

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

IP Colegiul Agroindustrial din Ungheni



APROBAT

La ședința Consiliului Profesorial

Proces-verbal nr. 4 din 28.03.25

Director J. Blacu Ion Ogoroc



REGULAMENT

intern privind utilizarea instrumentelor TIC în organizarea
și desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare
în I.P. Colegiul Agroindustrial din Ungheni

UNGHENI, 2025

Grup de lucru:

Paladiciuc Natalia _____

Ciornenchi Aliona _____

Dermanschi Rodica _____

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Prin prezentul regulament se reglementează organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare cu utilizarea instrumentelor tehnologiei informației și comunicațiilor (în continuare TIC) în IP Colegiul Agroindustrial din Ungheni (CAI Ungheni).

1.2 Regulamentul este elaborat în baza următoarelor acte normative:

- a) Concepția sistemului informațional educațional, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 270 din 13.04.2007 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.51-53, art. nr. 383 din 13.04.2007);
- b) Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului Național de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 234 din 25 martie 2016;
- c) Regulament cu privire la evaluările curente și finale.

2. ECHIPAMENTELE TIC ȘI RESURSELE EDUCAȚIONALE DIGITALE ALE CAI Ungheni

2.1 Echipamentele TIC necesare pentru desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare sunt gestionate de catedre.

2.2 Monitorizarea funcționării în regim normal a echipamentelor TIC este efectuată de către administrația CAI Ungheni care intervine la solicitarea șefului de secție sau șefului de catedră.

2.3 Achiziționarea de către CAI Ungheni a echipamentelor TIC suplimentare se efectuează în baza demersului șefului de secție/ catedră, conform procedurilor reglementate legislativ.

2.4 Resursele educaționale digitale ale CAI Ungheni sunt constituite din: materiale didactice plasate pe platformele educaționale Google Classroom, Google Drive, pagina web a Colegiului - www.caiungheni.md, rețeaua de socializare pe Facebook - <https://www.facebook.com/Colegiul-Agroindustrial-din-Ungheni-776718019365745>, Instagram - https://instagram.com/cai_ungheni etc.

2.5 Elevii pot beneficia de acces la toate informațiile.

3. CADRUL ORGANIZATORIC ȘI DIRECȚIILE DE UTILIZARE A INSTRUMENTELOR TIC ÎN PROCESUL DE PREDARE-ÎNVĂȚARE -CERCETARE-EVALUARE

3.1 Titularii de curs vor ține prelegerile exclusiv cu utilizarea instrumentelor TIC: prezentări în formatul Power-Point sau un alt format selectat de titular; prezentarea filmelor sau secvențelor din filme tematice; prezentarea unor emisiuni, interviuri sau secvențe ale acestora; utilizarea instrumentelor TIC în procesul de interacțiune cu elevii pe parcursul prelegerii etc.

3.2 În cadrul lucrărilor practice, seminarelor, stagiilor de practică didactică instrumentele TIC vor fi utilizate la necesitate, în corespundere cu specificul acestora, obiectivele curriculare, condițiile de mediu etc. și vor include: utilizarea prezentărilor în formatul Power-Point sau un alt format selectat de profesor pentru a explica anumite tehnologii, procese, algoritme de calcul, modele matematice, instrucțiuni etc.; prezentarea unor filme, secvențe din filme; utilizarea instrumentelor TIC în procesul de evaluare operativă a cunoștințelor și competențelor practice etc.

3.3 În cadrul învățării la distanță, instrumentele TIC vor fi utilizate pentru desfășurarea următoarelor activități: lecții online, testare online, interacțiune online cu elevii și părinții acestora în vederea ghidării studiului individual, alte activități prevăzute de programul de studiu.

3.4 Activitățile de autoevaluare și evaluare a cunoștințelor și abilităților practice se vor desfășura prin accesarea testelor de evaluare de pe GoogleClassroom și prin interacțiune online profesor-elev în procesul de ghidare a studiului individual.

3.5 Responsabil de dotarea cu echipamentele necesare și accesibilitatea acestora în vederea realizării procesului de predare-învățare-evaluare cu utilizarea instrumentelor TIC este șeful de catedră/ șef secție.

4. ELABORAREA ȘI ACTUALIZAREA MATERIALELOR DIGITALE

4.1 Fiecare titular de curs, până la începerea cursului respectiv, este obligat să plaseze pe platforma Classroom pentru fiecare unitate de curs de care este responsabil curriculum-ul disciplinar, lista subiectelor pentru examenul curent, testele de evaluare a cunoștințelor, prezentările în formatul PowerPoint sau un alt format, suportul de curs.

4.2 Prezentările prelegerilor în formatul Power-Point sau alt format selectat de cadrul didactic trebuie să conțină următoarele elemente:

- a) tema și subiectele acesteia;
- b) lista bibliografică;
- c) conținutul propriu-zis al materialului, expus sub formă de momente-cheie, puncte de reper, tabele, poze, reprezentări grafice etc.

4.3 Prezentările prelegerilor în formatul Power-Point sau alt format selectat de cadrul didactic trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- ✓ fiecare diapozitiv trebuie să ilustreze un singur punct sau idee;
- ✓ nu se aglomerează diapozitivul. Dacă este necesar de expus mai multă informație, aceasta se expune pe mai multe diapozitive;
- ✓ se recomandă utilizarea literelor mari, vizibile;
- ✓ se recomandă utilizarea literelor întunecate pe un fundal deschis sau literelor deschise pe un fundal închis, evitând culoarea neagră, roșie sau violetă a fundalului (acestea fiind obositoare pentru ochi);
- ✓ nu se recomandă fondurile în degrade, precum și cu diferite reprezentări suplimentare pentru a nu oscila vizibilitatea și a sustrage atenția;
- ✓ nu se recomandă de a utiliza prea multe cuvinte cu majusculă, deoarece reduc viteza citirii;
- ✓ numărul de diapozitive rezidă din conținutul materialului, totuși nu este recomandabil de a prezenta un număr exagerat, ținând cont de faptul că diapozitivele nu conțin întreaga prezentare, ci doar sprijină discursul profesorului, îi permit de a sublinia momentele mai importante;
- ✓ diapozitivele-titlu trebuie să conțină cel mult cinci cuvinte;
- ✓ conținutul unui singur diapozitiv trebuie să fie înțeles în cel mult 20 secunde (se recomandă cel mult șapte linii pe fiecare diapozitiv, cu cel mult șapte cuvinte în fiecare linie);
- ✓ spațiile dintre linii trebuie să fie cel puțin la înălțimea unei majuscule;
- ✓ nu se recomandă utilizarea a mai mult de două fonturi și două mărimi de text;
- ✓ este recomandabil de a utiliza mai multe grafice decât tabele;
- ✓ graficele trebuie să fie cât mai simple, tipul fiind ales în funcție de conținutul informației;
- ✓ nu se recomandă universalizarea tabelor (supraîncărcarea cu informație);

- ✓ se pot folosi efecte speciale doar atâta timp, cât acestea accentuează ideile, dar nu creează mai multă confuzie;
- ✓ utilizarea elementelor audio poate fi efectuată doar subtil, atrăgând atenția elevilor asupra diapozitivelor celor mai importante.

4.4 Suportul de curs plasat pe platforma Classroom trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- ✓ tema se va diviza în subiecte, materialul fiind prezentat separat pe fiecare subiect al temei;
- ✓ materialul expus în subiecte trebuie să se impună prin accesibilitate, autenticitate, actualitate, suficientă și să fie în concordanță cu curriculum-ul și proiectarea didactică de lungă durată;
- ✓ pentru culegerea textului se va utiliza fontul 14 pt, spațiul între rânduri fiind 1,5;
- ✓ volumul total al informației prezentate la o temă va fi de 4-6 pagini pentru fiecare 2 ore de contact, exceptând tabelele, fotografiile, reprezentările grafice;
- ✓ la curs se va atașa lista bibliografică.

4.5 Titularii de curs pot plasa pe platforma Classroom și alte materiale necesare pentru studiul individual al elevilor: filme, interviuri, emisiuni televizate etc. cu condiția respectării următoarelor cerințe:

- a) conținutul materialului corespunde temei și contribuie la realizarea obiectivelor curriculare;
- b) conținutul materialului este actual, nu propagă violență, nu are tentă politică, nu conține limbaj indecent;
- c) se fac referințele de rigoare la sursa de proveniență a materialului.

4.6 Responsabilii de lucrările practice, seminare pot plasa pe platforma Classroom îndrumările metodice, culegerile de probleme și exerciții, ghiduri și alte materiale didactico-metodice care corespund întocmai conținutului curriculei sau oferă ajutor suplimentar în realizarea obiectivelor curriculare.

4.7 Toate materialele ce urmează să fie plasate pe platforma Classroom vor fi prezentate anterior spre aprobare șefului de catedră.

4.8 Șeful catedrei va monitoriza și ține evidența materialelor plasate pe platforma Classroom, precum și actualizarea periodică a acestora.

4.9 Actualizarea materialelor plasate pe platforma Classroom se va efectua periodic, în funcție de modificările parvenite în curriculum și conținutul problemelor abordate, dar nu mai târziu decât la începutul semestrului în care se studiază unitatea de curs vizată.

4.10 Cadrul didactic este obligat să asigure acces liber la materialele plasate pe platforma Classroom tuturor elevilor implicați în procesul de studiu la programul respectiv.

4.11 Cadrul didactic care a plasat diverse materiale didactico-metodice pe platforma Classroom poartă personal răspundere de calitatea materialului prezentat, veridicitatea datelor utilizate și respectarea drepturilor de autor cu referire la diverse surse informaționale utilizate.

4.12 Situațiile de conflict care pot apărea ca urmare a reprimării drepturilor elevilor de accesare a materialelor de pe platforma Classroom se vor soluționa de administrație.

4.13 Testele de evaluare a cunoștințelor se vor elabora în conformitate cu prevederile Regulament cu privire la evaluările curente și finale;

4.14 După aprobarea de către șeful catedrei, testele de evaluare a cunoștințelor se vor prezenta șefului secției, după examinarea acestora, le va plasa în rețeaua locală.

4.15 Actualizarea testelor de evaluare a cunoștințelor se va efectua periodic, în funcție de modificările parvenite în curriculum și conținutul problemelor abordate, dar nu mai târziu decât la începutul

semestrului în care se studiază unitatea de curs vizată.

4.16 Șeful catedrei va monitoriza și ține evidența elaborării și plasării testelor de evaluare a cunoștințelor în rețeaua locală, precum și actualizării periodice a acestora.

4.17 Elevii au acces liber la testele de evaluare a cunoștințelor și le pot utiliza oricând în vederea autoevaluării cunoștințelor.

4.18 Situațiile de conflict care pot apărea ca urmare a reprimării drepturilor elevilor de accesare a testelor de evaluare a cunoștințelor se soluționează de administrație.

5. DISPOZIȚII FINALE

5.1 Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării de către administrația CAI Ungheni.

5.2 Modificări în prezentul regulament pot fi efectuate doar prin decizia administrației CAI Ungheni.