

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU



METODOLOGIA
DE SCRIERE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII
ÎN ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU



ŞEFUL COLECTIVULUI DE ELABORARE:

- *Col.conf.univ.dr.* **Aurelian RAȚIU**

COLECTIVUL DE ELABORARE:

- *Lt.col.prof.univ.dr.ing.* **Dorel BADEA**
- *Lt.col.conf.univ.dr.* **Lavinia BOJOR**
- *Conf.univ.dr.* **Ștefania BUMBUC**
- *Conf.univ.dr.* **Anca DINICU**
- *Conf.univ.dr.* **Alina CIUHUREANU**
- *Conf.univ.dr.* **Diana RANF**
- *Conf.univ.dr.* **Alexandru STOIAN**



DISPOZIȚIE

PENTRU APROBAREA METODOLOGIEI DE SCRIERE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ÎN ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU,
în baza prevederilor articolului 117 litera a), ale articolului 137, respectiv ale articolului 148 din *Legea educației naționale nr. 1/2011*,

emite prezenta dispoziție:

Art. 1. În baza aprobării de către Senatul Universitar, prevederile *Metodologiei de scriere a rezultatelor învățării în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu* intră în vigoare începând 03.05.2022.

Art. 2. Documentul va fi tipărit la Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” și difuzat prin grija Bibliotecii Universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu.

**COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU**

General de brigadă

prof.univ.dr.ing. Ghiță BÂRSAN



CUPRINS

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE _____ 5

CAPITOLUL II

LOCUL ȘI ROLUL REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII
ÎN ELABORAREA UNUI PROGRAM DE STUDII _____ 6

CAPITOLUL III

CLASIFICAREA ȘI SCRIEREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII _____ 8

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE _____ 10

Anexa nr. 1

VERBE UTILIZATE ÎN STABILIREA REZULTATELOR
ÎNVĂȚĂRII AFERENTE DOMENIULUI COGNITIV _____ 11

Anexa nr. 2

VERBE UTILIZATE ÎN STABILIREA REZULTATELOR
ÎNVĂȚĂRII AFERENTE DOMENIULUI AFECTIV _____ 13

Anexa nr. 3

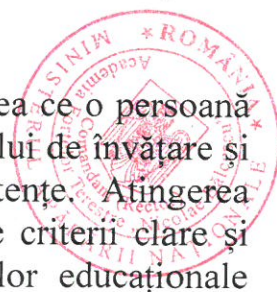
VERBE UTILIZATE ÎN STABILIREA REZULTATELOR
ÎNVĂȚĂRII AFERENTE DOMENIULUI PSIHOMOTOR _____ 15

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Procesul de scriere a rezultatelor învățării este necesar în elaborarea programelor de studii universitare și se desfășoară potrivit:

- a) *Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- b) *Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;*
- c) *Hotărârii Guvernului României nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;*
- d) *H.G. nr. 606/2005 privind organizarea programelor de studii universitare în instituțiile militare de învățământ superior din subordinea M.Ap.N., modificate cu H.G. nr. 972/2009 și H.G. nr. 144/2018;*
- e) *Metodologiei de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ARACIS, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 915/2017;*
- f) *Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobate cu modificări și completări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;*
- g) *Hotărârii Guvernului României nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;*
- h) *Hotărârii Guvernului României nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;*
- i) *Ordinului Ministrului Educației Naționale nr. 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului European de Credite Transferabile;*
- j) *Ordinului nr. 3475/2017 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS), cu modificările și completările ulterioare;*
- k) *Standardelor specifice privind evaluarea externă a calității academice la programele de studii universitare de licență și de masterat, elaborate de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS).*
- l) *Cartei universitare.*

Art. 2. Rezultatele învățării reprezintă enunțuri despre ceea ce o persoană cunoaște, înțelege și este capabilă să facă la finalizarea procesului de învățare și sunt definite sub formă de cunoștințe, abilități și competențe. Atingerea rezultatelor învățării trebuie evaluată prin proceduri bazate pe criterii clare și transparente. Rezultatele învățării sunt atribuite componentelor educaționale



individuale și programelor ca întreg. Acestea sunt, de asemenea, folosite în cadrele europene și naționale ale calificărilor pentru a descrie nivelul individual de calificare.

Art. 3. (1) În înțelesul prezentei metodologii, termenii referitori la procesele de identificare, evaluare și recunoaștere a rezultatelor învățării se definesc după cum urmează:

a) identificarea rezultatelor învățării reprezintă procesul prin care indivizii, singuri sau cu sprijinul personalului specializat, devin conștienți de competențele pe care le dețin;

b) evaluarea rezultatelor învățării reprezintă procesul prin care se stabilește faptul că o persoană a dobândit anumite cunoștințe, abilități și competențe;

c) validarea rezultatelor învățării reprezintă procesul prin care se confirmă că rezultatele învățării evaluate, dobândite de o persoană, corespund cerințelor specifice pentru o unitate de rezultate ale învățării sau o calificare;

d) certificarea rezultatelor învățării reprezintă procesul prin care se confirmă în mod formal rezultatele învățării dobândite de persoana care învață în diferite contexte, în urma unui proces de evaluare; aceasta se finalizează printr-o diplomă sau un certificat.

(2) Recunoașterea rezultatelor învățării reprezintă procesul de atestare a rezultatelor învățării validate și certificate prin acordarea de unități de rezultate ale învățării (ECTS) sau de calificări.

(3) Standardul de calificare reprezintă descrierea cerințelor în termeni de rezultate ale învățării necesare pentru a desfășura o anumită activitate asociată unui sau mai multor locuri de muncă, dintr-o grupă de bază.

CAPITOLUL II

LOCUL ȘI ROLUL REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ÎN ELABORAREA UNUI PROGRAM DE STUDII

Art. 4. (1) În Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu (AFTNB), programele de studii universitare planifică și organizează volumul de muncă specific activităților de predare, învățare, aplicare practică și examinare în concordanță cu sistemul european, (ECTS), exprimându-l în termeni de credite de studii transferabile. Un credit de studiu transferabil constă în cantitatea de muncă intelectuală dirijată și independentă, necesară pentru finalizarea individuală de către student a unei unități componente a unui curs din cadrul unui program de studii universitare, completate cu *validarea rezultatelor învățării*.

(2) În AFTNB elaborarea unui program de studii aferent învățământului superior are în vedere faptul că trebuie să asigure absolvenților o integrare rapidă și eficientă în piața forței de muncă. Pentru elaborarea programelor de studii, este necesară parcurgerea următoarelor etape:

a) *Identificarea nevoilor existente pe piața forței de muncă* – presupune identificarea a 1-3 ocupații din clasificarea europeană ESCO (European Skills/Competences, Qualifications and Occupations) sau națională COR (Clasificarea Ocupațiilor din România), aparținând aceleiași grupe de bază sau unor grupe de bază înrudite, pentru care trebuie pregătiți absolvenții programului de studii vizat.

b) *Analiza ocupațiilor selectate/definirea competențelor necesare* – identificarea competențelor (generale, specifice, profesionale de bază, competențe de specialitate) necesare pentru accesul la ocupațiile selectate anterior. „Competență” înseamnă capacitatea dovedită de a utiliza cunoștințe, aptitudini și abilități personale, sociale și/sau metodologice în situații de muncă sau de studiu și pentru dezvoltarea profesională și personală. Documentul care face referire la competențele cerute de o ocupație este standardul ocupațional. Acesta descrie competențele unei ocupații plecând de la sarcinile și atribuțiile postului și conduce la ideea unei calificări profesionale care oferă competențele dobândite în sistemul de educație formal, informal și nonformal.

c) *Identificarea rezultatelor învățării necesare dobândirii competențelor* – pentru fiecare competență identificată se stabilesc rezultatele învățării necesare pentru a dobândi respectiva competență. Rezultatele învățării se stabilesc în mod succesiv pe următoarele niveluri:

- *rezultatele învățării fundamentale* – necesare în cadrul sistemului educațional în vederea dobândirii rezultatelor învățării de domeniu;
- *rezultatele învățării de domeniu* – necesare în cadrul sistemului educațional în vederea dobândirii rezultatelor învățării de specialitate;
- *rezultatele învățării de specialitate* – cerute în mod nemijlocit de piața forței de muncă pentru ocupația vizată. Aceste rezultate ale învățării se regăsesc în standardele ocupaționale, fișele de post și descrierea ocupațiilor din ESCO.

d) *Stabilirea disciplinelor din cadrul programului de studii* – prin concatenarea rezultatelor învățării identificate pentru toate competențele se stabilesc disciplinele care formează planul de învățământ (curriculum) al programului de studii. În concordanță cu competențele și rezultatele învățării menționate mai sus, disciplinele sunt împărțite în discipline fundamentale, de specialitate și de domeniu. La acestea se adaugă și disciplinele care conferă competențe de tip transversal (soft-skills), care pot fi discipline din alte domenii de știință.

(3) Pe parcursul elaborării programului de studii se au în vedere următoarele:

- prevederile cadrului european și național al calificărilor;
- respectarea condițiilor de acreditare a programelor de studii conform reglementărilor naționale și europene;
- utilizarea unei echipe de specialiști, formate din reprezentanți atât ai mediului academic, cât și ai mediului socioeconomic, militar, după caz;



- consultarea permanentă a asociațiilor profesionale și a universităților care organizează programe de studii în același domeniu;
- consultarea unor programe de studii similare existente la alte universități din străinătate.

CAPITOLUL III

CLASIFICAREA ȘI SCRIEREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII

Art. 5. (1) Diferența structurală între obiectivele învățării și rezultatele învățării este aceea că obiectivele învățării se referă la învățare din punctul de vedere al profesorului și sunt strâns legate de abordarea centrată pe profesor, în timp ce rezultatele învățării se referă la ceea ce studentul va dobândi ca rezultat al învățării și astfel se pune în evidență abordarea centrată pe student.

(2) Rezultatele învățării descriu în special realizările studentului, și mai puțin intențiile profesorului. Rezultatele învățării informează studenții despre ceea ce se așteaptă de la ei din punctul de vedere al performanței, pentru a obține notele și creditele dorite.

(3) Rezultatele învățării sunt clasificate în următoarele categorii:

➤ *Cunoștințe* (fapte, principii, teorii și practici) – rezultatul asimilării de informații prin învățare. Cunoștințele reprezintă ansamblul de fapte, principii, teorii și practici legate de un anumit domeniu de muncă sau de studiu. Cunoștințele sunt descrise, în general, ca fiind teoretice și/sau factice.

➤ *Abilități* (cognitive și practice) – capacitatea de a aplica cunoștințe și de a utiliza know-how pentru a duce la îndeplinire sarcini și a rezolva probleme. Abilitățile sunt descrise ca fiind cognitive (implicând utilizarea gândirii logice, intuitive și creative) sau practice (implicând acțiuni motrice și utilizarea de metode, materiale, unelte și instrumente).

➤ *Responsabilitate și autonomie* (capacitatea de a-și asuma responsabilitatea și de a arăta autonomie) – capacitatea studentului de a aplica în mod autonom și responsabil cunoștințele și abilitățile sale.

Art. 6. (1) Rezultatele învățării vor orienta cadrul didactic în selecția și organizarea conținuturilor predării, în alocarea corectă a resurselor procedurale și de timp, astfel încât să poată fi învățate/asimilate de către student, iar ulterior evaluate și certificate.

(2) *Scrierea rezultatelor* învățării are câteva repere de urmat:

a) descrierea prea detaliată a rezultatelor învățării poate crea confuzie, dar afirmațiile prea generale pot deveni lipsite de sens;

b) rezultatele învățării vor fi astfel redactate încât să fie evidențiată clar relația cu competențele profesionale (pentru asigurarea relevanței lor pe piața muncii sau a învățării ulterioare) și să poată fi utilizate ca repere-cheie în definirea și aplicarea strategiei de evaluare academică și pe piața muncii;

c) în scrierea rezultatelor învățării trebuie avut în vedere interesul studentului, respectiv al absolventului de a dobândi/deține competențe, respectiv cunoștințe și abilități pe care să le poată utiliza la un anumit nivel de autonomie și responsabilitate, achiziții care să îi permită să se insereze flexibil și dinamic pe piața muncii și să își continue dezvoltarea profesională și personală;

d) rezultatele învățării vor face referire la toate categoriile de cunoștințe necesare pentru dobândirea competențelor profesionale: cunoștințe declarative, procedurale și atitudinal-valorice;

e) rezultatele învățării vor include și referiri la cunoștințe și abilități de natură transversală, care îi permit absolventului să își asume sarcini și responsabilități profesionale în condiții de funcționalitate maximă (abilități de lucru în echipă, abilități de comunicare, cunoștințe și abilități de etică profesională etc.).

(3) În scrierea rezultatelor învățării se vor avea în vedere aspecte tehnice, precum:

- a) să fie scurte (+/- 1000 de caractere) și ușor de înțeles;
- b) să fie folosită o structură și sintaxă predefinite;
- c) să se refere la domenii de învățare agreate, dar flexibile;
- d) să fie susținute de o terminologie standardizată, inclusiv de o listă de verbe de acțiune.

Art. 7. Există dezvoltate trei domenii ale rezultatelor învățării, inclusiv liste de verbe de acțiune (*Anexa nr. 1, Anexa nr. 2 și Anexa nr. 3*) pentru fiecare domeniu, în funcție de complexitatea acestora:

➤ *Cognitiv* (ceea ce un student știe și înțelege) – evaluarea în domeniul cognitiv utilizează întrebările: ce cunoștințe au fost dobândite și cum poate cel mai bine cursantul să le aplice?

➤ *Psihomotor* (ceea ce un student poate face/este capabil să facă) – evaluarea în domeniul psihomotor utilizează întrebările: ce abilități au fost dobândite și cum pot fi îmbunătățite?

➤ *Afectiv* (convingeri, valori și atitudini ale cursantului) – evaluarea în domeniul afectiv utilizează întrebările: atitudinea cursantului s-a schimbat?; dacă da, în ce fel?

Art. 8. Rezultatele învățării și taxonomia comportamentelor de învățare sunt în centrul predării și învățării în învățământul superior și asigură posibilitatea de a obține ceea ce este numit în mod comun „coerența programului de studiu/syllabusului”. Coerența syllabusului unei discipline/a unui modul implică organizarea acestuia într-o viziune și structură unitară, în care scopul și obiectivele învățării, strategiile de predare, conținutul și evaluarea sunt aliniate cu ceea ce trebuie să învețe studentul.

Art. 9. Sfaturi practice în scrierea rezultatelor învățării:

➤ Începeți fiecare enunț al rezultatelor învățării cu un verb de acțiune, urmat de obiectul verbului și apoi adăugați o frază care redă contextul.

➤ Folosiți, de preferat, un singur verb per enunț.



➤ Evitați termenii vagi, cum ar fi: să cunoască, să înțeleagă, să învețe, să se familiarizeze, să fie expuși, să fie conștienți. Acești termeni sunt mai degrabă asociați cu obiectivele didactice decât cu rezultatele învățării.

➤ Evitați formulările complicate. Dacă este necesar, utilizați mai mult de o frază pentru a asigura claritatea.

➤ Asigurați-vă că rezultatele învățării sunt corelate cu rezultatele generale ale programului.

➤ Rezultatele învățării trebuie să fie observabile și măsurabile.

➤ Asigurați-vă că rezultatele enunțului pot fi evaluate.

➤ Când scrieți rezultatele învățării, țineți cont de perioada de timp în care urmează să fie atinse rezultatele. Evitați pericolul de a fi exagerat de ambițios atunci când scrieți rezultatele învățării. Întrebați-vă dacă este realist să obțineți rezultatele învățării în timpul și cu resursele disponibile.

➤ Pe măsură ce lucrați la scrierea rezultatelor învățării, să aveți în vedere modul cum vor fi evaluate aceste rezultate, respectiv cum veți ști dacă studentul a atins aceste rezultate ale învățării? Dacă rezultatele învățării sunt foarte largi, pot fi dificil de evaluat în mod eficient. Dacă rezultatele învățării sunt foarte restrânse, lista rezultatelor învățării poate fi prea lungă și detaliată.

➤ Înainte de a finaliza rezultatele învățării, întrebați-vă colegii și, eventual, foștii studenți dacă rezultatele învățării au sens pentru ei.

➤ Când scrieți rezultate ale învățării, pentru studenții care au depășit primul an de studii, încercați să evitați supraîncărcarea listei cu rezultate ale învățării situate la nivel de cunoaștere și înțelegere în domeniul cognitiv. Încercați să-i provocați pe studenți să folosească ceea ce au învățat, incluzând câteva rezultate ale învățării extrase din categoriile superioare (de exemplu, aplicare, analiză, sinteză și evaluare).

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

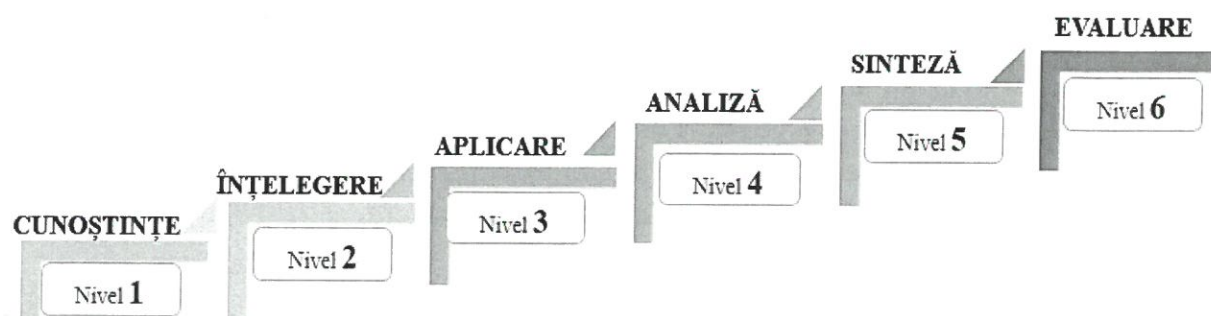
Art. 10. (1) Rezultatele învățării definesc ce știe și ce poate face concret un absolvent după finalizarea, evaluarea și promovarea unui modul de formare, a unei discipline sau a unor ore de pregătire practică/teoretică conform unui standard.

(2) Rezultatele învățării trebuie certificate și validate pentru a conduce la o calificare. Rezultatele învățării devin astfel parte a certificării. Ele trebuie îndeplinite/promovate indiferent de forma de pregătire, formală, informală sau non-formală, fiind un numitor comun la toate formele de educație.

Art. 11. Rezultatele învățării se îmbunătățesc permanent prin feedback de la studenți și de la beneficiari.

Art. 12. Anexele 1-3 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

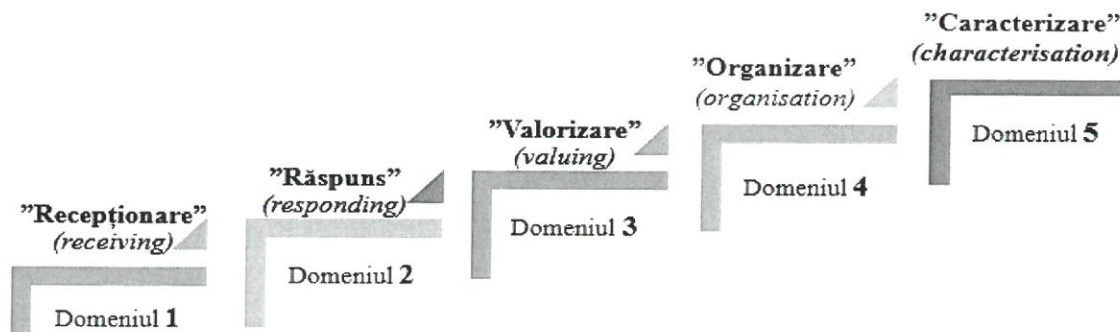
VERBE UTILIZATE ÎN STABILIREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII AFERENTE DOMENIULUI COGNITIV



VERBE DE ACȚIUNE UTILIZATE ÎN EVALUARE
Nivelul 1 – „Cunoaștere” Cunoașterea poate fi definită ca abilitatea de a aminti sau de a-și aminti fapte, fără a le înțelege neapărat. <i>a defini, a recunoaște, a enumera, a aranja, a identifica, a colecta, a descrie, a examina, a găsi, a eticheta, a memora, a denumi, a contura, a prezenta, a cita, a aminti, a reaminti, a înregistra, a relata, a repeta, a reproduce, a arăta, a stabili, a spune</i>
Nivelul 2 – „Înțelegere” Înțelegerea poate fi definită ca abilitatea de a înțelege și interpreta informațiile învățate. <i>a asocia, a clarifica, a clasifica, a modifica, a construi, a contrasta, a decoda, a descrie, a diferenția, a discuta, a distinge, a estima, a explica, a exprima, a extinde, a generaliza, a ilustra, a indica, a deduce, a interpreta, a localiza, a parafraza, a recunoaște, a reformula, a rescrie, a examina, a selecta, a rezolva, a traduce</i>
Nivelul 3 – „Aplicare” Aplicarea poate fi definită ca abilitatea de a utiliza informațiile învățate în situații noi. <i>a aplica, a evalua, a calcula, a schimba, a alege, a completa, a construi, a demonstra, a dezvolta, a descoperi, a folosi, a examina, a experimenta, a găsi, a ilustra, a interpreta, a manipula, a modifica, a opera, a organiza, a exersa, a prezice, a pregăti, a produce, a relaționa, a programa, a selecta, a arăta, a schița, a rezolva, a transfera</i>

VERBE DE ACȚIUNE UTILIZATE ÎN EVALUARE	
Nivelul 4 – „Analiză”	
Analiza poate fi definită ca abilitatea de a împărți informațiile în componentele sale, de exemplu: căutați interrelații și idei (înțelegerea structurii organizaționale).	
<i>a analiza, a evalua, a aranja, a defalca, a calcula, a clasifica, a compara, a conecta, a contrasta, a critica, a dezbate, a deduce, a determina, a diferenția, a distinge, a diviza, a examina, a experimenta, a identifica, a ilustra, a deduce, a inspecta, a investiga, a ordona, a schița, a puncta, a întreba, a relaționa, a separa, a subdiviza, a testa</i>	
Nivelul 5 – „Sinteză”	
Sinteza poate fi definită ca abilitatea de a pune părțile împreună.	
<i>a argumenta, a aranja, a asambla, a clasifica, a colecta, a combina, a compila, a compune, a construi, a crea, a proiecta, a dezvolta, a concepe, a stabili, a explica, a formula, a generaliza, a genera, a integra, a inventa, a crea, a gestiona, a modifica, a organiza, a preveni, a planifica, a pregăti, a propune, a rearanja, a reconstrui, a raporta, a reorganiza, a revizui, a rescrie, a configura, a rezuma</i>	
Nivelul 6 – „Evaluare”	
Evaluarea poate fi definită ca abilitatea de a judeca valoarea materialului pentru un anumit scop.	
<i>a aprecia, a constata, a argumenta, a evalua, a atașa, a alege, a compara, a concluziona, a contrasta, a convinge, a critica, a decide, a apăra, a discrimina, a explica, a evalua, a nota, a interpreta, a judeca, a justifica, a măsura, a prezice, a evalua, a recomanda, a raporta, a rezolva</i>	

**VERBE UTILIZATE ÎN STABILIREA
REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII AFERENTE DOMENIULUI AFECTIV**



Domeniul 1 – „Receptionare”

Aceasta se referă la disponibilitatea de a primi informații, de exemplu: individul acceptă necesitatea unui angajament de serviciu, ascultă pe ceilalți cu respect, este atent la informații noi, manifestă sensibilitate la problemele sociale.

Exemple verbe de actiune:

a cere, a alege, a descrie, a urmări, a da, a ține, a identifica, a localiza, a numi, a indica, a selecta, a sta, a ridica, a răspunde, a folosi.

Domeniul 2 – „Răspuns”

Acesta se referă la persoana care participă activ la învățare, de exemplu: manifestă interes pentru subiect, este dispus să facă o prezentare, să participe la discuțiile din clasă, se bucură să ofere ajutor altora, este motivat.

Exemple de verbe de actiune:

*a răspunde, a ajuta, a ajuta, a se conforma, a discuta, a saluta,
a eticheta, a efectua, a practica, a prezenta, a citi, a recita, a raporta,
a selecta, a spune, a scrie.*

Domeniul 3 – „Valorizare”

Aceasta variază de la simpla acceptare a unei valori la una de angajament, de exemplu: individul atribuie valoare unui obiect/fenomen/comportament/principiu, demonstrează prin acțiune sau exprimare credința în procesele democratice, apreciază rolul științei în viața de zi cu zi, manifestă îngrijorare pentru bunăstarea altora, manifestă sensibilitate față de diferențele individuale și culturale.

Exemple de verbe de actiune:

*a completa, a demonstra, a diferenția, a explica, a urmări, a forma, a iniția,
a invita, a se alătura, a justifica, a propune, a citi, a se raporta, a selecta,
a împărtăși, a studia, a lucra.*



Domeniul 4 – „Organizare”

Aceasta se referă la procesul prin care oamenii reunesc diferite valori, rezolvă conflictele și încep să interiorizeze valorile, de exemplu: se recunoaște nevoia de echilibru între libertate și responsabilitate într-o democrație, se acceptă responsabilitatea pentru propriul comportament, standardele de etică profesională, se adaptează comportamentul la un sistem de valori și se are în vedere o abordare sistematică a rezolvării problemelor.

Exemple de verbe de acțiune:

a adera, a modifica, a aranja, a combina, a compara, a completa, a apăra, a explica, a formula, a identifica, a integra, a ordona, a organiza, a pregăti, a relaționa, a sintetiza.

Domeniul 5 – „Caracterizare”

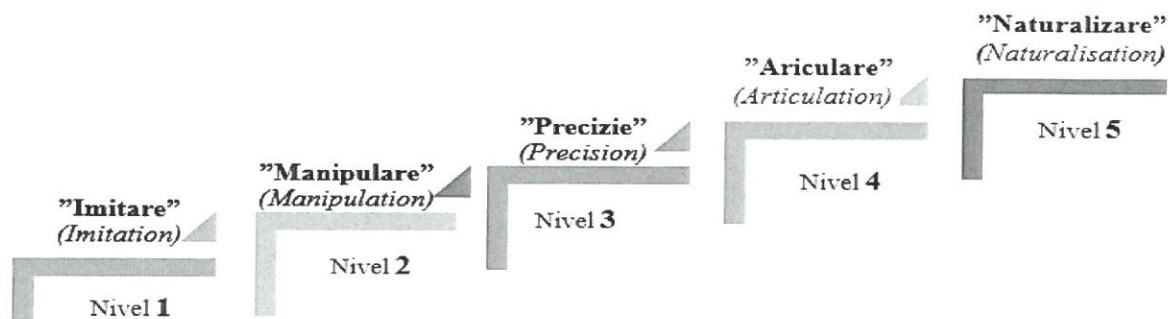
La acest nivel, individul are internalizat un sistem de valori în ceea ce privește convingerile, ideile și atitudinile, sistem ce se manifestă printr-un comportament consecvent și previzibil.

De exemplu: manifestă încredere în sine, lucrează independent și cu sârguință, acționează etic, afișează un angajament profesional, manifestă implicare personală, socială și emoțională, menține obiceiuri bune de sănătate etc.

Exemple de verbe de acțiune:

a acționa, a discrimina, a afișa, a influența, a asculta, a modifica, a efectua, a practica, a propune, a califica, a pune întrebări, a revizui, a rezolva, a verifica.

VERBE UTILIZATE ÎN STABILIREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII AFERENTE DOMENIULUI PSIHOMOTOR



Domeniul psihomotor pune accent în principal pe abilitățile fizice care implică coordonarea creierului și a activității musculare, fiind frecvent utilizat în domenii asociate disciplinelor de laborator, ingineriei, pregătirii militare și educației fizice militare, ierarhizate pe cinci niveluri:

1. Imitare: observarea comportamentului altei persoane și copiere acest comportament. Aceasta este prima etapă în învățarea unei abilități complexe.

2. Manipulare: abilitatea de a efectua anumite acțiuni urmând instrucțiuni și abilități de exersare.

3. Precizie: la acest nivel, studentul are capacitatea de a efectua o sarcină cu puține erori și devine mai precis fără prezența sursei originale. Abilitatea a fost atinsă și competența este indicată de o performanță clară și precisă.

4. Articulare: abilitatea de a coordona o serie de acțiuni prin combinare a două sau mai multe abilități. Modelele pot fi modificate pentru a se potrivi cu cerințe speciale sau să rezolve o problemă.

5. Naturalizare: afișează un nivel ridicat de performanță în mod natural („fără să gândesc”). Abilitățile sunt combinate, secvențiale și realizate în mod constant cu ușurință.



Corectură:

Bianca BICHIȘ

Tehnoredactare computerizată:

Gabriela DAVID

Multiplicare:

Florin CUNȚAN

Finisare:

Valentin BRAȘOVEANU

Iulian CREȚU

 Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”

0404, C 53/2022

– *Gratuit* –