



**PROCEDURĂ INTERNĂ CU REFERIRE LA ACTIVITATEA  
METODICĂ A CADRELOR DIDACTICE**

**COD: PO - 04**

Exemplar: nr.1  
Revizuirii: 0  
Ediția: 1  
Pagina: 1/26

**COD: PO - 04**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**cu referire la activitatea metodică a cadrelor didactice**

	<b>ELABORATĂ</b>	<b>DISCUTATĂ ȘI ANALIZATĂ</b>	<b>COORDONATĂ</b>	<b>APROBATĂ</b>
<b>RESPONSABIL</b>	Boțan Doina	CEIAC	Consiliul de Administrație	Consiliul Profesoral
<b>DATA</b>	21.12.2022	21.12.2022	26.12.2022	13.02.2023 PV nr.5
<b>SEMNĂTURA</b>				





CEIAC

**PROCEDURĂ INTERNĂ CU REFERIRE LA ACTIVITATEA  
METODICĂ A CADRELOR DIDACTICE**

**COD: PO - 04**

Exemplar: nr.1  
Revizui: 0  
Ediția: 1  
Pagina: 2/26

**CUPRINS**

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
	Coperta/pagina de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4.	Scopul procedurii	5
5.	Domeniul de aplicare al procedurii	5
6.	Documentele de referință/reglementările aplicabile activității procedurate	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	6
8.	Descrierea procedurii	6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	9



PROCEDURĂ INTERNĂ CU REFERIRE LA ACTIVITATEA  
METODICĂ A CADRELOR DIDACTICE

Exemplar: nr.1  
Revizuirii: 0  
Ediția: 1  
Pagina: 3/26

COD: PO - 04

CEIAC

**I. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII**

Nr. Crt.	Operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Subdiviziunea/ Compartimentul	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Boțan Doina	Metodistă	Cabinet metodic	21.12.2022	
		Manolache Ala	Șefă Centru în domeniul educației continuă	Centrul în domeniul educației continuă	21.12.2022	
		Cheptanari Svetlana	Metodistă	Cabinet metodic	21.12.2022	
		Roabeș Tatiana	Metodistă	Centrul în domeniul educației continuă	21.12.2022	
2.	Verificat	Cobîleanski Svetlana	Directoare adjunctă pentru activitatea educațională, didactică și metodică	Secția studii	23.12.2022	
		Sulima Tatiana	Șefă catedră. Obstetrică și ginecologie	Catedre	23.12.2022	
3.	Avizat	Boțan Doina	Membriu CEIAC	Consiliul de Administrație	26.12.2022	
5.	Aprobat	Negrean Mariana	Directoare	Consiliul Profesorat	13.02.2023	

**II. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII**

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei/ediției
	1	2	3	4
	Ediția I			
	Revizia 1			



**PROCEDURĂ INTERNĂ CU REFERIRE LA ACTIVITATEA  
METODICĂ A CADRELOR DIDACTICE**

Exemplar: nr.1  
Revizuire: 0  
Ediția: 1  
Pagina: 4/26

**COD: PO - 04**

**CEIAC**

**III. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN  
CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII**

Nr. Crt.	Scopul	Subdiviziunea	Funcția	Data primirii	Nume, prenume Semnătura
1.1	Aplicare		Directoare	15.02.23	M. Oprean
1.2	Aplicare Informare	Toate subdiviziunile	Directoare	15.02.23	M. Oprean
			Directoare adjunctă pentru activitatea educațională, didactică și metodică	15.02.23	Sr. Lov. Șuf
			Directoare adjunctă pentru instruirea practică	15.02.23	T. Crișchiș
			Șefa Centru în domeniul educației (continuă)	15.02.23	M. Olăciș
			Șefa secției pentru asigurarea calității	15.02.23	N. Homet
			Șefe secții învățământ	15.02.23	J. Rugea
				15.02.23	U. Șija
				15.02.23	J. Șurubala
				15.02.23	R. Emilian
				15.02.23	M. Oprean
				15.02.23	C. Gheorghiu
				15.02.23	B. Boboc
				15.02.23	L. Tomulescu
				15.02.23	D. Fănuș
				15.02.23	I. Iuliana
			Șefe catedre	15.02.23	J. Dumitrescu
				15.02.23	M. Bănuș
				15.02.23	N. Mardari
				15.02.23	L. Olăciș
				15.02.23	S. Ciocier
				15.02.23	S. Căpăruș
				15.02.23	M. Măchireș
				15.02.23	C. Cătoroș
15.02.23	M. Ștefănescu				
15.02.23	M. Ștefănescu				
Metodiste	15.02.23	J. Cheptanari			
	15.02.23	D. Botan			
	15.02.23	R. Teacă			
1.3	Arhivare		Arhivar		

	<b>PROCEDURĂ INTERNĂ CU REFERIRE LA ACTIVITATEA METODICĂ A CADRELOR DIDACTICE</b>	Exemplar: nr.1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 5/26
	<b>COD: PO - 04</b>	

#### IV. SCOPUL PROCEDURII

- 4.1. Reglementează modul de realizare a activității metodice a cadrelor didactice din Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”.
- 4.2. Definește mijloacele prin care cadrele didactice vor realiza activitatea metodică la nivel de instituție.

#### V. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

5.1. Conținutul acestui document este elaborat de metodistele Centrului de excelență în colaborare cu șefele de catedre, fiind aplicat cadrelor didactice din CEMF „Raisa Pacalo”, în scopul îmbunătățirii procesului educațional.

#### VI. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ/REGLEMENTĂRILE APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- 6.1. Codul educației al Republicii Moldova (nr.152 din 17 iulie 2014).
- 6.2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin OME nr.550 din 10.06.2016, modificat prin OMECC nr.232 din 13.03.2019.
- 6.3. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile aprobat prin OME nr.234 din 25.03.2016.
- 6.4. Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 296 din 21 aprilie 2016.
- 6.5. Regulamentul de organizare și funcționare a CEMF „Raisa Pacalo”, aprobat prin ordinul Ministrului Sănătății nr.800 din 01.09.2022, înregistrat la Agenția Servicii Publice la 28.11.2022.

#### VII. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

Nr. d/o	Termenul / Conceptul	Definiția
1.	Activitate metodică	Un ansamblu de acțiuni didactice realizate de fiecare profesor în derularea procesului educațional.
2.	Plan tematic	Totalitatea temelor de la unitatea de curs (modul), cu repartizarea numărului de ore pentru lecții teoretice, practice și studiu individual ghidat.
3.	Proiect de lungă durată	Planificare calendaristică care asociază elemente ale programei cu unități de timp, considerate de profesor ca fiind optime pe parcursul unui an de învățământ.
4.	Ședință metodică	Întrunire organizată a membrilor unui corp constituit pentru a analiza o problemă didactică.
5.	Proiect didactic	Anticipare detaliată a demersului didactic pentru un timp școlar delimitat.
6.	Portofoliu metodicodidactic	Instrument de eficientizare a activității profesorului ce permite păstrarea și organizarea materialelor metodicodidactice în scopul realizării unui process educațional de calitate.


 <b>CEIAC</b>	<b>PROCEDURĂ INTERNĂ CU REFERIRE LA ACTIVITATEA METODICĂ A CADRELOR DIDACTICE</b>	Exemplar: nr.1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 6/26
	<b>COD: PO - 04</b>	

Nr.	Termenul / Conceptul/Abrevierea	Definiția
7.	Teză	Lucrare scrisă, realizată de elevi în sala de curs, sub supravegherea profesorului, la sfârșitul unei perioade de studiu.
8.	Examen	Probă de evaluare orală/test (suport de hârtie/platformă educațională) realizat de elevi în sala de curs, sub supravegherea profesorului, la sfârșitul unei perioade de studiu.
9.	Curricula la unitățile de curs	Un document normativ, care este conceput în așa fel încât oferă posibilitatea cadrului didactic de a elabora strategii proprii de proiectare și organizare a demersului educațional în vederea formării la elevi a competențelor profesionale specifice, valorilor și atitudinilor ce corespund necesităților curente și de perspectivă ale pieții muncii și ale unei societăți aflate în permanentă schimbare.
10.	Curriculum disciplinar	rezultatele așteptate ale învățării sunt ormulate în termeni de unități de competențe, care au un caracter cognitiv. Aceste unități de competențe sunt constituite din cunoștințele propriu-zise, abilitățile de dobândire și de asimilare a cunoștințelor și din atitudinile necesare pentru formarea și dezvoltarea ulterioară a competențelor profesionale specifice.
11.	Curriculum modular	rezultatele așteptate ale învățării sunt formulate în termeni de unități de competență și un caracter funcțional-acționar. Cunoștințele, abilitățile și atitudinile sunt racordate în mod explicit cu atribuțiile și sarcinile proprii profilului ocupațional al calificării.
12.	Produse curriculare	ansamblul documentelor școlare oficiale și neoficiale, care structurează conținuturile învățământului și care sprijină procesul curricular în calitate de instrumente de organizare a situațiilor de învățare și de inducere/generare a experiențelor de învățare pot avea caracter oficial (produsele curriculare principale) sau nu (materialele didactice de suport/ auxiliare, soft-urile educaționale concepute și elaborate de cadrul didactic).
13.	CEMF „Raisa Pacalo”	Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”
14.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
15.	AM	Activitate metodică
16.	PLD	Proiect de lungă durată

## VIII. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Activitatea metodică reprezintă un proces de selectare a formelor și metodelor de predare-învățare-evaluare și adaptarea lor la specificul fiecărei discipline de învățământ.

Activitatea metodică se realizează prin pregătirea pentru predarea disciplinei de studiu corespunzătoare; prin elaborarea ghidurilor metodologice de implementare a curricula, a manualelor, manualelor electronice, suporturilor de curs (în caz de necesitate), ghidurilor pentru lecțiile practice, culegerilor de itemi, culegerilor de cazuri clinice problematizate, prin elaborarea testelor de evaluare, portofolii metodico-didactice (proiecte didactice pentru lecțiile teoretice și practice, fișe de lucru, anexe etc.) și alte activități prevăzute de regulamentele instituționale.

 <b>CEIAC</b>	<b>PROCEDURĂ INTERNĂ CU REFERIRE LA ACTIVITATEA METODICĂ A CADRELOR DIDACTICE</b>	Exemplar: nr.1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 7/26
	<b>COD: PO - 04</b>	

### 8.2. Documente utilizate:

- ✓ Planurile de învățământ pentru toate programele de formare profesională.
- ✓ Curricula modulare/disciplinare conform Planurilor de învățământ.
- ✓ Procese-verbale ale ședințelor catedrelor.
- ✓ Rapoarte semestriale și anuale ale membrilor catedrei.
- ✓ Instrucțiune internă cu privire la elaborarea și prezentarea materialelor pentru teza semestrială la disciplinele liceale și de specialitate.
- ✓ Instrucțiune internă cu privire la elaborarea și prezentarea materialelor pentru examen la unitățile de curs.

### 8.3. Resurse necesare:

#### *Materiale:*

- ✓ Portofoliul metodic-didactic a cadrului didactic.
- ✓ Orice document care face obiectul acestei proceduri.

#### *Umane:*

- ✓ Metodistă.
- ✓ Directoare adjunctă pentru activitatea educațională, didactică și metodică.
- ✓ Șefe de catedre.
- ✓ Cadre didactice.

#### *Financiare:*

- ✓ În conformitate cu legislația în vigoare.

### 8.4. Modul de lucru

8.4.1. Organizarea activității cadrului didactic prin realizarea planurilor, programelor și curricula la disciplina/unitatea de curs predată, precum și elaborarea materialelor didactice ce vizează întocmirea probelor obligatorii/tezelor/examenelor.

8.4.2. Asigurarea didactico-metodică a procesului de învățământ prin asistarea și analiza activității didactice a profesorilor.

8.4.3. Perfecționarea continuă a nivelului de calificare profesională prin absolvirea cursurilor organizate în condițiile legii și prin pregătirea și desfășurarea ședințelor metodice la nivel de catedre/instituție.

### 8.5. Derularea operațiunilor

Nr. Crt.	Etapa	Descrierea operațiunilor
1.	Stabilirea termenilor de prezentare a planurilor tematice în baza modelului existent.	Cadrele didactice sunt obligate să întocmească planificarea tematică conform cerințelor curriculumului (anexa 1) până în perioada indicată.
2.	Stabilirea termenilor de prezentare a PLD în baza modelului existent.	Cadrele didactice sunt obligate să întocmească PLD conform cerințelor curriculumului (anexa 2) până în perioada indicată.
3.	Asistarea la ore și analiza lecției asistate în baza <i>Fișelor de observare a activității curriculare</i> .	Interasistențele cadrelor didactice (minim 6 lecții pe parcursul anului de învățământ) în scopul schimbului de experiență, cu completarea <i>Fișelor de observare</i> (anexa 3).
4.	Aplicarea unui model de proiect didactic zilnic.	Personalul didactic realizează anual cel puțin o lecție publică în cadrul catedrei, cu păstrarea proiectului didactic în baza de date a cadrului didactic: portofoliu, e-portfolio, set didactico-metodic etc. (anexa 4).



CEIAC

**PROCEDURĂ INTERNĂ CU REFERIRE LA ACTIVITATEA  
METODICĂ A CADRELOR DIDACTICE**

**COD: PO - 04**

Exemplar: nr.1  
Revizuirii: 0  
Ediția: 1  
Pagina: 8/26

		Proiectarea didactică zilnică este obligatorie pentru profesorii debutanți, cadrele didactice fără grad didactic și pentru cadrele didactice care dețin grad didactic doi.
5.	Aplicarea unui model de proiectare a unității de învățare.	Personalul didactic de la catedrele Limbi de comunicare, Discipline socioumane, Discipline reale, care au gradul didactic unu și superior realizează proiectarea pe unități de învățare (anexa 5) conform <i>Reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional pe discipline</i> , elaborate de <i>Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova</i> .
6.	Elaborarea materialelor pentru probele obligatorii de evaluare/teze/examene.	Materialele vor fi prezentate șefilor de catedră, directoarei adjuncte pentru activitatea educațională, didactică și metodică, în termenii indicați (anexa 6)

## IX. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

### Instituția are următoarele responsabilități:

- ✓ asigură cu resurse necesare derularea activității metodice a cadrelor didactice;
- ✓ monitorizează și evaluează activitatea cadrelor didactice.

### Rolul directoarei adjuncte pentru activitatea educațională, didactică și metodică:

- ✓ promovează în instituție activitatea metodică a profesorilor;
- ✓ asigură condițiile corespunzătoare de desfășurare a AM;
- ✓ facilitează coordonarea dintre șefii catedrelor, metodist și profesori în vederea realizării eficiente a AM
- ✓ asigură dezvoltarea personalului didactic prin crearea condițiilor necesare pentru formarea continuă.

### Rolul șefei de catedră:

- ✓ îndrumă cadrele didactice în vederea realizării PLD/planurilor tematice, materialelor pentru teze/examene;
- ✓ asigură schimbul de experiență;
- ✓ asigură organizarea întrunirilor metodice;
- ✓ evaluează produsului final al activității metodice și de specialitate a cadrelor didactice.


### Rolul metodistei:

- ✓ monitorizează realizarea eficientă și corectă a activității metodice;
- ✓ participă la reuniunile comune de lucru ale catedrelor, ședințele de catedră;
- ✓ valorifică schimbul de experiență.

### Rolul cadrului didactic:

- ✓ asigură realizarea programelor de studiu și desfășurarea procesului instructiv-educativ prin formare profesională la nivelul cerințelor actuale;
- ✓ respectă perioada de realizare a planurilor și programelor de studiu la disciplina predată;
- ✓ asigură realizarea didactico-metodică a procesului de învățământ la fiecare lecție.



 <b>CEIAC</b>	<b>PROCEDURĂ INTERNĂ CU REFERIRE LA ACTIVITATEA METODICĂ A CADRELOR DIDACTICE</b>	Exemplar: nr.1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 9/26
	<b>COD: PO - 04</b>	

## X. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

**Anexa nr.1.** Structura Curriculumului disciplinar

**Anexa nr.2.** Structura Curriculumului modular

**Anexa nr.3.** Model al unui plan tematic

**Anexa nr.4.** Model al unui PLD

**Anexa nr.5.** Fișa de observare a lecției

**Anexa nr.6.** Modele de proiecte didactice

**Anexa nr.7.** Model de proiectare a unei unități de învățare

**Anexa nr.8.** Materiale pentru probele obligatorii de evaluare/teze/ examene.

**Anexa nr. 1.**

### Structura Curriculumului disciplinar

- I. Preliminarii.
- II. Motivația, utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională.
- III. Competențele profesionale specifice disciplinei.
- IV. Administrarea disciplinei.
- V. Unitățile de învățare.
- VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare.
- VII. Studiu individual ghidat de profesor.
- VIII. Lucrările practice recomandate.
- IX. Sugestii metodologice.
- X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale.
- XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studiu.
- XII. Resursele didactice recomandate elevilor

**Anexa nr. 2.**

### Structura Curriculumului modular

- I. Preliminarii.
- II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională.
- III. Competențele profesionale specifice modulului.
- IV. Administrarea modulului. V. Unitățile de învățare.
- V. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare.
- VI. Studiu individual ghidat de profesor.
- VII. Lucrările practice recomandate.
- VIII. Sugestii metodologice.
- IX. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale.
- X. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii.
- XI. Resursele didactice recomandate elevilor.

**MODEL AL UNUI PLAN TEMATIC**

**CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”**  
**CATEDRA DISCIPLINE \_\_\_\_\_**

DISCUTAT  
la ședința catedrei din  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_2022  
Șefa catedrei \_\_\_\_\_

APROBAT  
Directoare adjunctă pentru activitatea  
educațională, didactică și metodică  
\_\_\_\_\_ Sv. Cobîleanski  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_2022

**PLAN TEMATIC**

Unitatea de curs \_\_\_\_\_  
Specialitatea \_\_\_\_\_  
Calificarea \_\_\_\_\_

### **I. COMPETENȚELE PROFESIONALE SPECIFICE UNITĂȚII DE CURS**

CS1.

CS2.

CS3.

CS4.

### **II. ADMINISTRAREA UNITĂȚII DE CURS**

Statutul unității de curs-obligatoriu/la liberă alegere/opțional

Unitatea de curs face parte din unitățile de curs: formare a competențelor profesionale generale, socio-umanistice, fundamentale, de specialitate.

Cod	Denumirea unității de curs	Semestrul	Numărul de ore			Modalitatea de evaluare	Numărul de credite	
			Total	Contact direct				Lucrul individual
				Teorie	Practică			

### **III. REPARTIZAREA ORELOR PE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE**

#### **LECȚII TEORETICE**

Anul \_\_\_\_\_, semestrul \_\_\_\_\_

<b>Nr. do.</b>	<b>Subiectul lecției</b>	<b>Ore contact direct</b>
<b>Modulul/Capitolul I</b>		
1.		
<b>Modulul/Capitolul II.</b>		
2.		
3.		
4.		
<b>TOTAL ORE</b>		

#### **LECȚII PRACTICE**

<b>Nr. do.</b>	<b>Subiectul lecției</b>	<b>Ore contact direct</b>
		<b>Preclinice</b>
1.		
2.		
3.		
<b>TOTAL ORE</b>		

#### **STUDIUL INDIVIDUAL**

<b>Nr. do.</b>	<b>Subiectul</b>	<b>Ore studiu individual</b>
1.		
2.		
3.		
<b>TOTAL ORE</b>		

#### **IV. SUGESTII PRIVIND REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE**

#### **V. SUGESTII DE REALIZARE A STUDIULUI INDIVIDUAL GHIDAT DE PROFESOR**

<b>Nr. d/o</b>	<b>Unități de conținut</b>	<b>Nr. ore</b>	<b>Exemple de Produse</b>
1.			
2.			
<b>Total ___ ore ( 20%)</b>			

#### **VI. CRITERII DE EVALUARE A PRODUSELOR**

<b>Produsul</b>	<b>Criteriile de evaluare</b>

#### **VII. BIBLIOGRAFIE**

**MODEL AL UNUI PROIECT DE LUNGĂ DURATĂ**

**CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”  
CATEDRA DISCIPLINE \_\_\_\_\_**

**DISCUTAT**  
la ședința catedrei din  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2022  
Șefă catedră \_\_\_\_\_

**APROBAT**  
Directoare adjunctă pentru activitatea  
educațională, didactică și metodică  
\_\_\_\_\_ Sv. Cobîleanski  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2022

**PROIECTARE DE LUNGĂ DURATĂ**

Unitatea de curs/Disciplina \_\_\_\_\_  
Specialitatea \_\_\_\_\_  
Calificarea \_\_\_\_\_

## I. COMPETENȚELE PROFESIONALE SPECIFICE UNITĂȚII DE CURS

CS1.

CS2.

CS3.

## II. ADMINISTRAREA UNITĂȚII DE CURS

Statutul unității de curs –obligatoriu/la liberă alegere/opțional.

Unitatea de curs face parte din unitățile de formare a competențelor profesionale generale, socio-umanistice, fundamentale, de specialitate.

Cod	Denumirea unității de curs	Semestrul	Numărul de ore			Modalitatea de evaluare	Numărul de credite	
			Total	Contact direct				Lucrul individual
				Teorie	Practică			

## III. REPARTIZAREA ORELOR PE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore		
		Total	Contact direct	Studiul individual
1.				
2.				
	<b>Total</b>			

Competența specifică	Unități de competență	Unitatea de învățare/Modulul	Conținuturi Tematice/lingvistice	Nr de ore	Strategii didactice și tehnici de evaluare	Data	Notițe

Secțiunea **Competența specifică** se va completa prin numerotație: CS1, CS2, etc.

**Unitățile de competență** vor fi notate conform numerotării din curriculum, în mod corespunzător: 1.1, 1.2, etc.

### STUDIUL INDIVIDUAL

Anul \_\_\_\_, semestrul \_\_\_\_\_

Nr. do.	Subiectul	Ore studiul individual
1.		
2.		
10.		
<b>TOTAL ORE</b>		

**NB:** Studiul individual se indică doar la unitățile de curs (Limba latină cu terminologie farmaceutică, Limba străină cu terminologie în domeniu etc.)

## IV. SUGESTII PRIVIND REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE

## **V. SUGESTII DE REALIZARE A STUDIULUI INDIVIDUAL GHIDAT DE PROFESOR**

<b>Nr. d/o</b>	<b>Unități de conținut</b>	<b>Nr. ore</b>	<b>Exemple de Produse</b>
1.			
2.			

## **VI. CRITERII DE EVALUARE A PRODUSELOR**

<b>Produsul</b>	<b>Criteriile de evaluare</b>

## **VII. BIBLIOGRAFIE**

**FIȘĂ DE OBSERVARE A LECȚIEI**

Locul desfășurării \_\_\_\_\_  
 Data \_\_\_\_\_ Ora \_\_\_\_\_  
 Specialitatea \_\_\_\_\_ Calificarea \_\_\_\_\_ Grupa \_\_\_\_\_  
 Cadru didactic \_\_\_\_\_  
 Evaluator \_\_\_\_\_

0-10	10-20	20-30	30-40	40-50	50-60	60-70	70-80

*Se notează nivelul maxim atins pentru fiecare aspect urmărit adecvat/întâlnit tipului de lecție.*

<b>Nr.</b>	<b>Aspecte urmărite</b>	<b>Criterii</b>	<b>Nivel</b>	<b>Pondere</b>
1.	Pregătirea și organizarea activității de învățare	Activitatea de învățare se realizează conform documentelor proiective (planificarea/proiectarea unităților de învățare).	1	
		Profesorul are pregătite la începutul activității de învățare toate materialele, echipamentele auxiliare curriculare necesare.	2	
		Activitatea de învățare începe la ora stabilită și elevii sunt organizați corespunzător activității de învățare.	3	
2.	Cooperarea între elevi	Elevii sunt încurajați de profesori să lucreze în echipe.	1	
		Elevii lucrează în echipe, își asumă responsabilitatea comună de a realiza conținutul dorit.	2	
		Elevii lucrează în echipe, își asumă responsabilitatea comună de a realiza conținutul dorit, își împart responsabilitățile.	3	
		Elevii lucrează în echipe, își asumă responsabilitatea comună de a realiza conținutul dorit, își împart responsabilitățile și decid împreună ce materiale, cunoștințe anterioare vor folosi pentru a realiza conținutul dorit.	4	
		Elevii la final obțin un rezultat sau produs realizat independent.	5	
3.	Construirea noilor cunoștințe	Profesorul stabilește împreună cu elevii obiectivele care trebuie atinse și negociază un plan de acțiune.	1	
		Profesorul facilitează elevilor construirea de noi cunoștințe prin punerea la dispoziție a resurselor necesare pe baza planului de acțiune negociat.	2	
		Constituirea cunoștințelor (prin: analizarea informațiilor sau a ideilor; interpretarea informațiilor sau a ideilor; sintetizarea informațiilor sau a ideilor; evaluarea informațiilor sau a ideilor) reprezintă principala cerință a activităților.	3	
		Elevii aplică cunoștințele construite într-un context nou.	4	
		Elevii fac conexiuni interdisciplinare (între noile cunoștințe la disciplina de studiu și cunoștințele de la alte discipline studiate).	5	
4.	Rezolvarea de probleme din situații reale și inovare	Elevilor li se cere să rezolve probleme din viața reală folosind răspunsuri sau algoritmi învățați anterior.	1	
		Elevilor li se cere să rezolve probleme din viața reală explorând variante date de soluționare și alegând varianta considerată optimă.	2	



		Elevilor li se cere să rezolve probleme din viața reală explorând variante date de soluționare și generând modalități proprii de rezolvare.	3	
		Elevilor li se cere să testeze soluția și să aducă eventuale completări la rezolvarea problemei.	4	
		Elevilor li se cere să pună în practică, în lumea reală a problemei sau să transmită dincolo de clasă ideile lor pentru a fi puse în practică de alte persoane care o pot face.	5	
5.	Folosirea TIC pentru învățare	Profesorul folosește TIC la lecții.	1	
		Elevii au posibilitatea de a utiliza TIC la lecții.	2	
		Elevii folosesc TIC pentru construirea noilor cunoștințe din lecție (de ex.: folosesc un calculator pentru a construi un desen, pentru a analiza situații și informații științifice, pentru a găsi informații științifice pe internet).	3	
		Folosirea TIC absolut necesară pentru construirea noilor cunoștințe din lecție.	4	
		Elevii creează la lecții un produs TIC.	5	
6.	Comunicare complexă	Comunicarea la nivelul grupei este exclusiv profesor-elev utilizează mai multe mijloace clasice.	1	
		Comunicarea la nivelul clasei este exclusiv profesor-elev utilizează mai multe mijloace (cel puțin două din trei: text, imagine, sunet).	2	
		Comunicarea la nivelul profesor este exclusiv profesor-elev utilizând mai multe mijloace (cel puțin două din trei: text, imagine, sunet).	3	
		Elevilor li se cere să își conceapă produse de comunicare proprii utilizând mai multe mijloace de comunicare (cel puțin două din trei: text, imagine, sunet).	4	
		Elevilor li se cere să își conceapă produse de comunicare proprii utilizând mai multe mijloace de comunicare (cel puțin două din trei: text, imagine, sunet) destinate unei audiențe specifice (de ex.: colegi mai mari sau mai mici, profesori, părinți, autorități locale).	5	
7.	Autoreglarea (auto-normarea) la nivelul colectivului de elevi	Activitatea de învățare este normată și condusă exclusiv de profesor, fără comunicarea obiectivelor și a criteriilor de reușită.	1	
		Activitatea de învățare are obiective și criterii de realizare comunicate anterior elevilor.	2	
		Activitatea de învățare are obiective și criterii de realizare comunicate anterior elevilor și este pe termen mai lung decât activitatea observată.	3	
		Activitatea de învățare are obiective și criterii de realizare comunicate anterior elevilor și este pe termen mai lung decât activitatea observată iar elevii își planifică propria activitate.	4	
		Activitatea de învățare are obiective și criterii de realizare comunicate anterior elevilor și este pe termen mai lung decât activitatea observată iar elevii își planifică propria activitate și își pot revizui munca, pe parcurs, pe baza feedback-ului de la profesor și/sau colegi.	5	
8.	Evaluarea activității de învățare	Evaluarea formativă a activității de învățare este realizată exclusiv de profesor.	1	

	Evaluarea formativă a activității de învățare este realizată exclusiv de profesor care se bazează pe autoevaluarea individuală a elevului.	2	
	Evaluarea formativă a activității de învățare este realizată exclusiv de profesor care se bazează pe autoevaluarea individuală a elevului și pe evaluarea reciprocă (inter-evaluarea) elevilor.	3	
	Evaluarea formativă a activității de învățare este realizată exclusiv de profesor care se bazează pe autoevaluarea individuală a elevului și pe evaluarea reciprocă (inter-evaluarea) elevilor cu intervenții minime de reglare din partea profesorului.	4	
	Evaluarea formativă a activității de învățare este realizată exclusiv de profesor care se bazează pe autoevaluarea individuală a elevului și pe evaluarea reciprocă (inter-evaluarea) elevilor cu intervenții minime de reglare din partea profesorului (care ia act și consemnează rezultatele evaluării).	5	

**Note de observație și comentarii generale**  
*(asupra tipului grupului de elevi, dificultăților, disciplinei, portofoliile elevilor)*

Puncte tari	Aspecte care pot fi îmbunătățite
Semnătura evaluatorului _____	Semnătura evaluatului _____

**MODELE DE PROIECTE DIDACTICE****MODEL DE ANTET AL PROIECTULUI ZILNIC**

Data:

Disciplina:

Grupa:

Subiectul lecției:

Tipul lecției:

Resurse de timp:

Competențe specifice: CS1, CS2, etc.

Unități de competență: 1.1., 2.3., etc.

Obiective: Până la sfârșitul lecției, elevul:

O<sub>1</sub>:O<sub>2</sub>:**DESFĂȘURAREA LECȚIEI/ACTIVITĂȚII DIDACTICE (MODEL NR 1)**

Etapele activității didactice	Activitatea profesorului	Activitatea elevului	Obiectivele operaționale	Evaluarea activității și alte observații

**DESFĂȘURAREA LECȚIEI/ACTIVITĂȚII DIDACTICE (MODEL NR 2)**

Etapele activității didactice	Obiectivele operaționale	Conținutul instruirii	Strategii didactice	Evaluarea activității și alte observații

**Obiectivele lecției:** Obiectivele operaționale trebuie să fie clar definite, specifice și măsurabile, axate pe activitatea elevilor, nu a profesorului. Se vor lua în considerare necesitățile elevilor și specificul vârstei, precum și nivelul de cunoaștere a limbii studiate. Obiectivele propuse vor fi realizabile, realiste, dar și provocatoare, în același timp. La formularea obiectivelor se recomandă utilizarea verbelor clasificate conform Taxonomiei lui Bloom, pentru a asigura evaluarea eficientă a activității elevilor, pe parcursul lecției.

**Modelul ERRE** este configurat ca un cadru metodologic de proiectare și învățare, favorabil dezvoltării gândirii critice. Corelarea dintre fazele ERRE și procesul de formare a competențelor poate fi prezentată printr-o suită de pași care facilitează metodologic formarea competențelor și care corespund etapelor:

- Evocare • Realizarea sensului • Reflecție • Extindere

**Tipurile de lecție din perspectiva formării competențelor.**

**Secvențe instrucționale**

<b>Lecția de formare a capacităților de dobândire a cunoștințelor</b>	<b>Lecția de formare a capacităților de înțelegere a cunoștințelor</b>	<b>Lecția de formare a capacităților de aplicare a cunoștințelor</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea grupei</li> <li>2. Verificarea temei pentru acasă. Reactualizarea cunoștințelor și a capacităților</li> <li>3. Predarea-învățarea materiei noi</li> <li>4. Consolidarea materiei și formarea capacităților: la nivel de reproducere</li> <li>5. Evaluarea curentă, instructivă, pentru materia nouă</li> <li>6. Bilanțul lecției. Concluzii</li> <li>7. Anunțarea temei pentru acasă</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea grupei</li> <li>2. Verificarea temei pentru acasă. Reactualizarea cunoștințelor și a capacităților</li> <li>3. Consolidarea materiei și formarea capacităților la nivel: a) de reproducere; b) productiv</li> <li>4. Evaluarea curentă, instructivă</li> <li>5. Bilanțul lecției. Concluzii</li> <li>6. Anunțarea temei pentru acasă</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea grupei</li> <li>2. Verificarea temei pentru acasă. Reactualizarea cunoștințelor și a capacităților</li> <li>3. Consolidarea materiei și formarea capacităților la nivel: a) productiv; b) de transferuri în alte domenii</li> <li>4. Evaluarea curentă, instructivă</li> <li>5. Bilanțul lecției. Concluzii</li> <li>6. Anunțarea temei pentru acasă</li> </ol>
<b>Lecția de formare a capacităților de analiză-sinteză a cunoștințelor</b>	<b>Lecția de formare a capacităților de evaluare a cunoștințelor</b>	<b>Lecția mixtă</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea grupei</li> <li>2. Verificarea temei pentru acasă</li> <li>3. Analiza-sinteza materiei teoretice studiate (sistemizarea, clasificarea, generalizarea)</li> <li>4. Analiza-sinteza metodelor de rezolvare studiate la nivel: a) productiv, cu transferuri în alte domenii; b) creativ</li> <li>5. Evaluarea curentă, instructivă</li> <li>6. Bilanțul lecției. Concluzii</li> <li>7. Anunțarea temei pentru acasă</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea grupei</li> <li>2. Instrucțiuni privind realizarea lucrării de evaluare</li> <li>3. Realizarea lucrării de evaluare</li> <li>4. Bilanțul lecției. Concluzii</li> <li>5. Anunțarea temei pentru acasă</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea grupei</li> <li>2. Verificarea temei pentru acasă. Reactualizarea cunoștințelor și a capacităților</li> <li>3. Predarea-învățarea materiei noi</li> <li>4. Consolidarea materiei și formarea capacităților la nivel: a) de reproducere; b) productiv, cu unele transferuri în alte domenii</li> <li>5. Evaluarea curentă, instructivă, pentru materia nouă</li> <li>6. Bilanțul lecției. Concluzii</li> <li>7. Anunțarea temei pentru acasă</li> </ol>

# MODEL DE PROIECT DIDACTIC AL LECȚIEI PRACTICE

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”

CATEDRA \_\_\_\_\_

## Proiect al lecției practice

SUBIECTUL: \_\_\_\_\_

Cadrul didactic, profesoară la  
disciplina \_\_\_\_\_  
grad didactic \_\_\_\_\_

Chișinău, 2022

Unitatea de curs:

Data:

Durata:

Grupa:

Calificare:

Locul desfășurării:

Subiectul:

Tipul lecției:

Competențe specifice:

- 
- 

### SCENARIUL LECȚIEI

Etapetele lecției	Obiectivele operaționale	Tehnologii didactice				Indicatori de realizare Tehnici de evaluare
		Sarcina didactică	Forma de organizare	Metode de predare-învățare	Resurse	
<b>Evocare</b> Crearea contextului motivant pentru învățarea eficientă. Încurajarea stabilirii de către elevi a obiectivelor, scopurilor						

<p>proprii de învățare, personalizarea procesului de învățare. Reactualizarea cunoștințelor anterior studiate. Stabilirea punctului de plecare bazat pe cunoștințele, experiența proprie de învățare a elevului. Monitorizarea procesului de explorare a manoperei practice conform standardului de proces.</p>						
<p><b>Realizarea activității practice</b>  Activitatea practică alternată cu evaluarea de etapă. Menținerea implicării și a interesului, stabilite în faza de evocare. Corelarea informațiilor noi cu schemele pre-existente și motivarea elevului pentru explorarea subiectului  Monitorizarea procesului de explorare a informației noi. Încurajarea stabilirii de către elevi a scopurilor, analizei critice, analizei comparate și sintezei etc. Susținerea eforturilor elevilor în monitorizarea propriei înțelegeri.</p>						

<b>Reflecția</b> Consolidarea cunoștințelor noi și restructurarea activă a schemei cognitive inițiale pentru a include în ea noi concepte.						
<b>Extensia</b> Exersarea diferitelor situații de integrare, core-lând teoria și practică, realizând transferul de cunoaștere.						

**BIBLIOGRAFIE de specialitate:**

**BIBLIOGRAFIE psihopedagogică**

**Fișa de evaluare și notare a elevilor la lecția practică, gr. \_\_\_\_ (\_\_\_\_)**

Nr. d/o	Numele, prenumele elevului	Evaluarea cunoștințelor teoretice la subiectul dat	Examinarea pacientului tematic/rezolvarea cazului clinic problematizat	Demonstrarea manoperelor practice	Completarea ghidului lecțiilor practice	Nota finală
1.						
2.						
3.						
4.						

**MODEL DE PROIECTARE A UNEI UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE****PROIECTUL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚARE****MODEL NR 1**

Unitatea de învățare: \_\_\_\_\_

Nr. de ore alocate: \_\_\_\_\_

Unități de competență	Unități de conținut	Nr. de ore	Data	Resurse	Evaluare	Observații

**MODEL NR 2**

Unitatea de învățare: \_\_\_\_\_

Nr. de ore alocate: \_\_\_\_\_

Data	Subiectul lecției	Tipul lecției	Unități de competență	Etapele lecției	Conținuturi și resurse didactice	Strategii didactice	Evaluarea
				Evocarea			
				Realizarea sensului			
				Reflecție			
				Extinderea			

**Indicații pentru completarea rubricilor:**

• **Unitatea de învățare** – se trece numărul de ordine și denumirea unității în conformitate cu eșalonarea din proiectul de administrare a disciplinei.

**Nr. de ore alocate** – se trece numărul corespunzător din proiectul de administrare a disciplinei.

• **Unități de competență** – în variantă schematică, se transcriu numerele de ordine ale tuturor unităților de competențe prevăzute pentru modulul dat în curriculum disciplinar (de exemplu: 3.1; 3.2; 3.3 etc.); dacă se consideră necesar – se transcriu din curriculum.

• **Unități de conținut** – se eșalonează subiectele tematice pentru fiecare oră, care pot fi preluate din manualul aprobat de MECC, din lista de conținuturi din curriculumul disciplinar; apoi, în funcție de specificul disciplinei, creativitatea pedagogului și alți factori, se explicitează parcursurile elevilor la fiecare lecție – mai succint sau mai desfășurat; înscrierile din această rubrică trebuie să evidențieze formulări esențializate care se vor trece în catalogul clasei la fiecare lecție.



**MATERIALE PENTRU PROBELE OBLIGATORII DE EVALUARE/TEZE/ EXAMENE**

**CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”  
CATEDRA -----**

**DISCUTAT**

la ședința catedrei

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2022

Șefă catedră \_\_\_\_\_

**APROBAT**

Directoare adjunctă pentru activitatea  
educațională, didactică și metodică

\_\_\_\_\_ Sv. Cobîleanski

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2022

**Subiecte pentru examenul de specialitate/Teză semestrială**

Unitatea de curs/Disciplina \_\_\_\_\_

Specialitatea \_\_\_\_\_, calificarea \_\_\_\_\_, anul \_\_\_\_\_

Semestrul \_\_\_\_\_, anul de învățământ \_\_\_\_\_

**Competențe specifice evaluate**

Disciplina/unitatea de curs \_\_\_\_\_

Specialitatea \_\_\_\_\_, calificarea \_\_\_\_\_, anul \_\_\_\_\_

Semestrul \_\_\_\_\_, anul de învățământ \_\_\_\_\_

CS<sub>1</sub> \_\_\_\_\_CS<sub>2</sub> \_\_\_\_\_CS<sub>3</sub> \_\_\_\_\_CS<sub>4</sub> \_\_\_\_\_**Lista subiectelor pentru examen/teză semestrială**

Disciplina/unitatea de curs \_\_\_\_\_

Specialitatea \_\_\_\_\_, calificarea \_\_\_\_\_, anul \_\_\_\_\_

Semestrul \_\_\_\_\_, anul de învățământ \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Matricea de specificații**

	de învățare			Nr. de itemi după nivelurile cognitive			
				Cunoaștere	Înțelegere		
Unitatea de conținut							
<b>Total</b>							

Notă: Se completează toate spațiile din tabelă.

**BAREM DE VERIFICARE**

Unitatea de curs \_\_\_\_\_

Specialitatea \_\_\_\_\_, calificarea \_\_\_\_\_

Semestrul \_\_\_\_\_, anul de învățământ \_\_\_\_\_

**Model: Testul Nr. 1**

Nr. itemi	Răspuns corect/ posibil	Motivarea punctelor	Punctaj
<b>I. Instrucțiunea: Încercuiți litera A, dacă considerați că afirmația este adevărată și litera F dacă afirmația este falsă.</b>			
1.	a	Se acordă câte un punct pentru răspuns corect	1

**BAREM DE NOTARE**

%	0-5%	6-9%	10-20%	21-32%	33-47%	48-62%	63-77%	78-87%	88-94%	95-100%
<b>Puncte</b>										
<b>Nota</b>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10