




Centrul de Excelență  
în Viticultură și Vinificație  
din Chișinău

„Aprob”  
la ședința Consiliului de administrație  
Proces-verbal nr. 24 Septembrie 16 2020  
Director 

**REGULAMENTUL INTERN**  
**de organizare a învățământului profesional**  
**tehnic în perioada**  
**pandemiei COVID - 19**  
**în IP. Centrul de Excelență în Viticultură și**  
**Vinificație din Chișinău**



„Aprob”  
la ședința Consiliului de administrație  
Proces –verbal nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_2020  
Director \_\_\_\_\_

**REGULAMENTUL INTERN**  
**de organizare a învățământului profesional**  
**tehnic în perioada**  
**pandemiei COVID - 19**  
**în IP. Centrul de Excelență în Viticultură și**  
**Vinificație din Chișinău**

Stăuceni, 2020

**REGULAMENTUL**  
**de organizare a învățământului profesional tehnic**  
**în perioada pandemiei COVID – 19**  
**în IP. Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul intern de organizare a învățământului profesional tehnic în perioada pandemiei COVID – 19 în IP. **Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău** (în continuare – Regulament) este elaborat în baza Regulamentului – cadru de organizare a învățământului profesional tehnic în perioada pandemiei COVID-19, aprobat prin ordinul MECC nr. 350 din 19.03.2020, cu detalierea activităților specifice.

2. Prezentul Regulament stabilește cadrul normativ și metodologic de organizare a formării profesionale în IP. **Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău** pe perioada în care accesul în instituție este restricționat, urmare a răspândirii pandemiei COVID-19 (în continuare – perioada de referință), în conformitate cu Hotărârile Comisiei pentru Situații Excepționale a Republicii Moldova.

3. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate următoarele noțiuni:

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

**Forme de comunicare la distanță:**

b) *sincronă* - se desfășoară într-un mediu de învățări virtual, cu participarea simultană a elevilor, a cadrelor didactice, eventual și a părinților/ reprezentanților legali ai copiilor;

c) *asincronă* - se desfășoară într-un mediu de învățare virtual, la care elevii și cadrele didactice nu sunt conectați simultan;

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

e) **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.

f) **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 de-a lungul unei perioade prestabilite de timp.

4. Organizarea și desfășurarea procesului de învățământ educațional 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. Formarea profesională în IP. **Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău** în perioada de referință, se realizează prin metode de comunicare on-line: classroom, zoom, viber, messenger, google drive, comunicări și mesaje telefonice etc.

6. Formarea profesională în instituțiile de învățământ profesional tehnic se va asigura 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. 2*) și cu Ghidul de elaborare / de utilizare a materialelor didactice digitale, (*anexa nr. 3*)”.

7. Selectarea *comunicării online* se va realiza de la grupă la grupă și va reprezenta 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.

8. Administrația IP. **Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău** încurajează și susține personalul didactic din învățământul profesional tehnic să identifice metode interactive, accesibile și eficiente on-line, recomandă colaborarea între cadrele didactice, schimbul de bune practice, ce ar asigura un proces educațional relevant pentru elevii din cadrul IP.CEVVC.

9. Administrația solicită feedback-ul elevilor referitor la accesul și calitatea procesului educațional și tine cont de acesta în proiectarea și facilitarea demersului educațional la distanță.

## **II. ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL TEHNIC**

10. Instituția desemnează o persoană responsabilă de formarea profesională la nivelul instituției în perioada în care accesul în instituții este restricționat.

11. Organizarea învățământului profesional tehnic, în perioada de referință, se realizează de către personalul didactic în acord cu conținuturile curriculare în conformitate cu Planurile de învățământ pentru fiecare program de formare profesională.

12. Pentru perioada de referință, cadrele didactice de comun cu metodiștii, șefii de catedre vor identifica metode de predare - învățare – evaluare on-line în vederea realizării curricula.

13. Ordinea și periodicitatea orelor prevăzute în Planul de învățământ pentru unitățile de învățare: discipline / module sau stagii de practică vor fi modificate în funcție de soluțiile didactice organizatorice și tehnice identificate la nivelul instituției.

14. Instituția va organiza demersul educațional într-un volum de muncă (predare – învățare – evaluare) proporțional cu numărul de ore prevăzut în planul de învățământ a unităților de învățare: disciplinele/ modulele sau stagiile de practică.

15. Orele on-line se desfășoară conform orarului elaborat de directorul adjunct, aprobat de către director. Orarul preventiv este expediat de către diriginți elevilor, preferabil cu cel puțin 3 zile înainte de începutul orelor on-line. Orarul poate fi stabilit săptămânal, aprobat în termen rezonabil și adus la cunoștința elevilor la sfârșitul săptămânii curente pentru săptămâna viitoare.

16. În vederea desfășurării procesului didactic on-line, pot fi create clase cu predare simultană grupe- mixte, în cazul grupelor paralele sau predarea conținuturilor identice în același gupe, procesul educațional fiind realizat în conformitate cu finalitățile de studiu prevăzute la unitatea de curs (disciplina) / modulul respectiv.

17. Pentru programele de formare profesională tehnică prin învățământul dual, instituția în parteneriat cu agenții economici, va realoca repartizarea orelor teoretice și practice în baza soluțiilor comune identificate prin modificarea/completarea Acordurilor de cooperare, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

18. 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, fișe instructive, ghiduri de performanță etc.* care pot fi difuzate atât prin intermediul purtătorilor electronici de informație, cât și prin rețele Intranet și Internet.

19. Materialele didactice trebuie să fie accesibile pe diferite terminale (calculator, tabletă, smartphone-uri etc.), să ofere posibilitatea de utilizare a produselor program, accesibile elevilor, dar și prin utilizarea diverselor aplicații acceptate de instituția de învățământ.

20. 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.

### **Secțiunea 1. Organizarea programelor de formare profesională tehnică postsecundară**

21. Organizarea procesului de instruire în cadrul programelor de formare profesională tehnică postsecundară se realizează în condițiile prezentului Regulament în acord cu posibilitățile tehnice și umane disponibile personalului didactic din instituție.

22. Cadrele didactice stabilesc la propria decizie căile de comunicare la distanță cu elevii în procesul educațional: *viber, messenger, e-mail, google classroom, grupe de facebook, aplicația zoom, google forms, survey monkey, kahoot, proprofs, hot potatoes, quizalize, triventy, quizizz* etc.

23. Materialele didactice utilizate în învățământul la distanță se bazează pe manualele școlare aprobate de MECC, care pot fi utilizate în format digital în cadrul activităților de predare- învățare - evaluare online. Se folosesc ghiduri, resurse informaționale digitale, sisteme automatizate de testare și alte materiale specifice care pot fi difuzate prin intermediul platformelor on-line de partajare și lucru în grup (rețele de socializare: facebook, instagram etc., bloguri, viber, google drive).

24. Disciplinele/modulele vor 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.

25. În organizarea și realizarea orelor on-line sunt antrenate cadrele didactice titulare la discipline/module și grupul de lucru constituit, conform planului de acțiuni al instituției.

26. Cadrul didactic titular are rolul de a coordona studierea disciplinelor/ modulelor din planul de învățământ, de a elabora materialele de studiu și de a evalua rezultatele academice ale elevului.

27. Toate materiale ce urmează a fi postate on-line vor fi coordonate, după caz on-line cu șeful catedrei de profil.

28. 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. IP. **Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău** va asigura informarea elevilor despre modul de organizare și desfășurare on-line. Cadrele didactice titulare la discipline respective 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).

### **Secțiunea 2. Organizarea stagiilor de practică în cadrul programelor de formare profesională tehnică postsecundară**

29. Stagiile de practică vor fi organizate și ghidate on - line conform unui orar stabilit de instituție în conformitate cu graficul procesului de studii sau modificat pe perioada de referință.

30. Profesorul conducător va elabora și distribui orarul consultațiilor, coordonat cu șeful de catedră și șeful secției instruirea practică.

31. Stagiile de practică care se desfășoară on – line, conform curricula și sunt ghidate de către profesorul conducător.

32. Stagiile de practică care se realizează în cadrul unităților economice se vor desfășura la distanță. Elevii vor elabora produsele conform curricula și sarcinilor individuale propuse de profesorul conducător. Se recomandă selectarea unității economice cu o transparență informațională asigurată de pagina web oficială a acesteia.

33. În vedere 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, după posibilități, 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, confecționarea produselor etc., necesare pentru elaborarea Raportului stagiului de practică.

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

34. Prezentarea produselor finale (Agendei formării profesionale; Raportului 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.

35. La data revenirii în instituție, elevii vor prezenta șefului secției instruire practică/conducătorului de practică produselor finale (Agendei formării profesionale; Raportului stagiului de practică).

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

### **III. EVIDENȚA ȘI MONITORIZAREA**

37. Evidența și monitorizarea formării profesionale al elevilor în perioada de referință se realizează în baza unei Fișei de evidență, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament.

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

39. 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*. Structura portofoliului digital se elaborează de către cadru didactic și se coordonează la nivel de catedră de profil.

40. În vederea desfășurării procesului educațional, pentru perioada de referință, nu este obligatorie prezența cadrului didactic în instituție.

41. Fișa de evidență a elevilor se perfectează zilnic de către cadrele didactice titulare și se transmite on-line șefului de secție, după care informația este transmisă centralizat directorului adjunct.

42. În vederea transparenței și monitorizării realizării activităților de instruire on-line și evidenței acestora, instituția va elabora un fișier excel de evidență on-line, încărcat pe google drive, care va fi completat simultan de toate cadrele didactice.

43. Administrația informează sistematic și la necesitate ministerul de resort, Ministerul Educației, culturii și Cercetării, on-line, privind realizarea procesului educațional.

### **IV. EVALUAREA ȘI NOTAREA**

44. Evaluarea realizării sarcinilor elaborate de către elevi se realizează de către cadrul didactic în baza portofoliului digital.

45. Elevii, care nu pot prezenta dovada în portofoliul digital, la data revenirii, vor prezenta sarcinile elaborate și vor fi notați corespunzător.

46. Elevul este apreciat cu note, care se înregistrează în Fișa de evidență (anexa nr. 1 la Regulament)/ catalogul online, elaborat la nivel de instituție. Pentru perioada de referință nu se fac însemnări în Catalog. Însemnările din Fișa de evidență vor fi ulterior transcrise în Catalog.

47. Modalitatea de transcriere a notelor din fișele de evaluare în catalog se va realiza în conformitate cu instrucțiunile ulterioare aprobate de către MECC.

## V. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI

48. În perioada de referință, directorul asigură organizarea activității personalului didactic și nedidactic din instituție și, după caz, aprobă un orar de muncă la domiciliu, cu realizarea sarcinilor de muncă la distanță.

49. Directorul asigură informarea și instruirea personalului instituției întru asigurarea instruirii calitative și siguranței în mediul on-line. Administrația instituției va stabili modul de implementare/monitorizare a activităților pentru prevenirea și minimizarea riscurilor asociate utilizării mediului virtual.

50. Administrația IP.CEVVC urmează să asigure informarea/formarea personalului didactic privind modalitățile de desfășurare a orelor de studii în mediul on-line.

51. Personalul didactic realizează sarcinile de muncă distribuite, în conformitate cu orarul de muncă aprobat de către administrația instituției.

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

53. 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: mesaje și convorbiri telefonice staționare sau mobile, discuții și alte modalități eficiente.

54. Dirigințele grupei va asigura relații de colaborare și respect cu părinții, tutorii, reprezentanții legali etc., cu comitetele de părinți la nivel de grupe, prin crearea unei rețele de comunicare, după caz on-line, pentru motivarea implicării acestora în consolidarea coeziunii între toți actorii educaționali.

55. Administrația instituției va consolida participarea părinților sau, după caz, tutorilor / reprezentanților legali, la facilitarea realizării procesului didactic, îmbunătățirea rezultatelor școlare și asigurarea progresului școlar al elevilor.

## VI. DISPOZIȚII SPECIALE

56. 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 și normelor prevăzute în prezentul Regulament.

57. În termen de cinci zile, de la data revenirii la studii, IP. **Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău**, va prezenta ministerului de resort, spre informare și Ministerului Educației, Culturii și Cercetării spre coordonare un Plan de recuperare a orelor pentru perioada de referință în conformitate cu prevederile Planurilor de învățământ.





**Fișa de evidență****IP. Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău****Numele, prenumele cadrului didactic** \_\_\_\_\_

Denumirea unității de curs (disciplinei) / modulului

Data	Nr. ore	Denumirea Grupei	Subiectul lecției	Tipul activității on-line:	Tema pentru acasă	Resursa TIC utilizată (link/instrument digital)

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

58. 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).

59. 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 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.

60. 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.

61. 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 materialului 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 digitale 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 procesului 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](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/eBoook%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**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Scopul didactic urmărit</b>	<b>Materialele didactice digitale recomandate</b>	<b>Sarcini propuse elevilor</b>
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**

<b>Etapele lecției</b>	<b>Materialele didactice digitale recomandate</b>	<b>Activitatea elevilor</b>
<b>Lecția de formare a capacităților de dobândire/ înțelegere a cunoștințelor. Lecția mixtă (tipul lecției nu corespunde cu cel de sus)</b>		
<b>Evocarea</b> ▪ Momentul organizatoric de salut (1-2 min.)	Salutul, verificarea prezența Discuție on-line: chat, forum, blog, Facebook, Viber, Zoom	Salutul Discuție on-line
<b>Realizarea sensului</b> ▪ 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

Etapetele lecției	Materialele didactice digitale recomandate	Activitatea elevilor
<b>Reflecția</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acordarea feedback-ului individual și colectiv. (5-10 min).</li> </ul>	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)</b>		
<b>Evocarea</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Momentul organizatoric de salut (1-2 min).</li> </ul>	Salutul Discuție on-line	Salutul
<b>Realizarea sensului</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prezentarea sarcinii de lucru independent (5 min.).</li> <li>▪ Realizarea de către elevi a sarcinii propriu-zise (15 min.).</li> </ul>	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
<b>Reflecția</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acordarea feedback-ului individual și colectiv (15 min.).</li> </ul>	Recepționarea prezentărilor/ sarcinilor	Prezentarea sarcinilor
<b>Lecția de formare a capacităților de evaluare a cunoștințelor</b>		
<b>Evocarea</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Momentul organizatoric de salut (1 min.).</li> </ul>	Salutul Momentul organizatoric	Salutul
<b>Realizarea sensului</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expedierea probei și explicarea modalității de lucru și /sau a itemilor de evaluare (5 - 10min)</li> <li>▪ Activitate independentă (30 min -40 min.)</li> </ul>	Mesaj cu descrierea probei Test on-line Instrucțiune de realizare	Recepționarea mesajului Realizează independent Testul on-line
<b>Reflecția</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepționarea probelor realizate, scurt feedback (5-10 min). (Analiza probei - individual, la ora convenită cu elevul).</li> </ul>	Recepționează probele <u>Test on-line realizat</u>	Transmit probele
<b>Lecția de formare a priceperilor și deprinderilor (lecții practice)</b>		
<b>Evocarea</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Momentul organizatoric de salut (1-2 min.)</li> </ul>	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

Etapile lecției	Materialele didactice digitale recomandate	Activitatea elevilor
<p><b>Realizarea sensului (Practica demonstrată/ Demonstrarea procesului tehnologic)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.).</li> <li>▪ Explicarea sarcinii de lucru independent (5 min.)</li> <li>▪ Realizarea de către elevi a sarcinii propriu-zise (15 min.).</li> </ul>	<p>Suport de curs, manual, lecție video, audio, PPT, activități interactive bazate pe sarcini de învățare</p> <p>Probleme de calcul sau experimentale online (în cazul în care există laboratorul virtual)</p> <p>Sarcini de învățare</p>	<p>Notițe în caiet Adresează întrebări</p> <p>Realizează sarcina Fac calcule, desene/ scheme tehnologice</p>
<p><b>Reflecția (Practica structurată)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acordarea feedback-ului individual și colectiv. (5-10 min.).</li> </ul>	<p>Portofoliu online</p> <p>Elaborarea unui algoritm sau ghidul de performanță la executarea lucrărilor practice</p> <p>Sarcini de lucru pentru acasă</p> <p>Probleme de calcul</p>	<p>Deduc pașii tehnologici consecutivi de executare a lucrărilor practice conform ghidului de performanță</p> <p>Realizarea sarcinilor</p>