



PROCEDURĂ
internă de monitorizare și actualizare a planurilor
de învățământ

ISO 9001

Exemplar: nr.1
Revizuire: 0
Ediția: 1
Pagina: 1/6

COD: PO-9
PROCEDURĂ
internă de monitorizare și actualizare a planurilor de învățământ

	ELABORATĂ	DISCUTATĂ ȘI ANALIZATĂ	COORDONATĂ	APROBATĂ
RESPONSABIL	Stăvilă-Gorobică Viorica	CEIAC	Consiliul de administrație	Consiliul profesoral
DATA		05.06.2018	28.08.2018	30.08.2018 PV. Nr. 11
SEMNĂTURA				



**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

COD: PO-9

**PROCEDURĂ
internă de monitorizare și actualizare a planurilor
de învățământ**

ISO 9001

Exemplar: nr. 1
Revizuire: 0
Ediția: 1
Pagina: 2/6**LISTA DE DIFUZARE**

Nr. crt.	Scopul	Subdiviziunea	Funcția	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Aplicare	Toate subdiviziunile			
1.2	Aplicare Informare	Toate subdiviziunile	Șefii subdiviziunilor Cadrele didactice		
1.3	Arhivare		Specialist în asigurarea managementului calității		

II. SCOPUL PROCEDURII


2.1 Prezenta procedură operațională se aplică corpului didactic al Colegiului Național de Comerț al ASEM. Precizarea algoritmului și a responsabilităților privind monitorizarea și actualizarea planurilor de învățământ aferente învățământului profesional tehnic postsecundar. Ajutorul beneficiarilor în selectarea traseului profesional adecvat aspirațiilor proprii. Actualizarea procesului de studii pe domenii de formare profesională centralizat pe planuri de învățământ și curriculum - ul pe unități de curs/module. Pilotarea procesului de predare - învățare - evaluare.

III. DOMENIUL DE APLICARE

3.1 Dispozițiile prezentei proceduri se aplică directorului, directorului adjunct pentru instruire și educație, directorului adjunct pentru instruire practică și producere, șefilor de secții, șefilor de catedre, tuturor Cadrelor didactice implicate în organizarea și desfășurarea procesului educațional în Colegiul Național de Comerț al ASEM.

IV. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Codul educației, legea nr. 152 din 17 iulie 2014;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de Studii, aprobat prin Ordinul ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 234 din 25 martie 2016;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	ISO 9001
	COD: PO-9 PROCEDURĂ internă de monitorizare și actualizare a planurilor de învățământ	Exemplar: nr. 1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 3/6

- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10 iulie 2015;
- Plan – cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin ordinul Ministerului Educației al R. Moldova nr. 1128 din 26 noiembrie 2015;
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Hotărârea Guvernului R. Moldova nr. 853 din 14 decembrie 2015.

V. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. d/o	Termenul / Conceptul	Definiția
1.	Contract	Acord stabilit între instituție și elev în care sunt indicate disciplinele de specialitate, opționale și la libera alegere
2.	Opțional	Referitor la opțiunea pe care o fac elevii

VI. ABREVIERI


Nr. d/o	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	MCEIAC	Membru al Comisiei de Evaluare Internă a Calității
2.	MEEC	Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
3.	CP	Consiliul Profesorat


VII. DESCRIEREA PROCEDURII

7.1. Generalități

Conținutul procesului de studii este determinat de Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională (după aprobarea în modul stabilit), Planul de învățământ și Curriculum-ul pe unități de curs/module.

Procesul de predare – învățare – evaluare în CNC al ASEM se realizează conform Planului de învățământ, elaborat în baza Cadrului Național al Calificărilor care include obiectivele procesului de studii, exprimate prin finalități de studiu, perioada standard de studii, volumul de muncă solicitat, precondiții pentru admitere la studii, lista unităților de curs / modulelor

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	ISO 9001
	COD: PO-9 PROCEDURĂ internă de monitorizare și actualizare a planurilor de învățământ	Exemplar: nr. 1 Revizuiți: 0 Ediția: 1 Pagina: 4/6
<p>studiate, curricula, opțiunile propuse și condițiile selectării unităților de curs/modulelor, posibilitățile de alegere a traseelor educaționale, cerințele pentru finalizarea studiilor, actele de studii, calificarea care urmează a fi conferită la finalizarea studiilor.</p> <p>Studiile în CNC al ASEM se desfășoară conform Planurilor de învățământ aprobate de către Ministerul Educației.</p> <p>Modul de organizare a procesului de studii în semestru este reglementat de Orarul activităților didactice, aprobat la începutul semestrului. La stabilirea modalității de afișare a Orarului activităților didactice se ține cont de particularitățile organizării studiilor pe forme de învățământ.</p> <p>La recomandarea Consiliului de administrație al CNC al ASEM elevului i se poate stabili un program individualizat de formare profesională, cu acordul Ministerului Educației și după caz, a Ministerului de resort.</p>		
Identificarea potențialilor beneficiari ai utilizării planurilor de învățământ	Planurile de învățământ sunt traectoria centrală ce stă la baza organizării și desfășurării procesului educațional. Directorul instituției primește de la MEEC planurile de învățământ și le supune spre aprobare CP. Numește fiecare subdiviziune responsabilă de monitorizarea și organizarea procesului educațional în baza planurilor de învățământ.	
Organizarea procesului educațional în baza planurilor de învățământ	Directorul adjunct pentru instruire și educație repartizează tuturor subdiviziunilor copii ale planurilor de învățământ. Monitorizează organizarea procesului educațional în baza acestora de comun acord cu șefii de catedre și șefii de secții. Stabilește, în funcție de domeniul de formare profesională, raportul orelor de curs prevăzute contactului direct – ore de studiu individual. Organizează, în baza acestui raport, la fiecare început de semestru, orarul desfășurării orelor de curs structurate pe domenii de formare profesională și ani de studii.	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	ISO 9001
	COD: PO-9 PROCEDURĂ internă de monitorizare și actualizare a planurilor de învățământ	Exemplar: nr. 1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 5/6

	<p>Șefii de secții au responsabilitatea anunțării elevilor din prealabil a disciplinelor prevăzute în planul de învățământ la componenta opțională și la libera alegere.</p> <p>Îndrumați de un consilier (dirigintele), împreună cu Coordonatorul instituțional (Șeful de secție) se semnează contractul în termen de până la 30 iunie pentru elevii anului II-IV și până la 15 septembrie pentru elevii anului I.</p> <p>Lista unităților de curs opționale și la liberă alegere, prevăzute în Planul de învățământ și propuse pentru anul următor de studii, se aduce la cunoștința elevilor anual, prin afișare de către șefii de secții, cel târziu până la data de 15 aprilie. Elevul în termen de până la 20 mai selectează unitățile de curs la liberă alegere pentru constituirea propriului traseu educațional. (Anexa 1, 2, 3)</p>
	<p>La finele semestrelor, șefii de secții elaborează lista disciplinelor de specialitate studiate în semestrul curent, preconizate pentru susținerea examenelor de promovare, ce o transmite directorului adjunct pentru instruire și educație,</p>
	<p>Directorul adjunct pentru instruire și educație elaborează, în baza informației prezentate de șefii de secții, orarul examenelor de promovare.</p>
	<p>Șefii de secții la finele anilor de studii elaborează, în baza planurilor de învățământ, borderoul generalizator pe patru ani de studii în care se menționează atât disciplinele liceale cât și cele din componentele de formare profesioală.</p>


VIII. RESPONSABILITĂȚI

Directorul, Directorul adjunct pentru instruire și educație, Șefii de Secții sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

Directorul supune aprobării Consiliului profesoral planurile de învățământ aprobate de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Numește comisia de monitorizare și actualizare a planurilor de învățământ.

Verifică existența „trunchiului comun” pentru toate programele de studii ale unui domeniu și a optimizării cu celelate programe de studiu din domeniu sau domenii apropiate.

Directorul adjunct pentru instruire și educație transmite fiecărei subdiviziuni planul de învățământ aprobat în câte un exemplar. Păstrează un exemplar aprobat al planului de învățământ.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	ISO 9001
	COD: PO-9 PROCEDURĂ internă de monitorizare și actualizare a planurilor de învățământ	Exemplar: nr. 1 Revizuiți: 0 Ediția: 1 Pagina: 6/6
<p>Șefii de secții coordonează operarea planului de învățământ în state de funcții, contracte de studii, orare, documente de studii.</p> <p>IX. ANEXE</p> <p>Anexa 1. (Model Contract de Studii); Anexa 2. (Model Traseu educațional); Anexa 3. (Model lista disciplinelor opționale Anul II); Anexa 4. (Model lista disciplinelor opționale Anul III); Anexa 5. (Model lista disciplinelor opționale Anul IV).</p>		

