

# BULETIN INFORMATIV



## Fișa disciplinei în învățământul universitar

Centrul de Dezvoltare Academică din cadrul Universității de Vest din Timișoara lansează primul număr al Newsletter-ului CDA. Newsletter-ul va avea o apariție trimestrială, fiecare număr fiind dedicat unei teme de interes pentru dezvoltarea academică a cadrelor didactice universitare.

Fișa disciplinei este subiectul abordat în acest prim număr. Veți putea mereu accesa conținuturile din diferite numere ale Newsletter-ului CDA pe [cda.uvt.ro](http://cda.uvt.ro).

### În acest număr

#### SCOPUL FIȘEI DISCIPLINEI

O perspectivă comprehensivă asupra scopului și posibilelor contexte de utilizare.

#### RELAȚIA PROFESOR-STUDENT ȘI FIȘA DISCIPLINEI

Despre cum poate fi folosită fișa disciplinei ca un instrument în activitatea didactică

#### CE METODE DE FOLOSIM ÎN FIȘA DISCIPLINEI

O centralizare a metodelor de folosit în activitatea didactică, în funcție de obiectivele educaționale propune.

# Scopul fișei disciplinei

Interpretarea fișei disciplinei pare să oscileze între două zone fundamentale, motivul pentru care este scrisă și informația pe care o conține. În esență, motivul pentru care este scrisă ar trebui să conducă la decizia asupra conținutului fișei disciplinei (Parkes & Harris, 2002).

Trei scopuri majore pe care și le propune fișa disciplinei au fost discutate de către Parkes și Harris (2002):

- Fișa disciplinei ca un contract;
- Fișa disciplinei ca un registru permanent;
- Fișa disciplinei ca un instrument de învățare.

## Fișa disciplinei ca un contract

- Stabilește ce se așteaptă părțile (cadrul didactic și studenții) să se întâmple de-a lungul semestrului;
- Enumeră care sunt responsabilitățile studenților și ale profesorilor;
- Descrie procedurile de curs și seminar/laborator;
- Conținutul fișei disciplinei necesar pentru ca aceasta să îndeplinească rolul de contract:
  - o proceduri privind notarea;
  - o proceduri privind prezența;
  - o proceduri pentru restanțe, completări și măriri;
  - o proceduri pentru conduita academică și prevenirea lipsei de onestitate;
  - o proceduri de adaptare pentru persoane cu cerințe educaționale speciale.

## Fișa disciplinei ca un registru permanent – are funcție de înregistrare și documentare

- Conține informații utile pentru evaluarea cadrelor didactice, a cursurilor și a programelor;
- Conține informația științifică pe care o acoperă cursul, la ce nivel și pentru ce fel de credite (aspect util în cazurile de echivalare și acreditare);
- Conținutul necesar unei fișe a disciplinei pentru a putea fi considerată o înregistrare permanentă:
  - o Numele cursului și semestrul în care se desfășoară, departamentul care îl oferă, număr de credite obținute, locul și timpul întâlnirilor;
  - o Numele, titlul și rangul cadrului didactic;
  - o Pre- și post-achiziții relevante pentru disciplină;
  - o Referințele bibliografice necesare și alte materiale;
  - o Obiectivele cursului (legate de standardele profesionale adecvate);
  - o Descrierea conținutului cursului;
  - o Descrierea procedurilor de însușire a informației.



**Fișa disciplinei ca un instrument de învățare** – ajută studenții să devină mai eficienți

- Informează studenții despre credințele cadrului didactic cu privire la activitățile de predare, învățare și evaluare;

- Se centrează pe studenți și pe ce au ei nevoie pentru a fi eficienți;

- Plasează cursul în diverse contexte (locul în structura curriculară, relevanța pentru profesie; cum poate fi utilizat de către student);

- Conținutul necesar unei fișe a disciplinei pentru a putea fi considerată un instrument de învățare:

o Filosofia instructorului despre conținuturi, predare, învățare și evaluare;

o Relevanța și importanța cursului pentru student;

o Informații cu privire la modul de planificare a semestrului, inclusiv abilități de auto-management, de orientare cu privire la timpul petrecut în afara clasei, sfaturi despre cum să primească o apreciere pozitivă și strategii specifice de studiu;

o Cursuri sau calificări anterioare;

o Disponibilitatea cadrului didactic și a asistenților pentru a sprijini studenții în procesul de învățare prin activități în afara clase (ex. tutorat).

Calitatea fișei disciplinei este un indicator fiabil al calității predării și învățării care va avea loc într-un curs (Woolcock, 2003). Prin urmare, se cuvine ca titularii să facă efortul de a construi o fișă de înaltă calitate. De rezultatele acestui efort pot beneficia atât cadrele didactice, cât și studenții acestora.

Procesul de dezvoltare a unei fișe a disciplinei este, în esență, un exercițiu de reflectare ce determină cadrul didactic să analizeze cu atenție filosofia sa de predare, de ce cursul este important, modul în care cursul se potrivește în cadrul curricular mai larg, precum și ce subiecte vor fi acoperite (Eberly, Newton & Wiggins, 2001; Grunert, 1997). Acest lucru poate fi o experiență edificatoare, care conduce la un curs de calitate. În plus, prin aceasta, cadrul didactic se asigură că așteptările îi sunt comunicate în mod clar și poate preveni un întreg set de plângeri și neînțelegeri din partea studenților în timpul semestrului.

Fișa disciplinei este, prin urmare, atât un document profesional cât și un document personal, unul care să reflecte sentimentele cadrului didactic, atitudinile și credințe despre conținuturi, predare, învățare și studenți. Metaforic vorbind, ea fixează „șuruburile și piulițele” cursului. Când este astfel construită, fișa disciplinei poate servi ca un ghid atât pentru cadrul didactic, cât și pentru studenți (Parkes & Harris, 2002).



O fișă a disciplinei le oferă studenților informații despre curs, despre ce teme abordează, încotro se îndreaptă și ce se cere de la ei pentru a fi studenți de succes (Altman & Cashin, 2003). O fișă a disciplinei bine concepută asigură un început de semestru solid, stabilește tonul pentru curs, oferă un cadru conceptual, servește ca o strângere de mână virtuală între cadrul didactic și studenți și devine o resursă care este menționată pe parcursul semestrului. Ea arată, de asemenea, studenților că profesorul ia în serios activitatea de predare (Davis, 1993). Utilizarea de trimiteri frecvente de către cadrul didactic către fișa disciplinei este un imbold eficient spre folosirea constantă a acesteia ca reper didactic și de către studenți. Pentru a facilita acest demers, prezentăm în tabelul 1 o sinteză a unor posibile acțiuni în acest sens (CDA, 2016, p. 8).

**Tabelul 1. Utilizarea fișei disciplinei în cadrul activităților didactice (CDA, 2016, p. 9)**

Fișa disciplinei la prima întâlnire	Fișa disciplinei pe parcursul semestrului
<ul style="list-style-type: none"> <li>* asigură-te că fișa disciplinei (FD) este postată pe site-ul facultății.</li> <li>* trimite FD studenților tăi înainte să ai prima întâlnire cu ei.</li> <li>* prezintă structura FD studenților tăi.</li> <li>* accentuează ce elemente din FD sunt de maxim interes pentru studenții tăi (ex.: obiectivul general, conținutul, modul de derulare a activităților, modul de evaluare, etc.).</li> <li>* cere studenților să studieze FD și să o analizeze critic pentru a putea pune întrebări pe marginea ei.</li> <li>* supune, în plen, FD dezbaterii de către studenți.</li> <li>* fii deschis la propunerile constructiv ale studenților, dar nu tolera diminuarea calității procesului didactic.</li> <li>* fii pregătit să explici și să clarifici dilemele studenților tăi față de orice aspect organizatoric al cursului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*răspunde studenților la întrebări organizatorice, dar trimite-i să studieze FD ca să nu mai pierzi timpul cu asemenea aspecte data viitoare.</li> <li>*pentru a prezenta întâlnirea viitoare, fă trimitere la FD, nu pierde timpul cu detaliile organizatorice.</li> <li>*pentru a indica bibliografia ce trebuie studiată în prealabil, fă trimitere la FD, nu pierde timpul reluând sursele de referință.</li> <li>*dacă studentul are dubii în privința deciziei luate de tine, explică decizia și fă trimitere la FD pentru a se lămurii singur și a elimina orice dubiu.</li> <li>*înaintea momentelor de evaluare (pe parcurs și/sau finale) indică studenților să citească în FD detaliile modalității de evaluare.</li> </ul>

## Bibliografie

- Altman, H. B., & Cashin, W. E. (2003, May). Writing a syllabus.
- Centrul de Dezvoltare Academică (CDA) (2016). Ghid metodologic pentru elaborarea și utilizarea fișei disciplinei. Timișoara: Universitatea de Vest din Timișoara.
- Davis, B. G. (1993). Tools for teaching. San Francisco: Jossey-Bass.
- Eberly, M. B., Newton, S. E., & Wiggins, R. (2001). The syllabus as a tool for student-centered learning. *Journal of General Education* 50 (1), 56-74.
- Grunert, J. (1997). The course syllabus: A learning-centered approach. Bolton, MA: Anker.
- Parkes, J., & Harris, M. B. (2002). The purposes of a syllabus. *College Teaching*, 50 (2), 55-61.
- Woolcock, M. J. V. (2003, May). Constructing a syllabus.





# Relația profesor-student și fișa disciplinei

În 1982-1983, Lee Knepelcamp de la Universitatea din Maryland a întrebat 217 membrii a opt facultăți despre care este cea mai mare îngrijorare a lor cu privire la prima zi în fața studenților. Cele mai comune trei răspunsuri au fost:

- Se vor implica studenții?
- Voi fi plăcut de către studenți?
- Cursurile vor fi așa cum trebuie?

Când la 157 de studenți ai aceleiași instituții le-a fost pusă aceeași întrebare, cele mai comune trei răspunsuri au fost:

- Voi fi capabil să îmi fac treaba?
- Îmi vor plăcea profesorii?
- Mă voi înțelege cu colegii?

Preocuparea pentru relația profesor-student se vede clar în răspunsurile date de către ambele grupuri. Cu toate acestea, când profesorii au fost întrebați ce cred că îi îngrijorează pe studenți legat de prima zi de curs, ei au răspuns:

- Voi obține note bune?
- Voi avea de îndeplinit o muncă grea?
- Cursurile vor fi interesante?

Când studenții au fost întrebați despre ce îi îngrijorează pe profesori, în general nu au știut să răspundă.

Studiul a arătat că ambele părți, profesori și studenți, împărtășesc aceleași temeri, unde pe lângă diada profesor-student se alătură ca și necunoscută și conținutul efectiv de învățat. În acest context, fișa disciplinei este un început pentru a-i aduce împreună pe studenți și profesori și poate avea impact puternic asupra relației profesor-student. Dacă studenții ar fi convinși într-adevăr că profesorii își doresc ca ei să înțeleagă materialele oferite, că le susțin eforturile și că le iau în serios lupta intelectuală, ar răspunde prin a fi mai implicați și prin a încerca să se ridice la nivelul așteptărilor. Totodată, este la fel de important ca studenții să înțeleagă rolul fișei disciplinei și să o folosească ca un instrument util procesului de învățare (Sharon Rubin, 1985, p.56). Ca atare, un semestru de succes începe atunci când profesorii și studenții sunt aduși împreună în jurul fișei disciplinei.



## Sfaturi pentru profesori - despre elaborarea unei fișe a disciplinei eficiente care să ajute studenții în procesul de învățare

Ca educatori, nu trebuie să presupunem că studenții noștri înțeleg în mod explicit de ce iau parte la un curs, cum se integrează acesta în oferta educațională a facultății și de ce este necesar să fie studiat. Din răspunsurile stereotipice pe care studenții le dau despre cursuri reiese nevoia facultăților de a deveni mult mai explicite în elaborarea fișelor disciplinei ca instrument de predare.

Înainte de a construi o fișă a disciplinei, ar fi bine să ne pune următoarele întrebări:

1. De ce un student ar trebui să participe la acest curs? Cum se potrivește acest curs în oferta educațională a facultății?
2. Care sunt obiectivele cursului ? Care este scopul teoretic și practic? Studenții trebuie să poată înțelege ușor ce vor ști la încheierea cursului și ce vor fi capabili să facă mai bine ca înainte. Reușește cursul să le îmbunătățească capacitatea de a rezolva probleme, abilitățile de comunicare, contribuie la facilitarea transferului de informație și chiar la înțelegerea problemelor morale?
3. De ce cursurile (temele) se succed în ordinea în care se succed? Multe fișe ale disciplinei prezintă ordinea în care subiectele vor fi discutate, dar nu este explicat de ce profesorul a ales să organizeze astfel cursul. În general temele de discuție sunt numite, dar nu sunt însoțite de subteme și explicații suplimentare.
4. Care este scopul activităților? Studenților li se spune frecvent cât de mult va conta o sarcină pentru notă, câte pagini trebuie să scrie, dar mai rar primesc indicații despre care este scopul final și de ce este necesar să îndeplinească o sarcină.
5. Care sunt condițiile? Studenților trebuie să li se spună ce se așteaptă ca ei să știe deja și ce abilități ar trebui să aibă pentru a putea parcurge cu succes disciplina. Spre exemplu, se așteaptă ca ei să știe să compare, să analizeze, să sintetizeze sau acestea vor fi abilități dezvoltate pe durata cursului.
6. Care este forma de organizare? Prelegere, discuții, lucru în echipă? Astfel studentul va ști la ce să se aștepte și cum trebuie să se implice în activități.
7. Ce va viza testarea? Memoria? Înțelegerea? Capacitatea de a sintetiza? Prezentarea logică a faptelor? Aplicarea cunoștințelor într-un nou context?
8. Ce cărți este recomandat să fie parcurse de către studenți? Care este importanța lor reală cu privire la o temă anume, dar și prin raportare la disciplină în general? Sunt materiale principale sau secundare pe care studenții să își sprijine învățarea?



## Sfaturi pentru studenți - despre importanța fișei disciplinei în procesul de învățare

Este la fel de important ca și studenții să înțeleagă rolul fișei disciplinei și să o folosească ca un instrument util procesului de învățare. O descoperire pe care puțini studenți o fac este aceea că fișa disciplinei este asemeni unei hărți care le ghidează ascensiunea în învățare. Încercați să îi faceți să se gândească la fișa disciplinei ca la o hartă care indică traseul de la START la FINISH, de la începutul până la sfârșitul semestrului și care asigură parcurgerea cu succes a acestui drum. Iată mai jos câteva idei ce pot fi prezentate ca sfaturi studenților dumneavoastră în parcurgerea fișei disciplinei:

1. La începutul semestrului, citiți cu atenție întreaga fișă a disciplinei. Luați-vă notițe despre datele la care au loc prezentări de proiecte, examene, etc.
2. Ca și cum ați consulta o hartă pentru a vă confirma traseul unei călătorii, așa consultați fișa disciplinei înaintea fiecărui curs pentru a vă face o idee despre topicul zilei.
3. Dacă ați mai folosit și altă dată o hartă, știți că uneori puteți deveni confuzi și vă este teamă să nu greșiți. Când ceva în fișa disciplinei vă este neclar, vorbiți cu profesorul. Rugați-l să vă ajute să înțelegeți ce vă este neclar.
4. Profesorii petrec mult timp în planificarea fișei disciplinei și nimic nu este mai deranjant decât un student care face greșeli din cauza faptului că a fost superficial în consultarea fișei. Fii la zi cu informația din fișa disciplinei.

### Bibliografie

- Sharon Rubin. (1985). Professors, Students, and the Syllabus. Chronicle of Higher Education.





# Ce metode folosim în fișa disciplinei?

În funcție de scopul educațional propus și mai precis în funcție de obiectivele specifice alese, există anumite metode de învățare ce pot funcționa mai bine decât altele. În fișa disciplinei este important să facem alegerile potrivite, pentru a putea apoi avea o activitate educațională cât mai eficientă posibil. Clasificarea de mai jos a lui Bourner (1997) poate fi de mare folos pentru alegerea metodelor în acest sens, astfel încât să acopere o serie largă de stiluri de învățare, dar și pentru a face învățarea cât mai activă și orientată către student.

Mai jos se regăsesc șase categorii de competențe care de la stânga la dreapta sunt corelate cu creșterea gradului de autonomie a studentului față de propria învățare. Pentru fiecare dintre categorii sunt oferite câte zece exemple de metode comune care pot duce la dezvoltarea categoriei de competență. Astfel, în planificarea activității didactice această clasificare oferă o gamă largă de metode ce sprijină dezvoltarea competențelor stabilite de către cadrul didactic.

**Tabel 1.** Metode de predare în funcție de obiectivele de învățare (Bourner, 1997)

	Obiective de învățare					
	Diseminarea de cunoștințe la zi	Dezvoltarea capacității de a utiliza ideile și informații	Dezvoltarea abilității de a verifica ideile și dovezi	Dezvoltarea abilității de a genera ideile și dovezi	Facilitarea dezvoltării personale a studenților	Dezvoltarea capacității de organizare și dirijare a propriei învățări
<b>Zece metode comune de predare</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prelegerea</li> <li>2. Culegeri cu informații la zi</li> <li>3. Liste de lectură</li> <li>4. Suport de curs</li> <li>5. Prelegerea unui lector oaspete</li> <li>6. Exerciții de găsire de cunoștințe la zi</li> <li>7. Dezvoltarea abilităților de utilizare a bibliotecii și a altor resurse educaționale</li> <li>8. Studiu independent dirijat</li> <li>9. Resurse educaționale deschise</li> <li>10. Utilizarea internetului</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Studiu de caz</li> <li>2. Cursuri practice</li> <li>3. Experiență de lucru</li> <li>4. Proiecte</li> <li>5. Demonstrații</li> <li>6. Lucru în echipe</li> <li>7. Simulări (ex. pe calculator)</li> <li>8. Rezolvare de probleme</li> <li>9. Discuții și dezbateri</li> <li>10. Scriere de eseuri</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seminarii și tutoriale</li> <li>2. Supervizare</li> <li>3. Prezentări</li> <li>4. Eseuri</li> <li>5. Feedback pentru lucrările scrise</li> <li>6. Analiza literaturii</li> <li>7. Examine scrise</li> <li>8. Evaluări critice</li> <li>9. Evaluare colegială</li> <li>10. Autoevaluare</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proiecte de cercetare</li> <li>2. Ateliere pentru tehnici de rezolvare creativă a problemelor</li> <li>3. Lucru în echipă</li> <li>4. Învățarea bazată pe acțiune</li> <li>5. Gândirea laterală</li> <li>6. Brainstorming</li> <li>7. Hărți conceptuale</li> <li>8. Vizualizare creativă</li> <li>9. Folosirea de tehnici de relaxare</li> <li>10. Rezolvare de probleme</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Feedback</li> <li>2. Învățare bazată pe acțiune</li> <li>3. Contracte de învățare</li> <li>4. Joc de rol</li> <li>5. Învățare experiențială</li> <li>6. Consemnarea progresului învățării</li> <li>7. Experiențe structurate de grup</li> <li>8. Documente reflectivă</li> <li>9. Autoevaluare</li> <li>10. Profilare</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contracte de învățare</li> <li>2. Proiecte</li> <li>3. Învățare bazată pe acțiune</li> <li>4. Ateliere de lucru</li> <li>5. Mentorat</li> <li>6. Consemnări și jurnale reflectivă</li> <li>7. Studiu independent</li> <li>8. Dizertații</li> <li>9. Stagiul de practică</li> <li>10. Portofoliul de dezvoltare</li> </ol>

## Bibliografie

- Bourner, T. (1997). Teaching methods for learning outcomes. *Education & Training*, 39 (3), 334-348.