

Repere metodologice pentru aplicarea curriculumului la clasa a IX-a în anul școlar 2021-2022

Domeniul de pregătire de bază:

TEHNICI POLIGRAFICE

DISCIPLINE DE CULTURĂ TEHNICĂ

BUCUREȘTI, 2021

Notă: Prezentul document se aplică la toate clasele a IXa de învățământ profesional special din cadrul domeniului de pregătire de bază, indiferent de calificarea profesională.

I. INTRODUCERE

Prezentele repere metodologice au ca scop facilitarea demersului instructiv-educativ din învățământul profesional special în anul școlar 2021-2022.

Principalul factor care influențează ocuparea persoanelor cu dizabilități este educația. Cu cât nivelul de educație este mai scăzut, cu atât șansele să își găsească un loc de muncă sunt mai mici.

Elevii cu cerințe educaționale speciale, absolvenți de gimnaziu, pot opta pentru învățarea unei meserii, învățământul profesional dedicat acestora având o durată de patru ani. Planul-cadru întocmit de Ministerul Educației Naționale prevede, pe lângă dezvoltarea competențelor generale și profesionale specifice meseriei, și ore de terapie.

Aplicarea curriculumului la clasa a IX-a, în anul școlar 2021-2022, în contextul parcurgerii programelor școlare în mediul online și hibrid din anul anterior, generează măsuri care vizează posibilele achiziții deficitare cauzate de parcurgerea nesatisfăcătoare a programei, structurarea deficitară a competențelor, neajunsuri ale procesului de evaluare inerente învățării la distanță.

Programa pentru domeniul de pregătire profesională Tehnici Poligrafice, pentru toate calificările – tipăritor offset, operator montaj copiat tipar de probă, clasa a IX-a învățământ profesional special, conform planului cadru de învățământ 3218/21.03.2014, are alocate 4 ore/săptămână de Cultură de Specialitate, 8 ore/săptămână de Pregătire Practică și 4 săpt. x 5 zile x 6 ore/zi= 120 ore/ an Stagiul de pregătire Practică.

Cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală sunt organizate în 3 module¹:

1. Standarde poligrafice
2. Pregătirea Materialelor Poligrafice

Stagiul de pregătire practică – Curriculum în dezvoltarea locală este organizat într-un modul: GRAFICA DIGITALA IN POLIGRAFIE

Pregătirea practică poate fi organizată atât în unitatea de învățământ cât și la operatorul economic din instituția publică parteneră. Stagiile de pregătire practică se desfășoară la operatorul economic/instituția publică parteneră. Condițiile în care stagiul de practică se desfășoară în unitatea de învățământ, sunt stabilite prin metodologia de organizare și funcționare a învățământului preprofesional special de stat cu durata de 4 ani.

Profesionalizarea elevilor cu cerințe educaționale speciale necesită punerea accentului pe activități repetitive de instruire practică, susținute de terapii specifice și activități de recuperare și compensare în acord cu tipul și gradul deficienței.

În procesul de aplicare a curriculumului la clasa a IX-a învățământ profesional special, se va ține cont de următoarele elemente:

- structura sistemului de învățământ profesional special din România;
- reperele impuse prin planurile cadru de învățământ;
- modulele trebuie să fie centrate pe rezultatele învățării și trebuie să vizeze dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 3, din

1 Modulele au fost stabilite la nivelul școlii în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică parteneră de către directorul unității, cu avizul inspectorului de specialitate.

domeniul de pregătire Tehnici poligrafice sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

- necesitatea de a oferi prin curriculum un răspuns mult mai adecvat cerințelor sociale, exprimat în termeni de achiziții finale ușor evaluabile la încheierea ciclului inferior al liceului.

II. PLANIFICAREA CALENDARISTICĂ

În realizarea planificării calendaristice pentru anul școlar 2021-2022 se va ține cont de:

- particularitățile psiho-cognitive individuale ale elevilor;
- caracteristicile clasei de elevi în ansamblul ei și ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit;
- domeniul de pregătire și sfera de interes ale elevilor;
- nivelul inițial de pregătire.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică.

În urma evaluării inițiale se va realiza planificarea calendaristică în funcție de nivelul de achiziții, tipul și gradul de dizabilitate, particularitățile psiho-emoționale și cognitive ale elevilor. În situația în care se constată diferențe mari între nivelul așteptat și nivelul real de achiziții, se pot organiza activități remediale de învățare.

Planificarea propusă este orientativă, se dorește a fi doar un exemplu de organizare și dispunere în timp a temelor și activităților de învățare selectate în urma analizei programelor și în urma evaluării inițiale.

Fiecărui cadru didactic în parte îi revine responsabilitatea și libertatea de a alege elementele tematice.

PLANIFICARE CALENDARISTICĂ
Modul STANDARDE POLIGRAFICE

Clasa a IX-a Învățământ Profesional Special-12 ore/ săptămână
Semestrul I: 14 săptămâni de cursuri (13 septembrie-22 decembrie)
Semestrul al II-lea: 19 de săptămâni de cursuri (10 ianuarie -11 iunie)
Săptămâna “Școala Altfel”: 8-14 aprilie²

T= ore Tehnologie (teorie)

LT= ore Laborator tehnologic

IP = ore Instruire practică

Unități de învățare	Competențe individuale	Conținut tematic	Ore	Săpt.	Ore	Săpt.	Ore	Săpt.	Observații
			Teorie 1 oră/Săpt.		Laborator 1 oră/Săpt.		Practică ore/Săpt.		
U1. Formate standardizate ale suporturilor de imprimare poligrafice Sisteme de unități de măsură tipografice	C1. <i>1.1.3 Formatele lucrărilor poligrafice</i> <i>1.2.3 Calcularea formatelor brute ale lucrărilor poligrafice</i> <i>1.2.4 Calcularea formatelor finite ale lucrărilor poligrafice</i>	- Formate brute; - Formate finite; - Dimensiunile oglinzilor paginilor și a ramelor albe pentru cărți și broșuri; - Dimensiunile oglinzilor paginilor și a ramelor albe pentru buletine și reviste; - Dimensiunile oglinzilor paginilor și a ramelor albe pentru formatele necuprinse în seriile limită.	5	S1-S5	5	S1-S5			
U2. Caractere de litere	C2. <i>1.3.2. Manifestarea gândirii critice în rezolvarea problemelor de paginare tipografică</i>	- Grupe; - Familii; - Corpuri; Alură generală; - Grosime; Lățime; - Rărire – condensare; Ridicare – coborâre.	6	S6-S11	6	S6-S11			
U3. Culegerea	C3. <i>1.3.2. Manifestarea gândirii critice în rezolvarea problemelor de paginare tipografică</i>	- Culegerea textului; - Culegerea tabelor; - Culegerea formulelor; - Culegerea semnelor de punctuație; Culegerea semnelor speciale.	4	S12-S15	4	S6-S11			

² nu a fost inclusă în numărul de săptămâni din planificare

MINISTERUL EDUCAȚIEI
CENTRUL NAȚIONAL DE POLITICI ȘI EVALUARE ÎN EDUCAȚIE
ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL SPECIAL

U4. Corectura	C4 <i>1.3.2. Manifestarea gândirii critice în rezolvarea problemelor de paginare tipografică</i>	- Etapele corecturii; - Tipuri de corectură; - Erata.	2	S16-S18	2	S16-S18			
U5. Rubricarea	C5 <i>1.3.2. Manifestarea gândirii critice în rezolvarea problemelor de paginare tipografică</i>	- Gradarea; - Alegerea caracterelor; - Culegerea; - Paginarea.	3	S19-S21	3	S19-S21			
U6. Ilustrațiile	C6 <i>1.2.5 Determinarea dimensiunilor oglinzilor paginilor și a ramelor albe pentru cărți și broșuri</i>	- Tipuri de ilustrație; - Tehnici de realizare a formei de imprimare; - Forme de stocare; - Scalarea; - Rezoluția; - Culoarea.	5	S22-S27	6	S22-S27			
U7. Paginarea	C7 <i>1.2.5 Determinarea dimensiunilor oglinzilor paginilor și a ramelor albe pentru cărți și broșuri</i>	- Paginarea colii de titlu; - Paginarea colilor de text; - Indexurile; - Anexele; - Legătoria.	3	S28-S30	3	S28-S30			Vacanta de Paști 2-8.04 9-10.04
U8 Tehnoredactarea	C8 <i>1.3.2 Manifestarea gândirii critice în rezolvarea problemelor de paginare tipografică</i>	- Prelucrarea manuscrisului; - Tehnoredactarea șpalturilor; - Controlul paginării; - Controlul semnalului și al tirajului.	3	S31-S32	3	S31-S32			
		Recapitulare	1	S33	1	S33			

PLANIFICARE CALENDARISTICĂ
Modul PREGĂTIREA MATERIALELOR POLIGRAFICE

Clasa a IX-a Învățământ Profesional Special-12 ore/ săptămână
Semestrul I: 14 săptămâni de cursuri (13 septembrie-22 decembrie)
Semestrul al II-lea: 19 de săptămâni de cursuri (10 ianuarie -11 iunie)
Săptămâna “Școala Altfel”: 8-14 aprilie³

T= ore Tehnologie (teorie) - 3 ore/săptămână

LT= ore Laborator tehnologic - 1 oră/săptămână

IP = ore Instruire practică - 6 ore/săptămână

Unități de învățare	Competențe individuale	Conținut tematic	Ore	Săpt.	Ore	Săpt.	Ore	Săpt.	Observații
			Teorie 3 ora/Săpt.		Practică 1 ora/Săpt		Practică 6 ore/Săpt.		
U1. Procedee de tipar Parametri tehnici ai lucrărilor poligrafice	C.3.1	Procedee de tipar Parametri tehnici ai lucrărilor poligrafice: - Formatul lucrării - Sortimente de suporturi de imprimare - Numărul de culori - Tirajul - Forme de imprimare	18	S1-S6	6	S1-S6	48	S1-S5	
		Recapitulare U1. Test evaluare Discutarea testului Refacerea testului	6	S7-S8		S7-S8			
U2. Elementele de referință ale lucrărilor tipografice	C.3.2	- Originale pentru reproducere; - Tipare de probă; - Mostre de culoare specială.	12	S9-S13	6	S9-S13	42	S7-S13	
		Recapitulare U1. Test evaluare Discutarea testului Refacerea testului	9	S14-S16		S14-S16			

³ nu a fost inclusă în numărul de săptămâni din planificare

MINISTERUL EDUCAȚIEI
CENTRUL NAȚIONAL DE POLITICI ȘI EVALUARE ÎN EDUCAȚIE
ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL SPECIAL

U3. Suporturi de imprimare:	C.3.3	Hârtia și cartonul - Istoricul fabricării hârtiei și cartonului; - Compoziția hârtiei; - Fabricarea hârtiei; - Prepararea cartonului, mucavalei și a cartonului multistrat; - Finisarea hârtiei și cartoanelor - Reciclarea hârtiei; - Acclimatizarea hârtiei; - Scheme de fabricație a hârtiei acoperite; - Caracteristicile hârtiei; - Clasificarea hârtiilor.	45	S16 – S30	15	S16-30	90	S16-30	Săptămâna Altfel 8-14 aprilie
		Recapitulare	9	S30-S33	3	S30-S33	18	S30-S33	

PLANIFICARE CALENDARISTICĂ
Modul FORME DE IMPRIMARE ȘI TIPAR DE PROBĂ

Clasa a IX-a Învățământ Profesional Special-12 ore/ săptămână
Semestrul I: 14 săptămâni de cursuri (13 septembrie-22 decembrie)
Semestrul al II-lea: 19 de săptămâni de cursuri (10 ianuarie -11 iunie)
Săptămâna “Școala Altfel”: 8-14 aprilie⁴

T= ore Tehnologie (teorie)

LT= ore Laborator tehnologic

IP = ore Instruire practică

Nr. crt.	Unitatea de rezultate ale învățării /Rezultate ale învățării			Conținuturile învățării	Nr. ore			Săptămâna			Obs.
	Cunoștințe	Abilități	Atitudini		T	LT	IP	T	LT	IP	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1				Evaluare inițială – Noțiuni generale despre poligrafie	2		3	S1		S1	
2	1.1.3. 1.1.4.	1.2.3. 1.2.5. 1.2.9. 1.2.10.	1.3.1. 1.3.2. 1.3.3.	<ul style="list-style-type: none"> Noțiuni introductive Elementele principale ale paginii Reguli și standarde de plasare în pagină Format brut și format finit TESTARE Oglinda paginii Semne de control 	2 4 4 2 2		5 8 8 8 8	S1 S2 S3 S4 S4		S1 S2 S3 S4 S5	
3	1.1.3.	1.2.5. 1.2.6. 1.2.7. 1.2.8.	1.3.1. 1.3.2. 1.3.3.	<ul style="list-style-type: none"> Imagini, liniare, semitonuri și policromi Controlul final al montajelor -elemente de verificare- Controlul final al montajului față-verso Prelucrarea plăcilor de imprimare 	2 2 4 2		8 8 8 8	S5 S5 S6 S7		S6 S7 S8 S9	
4	3.1.2.	3.2.5. 3.2.8. 3.2.10. 3.2.11. 3.2.12.	3.3.1. 3.3.2. 3.3.3. 3.3.4 3.3.5 3.3.6 3.3.7.	<ul style="list-style-type: none"> Forme de tipar: tipuri Expunerea formelor Montarea formelor si a montajului Demontarea formelor si a montajului Finisarea formelor de tipar -corecturi Recapitularea Evaluare finală 	2 2 2 2 2 2 2		8 8 8 8 8 4 4	S7 S8 S8 S9 S9 S10 S10		S10 S11 S12 S13 S14 S15 S15	

⁴ nu a fost inclusă în numărul de săptămâni din planificare

PLANIFICARE CALENDARISTICĂ
Modul ECHIPAMENTE PENTRU PREGĂTIREA FORMELOR DE IMPRIMARE ȘI TIPAR DE PROBĂ

Clasa a IX-a Învățământ Profesional Special-12 ore/ săptămână

Semestrul I: 14 săptămâni de cursuri (13 septembrie-22 decembrie)

Semestrul al II-lea: 19 de săptămâni de cursuri (10 ianuarie -11 iunie)

Săptămâna "Școala Altfel": 8-14 aprilie⁵

T= ore Tehnologie (teorie)

LT= ore Laborator tehnologic

IP = ore Instruire practică

Nr. crt.	Unitatea de rezultate ale învățării /Rezultate ale învățării			Conținuturile învățării	Nr. ore			Săptămâna			Obs.
	Cunoștințe	Abilități	Atitudini		T	LT	IP	T	LT	IP	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	3.1.3	3.2.9 3.2.10 3.2.13 3.2.14 3.2.15 3.2.16 3.2.17	3.3.1 3.3.2 3.3.3 3.3.4 3.3.5 3.3.6 3.3.7	<i>Materiale poligrafice</i> <ul style="list-style-type: none"> • Hârtia și cartonul • Cerneluri poligrafice • Materiale fitotehnice 	2 2 4		8 8 8	S11 S11 S12		S16 S17 S18	
3	3.1.4 3.1.5 3.1.6 3.1.7	3.2.18 3.2.19 3.2.20 3.2.21 3.2.22	3.3.1 3.3.2 3.3.3 3.3.4 3.3.5 3.3.6 3.3.7	<i>Instrumente și aparate pentru măsurarea produselor poligrafice</i> <ul style="list-style-type: none"> • Scale de control • Densiometre • Spectofotometre • Ghiduri Pantone (PMS) • Rigle, tipometre • Lupe tipografice <p><i>Parametrii mășurați pentru produsele tipărite</i></p>	1 1 1 1 1 1		8 8 8 8 8 8	S13 S13 S13 S14 S14 S14		S19 S20 S21 S22 S23	
4	3.1.1.	3.2.1.	3.3.1	<i>Pregătirea formelor de imprimare</i>	4		8	S15		S24	

⁵ nu a fost inclusă în numărul de săptămâni din planificare

MINISTERUL EDUCAȚIEI
 CENTRUL NAȚIONAL DE POLITICI ȘI EVALUARE ÎN EDUCAȚIE
 ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL SPECIAL

	3.1.2.	3.2.2. 3.2.3. 3.2.4. 3.2.5. 3.2.6. 3.2.7. 3.2.10	3.3.2 3.3.3 3.3.4 3.3.6 3.3.7	<ul style="list-style-type: none"> • Procese tehnologice • Parametrii specifici preceselor tehnologice <p><i>Montajul</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Procese tehnologice de montaj • Echipamente pentru realizarea montajului <p><i>Copierea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Procese tehnologice de copiere • Rame de copiat 	2 2 2 2 2 2		4 4 8 8 4 4	S16 S16 S17 S17 S18 S18		S25 S25 S26 S27 S28 S28	
	3.1.2.	3.2.5. 3.2.6. 3.2.7.	3.3.1 3.3.2 3.3.3 3.3.4 3.3.6 3.3.7	<p><i>Tiparul de probă</i></p> <p><i>Recapitulare</i></p> <p><i>Evaluare finală</i></p>	4 2 2		8 4 4	S19 S20 S20		S29 S30 S30	

PLANIFICARE CALENDARISTICĂ
Modul SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

Clasa a IX-a Învățământ Profesional Special - 4 ore/ săptămână Cultură de specialitate

Semestrul I: 14 săptămâni de cursuri (13 septembrie-22 decembrie)

Semestrul al II-lea: 19 de săptămâni de cursuri (10 ianuarie -11 iunie)

Săptămâna "Școala Altfel": 8-14 aprilie⁶

T= ore Tehnologie (teorie)

LT= ore Laborator tehnologic

IP = ore Instruire practică

Nr. crt.	Unitatea de competență	Competențe specifice	Conținuturi	Nr. ore			Săptămâna			Obs.
				T	LT	IP	T	LT	IP	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Factori de risc	Numește factorii de risc și bolile profesionale la locul de muncă	1.1. Termeni și definiții specifice Testare inițială 1.2. Legea securității și sănătății în muncă nr.319/2006 1.3. Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor 1.4. Pregătirea și instruirea personalului 1.5. Tipuri de instructaj de protecție a muncii 1.6. Drepturi și obligații ale angajatorului și angajatului 1.7. Mijloace de protecție: echipamente de protecție specifice locului de muncă 1.8. Agenți patogeni, substanțe toxice, substanțe explozive, factori de climat 1.9. Protecția ochilor și a vederii 1.10. Risc de îmbolnăvire, risc de accidentare, risc de invaliditate 1.11. Boli profesionale: boli ale căilor respiratorii, boli ale pielii, afecțiuni ale diferitelor organe de simț, boli interne	2 2 2 2 2 2 2 2 2 4 4			S1 S1 S2 S2 S3 S3 S4 S4 S5 S6			

⁶ nu a fost inclusă în numărul de săptămâni din planificare

MINISTERUL EDUCAȚIEI
CENTRUL NAȚIONAL DE POLITICI ȘI EVALUARE ÎN EDUCAȚIE
ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL SPECIAL

2	Risc de îmbolnăvire	Măsuri pentru reducerea factorilor de risc	2.1. Raportarea prezenței factorilor de risc sau a situațiilor de muncă care prezintă pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor	2			S7			
3	Termeni și definiții specifice	Aplică legislația și reglementările privind securitatea și sănătatea la locul de muncă, prevenirea și stingerea incendiilor	3.1. Politica de sănătate și securitate a muncii - Legea securității și sănătății în muncă	2			S7			
			3.2. Responsabilități generale și specifice: ale angajatorilor; ale angajaților; ale managementului întreprinderii; ale inspecției muncii; ale autorităților locale, etc.	2			S8			
			3.3. Mijloace de protecție: echipamente de protecție specifice locului de muncă	2			S8			
4	Manifestări de alterare a stării de sănătate produse în caz de accident	Acordă primul ajutor în caz de accident	4.1. Trusa de prim ajutor 4.2. Măsuri de prim ajutor	4			S9			
			Recapitulare	2			S10			
			Testare finală	2			S10			

PLANIFICARE CALENDARISTICĂ
Modul ORGANIZAREA LOCULUI DE MUNCĂ

Clasa a IX-a Învățământ Profesional Special - 4 săpt.x 5 zile x 6 ore = 120 ore/an

Semestrul I: 14 săptămâni de cursuri (13 septembrie-22 decembrie)

Semestrul al II-lea: 19 de săptămâni de cursuri (10 ianuarie -11 iunie)

Săptămâna "Școala Altfel": 8-14 aprilie⁷

T= ore Tehnologie (teorie)

LT= ore Laborator tehnologic

IP = ore Instruire practică

Nr. crt.	Unitatea de rezultate ale învățării /Rezultate ale învățării			Conținuturile învățării	Nr. ore			Săptămâna			Obs.
	Cunoștințe	Abilități	Atitudini		T	LT	IP	T	LT	IP	
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	1.1.1. 1.1.2.	1.2.1. 1.2.2.	1.3.1. 1.3.2. 1.3.3.	Formate standardizate ale suporturilor de imprimare poligrafice - A2 - A3 - A4 - A5 Sisteme de unități de măsură tipografice			2 2 2 2 3			S1 S1 S1 S1 S1	
2	1.1.3.	1.2.3. 1.2.4. 1.2.5. 1.2.6. 1.2.8.	1.3.1. 1.3.2. 1.3.3.	Formatele lucrărilor poligrafice: - Formate brute; - Formate finite; - Dimensiunile oglinzilor paginilor și a ramelor albe pentru cărți și broșuri; - Dimensiunile oglinzilor paginilor și a ramelor albe pentru buletine și reviste;			4 4 5 5			S1 S1 S1 S1	
3	1.1.4.	1.2.9. 1.2.11.	1.3.1. 1.3.2. 1.3.3.	Tehnoredactarea: - Prelucrarea manuscrisului; - Tehnoredactarea șpalturilor; - Controlul paginării; - Controlul semnalului și al tirajului. Ilustrațiile: - Scalarea;			5 5 4 4 3			S1-S2 S2 S2 S2 S2	

⁷ nu a fost inclusă în numărul de săptămâni din planificare

MINISTERUL EDUCAȚIEI
CENTRUL NAȚIONAL DE POLITICI ȘI EVALUARE ÎN EDUCAȚIE
ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL SPECIAL

				- Rezoluția; - Culoarea. Paginarea: - Paginarea colii de titlu; - Paginarea colilor de text; - Legătoria. Corectura: - Etapele corecturii; - Tipuri de corectură; - Erata.			4 3 4 5 5 4 4 4			S2 S2 S2-S3 S3 S3 S3 S3 S3 S3	
4	3.1.1.	3.2.1. 3.2.2. 3.2.3. 3.2.4.	3.3.1. 3.3.2. 3.3.3. 3.3.4. 3.3.6. 3.3.7.	Parametri tehnici ai lucrărilor poligrafice: - Formatul lucrării; - Sortimente de suporturi de imprimare; - Numărul de culori; - Tirajul; - Forme de imprimare.			4 3 4 4 5			S3 S3 S4 S4 S4	
5	3.1.3.	3.2.15.	3.3.1. 3.3.2. 3.3.3. 3.3.4. 3.3.6. 3.3.7.	Hârtia și cartonul: - Istoricul fabricării hârtiei și cartonului; - Compoziția și caracteristicile hârtiei; - Reciclarea hârtiei; - Acclimatizarea hârtiei; - Clasificarea hârtiilor.			4 4 3 3 3			S4 S4 S4 S4 S4	

III. EVALUAREA GRADULUI DE ACHIZIȚIE A COMPETENȚELOR ANTERIOARE

Evaluarea inițială sau predictivă are ca scop cunoașterea capacităților de învățare ale elevilor, stabilirea gradului în care aceștia au asimilat noțiuni, concepte pe care ulterior să le aplice în diferite situații de învățare.

În condițiile în care evaluarea inițială se desfășoară în sistem online, trebuie să avem în vedere:

- selectarea mijloacelor de comunicare online pentru realizarea evaluării inițiale în funcție de echipamentele informatice disponibile și accesibile elevului;
- utilizarea unor teste de evaluare diferențiate, prin adaptarea sarcinilor de învățare la particularitățile elevilor și la specificul activităților desfășurate în mediul virtual:
 - durata unei activități de evaluare se va stabili în funcție de particularitățile și de ritmul de lucru al elevilor (15-30 de minute);
 - sarcinile de evaluare să fie eșalonate în funcție de gradul de dificultate;
 - volumul și gradul de dificultate al sarcinilor de evaluare să fie echilibrate;
 - în cazul elevilor cu dizabilități moderate și grave se recomandă ca evaluarea inițială să se desfășoare, de regulă, în întâlniri online individuale sau în grupuri mici;
 - este necesară realizarea de către cadrul didactic a unui instructaj clar și coerent privind sarcinile de învățare cuprinse în instrumentele de evaluare transmise prin mijloace digitale;

Se vor aplica metode de evaluare diversificate vizând competențe variate prin teste scrise, teste online.

EXEMPLU

TEST DE EVALUARE INIȚIALĂ

Modulul:STANDARDE POLIGRAFICE

Competențe vizate:

1. Utilizarea calculului matematic în domeniul poligrafic
2. Asocierea dintre modurile de scriere și tipurile de caractere.
3. Identificarea tipurilor de scriere și folosirea acestora în contextul dat.
4. Formarea capacității de măsurare pe dimensiunile date în sarcina de lucru
5. Desenarea corectă a unei figuri geometrice respectând dimensiunile stabilite.

Toate subiectele sunt obligatorii.

Se acordă 10 puncte din oficiu.

Timp de lucru: 40 minute

SUBIECTUL I

20 puncte

1. Scrieți pe foaie următoarea propoziție cu litere de mână.
2. Scrieți pe foaie aceeași propoziție cu litere mari de tipar.

Caracterele majuscule sunt literele mari, iar caracterele minuscule sunt scrise cu literele mici.

SUBIECTUL II

35 puncte

A.

15 puncte

În tabelul de mai jos, în coloana **A** sunt enumerate 4 moduri de scriere, iar în coloana **B** sunt enumerate 5 tipuri de caractere.

Scrieți, pe foaie, asocierile corecte dintre cifrele din coloana **A** și literele corespunzătoare din coloana **B**.

Coloana A	Coloana B
1. LITERE	a. Caractere Italice (inclinate)
2. LITERE	b. Caractere Îngroșate
3. LITERE	c. Caractere mari de tipar
4. litere	d. Caractere mici

B. **20 puncte**

Mărimile colilor în format A se formează prin plierea colii în două (vezi imaginea)



A3 : 2= A4

A4 : 2= A5

Formatul A3 are lungimea de 420 cm. Aflați dimensiunea unei coli în format:

- a) A4
- b) A5

SUBIECTUL III

35 puncte

Cărțile de vizită sunt produse tipografice de promovare și au dimensiuni bine stabilite. Măsurați și desenați câte un dreptunghi la următoarele dimensiuni:

1. 9 cm lungime pe 5 cm lățime.
2. 8.5 cm lungime pe 5.5 cm lățime
3. 8.6 cm lungime pe 5.4 cm lățime.

BAREM DE EVALUARE ȘI NOTARE

- Se punctează oricare alte modalități de rezolvare corectă a cerințelor.
- Nu se acordă punctaje intermediare, altele decât cele precizate explicit prin barem.
- Se acordă 10 puncte din oficiu. Nota finală se calculează prin împărțirea punctajului total acordat la 10.

SUBIECTUL I

20 puncte

Pentru fiecare propoziție scrisă corect și complet se acordă câte 10 puncte. Pentru fiecare propoziție scrisă parțial corect sau incomplet se acordă câte 5 puncte.

Pentru fiecare propoziție scrisă incorect sau lipsa răspunsului se acordă 0 puncte.

SUBIECTUL II

35 puncte

A.

15 puncte

Pentru fiecare asociere corectă se acordă câte 3 puncte.

Pentru răspuns incorect sau lipsa răspunsului se acordă 0 puncte.

B.

20 puncte

1 –210; 2 105;

Pentru fiecare răspuns corect se acordă câte 10. puncte.

Pentru răspuns incorect sau lipsa răspunsului se acordă 0 puncte.

SUBIECTUL III

35 puncte

1.

2.

3.

Pentru fiecare desen corect măsurat și trasat se acordă câte 11 puncte, 2 puncte pentru scrierea lungimilor pe cele trei dreptunghiuri. Pentru fiecare desen parțial corect sau incomplet se acordă câte 8 puncte. Pentru răspuns incorect sau lipsa răspunsului se acordă 0 puncte.

REPERE METODOLOGICE PRIVIND INTERPRETAREA REZULTATELOR LA TESTUL ÎNIIȚIAL:

Se va ține cont pentru dezvoltarea competențelor de tipul și gradul dizabilităților fiecărui elev în parte, adaptându-se la specificul condițiilor de învățare și comportamentului. Se vor utiliza programe individualizate, se vor pregăti fișe

individuale pentru elevii care au ritm lent de învățare, se vor utiliza instrumente ajutătoare de instruire practică și se vor aduce laude chiar și pentru cele mai mici progrese, având în vedere :

- observarea sistematică a comportamentului elevilor,
- autoevaluarea, prin care elevul compară nivelul la care a ajuns cu obiectivele și standardele educaționale și își poate impune/modifica programul propriu de învățare
- metoda exercițiilor practice.

IV.RECOMANDĂRI PENTRU CONSTRUIREA NOILOR ACHIZIȚII

În vederea dobândirii noilor achiziții se va insista pe acele obiective și competențe care nu au fost atinse. În funcție de acestea, se va avea în vedere tipul de item lacunar, efectuând exerciții suplimentare în vederea atingerii obiectivelor stabilite.

După programul școlar, cadrul didactic va stabili un orar în care elevii vor efectua exerciții de genul celor care nu au putut fi rezolvat integral sau parțial, de tipul acelor exerciții care nu au avut nici un răspuns.

ACTIVITĂȚI DE PREDARE / ÎNVĂȚARE PROPUSE:

- Activități centrate pe elev, punându-se accent pe nivelul individual de învățare al fiecărui elev - documentare, observație proprie, exercițiu personal, instruire programată, experiment și lucru individual);
- Activități de informare și documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă;
- Activități auditive, vizuale, practice, vizionare materiale / lecții de pe diverse platforme educaționale;
- Jocuri.

EXEMPLE DE PLATFORME EDUCAȚIONALE:

- CHATERPIX – crearea de materiale didactice, interactive audio-video scurte;
- WORDWALL – crearea de resurse educaționale: jocuri interactive, jocuri multiplayer și fișiere descărcabile;
- LEARNINGAPPS - crearea de resurse educaționale interactive, învățare și predare prin module interactive;
- PIKTOCHART – crearea de resurse educaționale interactive, creare infographic;
- GENIALLY – crearea de resurse educaționale interactive infografic
- VOICE SPICE RECORDER – crearea de înregistrare audio;
- VOCAROO – crearea de înregistrare audio;
- VOKI – crearea de resurse educaționale interactive, Avatare;
- BLABBERIZE – crearea de resurse educaționale interactive, Avatare
- RUBISTAR – crearea de resurse educaționale interactive, evaluare orală;
- FLIPGRID - crearea de resurse educaționale: jocuri interactive, evaluare asincron;
- LOOM – crearea de resurse educaționale: jocuri interactive, evaluare asincron;
- SCREEN CASTIFY – crearea de resurse educaționale: jocuri interactive, evaluare asincron;
- AWW (a web white board) - crearea de resurse educaționale interactive pe tabla interactivă - evaluare scrisă sincron;
- I DROO - crearea de resurse educaționale interactive pe tabla interactivă - evaluare scrisă sincron;
- LIVEWORKSHEETS – crearea de teste evaluare, exerciții interactive, resurse educaționale gratuite;
- QUIZIZZ – crearea de resurse educaționale: jocuri interactive, teste evaluare;
- KAHOOT – crearea de resurse educaționale: jocuri interactive, jocuri multiplayer;
- STORYJUMPER - crearea de resurse educaționale interactive;
- BOOKCREATOR – crearea de resurse educaționale interactive, cărți;

- ASQ - metoda didactică alternativă, adaptată la sistemul de învățământ existent , se observă în timp real activitatea elevilor;
- EDUKI – încărcare, distribuire/împărtășire resurse didactice creative, inspirante.

V. ADAPTAREA LA PARTICULARITĂȚILE/CATEGORIILE DE ELEVI CU DIZABILITĂȚI

Modalitățile de adaptare a conținuturilor educației speciale este unul permanent.

Pentru a încuraja dezvoltarea personală și profesională a elevului cu cerințe educative special, cadrul didactic trebuie să țină cont de particularitățile psiho-individuale și intelectuale ale elevului.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev.

Aceste activități de învățare trebuie să vizeze:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, abordarea tuturor tipurilor de învățare (auditiv, vizual, practic) pentru transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și o alternanță sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, etc.);
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete, potrivite competențelor din modul;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Evaluarea se poate realiza prin

- Fișe de observație;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu itemi cu alegere multiplă, itemi cu alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate, itemi de tip rezolvare de probleme, itemi de tip eseu, etc.
- Proiectul, prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi.
- Studiul de caz, care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic.

În parcurgerea modulelor se va utiliza evaluarea de tip formativ, iar la final de tip sumativ, pentru verificarea atingerii rezultatelor învățării. Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea rezultatelor învățării specificate în cadrul fiecărui modul. Un rezultat al învățării se va evalua o singură dată.

Evaluarea trebuie să scoate în evidență măsura în care se formează rezultatele învățării din Standardul de pregătire profesională.

VI. BIBLIOGRAFIE:

- Gherguț, A., *Sinteze de psihopedagogie specială*, Editura Polirom, Iași, 2005;
- ***Curriculum pentru clasa a IX, *Învățământ Profesional*, 2016;
- ***Standard de pregătire profesională, *Calificarea Profesională: Tipăritor Ofset, Nivel 3; Domeniul de pregătire profesională: Tehnici Poligrafice.*

AUTORI:

Coordonator ME - MITRAN LIANA MARIA – inspector general

Cadru didactic	Unitatea școlară de proveniență
Luspenec Grațian	Liceul Tehnologic Special "Gheorghe Atanasiu" Timișoara
Elena Cimpoeșu	Școala Profesională Specială pentru Deficienți de Auz "Sfanta Maria" București