



ROMANIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA

B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța
Tel./Fax: 40-241- 606467, 618372, 511512

E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro

Webpage: www.univ-ovidius.ro

Procedură specifică ID-IFR PERFEȚIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID-IFR	COD PS-DID-IFR-05	Aprobată în HBS nr. 304/21.04.2010
--	----------------------	---------------------------------------

SITUAȚIA REVIZIILOR ÎN CADRUL DOCUMENTULUI

Revizii în cadrul ediției	Data de la care se aplică	Motivul revizuirii	Aprobat Senat	Aprobat CA	Verificat	Elaborat
Revizia 1	Noiembrie 2015	Actualizare	HS nr. 1196/ 26.11.2015	HCA nr.1195/ 17.11.2015	DACIS	CID-IFR,
Revizia 2						
Revizia 3						
Revizia 4						
Revizia 5						

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:

26. NOV. 2015

Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.1 / 22
	Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015

PERFECTIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID-IFR

1. SCOP

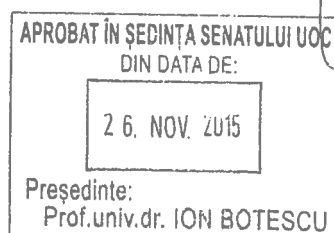
Prezenta procedură reglementează procesul de perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Ovidius Constanța, Centrul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (CID-IFR) și în cadrul facultăților organizatoare de programe de studiu ID/IFR.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE

- 3.1 Legea Educației Naționale nr. 1/5 ianuarie 2011, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 18/10 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2 Legea nr. 288/24 iunie 2004 privind organizarea studiilor universitare, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 614/7 iulie 2004, actualizată;
- 3.3 Hotărârea de Guvern nr. 1418/11 noiembrie 2006 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 8 65/23 octombrie 2006;
- 3.4 Ordin MECTS nr. 6251/19 noiembrie 2012 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 831/11 decembrie 2012;
- 3.5 Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior: Partea a V-a privind învățământul la distanță și Partea a VI-a privind învățământul cu frecvență redusă;
- 3.6 Carta Universității Ovidius Constanța;
- 3.7 Diverse regulamente interne ale Universității Ovidius Constanța.



UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.2 / 22
	Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015

4. TERMENI ȘI ABREVIERI

Definiții conform standardelor ARACIS

Coordonatorul de disciplină din cadrul unui program de studiu ID/IFR:

- este cadru didactic titular din instituția de învățământ superior organizatoare;
- îndeplinește aceleași standarde ca la forma de învățământ cu frecvență;
- elaborează fișa disciplinei;
- formează echipa care elaborează materialele didactice (manuale de studiu, ghiduri, lucrări de laborator, culegeri tematice, pagini Web, sisteme expert, materiale multimedia etc.) în formatul specific ID.

Tutorele:

- este cadru didactic care îndrumă studentul pe parcursul unui program de instruire;
- trebuie să fie absolvent de studii superioare;
- este cadru didactic universitar titular sau asociat (specialist în domeniu, cadru didactic din învățământul preuniversitar în specialitatea disciplinei), instruit în tehnologia ID;
- asigură interfața între studenți, resursele de învățământ și coordonatorul de disciplină;
- susține activități didactice și de consultanță în conformitate cu fișa disciplinei.

Personalul didactic implicat în activitățile IFR din institutiile de învățământ superior este format din:

- coordonatori de disciplină și
- personal didactic ce desfășoară activități de seminar, laborator, proiect, lucrări practice.

Personalul didactic ce desfășoară activități de seminar, laborator, proiect, lucrări practice:

- poate fi titular sau asociat, în condițiile legii;
- trebuie să fie absolvent de studii superioare;
- este cadru didactic universitar titular sau asociat (specialist în domeniu, cadru didactic din învățământul preuniversitar în specialitatea disciplinei), instruit în tehnologia IFR;
- asigură interfața între studenți, resursele de învățământ și coordonatorul de disciplină;
- susține activități didactice și de consultanță în conformitate cu programa analitică a disciplinei.

Îndrumarea se realizează individualizat și în grup, prin întâlniri directe, corespondență, telefon, poștă electronică sau forme combinate și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic.

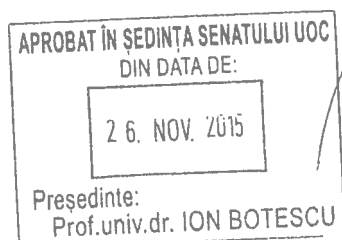
Abrevieri:

CID-IFR - Centrul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă;

ID-IFR - Învățământul la Distanță și Învățământul cu Frecvență Redusă;

ARACIS - Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;

CSI - Caiet de Studiu Individual.



UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.3 / 22
	Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015

5. REGULI DE PROCEDURĂ ȘI RESPONSABILITĂȚI

Activitatea procedurală se desfășoară conform diagramei prezentate mai jos:

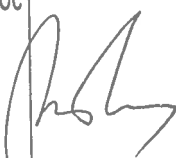
CINE (responsabil)	CE (activitate)	CUM (documente)
Director CID-IFR	5.1. Planificare instruire Se precizează perioada de instruire, tematica instruirii, lectorii, persoanele care urmează a fi instruite.	Plan anual de instruire
Director CID-IFR	5.2. Instruire coordonator program de studiu ID/IFR pentru: • întocmire plan de învățământ ID/IFR; • întocmire state de funcții; întocmire orar; • monitorizarea activității cadrelor didactice; • comunicarea bidirecțională: cadru didactic-student; • organizarea întregii activități din cadrul programului de studiu.	1. Ghid evaluare ARACIS, Partea a V-a 2. Ghid evaluare ARACIS, Partea a VI-a
Coordonator de program de studii ID/IFR	5.3. Instruire coordonator de disciplină pentru: • proiectarea și elaborarea Caietelor de Studiu Individual și a materialelor didactice pentru activitățile față în față; • elaborarea fișei disciplinei și a calendarului disciplinei; • alcătuirea itemilor pentru evaluarea finală.	1. Ghid evaluare ARACIS, Partea a V-a 2. Ghid evaluare ARACIS, Partea a VI-a 3. Ghid de realizare a materialelor didactice în format ID
Coordonator de program de studii ID/IFR	5.4 Instruire cadru didactic ce desfășoară activități față în față pentru: • comunicarea bidirecțională la distanță utilizând facilitățile Internetului; • gestionarea temelor de control (TC) și a lucrărilor de verificare (V) și a feedback-ului de la studenți; • organizarea și desfășurarea activităților față în față.	1. Ghid evaluare ARACIS, Partea a V-a 2. Ghid evaluare ARACIS, Partea a VI-a
Coordonator de program de studii ID/IFR	5.5 Instruire Secretar facultate pentru: • evidența situației școlare a studenților pe categorii de activități didactice cu specific ID; • evidența situației financiare a studenților; • comunicarea bidirecțională: secretar-studenți pe probleme administrative; • întocmirea dosarului personal al studentului înmatriculat la ID/IFR.	1. Ghid de realizare a materialelor didactice în format ID 1. Ghid evaluare ARACIS, Partea a V-a 2. Ghid evaluare ARACIS, Partea a VI-a

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.4 / 22
	Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015

6. ANEXE

1. Plan anual de instruire;
2. Ghid de realizare a materialelor didactice în format ID/IFR

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC DIN DATA DE: 26. NOV. 2015 Președinte: Prof.univ.dr. ION BOTESCU
--



UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.5 / 22 Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015
	Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	

Anexa 1. Plan anual de instruire

Nr. Crt.	Activitatea	Participanți	Data desfășurării
1.	Prezentarea standardelor ARACIS privind planurile de învățământ și resursele de învățare	Coordonatori programe studiu ID/IFR	
2.	Instruire în tehnologia ID/IFR	Coordonatori programe studii ID/IFR	
3.	Prezentarea standardelor ARACIS pentru întocmirea dosarelor de acreditare	Coordonatori programe studiu ID/IFR	
4.	Prezentarea standardelor ID/IFR privind modul de elaborare a cursurilor	Coordonatori de disciplină de la programele de studii ID/IFR	
5.	Instruire privind desfășurarea activităților ID în sistem tutorial	Tutori disciplină de la programele de studii ID ...	
6.	Prezentarea modalităților de realizare a comunicării bidirecționale	Coordonatori de disciplină	
7.	Instruire în tehnologia ID	Coordonatori programe studii ID/IFR	
8.	Construirea probelor de evaluare	Coordonatori programe de studiu ID/IFR	
9.	Tipuri de itemi	Coordonatori programe de studiu ID/IFR	
10.	Utilizarea Platformei e learning ACADEMIS	Coordonatori programe studii ID/IFR Coordonatori disciplină Personal secretariat	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE:
 25. NOV. 2015
 Președinte:
 Prof.univ.dr. ION BOTESCU

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.6 / 22
	Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015

Anexa 2. Ghid de realizare a materialelor didactice în format ID

I. Generalități

În programele ID/IFR, **materialele de studiu** reprezintă instrumente de lucru care **trebuie să suplinească rolul și prezența profesorului** din procesele tradiționale de instruire. Materialele de studiu la distanță trebuie să „predea”, să explice, să anticipeze posibilele întrebări și în general **să țină locul profesorului sau al tutorelui**, să fie în același timp factor motivant și sursă de informație.

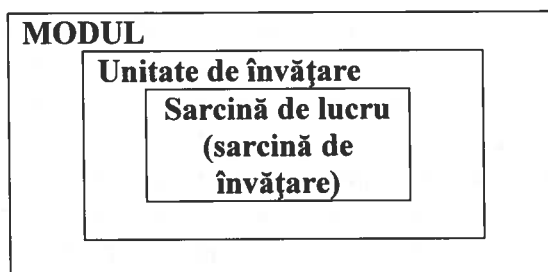
Caracterul general al mediilor de învățare pentru pregătirea ID/IFR trebuie să fie de **sinteză**, accentuând asupra **principiilor fundamentale și articulării acestora cu realitatea concretă**.

II. Definiții și terminologie

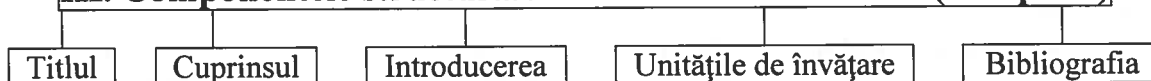
Modul: element al pachetului educațional echivalent cu un curs (disciplină) de un semestru

Unitate de învățare: element structural al modulului, care integrează o serie de competențe specifice, este unitar din punct de vedere tematic și se finalizează prin evaluare.

Sarcini de lucru (sarcină de învățare): se utilizează pe parcursul unităților de învățare. Se recomandă să fie introduse acolo unde autorul cursului consideră că este cel mai util pentru realizarea obiectivelor educaționale (la aproximativ 2 pagini de text).



III. Componentele structurale ale modulului de studiu (disciplină)



Titlul modulului corespunde titlului disciplinei din planul de învățământ aferent fiecărui tip de program de formare.

Cuprinsul modulului - cu specificarea titlului fiecărei unități de învățare (cu majuscule), a secțiunilor principale și a subsecțiunilor, a obiectivelor unităților de învățare, a răspunsurilor și comentariilor la întrebările din testele de autoevaluare, a lucrărilor de verificare și a bibliografiei.

Introducere - secțiune (capitol) care va furniza informații în legătură cu:

- locul modulului în cadrul programului de studiu;
- obiectivele modulului formulate în termeni de competențe generale și specifice modulului;
- structurarea modulului de studiu;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:

26. NOV. 2015

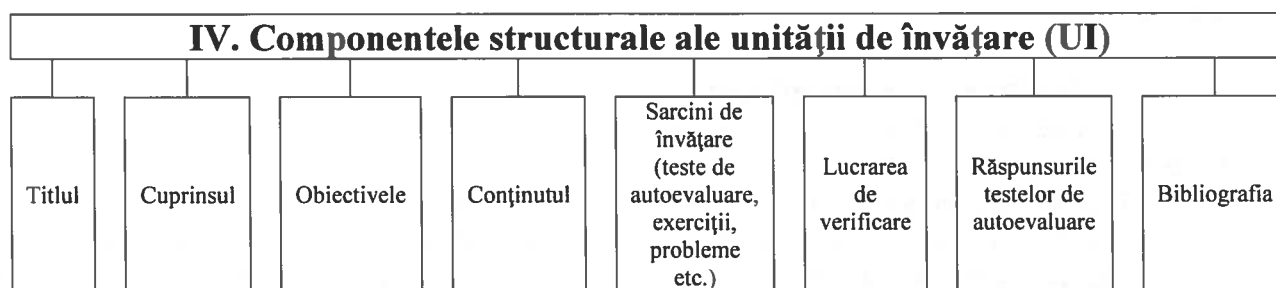
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.7 / 22
	Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015

- resursele complementare care vor fi utilizate de către cursant (CD-uri, DVD-uri, casete audio sau video etc.);
- prezentarea structurii modulului pe unități de învățare;
- precizarea numărului lucrărilor de verificare și localizarea acestora;
- prezentarea modului în care vor fi întocmite lucrările de verificare;
- prezentarea metodelor și instrumentelor de evaluare.

Unitățile de învățare asigură formarea și dezvoltarea competențelor, valorilor și a atitudinilor prevăzute prin planul de învățământ. Fiecare unitate de învățare este unitară din punct de vedere tematic, se desfășoară în mod sistematic și se finalizează prin evaluare.

Bibliografia - se va specifica o listă bibliografică minimală pe care cursantul ar trebui să o parcurgă.



Titlul unității corespunde titlului unuia sau mai multor capitole/subcapitole din programa de studiu.

Cuprinsul unității specifică secțiunile principale, subsecțiunile și numărul paginii unde acestea pot fi localizate. Cuprinsul va conține și secțiunile referitoare la obiectivele unității de învățare formulate în termeni de competențe, răspunsurile și comentariile la întrebările din testele de autoevaluare și pagina unde se găsește lucrarea de verificare.

Obiectivele unității de învățare enunță competențele ce urmează a fi dobândite pe parcursul unității de învățare. Dacă, la nivelul programei, competențele sunt prea general formulate (în consecință neevaluabile), se redefinesc competențe specifice pentru unitatea de învățare astfel încât acestea să fie evaluabile (pe parcurs și la sfârșitul unității de învățare). Întrebarea la care trebuie răspuns este: La ce folosește cursantului conținutul unității de învățare? Răspunsul se dă în termeni operaționali/procedurali/contextuali, după caz și în funcție de disciplină.

Conținutul unității de învățare – redactarea textului propriu-zis va ține cont de interacțiunea competențe-conținuturi. Textul va fi structurat astfel încât cantitatea de informație nouă pe unitatea de învățare să fie rațională, echilibrat distribuită și asimilabilă.

Având ca punct de plecare observația de mai sus este evident că predarea și învățarea trebuie fragmentate pe activități de învățare, numite **sarcini de învățare (de lucru)**. Pentru construirea sarcinilor de învățare se pornește de la competențele vizate de fiecare unitate de învățare. Sarcinile de lucru vor fi structurate în funcție de: logica parcurgerii conținuturilor, progresia de la simplu la complex, diversitatea codurilor de exprimare, diversitatea metodelor didactice: studiu de caz, exercițiu etc.

Testele de autoevaluare reprezintă un exemplu tipic de sarcini de învățare, însă ele au un rol foarte specific – acela de a testa dacă obiectivele educaționale au fost realizate.

Un alt tip de sarcină de lucru îl constituie **exercițiile** sau rezolvarea unor **probleme**.

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.8 / 22
	Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015

Acestea solicită studentul să efectueze o activitate mai complexă decât simpla rezolvare a unui test de autoevaluare. De exemplu, studentului i se poate solicita să scrie un paragraf prin care descrie opinia personală asupra unui subiect studiat și analizat. De asemenea, exercițiile pot solicita practicarea unor deprinderi necesare formării studentului ca viitor specialist. De exemplu, studentului i se poate solicita să deseneze o diagramă de stare utilizând un pachet CAD specific.

Alte exemple de sarcini de învățare pot fi: ascultarea unei secvențe de pe o casetă audio urmată de efectuarea unor exerciții, vizionarea unei secvențe de pe o bandă video urmată de efectuarea unui experiment, căutarea pe Internet a unor soluții alternative urmată de scrierea unui eseu etc.

Pe baza experienței în predarea unei anumite discipline, autorul materialelor de studiu va identifica ușor secțiunile din curs pe care studenții le vor considera mai dificile, sau punctele unde pot apărea confuzii în tratarea unor concepte. Pentru clarificarea sau consolidarea unor noțiuni, concepte sau fenomene, se recomandă inserarea în textul materialelor de studiu a unor sarcini specifice de lucru.

Evitați sarcinile formale de lucru! De exemplu, solicitarea de a scrie câteva idei despre un subiect nu reprezintă o activitate de calitate.

Este de subliniat faptul că în situațiile în care studenții nu efectuează cu succes sarcinile de învățare propuse și nu au un sentiment de satisfacție, vor începe să le negligeze, fapt ce va avea consecințe directe asupra procesului de educație.

Majoritatea cursurilor pentru educația ID/IFR au prevăzute în medie o sarcină de lucru la aproximativ două pagini de text.

Frecvența sarcinilor de învățare și numărul lor se stabilește de către autori, ținând cont de experiența proprie în domeniul didactic și de specialitate și de complexitatea temei abordate (de exemplu, un text poate fi introdus printr-un număr de sarcini, întrerupt prin alte sarcini și concluzionat prin alte sarcini de învățare).

În general, *testele de autoevaluare* sunt introduse cu scopul de a ajuta studentul la memorarea unor fapte, experiențe, noțiuni, concepte etc., în timp ce rezolvarea unor *exerciții* are rolul de a dezvolta deprinderi practice de aplicare a cunoștințelor dobândite.

La enunțarea testelor de autoevaluare, a exercițiilor etc. autorii materialelor de studiu vor avea în vedere caracteristicile principalelor categorii de itemi evaluativi:

- itemi obiectivi* – itemi cu alegere dublă, itemi cu alegere multiplă și itemi de tip pereche (probe de corespondență)
- itemi semiobiectivi* – itemi cu răspuns scurt, itemi de completare și întrebări structurate
- itemi subiectivi* (itemi care solicită un răspuns deschis) – rezolvare de probleme, eseu structurat și eseu liber (nestructurat).

Lucrarea de verificare

Acest test evaluează nivelul de formare a competențelor vizate de unitatea de învățare respectivă. Principalele obiective ale lucrărilor de verificare sunt:

- oferă studenților un feedback al progresului lor în dobândirea de cunoștințe și deprinderi,
- ajută studenții la corectarea propriilor greșeli,
- constituie un factor care motivează continuarea studiilor,
- evaluează realizările individuale ale studenților din perspectiva asigurării unui sprijin

individualizat

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC

DIN DATA DE:

26. NOV. 2015

Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.9 / 22
	Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015

Probele cuprinse în lucrarea de verificare vor cuantifica în mod adecvat nivelul de performanță atins în formarea fiecărei competențe vizate de unitatea de învățare.

Pentru a asigura conversația didactică simulată la distanță, lucrările de verificare vor fi transmise de către student tutorelui care, le va analiza, le va nota, va face comentarii individualizate și le va returna studentului. Întrucât relația student – tutore se dezvoltă primordial la distanță, materialele de studiu trebuie să prezinte studentului toate elementele de care acesta are nevoie pentru a elabora o lucrare de verificare relevantă pentru nivelul său de pregătire. Printre acestea, menționăm: instrucțiuni privind redactarea lucrării, constrângeri privind lungimea răspunsurilor, resursele suplimentare necesare elaborării lucrării, criterii de evaluare și notare a lucrării etc.

Bibliografia va enunța o listă minimală pe care cursantul trebuie să o parcurgă pentru studiul unității de învățare. Bibliografia va fi prezentată la sfârșitul fiecărei unități de studiu și va constitui un decupaj din bibliografia de la sfârșitul modulului de studiu.

V. Operaționalizarea obiectivelor educaționale

Obiectivele educaționale ale unei Unități de Învățare sunt precizate la începutul UI în termeni de competențe (cunoștințe și deprinderi) pe care studenții le vor dobândi după parcurgerea cu succes a resurselor de instruire. Obiectivele educaționale descriu rezultatele așteptate și vor fi astfel dezvoltate încât performanțele studenților să poată fi măsurate.

Obiectivele de învățare se descriu printr-o activitate sau un comportament ce poate fi măsurat, se recomandă utilizarea verbelor care exprimă acțiuni.

Dacă obiectivele prezentate nu solicită o acțiune, este necesar ca acestea să fie rescrise.

În continuare prezentăm o listă de câteva verbe ce exprimă acțiuni.

Recomandate:

a explica	a tipări	a defini
a înregistra	a descrie	a scrie
a dezvoltă	a testa	a numerota
a rezuma	a categorisi	a identifica

Nerecomandate:

a ști	a cunoaște	a crede	a-și da seama
a aprecia	a înțelege	a simți	a avea

VI. Proiectarea materialelor tipărite

Prima Unitate de Învățare trebuie se va concentra pe principalele subiecte care îl interesează pe student și îi oferă acestuia o imagine asupra modului în care este proiectat materialul de studiu, a structurii acestuia și a activităților pe care studentul urmează să le efectueze pentru a parcurge cu succes materialul oferit ca suport de studiu.

Celelalte Unități de Învățare vor crește treptat complexitatea subiectelor tratate și a activităților cerute studenților.

Divizați unitatea de învățare în **subcapitole**, în concordanță cu obiectivele operaționale ale unității.

Utilizați cât mai multe **elemente grafice/ilustrații** în text.

Utilizați **stilul conversațional** în redactarea materialelor de studiu.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:

26. NOV. 2015

Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.10 / 22
	Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015

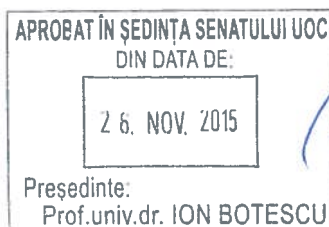
Testele de autoevaluare vor fi inserate obligatoriu după parcurgerea unor subiecte importante (cel puțin un test de autoevaluare pe subcapitol).

Primul contact pe care studentul îl are cu materialul de studiu este prima unitate de învățare. Acesta trebuie să facă o bună impresie și, în același timp, trebuie să motiveze studentul să continue studiul. Suplimentar, trebuie avut în vedere că un anumit procent dintre studenții care nu finalizează studiile, le abandonează după parcurgerea primei unități de învățare. Unitățile de studiu plictisitoare, dificil de citit și asimilat, lipsite de elemente motivante etc. sunt responsabile pentru studenții care abandonează studiile încă de la începutul acestora. În general, materialele de studiu clasice sunt scrise utilizând persoana a treia. Se recomandă, pe cât posibil, ca materialele de studiu la distanță să utilizeze vorbirea directă. În scrierea textelor se recomandă utilizarea verbelor active, care sunt mai interesante și adaugă un grad sporit de umanizare a textelor.

Prima unitate de învățare

Reguli care trebuie urmate la proiectarea primei unități de studiu, pentru ca aceasta să fie de bună calitate, și anume:

- ☞ Este relativ scurtă – nu mai mult de 20 pagini.
- ☞ Reiterează beneficiile învățării subiectelor cuprinse în modulul de studiu, amintind de necesitatea cunoașterii acestora în dezvoltarea unei cariere profesionale de calitate.
- ☞ Prin utilizarea unor ilustrații și exemple semnificative și de bună calitate îi atrage pe studenți la continuarea studiilor.
- ☞ Conține, în mod deliberat, un test de evaluare ușor de completat, astfel că, după transmiterea primei lucrări de verificare, studentul să fie conștient că are capacitatea de a continua studiile.
- ☞ Este o unitate de studiu în format integrat, care conține toate elementele necesare studiului, efectuării activităților propuse și a testelor de verificare.
- ☞ Nu cuprinde activități care solicită un grad ridicat de cunoștințe tehnice, literare sau artistice. Aceste elemente pot fi introduse mai târziu după ce studentul s-a familiarizat cu maniera de lucru și a devenit conștient că poate parcurge cu succes modulul de studiu.
- ☞ Instrucțiunile referitoare la completarea testelor și lucrărilor de verificare sunt complete, clare și ușor de înțeles de către studenți.
- ☞ Prima unitate de studiu explică clar studenților ce activități urmează să efectueze după transmiterea primei lucrări de verificare în vederea corectării și comentării rezultatelor. Aceste informații vor fi plasate în text astfel ca studentul să le citească după ce prima lucrare de verificare va fi transmisă tutorelui.
- ☞ Întrucât unii studenți pot avea un sentiment de frustrare la parcurgerea unei unități de studiu prea simple pentru capacitățile lor, se va introduce o frază prin care se arată că această primă unitate de învățare este un exercițiu de încălzire pentru atacarea pe viitor a unor materiale mai consistente.
- ☞ Textul primei unități de studiu va începe cu ceva familiar studenților în subiectul tratat, astfel încât ei vor fi îndrumați în studiu de la elementele cunoscute către cele necunoscute, nou introduse.



UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.11 / 22 Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015
---	--	--

☞ Se recomandă utilizarea unui limbaj simplu, cu fraze scurte și lipsit de termeni sofisticati.

☞ Gradul de complexitate a scrierii textului va fi corespunzător nivelului estimat al posibilităților de înțelegere a celor cărora li se adresează.

Celelalte Unități de învățare

Principalele caracteristici ale următoarelor unități de studiu sau capitole pot fi grupate în câteva linii directoare:

☞ Orice termen nou introdus va fi explicat cu multă atenție și însoțit de numeroase exemple.

☞ Repetiția este o caracteristică a educației la distanță. De aceea, este necesar ca periodic, anumite noțiuni să fie reformulate, reiterate, reanalizate etc. cu scopul de a le fixa și de a extinde valențele acestora.

☞ Răspunsurile la întrebările de evaluare și verificare pot fi găsite cu ușurință în materialul de studiu sau în suporturile (CD-uri, DVD-uri, casete audio sau video) folosite pentru parcurgerea acestuia.

☞ Fiecare unitate de studiu, activitate sau lucrare de evaluare trebuie să fie astfel proiectată ca dimensiune și complexitate încât să îi dea studentului sentimentul că o poate finaliza în viitorul apropiat (în weekend, până duminică seara etc.). Activitățile de instruire care solicită câteva luni pentru a fi finalizate descurajează studenții, care în scurt timp abandonează studiul.

☞ Ilustrațiile, desenele, graficele etc. utilizate ca suport al unității de studiu curente se vor referi direct la subiectele tratate. Ele vor fi plasate lângă textul căruia îi asigură suportul.

☞ Evitarea paginilor de text tipărit continuu; se recomandă divizarea textului în segmente cu titlu sau subtitlu care definește succint conținutul segmentului respectiv.

☞ Utilizarea elementelor grafice și a ilustrațiilor. Numărul ilustrațiilor utilizate depinde de subiectul tratat. Se recomandă inserarea a câte o ilustrație pe fiecare pagină a materialului de studiu (fotografii, tabele, grafice, scheme, desene etc).

☞ Unități de studiu cât mai scurte. Se recomandă ca fiecare unitate de studiu să cuprindă circa 20 pagini și în nici un caz să nu fie mai mare de 30-40 de pagini tipărite.

☞ Utilizați numeroase exemple din practica curentă pentru înțelegerea tuturor aspectelor legate de obiectul studiat și motivarea studenților pentru continuarea studiilor.

☞ Textul trebuie să utilizeze cu precădere pronumele "tu" pentru a obține un material didactic conversațional, mai apropiat de student.

☞ ***O unitate de învățare începe cu un test de autoevaluare și se finalizează cu un test de verificare.***

Teste de autoevaluare

Testele de autoevaluare vor fi inserate, în mod obligatoriu, după parcurgerea unei unități de studiu și face referire la cunoștințele prezentate în unitățile de studiu precedente. Se recomandă utilizarea combinată a diferitelor tipuri de test: întrebări cu răspunsuri adevărat/fals, completarea unor spații libere, selectarea unor cuvinte cheie, alegerea unui răspuns corect din mai multe variante, scrierea unui eseu etc.

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.12 / 22
	Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015

Testele de autoevaluare pentru care studentul poate găsi în materialul de studiu și răspunsurile potrivite, oferă acestuia un feedback real asupra progresului său în parcurgerea materialelor de studiu.

Lucrări de verificare

Fiecare capitol sau unitate de învățare se încheie de obicei cu o lucrare de verificare, care va cuprinde elemente de testare a principalelor subiecte abordate în cadrul unității respective.

Tehnoredactarea materialelor de studiu

Materialul de studiu va include elemente de motivare permanentă a studenților în acumularea competențelor statuate prin obiectivele operaționale. În redactarea unei unități de învățare, se vor lua în considerare următoarele recomandări:

- ☞ Utilizați setul de caractere Times New Roman 12 Normal, Justify.
- ☞ Lăsați în stânga paginii o margine de 5 cm.
- ☞ Utilizați subtitluri în concordanță cu obiectivele definite.
- ☞ Utilizați elemente grafice și spații albe în jurul acestora.
- ☞ Utilizați adnotări scurte, plasate în marginea albă din stânga paginii.
- ☞ Utilizați pictograme sugestive pentru fiecare tip de entitate informațională (recomandabil a fi unic stabilite la nivelul unui program de studiu, pentru toate disciplinele din planul de învățământ).
- ☞ Utilizați spații albe pentru delimitarea corpului de text, a titlurilor și subtitlurilor, a ilustrațiilor, a formulelor etc. Spațiile albe atrag atenția cititorului asupra elementului care urmează a fi pus în evidență.
- ☞ Titlurile și subtitlurile unui modul de studiu se vor scrie utilizând același format, font și mărime de caracter.
- ☞ Pentru titluri mai lungi care nu se încadrează într-un singur rând, trecerea la rândul următor se va face pe un criteriu logic privind secvența cuvintelor. Citiți titlul cu voce tare și treceți la rândul următor în momentul în care faceți o pauză firească.
- ☞ Nu folosiți caractere MAJUSCULE-BOLD pentru titluri lungi, întrucât acestea dau impresia de supraîncărcare.
- ☞ Nu utilizați modul de scriere italic pentru titluri lungi întrucât citirea lor este dificilă.
- ☞ Nu utilizați stilul Center pentru titluri care se extind pe mai mult de trei linii.
- ☞ Nu așezați în scară titlurile care se extind pe mai multe rânduri (în cazul unui titlu care se extinde pe trei rânduri, cel de al doilea rând va fi cel mai lung sau cel mai scurt).
- ☞ Utilizați subtitlurile pentru a fragmenta un corp de text cu lungime apreciabilă. Ele generează un interes vizual sporit cititorului, ajută la consolidarea unor informații importante, structurează conținutul materialului de studiu și ajută cititorul la localizarea rapidă a informațiilor de care are nevoie.
- ☞ Nu exagerați cu prea multe subtitluri.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC DIN DATA DE: 26. NOV. 2015 Președinte: Prof.univ.dr. ION BOTESCU
--

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.13 / 22
	Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015

☞ Utilizați elemente grafice precum fotografii, ilustrații, desene, schițe, tabele etc. pentru a sparge monotonia unei pagini de text, pentru a stimula învățarea și pentru a motiva studentul să continue studiul.

☞ Deși numărul de ilustrații grafice depinde de subiectul tratat în materialul de studiu, ca regulă generală se recomandă utilizarea unei ilustrații la maximum două pagini de text. În situația în care subiectul tratat nu solicită prezența unor ilustrații grafice, pentru a spori atractivitatea materialului de studiu se pot insera în spațiile albe lăsate pe marginea paginii sau între blocurile de text unele ilustrații sau desene sugestive în legătură cu subiectul abordat.

☞ Pentru inserarea în materialul de studiu a unor fotografii obținute prin procedeul de scanare, se recomandă utilizarea unor fotografii sugestive, clare și de bună calitate.

☞ Utilizarea unui desen ca alternativă la o fotografie este recomandabilă întrucât desenul este superior fotografiei ca mediu de învățare.

☞ Blocurile de spații albe fac parte integrantă din formatul paginii. Locul și dimensiunea acestora trebuie proiectate cu multă atenție, întrucât cu ajutorul lor se creează contrastul necesar pentru punerea în evidență a informațiilor importante.

☞ Nu plasați blocuri de spații albe în mijlocul unei pagini, întrucât lasă impresia unei structuri incoerente a conținutului materialului de studiu.

☞ Pentru eficiență, se recomandă plasarea cu prioritate a spațiilor albe către marginile paginii. În aceste spații se pot insera elemente grafice sau de text (adnotări) care atrag atenția cititorului.

☞ Adnotările plasate în apropierea unui bloc de text, a unei imagini sau a unei sarcini de lucru ajută la localizarea și consolidarea unor informații importante din materialul de studiu.

☞ Utilizați adnotări scurte, cu conținut relevant în locul celor lungi și descriptive.

☞ Materialele pentru studiu la distanță sunt proiectate ca un ansamblu succesiv de activități de educație sau sarcini de învățare, precum: studiul unor texte, al unor materiale de referință, al unor aplicații practice, efectuarea unor exerciții, realizarea unor lucrări practice, verificarea cunoștințelor dobândite prin autotestare sau prin lucrări de verificare etc. Pentru a structura materialul de studiu și pentru a localiza fiecare sarcină de învățare, se recomandă utilizarea unor desene simbolice care vor fi plasate în spațiul alb de la marginea paginii.

☞ În cadrul unui modul de studiu este recomandabil să se folosească un set unitar de desene care definesc sarcinile de învățare.

12. Bibliografie

1. [http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Legislatie - Proceduri/Partea a V-a - Ghid evaluare-ID.pdf](http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Legislatie_-_Proceduri/Partea_a_V-a_-_Ghid_evaluare-ID.pdf)
2. [http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Legislatie - Proceduri/Partea a-VI-a Ghid evaluare IFR.pdf](http://www.aracis.ro/fileadmin/ARACIS/Legislatie_-_Proceduri/Partea_a-VI-a_Ghid_evaluare_IFR.pdf)
3. Petrescu, I. - Ghid pentru elaborarea resurselor de studiu în tehnologia educației la distanță, Proiectul pentru Învățământul Rural.
4. Petrescu, I. - Curs introductiv de educație la distanță, Proiectul pentru Învățământul Rural.

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA 	PROCEDURĂ SPECIFICĂ	COD: PS-CID-IFR-05 Pag.14 / 22
	Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID-IFR	Elaborat: CID-IFR Revizia 1 Aprobat: noiembrie 2015

Universitatea OVIDIUS Constanța
Centrul ID-IFR
Facultatea de **Numele facultății**

TITLUL CSI

FONTUL BOOKMAN OLD STYLE CU CARACTERE DE 38 PUNCTE, UPPERCASE (LITERE MARI)

Caiet de Studiu Individual

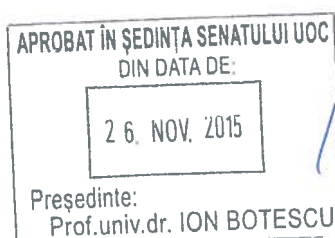
Programul de studii ...

Anul de studii ...

Semestrul ...

Coordonator disciplină:

Prof., Conf., Lector Nume, Prenume



2015

Titlul CSI Times New Roman cu caractere de 20, scris cu litere mici

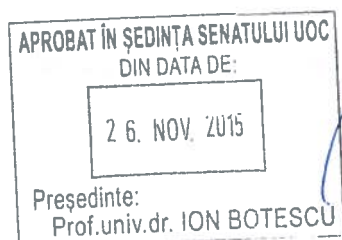
CUPRINS

Unitate de învățare	Titlul	Pagina
	INTRODUCERE	00
1	TITLUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚARE NR. 1 Times New Roman de 12 (neboldat) cu litere mari (UPPERCASE) Obiectivele Unității de învățare Nr. 1 1.1 Titlul subcapitolului unității de învățare Times New Roman de 12 (neboldat) 1.2 ... 1.3 ... Lucrare de verificare Unitate de învățare Nr. 1 Răspunsuri și comentarii la întrebările din testele de autoevaluare Bibliografie Unitate de învățare Nr. 1	
2	TITLUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚARE NR. 2 Obiectivele Unității de învățare Nr. 2 2.1 ... 2.2 ... 2.3 ... Lucrare de verificare Unitate de învățare Nr. 2 Răspunsuri și comentarii la întrebările din testele de autoevaluare Bibliografie Unitate de învățare Nr. 2	
3	TITLUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚARE NR. 3 Obiectivele Unității de învățare Nr. 3 3.1 ... 3.2 ... 3.3 ... Lucrare de verificare Unitate de învățare Nr. 3 Răspunsuri și comentarii la întrebările din testele de autoevaluare Bibliografie Unitate de învățare Nr. 3	
4	TITLUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚARE NR. 4 Obiectivele Unității de învățare Nr. 4 4.1 ... 4.2 ... 4.3 ... Lucrare de verificare Unitate de învățare Nr. 4 Răspunsuri și comentarii la întrebările din testele de autoevaluare Bibliografie Unitate de învățare Nr. 4	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UIC
 DIN DATA DE:
 26. NOV. 2015
 Președinte:
 Prof.univ.dr. ION BOTESCU

- 5 **TITLUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚARE NR. 5**
Obiectivele Unității de învățare Nr. 5
5.1 ...
5.2 ...
5.3 ...
Lucrare de verificare Unitate de învățare Nr. 5
Răspunsuri și comentarii la întrebările din testele de autoevaluare
Bibliografie Unitate de învățare Nr. 5
- 6 **TITLUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚARE NR. 6**
Obiectivele Unității de învățare Nr. 6
6.1 ...
6.2 ...
6.3 ...
Lucrare de verificare Unitate de învățare Nr. 6
Răspunsuri și comentarii la întrebările din testele de autoevaluare
Bibliografie Unitate de învățare Nr. 6
- 7 **TITLUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚARE NR. 7**
Obiectivele Unității de învățare Nr. 7
7.1 ...
7.2 ...
7.3 ...
Lucrare de verificare Unitate de învățare Nr. 7
Răspunsuri și comentarii la întrebările din testele de autoevaluare
Bibliografie Unitate de învățare Nr. 7

BIBLIOGRAFIE



Titlul CSI Times New Roman de 20 puncte

INTRODUCERE

Fotografie autor Stimate student,

Pentru început, îți urez bun venit și îți doresc succes și spor în studiul cursului Acesta se adresează studenților din anul, specializarea, Facultatea

Mă numescși sunt conferențiar universitar la Facultateadin cadrul Universității „Ovidius” Constanța/ (sau precizări ale locului de muncă).

Informații din CV-ul personal, legate de activitatea profesională (licențiat în.....doctor, titlul tezei de doctorat, cărți și articole publicate în domeniul cursului, etc.

În cadrul Facultății, Universitatea „Ovidius” Constanța, susțin actualmente următoarele cursuri:

Scurta descriere a disciplinei aferente Caietului de studiu individual(de exemplu: categoria disciplinei, competențe dobândite în urma studierii disciplinei, precizarea cunoștințelor și disciplinelor anterior parcurse necesare disciplinei curente etc.)

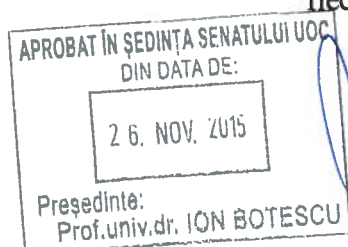
Caietul de studiu individual al acestei discipline este organizat în 7(14) unități de învățare. Pentru a fi asimilată, fiecare unitate de învățare este structurată astfel încât efortul individual să acopere echivalentul a două –trei ore de studiu. Fiecare unitate conține obiectivele unității, prezentarea subcapitolelor, testele de autoevaluare, o lucrare de verificare, răspunsurile și comentariile la testele de autoevaluare și bibliografia unității de învățare.

Lucrarea de verificare reprezintă o evaluare finală la sfârșitul fiecărei etape de învățare, lucrare pe care o vei transmite prin platforma E-learning sau prin e-mail, la adresapentru corectare și eventualele comentarii.

Nu uitați că pe prima pagină a lucrării trebuie să se regăsească următoarele informații: numele acestei discipline (.....), numărul lucrării de verificare (*Lucrarea de verificare nr. ...*), numele/ prenumele și adresa dumneavoastră de e-mail (.....@....).

Vă recomand să formulați clar răspunsurile la întrebări. Dacă este posibil, utilizați un procesor de texte. Pentru comentariile profesorului, lăsați o distanță de circa 5 cm între răspunsuri.

Pentru securitatea lucrării, vă recomand să vă scrieți numele pe fiecare pagină.



Spor la învățat și succes!

Conf. univ. dr.

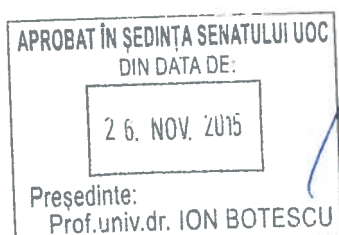
Unitate de învățare Nr. 1

TITLUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚARE NR. 1 TIMES NEW ROMAN DE 16,
BOLDAT, CU LITERE MARI(UPPERCASE), <JUSTIFY> LA 1,5 SPAȚIU ÎNTRE RÂNDURI

Cuprins

Pagina

Obiectivele Unității de învățare Nr. 1.....	000
1.1 Titlul subcapitolului Times New Roman de 12 puncte, neboldate, la 1,5 spațiu între rânduri.....	
1.2	
1.3	
Lucrare de verificare Unitate de învățare Nr. 1.....	
Răspunsuri și comentarii la testele de autoevaluare.....	
Bibliografie Unitate de învățare Nr. 1.....	



OBIECTIVELE Unității de învățare Nr. 1



Principalele obiective ale Unității de învățare Nr. 1 sunt:

- obiectivele Unității de învățare se scriu cu litere mici, Times New Roman de 12, neboldat și Justify, aliniamentul la un rând;
-

1.1 Titlul subcapitolului Times New Roman de 12, boldat, la un rând spațiu

Adnotări pe marginea textului din căsuța alăturată scrise cu Times New Roman de 12, cu aliniament pe centru la un rând



Textul de la 1.1 scris cu Times New Roman de 12 puncte, la un rând spațiu, aliniament Justify. Se lasă un spațiu liber între paragrafe și după ultimul paragraf.

Test de autoevaluare 1.1 – Scrieți răspunsul în spațiul liber din chenar.

Întrebările aferente subcapitolului 1.1 scrise cu Times New Roman de 12 puncte, la un rând spațiu, aliniament Justify.

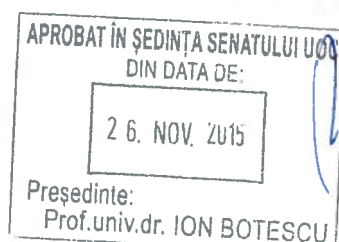
După fiecare subcapitol urmează acest test de autoevaluare care cuprinde una sau mai multe întrebări, urmate de un **spațiu liber** corespunzător mărării răspunsului (studentul ar trebui să scrie răspunsul în acest spațiu și după aceea să se verifice cu răspunsul indicat la sfârșitul unității de învățare secțiunea „Răspunsurile și comentariile la testele de autoevaluare” de la pagina indicată).

Răspunsul la test se găsește la pagina

1.2 Titlul subcapitolului font Times New Roman de 12 puncte, boldat, la un rând spațiu

Adnotări pe marginea textului din căsuța alăturată scrise cu Times New Roman de 12, cu aliniament pe centru la un rând

Textul de la 1.2





Test de autoevaluare 1.2 – Scrieți răspunsul în spațiul liber din chenar.

Răspunsul la test se găsește la pagina ...

1.3 Titlul subcapitolului font Times New Roman de 12 puncte, boldat, la un rând spațiu

Adnotări pe
marginea
textului din
căsuța alăturată
scrise cu Times
New Roman de
12, cu
aliniament pe
centru la un
rând

Textul de la 1.3



Test de autoevaluare 1.3 – Scrieți răspunsul în spațiul liber din chenar.

Răspunsul la test se găsește la pagina ...

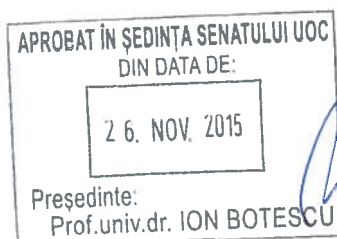
Am ajuns la sfârșitul Unității de învățare Nr. 1.

În loc de
rezumat

Vă recomand să faceți o recapitulare a principalelor subiecte prezentate în această unitate și să revizuiți obiectivele precizate la început.

Este timpul pentru întocmirea Lucrării de verificare Unitate de învățare Nr. 1 pe care urmează să o transmiteți cadrului didactic.

Lucrare de verificare Unitate de învățare Nr. 1



Fiecare unitate de învățare se încheie de obicei cu o lucrare de verificare, care cuprinde elemente de testare a principalelor subiecte abordate în cadrul unității. Lucrarea de verificare poate conține una sau mai multe întrebări, la care studentul trebuie să răspundă, textul lucrării de verificare se scrie cu Times New Roman de 12, neboldat, fără spații între întrebări. În acest caz nu se lasă spațiu liber, ca și în cazul testelor de autoevaluare, deoarece lucrările de verificare se trimit pentru evaluare cadrului didactic.

Răspunsurile și comentariile la testele de autoevaluare



Răspuns 1.1

Răspunsurile și comentariile la testele de autoevaluare se scriu de către cadrul didactic pentru fiecare test de autoevaluare în parte cu Times New Roman de 12, la un rând spațiu între ele, neboldat

Răspuns 1.2

.....

Răspuns 1.3

.....

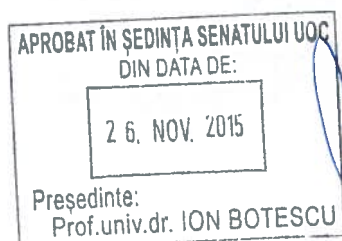
Bibliografie Unitate de învățare Nr. 1



Bibliografia unității de învățare se adresează studenților, pentru studiul suplimentar, indicându-se doar titlurile referitoare strict la unitatea de învățare, cu precizarea paginilor unde se află informația.

Bibliografia reprezintă o succesiune de publicații numerotate cu cifre arabe și ordonate alfabetic după numele primului autor, în următoarea succesiune: autorul, *titlul cărții*(*Italic*), editura, anul apariției, locul editurii și precizarea paginilor recomandate studentului.

Titlul publicației se scrie cu Times New Roman de 12, italic, iar celelalte cu Times New Roman de 12, normal.



Titlul CSI Times New Roman de 20**BIBLIOGRAFIE Times New Roman de 16**

În bibliografia generală se trec toate publicațiile din bibliografiile unităților de învățare și alte surse care stau la baza conceperii acestei lucrări, numerotate cu cifre arabe și ordonate alfabetic după numele primului autor, în următoarea succesiune: autorul, *titlul cărții (Italic)*, editura, anul apariției, locul editurii.

Titlul publicației se scrie cu Times New Roman de 12, la un rând, italic, iar celelalte cu Times New Roman de 12, normal.

