

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA**

INSTITUTUL DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI

**FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ.
ACTE NORMATIVE ȘI DE REGLEMENTARE**

COMPENDIU

Chișinău, 2018

Compendiul a fost elaborat în cadrul Proiectului 15.817.06.04F *Reconceptualizarea formării continue a cadrelor didactice din perspectiva motivării de învățare pe tot parcursul vieții*,

Aprobat la Consiliul Științifico–Didactic al Institutului de Științe ale Educației

Coordonatori științifici:

Lilia POGOLȘA, dr. hab. ped., prof. univ., director de proiect

Aliona AFANAS, dr. ped., conf. univ., șef de sector

Nelu VICOL, dr. fil., conf. univ., cercet. șt. coord.

Autori:

Lilia POGOLȘA, dr. hab. ped., prof. univ., cerc. șt. principal

Aliona AFANAS, dr. ped., conf. univ., cerc.șt. superior

Nelu VICOL, dr. filol., conf. univ., cerc. șt. coord.

Ștefania ISAC, dr. ped., conf. univ., cerc. șt. sup.

Vasile ȚÎNȚARI, cerc. șt. stagiar

Tatiana GHERȘTEGA, dr. ped., cerc. șt. stagiar

Nicolae GHENCIU, cerc. șt. stagiar

Marcelina BALECA, cerc. șt. stagiar

Recenzenți:

Ciprian CEOBANU, dr.prof.univ., Universitatea „A. I. Cuza” Iași, România

Viorel BOCANCEA, dr.conf.univ., Universitatea de Stat Tiraspol

(cu sediul la Chișinău)

CUPRINSUL

ARGUMENT	4
REGULAMENT CU PRIVIRE LA FORMAREA CONTINUĂ A ADULȚILOR	6
METODOLOGIA DE ELABORARE A PROGRAMELOR DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE	18
PLANUL-CADRU PENTRU STUDII DE CALIFICARE SUPLIMENTARĂ ȘI STUDII DE RECALIFICARE PROFESIONALĂ	39
REGULAMENT-CADRU CU PRIVIRE LA NORMAREA ACTIVITĂȚII ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE ÎN FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE	55
REGULAMENTUL DE ATESTARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL GENERAL, PROFESIONAL TEHNIC ȘI DIN CADRUL SERVICIILOR DE ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ	68

ARGUMENT

Formarea profesională continuă a cadrelor didactice reprezintă o activitate cu un conținut științifico-didactic, psihopedagogic și social proiectată, realizată și dezvoltată în cadrul sistemului educațional, cu funcție managerială de reglare-autoreglare continuă a procesului de învățământ, la toate nivelurile sale de referință: funcțional, structural și operațional. Reieșind din acest postulat, procesul de formare profesională continuă este imperios necesar să fie reglementat prin programe de formare profesională continuă, corelate cu actele normative și cu cerințele sociale.

Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților reglementează și dezvoltă cadrul normativ privind educația adulților în context european; dezvoltarea mecanismelor de finanțare și facilitarea dezvoltării programelor de formare continuă a adulților, cu prioritate pentru dezvoltarea competențelor-cheie: digitale, antreprenoriale, lingvistice, interculturale și alte competențe noi, solicitate de piața muncii; utilizarea competențelor transversale; dezvoltarea competențelor profesionale comune mai multor ocupații. Regulamentul are menirea de a reglementa activitatea de formare continuă a adulților în cadrul sistemului educațional și în afara lui.

Metodologia de elaborare a Programelor de formare profesională continuă este structurată în două componente esențiale pentru calitatea formării profesionale continue:

Cerințe normative obligatorii pentru elaborarea programelor de formare profesională continuă.

Metodologia reglementează cadrul general, instituțional, conceptual și procedural, prin care se realizează elaborarea programelor de formare profesională continuă a personalului didactic în furnizarea de servicii/de stagii de FPC de către instituții sau organizații de educație, componente ale sistemului de învățământ general din Republica Moldova.

Metodologia semnifică un cadru normativ prin care se stabilește, se reglementează, se evaluează și se monitorizează modul în care Programele de formare profesională continuă corespund nivelului de calitate definit de Standardele de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul secundar general. *Metodologia* este destinată următorilor beneficiari:

- a) reprezentanți ai instituțiilor de formare profesională continuă din Republica Moldova – rectori/directori și prorectori/directori-adjuncți, decani și prodecani, șefi de catedre și de departamente, cadre didactice universitare – ale căror activități configurează și dezvoltă calitatea formării profesionale continue;
- b) comisii și alte structuri care sunt responsabile direct de managementul calității în instituțiile/centrele de formare profesională continuă;
- c) instituții/centre de formare profesională continuă – personalul didactic din instituțiile de învățământ formal, nonformal și informal.

Conceptualizarea și elaborarea *Metodologiei* au fost fundamentate în baza mai multor acte normative privind organizarea și realizarea procesului de formare profesională continuă.

În *Metodologie* sunt utilizate noțiuni definite în cadrul normativ național din domeniu, prezentate într-un glosar de termeni.

Instituțiile furnizoare de programe de formare profesională vor elabora în baza acestei *Metodologii* programele de formare profesională continuă, pe care le oferă, pentru a se asigura că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor formabililor și ale societății.

Metodologia stabilește tipurile-standard de Programe de formare profesională continuă, necesare elaborării și implementării în procesul de formare profesională continuă.

Programa de Formare Profesională Continuă prezintă compartimentele specifice planului de învățământ la calificarea profesională suplimentară și la recalificarea profesională, reunite într-o concepție unitară de predare-învățare-evaluare în perspectiva conținutului și a desfășurării lor în timp, în vederea formării specialiștilor cu studii superioare pentru domeniul general de studii 14. *Științele educației*, și domeniul de formare profesională 141. *Educația și formarea profesorilor*.

Planul-cadru pentru studii de calificare suplimentară și studii de recalificare profesională stabilește principiile generale pentru organizarea procesului de formare profesională în cadrul programelor de formare profesională.

Regulamentul-cadru cu privire la normarea activității științifico-didactice în formarea profesională continuă a cadrelor didactice stabilește volumul de muncă pentru personalul didactic și științifico-didactic din instituțiile de formare profesională continuă. Instituțiile de formare profesională continuă elaborează și aprobă schema de încadrare a personalului didactic și științifico-didactic prin stabilirea numărului de norme didactice și științifico-didactice până la începutul anului de studii.

Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică stabilește: obiectivele atestării și principiile de bază ale atestării cadrelor didactice; cadrul de referință al atestării cadrelor didactice; organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică (în continuare, cadre didactice); procedura de conferire a gradelor didactice; procedura de confirmare a gradelor didactice; contestațiile referitoare la rezultatele atestării.

REGULAMENT **cu privire la formarea continuă a adulților**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților (în continuare – *Regulament*) are menirea de a reglementa și a dezvolta cadrul normativ privind educația adulților în context european; dezvoltarea mecanismelor de finanțare și facilitarea dezvoltării programelor de formare continuă a adulților, cu prioritate pentru dezvoltarea competențelor-cheie: digitale, antreprenoriale, lingvistice, interculturale și alte competențe noi, solicitate de piața muncii; utilizarea competențelor transversale; dezvoltarea competențelor profesionale comune mai multor ocupații. Regulamentul are menirea de a reglementa activitatea de formare continuă a adulților în cadrul sistemului educațional și în afara lui.
2. Formarea continuă a adulților include:
 - 1) educația generală a adulților;
 - 2) formarea profesională continuă a adulților.
3. Formarea profesională continuă a adulților se organizează prin programe de recalificare, calificare suplimentară, specializare, policalificare și perfecționare.
4. Formarea continuă a adulților, în contextul învățării pe tot parcursul vieții, constituie totalitatea proceselor în dezvoltare ale învățării formale, nonformale și informale cu ajutorul cărora adulții își dezvoltă capacitățile, își îmbogățesc cunoștințele și își perfecționează calificarea profesională și tehnică sau le aplică în alt mod pentru utilitate personală și socială. Accesul la formarea profesională a adulților este garantat prin drepturi egale, fără discriminări pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă.
5. Formarea continuă a adulților se bazează pe următoarele principii:
 - 1) asigurarea caracterului anticipativ și a continuității în activitatea de formare-dezvoltare a personalității umane;
 - 2) adaptarea programelor de formare profesională la cerințele unei societăți în continuă dezvoltare;
 - 3) pregătirea personalității în vederea adaptării optime la condițiile de schimbare rapidă a sistemului de învățământ;
 - 4) mobilizarea și valorificarea tuturor mijloacelor de informare disponibile în limitele instituționale și noninstituționale;
 - 5) profesionalismul.
6. Formarea continuă a adulților are următoarele funcții:
 - 1) favorizează dezvoltarea personalității;

- 2) completează educația de bază prin educație recurentă sau compensatorie;
 - 3) crește competența profesională;
 - 4) orientează adulții către un nou mod de a rezolva probleme importante;
 - 5) oferă o nouă șansă de a obține o calificare;
 - 6) fortifică capacitățile de utilizare a beneficiilor oferite de tehnologia informației și comunicațiilor;
 - 7) asigură dobândirea competențelor și aptitudinilor necesare pentru exercitarea drepturilor și responsabilităților sociale ale fiecărui cetățean;
 - 8) educă, cultivă aptitudini și interese individuale cetățeanului pentru îndeplinirea unui rol social activ;
 - 9) promovează acțiunea comunitară și personală.
7. Formarea continuă a adulților are scopul de a contribui la îmbunătățirea calității vieții adulților prin:
- 1) completarea educației de bază prin educație recurentă sau compensatorie;
 - 2) organizarea ofertelor de învățare continuă cât mai aproape de beneficiarii serviciilor de educație, în propriile lor comunități și la locul de muncă, susținută de echipamente bazate pe tehnologiile informaționale și comunicații;
 - 3) dezvoltarea culturii de investiții în formarea continuă a resurselor umane și facilitarea integrării sociale a indivizilor, în concordanță cu aspirațiile lor profesionale și cu necesitățile pieței muncii;
 - 4) actualizarea cunoștințelor și perfecționarea pregătirii profesionale în ocupația de bază, precum și în ocupații înrudite;
 - 5) recalificarea acestora ținând cont de restructurarea economică, de mobilitatea socială sau de modificările capacității de muncă;
 - 6) crearea posibilităților de certificare a competențelor profesionale, funcționale, sociale dobândite în manieră formală, nonformală și/sau informală;
 - 7) dezvoltarea metodelor și contextelor de predare și învățare necesare pentru a asigura continuitatea învățării pe tot parcursul vieții;
 - 8) asigurarea protecției și reintegrării sociale a specialiștilor;
 - 9) dezvoltarea oportunităților de consultare, mediere și orientare privind posibilitățile de învățare și dezvoltare continuă în țară și peste hotare;
 - 10) însușirea unor cunoștințe avansate, metode și procedee moderne pentru realizarea sarcinilor de serviciu;
 - 11) creșterea gradului de alfabetizare digitală, dezvoltarea competențelor digitale și a incluziunii digitale;
 - 12) promovarea învățării pe tot parcursul vieții.
8. Formarea continuă a adulților poate fi realizată conform Codului educației al Republicii Moldova de către furnizorii de formare continuă a adulților, care oferă servicii de educație generală și formare profesională continuă.
9. Furnizorii de formare a adulților din Republica Moldova, pentru a se supune autorizării, conform Hotărârii Guvernului nr. 616 din 18 mai 2016 „Pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării

de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă și Regulamentului de calcul al taxelor la serviciile prestate în cadrul evaluării externe a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 134-139, art. 671), trebuie să îndeplinească următoarele condiții de eligibilitate:

- 1) să fie legal constituiți și să respecte condițiile de onorabilitate;
 - 2) să aibă prevăzute în statut/regulamentul de funcționare sau, după caz, în actul de înființare activității de formare profesională;
 - 3) să își îndeplinească obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate potrivit legislației în vigoare;
 - 4) să prezinte dovada că are angajat personal didactic care deține diplome de studii superioare în domeniul de formare, cu contracte individuale de muncă;
 - 5) să dețină programe de formare continuă coordonate cu Ministerul Educației și să fie dotate corespunzător din punct de vedere tehnico-material.
10. În sensul prezentului Regulament, următoarele noțiuni principale semnifică:
- adulți* – persoane care au vârsta la care pot stabili raporturi de muncă și pot participa la programe de formare personală, în condițiile legii;
 - beneficiari ai programelor de formare profesională* – persoane (fizice și juridice) cărora, în temeiul unui contract, li se prestează servicii de instruire, în urma cărora obțin o calificare, care se atestă printr-un certificat sau o diplomă, eliberată în condițiile legii;
 - calificare suplimentară* – obținere de cunoștințe și deprinderi necesare pentru activitatea profesională la o nouă specialitate/specializare corespunzătoare aceluiași domeniu general de studii sau formare profesională, în baza aceluiași nivel conform Clasificării Internaționale Standard a Educației din 2011 (în continuare – ISCED);
 - competențe civice* – competențe care permit unui individ implicarea în mod activ în viața civilă, bazată pe cunoașterea conceptelor și structurilor sociale și politice, precum și pe angajarea la o participare democratică activă;
 - competențe funcționale* – deprinderi sau capacități de utilizare a cunoștințelor într-o situație de muncă dată pe care o persoană trebuie să le dețină atunci când acționează într-un anumit domeniu de activitate, context de învățare sau activitate socială;
 - competențe personale* – capacități de adoptare a unei atitudini și/sau comportament adecvat într-o situație particulară;
 - competențe profesionale* – capacități de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse pentru realizarea activităților cerute la locul de muncă la nivelul de calitate specificat în standardul ocupațional;

competențe sociale – capacități de a comunica în mod constructiv în diferite medii, de a demonstra toleranță, de a exprima și a înțelege diferite puncte de vedere, de a negocia cu abilitate pentru a produce încredere și de a fi empatic;

educație generală a adulților – orice proces de educație formală, nonformală și informală care asigură dezvoltarea generală a adulților pe tot parcursul vieții sub aspect cultural, socioeconomic, tehnologic, ecologic etc.;

formare profesională inițială a adulților – pregătire în scopul dobândirii de competențe profesionale minime necesare pentru obținerea unui loc de muncă;

furnizori de formare a adulților – persoane juridice de drept public sau privat care pot presta servicii de formare continuă, cu respectarea standardelor de pregătire profesională și a legislației în vigoare;

învățare pe tot parcursul vieții – proces continuu de oportunități flexibile de învățare, corelând învățarea și competențele dobândite în instituțiile formale cu dezvoltarea competențelor în contexte nonformale și informale;

învățământ la locul de muncă (ucenicie) – instruire profesională desfășurată fără detașare de la locul de muncă. Poate include întreg procesul de instruire sau poate fi combinată cu activități de formare desfășurate în alte condiții;

perfecționare – pregătire profesională care conduce la dezvoltarea sau completarea cunoștințelor, deprinderilor sau competențelor profesionale ale unei persoane care deține deja o calificare;

policalificare – calificare care asigură unei persoane posibilitatea de a presta mai multe tipuri de activități profesionale;

programe de formare axate pe standarde educaționale – planuri de formare amănunțite, structurate pe baza unui set de secvențe logice de învățare sau strategii flexibile de formare, care conduc la dobândirea competențelor menționate în standardul educațional;

recalificare – pregătire/instruire profesională pentru obținerea unei noi calificări profesionale sau a unei noi meserii;

specializare – obținere de cunoștințe și deprinderi într-o arie restrânsă din sfera de cuprindere a unei ocupații sau profesii.

II. ORGANIZAREA EDUCAȚIEI GENERALE A ADULȚILOR

11. Educația generală a adulților este o parte componentă specifică a sistemului de formare continuă a adulților, având la bază totalitatea programelor de educație generală, instituțiile și organizațiile care asigură elaborarea și realizarea acestor programe.
12. Obiectivul principal al educației generale a adulților constă în sporirea nivelului de cultură generală și a activității social-civice a populației.
13. Instituțiile de educație generală a adulților create de asociațiile obștești se înregistrează la Ministerul Justiției.

14. Furnizorii de formare a adulților pot funcționa doar în calitate de persoane juridice.
15. Instituțiile și organizațiile furnizoare de servicii de educație generală a adulților își organizează activitatea potrivit conținutului și structurii necesităților/ nevoilor curente și de perspectivă ale populației.
16. În funcție de programele pe care le realizează, furnizorii de formare continuă a adulților se împart în:
 - 1) instituții, organizații cu un singur profil, care realizează o programă sau mai multe programe de același profil;
 - 2) instituții, organizații cu mai multe profiluri, care realizează programe de educație generală cu diverse conținuturi și orientări.
17. Furnizorii care oferă programe de educație generală sunt instituțiile și organizațiile de educație formală de specializare și recalificare, al căror obiectiv de bază rezidă în desfășurarea activităților de diseminare, difuzare și explicare a cunoștințelor științifice și a altor informații sociale semnificative.
18. Furnizorii de educație care au ca activitate de bază formarea adulților sau prestează servicii publice sub formă de cursuri pentru dezvoltarea competențelor generale sau funcționale sunt obligați să respecte procedura de evaluare externă realizată de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional în vederea autorizării provizorii sau acreditării.
19. În scopul recunoașterii naționale și al transferului de credite, furnizorii de educație eliberează persoanelor care au promovat examenele de absolvire acte de studii, în concordanță cu modelele elaborate și aprobate de Ministerul Educației.
20. Furnizorii de formare a adulților asigură în activitatea lor procese educaționale corespunzătoare Cadrului european de referință pentru asigurarea calității în învățământul profesional.
21. Formarea continuă a adulților urmărește finalități educaționale sub formă de competențe-cheie incluse în cadrul de referință din Recomandarea Parlamentului European și a Consiliului din 18 decembrie 2006 privind competențele-cheie pentru învățarea pe tot parcursul vieții și stipulate în art. 11 alin. (2) din Codul educației al Republicii Moldova. Succesul pe piața muncii este determinat de diferite dimensiuni ale setului de competențe al unei persoane, combinând competențele cognitive, socioemoționale cu competențele specifice activității/postului.

III. FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A ADULȚILOR

22. Sistemul de formare profesională continuă a adulților întrunește totalitatea reglementărilor, mecanismelor, proceselor, programelor și a furnizorilor de formare a adulților care asigură și realizează formarea și/sau dezvoltarea competențelor profesionale ale adulților care au o calificare inițială prin specializare, recalificare, policalificare, calificare suplimentară sau alt criteriu similar.

23. Furnizorii de formare profesională continuă a adulților care oferă programe de formare profesională continuă autorizați provizoriu sau acreditați în condițiile legii își organizează activitatea ținând cont de conținutul și structura necesităților/nevoilor actuale și de perspectiva populației economic active, a angajatorilor și pieței muncii, a persoanelor aflate în căutarea unui alt loc de muncă, a celor ocupate nemijlocit în gospodăria casnică sau încadrate în sfera individuală de muncă, a persoanelor reîntoarse la muncă după o întrerupere îndelungată, a imigranților intrați în țară pentru trai permanent, a șomerilor, a pensionarilor, a persoanelor cu necesități speciale și a tuturor celor care doresc să obțină o nouă specialitate sau să-și ridice calificarea prin învățarea pe tot parcursul vieții.
24. Furnizorii de formare profesională continuă a adulților își realizează scopurile statutare în domeniul educațional prin:
 - 1) cursuri organizate de angajatori în cadrul unității proprii sau de instituțiile specializate în formarea profesională;
 - 2) calificare suplimentară, recalificare, perfecționare, policalificare sau specializare profesională, oferite atât de învățământul profesional tehnic și superior, cât și de furnizorii de programe de formare profesională continuă;
 - 3) stagii de practică și specializare în unități din țară sau din străinătate;
 - 4) învățare la locul de muncă;
 - 5) seminare, conferințe, mese rotunde, ateliere și cursuri de formare continuă la distanță.
25. Formarea profesională continuă se realizează la meseriile (profesiile), specialitățile, specializările incluse în Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova și în nomenclatoarele respective ale meseriilor, specialităților și specializărilor din Republica Moldova.
26. Formarea profesională continuă se realizează în baza programelor speciale, elaborate și organizate de către instituțiile și organizațiile cu activitate în domeniu, utilizându-se metode interactive cu accent pe demersurile multimedia.
27. Programele de formare profesională continuă pe domenii de activitate se elaborează de către furnizorii de formare a adulților și se coordonează cu ministerele de resort și Ministerul Educației, în conformitate cu normele metodologice aprobate prin ordin al ministrului educației.
28. Procesele curriculare în formarea profesională continuă a adulților se bazează pe principiul formării competențelor profesionale elaborate în baza standardelor ocupaționale și a Cadrului Național al Calificărilor.
29. Programele de formare profesională continuă pot fi structurate pe module sau discipline sau adaptate la necesitățile individuale, astfel încât să asigure accesul egal și nediscriminatoriu la formarea profesională conform standardelor de asigurare a calității.

IV. ORGANIZAREA FORMĂRII PROFESIONALE CONTINUE A ADULȚILOR

30. În baza planurilor naționale de dezvoltare și de acțiune a programelor de guvernare și a strategiilor sectoriale, Ministerul Educației și Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei elaborează politici și strategii naționale privind dezvoltarea resurselor umane, inclusiv calificările și formarea profesională a adulților, pe care le prezintă spre aprobare Guvernului.
31. Programele de formare profesională continuă a adulților sunt organizate în instituțiile educaționale de formare profesională continuă și în alte tipuri de instituții/organizații de stat ori private care sunt supuse autorizării/acreditării și sunt abilitate pentru această activitate în conformitate cu legislația în vigoare.
32. Formarea profesională continuă a adulților se poate realiza și prin ucenicie la locul de muncă, reglementată de Codul muncii al Republicii Moldova.
33. Formarea profesională continuă a adulților se realizează prin programe de formare profesională acreditate, care cuprind totalitatea activităților de pregătire teoretică și/sau practică în vederea realizării obiectivelor de formare de competențe pentru un anumit domeniu.
34. La înscrierea pentru programele de formare profesională continuă, auditorilor li se iau în considerare disciplinele studiate anterior în instituțiile de învățământ superior sau profesional tehnic secundar, postsecundar sau postsecundar nonterțiar, precum și standardul calificării în domeniul respectiv.
35. Furnizorii de formare a adulților care își propun și formarea continuă a persoanelor cu nevoi speciale adaptează programele și condițiile tehnice la nevoile acestor categorii de persoane.
36. Furnizorii de formare a adulților care organizează programe în limbile minorităților naționale sau într-o limbă de circulație internațională întocmesc programul de formare în limba română și în limba minorității naționale sau în limba de circulație internațională pentru care se solicită autorizarea.
37. Furnizorii de formare a adulților care organizează programe finalizate cu eliberarea certificatelor de calificare recunoscute la nivel național încheie contracte de formare profesională cu participanții la aceste programe.
38. Programele de formare profesională continuă sunt organizate de către furnizorii de formare profesională și pentru:
 - 1) dezvoltarea competențelor-cheie;
 - 2) amplificarea competențelor profesionale comune mai multor ocupații;
 - 3) utilizarea competențelor transversale.
39. Programele de formare profesională continuă asigură dobândirea unor competențe profesionale în conformitate cu standardele ocupaționale sau calificările recunoscute la nivel național.
40. Formarea profesională continuă a adulților prin intermediul cursurilor și programelor de calificare suplimentară și recalificare profesională se organi-

zează în baza Cadrului Național al Calificărilor și a standardelor de evaluare externă și acreditare.

41. Recalificarea profesională a specialiștilor cu studii superioare sau medii de specialitate este un tip independent de formare profesională, care se desfășoară în baza a două criterii:
 - 1) profilul studiilor dobândite anterior;
 - 2) prin acumularea a 30 de credite de studii transferabile, în funcție de cerința societății de noi specialități și competențe profesionale.
Recalificarea se realizează de către instituțiile abilitate în domeniul formării profesionale continue de instituții de învățământ superior și profesional tehnic secundar, postsecundar sau postsecundar nonterțiar de specialitate.
42. Recalificarea profesională a specialiștilor cu studii superioare sau profesionale tehnice secundare, postsecundare ori postsecundare nonterțiare de specialitate pentru realizarea noilor forme de activitate profesională se efectuează în baza cerințelor prevăzute în Nomenclatorul specialităților față de anumite profesii și funcții.
43. Recalificarea profesională în vederea dobândirii unei calificări suplimentare se realizează în baza programelor de formare profesională, elaborate în conformitate cu cerințele stabilite de Ministerul Educației privind nivelul minim de cunoștințe necesare pentru însușirea unei noi calificări. Materia prevăzută de programele suplimentare de formare profesională poate fi însușită în paralel cu cea prevăzută de programele de bază pentru profilurile și specialitățile din învățământul superior sau profesional tehnic secundar, postsecundar sau postsecundar nonterțiar de specialitate.
44. Programele de formare profesională continuă vor cuprinde toate elementele constitutive descrise în metodologia de elaborare a programelor de formare profesională continuă aprobată prin ordin al ministrului educației și publicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
45. Formarea continuă a adulților se realizează prin:
 - 1) cursuri tematice de perfecționare/specializare până la 150 ore (până la 5 credite);
 - 2) cursuri de perfecționare/specializare/policalificare de scurtă durată până la 1 200 de ore (până la 40 de credite);
 - 3) cursuri și programe de calificare suplimentară în baza studiilor:
 - a) învățământ profesional tehnic secundar (nivelul 3 ISCED) până la 900 de ore (până la 30 de credite);
 - b) învățământ profesional tehnic postsecundar și nonterțiar (nivelul 4-5 ISCED) până la 1800 de ore (până la 60 credite);
 - c) învățământ superior (licență, nivelul 6 ISCED) până la 2 400 de ore (până la 80 de credite);
 - 4) cursuri și programe de calificare profesională pentru obținerea unei noi calificări în baza studiilor:

- a) învățământ profesional tehnic secundar (nivelul 3 ISCED) până la 900 de ore (până la 30 de credite);
 - b) învățământ profesional tehnic postsecundar și nonterțiar (nivelul 4-5 ISCED) cu o durată mai mare de 1 800 de ore (minimum 60 de credite);
 - c) învățământ superior (licență, nivelul 6 ISCED) cu o durată mai mare de 2 700 de ore (minimum 90 de credite pentru același domeniu).
46. După finalizarea cursurilor tematice de formare continuă, de perfecționare/specializare/policalificare, furnizorii eliberează certificate de perfecționare/calificare/atestare a competențelor profesionale.
 47. Pentru cursurile și programele de calificare suplimentară și recalificare profesională, furnizorul de formare profesională continuă a adulților eliberează diplome:
 - 1) în baza studiilor de nivel ISCED 5 – diplome de nivel ISCED 5;
 - 2) în baza studiilor superioare – conform reglementărilor din domeniu.
 48. Deținătorii diplomelor de formare profesională continuă de nivelul ISCED 6, prin recalificare profesională sau calificare suplimentară în baza studiilor superioare de licență, au dreptul să continue studiile în domeniile respective de nivelurile ISCED 7 și ISCED 8.
 49. Auditorii cu studii superioare sau medii de specialitate pregătiți după programe de formare profesională continuă pentru o calificare suplimentară cu un volum normativ mai mare de 1 000 de ore primesc diplome de calificare profesională suplimentară la studiile superioare sau medii de specialitate, care atestă obținerea unei noi calificări.
 50. În cazurile în care planurile formării profesionale continue a specialiștilor prevăd stagiere, prestatorii vor crea condiții necesare pentru stagiarea auditorilor. Stagierea se realizează în scopul aplicării în practică a cunoștințelor profesionale, a priceperilor și deprinderilor obținute în urma pregătirii teoretice și prevede însușirea experienței înaintate, formarea deprinderilor practice pentru executarea unor noi obligații profesionale. Stagierea specialiștilor se poate realiza atât în țară, cât și peste hotarele ei, la întreprinderi, organizații, în instituții educaționale și de cercetare științifică.
 51. Rezultatele formării profesionale continue, confirmate prin diplomele sau certificatele respective, vor fi luate în considerare la reconfirmarea în funcție, la acordarea de grade și titluri, la evaluarea performanțelor, categoriilor de calificare și la atestarea cadrelor.
 52. Formarea profesională continuă a specialiștilor din rândurile cetățenilor străini se efectuează în baza acordurilor sau contractelor încheiate cu persoanele juridice sau fizice străine, în conformitate cu legislația națională și internațională în vigoare.
 53. Furnizorii de formare a adulților trebuie să prezinte dovezi că realizează programele de formare profesională cu formatori care au profiluri sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire și, respectiv, care au pregătirea psihopedagogică specifică educației adulților, conform standardelor ocupaționale.

54. Furnizorii de formare a adulților pot organiza programe de formare profesională finalizate cu eliberarea certificatelor de perfecționare, specializare sau diplome de recalificare profesională cu recunoaștere națională numai în cazul în care au prevăzut în statut activități de formare profesională continuă și sunt autorizați conform legislației ce reglementează modul de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor.
55. Evaluarea externă în vederea autorizării de funcționare provizorie sau acreditării furnizorilor de formare a adulților și a programelor oferite de aceștia se efectuează în baza metodologiei de evaluare aprobate de Guvern.
56. Programele de formare profesională continuă în cadrul învățării pe tot parcursul vieții se supun evaluării în vederea acreditării sau autorizării de funcționare provizorie, în condițiile legii.
57. După obținerea acreditării, programele de studii și instituțiile de formare continuă a adulților sunt supuse evaluării externe periodice, în vederea re-acreditării, cel puțin o dată la 5 ani.
58. În cazul autorizării unui program de formare în limba minorității naționale sau într-o limbă de circulație internațională, furnizorii de formare a adulților trebuie să prezinte dovezi că realizează programele de formare profesională cu formatori care au calificarea corespunzătoare programei de pregătire și cunosc, după caz, limba minorității naționale respective sau limba de circulație internațională pentru care a fost autorizat programul.
59. Decizia cu privire la autorizarea de funcționare provizorie a furnizorilor de formare a adulților, a programelor de formare profesională oferite de aceștia, acreditarea, neacreditarea sau retragerea dreptului de prestare a serviciilor educaționale se adoptă de Ministerul Educației, în baza rezultatelor evaluării externe efectuate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional.

V. EVALUAREA ȘI CERTIFICAREA FORMĂRII CONTINUE A ADULȚILOR

60. La finalizarea programelor de formare continuă a adulților, absolvenții susțin probe de absolvire, care reprezintă un set de probe teoretice și/sau practice specificate în programele de formare profesională continuă și primesc certificate sau diplome de calificare profesională, însoțite de câte o anexă, prin care se constată dobândirea competențelor specifice programului de formare profesională, cu respectarea criteriilor de asigurare a calității (teste, lucrări practice, examene de absolvire, susținerea proiectelor de diplomă).
61. În cazul programelor de formare a adulților structurate pe module, la finalizarea fiecărui modul, după susținerea probelor de absolvire, se eliberează certificatul de absolvire, însoțit de o anexă, cu menționarea competențelor profesionale dobândite, cuantificate în credite transferabile.

62. Auditorii care au încheiat cu succes cursurile tematice sau seminarele, conferințele, mesele rotunde, atelierile, cursurile de perfecționare și au susținut probe de evaluare primesc certificate de perfecționare.
63. Probele de absolvire se susțin în fața unei comisii de examinare, constituite din 3 membri:
 - 1) specialist/specialiști din afară;
 - 2) specialist/specialiști interni;Probele de examinare finală au caracter public.
64. Certificarea cunoștințelor și competențelor dobândite în cadrul formării profesionale continue a adulților, a învățării dobândite în contexte nonformal și informal poate fi efectuată de structuri abilitate în acest scop, potrivit actelor normative în vigoare, în baza unui regulament aprobat de Ministerul Educației.

VI. FINANȚAREA FORMĂRII CONTINUE A ADULȚILOR

65. Instituțiile și organizațiile care oferă programe de formare continuă a adulților sunt finanțate din următoarele surse:
 - 1) mijloacele achitate de persoanele fizice și juridice prin taxe pentru studii, fonduri externe (proiecte);
 - 2) mijloacele asociațiilor profesionale și ale patronatelor;
 - 3) mijloacele oferite din sponsorizări și donații;
 - 4) veniturile din alte activități legale.
66. Relațiile dintre furnizorii de formare profesională continuă (indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare) și persoanele fizice și juridice se reglementează printr-un contract de prestare a serviciilor educaționale, în care sunt specificate drepturile și obligațiile părților, durata studiilor și mărimea taxei de studii.
67. Furnizorii de formare profesională continuă funcționează în regim de auto-gestiune financiar-economică și pot desfășura activități economice în conformitate cu Codul civil al Republicii Moldova.
68. Condițiile și formele în care se acordă sprijin financiar din surse externe furnizorilor de formare profesională trebuie să corespundă legislației în vigoare sau prevederilor acordurilor internaționale de cooperare la care Republica Moldova este parte.

VII. DISPOZIȚII SPECIALE

69. Pregătirea profesională a adulților finalizată cu eliberarea certificatelor sau diplomelor de calificare ține de domeniul formării profesionale continue, conform prevederilor capitolele III și IV.
70. Parteneriatul social în domeniul formării profesionale continue este asigurat de Comisia Națională pentru Consultări și Negocieri Colective și comitetele sectoriale pentru formare profesională.

71. Programele de formare profesională continuă a adulților care au început înainte de data intrării în vigoare a prezentului Regulament continuă până la finalizarea lor, iar ulterior se conformează prevederilor prezentului Regulament, adaptate și ajustate metodologiei de elaborare a programelor de formare profesională continuă aprobată de Ministerul Educației.
72. Programele de formare profesionale continuă a adulților urmează a fi modificate în funcție de cerințele pieței muncii și inovațiile din domeniu.
73. În cazul nerespectării procedurii de eliberare a certificatelor conform programelor și normelor legale, Ministerul Educației retrage acest drept furnizorului. Furnizorul poate obține din nou acest drept numai după ce managerul va urma un curs de formare continuă privind asigurarea calității în învățământ și apoi va obține o nouă autorizare provizorie/acreditare în baza evaluării externe efectuată de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional.
74. Furnizorii de formare profesională continuă a adulților transmit rapoarte anuale de activitate Ministerului Educației și pun la dispoziția Biroului Național de Statistică datele solicitate, referitoare la activitățile de formare profesională continuă a adulților.
75. Biroul Național de Statistică și Ministerul Educației includ în programele lor de activitate cercetarea statistică periodică a formării profesionale a adulților.
76. Metodologia de realizare a cercetării statistice aferente formării profesionale a adulților, precizarea indicatorilor urmăriți și a modului de calcul al acestora, precum și periodicitatea acestei cercetări se stabilesc de Biroul Național de Statistică și Ministerul Educației în baza Indexului european pentru învățare permanentă.

METODOLOGIA DE ELABORARE A PROGRAMELOR DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Metodologia de elaborare a Programelor de formare profesională continuă a cadrelor didactice (în continuare – *Metodologie*) reglementează cadrul general, instituțional, conceptual și procedural de elaborare a programelor de formare profesională continuă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic (în continuare cadre didactice) din Republica Moldova.
2. *Metodologia* contribuie la realizarea politicii de stat în domeniul formării profesionale continue a personalului didactic și constituie un suport în elaborarea programelor de dezvoltare a competențelor profesionale ale cadrelor didactice.
3. Scopul *Metodologiei* rezidă în stabilirea, reglementarea și monitorizarea modului în care programele de formare profesională continuă corespund nivelului de calitate definit de Standardele de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul general.
4. *Metodologia* vizează următoarele *obiective generale*:
 - 1) asigurarea calității programelor de formare profesională continuă raportate la standardele de formare profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul general și la bunele practici naționale și internaționale;
 - 2) sporirea responsabilității prestatorilor de servicii de formare profesională continuă prin oferirea suportului științifico-didactic cadrelor didactice și racordarea serviciilor de formare prestate la valorile Cadrului european pentru asigurarea calității în educație și în formarea profesională (EQA-VET Framework);
 - 3) motivarea cadrelor didactice pentru mobilitatea academică și profesională prin recunoașterea competențelor dobândite pe tot parcursul vieții.
5. *Metodologia* este destinată prestatorilor de servicii de formare profesională continuă a cadrelor didactice din Republica Moldova și persoanelor ale căror activități configurează și dezvoltă calitatea formării profesionale continue.
6. Pentru elaborarea programelor de formare profesională continuă, prestatorii trebuie să se ghideze de următoarele acte legislative și normative:
 - Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;
 - Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația - 2020”, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 944 din 14.11.2014);
 - Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 193 din 24.03.2017;

- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 482 din 28.06.2017;
 - Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14) aprobat prin Ordinul ministrului muncii, protecției sociale și familiei nr. 22 din 03 martie 2014;
 - Ghidul utilizatorului ECTS, varianta 2015;
 - Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională continuă, aprobat de Consiliul de Conducere al ANACIP (proces-verbal nr. 9 din 23.06.2016);
 - Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general, aprobate prin Ordinul ministrului educației nr. 623 din 28 iunie 2016.
 - Standarde de competență profesională ale cadrelor manageriale din învățământul general, aprobate prin Ordinul ministrului educației nr. 623 din 28 iunie 2016.
 - Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică, aprobat prin Ordinul ministrului educației, culturii și cercetării nr. 62 din 23 ianuarie 2018.
7. În *Metodologie* sunt utilizate noțiuni definite în cadrul normativ național din domeniu:
- **formare continuă a cadrelor didactice** – ansamblul activităților orientate spre actualizarea periodică a pregătirii profesionale inițiale, spre adaptarea acestora la noile exigențe ale desfășurării activității profesionale, spre asimilarea unor noi cunoștințe și competențe;
 - **program de formare profesională continuă** – totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și evaluare, care asigură formarea într-un domeniu ocupațional și academic, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare;
 - **plan de învățământ** – sistem de activități de formare profesională și de cercetare, care stabilește într-un mod unitar conținutul procesului de formare profesională;
 - **curriculum** stabilește oferta educațională pentru un parcurs de formare determinat, în termeni de finalități urmărite, elemente de bază ale conținuturilor teoretice, experimentale și aplicative, recomandări metodologice pentru organizarea procesului didactic și pentru evaluare;
 - **modul de studiu** – un set de cunoștințe, capacități și competențe conectate funcțional, necesare pentru realizarea unei sarcini/ probleme;
 - **modul psihopedagogic** – modul destinat absolvenților ce doresc să se încadreze în domeniul educației în calitate de cadru didactic, care include formarea teoretică în domeniul pedagogiei, psihologiei, didacticii discipliniei, educației incluzive și un stagiu obligatoriu de practică;

- **credite de studiu** sunt valori numerice convenționale, care se alocă fiecărei discipline de studiu din planul de învățământ și exprimă cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei (cursuri și alte activități didactice, inclusiv lucrul individual), solicitată formabilului pentru însușirea disciplinei și promovarea acesteia.
 - **credite profesionale transferabile** – valori numerice convenționale, alocate fiecărei discipline sau activități distincte din planul de învățământ, care exprimă cantitatea de efort necesară formabilului pentru a atinge nivelul minim al obiectivelor și finalităților de învățare programate;
 - **standarde de competență profesională** – un sistem de referință important pentru autoevaluarea nivelului de performanță al cadrelor didactice din învățământul general;
 - **standarde de formare continuă a cadrelor didactice** constituie un cadru de referință pentru dezvoltarea continuă a competențelor profesionale în raport cu necesitățile educaționale, tendințele existente și gradul didactic solicitat, de motivare a autoformării și realizării unei activități didactice de calitate.
 - **teză de calificare suplimentară** – lucrare originală, fundamentată științific și metodologic sau de creație artistică, ce are drept scop evaluarea competențelor persoanelor de a efectua cercetări, de a aplica cunoștințe teoretice în procesul de elaborare a unor soluții practice, specifice domeniului de formare profesională, formă de evaluare finală a studiilor, după a cărei susținere publică se obține diploma de calificare suplimentară în domeniul respectiv;
 - **teză de recalificare** – lucrare de cercetare științifică și metodologică sau de creație artistică, aprofundată și/sau interdisciplinară, care include analiza problemelor teoretice și practice, după a cărei susținere publică se obține diploma de recalificare în domeniul respectiv.
8. Programele de formare profesională continuă sunt realizate în contextul formării profesionale continue a cadrelor didactice și pot avea următoarele forme de organizare:
- învățământ cu frecvență la zi;
 - învățământ cu frecvență redusă;
 - învățământ la distanță.
9. Potrivit Metodologiei, programele de formare profesională continuă a cadrelor didactice se întemeiază pe modelul abordării prin competențe și pe conceptul de dezvoltare cumulativă a nivelului de competență a personalului didactic.
10. Principalele domenii în care se definesc competențele profesionale ale cadrelor didactice sunt:
- procesul educațional;
 - proiectarea didactică;
 - mediul de învățare;

- dezvoltarea personală și profesională;
 - parteneriate educaționale.
11. Prestatorii de servicii de formare profesională continuă asigură racordarea permanentă a programelor de formare la modificările operate în cadrul legislativ sau normativ și în curriculumul școlar național, monitorizează și evaluează periodic programele pe care le oferă pentru a se asigura că acestea răspund nevoilor formabililor.
 12. Programele de formare profesională continuă se elaborează pe domeniile de formare profesională și ale specialităților și pot fi structurate pe module/unități de conținut sau adaptate la necesitățile individuale, astfel încât să asigure accesul tuturor cadrelor didactice interesate la formare profesională continuă.
 13. Cuantificarea, validarea și recunoașterea formării profesionale continue a cadrelor didactice se realizează pe baza sistemului de credite profesionale.
 14. Un credit profesional presupune un volum pretins de muncă cuantificat cu 30 de ore, care include activități audioriale și activități individuale realizate de cadrul didactic. Creditul nu este divizibil.
 15. Acumularea creditelor profesionale se realizează prin recunoașterea rezultatelor formării în contexte formale, nonformale și informale.

II. PROCEDURA DE ELABORARE A PROGRAMELOR DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE

16. Prestatorii de servicii de formare continuă elaborează programele de formare continuă a cadrelor didactice respectând următoarele proporții în alocarea numărului de ore pentru activități: 30% ore teoretice, 60% ore practice și 10% ore evaluare/schimb de experiență.
17. La echivalarea orelor în credite profesionale se respectă proporția: 30 ore echivalent cu 1 credit profesional.
18. Programele de formare continuă se aprobă de către organul de conducere al prestatorilor de servicii de formare continuă.
19. Pentru ca programele să fie recunoscute, este necesar ca acestea să fie evaluate extern, în vederea autorizării de funcționare provizorie sau acreditării, de către orice autoritate membră sau afiliată ENQA (EUROPIAN ASSOCIATION FOR QUALITY ASSURANCE IN HIGHER EDUCATION).
20. Prestatorii de servicii de formare profesională continuă pot furniza următoarele tipuri de programe:
 - **Programe tematice sau modulare:** *program tematic/modul de scurtă durată – 30 de ore* (8 ore contact direct 22 de ore activități practice și individuale) – **1 credit**; *program tematic/modul de durată medie – 60 de ore* (16 ore contact direct și 44 de ore activități practice și individuale) – **2 credite**; *program tematic/modul de lungă durată – 90 de ore* (24 de ore contact direct, 66 de ore activități practice și individual) – **3 credite**;

- **Programe de formare profesională continuă de durată medie – 300 de ore** (75 de ore contact direct și 225 de ore activități practice și individuale) – **10 credite**, sau **360 de ore** (90 de ore contact direct și 270 de ore activități practice și individuale) – **12 credite**;
Programul de formare continuă de 10 credite (300 de ore) conține următoarele module:
Modulul A – Modul Tematic – (45 de ore contact direct și 135 de ore activitate individuală);
Modulul B – Psihopedagogie – (15 ore contact direct și 45 de ore activitate individuală);
Modulul C – Branding profesional – (15 ore contact direct și 45 de ore activitate individuală);
 - **Programe de formare profesională continuă, multimodulare, o dată la 3 ani, conf. art. 133 alin 2 a) și art. 134 alin 4 b) din Codul Educației: program de lungă durată – 600 de ore** (150 ore contact direct și 450 de ore activități practice și individuale) – **20 de credite**;
Programul de formare continuă de 20 de credite (600 de ore) conține următoarele module:
Modulul A – Didactica de specialitate – (75 de ore contact direct și 255 de ore activitate individuală);
Modulul B – Psihopedagogie – (45 de ore contact direct și 135 de ore activitate individuală);
Modulul C – TIC în educație – (15 ore contact direct și 45 de ore activitate individuală);
Modulul C – Branding profesional – (15 ore contact direct și 45 de ore activitate individuală);
 - **Programe de calificare suplimentară – 1800 de ore** (450 de ore contact direct și 1350 de ore activități practice și individuale) – **60 de credite**;
 - **Programe de recalificare profesională – 3600 de ore** (900 de contact direct și 2700 de ore activități practice și individuale) – **120 de credite**;
 - **Programe speciale** realizate de către structuri organizatorice/instituționale care implementează programe internaționale la care Republica Moldova este parte sau programe cu finanțare din proiecte internaționale al căror beneficiar este Ministerul Educației, Culturii și Cercetării: *modul de durată scurtă – 30 de ore* (8 ore contact direct și 22 de ore activități practice și individuale) – **1 credit**; *modul de durată medie – 60 de ore* (16 ore contact direct și 44 de ore activități practice și individuale) – **2 credite** sau **90 de ore** (24 de ore contact direct și **66 de ore** activități practice și individuale) – **3 credite**; *modul de lungă durată – 150 de ore* (40 de ore contact direct și **110 ore** activități practice și individuale) – **5 credite**.
21. Programele de calificare suplimentară și de recalificare profesională au menirea de a forma specialiști cu studii superioare pentru domeniul general de studii *011 Științele educației* și domeniul de formare profesională *0114 Formarea profesorilor*.

Secțiunea I

Structura programului/planului de învățământ

22. Programele de formare profesională continuă sunt constituite din:
- Foaie de titlu;
 - Notă explicativă;
 - Planul de învățământ;
 - Curriculum.
23. Foaia de titlu a programului de formare continuă conține următoarea informație:
- a) denumirea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării (în cazul prestatorilor de servicii de formare continuă al căror fondator este Ministerul Educației, Culturii și Cercetării);
 - b) denumirea prestatorului de servicii de formare continuă;
 - c) data aprobării programului de către organul de conducere a prestatorului de servicii de formare continuă (numărul procesului-verbal);
 - d) domeniul de formare;
 - e) codul și denumirea specialității;
 - f) numărul total de ore și de credite profesionale;
 - g) baza admiterii;
 - h) limba de instruire;
 - i) forma de organizare a învățământului (învățământ cu frecvență la zi, cu frecvență redusă, la distanță);
24. Nota explicativă conține informații privind concepția și destinația programului, domeniul de formare profesională a cadrelor didactice, scopul și finalitățile de studiu ce vizează dezvoltarea de competențe profesionale. Nota explicativă prezintă și informația cu privire la gradul de noutate, relevanța și racordarea procesului de elaborare a programului la standardele profesionale ale cadrelor didactice și standardele de asigurare a calității. De asemenea nota explicativă va include condițiile de realizare a programului, formele și modalitățile de evaluare, echipa de formare și grupul țintă.
25. Planul de învățământ a unui program de formare profesională continuă (conform Anexei nr. 1) are următoarea structură:
- a) calendarul activităților;
 - b) planul de învățământ pe luni/săptămâni de studiu
 - c) formele de evaluare finală la modulele oferite;
 - d) forma de evaluare finală a programului de studii;
26. Planul de învățământ al programelor de recalificare profesională și calificare suplimentară (conform Anexei nr. 2) este structurat din:
- foaia de titlu;
 - graficul procesului de studii;
 - conținutul planului de învățământ;
 - pachetul disciplinelor opționale (lista disciplinelor la libera alegere);
 - stagiul de practică pedagogică;

- stagiul de redactare a tezei de calificare profesională suplimentară/recalificare profesională;
 - forma de finalizare a studiilor (examenul de stat/teza de calificare profesională suplimentară/recalificare profesională);
 - nota explicativă, care va conține informații referitoare la nivelul de pregătire cerut la finalitățile planurilor de învățământ la calificarea profesională suplimentară și la recalificare profesională exprimat prin competențe.
27. Planul de învățământ al programelor de calificare suplimentară și recalificare profesională conține durata, periodicitatea și conținutul practicii.
28. Stagiile de practică vor forma competențele de aplicare și de integrare în activitățile din domeniu. Ele vor constitui până la *10% din volumul de ore prevăzute de Planul de învățământ.*
29. Următoarele stagii de practică sunt obligatorii:
- a) calificare suplimentară – 180 de ore/6 credite:
 - practica instructivă și de specialitate – 90 de ore/3 credite;
 - practica de cercetare și redactare a tezei finale de evaluare – 90 de ore/3 credite.
 - b) recalificare profesională – 360 de ore/12 credite:
 - practica instructivă și de specialitate – 180 de ore/6 credite;
 - practica de cercetare și redactare a tezei finale de evaluare – 180 de ore/6 credite.
30. **Curriculumul** (conform Anexei nr. 3) are următoarea structură:
- Foaia de titlu;
 - Preliminarii;
 - Structura curriculumului;
 - Repartizarea pe ore;
 - Curriculum de formare pe unități de conținut;
 - Finalități;
 - Strategii de predare-învățare;
 - Strategii de evaluare;
 - Lucrul individual;
 - Bibliografie selectivă.
31. Curriculumul pe module este elaborat și aprobat de catedrele/ departamentele prestatorilor de servicii de formare continuă.
32. Toate tipurile de programe necesită elaborarea curriculumului pe module, aprobat și realizat în mod independent de către prestatorii de servicii de formare continuă pentru cadrele didactice.

Secțiunea II

Componentele planului de învățământ pentru programele de recalificare profesională/calificare suplimentară

33. Planul de învățământ include patru componente definitorii:
- a) *componenta temporală*, care reprezintă modul de planificare în timp a procesului de formare (semestru, an), unitatea principală de măsură a procesului de formare fiind creditul de studiu ECTS;
 - b) *componenta formativă*, care reprezintă modul de distribuire a unităților de conținut (unitate de curs: modul, disciplină, stagiul de practică);
 - c) *componenta acumulare*, care reflectă modalitățile de alocare a creditelor de studiu ECTS;
 - d) *componenta evaluare*, care reprezintă modalitățile de evaluare curentă și finală a finalităților de studiu și competențele obținute de formabil la unitatea de curs/modul/disciplină.

A. Componenta temporală

34. Componenta temporală a Planului de învățământ pentru programele de recalificare profesională/ calificare suplimentară este reprezentată prin *calendarul activităților*, care include repartizarea activităților didactice pe an(i), semestru(e), sesiune(i) sau zile, ore, cu stabilirea termenelor și duratei semestrelor, stagiilor de practică, sesiunilor, examenelor, evaluărilor finale (susținerii tezei de calificare suplimentară/recalificare profesională).
35. Calendarul activităților, implicit perioada de desfășurare și durata sesiunilor de examene, se stabilește de prestatorul de servicii de formare continuă.
36. Anul de studii se cuantifică în credite de studii, după cum urmează:
- pentru un semestru academic – 30 de credite de studii transferabile;
 - pentru un an academic – 60 de credite de studii transferabile.
37. Anul de studii se repartizează pe sesiuni, iar durata sesiunii se stabilește la catedră/departament.
38. Sesiunile pot fi convocate pe parcursul anului sau în vacanțele școlare.
39. Durata studiilor pentru programele de calificare profesională suplimentară este de un an.
40. Durata studiilor pentru programele de recalificare profesională este de doi ani.
41. Pentru învățământul cu frecvență redusă de doi ani numărul total de credite de studii este de 120 și sunt repartizate proporțional pe anii de studii.
42. Pentru învățământul cu frecvență redusă de un an numărul total de credite de studii este de 60 și sunt repartizate proporțional pe sesiuni.
43. Pentru învățământul la distanță numărul total de credite (60, 120) se repartizează proporțional la numărul anilor de studii.

B. Componenta formativă

44. Planul de învățământ al programelor de recalificare profesională/calificare profesională suplimentară include setul de unități de curs repartizate pe sesiuni/semestre/ani.
45. După *gradul de obligativitate și posibilitatea de alegere*, unitățile de curs se clasifică în:
 - *obligatorii* (cod O);
 - *opționale, la libera alegere* (cod A);
46. După funcția în formarea profesională prin competențe profesionale generale și competențe profesionale specifice, unitățile de curs oferite la studii de calificare suplimentară și studii de recalificare vor fi grupate în următoarele componente:
 - componenta *fundamentală* (cod F);
 - componenta *de formare a abilităților și competențelor generale* (cod G);
 - componenta *de orientare socio-umanistică* (cod U);
 - componenta *de orientare spre specializare* (cod S);
47. Ponderea componentelor în planul de învățământ este stabilită pentru unitățile de curs opționale – nu mai puțin de 10%, pentru unitățile de curs fundamentale – nu mai puțin de 30%, pentru stagiul de practică pedagogică – nu mai puțin de 10% și pentru unitățile de curs de specialitate – nu mai mult de 50%.

C. Componenta acumulare

48. Disciplinele din planul de învățământ al programelor de recalificare profesională/Regulament-cadru calificare profesională suplimentară sunt realizate în baza creditelor de studiu în funcție de timpul integral de învățare necesar formabilului.
49. Creditele de studiu se alocă ca valori numerice întregi.
50. Raportul ore de contact direct – ore de studiu individual se stabilește în funcție de domeniul de formare profesională/Regulament-cadru programe de calificare suplimentară/recalificare, finalitățile de studiu, specificul unității de curs: gradul de noutate și/sau complexitate și asigurarea didactico-metodică.
51. În planul de învățământ se indică numărul total de ore, prevăzut pentru studierea fiecărei discipline.
52. Planificarea intensității studierii disciplinelor pe parcursul semestrului se realizează de către catedră/Regulament-cadru departament, reieșind atât din legăturile interdisciplinare, cât și din faptul că norma săptămânală a cursantului este de 60 de ore de contact direct¹.

¹ **Notă:** Orele sunt realizate pe parcursul a 6 zile (luni – sâmbătă, a câte 10 ore pe zi) la formarea inițială cu frecvență redusă pe sesiuni (recalificare profesională și calificare suplimentară).

53. Numărul de ore prevăzut pentru fiecare disciplină, precum și repartizarea acestora pentru ocupații teoretice, practice, de laborator, lucrul individual etc. sunt determinate de catedre/departamente, reieșind din specificul disciplinei și finalitățile de studiu pentru domeniul dat.
54. Corelările și condiționările între discipline (determinarea consecutivității studierii disciplinelor, repartizarea numărului de ore pentru fiecare pe ani de studii și semestre) se decid de către catedre/Regulament-cadru departamente, ținându-se cont de legăturile interdisciplinare.
55. În funcție de specificul catedrelor și al domeniilor de formare profesională, planurile de învățământ pot fi concepute și în structură modulară. Structurarea planului de învățământ este elaborată astfel, încât o disciplină sau un modul să fie cuantificate în mediu cu 2-6 credite de studii.
56. Într-un semestru se planifică în mediu 5-7 discipline (module de discipline), în vederea acumulării celor 30 de credite de studii.
57. Creditele se acumulează pe parcursul anilor de studii pentru obținerea recalcificării profesionale/calificării suplimentare în domeniul de formare profesională. În organizarea învățământului cu frecvență redusă numărul de credite alocat pentru fiecare disciplină este același ca și la învățământul cu frecvență la zi.

D. Componenta evaluare

58. Parcurgerea programelor de formare profesională continuă se finalizează cu obținerea de către cadrele didactice a *Certificatului de formare profesională continuă*.
59. La finalizarea programelor de recalificare profesională și/sau calificare profesională suplimentară, absolvenții susțin probe de evaluare finală, ce reprezintă un set de probe teoretice și/sau practice specificate în programele de recalificare profesională/calificare profesională suplimentară și li se eliberează *Diploma de recalificare profesională/calificare profesională suplimentară*, însoțită de câte o anexă, prin care se constată dobândirea competențelor specifice planului de studii parcurs, cu respectarea criteriilor de asigurare a calității (teste, lucrări practice, examene de absolvire, susținerea proiectelor/tezelor de diplomă).

III. DISPOZIȚII FINALE

60. Cadrul juridic al organizării și funcționării instituțiilor de formare profesională continuă, ca organizație prestatoare de servicii de formare profesională continuă pentru cadrele didactice, misiunea și obiectivele acesteia, precum și baza normativă a programului supus evaluării vizează următoarele cerințe:
 - instituția de formare profesională continuă trebuie să facă dovada că statutul juridic îi permite realizarea formării specialiștilor cu studii superioa-

- re corespunzătoare programelor de studii supuse evaluării, și că este autorizată/acreditată pentru organizarea programului de studii respective;
- instituția de formare profesională continuă trebuie să facă dovada că are o misiune bine precizată, în concordanță cu Cadru Național al Calificărilor, care conține și elemente de specificitate și oportunitate, ce o individualizează în context național sau regional;
 - programul de studii supus evaluării trebuie să fie în concordanță cu misiunea instituției de formare profesională continuă și să corespundă cadrului normativ în vigoare;
 - sistemul de finalități prezentat în programul de formare profesională continuă și în suplimentul la diplomă, titlul acordat absolvenților trebuie să corespundă Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin HG nr. 482 din 28.06.2017 și prevederilor Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 13 din 24 martie 2017, art. 46 pentru formarea continuă, art. 45 p. 3 c) pentru calificare suplimentară, art. 45 p. 4 c) pentru recalificare;
 - conținutul unităților de curs/modulelor cuprinse în programul de formare profesională continuă trebuie să corespundă domeniului de formare pentru care s-au elaborat și să se conformeze misiunii declarate;
 - programele de formare profesională continuă trebuie să proiecteze un învățământ axat pe formare de competențe și să contribuie la realizarea misiunii și obiectivelor procesului de formare profesională continuă a cadrelor didactice;
 - modulele de studii din cadrul programelor de formare profesională continuă trebuie să fie asigurate cu suport curricular adecvat atingerii competențelor vizate;
 - în procesul de predare-învățare-evaluare se recomandă utilizarea mijloacelor electronice (platforma universitară Moodle, e-mail, pagina-web personală pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu formabilii), alte mijloace TICE (multimedia, tablă digitală);
 - programele de formare profesională continuă a cadrelor didactice trebuie să aibă în vizor obiectivul elaborării calitative a programului de formare: importanța formativă a tematicii, mecanismele de aplicare a acestuia în cadrul cursului, condițiile de organizare și desfășurare a cursului și, nu în ultimul rând, gradul de satisfacție al cadrului didactic față de modulele parcurse. Programele trebuie să satisfacă și nevoile instituției de învățământ în care este angajat personalul didactic/de conducere.

Aprobat
de către organul de conducere al instituției

„_____” „_____”

Coordonat
Ministerul Educației, Culturii și
Cercetării al Republicii Moldova

„_____” „_____”

Proces-verbal nr. ____ din _____ 2018

PROGRAM

Domeniu de formare: formare continuă a cadrelor didactice

Specialitatea: (Conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin HG nr. 482 din 28.06.2017)

Numărul total de ore/credite: (Ex.: 150 ore contact direct / 450 de ore activitate individuală – 20 de credite profesionale)

Baza admiterii: (tipul diplomei)

Limba de instruire: română / rusă

Forma de organizare: (cu frecvență la zi / cu frecvență redusă / la distanță)

Chișinău, 20 ____

NOTĂ EXPLICATIVĂ

1. **Concepția formării și destinația Programului**
2. **Scopul programului de formare continuă a cadrului didactic**
3. **Domeniul de activitate a cadrelor didactice**
4. **Finalitățile Programului conform Ghidului utilizatorului ECTS (competențe profesionale dezvoltate)**
 - 4.1. Competențe la nivel de cunoaștere și înțelegere
 - 4.2. Competențe la nivel de aplicare
 - 4.3. Competențe la nivel de integrare
5. **Condițiile de realizare a programului:**
 - Mijloace de formare
 - Metode de formare
 - Resurse de timp (ex.: 3 săptămâni)
 - *Forme și modalități de evaluare (se vor promova diverse modalități de evaluare inițială, formativă și sumativă)*
6. **Echipa de formare**
7. **Grupul țintă**
8. **Planul de învățământ (Exemplu pentru programul de 20 de credite)**
 - Calendarul activităților (*exprimat în săptămâni*)
 - Design-ul de formare al planului de învățământ

Nr. d/o	Unități de conținut/ modul	Total ore	Numărul de ore			Forma de evaluare
			Teoretice	Practice	Activități individuale	
Modulul A. Didactica de specialitate						
1.						
2. etc.						
Modulul B. Psihopedagogie						
1.						
2. etc.						
Modulul C. Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație						
1.						
2. etc.						
Modulul C. Brading profesional						
1.						
2. etc.						
Total general						

9. Bibliografie

APROBAT

în ședința Consiliului/Senatului Instituției

COORDONAT

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării

Președinte : _____

proces-verbal nr. _____

din „_____” 20_____

din „_____” 20_____

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
Studii de recalificare profesională/ calificare suplimentară

Domeniul general de studiu	011 Științe ale educației
Domeniul de formare profesională	0114 Formarea profesorilor
Specialitatea	(se precizează disciplina)
Numărul total de ore/credite de studiu	(se precizează numărul de ore/credite de studiu)
Titlul obținut la finele studiilor	Profesor de (se precizează specialitatea)
Baza admiterii	Studii superioare/Studii superioare pedagogice
Limba de instruire	Română/ Rusă
Forma de organizare a învățământului	Învățământ cu frecvență redusă

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

Repartizarea sesiunilor pe semestre				
Semestrul I 20____		Semestrul II 20____		
Sesiunea I	Sesiunea II	Sesiunea III	Sesiunea IV	Sesiunea V

CONȚINUTUL PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Cod	Denumirea unității de curs/modulului	Total ore			Nr. de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Numărul de credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
F01O001									
F01O002									
S01O003									
S01O004									
S01O005									
S01O006									
S02O007									
S02O008									
S02O009									
O01O010*									
O01O011*									
Total ore									

* Din cele două unități de curs opționale propuse grupa va alege un curs opțional.

Graficul de repartizare a orelor pe sesiuni
Sesiunea I – V

Cod	Denumirea unității de curs/modulului	Total ore			Nr. de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Număr de credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
F01O001								Examen	
Total ore									

Discipline opționale (la libera alegere)

Cod	Denumirea unității de curs/modulului	Total ore			Nr. de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Număr de credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator		
A05O009									
A06O0010									
Total ore									

Stagiul de practică pedagogică

Stagiul de practică	Semestrul/ Sesiunea	Nr. săptămâni/ore	Perioada	Forma de evaluare	Număr de credite
Practica de recalificare profesională/calificare profesională suplimentară					

Stagiul de redactare a Tezei de recalificare profesională/calificare profesională suplimentară

Denumirea activității	Semestrul	Nr. săptămâni/ore	Perioada	Număr de credite
Teza de recalificare profesională/calificare profesională suplimentară (documentare, investigare, cercetare, experimentare, redactare, susținere publică)				

NOTĂ EXPLICATIVĂ

1. Generalități

Planul de învățământ este documentul reglator de bază care definește obiectivele generale, structura procesului de învățământ, finalitățile și conținutul recalificării/calificării unui profesor de _____ (se indică disciplina) pentru învățământul general și profesional tehnic.

Planul de învățământ cuprinde:

- a) Planul de învățământ propriu-zis;
- b) Nota explicativă la planul de învățământ.

Planul de învățământ a fost elaborat în conformitate cu cerințele următoarelor documente legislative și normative:

- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324);
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 482 din 28.06.2017;
- Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 193 din 24 martie 2017;

Studiile finalizează cu susținerea tezei de recalificare profesională/calificare profesională suplimentară. Absolvenții obțin Diplomă de recalificare profesională/calificare profesională suplimentară. Titularul diplomei de recalificare profesională/calificare profesională suplimentară are acces la studiile de masterat și cele de doctorat.

2. Concepția formării specialistului

Studiile de calificare profesională suplimentară reprezintă obținerea de cunoștințe și deprinderi necesare pentru activitatea profesională la o nouă specialitate/specializare corespunzătoare aceluiași domeniu general de studii sau formare profesională, în baza aceluiași nivel conform ISCED de studii.

Studiile de recalificare profesională reprezintă obținerea de cunoștințe și deprinderi necesare pentru activitatea profesională la o nouă calificare profesională sau a unei noi meserii, în baza ISCED de studii.

Studiile de recalificare profesională/calificare profesională suplimentară au ca obiectiv general formarea profesională a specialistului competent în proiectarea și realizarea calitativă a activității profesionale în funcția de profesor școlar de _____ (se indică disciplina) în învățământul general sau profesional tehnic.

Traseul educațional al *studiilor de calificare profesională suplimentară* se realizează în cadrul sesiunilor și este axat pe cumularea de către formabili a creditelor de studii. Reducerea duratei studiilor (studii de 1 an) este condiționată de recunoașterea unui anumit număr de credite cumulate la prima facultate, inclusiv credite din modulul psihopedagogic și componenta de orientare socio-umanistică.

Traseul educațional al *studiilor de recalificare profesională* se realizează în cadrul sesiunilor și este axat pe cumulara de către formabili a creditelor de studii. Majorarea duratei studiilor (studii de 2 ani) este condiționată de parcurgerea unui număr anumit de credite la didactica disciplinei școlare (60 de credite) și, inclusiv, 60 de credite la modulul psihopedagogic și componenta de orientare socio-umanistică.

3. Specialistul care a finalizat studii de recalificare profesională/calificare suplimentară poate activa în calitate de:

- Se indică specialitatea specialistului.

4. Finalitățile de studii conform Ghidului utilizatorului ECTS

La finalizarea studiilor de calificare suplimentară/recalificare profesională formabilii vor demonstra următoarele **competențe**:

1. Dobândirea cunoștințelor fundamentale, de specialitate și psihopedagogice, necesare realizării unui proces educațional de calitate.
2. Identificarea obiectivelor și a problemelor predării-învățării-evaluării în ciclul propus.
3. Argumentarea fundamentelor de construire a curriculumului școlar (se indică clasele).
4. Utilizarea în diverse contexte a taxonomiilor competențelor și a obiectivelor educaționale la etapa învățământului respectiv.
5. Elaborarea proiectării didactice în clasele indicate.
6. Clasificarea tipurilor de lecții în clasele indicate și selectarea tipului optimal de lecție pentru atingerea obiectivelor educaționale.
7. Elaborarea proiectelor didactice ale diverselor tipuri de lecții în clasele vizate în contextul clasificărilor examinate și a exigențelor didacticii moderne.
8. Aplicarea calitativă a strategiilor și tehnologiilor specifice ciclului vizat și/sau didactice studiate în procesul educațional.
9. Utilizarea limbajului științific adecvat în contexte variate, inclusiv în comunicare.
10. Proiectarea și realizarea calitativă a activităților extracurriculare.
11. Evaluarea și/sau autoevaluarea activității didactice și/sau educaționale.
12. Angajarea în discuții critice și constructive asupra unui subiect din învățământul vizat sau subiect din didactica învățământului vizat.
13. Luarea de decizii adecvate în vederea eficientizării activității în funcția de cadru didactic din clasele (se indică).
14. Identificarea problemelor de cercetare științifică în domeniul învățământului (se indică treapta de școlaritate sau clasele vizate).
15. Valorificarea priorităților cercetării științifice în domeniul învățământului vizat.
16. Organizarea activităților profesionale la învățământul vizat în condițiile tehnologiilor aflate în permanentă schimbare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

INSTITUȚIA _____

CATEDRA/DEPARTAMENTUL _____

CURRICULUM

Denumirea Modulului _____

Beneficiari: cadrele didactice (se menționează categoria/categoriile)

Aprobat la ședința Catedrei/Departamentului
din _____ 20 ____
proces-verbal nr. _____

Chișinău, 20 _____

I. Preliminarii

Se argumentează necesitatea modulului la dezvoltarea competențelor profesionale a cadrelor didactice

II. Structura curriculumului

Tipul	
Categoriile de beneficiari	
Durata programului	
Numărul de credite profesionale	
Forma de evaluare	

III. Repartizarea pe ore:

Nr. crt.	Unități de conținut (teme)	Numărul de ore			
		Total	Teoretice	Practice	Lucrul individual
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Total:					

IV. Curriculum de formare pe unități de conținut:

Nr. crt.	Unități de conținut	Numărul de ore			
		Total	Teoretice	Practice	Lucrul individual
Total ore:					
Tema I.					
1.					
2. etc.					
Tema II.					
1.					
2. etc.					
Tema III.					
1.					
2. etc.					

V. Finalități

La finalizarea cu succes a programului/modulului formabilul va fi capabil:

VI. Strategii de predare-învățare

VII. Strategii de evaluare

VIII. Lucrul individual

Lucrul individual ghidat de profesor include:

IX. Bibliografie selectivă

PLANUL-CADRU PENTRU STUDII DE CALIFICARE SUPLIMENTARĂ ȘI STUDII DE RECALIFICARE PROFESIONALĂ

I. Dispoziții generale

1. Planul-cadru (în continuare *Plan-cadru*) vizează studiile de calificare suplimentară și studiile de recalificare.
2. *Cadrul juridic*
Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial, 24.10.2014, nr. 319-324, art. nr: 634);
 - Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 193 din 24.03.2017;
 - Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior (HG nr. 482 din 28.06.2017)
 - Ghidul utilizatorului Sistemului European de Credite Transferabile/ECTS;
 - Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională continuă, 2016 (ANACIP, 2016).
 - Plan-cadru pentru studiile superioare (ciclul I – Licență, ciclul II – Master, studii integrate, ciclul III – Doctorat), aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr.1045 din 29 octombrie 2015;
 - Recomandări-cadru pentru elaborarea Regulamentului instituțional privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților;
 - Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor de calificare suplimentară/recalificare profesională al Institutului de Științe ale Educației, actualizat și aprobat de CȘD, 29.06.2018;
 - Recomandări metodologice cu privire la elaborarea și susținerea Tezei de calificare suplimentară/Tezei de recalificare profesională, aprobate la 06.02.2014.
3. Următoarele noțiuni principale semnifică:
 - cadru al calificărilor* – categorii de calificare ce delimitează nivelul de competențe profesionale pe care trebuie să le posede absolvenții învățământului profesional de diferite niveluri în vederea exercitării profesiei obținute;
 - calificare suplimentară* – obținere de cunoștințe și deprinderi necesare pentru activitatea profesională la o nouă specialitate/specializare corespunzătoare aceluiași domeniu general de studii sau formare profesională, în baza aceluiași nivel conform Clasificării Internaționale Standard a Educației din 2011 (în continuare – ISCED);
 - capacități/abilități* – aplicarea și utilizarea cunoștințelor pentru îndeplinirea sarcinilor și rezolvarea problemelor. Capacitățile/abilitățile pot fi descrise ca fiind cognitive (utilizarea gândirii logice), intuitive și creative sau practice, implicând utilizarea de metode, materiale, unelte și instrumente;

ciclu de studiu – secvență de instruire și de formare în învățământul superior, cu durată stabilită, care se încheie cu evaluarea finală corespunzătoare, urmată de acordarea calificării profesionale și/sau a unui titlu, după caz, precum și cu eliberarea actului de studii corespunzător;

competențe de învățare reprezintă finalitățile educaționale realizate/atinse (output) la nivel macrostructural (idealul, scopul general) și microstructural (specifice pentru cursul/modulul dat). Cea mai simplă și acceptabilă formulă a *competențelor* este: *integrarea cunoștințelor, capacităților (abilităților) și atitudinilor*;

competență profesională – ansamblu de capacități cognitive, afective, motivaționale și manageriale care interacționează cu trăsăturile de personalitate ale cadrului didactic, conferindu-i acestuia calitățile necesare efectuării unei prestații didactice în realizarea obiectivelor proiectate pentru obținerea performanțelor la nivelul maxim al potențialului intelectual al elevilor/studentilor;

competența pedagogică – standardul profesional minim în îndeplinirea rolului în profesia didactică, asigurată de ansamblul capacităților necesare pentru construirea diferitelor componente ale personalității elevului/studentului și pentru realizarea activităților solicitate la locul de muncă la nivel de calitate specificat în standardul ocupațional;

competența didactică – cunoștințele de specialitate ale profesorului, priceperile, deprinderile, abilitățile de a lucra cu elevii/cu studenții, aptitudinile pedagogice pe care le are, caracterul, trăsăturile personale și contextul în care acestea se manifestă;

consorțiu – asociație de instituții de învățământ și organizații, care desfășoară activități educaționale, de cercetare, dezvoltare, inovare, creație artistică în baza unui acord de parteneriat încheiat conform legislației în vigoare;

credite de studii transferabile – valori numerice convenționale, alocate fiecărei discipline sau activități distincte din planul de învățământ, care exprimă cantitatea de efort necesară studentului pentru a atinge nivelul minim al finalităților de studiu programate;

cunoștințe – rezultatul asimilării de informații prin învățare - ansamblul de fapte, principii, teorii și practici legate de un anumit domeniu de muncă sau de studiu. Cunoștințele pot fi teoretice și/sau faptice;

curriculum – sistem complex de procese decizionale, manageriale sau de monitorizare care preced, însoțesc și urmează proiectarea, elaborarea, implementarea, evaluarea și revizuirea permanentă și dinamică a setului de activități de formare profesională;

finalități de studiu (rezultate ale învățării) – intențiile sau scopurile angajate cu referire la procesul de învățământ. Ca unități dinamice dintre principalele sale componente – idealul, scopurile, obiectivele – finalitățile de studiu sunt rezultatul unor opțiuni mereu în schimbare și nu pot fi prescrise odată și pentru totdeauna. Finalitățile de studii se pot referi la o perioadă de studiu, precum și la o singură unitate de curs sau modul;

formare profesională – proces de instruire în urma căruia se obține o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă, eliberate în condițiile legii;
perfecționare – pregătire profesională care conduce la dezvoltarea sau completarea cunoștințelor, deprinderilor sau competențelor profesionale ale unei persoane care deține deja o calificare;

recalificare – pregătire/instruire profesională pentru obținerea unei noi calificări profesionale sau a unei noi meserii;

învățare pe tot parcursul vieții – proces continuu de oportunități flexibile de învățare, corelând învățarea și competențele dobândite în instituțiile formale cu dezvoltarea competențelor în contexte nonformale și informale;

învățământ centrat pe student – proces de transformare calitativă a studentului, orientat spre consolidarea autonomiei, dezvoltarea abilității de gândire critică și axat pe finalități de studiu. Elementele esențiale a acestui proces sunt: învățarea activă, învățarea critică și analitică, sporirea responsabilității studentului, acordarea unei autonomii sporite și abordarea reflectivă atât din partea studentului, cât și a profesorului;

învățământ profesional – programe de formare profesională, finalizate cu obținerea unei calificări, și instituțiile care oferă aceste programe;

mobilitate academică – proces de participare a studenților și a cadrelor didactice la programe de studii și de cercetare realizate în instituții din țară și din străinătate;

modul de studiu – set de cunoștințe, capacități și competențe conectate funcțional, necesare pentru realizarea unei sarcini/probleme;

modul psihopedagogic – modul destinat absolvenților programelor de studii superioare nepedagogice care doresc să se încadreze în învățământ în calitate de cadru didactic, care include formarea teoretică în domeniul pedagogiei, psihologiei, didacticii disciplinei și un stagiu obligatoriu de practică;

obiective educaționale – finalități de studiu *intenționate/anticipate/proiectate* (input) la nivel macrostructural (idealul, scopul general) și microstructural (specifice pentru cursul/modulul dat);

pachet standard de servicii educaționale – sistem de oferte și programe educaționale, orientate spre atingerea unor finalități concrete și dobândirea unui volum de cunoștințe, formarea unor competențe conforme cu standardele educaționale;

plan de învățământ – sistem de activități de formare profesională și de cercetare științifică a specialiștilor pentru diverse domenii ale economiei naționale, reunite într-o concepție unitară din punct de vedere al conținutului și al desfășurării acestora în timp;

sistemul european de credite transferabile (ECTS) – sistem centrat pe student și se bazează pe principiul transparenței procesului de învățare, predare și evaluare. Obiectivul ECTS este facilitarea procesului de planificare, furnizare, evaluare a programelor de studii și a mobilității studenților prin recunoașterea rezultatelor învățării, a calificării și perioadelor de studii;

specialitate/program de studiu – complex de competențe profesionale obținute prin instruire într-un anumit domeniu de formare profesională;
standarde de acreditare – ansamblu de cerințe care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a activităților de formare profesională a unei instituții de învățământ superior acreditate, care solicită autorizarea de funcționare provizorie/acreditarea unui nou program de formare profesională sau a unei instituții de învățământ superior acreditate, care solicită evaluarea externă a calității educației /instruirii oferite;

standarde educaționale de stat – condiții obligatorii de realizare a programelor educaționale la toate nivelurile și ciclurile de învățământ în instituțiile publice și private, precum și cerințele minime obligatorii față de conținutul programelor educaționale, volumul maxim de muncă pretins studentului și cadrului didactic, față de infrastructura și dotarea instituției de învățământ, față de nivelul de pregătire al absolvenților și organizarea procesului educativ. Standardele educaționale de stat constituie bază pentru evaluarea obiectivă a calității și a nivelului de instruire și calificare a absolvenților, indiferent de forma de realizare a studiilor;

teză de calificare suplimentară/recalificare profesională – lucrare de cercetare științifică sau de creație artistică, aprofundată și/sau interdisciplinară, care include analiza problemelor teoretice și practice, după a cărei susținere publică studentii obțin diploma de calificare suplimentară/de recalificare profesională în domeniul respectiv.

4. *Planul-cadru* este elaborat în *scopul* asigurării calității în cadrul procesului de învățare pe tot parcursul vieții, perfecționării managementului educațional, perfecționării, raționalizării și compatibilizării planurilor de învățământ la nivel național și european; creării condițiilor pentru o mobilitate academică reală și recunoașterea reciprocă a perioadelor și actelor de studii.
5. *Obiectul Planului-cadru*

Planul-cadru, parte componentă a standardelor educaționale de stat în învățământul superior, stabilește principiile generale pentru organizarea și desfășurarea procesului de studii în instituțiile de învățământ superior/instituțiile de formare continuă, reflectă cerințele de bază pentru elaborarea planurilor de învățământ în diferite domenii de formare profesională/specialități, programe de calificare suplimentară, programe de recalificare.

În baza *Planului-cadru*, instituțiile de învățământ superior/instituțiile de formare continuă elaborează propriile planuri de învățământ, realizând particularitățile și orientările fiecărui domeniu de formare profesională/specialități, programe de calificare suplimentară, programe de recalificare.

II. Planul de învățământ

6. Planul de învățământ include *patru componente definitorii*:
 - a) componenta *temporală*, care reprezintă modul de planificare în timp a procesului de formare (semestru, an), unitatea principală de măsură a procesului de formare fiind creditul de studiu ECTS;
 - b) componenta *formativă*, care reprezintă modul de distribuire a unităților de conținut (unitate de curs, module);
 - c) componenta *acumulare*, care reflectă modalitățile de alocare a creditelor de studiu ECTS;
 - d) componenta *evaluare*, care reprezintă modalitățile de evaluare curentă și finală a finalităților de studiu și competențelor obținute de student la unitatea de curs/modulul respectiv.
7. Planurile de învățământ pentru **calificare suplimentară și recalificare** se elaborează pe specialități, în conformitate cu *Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților*.
8. La elaborarea planurilor de învățământ pentru calificare suplimentară și recalificare se va urmări realizarea unui învățământ centrat pe student, orientat spre dobândirea **finalităților de studiu** și formarea competențelor prevăzute prin Cadru Național al Calificărilor pe domenii generale de studiu/domenii de formare profesională. Obținerea finalităților de studiu și formarea competențelor pentru un domeniu de formare profesională va fi completată prin accentuarea caracterului pragmatic al conținutului formativ al unităților de curs cuprinse în planul de învățământ.
9. Elementul formativ de bază al planului de învățământ este *unitatea de curs*, care reprezintă activități unitare atribuite unui conținut formativ distinct. Unitățile de curs pot fi oferite autonom sau pot fi structurate în module. Pentru un modul se recomandă alocarea a 4-6 credite de studiu. Modularizarea programului universitar/instituțional poate fi realizat pe baza principiului de complementaritate sau interdisciplinar. Unitatea de curs/disciplina poate fi realizată prin **activitate didactică auditorială** (contact direct): ore de curs/prelegeri, seminare, lucrări de laborator, lucrări practice, lucrări de proiectare, stagii didactice, clinice și alte forme aprobate de senat/consiliu științifico-didactic; precum și **activitate didactică neauditorială**: activități didactico-artistice sau sportive; proiecte; activitate individuală, activități sociale și comunitare, alte activități prevăzute de regulamentele instituționale.

III. Criterii pentru elaborarea planului de învățământ pentru studii de calificare suplimentară și studii de recalificare

10. Profilul și structura planului de învățământ

Planul de învățământ se structurează în următoarele compartimente:

- a) foaia de titlu;
- b) calendarul universitar;
- c) planul procesului de studii pe semestre/ani de studii;
- d) stagiile de practică;
- e) formele de evaluare finală la unitățile de curs/ modulele oferite;
- f) forma de evaluare finală a programului de studii;
- g) lista unităților de curs la libera alegere;
- h) matricea corelării finalităților de studiu a programului cu cele ale unităților de curs/modulelor. Finalitățile de studiu/rezultatele învățării sunt parte a standardelor naționale și numărul acestora, conform practicilor europene, se recomandă să fie limitat la 6-8.

11. Planul de învățământ este însoțit de o *Notă explicativă* în care se descrie profilul specialității/domeniului de formare profesională/domeniului general de studiu, concretizate în *concepția formării specialistului* (scop, caracteristici, angajabilitate, formare ulterioară, abordări pedagogice, competențe-cheie dezvoltate în program) și *finalități de studiu* preconizate. În același context, Nota explicativă prezintă informația cu privire la: gradul de noutate, relevanța, corespunderea obiectivelor programului strategiei instituționale de dezvoltare, consultarea partenerilor (angajatori, absolvenți, profesori, studenți) și coordonarea procesului de elaborare a programului conform standardelor de asigurare a calității.

De asemenea, se vor indica metodele și criteriile de evaluare, regulile privind promovarea academică.

12. Foaia de titlu a planului de învățământ

12.1. Se recomandă ca Foaia de titlu a planului de învățământ să conțină următoarele informații:

- a) denumirea ministerului educației și, după caz, a ministerului de resort;
- b) denumirea și categoria instituției de învățământ superior/instituției de formare continuă, conform certificatului de acreditare;
- c) data aprobării planului de învățământ de către senatul universitar/consiliul științifico-didactic, nr. procesului-verbal respectiv;
- d) data coordonării de către ministerul educației și, după caz, a ministerului de resort; numărul de înregistrare a planului de învățământ;
- e) contextul (se va indica nivelul calificării conform ISCED);
- f) codul și denumirea domeniului general de studiu;
- g) codul și denumirea domeniului de formare profesională;
- h) codul și denumirea programului de studii/specialității;
- i) numărul total de credite de studiu;
- j) titlul obținut la finele studiilor;

- k) baza admiterii: diploma de studii superioare;
- l) limba de instruire;
- m) forma de organizare a învățământului (învățământ cu frecvență redusă, la distanță).

A. Componenta temporală

13. Componenta temporală a planului de învățământ este reprezentată prin *calendarul universitar*, care include repartizarea activităților didactice pe ani, semestre (sesiuni în cazul studiilor cu frecvență redusă sau la distanță), cu stabilirea termenelor și duratei semestrelor, stagiilor de practică, sesiunilor de examene, a evaluării finale (susținerii tezei de calificare suplimentară/recalificare).
14. La elaborarea calendarului universitar se va ține cont de următoarele:
 - 14.1 *Durata studiilor de calificare suplimentară*, exprimată în ani și credite de studiu constituie:
 - a) învățământul cu frecvență redusă și învățământul la distanță – 1 an – 1,5 ani, și, respectiv, 35-80 de credite de studiu.
 - 14.2 *Durata studiilor de recalificare* exprimată în ani și credite de studiu constituie:
 - a) învățământul cu frecvență redusă și învățământul la distanță – 1,5 – 2 ani, și, respectiv, 90-120 de credite de studiu;
15. Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior care solicită un alt domeniu de formare profesională, reducerea duratei studiilor poate fi condiționată de recunoașterea unui anumit număr de credite acumulate la prima specialitate, cu condiția că durata studiilor va fi de cel puțin **1,5 ani**.
16. *Structurarea anului universitar*. Pentru **studiile de calificare suplimentară** anul academic este constituit din două semestre relativ egale, care includ două sesiuni de examene ordinare, stagii de practică.

Calendarul academic, implicit perioada de desfășurare și durata sesiunilor de examene, se stabilește de senatul/consiliul științifico-didactic al instituției. Pentru lichidarea restanțelor (recuperarea deficitului de credite) și/sau mărirea notei se vor programa suplimentar două sesiuni repetate de examinare (de recuperare a deficitului de credite), care pot fi organizate după fiecare sesiune de examene în perioada vacanțelor sau, la decizia instituției, pot fi comasate într-o singură sesiune.

Pentru **studiile de recalificare** anul academic este constituit din trei/patru semestre relativ egale, care includ trei/patru sesiuni de examene ordinare, stagii de practică.

Data începerii anului universitar la studiile de calificare suplimentară și la studiile de recalificare se stabilește de senatul/consiliul științifico-didactic al instituției.
17. În programele de **studii de calificare suplimentară și studiile de recalificare** se recomandă oferirea de cursuri compacte, interdisciplinare, în sistem modular, cu evaluarea organizată la finalizarea cursului/modulului.

18. *Cuantificarea anului universitar.* În sistemul de învățământ superior se aplică Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS).

Creditele de studiu se alocă după cum urmează:

- a) pentru un semestru academic – **30 de credite de studii transferabile**;
- b) pentru un an academic – **60 de credite de studii transferabile**.

Un credit de studiu reprezintă **30 de ore** de activitate de învățare, sub toate aspectele ei (activități didactice, de cercetare, realizate în auditoriu (de contact) și activitate individuală), solicitate studentului pentru realizarea finalităților de studiu.

În sistemul învățământului superior național, volumul anual de muncă al studentului (ore-auditoriu și lucru individual) este de circa **1800 de ore**.

La învățământul cu frecvență redusă și la distanță, numărul total de credite se repartizează proporțional pe ani de studiu.

B. Componenta formativă

19. *Planul de învățământ* include setul de unități de curs/module repartizate pe semestre/ani de studiu. După *gradul de obligativitate și posibilitatea de alegere*, unitățile de curs/modulele se clasifică în:

- a) *obligatorii*;
- b) *la libera alegere*.

20. După *funcția* în formarea profesională prin competențe generale și competențe specifice, unitățile de curs/modulele oferite vor fi grupate în următoarele componente:

La **calificare suplimentară/recalificare** (Anexa 1):

- a) componenta *fundamentală* (cod F);
- b) componenta *de specialitate* (cod S).

21. *Codificarea unităților de curs/modulelor.* Fiecărei unități de curs/modul din planul de învățământ la studii de calificare suplimentară și studii de recalificare se atribuie un cod de identificare, ce definește univoc parametrii: categoria formativă, semestrul, tipul cursului, numărul de ordine (Anexa nr. 2).

22. *Componenta fundamentală (cod F)* reprezintă o componentă de bază, dezvoltată și adaptată domeniilor de formare profesională, care are drept scop acumularea cunoștințelor și formarea abilităților de bază, integrate în competențe, care permit abordarea științifică a domeniului dat, precum și înțelegerea și crearea de cunoștințe noi.

Unitățile de curs/modulele fundamentale se oferă în regim **obligatoriu**.

23. În cadrul studiilor de calificare suplimentară și studiilor de recalificare, componenta *de orientare spre specialitate (cod S)*, de bază și secundară, realizează obiective orientate spre formarea identității profesionale a studentului și se oferă în regim obligatoriu și opțional.

24. Unitățile de curs **de orientare spre specialitate** asigură elementul individual al formării profesionale și reprezintă un pachet de unități de curs/module, obligatorii și opționale, care asigură elementul distinctiv al formării profesionale, reieșind din logica structurării domeniului, în conformitate cu

tendențele pieței muncii, asigurând astfel un nivel sporit de relevanță a studiilor și angajabilitate a absolvenților.

25. Fiecare student urmează să-și stabilească **propriul traseu educațional** de formare profesională, din unitățile de curs propuse prin planul de învățământ, inclusiv din contul pachetelor la libera alegere, pentru obținerea unei diplome.

Traseul individual de formare profesională este reflectat în Suplimentul la diplomă, eliberat obligatoriu fiecărui absolvent.

26. În programele **studiilor de calificare suplimentară și studiilor de recalificare**, trunchiul este constituit din componenta fundamentală (**cod F**), oferită în regim **obligatoriu**.

27. Pe parcursul studiilor, studentul poate acumula credite peste numărul de 60 pe an /30 pe semestru. Acestea pot fi obținute prin unități de curs/module și activități realizate complementar (unități de curs la liberă alegere, urmate în regim extracurricular etc.).

Unitățile de curs *la libera alegere* asigură extinderea cunoștințelor și dezvoltarea unor aptitudini ale studenților în domeniul de formare profesională ales sau în alte domenii adiacente. Acestea se introduc în plan la propunerea catedrelor pentru fiecare domeniu de pregătire profesională, la solicitarea studenților.

În cadrul studiilor de calificare suplimentară și studiilor de recalificare, studentul poate obține credite suplimentare în proporție de cel mult 10% anual din numărul de credite alocate programului de studii urmat. Studiarea cursurilor la libera alegere se programează pe tot parcursul formării profesionale și se realizează suplimentar, în afara orarului de bază. Creditele suplimentare acumulate se specifică în suplimentul la diplomă eliberat absolventului.

28. **Stagiile de practică** ale studenților reprezintă una dintre formele obligatorii de formare a specialiștilor de înaltă calificare, fiind orientate spre obținerea competențelor generice și specifice într-un domeniu de formare profesională/specialitate.

Stagiile de practică se organizează de instituțiile de învățământ superior/instituțiile de formare continuă și se realizează în cadrul instituțiilor, organizațiilor, companiilor, societăților și al altor structuri.

Tipurile stagiilor de practică sunt:

a) *de specialitate* (inițiere, pedagogică, tehnologică, în producție, clinică, de creație etc.);

b) *practica de cercetare/creație de calificare suplimentară*;

c) *practica de cercetare/creație de recalificare*.

29. Tipurile stagiilor de practică, termenele, etapele, domeniul/ramura, locul sunt stabilite de instituția de învățământ superior/instituția de formare continuă (catedre/facultăți/departamente) în strictă corespundere cu finalitățile de studiu și competențele scontate pentru domeniul de studiu/specialitatea/programul respectiv și sunt stabilite în planurile de învățământ (calendarul universitar/graficului procesului de studii).

30. Studenții realizează stagiile de practică *individual* sau *în grupe* cu un număr stabilit de persoane. Conducerea și evaluarea practicii *de calificare suplimentară/recalificare* se face de către conducătorul de proiect în funcție de activitatea studentului în procesul de elaborare a proiectului și de caracteristica dată de conducerea unității-bază de practică. Criteriile de apreciere a stagiului de practică sunt prevăzute în regulamentul intern al instituției.

C. Componenta acumulare

31. *Cuantificarea unităților de curs/modulelor*. Unităților de curs din planul de învățământ li se alocă credite de studiu în funcție de timpul integral de învățare, pretins studentului. Creditele de studiu se alocă ca valori numerice întregi.
32. **Raportul „ore de contact direct – ore de studiu individual”** se stabilește în funcție de domeniul de formare profesională/programe de calificare suplimentară/recalificare, finalitățile de studiu, specificul unității de curs /modulului: gradul de noutate și/sau complexitate și asigurarea didactico-metodică. *Raportul „ore de contact direct – ore de studiu individual”* se propune de catedra/departamentul de profil, în baza unei metodologii specifice pentru fiecare domeniu general de studiu, care se aprobă de senatul/consiliul științifico-didactic și se publică pe pagina web a instituției.
33. În cadrul studiilor de calificare suplimentară/recalificare, numărul de credite de studiu alocate fiecărei unități de curs/modul, numărul de ore prevăzut pentru activități teoretice, practice, de laborator, lucru individual etc., precum și numărul de unități de curs/module într-o sesiune/semestru se planifică de catedra/departamentul responsabil de programul respectiv de studiu, în funcție de tipul programului de studii, finalitățile de studiu, specificul, complexitatea unității de curs/modulului.
- Determinarea consecutivității studierii unităților de curs, repartizarea numărului de ore pe ani de studii, semestre și sesiuni se decide de către catedre, ținând cont de legăturile interdisciplinare.

D. Componenta evaluare

34. Planul de învățământ prevede *tipurile și modalitățile de evaluare a finalităților de studii*, inclusiv:
- a) *evaluare curentă*: testare, eseu, referat, studiu de caz (individual sau în grup), raport asupra practicii etc.
- b) *evaluare finală*: examinare orală, examinare în scris, examinare combinată, eseu, prezentare, portofoliu, teză/proiect de cercetare.
- Se recomandă diversificarea formelor de evaluare curentă pe parcursul semestrului.

35. *Rezultatele academice* ale studenților se evaluează:
- a) pe parcursul sesiunii;
 - b) la sfârșitul sesiunii;
 - c) pe parcursul semestrului;
 - d) la sfârșitul semestrului;
 - c) la finalizarea programului de studii.
- În funcție de specificul domeniului general de studii/programul de studiu, vor fi utilizate **forme specifice** de evaluare: concert, expoziție, portofoliu, probă sportivă, evaluare asistată de calculator etc. La determinarea modalității de evaluare se va ține cont de structura unității de curs, volumul și durata studierii acesteia.
36. *Evaluările finale ale unităților de curs/modulelor* se vor realiza prin examene cu note. Obținerea notei promovabile la o unitate de curs/modul presupune alocarea creditelor preconizate pentru aceasta.
37. Programarea evaluărilor curente pe parcursul semestrelor este obligatorie. Rezultatele curente vor fi luate în considerare la evaluările finale. Ponderea evaluărilor curente din nota finală la unitatea de curs se stabilește de instituția de învățământ superior/instituția de formare continuă în regulamentele proprii, în funcției de specificul programului de studii și finalitățile de învățare.
38. Instituția de învățământ superior/instituția de formare continuă va elabora și va aproba la senat/consiliul științifico-didactic regulamentul/metodologia instituțională *privind organizarea susținerii tezei de calificare suplimentară/recalificare*, cu cerințe și criterii distincte de evaluare pentru fiecare formă de finalizare, implicit, evaluarea distinctă a cunoștințelor la partea *fundamental-teoretică*, la cea *de specialitate*, precum și a abilităților de cercetare și practice demonstrate în teza *de calificare suplimentară/recalificare* privind volumul, structura, forma de prezentare a tezei se va stabili de către catedra/departamentul și facultatea responsabilă de formarea profesională inițială, în funcție de specificul domeniului de formare profesională/ programului de studii și recomandările elaborate la nivel instituțional.
39. Studiile *de calificare suplimentară/recalificare* finalizează cu susținerea publică a tezei de calificare suplimentară/recalificare. După susținerea publică, tezele vor fi publicate pe pagina web oficială a instituției. Studenții care realizează obiectivele programului de calificare suplimentară/recalificare și susțin cu succes teza *de calificare suplimentară/recalificare* primesc titlul de profesor în domeniul general de studiu respectiv cu eliberarea diplomei de studii de calificare suplimentară/recalificare, însoțită de suplimentul la diplomă, redactat în limbile română și engleză.

IV. Modul de elaborare, confirmare, evidență și păstrare a planurilor de învățământ

40. *Planul de învățământ* este elaborat în concordanță cu finalitățile de studiu exprimate în competențe generice și specifice, prevăzute în Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională/domenii de cercetare/ programe de studii. Acestea vor fi stipulate în Note explicative, anexate la planul de învățământ.
41. Procesul de elaborare și aprobare a unui plan de învățământ pentru un nou program de studii presupune parcurgerea următoarelor etape:
- inițiatorul noului program de studii (orice persoană interesată/grup interesat din cadrul facultății/catedrei/departamentului) și membrii echipei desemnate de conducerea catedrei/departamentului stabilesc disciplinele din planul de învățământ și lista cadrelor științifico-didactice cu competențe în domeniu, pentru a fi discutate în consiliul facultății. În urma avizării programului se vor întocmi planul de învățământ și statul de funcții pentru noul program de studii;
 - după avizarea în consiliul facultății/departamentului, documentele programului de studii se transmit spre aprobare senatului/consiliului științifico-didactici.
 - după aprobarea finală, conducerea facultății desemnează echipa de elaborare a *raportului de autoevaluare* a noului program de studii în vederea autorizării provizorie;
 - pe baza acestor documente și corelat cu baza materială pusă la dispoziție pentru acest program, se elaborează forma finală a raportului de autoevaluare. Raportul de autoevaluare se depune la prorectorul pentru activitatea didactică, urmând a fi verificat de către o comisie desemnată de către subdiviziunea responsabilă pentru managementul calității;
 - după remedierea eventualelor deficiențe, *raportul de autoevaluare*, implicit planul de învățământ, se depune la Ministerul de resort, care, după coordonarea planului de învățământ, îl înaintează ANACEC pentru desfășurarea evaluării externe în vederea autorizării provizorii.
42. Proiectele planurilor de învățământ pentru studii de calificare suplimentară/recalificare, elaborate pentru fiecare program de studii și formă de organizare a învățământului (cu frecvență redusă, la distanță), sunt redactate în limba română, în două/trei exemplare după modelul stabilit (Anexa nr. 3).
43. Lista unităților de curs obligatorii și opționale, numărul de ore pentru studierea acestora, tipurile stagiilor de practică și unitățile de curs la libera alegere se stabilesc de către instituții în funcție de specificul domeniului general de studiu/domeniului de formare profesională/programului de studiu, în corespundere cu Cadrul Național al Calificărilor, precum și misiunea instituției în pregătirea cadrelor.

44. *Specificul* fiecărui domeniu de pregătire profesională/program de studiu este asigurat prin varierea:

- a. listei și volumului de ore pentru studierea unităților de curs din cadrul diferitor componente și module;
- b. conținutului unităților de curs fundamentale și de orientare spre specialitate;
- c. formelor și conținutului stagiilor de practică.

45. *Modificarea planurilor de învățământ*

În corespundere cu dezvoltarea sectorului socio-economic, instituțiile de învățământ superior/instituțiile de formare continuă vor revizui/actualiza planurile de învățământ o dată la 5 ani.

Planul de învățământ poate fi modificat/perfectat cu condiția implementării din următorul an de studii. Pe durata studiilor unei promoții de studenți, de la înmatriculare până la absolvire, planurile de învățământ nu pot fi modificate pe parcurs, acestea urmând a fi realizate integral.

Modificarea planurilor de învățământ se realizează la catedrele organizatoare a programului respectiv și se aprobă de consiliul facultății/departamentului.

Revizuirea/actualizarea planurilor de învățământ este validată de senatele/consiliile științifico-didactice și prezentată, o dată la 5 ani, spre coordonare, Ministerului Educației, Culturii și Cercetării. La exemplarul planului de învățământ pentru studii de calificare suplimentară/recalificare este atașat un extras din procesul-verbal al ședinței senatului/consiliului științifico-didactic la care au fost aprobate modificările.

46. *Evidența și păstrarea planurilor de învățământ.*

Planurile de învățământ pentru studii de calificare suplimentară/recalificare, coordonate cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării sunt înregistrate în Direcția responsabilă de învățământul superior. Numărul de înregistrare și data aprobării va fi înscrisă pe foaia de titlu a planului și introdusă într-un registru de evidență. Planurile de învățământ sunt înregistrate cu data coordonării lor.

Un exemplar al planului de învățământ, coordonat și înregistrat, este păstrat în Direcția responsabilă de învățământul superior a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării alt exemplar este păstrat în instituția de învățământ responsabilă și, după caz, al treilea exemplar – la Ministerul de resort.

47. *Închiderea programelor de studii*

Programele de studii de calificare suplimentară și recalificare pot fi închise în cazurile prevăzute de legislația în vigoare referitoare la evaluare și acreditare.

**Ponderea recomandată a componentelor Planului de învățământ
pentru programele de calificare suplimentară/recalificare**

	Programe	
	calificare suplimentară	recalificare
Unități de curs/module fundamentale (F)	10 – 20	30 – 40
Unități de curs de specialitate/module (S)	15 – 20	30 – 40
Stagiu de practică	5 – 10	10 – 30
Teza de Master	5 – 10	10 – 20

**Codificarea unităților de curs în planul de învățământ
pentru programele de calificare suplimentară/recalificare**

Nr. crt.	Conținutul	Tipul	Nr. caractere	Cod de identificare
1.	Categoria formativă	Alfanumeric	1	F – componenta fundamentală; S – componenta de orientare spre o specialitate (în cazul instruirii la două specialități: S1 – componenta de orientare spre specialitatea de bază; S2 – componenta de orientare spre specialitatea secundară);
2.	Semestrul	Numeric	2	01, 02, 03...
3.	Tipul disciplinei	Alfanumeric	1	<ul style="list-style-type: none"> • O – obligatorie • L – facultativă (libera alegere)
4.	Identificarea disciplinei (numărul de ordine din Planul de învățământ)	Numeric	3 mnp	<ul style="list-style-type: none"> • m – 0,1,2,...9 0 – trunchi 1,2,... – specialități nr – numărul disciplinei din Planul de învățământ

Exemplu: F.04.O.012 - Disciplină de tip fundamental, se studiază în semestrul 4, este obligatorie, aparține trunchiului de discipline obligatorii și are numărul de ordine 12 în Planul de învățământ.

**Modele de plan de învățământ
pentru planurile de calificare suplimentară/recalificare profesională
Calendarul universitar/Graficul procesului de studii**

Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examene		Stagii de practică	Vacanțe		
	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II		Iarnă	Primăvară	Vară

Planul de învățământ pe ani de studiu

Cod	Denumirea unității de curs/modulului	Total ore			Număr de ore pe tipuri de activități			Forma de evaluare	Nr. credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	C	S	L/P		
Total C, S, L									

Aici: C= Curs; S = Seminar; L = Laborator; P – practice (activități specifice diferitor unități de curs/module)

Stagiile de practică

Stagiile de practică		Sem.	Durata nr. săpt./ore	Perioada	Număr de credite
1.	<i>Practica de specialitate:</i> <ul style="list-style-type: none"> • inițiere • pedagogică • tehnologică • în producție • clinic • de creație etc. 				

2.	<i>Practica de cercetare/creație de calificare suplimentară</i> <i>Practica de cercetare/creație de recalificare</i> Include: cercetare, documentare, redactare finală a tezei/proiectului)				
----	---	--	--	--	--

Notă: Pentru persoanele care realizează modulul psihopedagogic practica pedagogică este obligatorie.

Discipline facultative (la libera alegere)

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Anul	Semestrul	Număr de ore pe tipuri de activități			Evaluări	Nr. de credite
				C	S	L/P		

Teza de calificare suplimentară/recalificare

Nr. crt.	Denumirea activității	Perioada
	Susținerea tezei calificare suplimentară/recalificare	

REGULAMENT-CADRU CU PRIVIRE LA NORMAREA ACTIVITĂȚII ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE ÎN FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul–Cadru (în continuare *Regulament*) stabilește cerințele de bază (cadrul general, instituțional, conceptual, procedural și procesual) pentru normarea activității științifico-didactice pentru formarea profesională continuă.
2. *Regulamentul* este elaborat în conformitate cu Regulamentul–Cadru cu privire la normarea activității științifico-didactice în învățământul superior, aprobat de Ministerul Educației, ordinul nr. 304 din 22.04.2016.
3. Regulamentul-cadru stabilește volumul de muncă pentru personalul didactic și științifico-didactic pentru formarea profesională continuă.
4. Personalul încadrat în formarea profesională continuă să se constituie din:
 - a) **personal științifico-didactic**: lector universitar, conferențiar universitar, profesor universitar;
 - b) **personal științific**: cercetător științific, cercetător științific superior, cercetător științific coordonator, cercetător științific principal;
 - c) **personal didactic**: asistent universitar, formator;
 - d) **personal didactic auxiliar**: bibliotecar, informatician, laborant, metodist;
 - e) **alte categorii de personal**: personal administrativ și tehnic, secretar-referent, tehnician, inginer-tehnician, medic, asistent medical, precum și personal auxiliar și de deservire.
5. Funcțiile didactice, științifice și științifico-didactice se ocupă prin concurs, iar numărul posturilor și norma științifico-didactică se stabilește diferențiat de către Consiliul Științifico-Didactic în corespundere cu planurile de învățământ.
6. Norma activității de cercetare pentru cadrele științifice titulare se stabilește în conformitate cu **legislația în vigoare**.
7. Norma de activitate a altor categorii de personal se stabilește în conformitate cu **Codul muncii**.
8. În statele de personal sunt înscrise, în ordine ierarhică, posturile didactice, științifico-didactice și științifice ocupate sau vacante.
9. În raport cu relațiile de muncă stabilite în cadrul IȘE, personalul poate fi:
 - 9.1. Prin **personal titular** se înțelege persoana care ocupă o funcție didactică/științifică/științifico-didactică, a cărei activitate de bază se desfășoară în IȘE și care este înscrisă nominal în schema de încadrare a instituției.
 - 9.2. Prin **personal cumulard** se înțelege persoana cu activitatea de baza în altă organizație sau instituție, care desfășoară, în afara orelor de program, activități didactice, științifice sau științifico-didactice anunțate

vacante în IȘE (cumulard extern); sau persoana care nu ocupă o funcție didactică/științifică/științifico-didactică de bază în IȘE, dar care desfășoară suplimentar muncii de bază activități didactice, științifice sau științifico-didactice în această instituție (cumulard intern).

10. Angajarea **prin cumul** a personalului didactic, științifico-didactic și științific se realizează în baza echivalării funcțiilor, după cum urmează: a) funcția de *cercetător științific* se echivalează cu funcția de *asistent universitar* și viceversa; b) funcția de *cercetător științific superior* se echivalează cu funcția de *lector universitar* și viceversa; c) funcția de *cercetător științific coordonator* se echivalează cu funcția de *conferențiar universitar* și viceversa; d) funcția de *cercetător științific principal* se echivalează cu funcția de *profesor universitar* și viceversa.
11. În vederea acoperirii necesităților academice proprii, directorul poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul IȘE a unor cadre didactice-universitare, cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în bază contractuală.
12. Directorul/directorii adjuncți pot cumula funcții științifico-didactice și științifice în conformitate cu legislația în vigoare.

II. Normarea activității științifico-didactice și de cercetare

13. Norma științifico-didactică se constituie din:
 - a) **activitatea didactică auditorială** (contact direct cu formabilii), realizată prin:
 - ore de curs (*prelegeri*);
 - *seminare, lucrări de laborator, lucrări practice, și alte forme aprobate de Consiliul Științifico–Didactic;*
 - *consultații pentru examene;*
 - *consiliere metodică.*
 - b) **activitatea didactică neauditorială**, realizată prin:
 - conducerea stagiilor de practică;
 - conducerea activităților didactico-artistice;
 - ghidarea de către profesor a activității individuale a formabililor;
 - conducerea proiectelor tehnologice de stagiu;
 - conducerea proiectelor de an (*recalificare profesională*), tezelor de calificare suplimentară/recalificare profesională;
 - activități de evaluare și monitorizare a reușitei formabililor;
 - monitorizarea activităților educaționale extracurriculare ale formabililor.
 - c) **activitatea de cercetare, transfer tehnologic, de creație artistică, literară**, realizată prin:
 - *efectuarea cercetărilor științifice sau realizarea creației artistice;*
 - *elaborarea produselor de program;*
 - *publicarea articolelor științifice;*

- *brevetarea rezultatelor cercetării;*
- *elaborarea și editarea monografiilor, culegerilor științifice;*
- *realizarea tezelor de doctorat/postdoctorat;*
- *realizarea creațiilor literare, de arte plastice, decorative sau design;*
- *participarea la proiecte științifice și coordonarea de proiecte științifice;*
- *participarea la conferințe științifice, expozițiile artiștilor plastici, festivaluri artistice.*

d) activitatea metodică, realizată prin:

- *pregătirea pentru predarea cursului/modulului;*
- *elaborarea suporturilor de curs/modul;*
- *proiectarea didactică a activităților, inclusiv a celor individuale;*
- *elaborarea de curricula/programe de formare profesională continuă;*
- *elaborarea recomandărilor metodice pentru formabili;*
- *elaborarea metodologiilor și a testelor de evaluare a rezultatelor academice;*
- *conducerea seminarelor metodologice.*

Activitatea didactică se cuantifică în **ore convenționale** în cadrul unei unități de timp, de regulă săptămână, semestru, an.

14. În formarea profesională continuă, unitatea de timp pentru *curs, seminar, consultații pentru examene, activități de laborator și lucrări practice, consultații metodice* este de 2 ore convenționale. Ora convențională în formarea profesională continuă constituie *45 de minute*.
15. Norma didactică constituită din activitățile didactice auditoriale și neauditoriale poate fi majorată sau redusă pentru realizarea activităților de cercetare, transfer tehnologic, de creație artistică, metodice, **în baza metodologiei aprobate de Consiliul Științifico–Didactic.**
16. **Suma totală** a orelor de muncă dintr-o normă științifico-didactică, realizată prin cumularea activităților didactice auditoriale, neauditoriale, de cercetare, transfer tehnologic, de creație artistică, metodice, este de **35 de ore astronomice** pe săptămână, ceea ce constituie **1470 de ore astronomice** în **10 luni de muncă** (o lună – cca 4,2 săptămâni).
17. Consiliul Științifico–Didactic stabilește normele științifico-didactice efective, în funcție de programul de studii, ponderea disciplinelor fundamentale, de specialitate, de formare a competențelor generale, de orientare socio-umanistică – obligatorii și opționale, de mărirea formațiunilor de studii și de performanțele cadrelor științifico-didactice sau de cercetare, în conformitate cu legislația în vigoare.

III. Normarea activității didactice auditoriale

18. Catedrele stabilesc diferențiat numărul de ore pentru activitatea didactică auditorială anuală a fiecărui cadru didactic concret, reieșind din numărul de norme didactice efective la catedră.

19. Norma didactică planificată la catedre pentru fiecare cadru didactic se avizează de șeful catedrei și se aprobă de directorul adjunct formare continuă. Activitatea didactică auditorială anuală (curs, seminar, activități de laborator, lucrări practice, consultații pentru examen, consiliere metodică) este calculată în ore convenționale și se stabilește după cum urmează:
 - a) **profesor universitar** (cercetător științific principal): 200 – 300 de ore convenționale;
 - b) **conferențiar universitar** (cercetător științific coordonator): 300 – 400 de ore convenționale;
 - c) **lector universitar** (cercetător științific superior): 400 – 500 de ore convenționale;
 - d) **asistent universitar** (cercetător științific): 500 – 600 de ore convenționale.
20. În cazul predării unor cursuri de specialitate în limbi străine de circulație internațională sau utilizării unor metode interactive, inovaționale de predare și evaluare (de ex.: *E-learning: MOODLE, Open Learning, Open Classroom, Problem-Based Learning* etc.) la formarea profesională continuă, activitățile în cauză pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ până la **2**.
21. Norma didactică a profesorului universitar și a conferențiarului universitar va consta, prioritar, din ore de curs (prelegeri). Norma didactică a lectorului universitar va include diverse tipuri de activitate didactică auditorială. În norma didactică a asistentului universitar nu pot fi incluse ore de curs. Excepție constituie asistentul universitar care deține titlu științific.
22. Formațiunile de studiu caracteristice formării profesionale continue reprezintă grupele de formabili care conțin, de regulă, **15-25** de formabili și **15** formabili la studiile de calificare suplimentară/recalificarea profesională.
23. Pentru orele practice la informatică, psihologie (training), grupa poate fi divizată în două subgrupe a câte **13-15** formabili.
24. Orele de curs se planifică pentru serii de studii, numărul și mărimea cărora depind de specificul programului de studii și capacitatea instituțională. Orele de curs (prelegeri) predate pentru serii de studii (torente) vor fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de **1,5**.
25. Planificarea normei științifico-didactice se efectuează conform recomandărilor din anexele 1-3 la prezentul Regulament.
27. Activitatea didactică auditorială realizată în regim de plată cu ora se achită fără a se ține cont de activitatea didactică neauditorială, cu excepția examenelor de calificare suplimentară/recalificarea profesională și conducerea, avizarea și susținerea tezelor de calificare suplimentară/recalificarea profesională.

IV. Normarea activității didactice neauditoriale

28. Activitatea didactică neauditorială reprezintă parte componentă a normei didactice și se constituie din conducerea stagiilor de practică, conducerea activităților didactico-artistice sau sportive, conducerea proiectelor tehnolo-

logice, proiectelor de an sau tezelor de calificare suplimentară/recalificare profesională, monitorizarea (*ghidarea*) activității individuale a formabililor, activități de evaluare, monitorizarea activităților educaționale extracurriculare ale formabililor.

29. Activitatea de conducere a **stagiilor de practică** se include în norma didactică și se organizează în corespundere cu planurile de învățământ, în alternanță cu orele teoretice sau separat, pe etape sau în mod continuu, în funcție de programul de studii.
30. Norma didactică anuală a personalului didactic include și *ghidarea directă a activității individuale a formabilului*, implicit, studiul suplimentar al materialelor din cadrul cursului, consultații suplimentare, organizarea activităților cu utilizarea formelor interactive; verificarea proiectelor tehnologice, testelor, lucrărilor de control, eseurilor, referatelor, rapoartelor, portofoliilor, studiilor de caz și alte activități incluse în curricula disciplinei. Orele respective se includ într-un orar suplimentar la nivelul departamentului și reprezintă parte din volumul de lucru al formabilului pe săptămână.
31. Activitatea didactică a personalului, inclusiv cea neauditorială, implică obligatoriu organizarea evaluărilor la finele stagiilor de formare profesională continuă, **evaluărilor** curente și **finale** a reușitei formabililor pe parcursul studiilor de calificare suplimentară/recalificare profesională, în conformitate cu planurile de învățământ.
32. Organizarea și desfășurarea activităților de evaluare a formabililor intră în responsabilitatea catedrelor, se cuantifică în ore convenționale și constituie parte din norma didactică a cadrului didactic.
33. În calitate de **conducători ai tezelor de calificare suplimentară/recalificare profesională** sunt admise cadre didactice cu titluri științifico-didactice sau, în cazul învățământului artistic, cu titlu onorific.
Se admite și numirea în calitate de conducători ai tezelor de calificare suplimentară/recalificare profesională cadrele didactice fără titlu științifico-didactice, care au predat cursuri în grupa respectivă.
34. Limita maximă de formabili la un conducător dintr-un an respectiv de studii se stabilește în *cadrul catedrei*.

V. Normarea activității metodice, de cercetare, transfer tehnologic, de creație artistică

35. Activitatea metodică, de cercetare științifică și transfer tehnologic reprezintă componente obligatorii a normei științifico-didactice.
36. Se consideră **activitate metodică** elaborarea și editarea următoarelor tipuri de publicații: manuale; compendii; curricula disciplinare, planuri de învățământ, suporturi de curs, dicționare; articole științifico-didactice; ghiduri pentru formabili; culegeri de exerciții, creșterea; metodologii de evaluare, teste, sarcini pentru lucrul individual etc.

37. În IȘE, **activitățile de cercetare**, dezvoltare și inovare se efectuează în cadrul sectoarelor și catedrelor.
38. Modul de organizare și desfășurare a cercetării științifice în IȘE se reglementează prin *regulamentul*, aprobat de Consiliul Științifico-Didactic, și prin alte acte normative.
39. Activitatea metodică, de cercetare, transfer tehnologic, de creație artistică, incluse în norma științifico-didactică, se cuantifică în ore convenționale.
40. Activitățile de cercetare neconforme direcțiilor de cercetare ale IȘE, precum și rezultatele recunoscute necalitative de către catedră sau de Consiliul Științifico-Didactic nu se cuantifică.

VI. Evidența și controlul îndeplinirii normei didactice

41. Volumul de muncă a fiecărui cadru didactic, științific și științifico-didactic (inclusiv cei angajați prin cumul) este înregistrat în **planul individual**, întocmit pentru întregul an de studii, în conformitate cu planul de activitate a catedrei.
42. Planul individual conține următoarele compartimente: activitatea didactică auditorială, activitatea didactică neauditorială, activitate metodică și activitatea de cercetare/transfer tehnologic, de creație artistică, cuantificate în ore convenționale, precum și termenele realizării acestora.
43. Planurile individuale ale cadrelor didactice, științifice, științifico-didactice sunt discutate la ședința catedrei, avizate de către șeful catedrei, de către *șeful secției studii*, precum și de directorul adjunct formare continuă.
44. În planul individual pot fi introduse modificări pe parcursul anului, la necesitate sau la solicitarea cadrului didactic, în baza hotărârii catedrei.
45. Evaluarea și evidența realizării normelor didactice, științifice, de creație artistică, metodice a cadrelor se efectuează semestrial și anual la ședința catedrei/departamentului/consiliului științifico-didactic al IȘE.
46. Metodologia de monitorizare a realizării normei științifico-didactice este stabilită de către Departamentul Formare Continuă și este aprobată de Consiliul Științifico-Didactic. Cadrele vor indica realizarea normei științifico-didactice în rapoartele semestriale și anuale.
47. În cazul nerealizării normei științifico-didactice anuale, planificate conform Anexei nr.1, conducerea IȘE poate opera modificări în salarizarea angajatului respectiv în baza normei efectiv realizate.
48. Punerea în aplicare a prevederilor prezentului Regulament-cadru se va efectua din contul și în limita alocațiilor bugetare aprobate anual.

**Normele timpului de lucru pentru cadrele
didactice și științifico-didactice**

Nr. cr.	Funcția științifico-didactică	Activitatea didactică auditorială*	Activitatea didactică neauditorială*	Activitatea metodică	Activitatea științifică, de creație artistică/sportivă	Total
1.	Profesor universitar	200 - 300 (150-225 ore astronomice)	300 – 400 (225-300 ore astronomice)	250 - 300	720 - 770	1470
		600 (450 ore astronomice)				
2.	Conferențiar universitar	300- 400 (225-300 ore astronomice)	280 – 380 (210 - 285 ore astronomice)	280 - 330	630 - 680	1470
		680 (510 ore astronomice)				
3.	Lector universitar	400 – 500 (300-375 ore astronomice)	220 – 320 (165-240 ore astronomice)	310 - 360	570 - 620	1470
		720 (540 ore astronomice)				
4.	Asistent universitar	500 – 600 (375-450 ore astronomice)	150 – 250 (113-188 ore astronomice)	340 - 390	517 - 567	1470
		750 (563 ore astronomice)				

*Note:

1. Volumul de lucru pentru activitatea didactică auditorială este calculat în ore academice de 45 min.
2. Planificarea normei științifico–didactice la IȘE se bazează pe cifrele evidențiate bold din tabel.

Normativele de calculare a volumului activităților didactice auditorilale și neauditoriale

Nr. cr.	Tipul activității didactice	Normarea muncii	Note
1	2	3	4
1.	Cursuri (prelegeri), seminare, lucrări de laborator, lucrări practice	2 ore convenționale;	La decizia Consiliului Științifico-Didactic, orele de curs (prelegeri) predate pentru serii (torente) sunt normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,5 .
2.	Cursuri predate în limbi de circulație internațională (cu excepția predării limbii respective) sau cu utilizarea unor metode interactive, inovaționale de predare și evaluare (de ex: <i>E-learning/ MOODLE, Open Learning, Open Classroom, Problem-Based Learning</i> etc.)	cu un coeficient suplimentar multiplicativ până la 2	
3.	Consultații pentru: - examen de promovare	2 ore convenționale pentru o grupă academică la disciplina respectivă (calificare suplimentară/recalificare profesională)	
	- examen de calificare suplimentară/recalificare profesională	4 ore convenționale pentru o grupă academică la fiecare probă de examen	
4.	Consiliere metodică	2 ore/zi (formare profesională continuă)	
5.	Ghidarea de către profesori a activității individuale a formabililor	1 oră la una disciplină pentru un formabil la studii de calificare suplimentară/recalificare profesională 2 ore pentru un formabil la un stagiu de formare profesională continuă	

6.	Coordonarea stagiilor de practică cu verificarea dărilor de seamă și cu examinarea cunoștințelor acumulate - <i>practica pedagogică</i> , obligatorie pentru <i>formabilii</i> care realizează modulul psihopedagogic	- până la 2 ore/formabil în cazul practicii de calificare suplimentară/recalificare profesională; - până la 2 ore/formabil (la studiile de recalificare profesională)	Fiecare instituție va elabora <i>metodologia proprie de remunerare a coordonatorilor de practică</i> de la organizațiile – bază, remunerări stabilite și în Contractul încheiat cu organizațiile – bază.
7.	Evaluări curente	2 ore pentru o grupă academică;	
8.	Examen de promovare	la acele ore/asistate de calculator – 3 studenți la 1 oră; la probele scrise – 2 studenți la 1 oră	
9.	Conducerea proiectelor tehnologice	2 ore pentru un proiect (formarea profesională continuă)	
10.	Conducerea proiectelor de an	până la 5 ore pentru un proiect	
11.	Examenul de calificare suplimentară/recalificare profesională	0,5 oră pentru 1 formabil președintelui și membrilor CEC/R +6 ore președintelui CEC/R pentru perfectarea raportului analitic cu privire la rezultatele examenului	
	Conducerea, avizarea și susținerea tezelor de calificare suplimentară/ recalificare profesională	Conducătorului: 10 ore pentru fiecare formabil	
	<i>Recenzarea tezelor de calificare suplimentară/recalificare profesională de specialiștii din domeniu (se recenzează la decizia catedrei)</i>	până la 4 ore – pentru o teză	
12.	Consultații curente	5% din numărul total de ore prevăzute de Planul de învățământ pentru o disciplină la studii de calificare suplimentară/recalificare profesională	

13.	Verificarea testelor, lucrărilor de control, eseurilor, referatelor, rapoartelor, portofoliilor, studiilor de caz, proiectelor tehnologice etc.	0,5 oră pentru o lucrare	Constituie o componentă a ghidării de către profesor a activității individuale a formabilului
14.	Conducerea departamentelor/catedrelor	100 de ore – în cazul când la catedră sunt mai mult de 30 cadre didactice 80 de ore – în cazul a 20-30 de cadre didactice 60 de ore – în cazul a 10-20 de cadre didactice 50 de ore – în cazul când la catedră sunt mai puțin de 10 de cadre didactice	supliment de plată în mărime de 10-20 la sută din salariul lunar de funcție științifico-didactică (HG nr. 195 din 13.03.2013)

Anexa nr. 3

Normativele de calculare a volumului activităților metodice, de cercetare și transfer tehnologic

Nr. cr.	Tipul activității	Normarea muncii	Note
1.	Pregătirea către cursuri, lecții practice, seminare și lucrări de laborator	<p>a) pentru persoanele – titulare de curs de până la 5 ani:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prelegeri – 2 ore pentru o oră, însă nu mai mult de 150 de ore pe an - lecții practice (seminare), lucrări de laborator – 1 oră pentru o oră <p>b) pentru persoanele– titulare de curs mai mult de 5 ani:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prelegeri – 1,5 ore pentru o oră, însă nu mai mult de 100 de ore pe an - lecții practice (seminarii), lucrări de laborator – 1 oră pentru o oră 	

2.	Elaborarea lucrărilor metodice (textelor de prelegeri, culegerilor de probleme și exerciții, a lucrărilor didactico-metodice,	Pentru fiecare coală de autor : - până la 60 de ore pentru manual, compendii, note/suport de curs, - până la 40 de ore pentru ghiduri culegeri de probleme și exerciții.	
3.	Elaborarea unui ciclu de materiale didactice (placarde, diagrame, diafilme, fragmente de film, video etc.)	până la 50 de ore (la decizia catedrei)	
4.	Elaborarea cursurilor digitale interactive sau a cursurilor cu utilizarea unor metode interactive, inovaționale de predare și evaluare (de exemplu: <i>E-learning/MOODLE, Open Learning, Open Classroom, Problem-Based Learning</i> etc.)	până la 30 de ore pentru un credit de studii	
5.	Elaborarea: - planurilor de învățământ - curricula disciplinare	până la 50 de ore pentru plan; până la 50 de ore pentru 1 curriculum;	
6.	Recenzarea suporturilor de curs, a lucrărilor didactico-metodice, inclusiv pentru editare	pentru fiecare coală de autor: - 8 ore pentru compendii (cicluri) de prelegeri - 6 ore pentru culegeri de probleme și exerciții, lucrări didactico-metodice	Coala de autor este unitatea de măsură editorială egală cu 40000 de semne tipografice, inclusiv spațiile dintre ele, sau cu 3000 cm ² de desen.
7.	Elaborarea și montarea unei lucrări noi de laborator sau modernizarea unei lucrări în acțiune	- 100 de ore pentru o lucrare cu caracter de cercetare; - 40 de ore pentru o lucrare cu caracter instructiv	
8.	Elaborarea probelor pentru examenul de promovare	6 ore pentru o variantă la proba scrisă; până la 20 de ore pentru un set la proba orală	
9.	Elaborarea testelor pentru realizarea evaluărilor curente la o disciplină.	până la 30 de ore pentru un test	

10.	Întocmirea probelor pentru examenul de calificare suplimentară/recalificare profesională	50 de ore pentru un set la proba orală 20 de ore pentru o variantă la proba scrisă	
11.	Cărți, monografii, capitole în monografii comune, tratate de specialitate publicate la edituri în străinătate (cu ISBN)	până la 150 de ore/coala de autor	
	Cărți, monografii, capitole în monografii comune, tratate de specialitate publicate la edituri în edituri naționale recunoscute (cu ISBN)	până la 100 de ore/coala de autor	
	Articole, studii publicate în reviste și culegeri științifice naționale	până la 50 de ore/coala autor	
	Articole, studii publicate în reviste și culegeri științifice internaționale	până la 70 de ore/coala autor până la 120 de ore/coala autor (cu impact)	
	Tehnologie avansată elaborată și confirmată documentar (act de implementare)	până la 150 de ore	
12.	Redactarea și recenzarea manualelor, materialelor didactice, articolelor științifice și referatelor	până la 40 de ore pentru o coală de autor	
	Obținerea titlului de doctor/doctor habilitat	până la 100 și, respectiv, 200 de ore	
	Brevetarea rezultatelor cercetării	până la 120 de ore/coala autor (cu impact)	
13.	Conducerea societăților științifice.	prin decizia Consiliului facultății în funcție de numărul participanților până la 150 de ore pe an	
14.	Realizarea creațiilor componistice, literare, de arte plastice, decorative sau design	până la 300 de ore pe an	

15.	Activitatea în colegiile de redacție a revistelor științifice (fără remunerare)	până la 70 de ore pe an	
16.	Activitatea în cadrul comisiilor de experți ale CNAA, consiliilor și comisiilor de experți ale ministerelor, Guvernului, Parlamentului	până la 100 de ore pe an	
17.	Avizarea proiectelor de acte normative, hotărâri de Guvern, colegiile ministerelor de resort etc.	până la 150 de ore pe an	
18.	Participarea cu comunicări la simpozioane, conferințe, congrese științifice naționale/internaționale	30 de ore pentru o participare în localitatea de domiciliu 60 de ore pentru o participare în altă localitate până la 150 de ore pentru o participare peste hotare	
19.	Organizarea de conferințe, simpozioane, congrese, organizate în domeniul de specialitate sau în domenii conexe	60 de ore pentru un eveniment	
20.	Înființarea, amenajarea și modernizarea laboratoarelor, centrelor de excelență (cercetare), muzeelor universitare, centrelor culturale etc.	până la 100 de ore pe an	
21.	Participarea la ședințele catedrei, consiliului facultății, Senatului	la ședințele catedrei – 20 de ore, ale consiliului facultății – 30 de ore, ale Senatului – 40 de ore	
22.	Activitatea în consiliile științifico-metodice, comisiile de experți, departamentul managementul calității	până la 70 de ore pe an	
23.	Alte activități cu caracter educativ	6-8 ore pentru fiecare activitate planificată	

REGULAMENTUL
de atestare a cadrelor didactice din învățământul general,
profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență
psihopedagogică

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică (în continuare – Regulament) stabilește:
 - 1) obiectivele atestării și principiile de bază ale atestării cadrelor didactice;
 - 2) cadrul de referință al atestării cadrelor didactice;
 - 3) organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică (în continuare, cadre didactice);
 - 4) procedura de conferire a gradelor didactice;
 - 5) procedura de confirmare a gradelor didactice;
 - 6) contestațiile referitoare la rezultatele atestării.
2. Obiectivele atestării cadrelor didactice sunt:
 - 1) stabilirea nivelului de competență profesională a cadrelor didactice în conformitate cu standardele profesionale;
 - 2) crearea cadrului motivațional pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, pentru realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al acestora;
 - 3) creșterea responsabilității personale a cadrului didactic față de propria sa carieră didactică;
 - 4) motivarea pedagogilor pentru realizarea performanțelor de tip investigațional și aplicativ în demersul educațional;
 - 5) asigurarea protecției sociale a cadrelor didactice prin stabilirea concordanței între calitatea serviciilor educaționale prestate și retribuirea muncii acestora.
3. Principiile de bază pe care se sprijină atestarea cadrelor didactice sunt următoarele:
 - 1) principiul echității social-profesionale și egalității șanselor de afirmare profesională a tuturor cadrelor didactice în procesul și în rezultatul atestării lor;
 - 2) principiul unității demersurilor instituțional-pedagogice, inclusiv al elevilor și individual, al cadrului didactic, în conceptualizarea și desfășurarea atestării cadrelor didactice;

- 3) principiul racordării atestării cadrelor didactice la cadrul conceptual-normativ și juridic al învățământului general, profesional tehnic și al serviciilor de asistență psihopedagogică;
- 4) principiul caracterului științific și al coerenței activităților teoretic-aplicative în atestarea cadrelor didactice;
- 5) principiul orientării atestării cadrelor didactice la valorificarea și stimularea creativității profesional-pedagogice;
- 6) principiul priorității valorii produsului activității pedagogice a educatului în atestarea cadrelor didactice;
- 7) principiul unității sistemice, periodicității și flexibilității atestării cadrelor didactice;
- 8) principiul obiectivității și transparenței procesului și rezultatelor atestării cadrelor didactice.

II. CADRUL DE REFERINȚĂ AL ATESTĂRII

4. Atestarea cadrelor didactice este realizată de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării (în continuare – minister), Organele locale de specialitate în domeniul învățământului (în continuare – OLSDI) și instituțiile de învățământ în colaborare cu sindicatele de ramură.
5. Atestarea cadrelor didactice se realizează o dată la cinci ani pentru confirmarea sau conferirea consecutivă a gradului didactic al doilea, întâi și superior.
6. Atestarea cadrelor didactice este benevolă pentru conferirea gradelor didactice și obligatorie pentru confirmarea gradelor didactice.
7. Tinerii specialiști și deținătorii diplomelor de master în științe ale educației/ la disciplina predată, care dețin studii superioare inițiale în domeniul de activitate sau la disciplina predată, sunt în drept să participe la procesul de atestare după minim doi ani de activitate educațională.
8. Cadrele didactice care au acumulat minim 75% din numărul necesar de credite profesionale pentru gradul solicitat, au dreptul să depună cererea pentru conferirea/confirmarea gradului didactic al doilea, dacă întrunesc una dintre următoarele condiții:
 - 1) au studii profesional tehnice postsecundare în domeniul de activitate sau la disciplina predată;
 - 2) au studii profesional tehnice postsecundare și o experiență de cel puțin doi ani în domeniul sau la disciplina predată și au studii superioare la o altă specialitate din domeniul 14 „Științe ale educației”;
 - 3) au studii superioare în domeniul sau la disciplina predată conform diplomei de specialitate;
 - 4) au studii profesional tehnice postsecundare sau studii superioare la o altă disciplină și au diplomă de recalificare pentru domeniul/disciplina predată;

- 5) au studii profesional tehnice postsecundare sau studii superioare din domeniul 14 „Științe ale educației”/32 Științe sociale (322 Psihologie) conform diplomei de specialitate (pentru cadrele didactice de sprijin).
9. Cadrele didactice care au acumulat minim 75% din numărul necesar de credite profesionale pentru gradul solicitat, au dreptul să depună cererea pentru conferirea/confirmarea gradului didactic întâi sau superior dacă întrunesc una dintre următoarele condiții:
 - 1) au studii superioare în domeniul de activitate sau la disciplina predată conform diplomei de specialitate;
 - 2) au studii profesional tehnic postsecundare și o experiență de cel puțin doi ani în domeniul sau la disciplina predată și au studii superioare la o altă specialitate din domeniul 14 „Științe ale educației”;
 - 3) au studii superioare la o altă disciplină și diplomă de recalificare pentru domeniul/disciplina predată;
 - 4) au studii profesional tehnice postsecundare și studii superioare din domeniul 14 „Științe ale educației”/32 Științe sociale (322 Psihologie) conform diplomei de specialitate (pentru cadrele didactice de sprijin).
10. Studiile superioare corespund disciplinei predate dacă domeniul general în care au fost făcute acestea include/ține de aria curriculară la care aparține disciplina respectivă în cazul cadrelor didactice care:
 - 1) au absolvit studiile superioare până la intrarea în vigoare a Legii nr. 142- XVI din 7 iulie 2005 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I;
 - 2) predau de cel puțin doi ani o disciplină opțională recomandată de planul-cadru sau aprobată conform cerințelor în vigoare în cadrul aceluiași domeniu sau aceleiași arii curriculare de care ține disciplina predată.
11. Cadrele didactice care predau de cel puțin doi ani o disciplină obligatorie nouă, ori o disciplină opțională recomandată de planul-cadru sau aprobată conform cerințelor în vigoare în cadrul altui domeniu sau altei arii curriculare decât cea la care aparține disciplina predată de bază, dar au dovada participării la programe de formare continuă pe plan republican sau internațional, oferite de instituții prestatoare de formare continuă abilitate sau în cadrul proiectelor educaționale, sunt în drept să participe la procesul de atestare, în condițiile prezentului Regulament.
12. În cazul cadrelor didactice deținătoare de diplome de studii superioare la specialități duble și care predau ambele discipline de specialitate pe parcursul ultimilor doi ani de activitate, acestea au dreptul de a candida la grad pentru ambele discipline predate în cadrul aceleiași sesiuni de atestare.
13. Cadrul didactic de sprijin este în drept să solicite acordarea gradului didactic pentru activitatea prestată, în condițiile prezentului Regulament.
14. Cadrul didactic deținător de grad este în drept să solicite acordarea următorului grad, cu titlu de excepție, după doi ani de la conferirea/confirmarea gradului precedent, în cazul în care întrunește cel puțin trei dintre următoarele condiții:

- 1) este autor/coautor al unui document de politică educațională;
 - 2) este autor/coautor al Curricula disciplinare, aprobate de minister;
 - 3) este autor/coautor de Curriculum aprobat de minister pentru o disciplină opțională care aparține ariei curriculare din care face parte disciplina predată;
 - 4) este autor/coautor al unui ghid metodologic aprobat de minister;
 - 5) este autor/coautor al unui manual școlar sau ghid metodic aprobat de minister;
 - 6) are experiență de formator național și/sau internațional certificată prin adeverința respectivă sau recunoscută în baza acordurilor de colaborare dintre minister și alte organisme naționale/internaționale;
 - 7) are rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/municipal/național confirmate prin documente emise de minister și OLSDI;
 - 8) este deținătorul titlului „Pedagogul anului”.
15. Atestarea pentru conferirea/confirmarea gradului este inițiată la cererea cadrului didactic, la începutul anului școlar, dar nu mai târziu de 15 septembrie și se finalizează în luna iulie a anului calendaristic următor cu emiterea ordinului de conferire/confirmare a gradelor didactice.
 16. Specialiștii cu studii superioare din diverse ramuri ale economiei, angajați în școlile profesionale, colegii și centre de excelență, sunt admiși la procesul de atestare după o pregătire profesională la modulul psihopedagogic, însă nu mai devreme de doi ani de activitate educațională.
 17. Cadrele didactice aflate în concediul pentru îngrijirea copilului sau ale căror contracte individuale de muncă au fost suspendate în legătură cu aflarea în concediul pentru îngrijirea copilului, concediul acordat în baza art. 300 alin (1) din Codul muncii, concediul cu durata de până la 1 an pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei, ocuparea unei funcții electivă în autoritățile publice, în organele sindicale sau în cele patronale, alegerea sau numirea într-o funcție de demnitate publică ori executarea unei funcții publice în sistemul educațional, inclusiv metodiștii și inspectorii pe disciplinele de profil din cadrul OLSDI, sunt atestate în condițiile prezentului Regulament după reîncadrarea în funcția didactică și însumarea a 5 ani de activitate efectivă de la momentul conferirii/confirmării gradului didactic deținut.
 18. Personalul didactic care confirmă un stagiu de activitate didactică de 30 de ani în învățământ sau care a atins vârsta de pensionare își păstrează gradul didactic deținut la prezentarea următoarelor acte:
 - 1) cererea de păstrare a gradului didactic, conform Anexei nr. 2;
 - 2) copia ultimului certificat de conferire/confirmare a gradului didactic;
 - 3) adeverința de la locul de muncă care confirmă cei 30 de ani de activitate didactică, sau copia legitimației de pensionar.
 19. Deținătorilor de grade didactice, inclusiv și cadrelor didactice reîncadrate în activitate conform prevederilor prezentului Regulament, pe durata însumării celor 5 ani de activitate efectivă, li se eliberează certificate de grad didactic, cu acordarea sporului la salariu, după cum urmează:

- 1) pentru orele predate la disciplina de bază la care deține gradul didactic (conform specializării), inclusiv activitățile extrașcolare cu tangență directă la disciplina de bază;
 - 2) pentru orele predate la disciplinele opționale recomandate de planul-cadru sau aprobate conform cerințelor în vigoare, cu tangență directă la disciplinele de bază la care dețin grad didactic și care sunt parte componentă a ariei curriculare de profil;
 - 3) pentru activități de asistență educațională pentru copiii cu cerințe educaționale speciale, consilierea părinților și asistență metodologică cadrelor didactice în lucrul cu copiii cu cerințe educaționale speciale, în cazul cadrelor didactice de sprijin și pedagogilor din structurile de asistență psihopedagogică;
 - 4) pentru activități de asistență psihologică, psihopedagogică, logopedică pentru copii, consilierea părinților și asistență metodologică cadrelor didactice în lucrul cu copiii cu cerințe educaționale speciale, în cazul psihologilor, psihopedagogilor și logopezilor.
20. În perioada premergătoare atestării, pe parcursul a cinci ani de activitate, solicitanții de grade didactice participă la acțiuni de formare continuă, organizate de instituțiile de peste hotare, republicane și raionale abilitate, de organizațiile prestatoare de servicii de formare continuă abilitate, care vizează pregătirea psihopedagogică, de specialitate, metodică și tehnologică, vor organiza și desfășura diverse activități educaționale și extracurriculare.

III. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ATESTARE

Secțiunea 1

Etapile procesului de atestare

21. Atestarea cadrelor didactice demarează odată cu depunerea de către solicitanții de grad a cererii de atestare (conform Anexei nr. 1) și a fișei de atestare a cadrului didactic (conform Anexei nr. 5), care reprezintă traseul individual de dezvoltare a cadrului didactic pe parcursul a 5 ani de activitate.
22. Cererea și fișa de atestare a cadrului didactic se examinează în cadrul ședinței Consiliului pedagogic al instituției de învățământ.
23. Consiliul pedagogic ia decizia de a admite/a nu admite cadrul didactic în procesul de atestare, în condițiile prezentului Regulament.
24. Specialiștii din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică depun cererea și fișa de atestare la Comisia raională/municipală de atestare, ulterior fiind repartizați într-o instituție de învățământ pentru a desfășura activitățile educaționale.
25. Responsabilii de atestare din cadrul instituției/OLSDI elaborează planurile și listele de atestare pentru anul curent de învățământ.
26. Listele nominale sunt aprobate de președinții Comisiilor de atestare din cadrul instituțiilor de învățământ/OLSDI și sunt înaintate la minister până la 10 octombrie.

27. Cadrele didactice realizează activitățile obligatorii în anul atestării, prevăzute în Harta creditară și metodologia cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale (conform Anexei nr. 3) în vederea acumulării creditelor profesionale.
28. În cadrul ședinței Consiliului pedagogic al instituției de învățământ se evaluează susținerea publică a rapoartelor de autoevaluare.
29. Consiliul pedagogic al instituției de învățământ ia următoarele decizii:
 - 1) se recomandă/nu se recomandă conferirea gradului didactic doi;
 - 2) se confirmă/nu se confirmă gradul didactic doi;
 - 3) se recomandă/nu se recomandă conferirea/confirmarea gradelor didactice întâi/superior;
 - 4) se înaintează/nu se înaintează solicitanții de conferire/confirmare a gradelor didactice la susținerea publică a rapoartelor de autoevaluare/lucrărilor metodice și interviului de performanță în cadrul Comisiilor raionale/municipale/republicane de atestare.
30. Deciziile Consiliului pedagogic se consideră adoptate cu votul majorității simple și se consemnează în procesele-verbale.
31. Deciziile Consiliului pedagogic se anunță de către Președintele Comisiei de atestare a instituției de învățământ la încheierea ședinței Consiliului pedagogic.
32. În cazul confirmării gradului didactic doi, extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului pedagogic și extrasul din portofoliul de atestare se înaintează OLSDI, care vor servi drept temei pentru emiterea ordinului de confirmare a gradului didactic doi.

Secțiunea 2

Comisiile de atestare

33. Atestarea cadrelor didactice este realizată de către următoarele Comisii de atestare:
 - 1) Comisia de atestare din instituția de învățământ;
 - 2) Comisia raională/municipală de atestare;
 - 3) Comisia republicană de atestare pe disciplinele școlare și de profil;
 - 4) Consiliul Republican de Atestare.
34. Comisiile de atestare sunt constituite anual prin ordinul conducătorului instituției de învățământ/OLSDI/minister și își desfășoară activitatea conform prezentului Regulament.
35. Președinte al Comisiei de atestare din instituția de învățământ este directorul instituției. Președinte al Comisiei raionale/municipale de atestare este șeful OLSDI.
36. Președinte al Comisiei republicane de atestare pe disciplinele școlare și de profil este o persoană care deține titlul de doctor/conferențiar universitar/profesor universitar/doctor habilitat în pedagogie/în domeniul de activitate.

37. Președinte al Consiliului Republican de Atestare este secretarul de stat în domeniul educației.
38. Comisiile de atestare sunt monitorizate de către responsabilii de disciplinele școlare din cadrul ministerului și se constituie după cum urmează:
- 1) Comisiile de atestare din instituțiile de învățământ sunt constituite din cadre didactice cu gradul al doilea, întâi și superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/municipal/național, sau cu grad științific în domeniu și un reprezentant al organului sindical;
 - 2) Comisiile raionale/municipale sunt constituite din responsabilii de disciplinele școlare din cadrul OLSDI, cadre didactice cu gradul întâi și superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel raional/municipal/național, sau cu grad științific în domeniu și un reprezentant al organului sindical;
 - 3) Comisia republicană de atestare este constituită din cadre didactice cu gradul superior, care au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel național, sau cu grad științific în domeniul de activitate și un reprezentant al organului sindical.
 - 4) Consiliul Republican de Atestare, în calitate de organ cu drept de decizie în procesul atestării cadrelor didactice, este constituit din:
 - a) *Președinte–secretarul de stat în domeniul educației;*
 - b) *15 membri, după cum urmează: 3 reprezentanți ai ministerului, 2 persoane care dețin titlul de doctor în pedagogie, 6 cadre didactice din învățământul preșcolar, primar, gimnazial, liceal, profesional tehnic, extrașcolar, care dețin gradul didactic superior și au rezultate deosebite și eficiență în activitatea didactică recunoscute la nivel național, 2 șefi ai OLSDI, 2 cadre de conducere, care dețin gradul managerial superior și au rezultate deosebite și eficiență în activitatea managerială recunoscute la nivel național;*
 - c) *un secretar-responsabilul de atestare din cadrul ministerului.*Membrii sunt selectați, conform principiului reprezentativității tuturor factorilor interesați din sistemul educațional, dintre persoane care dispun de calități și competențe care au autoritate profesională și morală și reputație ireproșabilă.
39. În cazul în care în instituția de învățământ nu sunt specialiști la disciplina/disciplinele la care se atestază cadrul/cadrelor didactice, aceștia sunt cooptați de către administrația acestei instituții, în baza unui demers, din cadrul altor instituții de învățământ, prin coordonare cu responsabilii de disciplinele școlare din cadrul OLSDI.

Secțiunea 3

Atribuțiile Comisiilor de atestare

40. Comisia de atestare a instituției de învățământ are următoarele atribuții:
 - 1) evaluează activitatea didactică a cadrului didactic;
 - 2) evaluează portofoliul de atestare (conform Anexei nr. 4), inclusiv fișele integrate de evaluare a activităților curriculare și extracurriculare (conform Anexei nr. 13), prin acumularea și analiza informațiilor despre calitatea, eficiența activității și deontologia profesională a acestora;
 - 3) verifică fișa de atestare a cadrelor didactice în vederea recunoașterii creditelor profesionale acumulate;
 - 4) recomandă Consiliului pedagogic confirmarea gradului didactic doi;
41. Constatările Comisiei de atestare din cadrul instituției de învățământ se înscriu în fișa de atestare a cadrului didactic.
42. Comisia raională/municipală de atestare are următoarele atribuții:
 - 1) monitorizează procesul de atestare în instituțiile de învățământ;
 - 2) evaluează extrasul din portofoliul de atestare prezentat de Comisiile de atestare din instituțiile de învățământ;
 - 3) evaluează susținerea publică a rapoartelor de autoevaluare pentru conferirea gradului didactic al doilea (conform Anexei nr. 6) și pentru confirmarea gradului didactic întâi (conform Anexei nr. 7);
 - 4) ia decizii care servesc drept temei pentru emiterea ordinului privind conferirea gradului didactic al doilea;
 - 5) recomandă Consiliului Republican de Atestare confirmarea gradului didactic întâi.
43. Rezultatele atestării se anunță de către Președintele Comisiei raionale/municipale de atestare la încheierea ședinței de susținere a rapoartelor de autoevaluare.
44. Extrasul din procesul-verbal al ședinței Comisiei raionale/municipale de atestare și extrasul din portofoliul de atestare se înaintează ministerului, care vor servi drept temei pentru emiterea ordinului de confirmare al gradului didactic întâi.
45. Comisia republicană de atestare pe disciplinele școlare/de profil are următoarele atribuții:
 - 1) evaluează susținerea publică a Rapoartelor de autoevaluare/Rapoartelor privind promovarea schimbărilor/asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican pentru conferirea gradului didactic întâi și confirmarea gradului didactic superior (conform Anexelor nr. 6 și nr. 9);
 - 2) evaluează susținerea publică a lucrărilor metodice, pentru conferirea gradului didactic superior (conform Anexei nr. 8);
 - 3) evaluează prestația cadrelor didactice la susținerea Interviuului de performanță (conform Anexei nr. 10);
 - 4) recomandă/nu recomandă Consiliului Republican de Atestare conferirea gradului didactic întâi/ superior și confirmarea gradului didactic superior.

46. Rezultatele atestării se anunță de către Președintele Comisiei republicane de atestare la încheierea ședinței de susținere a rapoartelor de autoevaluare și interviului de performanță.
47. Consiliul Republican de Atestare are următoarele atribuții:
 - 1) studiază materialele aferente atestării cadrelor didactice prezentate de Comisiile de atestare raionale/municipale, de Comisiile republicane de atestare și aprobă/respinge deciziile acestora;
 - 2) ia decizii care servesc drept temei pentru emiterea ordinului ministerului privind conferirea/ confirmarea gradelor didactice;
 - 3) examinează contestațiile referitoare la atestare.
48. Consiliul Republican de Atestare are dreptul de a atribui cadrelor didactice următoarele calificative:
 - 1) Se conferă gradul didactic întâi/superior/Nu se conferă gradul didactic întâi/superior;
 - 2) Se confirmă gradul didactic superior/Nu se confirmă gradul didactic superior.
49. Deciziile Comisiilor/Consiliului Republican de Atestare se consideră adoptate cu votul majorității simple a membrilor prezenți și se consemnează în procesele-verbale.
50. Ședințele Comisiilor/Consiliului sunt deliberative dacă la ele sunt prezenți nu mai puțin de două treimi din numărul total de membri.
51. Remunerarea membrilor Comisiilor se face în conformitate cu legislația în vigoare, în baza normelor de timp (conform Anexei nr. 11).
52. Membrii Comisiilor/Consiliului Republican de Atestare care denotă lipsă de integritate și încălcă flagrant prevederile prezentului Regulament, sau normele generale de drept, sunt excluși prin ordin din Comisiile/Consiliul Republican de Atestare fără drept de a face parte în Comisiile/Consiliul sus menționate și/sau sunt sesizate organele de drept.

IV. PROCEDURA DE CONFERIRE A GRADELOR DIDACTICE

53. Gradul didactic al doilea este conferit urmare a analizei:
 - 1) Portofoliului de atestare;
 - 2) prezentării a 2 ore publice/activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
 - 3) prezentării unei activități extracurriculare apreciată cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 4) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 5) rezultatului susținerii publice a Raportului de autoevaluare în cadrul Comisiei de atestare raionale/municipale.

54. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, inclusiv cadrele didactice din instituțiile de învățământ care nu sunt în subordinea OLSDI, susțin Raportul de autoevaluare în cadrul Consiliului pedagogic, în prezența unui evaluator extern, delegat de minister.
55. Gradul didactic întâi este conferit urmare a analizei:
- 1) Portofoliului de atestare;
 - 2) prezentării a 2 ore publice/activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
 - 3) prezentării unei activități extracurriculare apreciată cu calificativele „bine” sau „foarte bine” și a unei comunicări la Consiliul pedagogic/Comisia metodică, sesiune de formare la nivel instituțional (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 4) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 5) rezultatelor susținerii publice a Raportului de autoevaluare și a Interviuului de performanță în cadrul Comisiei republicane de atestare.
56. Gradul didactic superior este conferit urmare a analizei:
- 1) Portofoliului de atestare;
 - 2) prezentării a 2 ore publice/activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
 - 3) prezentării unei comunicări la seminarele metodologice/conferințe, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare la nivel raional/municipal/republican (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 4) publicării a 2 articole cu caracter didactic în reviste de specialitate/culegeri de articole sau a 2 lucrări științifice (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 5) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 6) rezultatelor susținerii publice a Lucrării metodice și a Interviuului de performanță în cadrul Comisiei republicane de atestare.
57. Deținătorilor de titluri/grade științifico-didactice în pedagogie sau în domeniul disciplinei predate le este conferit gradul didactic superior urmare a analizei:
- 1) Portofoliului de atestare;
 - 2) prezentării a 2 ore publice/activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);

- 3) prezentării unei comunicări la seminarele metodologice/conferințe, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare la nivel raional/municipal/republican (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 4) publicării a 2 articole cu caracter didactic în reviste de specialitate/culegeri de articole sau a 2 lucrări științifice (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 5) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 6) rezultatului susținerii publice a Interviuului de performanță în cadrul Comisiei republicane de atestare.
58. Deținătorilor de diplome de master în științe ale educației/la disciplina predată (care dețin studii superioare inițiale în domeniul de activitate sau la disciplina predată) le este conferit gradul didactic al doilea urmare a analizei:
- 1) Portofoliului de atestare;
 - 2) prezentării a 2 ore publice/activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
 - 3) prezentării unei activități extracurriculare apreciată cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 4) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 5) rezultatului susținerii publice a Raportului de autoevaluare în cadrul Comisiei de atestare raionale/municipale.

V. PROCEDURA DE CONFIRMARE A GRADELOR DIDACTICE

59. Confirmarea gradelor didactice este efectuată la expirarea termenului de cinci ani de la conferirea/confirmarea gradului.
60. Gradul didactic al doilea este confirmat urmare a analizei:
- 1) Portofoliului de atestare;
 - 2) prezentării a 2 ore publice/activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
 - 3) prezentării unei activități extracurriculare apreciată cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 4) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 5) rezultatului susținerii publice a Raportului de autoevaluare în cadrul Consiliului pedagogic, cu monitorizarea unui reprezentant delegat de către OLSDI.

61. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, inclusiv cadrele didactice din instituțiile de învățământ care nu sunt în subordinea OLSDI, susțin Raportul de autoevaluare în cadrul Consiliului pedagogic, în prezența unui evaluator extern, delegat de minister.
62. Gradul didactic întâi este confirmat urmare a analizei:
 - 1) Portofoliului de atestare;
 - 2) prezentării a 2 ore publice/activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
 - 3) prezentării unei activități extracurriculare apreciată cu calificativele „bine” sau „foarte bine” și a unei comunicări la Consiliul pedagogic/Comisia metodică, sesiune de formare la nivel instituțional (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 4) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 5) rezultatului susținerii publice a Raportului privind dezvoltarea continuă a competențelor profesionale în cadrul Comisiei raionale/municipale de atestare.
63. Cadrele didactice din instituțiile de învățământ profesional tehnic, inclusiv cadrele didactice din instituțiile de învățământ care nu sunt în subordinea OLSDI, susțin Raportul de autoevaluare pentru confirmarea gradului didactic întâi în cadrul Comisiei republicane de atestare.
64. Gradul didactic superior este confirmat urmare a analizei:
 - 1) Portofoliului de atestare;
 - 2) prezentării a 2 ore publice/activități de asistență psihopedagogică (individuală sau de grup pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/activități metodice (pentru metodiști), apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
 - 3) prezentării unei comunicări la seminarele metodologice/conferințe, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare la nivel raional/municipal/republican (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 4) publicării a 2 articole cu caracter didactic în reviste de specialitate/culegeri de articole sau a 2 lucrări științifice (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 5) rezultatelor evaluării activităților realizate în baza Hărții creditare (pe parcursul a 5 ani de activitate);
 - 6) rezultatelor susținerii în ședința Comisiei republicane de atestare a Raportului privind promovarea schimbărilor la nivel local, raional, republican și a Interviuului de performanță.
65. Lucrările metodice, pentru conferirea gradului didactic superior și Rapoartele de autoevaluare pentru conferirea gradului didactic întâi și confirmarea gradului didactic superior sunt recenzate de specialiștii de la catedrele de profil

ale instituțiilor de învățământ superior din republică sau de la instituțiile de formare continuă acreditate. Recenziile sunt elaborate în baza criteriilor de evaluare prevăzute în Anexele nr. 6, 9, 12 la prezentul Regulament, cu aplicarea semnăturii și a ștampilei instituției de învățământ superior, care certifică semnătura recenzentului. Formula finală pe care o poate acorda recenzentul este: Se recomandă/Nu se recomandă pentru susținere.

66. În cazul în care lucrarea metodică sau raportul de autoevaluare nu este recomandat pentru susținere, se solicită o recenzie suplimentară. Dacă lucrarea/raportul nu este recomandat(ă) pentru susținere, candidatul nu este admis la susținerea următoarelor probe. În cazul în care a doua recenzie recomandă lucrarea/raportul pentru susținere, decizia finală îi aparține Comisiei de atestare.
67. Cadrele didactice care obțin la una dintre probe calificativul „respins” nu sunt admise la celelalte probe.
68. Candidatul care nu susține una dintre probele pentru conferirea gradului didactic întâi ori, după caz, superior, își confirmă de drept gradul al doilea, respectiv, gradul întâi. Acesta poate candida la gradul următor celui deținut în condițiile prezentului Regulament în anul următor.
69. Candidatul la gradul didactic al doilea care nu susține una din probe poate candida la gradul didactic respectiv în anul următor.
70. În cazul în care candidatul nu susține una din probele necesare confirmării gradului didactic întâi și superior, acest candidat revine la gradul precedent. Acesta poate candida la gradul următor celui deținut, în condițiile generale ale prezentului Regulament, în anul următor.
71. Gradul didactic neconfirmat își pierde valabilitatea.

VI. CONTESTAȚII

72. Contestățiile referitoare la rezultatele atestării se depun la secretariatul Consiliului Republican de Atestare (sediul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării), în termen de 3 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor de către Comisiile de atestare.
73. Contestățiile se examinează în termen de 30 de zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Hotărârea Consiliului Republican de Atestare se comunică contestatorului în formă scrisă prin confirmare cu aviz.
74. Litigiile referitoare la atestare se examinează de către instanța de judecată competentă.

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice
din învățământul general, profesional tehnic și
din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

Cerere

Domnule/Doamnă Președinte a Comisiei de atestare,

Subsemnat(ul)/ (a) _____
(nume, prenume, instituția de învățământ)

solicit să fiu atestat(ă) în anul _____ pentru conferirea/confirmarea gradului
didactic _____ la disciplina/ domeniul de activitate _____

Date generale:

Studii (denumirea instituției absolvite, specializarea și calificarea obținută)

Stagiul de activitate pedagogică (la specialitate) _____ ani, stagiul general
_____ ani, în instituția dată _____ ani.

„_____” _____ 20 _____ Semnătura _____

Președintelui Comisiei de atestare

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice
din învățământul general, profesional tehnic și
din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

Cerere

Domnule/Doamnă Președinte a Comisiei de atestare,

Subsemnat(ul)/(a) _____
(nume, prenume, instituția de învățământ)

solicit să mi se păstreze gradul didactic _____ în conformitate cu
art. 131 din Codul educației și pct. 19 din prezentul Regulament la disciplina/
domeniul de activitate _____

Date generale:

Studii (denumirea instituției absolvite, specializarea și calificarea obținută)

Stagiul de activitate pedagogică (la specialitate) _____ ani, stagiul general
de activitate pedagogică _____ ani, în instituția dată _____ ani.

„ _____ ” _____ 20 _____ Semnătura _____

Președintelui Comisiei de atestare

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

Harta creditară și metodologia cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale

Activitățile de formare profesională continuă	Volumul de muncă cuantificat în ore	Credite profesionale	Obligativitatea activităților
I. Cursuri organizate în/de instituțiile specializate de formare continuă*			
Formarea profesională continuă pe parcursul a 5 ani (în instituții educaționale de formare profesională continuă, universități și alte tipuri de instituții de învățământ, precum și organizații prestatoare de servicii de formare continuă care sunt acreditate sau care activează pe bază de licență sau autorizație și sunt abilitate pentru această activitate în conformitate cu legislația în vigoare)			
1. Cursuri, stagii, ateliere, traininguri și alte forme prevăzute de actele normative, la didactica de specialitate (la nivel național)	150 de ore audioriale și 450 de ore de activitate individuală – în total 600 de ore acumulate pe parcursul a cinci ani**	20	Obligatoriu
2. Cursuri, stagii, ateliere, traininguri și alte forme prevăzute de actele normative (la nivel local, raional, municipal, etc.)	75 de ore audioriale la diverse întruniri și formări și 225 de ore de activitate individuală – în total 300 de ore acumulate pe parcursul a cinci ani	10	Opțional

* Programele de formare continuă realizate de cadrele didactice pot fi de diverse tipuri: programe tematice, programe de scurtă durată, programe de durată medie, programe de lungă durată, programe modulare etc.

** Cadrul didactic își poate alege diverse categorii și tipuri de programe de formare continuă la nivel național și/ sau internațional, în diferite instituții de formare, reieșind din: a) nevoile și opțiunile proprii; b) necesitățile/ oportunitățile instituției de învățământ; c) direcțiile dezvoltării sistemului de învățământ din țară. Creditele profesionale se acumulează pe parcursul a 5 ani, obligatorii fiind 20 de credite profesionale acumulate la formări de nivel național și internațional. Raportul dintre orele audioriale (de contact direct) și cele de lucru individual este 1:3, astfel 150 de ore audioriale se vor completa cu 450 de ore de lucru individual, evaluări etc. și vor însuma 600 de ore echivalente cu 20 de credite profesionale. Calculul acestora se va face de către cadrul didactic care se atestează și va fi confirmat de Comisia de atestare din instituția de învățământ, pe baza certificatelor sau diplomelor eliberate de către prestatorii de servicii de formare continuă, în care aceștia vor indica numărul exact de ore audioriale/ore de contact direct oferite.

II. Activități didactice evaluate, activități științifico-metodice, comunitare, de mentorat etc.			
1. Pregătirea și prezentarea orelor publice/activităților/activităților de asistență psihopedagogică individuale și de grup/activități metodice (minim 2 ore/ activități)	30 de ore pentru o lecție/activitate	1 la o 1*** oră	Obligatori în anul atestării
2. Pregătirea și desfășurarea activităților extracurriculare (minim 1 activitate) sau seminarelor metodice, inclusiv pentru cadrele didactice din structurile de asistență psihopedagogică (minim 1 seminar)	30 de ore pentru o activitate	1 la o activitate/Seminar	Obligatori
3. Participări la Consiliile metodice, conferințe, seminare, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare etc.	6 ore pe zi	1 pentru 5 asistări	Obligatori la nivel local și raional
4. Prezentări de comunicări la Consiliile pedagogice/Comisiile metodice, conferințe, seminare, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare etc.	30 de ore pentru o comunicare	1	Obligatori la nivel instituțional pentru gradul didactic întâi Obligatori pentru gradul didactic superior la nivel raional/municipal/republican
5. Activități în diverse tipuri de comisii, comitete, grupuri de lucru, consilii etc., confirmate prin ordine și dispoziții	30 de ore pe an	1	Opțional Obligatori pentru cadrele didactice din structurile de asistență psihopedagogică
6. Pregătirea și publicarea materialelor didactice suport, ghidurilor metodologice	120 de ore	4	Opțional
7. Elaborarea și editarea manualelor			
a) autor	300 de ore	10	Opțional
b) coautor	120 de ore	4	Opțional
8. Evaluarea și recenzarea manualelor și materialelor didactice	30 de ore	1	Opțional

*** La evaluarea activităților educaționale (lecții, activități, activităților de asistență psihopedagogică individuale și de grup, activități extracurriculare, activități metodice etc.) se vor utiliza calificativele „nesatisfăcător”, „satisfăcător”, „bine” și „foarte bine”. Se vor cuantifica în credite doar activitățile educaționale susținute cu calificativele „bine” și „foarte bine”.

9. Pregătirea și publicarea articolelor științifice, didactice în reviste de specialitate și în culegeri de articole	90 de ore pentru un articol	3	Opțional pentru gradele al doilea și întâi, obligatoriu pentru gradul superior
10. Pregătirea și publicarea materialelor didactice din domeniul profesional în ziarele de specialitate și pe site-urile de specialitate	30 de ore pentru un articol	1	Obligatoriu pentru gradul superior
11. Elaborarea documentelor de politici educaționale, a Cadru-ului de Referință pentru Curriculum Național, a Curriculumului național pe discipline școlare (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobate de minister	150 de ore pentru un curriculum	5	Opțional
11. ¹ Elaborarea curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister	150 de ore pentru un curriculum	5	Opțional Se recunoaște ca obligatoriu pentru profesorii de discipline de profil
11. ² Elaborarea Planului de învățământ la meserie/specialitate pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister	60 de ore pentru un plan de învățământ	2	Opțional Se recunoaște ca obligatoriu pentru profesorii de discipline de profil
11. ³ Elaborarea și implementarea planurilor educaționale individuale (PEI), testelor de evaluare finală, curriculumului modificat	60 de ore pentru un PEI și un Curriculum modificat	2	Opțional Se recunoaște ca obligatoriu pentru cadrele didactice de sprijin
12. Elaborări de curricula la decizia instituției de învățământ (discipline opționale) aprobate de către minister	30 de ore pentru 1 test	1	
12. Elaborări de curricula la decizia instituției de învățământ (discipline opționale) aprobate de către minister	150 de ore pentru un curriculum	5	Opțional

13. Participarea la proiecte naționale (internaționale) educaționale			
- participant:			
la nivel de instituție	30 de ore pe an	1	Opțional
la nivel raional, municipal	60 de ore pe an	2	
la nivel național	150 de ore pe an	5	
la nivel internațional	240 de ore pe an	8	
- coordonator:			
la nivel de instituție	90 de ore pe an	3	
la nivel raional, municipal	180 de ore pe an	6	
la nivel național	240 de ore pe an	8	
la nivel internațional	300 de ore pe an	10	
14. Participarea la concursul „Pedagogul anului” și alte concursuri organizate de către minister sau de către alte autorități în colaborare cu ministerul			
Participarea la nivel local	30 de ore	1	Opțional
Participare la nivel de raion/municipiu	60 de ore	2	
Participarea la nivel național	90 de ore	3	
Participare la nivel internațional	150 de ore	5	
Laureat al concursului „Pedagogul anului;	Locul II, III (150 de ore)	5	
Învingător al concursului, deținător al titlului „Pedagogul anului	300 de ore	10	
15. Activități de mentorat: mentor formator, mentor la stagiile de practică, mentor pentru tinerii specialiști în primii trei ani de activitate, coordonarea catedrelor de specialitate, a Comisiilor metodice, pregătirea elevilor pentru olimpiade	120 de ore pe an	4	Opțional
16. Activități de consiliere a familiilor și elevilor cu CES	120 de ore pe an	4	Opțional Obligativ pentru cadrele didactice de sprijin, cadrele didactice din structurile de asistență psihopedagogică

17. Activități de evaluare a cadrelor didactice în procesul de atestare (cooptat în cadrul Comisiei de atestare)	150 de ore pe an	5	Opțional
18. Activități de voluntariat în comunitate	60 de ore pe an	2	Opțional
19. Activități de parteneriat cu ONG-uri de profil, activitate de voluntariat	60 de ore pe an	2	Opțional
20. Activitatea de formator în activitățile de formare continuă: a) local b) raional/municipal c) național	90 de ore pe an 150 de ore pe an 300 de ore pe an	3 5 10	Opțional
21. Activitatea de diriginte	90 de ore pe an	3	Opțional
III. Evaluarea rezultatelor dezvoltării profesionale și a formării continue*			
Prezentarea și susținerea (se va lua în considerație conținutul, perfectarea, calitatea susținerii)			
Portofoliul de atestare	90 de ore	3	Obligatoriu
Raportul de autoevaluare	60 de ore	2	
Interviul de performanță	90 de ore	3	Obligatoriu pentru gradul întâi și superior
Lucrearea metodică	300 de ore	10	Obligatoriu pentru gradul superior

Activitățile vor fi creditate doar cu condiția promovării lor.

- Evaluarea, validarea și recunoașterea formării profesionale continue a cadrelor didactice se realizează în baza sistemului de credite profesionale.
- Sistemul de credite profesionale reprezintă valori numerice care exprimă rezultatele formării profesionale continue, exprimate în volumul de muncă pretins fiecărei persoane pentru dezvoltarea competențelor profesionale în domeniu.
- Sistemul de credite profesionale reglementează procesul de acumulare, recunoaștere și transfer al creditelor profesionale.
- Creditele profesionale sunt valori numerice alocate fiecărei activități de formare continuă.
- Un credit profesional presupune un volum pretins de muncă cuantificat cu 30 de ore, care include activități auditoriale și activități individuale realizate de cadrul didactic. Creditul nu este divizibil.
- Acumularea creditelor profesionale se va realiza în conformitate cu prevederile din Harta creditară.

- Acumularea creditelor profesionale se realizează prin recunoașterea rezultatelor formării în contexte formale, nonformale și informale.
- Cadrele didactice își vor gestiona formarea continuă în așa mod, încât acumularea creditelor profesionale să se deruleze pe parcursul a 5 ani. Cadrele didactice sunt responsabile de traseul personal de dezvoltare profesională și formare continuă pe parcursul a 5 ani și de acumularea creditelor profesionale. Numărul creditelor acumulate va fi confirmat prin semnătura personală în fișa de atestare a cadrului didactic.
- Prin Creditele profesionale acumulate se va solicita:
 - Conferirea și confirmarea gradului al doilea – 50 de credite;
 - Conferirea și confirmarea gradului întâi – 60 de credite;
 - Conferirea și confirmarea gradului superior – 80 de credite.
- Echivalarea și recunoașterea creditelor profesionale acumulate de cadrul didactic este realizată la nivel de instituție de învățământ de către Comisia de atestare.
- Rezultatele formării continue și a creditelor profesionale acumulate (fișa de atestare a cadrului didactic) se prezintă:
 - Comisiei raionale/municipale de atestare, pentru conferirea gradului didactic doi și confirmarea gradului didactic întâi;
 - Comisiei republicane de atestare pe disciplinele școlare și de profil, pentru conferirea gradului didactice întâi și conferirea/confirmarea gradului superior;
 - Comisiei din cadrul instituției de învățământ pentru confirmarea gradului didactic doi.
- Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către Comisiile raionale/municipale/republicane de atestare se prezintă Consiliului Republican de Atestare.
- Se vor echivala cu 30 de credite profesionale (opțional) următoarele forme de dezvoltare profesională și formare continuă (o singură dată pe parcursul carierei profesionale):
 - obținerea în perioada respectivă a unei noi calificări sau absolvirea unui program de recalificare profesională;
- Se vor echivala cu 50 de credite profesionale (opțional) următoarele forme de dezvoltare profesională și formare continuă (o singură dată pe parcursul carierei profesionale):
 - susținerea tezei de doctor în științe pedagogice sau în domeniul de specialitate;
- Se vor credita cu 30 de credite profesionale (opțional) următoarele forme de dezvoltare profesională și formare continuă (o singură dată pe parcursul carierei profesionale):
 - absolvirea studiilor de master în domeniul științe ale educației sau în domeniul de specialitate;
- Se vor credita cu 30 de credite profesionale următoarele forme de dezvoltare profesională și formare continuă (o singură dată pentru o realizare vizată):

- deținerea titlurilor onorifice și a ordenelor Republicii Moldova;
- calitatea de autor al unui manual școlar recomandat de către minister;
- calitatea de autor/coordonator al unui proiect educațional național sau internațional;
- Creditele profesionale acumulate sunt valabile pe o perioadă de 5 ani și sunt transferabile în această perioadă de la o instituție de învățământ la altă instituție și/sau altă funcție.

Anexa nr. 4

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice
din învățământul general, profesional tehnic și
din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

PORTOFOLIUL DE ATESTARE

Portofoliul de atestare a cadrului didactic se prezintă Comisiei de atestare din cadrul instituției de învățământ (parte componentă a Portofoliului de bază a cadrului didactic existent în instituția de învățământ):

1. Cererea;
2. Curriculum vitae;
3. Copia actului/actelor de studii;
4. Copia ultimului certificat de conferire/confirmare a gradului didactic și certificatului de formare continuă la didactica de specialitate în ultimii 3 ani de activitate, care se echivalează cu 20 de credite;
5. Fișa integrată de evaluare:
 - a 2 lecții publice/2 activități de asistență psihopedagogică individuale și de grup (pentru cadrele didactice din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică)/2 activități metodice (pentru metodiști) pentru gradul didactic doi, întâi și superior;
 - a unei activități extracurriculare (pentru gradul didactic doi și întâi)/seminar metodic (după caz pentru metodiști/inspectori pe disciplinele școlare pentru gradul didactic doi și întâi), prezentate de către Comisia de atestare din cadrul instituției de învățământ;
 - a unei comunicări la seminarele metodologice/conferințe, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare la nivel raional/municipal/republican (pentru gradul didactic superior);
6. Publicații (2 publicații, obligatoriu doar pentru gradul didactic superior);
7. Fișa de atestare a cadrului didactic;
8. Raportul de autoevaluare (pentru conferirea/confirmarea gradului didactic II și I)/Lucrarea metodică (pentru conferirea gradului didactic superior)/Raportul privind promovarea schimbărilor/asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican, pentru confirmarea gradului didactic superior (după caz).

Notă: Portofoliul, în baza examinării, este recomandat/nu este recomandat pentru conferirea/confirmarea gradului didactic și se păstrează în instituția de învățământ timp de 5 ani.

EXTRAS DIN PORTOFOLIUL DE ATESTARE
care se prezintă Comisiei raionale/ municipale /republicane
de atestare

1. Cererea (Anexa nr. 1),
2. Copia actului/ actelor de studii;
3. Copia ultimului certificat de conferire/confirmare a gradului didactic și certificatului de formare continuă la didactica de specialitate în ultimii 3 ani de activitate, care se echivalează cu 20 de credite;
4. Fișa de atestare a cadrului didactic;
5. Raportul de autoevaluare (pentru conferirea/confirmarea gradului didactic II și I)/Lucrarea metodică (pentru conferirea gradului didactic superior)/ Raportul privind promovarea schimbărilor/asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican, pentru confirmarea gradului didactic superior (după caz).

Notă: Extrasul din portofoliul de atestare se restituie cadrului didactic în urma examinării acestuia, inclusiv fișa de atestare conform Anexei nr. 5 semnată de către membrii Comisiei raionale/municipale/republicane de atestare și se păstrează în instituția de învățământ (în portofoliul de bază al cadrului didactic) timp de 5 ani.

Numărul creditelor profesionale acumulate pe parcursul a 5 ani _____

_____	_____	Confirmat
<i>Data</i>	<i>Semnătura candidatului</i>	
Ștampila instituției	_____	Directorul instituției de învățământ
	<i>Semnătura</i>	

	<i>Data</i>	

Activitățile de formare profesională continuă	Volumul de muncă cuantificat în ore	Volumul de muncă echivalat în credite profesionale	Credite profesionale acumulate
III. Evaluarea rezultatelor dezvoltării profesionale și a formării continue			
Prezentarea și susținerea (se va lua în considerație conținutul, perfectarea, calitatea susținerii)			
Portofoliului de atestare	90 de ore	3	
Raportului de autoevaluare	60 de ore	2	
Interviului de performanță	90 de ore	3	
Lucrarea metodică	300 de ore	10	

Concluziile și recomandările Comisiei de atestare

Președintele Comisiei _____

Membrii _____

Data _____

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice
din învățământul general, profesional tehnic și
din serviciile psihopedagogice

Fișa

de atestare a cadrului didactic

Numele

Prenumele

Funcția

instituția de învățământ (denumirea, localitatea, raionul)

gradul didactic deținut și anul conferirii/ confirmării

_____ 20 ____

Activitățile de formare profesională continuă	Volumul de muncă cuantificat în ore	Volumul de muncă echivalat în credite profesionale	Credite profesionale acumulate
I. Cursuri organizate în instituțiile specializate de formare continuă			
1. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de acte normative, la didactica de specialitate (la nivel național)	150 de ore audioriale și 450 de ore activitate individuală – în total 600 de ore	20	
2. Cursuri, stagii, ateliere, training-uri și alte forme prevăzute de acte normative (la nivel local, raional, municipal, etc.)	75 de ore audioriale la diverse întruniri și formări și 125 de ore activitate individuală – total 300 de ore	10	
II. Activități didactice evaluate, activități științifico-metodice, comunitare, de mentorat, etc.			
1. Pregătirea și prezentarea orelor publice/activităților/activităților de asistență psihopedagogică individuale și de grup/activități metodice (minim 2 ore/activități în anul atestării)	30 de ore pentru o lecție/ activitate	1 la o oră	
2. Pregătirea și desfășurarea activităților extracurriculare (minim o activitate) sau seminarelor metodice, inclusiv pentru cadrele didactice din structurile de asistență psihopedagogică (minim 1 seminar)	30 de ore pentru o activitate /seminar	1 la o activitate	
3. Participări la Consiliile metodice, conferințe, seminare, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare etc.	6 ore pe zi	1 pentru 5 asistări	
4. Prezentări de comunicări la Consiliile pedagogice/Comisii metodice, conferințe, seminare, mese rotunde, traininguri, sesiuni de formare etc.	30 de ore pentru o comunicare	1	
5. Activități în diverse tipuri de comisii, comitete, grupuri de lucru, consilii etc., confirmate prin ordine și dispoziții.	30 de ore pe an	1	

6. Pregătirea și publicarea materialelor didactice suport, ghidurilor metodologice	120 de ore	4	
7. Elaborarea și editarea manualelor a) autor b) coautor	300 de ore 120 de ore	10 4	
8. Evaluarea și recenzarea manualelor și materialelor didactice	30 de ore	1	
9. Pregătirea și publicarea articolelor științifice, didactice în reviste de specialitate și în culegeri de articole	90 de ore pentru un articol	3	
10. Pregătirea și publicarea materialelor didactice din domeniul profesional în ziarle de specialitate și pe site-urile de specialitate	30 de ore pentru un articol	1	
11. Elaborarea documentelor de politici educaționale, a Cadrului de Referință pentru Curriculum Național, a Curriculumului național pe discipline școlare (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobate de minister	150 de ore pentru un curriculum	5	
11. ¹ Elaborarea curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister	150 de ore pentru un curriculum	5	
11. ² Elaborarea Planului de învățământ la meserie/specialitate pentru învățământul profesional tehnic (autor-coordonator sau autor-membru al grupului de lucru), aprobat de minister	60 de ore pentru un plan de învățământ	2	
11. ³ Elaborarea și implementarea planurilor educaționale individuale (PEI), testelor de evaluare finală, curriculumului modificat	60 de ore pentru un PEI și un Curriculum modificat 30 de ore pentru 1 test	2 1	

12. Elaborări de curricula la decizia instituției de învățământ (discipline opționale) aprobate de către minister	150 de ore pe an	5	
13. Participarea la proiecte naționale (internaționale) educaționale			
- participant:			
la nivel de instituție	30 de ore pe an	1	
la nivel raional/municipal	60 de ore pe an	2	
la nivel național	150 de ore pe an	5	
la nivel internațional	240 de ore pe an	8	
- coordonator:			
la nivel de instituție	90 de ore pe an	3	
la nivel raional, municipal	180 de ore pe an	6	
la nivel național	240 de ore pe an	8	
la nivel internațional	300 de ore pe an	10	
14. Participarea la concursul „Pedagogul anului” și alte concursuri organizate de către minister sau de către alte autorități în colaborare cu ministerul			
Participarea la nivel local	30 de ore	1	
Participare la nivel de raion/municipiu	60 de ore	2	
Participarea la nivel național	90 de ore	3	
Participare la nivel internațional	150 de ore	5	
Laureat al concursului „Pedagogul anului”	Locul I, II, III (150 de ore)	5	
Învingător al concursului, deținător al titlului „Pedagogul anului”	300 de ore	10	
15. Activități de mentorat: mentor formator, mentor la stagiile de practică, mentor pentru tinerii specialiști în primii trei ani de activitate, coordonarea catedrelor de specialitate, a Comisiilor metodice, pregătirea elevilor pentru olimpiade	120 de ore	4	
16. Activități de consiliere a familiilor și elevilor cu CES	120 de ore	4	

17. Activități de evaluare a cadrelor didactice în procesul de atestare (cooptat în cadrul Comisiei de atestare)	150 de ore pe an	5	
18. Activități de voluntariat în comunitate	60 de ore	2	
19. Activități de parteneriat cu ONG-uri de profil, activitate de voluntariat	60 de ore	2	
20. Activitatea de formator în activitățile de formare continuă:			
a) local	90 de ore	3	
b) raional/ municipal	150 de ore	5	
c) național	300 de ore	10	
21. Activitatea de diriginte	90 de ore pe an	3	

Anexa nr. 6

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

Structura Raportului de autoevaluare pentru conferirea gradului didactic al doilea, întâi

Model

- 1. Date generale**
- 2. Argumente în favoarea solicitantului gradului didactic:**
 - preocupările pentru dezvoltarea profesională;
 - implicarea în activitatea instituției de învățământ;
 - contribuția personală la prestigiul și imaginea instituției de învățământ.
- 3. Îmbunătățirea continuă a competențelor profesionale**
- 4. Direcții de perspectivă**
- 5. Rezultatele elevilor**
- 6. Bibliografie**

Raportul se prezintă în variantă redactată la calculator (volum de 8-10 pagini, Times New Roman 12).

Criterii de evaluare a Raportului de autoevaluare pentru conferirea gradului didactic al doilea/întâi:

1. Corespunderea structurii raportului cerințelor Regulamentului de atestare.
2. Corectitudinea întocmirii datelor generale și relevanța traseului de dezvoltare profesională prezentat în raport.
3. Consistența preocupărilor pentru dezvoltarea profesională.
4. Diversitatea modalităților de implicare în activitatea instituției de învățământ.
5. Nivelul contribuției personale la prestigiul și imaginea unității de învățământ.
6. Actualitatea temei selectate pentru îmbunătățirea continuă a competențelor profesionale.
7. Originalitatea și relevanța practică a cercetării efectuate.
8. Calitatea textului (lizibilitate, grafică, elocvență etc.): coerență în succesiunea ideilor, corectitudinea exprimării științifice, caracter logic, convingător, argumentat.
9. Cum a reușit autorul să dezvăluie tema.
10. Cât de adecvat a selectat și a sintetizat izvoarele bibliografice.
11. În ce măsură a reușit să argumenteze propriile idei, opinii, ipoteze, argumente ale cercetătorilor în domeniu.
12. Cum poate să accepte anumite idei și să le valorifice, cum poate lua o atitudine critică, dar constructivă, în raport cu alte idei.
13. Cum s-a axat autorul pe experiența metodică personală și la ce nivel reușește să o reflecte în raport.
14. Nivelul de pregătire al autorului în domeniul noilor orientări în sistemul educațional modern.
15. Caracterul evolutiv, ameliorativ al direcțiilor de perspectivă.
16. Caracterul evolutiv/progresiv al rezultatelor elevilor.

Anexa nr. 7

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice
din învățământul general, profesional tehnic și
din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

Structura Raportului de autoevaluare pentru confirmarea gradului didactic al doilea, întâi

Model

1. **Date generale**
2. **Argumente în favoarea performanțelor obținute:**
 - Dovezi ale progresului școlar al elevilor;
 - Dovezi ale preocupărilor cadrului didactic pentru dezvoltarea profesională;

- Dovezi ale implementării rezultatelor formării continue în proiectarea și desfășurarea demersului didactic;
- Dovezi ale implicării în activitatea instituției de învățământ;
- Dovezi ale contribuției personale la prestigiul și imaginea instituției de învățământ.

3. Îmbunătățirea continuă a performanțelor profesionale

DOMENIUL DE COMPETENȚĂ			
Indicatorul de performanță vizat	Obiectiv	Acțiuni întreprinse	Rezultate acumulate

4. Direcții de perspectivă

5. Bibliografie

Raportul se prezintă în variantă redactată la calculator (volum de 8-10 pagini, Times New Roman 12).

Criterii de evaluare a *Raportului de autoevaluare* pentru confirmarea gradului didactic al doilea/întâi:

1. Corespunderea structurii raportului cerințelor Regulamentului de atestare.
2. Corectitudinea întocmirii datelor generale și relevanța traseului de dezvoltare/evoluție profesională prezentate în raport.
3. Consistența dovezilor despre progresul școlar al elevilor.
4. Relevanța și consistența preocupărilor pentru dezvoltarea profesională.
5. Caracterul argumentat al dovezilor despre implementarea rezultatelor formării continue în proiectarea și desfășurarea demersului didactic.
6. Diversitatea dovezilor despre implicarea în activitatea instituției de învățământ.
7. Diversitatea dovezilor despre contribuția personală la prestigiul și imaginea unității de învățământ.
8. Corectitudinea elucidării procesului de îmbunătățire continuă a competențelor profesionale.
9. Caracterul evolutiv, ameliorativ al direcțiilor de perspectivă în raport cu tendințele de dezvoltare a învățământului.
10. Calitatea textului (lizibilitate, grafică, elocvență etc.): coerență în succesiunea ideilor, corectitudinea exprimării științifice, caracter logic, convingător, argumentat.

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice
din învățământul general, profesional tehnic și
din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

**Structura lucrării metodice
pentru conferirea gradului didactic superior**

Model

1. PRELIMINARII

Actualitatea temei:

- *Importanța și actualitatea problemei cercetate;*
- *Problema cercetării;*
- *Scopul cercetării;*
- *Obiectivele cercetării;*
- *Valoarea practică a lucrării;*
- *Metodologia cercetării.*

2. CAPITOLUL I (Reperete conceptuale ale problemei abordate, aspectele teoretice de bază (sinteza ideilor din bibliografia parcursă, controverse, gradul de cercetare a temei, ordonarea ideilor, atitudinea proprie, aspecte nerezolvate)

3. CAPITOLUL II (Prezentarea experimentului; argumentarea propriei opțiuni privind fenomenul abordat, conținutul și acțiunile pro-schimbare, sugestii pentru îmbunătățirea performanțelor, prelucrarea și interpretarea datelor)

4. CONCLUZII GENERALE ȘI RECOMANDĂRI (valabile la nivel de sistem)

5. BIBLIOGRAFIE

6. ANEXE (nu se ia în calcul la volumul total)

Volum: 20-30 de pagini, Times New Roman 12

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice
din învățământul general, profesional tehnic și
din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

**Structura Raportului privind promovarea schimbărilor/asigurarea
calității educației la nivel local, raional, republican
(pentru confirmarea gradului didactic superior)**

Model

- 1. Date generale**
- 2. Obiective generale privind promovarea schimbărilor/asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican**

Obiective specifice	Ațiuni întreprinse	Rezultate acumulate

- 3. Direcții de perspectivă**
- 4. Bibliografie**

Raportul se prezintă în variantă redactată la calculator (volum de 8-10 pagini, Times New Roman 12).

criteriile de evaluare a *Raportului de autoevaluare* pentru confirmarea gradului didactic superior:

1. Corespunderea structurii raportului cerințelor Regulamentului de atestare.
2. Corectitudinea întocmirii datelor generale și relevanța traseului de dezvoltare/evoluție profesională prezentate în raport.
3. Corectitudinea și relevanța obiectivelor generale privind promovarea schimbărilor/asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican.
4. Coerența dintre obiectivele generale și cele specifice.
5. Consistența acțiunilor întreprinse conform obiectivelor specifice.
6. Relevanța rezultatelor acumulate.
7. Caracterul evolutiv, ameliorativ al direcțiilor de perspectivă în raport cu tendințele de dezvoltare a învățământului.
8. Calitatea textului (lizibilitate, grafică, elocvență etc.): coerență în succesiunea ideilor, corectitudinea exprimării științifice, caracter logic, convingător, argumentat.

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

**Procedura susținerii
Lucrărilor/Rapoartelor/Interviului de performanță**

- Lucrarea/raportul se aprobă și se înaintează pentru susținere de către Consiliul pedagogic al instituției de învățământ.
- Susținerea se realizează în fața Comisiei de evaluare și este deschisă pentru cadre didactice și părinți.
- Înainte de susținere, lucrarea/raportul este dată pentru recenzie.
- Susținerea începe cu prezentarea de către președinte a pretendentului la grad didactic (*Curriculum vitae*).
- Pretendentul prezintă rezumatul lucrării/raportului (7-10 min.) și răspunde la întrebările membrilor Comisiei și ale participanților.
- Președintele Comisiei prezintă avizul.
- Pretendentul formulează răspunsuri în cadrul interviului de performanță, punând accentul, în mod special, pe modalitățile de aplicare a unor idei, concepte, păreri, la nivel de clasă (grupă, unitate educațională). Interviul va include 2-5 întrebări.
- Constatările membrilor Comisiei se înscriu în *Procesul-verbal* pe care îl redactează secretarul Comisiei.

Notă: *Lucrările/raportul de autoevaluare și interviul de performanță se apreciază cu calificativul admis/respins.*

Anexa nr. 11

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice
din învățământul general, profesional tehnic și
din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

NORMA DIDACTICĂ a membrilor Comisiilor de atestare a cadrelor didactice pentru conferirea/confirmarea gradului didactic al doilea, întâi și superior

Nr. crt.	Activități realizate	Ore atribuite
1.	Recenzarea lucrărilor metodice (pentru conferirea gradului superior)	4
2.	Recenzarea rapoartelor de autoevaluare/Rapoartelor privind promovarea schimbărilor/asigurarea calității educației la nivel local, raional, republican (pentru conferirea/confirmarea gradelor întâi și superior)	2
3.	Asistența la susținerea publică a lucrărilor/rapoartelor și a interviului de performanță	1/candidat
4.	Evaluarea activității cadrelor didactice	1/candidat

Anexa nr. 12

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice
din învățământul general, profesional tehnic și
din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

Indicatorii de evaluare a lucrării metodice

La aprecierea lucrării metodice se va ține cont de următoarele aspecte:

- actualitatea temei;
- calitatea fundamentării științifice;
- realizarea obiectivelor cercetării;
- calitatea/complexitatea metodologiei cercetării;
- originalitatea și relevanța practică a cercetării efectuate;
- calitatea textului (corectitudine, lizibilitate, grafică etc.); coerența în succesiunea ideilor; corectitudinea exprimării științifice; caracterul logic, convingător, argumentat; măsura în care autorul a reușit să dezvăluie tema propusă în titlu; adecvarea selecției și sintezei surselor bibliografice; măsura în care autorul a reușit să argumenteze propriile idei, opinii, ipoteze în raport cu argumentele cercetătorilor din domeniu; modul în care poate să accepte și să

valorifice anumite idei, să ia o atitudine critică, dar constructivă în raport cu alte idei; măsura în care autorul s-a axat pe experiența metodică personală și gradul în care reușește s-o reflecte în lucrare;

- nivelul de pregătire a autorului sub aspectul noilor orientări în sistemul educațional modern.

la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică

**FIȘA INTEGRATĂ DE EVALUARE
a activităților curriculare și extracurriculare**

Numele, prenumele cadrului didactic evaluat

Gradul didactic solicitat (confirmare/conferire)

Funcția/disciplina predată

Instituția

Data	Tipul activității	Subiectul	Clasa/grupul țintă	Calificativul acordat	Numele evaluatorului	Semnătura

Comentarii, sugestii:

.....

.....

Cadrul didactic evaluat
(Numele, prenumele, semnătura)

Directorul instituției
(Numele, prenumele, semnătura, ștampila)

În cazul seminarelor/trening-urilor/meselor rotunde desfășurate la nivel raional/municipal/republican, fișa integrată de evaluare va fi semnată de către reprezentantul delegat de OLSDI