Liceul Tehnologic "Ion Bănescu" Mangalia
Str. Negru-Vodă, nr. 19
Telefon : 0241/75.32.05; Fax: 0241/75.32.05
E-mail: lt.ibanescu@yahoo.com
Web: https://ltibanescu.ro

Anexa 9: GHID DE BUNE PRACTICI

ÎNDRUMAR PRIVIND MODERNIZAREA DEMERSULUI DIDACTIC LA LICEUL TEHNOLOGIC "ION BĂNESCU" MANGALIA

1. Realizarea la nivelul fiecărei catedre a materialelor de predare/sintezelor de curs/fişelor de documentare/pentru fiecare disciplină/modul/nivel şi aducerea acestora la cunoştinţa elevilor şi părinţilor (postarea acestora pe portal) la începutul anului şcolar, urmând ca elevii să-şi tipărească aceste materiale pentru a le avea în portofoliu.

Materialele vor constitui baza pregătirii elevilor, alături de manuale, auxiliare curriculare etc.

Predarea se va face prin explicarea conținuturilor, folosind videoproiectorul (documente tehnoredactate în PowerPoint/Word) și materialul din portofoliul fiecărui elev, fără a mai fi necesară dictarea acestor cunoștințe în timpul orei, operație mare consumatoare de resurse (în special temporale).

Timpul câștigat va fi folosit cu succes pentru organizarea activităților de învățare menite să determine dobândirea de cunoștințe, formarea de competențe, abilități, deprinderi și demonstrarea de **aptitudini**.

Materialul de predare trebuie selectat cu atenție, astfel încât să surprindă aspectele cu adevărat esențiale ale programei și poate să facă trimiteri la manuale (dacă acestea există în posesia fiecărui elev) sau la alte materiale online.

2. Proiectarea şi realizarea de activităţi de învăţare în clasă cât mai diversificate, utilizând cât mai des posibil lucrul pe grupe și diferenţierea sarcinilor pentru centrarea învăţării pe elev, în vederea dobândirii de competenţe și demonstrarea de aptitudini.

Sarcinile de lucru trebuie dezvoltate de la simplu către complex, pentru a permite înțelegerea, dobândirea cunoștințelor, formarea abilităților/deprinderilor și demonstrarea aptitudinilor. Gama acestor activități vizează metode și tehnici moderne cum ar fi: *metoda activităţii cu fişe de lucru, studiul de caz, jocul de rol, lucrarea practică, experimentul, observarea sistematică, problematizarea, conversaţia euristică, instruirea asistată de calculator, simulare activităţi, rezolvarea de probleme, exerciţiul, învăţarea prin descoperire, brainstorming, întrebare şi răspuns, prezentări pentru colegi etc.*

Bineînțeles că nu vor dispărea complet nici metodele tradiționale: *descrierea, explicaţia, povestirea didactică, prelegerea etc.*

În acest mod, rolul profesorului se modifică de la un ,,transmițător" de cunoștințe la acela de ,,dirijor'' al învățării ,,a învăța să înveți".

3. **Utilizarea unei palete variate de instrumente de evaluare care să măsoare obiectiv evoluţia și nivelul de pregătire ale elevului și să respecte principiul notării ritmice.**

Pentru reușita acestui demers trebuie ca la începutul anului școlar, la nivelul fiecărei catedre, să se întocmească următoarele documente:

- Planul de evaluare, care extrage din planificarea unităților de învățare elemente-cheie ale evaluării pe parcursul celor două semestre (în cazul disciplinelor) sau pe durata derulării unui modul. Acest plan va scoate în evidență:
    - Numărul de note pe semestru și cum vor fi acestea obținute.
    - Modul de realizare a evaluării continue.
    - Săptămâna în care se aplică probele de evaluare sumative, scrise/practice, conținuturile vizate (capitolele, unitățile de învățare) și tipurile de itemi.
    - Intervalul de evaluare a portofoliului și grila după care se evaluează acesta.
    - Modul de valorificare a temei pentru acasă în procesul de evaluare (de exemplu: 3 teme neefectuate = 1 notă de 3).
    - Etapizarea evaluării proiectelor și grila după care se evaluează acestea.
    - Evaluarea referatelor (când și cum).
    - Evaluarea elevilor în situație de corigență.
    - Alte aspecte privind evaluarea.

Notă! Cerințele din lucrările scrise de tipul reproducerii unor pasaje din fișele de documentare trebuie să lase locul itemilor diversificați (grilă, A/F, corespondențe coloane, completare spații libere) sau eseu structurat, aplicații de tip exercițiu, problemă etc.

- Standardul de promovare trebuie gândit din perspectiva ajungerii unor elevi în situație de corigență la sfârșitul unui semestru. El trebuie să specifice cerințele minimale în termeni de cunoștințe, abilități și **aptitudini**.

Notă! Atât planul de evaluare, cât și standardul de promovare trebuie să fie comunicate elevilor la începutul anului școlar pentru a transparentiza procesul de evaluare.

- Caietul de evaluare al cadrului didactic este un instrument util care completează catalogul oficial al clasei, permițând cadrului didactic să urmărească progresul elevului și să monitorizeze parcursul individualizat de instruire.

Acesta trebuie realizat într-un format accesibil utilizării curente (format A4/A5, prin legare cu arc). Caietul trebuie să aloce un spațiu suficient pentru fiecare elev, astfel încât să permită consemnarea tuturor informațiilor relevante privind progresul elevilor:

- Notele la testul inițial de evaluare și direcțiile de acțiune din programul remedial.
- Participarea elevului la activitățile de învățare din clasă (nu neapărat prin note de la 1 la 10, ci poate folosind alte coduri: +/ -, 0/1 etc.).
- Efectuarea temelor pentru acasă și sancționarea neefectuării acestora.
- Notele la evaluări orale scrise practice, așa cum sunt prevăzute în planul de evaluare.
- Rezultatele evaluării portofoliilor/referatelor/proiectelor.
- Participarea elevilor la programele remediale (absențe, participare activă/ pasivă).

- Comportamentul elevilor la ore.
- Alte observații.

Notă! Caietul de evaluare al cadrului didactic este un instrument de lucru, folosit la ore pentru a monitoriza evoluția elevului. Acesta nu înlocuiește totuși catalogul clasei, în care trebuie să fie consemnate absențele (la începutul fiecărei ore) și toate notele acordate elevului conform planului de evaluare (în momentul acordării acestora).

4. Valorificarea temelor pentru acasă în procesul de consolidare a învăţării.

Tema pentru acasă trebuie să continue procesul de învățare început în clasă și să determine elevul să citească, să interpreteze și să-și însușească cunoștințele din fișele de documentare, dar și să dobândească abilități și **atitudini**.

Tema pentru acasă poate lua și forma unui referat (cu o structură precizată și care va fi prezentat sub formă Power Point în clasă).

De asemenea, la multe discipline și module se pot da teme sub formă de proiecte/miniproiecte cu realizarea în mai multe etape și cu individualizarea cerințelor pentru evitarea copierii acestora între elevi. Temele pentru acasă trebuie să însoțească și procesul de învățare din orele de laborator și instruire practică, cu forme specifice de materializare (proiecte/ aplicații scrise/ practice etc.).

5. Valorificarea valenţelor instructiv–educative ale portofoliilor elevilor.

Prevederile Legii învățământului preuniversitar ne îndeamnă să recomandăm portofoliul elevului ca un instrument modern de învățare.

Portofoliul elevului pentru fiecare disciplină/modul va fi construit pe parcursul anului școlar și el trebuie să conțină următoarele elemente:

- Fișe de documentare/sinteza cursului.
- Activități de învățare în clasă cu menționarea datei, unității de învățare, a cerințelor și tipului de activitate (acestea sunt de fapt produsele activității elevilor din timpul orelor și sunt scrise de elevi pe foi și adăugate în portofoliu, în ordine cronologică, pe parcursul anului școlar).
- Lucrările scrise aplicate pe parcursul anului școlar și evaluate de profesor sau autoevaluate, respectiv, interevaluate de către elevi.
- Teme pentru acasă (sub formă de răspunsuri scrise la întrebări, rezolvări de exerciții, probleme, eseuri etc.) evaluate periodic de către cadrele didactice.
- Referate realizate de elevi.
- Proiecte/miniproiecte.
- Documentațiile tehnice/fișele tehnice și tehnologice/jurnale de practică pentru orele de laborator/ instruire practică.
- Alte materiale specifice.

6. Abordarea pragmatică a orelor de laborator şi instruire practică.

Având în vedere prevederile Legii Invatamantului Preuniversitar cu privire la centrarea instruirii în jurul dobândirii unor competențe-cheie, perspectivele unui nou tip de bacalaureat profesional, dar mai ales necesitatea de facilitare a integrării în muncă a absolvenților liceului nostru, este necesară o

abordare nouă, pragmatică și orientată spre eficiență a orelor de pregătire tehnico-practică (laborator și instruire practică).

Dacă la orele teoretice accentul cade pe ,,ce știe elevul", orele de pregătire tehnico–practică trebuie să încline balanța către ,,ce face elevul" în calificarea pentru care se pregătește.

Pentru aceasta, este necesară o pregătire judicioasă a ședințelor, atât pe partea de documentație, cât și din punct de vedere al echipamentelor utilizate, aparatelor de măsură și de control, platformelor și machetelor funcționale, respectiv, a consumabilelor ce vor fi folosite.

Munca de întocmire a documentației și pregătirea aparaturii și consumabilelor vor fi realizate de ingineri/maiștri instructori împreună cu laborantul repartizat pentru activitățile de laborator anterior desfășurării orelor.

Documentațiile de laborator vor cuprinde:

- Un scurt suport teoretic având strictă legătură cu lucrarea practică.
- Prezentarea operațiilor ce urmează să fie executate (proiectarea unui montaj, executarea de conexiuni, conectarea la aparate, echipamente, efectuarea de măsurători, trasarea unor caracteristici, selectarea unor componente în funcție de cerințe, efectuarea unor determinări sau calcule, interpretarea unor date).
- Grila de evaluare a efectuării de către elevi a lucrării.
- Modul de lucru individual/pe grupe.
- Teme pentru acasă.

În permanență, cadrele didactice vor dirija procesul de învățare și vor face și evaluarea prin observație sistematică, ținând cont de grila de evaluare.

Documentațiile pentru ședințele de instruire practică trebuie realizate sub formă de:

- Fișe tehnice.
- Fișe tehnologice.
- Jurnale de practică.

Documentația de practică este centrată în jurul realizării unui produs sau subansamblu, sau efectuarea unei operații (tăiere, lipire etc.).

Elevii vor primi la orele de instruire practică aceste documentații, vor executa practic sarcinile/ lucrările cerute în fișe și vor răspunde la cerințele precizate în acestea.

Se vor completa, de asemenea, jurnale de practică.

Maiștrii instructori vor dirija procesul de învățare, efectuând, în paralel, evaluarea prin observație sistematică.

Foarte important!

Eficienţa unei ședinţe de laborator/instruire practică se poate aprecia foarte simplu prin intervalul de timp în care elevii lucrează efectiv (un procent de peste 60% este rezonabil), cât și prin produsele realizate.

7. Exigență sporită, seriozitate și profesionalism în toate activitățile desfășurate!

În speranţa că acest ghid vă este util, vă dorim mult succes în implementarea măsurilor sugerate de acesta!

Echipa Managerială