

3.3. Discipline socio-umane

PLANIFICAREA CALENDARISTICĂ

Planificarea calendaristică (anuală, semestrială, pe unități de învățare):

- este un document administrativ care asociază elemente ale programei școlare de specialitate (competențele specifice și conținuturi specifice disciplinei, selectate din programa școlară), cu alocarea de timp considerată optimă de către profesor, pe parcursul unui an școlar, cu delimitarea celor două semestre ale anului școlar;
- rubricația specifică planificării calendaristice va cuprinde: unitatea de învățare, competențe specifice, conținuturi, număr de ore alocate, săptămâna, observații;
- deși, este un document administrativ de macroproiectare, vizând dimensiunea temporală a activității cadrului didactic, are totuși valoare orientativă, lăsând libertate de adaptare personalizată a demersului care se proiectează, în funcție de specificul claselor, ritmul învățării, alte situații (unele neprevăzute de către profesor, ținând de elevi și/sau factori externi mediului educațional), situație în care se va utiliza rubrica „observații”, pentru a realiza completările/modificările necesare și pentru a justifica eventualele decalaje temporale în raport cu planificarea inițial realizată (se pot face anexe la planificarea inițială, corespunzând rubricii „observații”);
- în funcție de tipul de clasă (valabil pentru liceu, unde se va ține cont de specializarea clasei), la nivelul planificării calendaristice se vor regăsi corelate competențele specifice și conținuturile informaționale, conform indicațiilor din programa școlară a disciplinei;
- Planificarea calendaristică, prin alocarea de timp realizată, trebuie să acopere numărul de săptămâni, conform structurii anului școlar, incluzând alături de orele de predare-învățare-evaluare curentă formativă și evaluările sumative de sfârșit de semestru/an școlar, teze, orele alocate recapitulărilor/consolidărilor etc, inclusiv săptămâna „Școala altfel”, cu precizarea că în această săptămână se organizează activități extrașcolare/extracurriculare.

Pașii de parcurs pentru realizarea corectă a unei Planificării calendaristice utile:

Citirea cu atenție a Programei școlare pentru: a realiza asocierile dintre competențele specifice și conținuturi
 ⇒ împărțirea în unități de învățare ⇒ stabilirea succesiunii de parcurgere a unităților de învățare ⇒ alocarea timpului/stabilirea numărului de ore și de săptămâni, consultând obligatoriu OM pentru aprobarea structurii anului școlar.

MODEL - PLANIFICARE CALENDARISTICĂ

Anul școlar: ...

Unitatea de învățământ: ...

Disciplina: Logică, argumentare și comunicare

Clasa: ...

Nr. ore pe săptăm: 1 oră

Profesor: ...

Nr. Inregistrare ...

Avizat Director

Avizat Șef de catedră

NR CRT	UNITATEA DE ÎNVĂȚARE	COMPETENȚE SPECIFICE	CONȚINUTURI	NR. ORE	SĂPT.	OBSERVAȚII
1	Societate, comunicare și argumentare	1.2.; 2.2.; 3.2.; 4.1.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lecție introductivă</i> • Argumentarea și structura argumentării; - Analiza logică a argumentelor 	3	12 - 16. IX 19 - 23. IX 26 - 30. IX	
2	Analiza logică a argumentelor	1.2. 1.3. 2.2. 2.3. 3.2. 4.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Termenii: - caracterizare generală (definire tipuri de termeni) - raporturi între termeni • Definirea și clasificarea: - caracterizare generală - corectitudinea în definire și clasificare <i>Test de evaluare</i> 	2 4	03 - 07. X 10 - 14. X 17 - 21. X 24 - 28. X 31. X - 04. XI 07 - 11. XI	
3.	Săptămâna „SCOALA ALTFEL”					
4	Analiza logică a argumentelor	1.2. 1.3. 2.2. 2.3. 3.2. 4.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Propoziții: propoziții categorice - caracterizare generală (definire, structură) - tipuri de propoziții categorice - raporturi între propoziții categorice <i>Test de evaluare</i>	...	.....	Activități extracurriculare

NR CRT	UNITATEA DE ÎNVĂȚARE	COMPETENȚE SPECIFICE	CONȚINUTURI	NR. ORE	SĂPT.	OBSERVAȚII
		1.2. 1.3. 3.2.	<ul style="list-style-type: none"> ● Raționamente: - caracterizare generală (definire, structură) - tipuri de raționamente	...	...
5	RECAPITULARE la sfârșitul sem. I	1.2. 1.3. 3.2.	<ul style="list-style-type: none"> ● Propoziții și raționamente -- Aplicații ● Raționamente deductive: <ul style="list-style-type: none"> - Argumente/raționamente imediate cu propoziții categorice (Conversiunea și Obversiunea) - Silogismul (caracterizare generală, figuri și moduri silogistice, verificarea validității prin metoda diagramelor Venn) - legile generale ale silogismului - Demonstrația <i>Test de evaluare</i> ● Raționamente nedeductive: <ul style="list-style-type: none"> - Inducția completă - Inducția incompletă - Analogia	...	...
6	Tipuri de argumentare	1.4.; 1.5.; 2.3.; 3.3.; 4.2.; 5.1.		...	...
7	Societate, comunicare și argumentare corectă	1.6. 2.4. 2.5. 3.4. 4.3. 4.4. 5.2. 5.3.	<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluarea argumentelor (validitatea argumentelor) ● Erori de argumentare ● Argumente și contraargumente în conversație, dezbateri, discurs public, eseu și în mass-media ● Argumente și contraargumente în negociere și în rezolvarea conflictelor	...	...

NR CRT	UNITATEA DE ÎNVĂȚARE	COMPETENȚE SPECIFICE	CONȚINUTURI	NR. ORE	SĂPT.	OBSERVAȚII
		1.1. 2.1. 3.1.	<ul style="list-style-type: none"> Situații de comunicare – conținut, relație, context Comunicare interpersonală, comunicare publică, comunicare interculturală Bariere în comunicare <i>Test de evaluare</i>	3	22 - 26. V 29. V - 02. VI 05 - 09. VI	
8	RECAPITULARE la sfârșitul semestrului al II-lea și an școlar	1.1. 2.1. 3.1. 4.4. 5.2. 5.3.	<ul style="list-style-type: none"> Exerciții recapitulative 	1	12 - 16. VI	