online.
18. **Directorii adjuncți, șefii de secții** din instituția de învățământ profesional tehnic vor asigura informarea/ formarea personalului didactic privind modalitățile de desfășurare a orelor de studii în mediul on-line.
19. **Șeful catedrei** monitorizează activitatea cadrelor didactice de la catedră.
20. **Cerințe față de activitatea șefilor de catedră în perioada suspendării procesului educațional:**
 - Transmite informația primită de la administrație, cadrelor didactice de la catedră;
 - Prezentă în format electronic informația solicitată de administrația Colegiului, inclusiv Fișa de evidență a orelor în fiecare zi de Vineri (pâna la ora 12), evidența lunară a gradului de realizare a orelor didactice (înlocuirea orelor, în caz de necesitate).
 - Completează și prezintă agenda de evidență a activității șefului de catedră.
 - Monitorizează starea sănătății cadrelor didactice și prezentă informația directorului adjunct pentru instruire și educație.
 - Prezentă adresele electronice ale cadrelor de la catedră directorului adjunct instruire și educație.
 - Identifică cadrele didactice care nu pot utiliza instrumentele TIC și propune soluții pentru desfășurarea procesului educațional la distanță.

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

22. 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.

23. 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.

24. **Cerințe față de activitatea cadrelor didactice în perioada suspendării procesului educațional:**

- Utilizează instrumentele Web de predare interactivă (lista instrumentelor Anexa 1).
- Elaborează materiale digitale conform unităților de conținut curriculare.
- Completează portofoliul digital.
- Completarea agenda evidenței timpului de lucru, fișa de evidență a activității didactice (Anexa 2).
- Completează registrul digital personal (Anexa 3).
- Prezintă zilnic fișa de evidență șefului catedrei.
- Prezintă informația cu privire la starea sănătății șefului de catedră .
- Predă/ transmite elevilor conținuturile, conform orarului stabilit de directorul adjunct și plasat pe pagina Web a instituției: colegiu.md
- Elaborează, obligatoriu sarcinile de lucru pentru elevi, în baza conținuturilor predate, și colectează produsele de la elevi (portofoliu digital, teste, alte tipuri de produse), evaluându-le. Sistematizează toate dovezile pe grupe și le prezintă directorului adjunct pentru instruire și educație sau directorului adjunct instruire practică.
- Nu se admite transmiterea volumului mare de informație elevului de către cadrul didactic.

25. **Șeful secției** monitorizează procesul de evaluare și completarea registrului digital.

26. **Dirigintele grupei** va asigura relații de colaborare și respect cu elevii și părinții acestora , 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

27. **Cerințe față de activitatea diriginților în perioada suspendării procesului educațional:**

- Monitorizarea zilnică a sănătății elevilor din grupă și prezentarea informația șefului de secție.
- Monitorizarea elevilor rămași fără ocrotire părintească.
- Monitorizarea frecvenței orelor de către elevi.
- Depistarea elevilor care nu au posibilitatea de utilizare a instrumentelor TIC/acordarea ajutorului posibil/ identificarea metodelor alternative de învățare

Instrumente Web pentru o predare interactivă

1. Pentru evaluarea studenților

- Kahoot: <https://create.kahoot.it/>
- Google Forms <https://www.google.com/forms/about/>
- Socrative <https://socrative.com/>
- ProProfs: <https://www.proprofs.com>
- LearningApps: <https://learningapps.org/>

2. Pentru prezentarea materialului, cursuri, lecții, consultații în regim video

- Biteable: <https://biteable.com/>
- Skype (cel mult 25 persoane)
- Zoom.us (cel mult 40 persoane)
- Webroom <https://webroom.net/> (cel mult 8 persoane)
- Loom <https://www.loom.com/>
- Google hangouts <https://hangouts.google.com/> (doar cu adrese gmail)

3. Pentru păstrarea legăturii cu studenții, plasarea materialelor, testelor, notificărilor

- Google Classroom
- Edmodo <https://www.edmodo.com/>
- Telegram <https://telegram.org/>
- Google drive
- Padlet <https://padlet.com/>

4. Materiale digitale disponibile

- Learning apps <https://learning.app/>
- Liveworksheets <https://www.liveworksheets.com/>

5. Capturarea/ înscrierea video cursuri, prezentări

- Screencast-o-matic: <https://screencast-o-matic.com/>
- Kizoa: <http://www.kizoa.com/>
- Crello: <https://crello.com>

6. Inregistrarea vocii

Vocaroo: <https://vocaroo.com/>

7. Elaborarea unei cărți electronice

StoryJumper: <https://www.storyjumper.com>

8. Elaborarea unui site personalizat pina la 15 gb de memorie

- Google Sites: <https://sites.google.com/>

9. Crearea unor infografii, pliante, afișe, prezentări și rapoarte cu ușurință, fără experiență de proiectare.

- Piktochart: <https://create.piktochart.com>

Fișa de evidență

Denumirea instituției _____

Denumirea unității de curs (disciplinei)

[illegible]

Numele, prenumele cadrului didactic _____

Registru electronic

Grupa _____								Disciplina : _____					
Nr./o	Numele și prenumele elevului	Martie						Aprilie				Tema lecției	Tema pentru acasă
		11	13	18	20	25	27	1	3	8	10		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
Instrumentul WEB utilizat la predarea interactivă												Produce prezentate elevilor	Produce primite de la elevi

Agenda evidenței timpului de muncă a cadrului didactic

Cadrul didactic _____

Perioada săptămânii _____

n/o	Domeniul de activitate	Acțiuni didactice desfășurate	Grupa academică	Ziua săptămânii /lecția
1.	Pregătirea materialelor didactice pentru activitate	Disciplina _____ Tema predată _____		
		Tipul materialului pregătit (PPT, sarcini didactice, scheme, tabele, etc)		
		Disciplina _____ Tema predată _____		
		Tipul materialului pregătit (PPT, sarcini didactice, scheme, tabele, etc).		
2.	Informarea elevilor/distribuirea materialului	Modalitatea de distribuire a materialului: <i>Poșta electronica (mail.ru , gmail.com), Platforma ZOOM, SMS, Viber, Skype, Facebook Messenger, altele.</i>		
3.	Consultații individuale (dacă se realizează)	Lista elevilor unde vom indica subiectele consultate, întrebările, explicațiile suplimentare. Modalitatea de consultare (<i>Poșta electronica, Platforma ZOOM, SMS, Viber, Skype, Facebook Messenger, altele</i>)		
4.	Analiza produsului elevilor. Evaluarea rezultatelor	Verificarea produselor prezentate de elevi. Aprecieră rezultatelor cu note. Se va indica numărul de produse/elevi consultați/evaluați.		
5.	Sistematizarea produselor prezentate de elevi în mapa grupei academice Completarea agendei de evidență a timpului de muncă.	Lista elevilor care au prezentat produsele (după caz și notele stabilite pentru produsul evaluat).		
6.	Alte domenii de activitate	Alte acțiuni desfășurate		

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

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 sincronică cu activități de comunicare asincronică, activități ghidate, lucru individual și în grup, folosește o varietate de metode și tehnici de predare interactivă, centrate pe elev, *pe interesele și nevoile acestuia, nu propune doar sarcini și solicită produse;*

☐ exclude situațiile în care elevul rămâne un simplu spectator / consumator de informație, îi propune să fie implicat 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 cărți digitale, să elaboreze conținuturi digitale, de exemplu, postere/ colaje digitale, hărți conceptuale online, proiecte de cercetare în format digital, rapoarte etc.

3. În activitatea sa, 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 (materialul predat, materialul învățat, sarcina realizată) pentru o zi nu va depăși 8 ore academice;

b) Desfășurarea procesului de instruire are loc 5 zile pe săptămână (luni-vineri), 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. Lecțiile se desfășoară strict în conformitate cu orarul aprobat;

d) Materiale teoretice pus la dispoziția elevului vor constitui un suport util spre valorificarea eficientă a competențelor practice necesare elevilor, prin dozarea informației, a timpului întru asigurarea echilibrului între 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 nivelul de dotare tehnic al elevilor. Se recomandă concentrarea activității elevilor spre rezolvarea sarcinilor și nu pe modul de formatare a acestora.

4. Se vor evita greșeli de formulare a sarcinilor didactice:

a) Realizarea de conspecte;

b) Studiați individual tema;

c) Elaborarea de prezentări care au ca scop doar colectarea informației din diverse surse internet;

d) Rezolvarea unui număr exagerat de exerciții, sarcini;

e) Prezentări PowerPoint pentru prezentarea materialul predat/transmis, întrucât elevii pur și simplu transcriu materialul din suport.

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.

Criteriile de evaluare a componentei tradiționale:

- 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.

Criteriile de evaluare a componentei digitale:

- 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/eBook%20IACPEO.pdf>

3. 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/>

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
Lecția de formare a capacităților de dobândire/ înțelegere a cunoștințelor. Lecția mixtă (tipul lecției nu corespunde cu cel de sus)		
Evocarea Momentul organizatoric de salut (1-2 min.)	Salutul, verificarea prezența Discuție on-line: chat, forum, blog, Facebook, Viber, Zoom	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 (5 min. (în dependență de modalitate și temă poate fi de la 1 până la 5). - 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

Etapele 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
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
Lecția de formare a capacităților de evaluare a cunoștințelor		
Evocarea Momentul organizatoric de salut (1 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
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