

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-04 Versiunea: 01/15.07.2010 Revizia 3/31.03.2020	Elaborarea materialelor suport în platforma ADL	Pag. 1/6
---	--	----------

CUPRINS

1	Scop.....	2
2	Domeniul de aplicare	2
3	Definiții și prescurtări.....	2
4	Documente de referință	2
5	Descrierea procedurii.....	2
6	Responsabilități.....	4
7	Înregistrări	5
8.	Anexe	5

Elaborat: Cdor Bucur Marius	Verificat și aprobat: conf.univ.Dr.Ing. Toma Alecu
Data: 29.03.2020 Semnătura:	Data: 31.03.2020 Semnătura:

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-04 Versiunea: 01/15.07.2010 Revizia 3/31.03.2020	Elaborarea materialelor suport în platforma ADL	Pag. 2/6
---	--	----------

1. Scop

Procedura stabilește modul de elaborare a materialelor suport de curs în platforma ADL în cadrul ANMB.

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către titularii disciplinelor din planurile de învățământ ale programelor de studii universitare din cadrul ANMB.

3. Definiții și prescurtări

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

ANMB – Academia Navală „Mircea cel Bătrân”

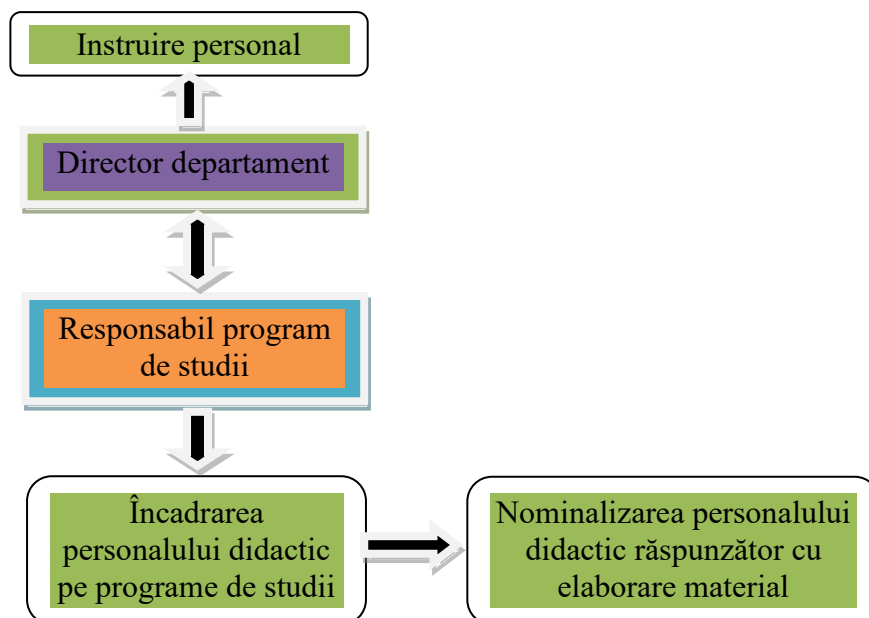
ADL – platforma de învățământ online a ANMB

4. Documente de referință

- QACode – Codul de asigurare a calității;
- SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe
- Legea 288/2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr.87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005

5. Descrierea procedurii.

Etapa 1. Inițierea procedurilor de elaborare a materialelor didactice



➤ Directorul de departament este răspunzător pentru instruirea personalului în vederea elaborării materialelor de studiu în ADL.

➤ Directorul de departament coordonează elaborarea statelor de funcții din cadrul departamentului prin consultarea responsabililor programelor de studiu

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-04 Versiunea: 01/15.07.2010 Revizia 3/31.03.2020	Elaborarea materialelor suport în platforma ADL	Pag. 3/6
---	--	----------

➤ Responsabilii programelor de studii în colaborare cu directorii de departament planifică încadrarea personalului didactic urmând a nominaliza cadrele didactice răspunzătoare cu elaborarea materialelor didactice în tehnologia ADL

Etapa 2. Elaborarea materialelor didactice

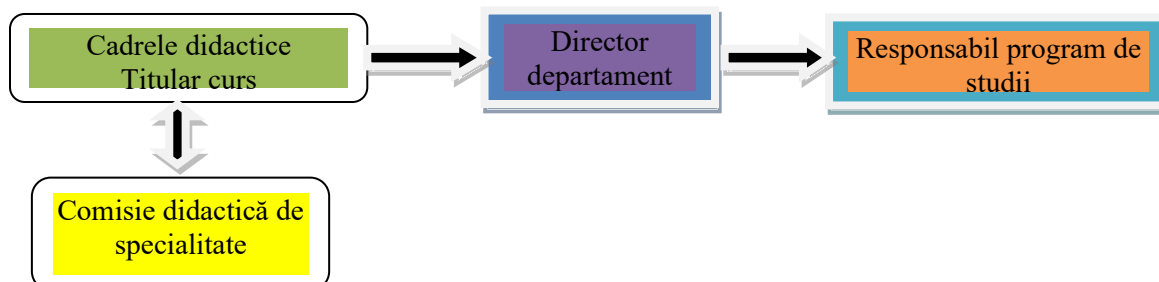
Directorii de departament și responsabilii de programe de studii trebuie să ofere asistență tehnică la elaborarea materialelor didactice.

Cadrele didactice desemnate cu elaborarea suportului de curs în tehnologia ADL trebuie să respecte condițiile de formă și fond stipulate în *Ghidul pentru elaborarea materialelor didactice în tehnologie ADL*.

Principalele etape în realizarea materialelor didactice

1. Se examinează fișa disciplinei și se selectează diferite **materiale-resursă** pentru dezvoltarea modulului de studiu.
2. Se structurează modulul în funcție de succesiunea și logica **unităților de învățare**. Se vor selecta conținuturile și se vor segmenta în funcție de unitățile de învățare prevăzute de programă.
3. Se enunță **obiectivele unității de învățare** în termeni de competențe ce urmează a fi formate pe parcursul acesteia.
4. Se redactează **textul unității de studiu**, ținând cont de interacțiunea competențe-conținuturi. Textul va fi structurat astfel încât cantitatea de informație nouă pe unitatea de învățare să fie echilibrată. Se segmentează textul, cu scopul introducerii sarcinilor de învățare.
5. Se construiesc **sarcinile de învățare**. Pentru aceasta, se pornește de la competențele vizate de fiecare unitate de învățare. Sarcinile de lucru vor fi structurate în funcție de:
 - a. *logica parcurgerii conținuturilor* în progresie de la simplu la complex diversitatea codurilor de exprimare
 - b. *diversitatea metodelor didactice*: studiu de caz, exercițiu etc. Se va urmări ca întregul ansamblu să denote o structură conceptuală și procedurală coerentă.
6. Se construiesc **enunțuri de autoevaluare**
7. Se revizuiesc/ clarifică **testele de evaluare**, verificând dacă:
 - a. probele de evaluare măsoară în mod adecvat nivelul de performanță atins de cursant pentru fiecare dintre obiectivele menționate
 - b. probele de evaluare satisfac pe deplin condițiile tehnice de construire
 - c. este folosită o varietate de metode de evaluare/ autoevaluare, care stimulează interesul cursantului și îl familiarizează cu un registru evaluativ divers
 - d. probele de evaluare parțială și finală sunt prezente în mod sistematic, în fiecare unitate de învățare
8. La finalul fiecărei unități de învățare și la finalul modulului de studiu, se reia întregul material din perspectiva **Fișei de apreciere privind încadrarea materialelor de studiu în tehnologia ADL**.

Etapa3. Centralizarea și sistematizarea materialelor didactice în baza de date a ADL



Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-04 Versiunea: 01/15.07.2010 Revizia 3/31.03.2020	Elaborarea materialelor suport în platforma ADL	Pag. 4/6
---	--	----------

Cadrele didactice după elaborarea materialului didactic în tehnologia ADL (în format electronic) se adresează comisiei didactice de specialitate de la nivelul departamentului pentru a-și da avizul din punct de vedere al conținutului științific. După obținerea avizului, cadrele didactice se adresează directorului de departament pentru stabilirea conformității cu programa analitică aferentă disciplinei. La acest moment, se impune o ultimă verificare și anume dacă materialul didactic din punct de vedere al formei se încadrează în tehnologia ADL. Acest aviz este dat de către responsabilul programului de studii. Toate aceste avize sunt cuprinse în **Fișa de apreciere privind încadrarea materialelor de studiu în tehnologia ADL**, fișă care însoțește materialul didactic. Odată obținute toate avizele, materialul didactic însoțit de fișa de apreciere este predat directorului de departament (de către responsabilul programului de studii).

6. Responsabilități

Directorul de departament

- Conduce activitatea de elaborare, editare și distribuire a materialelor didactice, asigurând gestiunea operativă a sistemului didactic informațional și circulația eficientă a suporturilor de curs către studenți.
- Aprobă multiplicarea materialului de studiu pe baza evaluării făcute de responsabilul programului de studii
- Coordonează activitatea cadrelor didactice, titulari de disciplină, nominalizate pentru elaborarea materialelor didactice în tehnologia ADL
- Evaluează materialele didactice în tehnologia ADL din punct de vedere al concordanței cu fișele disciplinelor

Comisie didactică de specialitate

- Avizează materialele didactice din punct de vedere al conținutului științific

Titular de disciplină

- Elaborează materialul didactic în conformitate cu *Ghidul pentru elaborarea materialelor didactice în tehnologia ADL*.

Responsabilul cu managementul resurselor și tehnologiilor informatice din cadrul ANMB

- Coordonează activitatea de instruire a utilizatorilor, cadre didactice și studenți, în vederea utilizării corecte a resurselor informaționale on-line
- Gestionează procesele specifice privind distribuirea și circulația suportul educațional on-line

Responsabilul program de studii

- Coordonează activitatea titularilor de disciplină cu privire la elaborarea materialelor didactice aferente disciplinelor cuprinse în planul de învățământ al programului de studii
- Evaluează materialele didactice pe baza **Fișei de apreciere privind încadrarea materialelor de studiu în tehnologia ADL**

Directorul de departament

7. Înregistrări

Suportul de curs inscripționat pe suport magnetic (CD) împreună cu fișa de apreciere, va fi predat la directorul de departament. Autorul va semna de predare într-un tabel centralizator și va asigura actualizarea periodică a materialului didactic (inclusiv pe platforma e-learning).

8. Anexe

Fișa de apreciere privind încadrarea materialelor de studiu în tehnologia ADL

Academia Navală „Mircea cel Bătrân” PO 02-04 Versiunea: 01/15.07.2010 Revizia 3/31.03.2020	Elaborarea materialelor suport în platforma ADL	Pag. 5/6
---	--	----------

ACADEMIA NAVALĂ “MIRCEA CEL BĂTRÂN”

FIȘA DE APRECIERE PRIVIND ÎNCADRAREA MATERIALELOR DE STUDIU ÎN TEHNOLOGIA ADL

Facultatea :
 Programul de studii:
 Disciplina:
 Autor (i):

I. COMISIA DIDACTICĂ NR. _____ din DEPARTAMENTUL _____

Verificarea materialului didactic din punct de vedere al conținutului științific		Șeful comisiei didactice	Data
		_____ (nume, prenume, semnătură)	_____

II. DEPARTAMENTUL _____

Verificarea materialului didactic din punct de vedere al concordanței cu programa analitică		Directorul de departament	Data
		_____ (nume, prenume, semnătură)	_____

III. PROGRAMUL DE STUDII _____

Verificarea materialului didactic din punct de vedere al formei pentru încadrarea în tehnologia ADL		Șeful comisiei didactice	Data
		_____ (nume, prenume, semnătură)	_____

Am predat (cadru didactic)

Am primit (Dir. Dep.)

(nume, prenume, semnătură)

(nume, prenume, semnătură)