

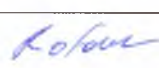
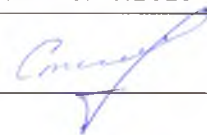
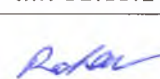
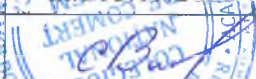


COLEGIUL NAȚIONAL DE COMERȚ AL ASEM
PROCEDURA DE SISTEM PO – 10
*Procedura internă de monitorizare și actualizare a
planurilor de învățământ*

ISO 9001

Revizuită 2025

COD: PO – 9
**PROCEDURĂ INTERNĂ DE MONITORIZARE ȘI ACTUALIZARE A
PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

	<i>Elaborată</i>	<i>Discutată și analizată</i>	<i>Vizată</i>	<i>Aprobată</i>
<i>Responsabil/i</i>	Rotaru Irina , directoare adjunctă pentru instruire și educație	CEIAC	Consiliul metodico-științific	Consiliul profesoral
<i>Data</i>		Proces verbal nr. 2 din 20.10.2025	Proces verbal nr. 2 din 12.11.2025	Proces verbal nr. 3 din 13.11.2025
<i>Semnătura</i>				





COLEGIUL NAȚIONAL DE COMERȚ AL ASEM
PROCEDURA DE SISTEM PO – 10
Procedura internă de monitorizare și actualizare a
planurilor de învățământ

ISO 9001

Revizuită 2025

I. LISTA DE DIFUZARE

<i>Nr. crt.</i>	<i>Scopul</i>	<i>Subdiviziunea</i>	<i>Funcția</i>	<i>Data primirii</i>	<i>Semnătura</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
<i>1.1.</i>	Aplicare	Toate subdiviziunile			
<i>1.2.</i>	Aplicare Informare	Toate subdiviziunile	Șefii subdiviziunilor Cadrele didactice		
<i>1.3.</i>	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 al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014 (publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 319-324 din 24.10.2014) modificat prin [LP200 din 10.07.25, MO490-493/18.09.25 art.639: în vigoare 18.03.26;](#)
- Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic aprobat prin Ordinul MEC nr. 609 din 19.12.2017;
- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile aprobat prin ordinul ME nr. 234 din 25 martie 2016, modificat prin ordinul MEC nr. 1004 din 07.08.2023.
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 550 don 10 iuliu 2015;
- Plan – cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baya sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin ordinul Ministerului Educației al R. Moldova nr. 1128 din 26 noiembrie 2015;



COLEGIUL NAȚIONAL DE COMERȚ AL ASEM
PROCEDURA DE SISTEM PO – 10
Procedura internă de monitorizare și actualizare a
planurilor de învățământ

ISO 9001

Revizuită 2025

- 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

Nr. d/o	Termenul / Conceptul	Definiția
1.	Contract	Acord stabilit între instituție și elev în care sunt indicate disciplinele de specialitate, opționale și la liberă 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 Profesoral

VII. DESCRIEREA PROCEDURII

7.1. Generalități

7.1. 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.

7.2. 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 **Tipul procedurii respectiv procedură de sistem sau procedură operațională se stabilește astfel:**

Procedură operațională - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor subdiviziuni dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități educaționale;

Procedura de sistem - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul instituției aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor subdiviziunilor. 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.

Studiile în CNC al ASEM se desfășoară conform Planurilor de învățământ aprobate de către Ministerul Educației.

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.



COLEGIUL NAȚIONAL DE COMERȚ AL ASEM
PROCEDURA DE SISTEM PO – 10
Procedura internă de monitorizare și actualizare a
planurilor de învățământ

ISO 9001

Revizuită 2025

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.

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.
	Șefii de secții au responsabilitatea anunțării elevilor din prealabil a disciplinelor prevăzute în planul de învățământ la componenta opțională și la libera alegere. 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. 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 libera alegere pentru constituirea propriului traseu educațional. (Anexa 1, 2, 3)
	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,
	Directorul adjunct pentru instruire și educație elaborează, în baza informației prezentate de șefii de secții, orarul examenelor de promovare.
	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 profesională.

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.



COLEGIUL NAȚIONAL DE COMERȚ AL ASEM
PROCEDURA DE SISTEM PO – 10
Procedura internă de monitorizare și actualizare a
planurilor de învățământ

ISO 9001

Revizuită 2025

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.

Șefii de secții coordonează operarea planului de învățământ în state de funcții, contracte de studii, orare, documente de studii.

IX. ANEXE

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).