


Ministerul Educației al Republicii Moldova
Colegiul de Ecologie din Chișinău

Avizat

Directorul Colegiului
de Ecologie din Chișinău


Negara N.Negara
"10" septembrie 2015

Programul Managerial

al Colegiului de Ecologie din Chișinău,
pentru anul de studii 2015-2016

Întărit :

Consiliul Profesoral
proces-verbal nr. 1
din "10" septembrie 2015

Chișinău, 2015

Anul de studii 2015-2016

Analiza SWOT

Axa: Puncte tari – Puncte slabe

Nr. D/o	Direcții	Puncte tari	Puncte slabe
1.	Resurse umane	<p>1. Completarea catedrelor cu personal didactic specializat, cu studii superioare în domeniul dat.</p> <p>2. Disponibilitatea personalului didactic pentru perfecționare, formare continuă, cercetare în psihopedagogie și metoda predării.</p> <p>3. Participarea echipei manageriale la programe de formare profesională și psihopedagogică.</p> <p>4. Participarea profesorilor la programe de formare profesională și psihopedagogică.</p> <p>5. Proiectarea planului de admitere în conformitate cu existența spațiului. Menținerea interesului al studenților și părinților de a studia la Colegiu de Ecologie.</p> <p>6. Personal calificat cu grade de perfecționare: doctori -, magiștri -, grad didactic superior -, grad didactic I -, grad didactic II -.</p>	<p>1. Implementarea insuficientă a metodelor activ-participative în procesul educațional.</p> <p>2. Participarea slabă a personalului didactic în activitățile educaționale desfășurate în afara Colegiului ce ar promova imaginea lui.</p> <p>3. Activitatea educativă modestă la nivelul grupelor academice reflectată în specialitatea morală a comportamentelor elevilor (atitudinea față de carte, lipse nemotivate, deteriorarea patrimoniului, economisirea resurselor, comportament neadecvat, fumat, droguri și altele).</p> <p>4. Implicarea insuficientă a profesorilor în pregătirea studenților pentru performanță</p> <p>5. Manifestare slabă a studenților în lansarea inițiativilor.</p> <p>6. Motivarea materială nesatisfăcătoare a cadrelor didactice</p>
2.	Curriculumul	<p>1. Elaborarea planurilor de învățământ, reactualizarea lor conform plan-cadrului elaborat de Ministerul Educației.</p> <p>2. Elaborarea, perfectarea programelor analitice la disciplinele de specialitate.</p> <p>3. Existența abilităților de elaborare a proiectărilor de lungă durată.</p> <p>4. Existența activităților de parteneriat cu agenții economici.</p>	<p>1. În realizarea lucrărilor practice nu sunt elaborate și coordonate contracte de colaborare cu unitățile economice de profil.</p> <p>2. Implementarea insuficientă a sistemului de cabinete, numărul mic de cabinete specializate.</p>
3.	Resurse materiale	<p>1. Conectarea la internet a calculatoarelor din cabinetele de informatică, subdiviziunilor Colegiului. Formarea rețelei de calculatoare.</p>	<p>1. Uzura fizică și morală a aparatelor și utilajelor din cabinetele de fizică, chimie, biologie, geografie.</p>

		2.Înzestrarea logistică satisfăcătoare a cabinetelor (11) laboratoarelor (4)	2.Asigurarea nesatisfăcătoare cu instrumente, material ilustrative și distributive la disciplinele de specialitate. 3. Asigurarea nesatisfăcătoare cu manual de specialitate și la disciplinele de cultură generală, mobilier școlar uzat fizic și moral.	
4.	Resurse financiare		1.Neacoperirea necesarului de resurse financiare pentru modernizare (materiale didactice, utilaje, aparate, instrumente, mobilier, manuale). 2.Recompensele pentru activități de excepție lipsesc ori sunt puțin stimulative din care cauză profesorii pierd interesul pentru acest gen de activitate.	
Axa Oportunități - Amenințări				
		Oportunități	Amenințări	
1.	Resurse umane	1.Variatatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de către Ministerul Educației, institute, universități, organizații nonguvernamentale. 2.Existența cadrului normativ, regulamentelor în domeniu elaborate de Ministrul Educației. 3. Implementare a sistemului de credite transferabile în învățământul mediu de specialitate de către Ministerul Educației.	1.Tendința de migrare a personalului didactic spre alte domenii de activitate din țară sau de peste hotare, mai bine retribuite. 2.Lipsa de cadre tinere motivate, loiale școlii care să titularizeze posturile de profesori de specialitate rămase libere în urma pensionărilor sau plecării peste hotare a cadrelor didactice. 3.Scăderea numărului de copii datorită factorilor demografice (natalitate scăzută, lipsa populației reproductive, mortalitate ridicată, scăderea nivelului de trai a populației). 4.Criza de timp a unor părinți, nivelul scăzut de educație sau conservatorismul unor părinți, destrămarea unor familii sau indiferența părinților determină o slabă pregătire și supraveghere a elevilor. 5.Scăderea prestigiului profesiei de profesor.	
2.	Curriculumul	1.Disponibilitatea unor ministere, departamente, agenții, unități economice pentru colaborarea în domeniu profesional. 2.Posibilități de informare a cadrelor didactice prin variate seminare organizate de direcția învățământ secundar profesional și mediu de specialitate, în vederea aplicării	1.Educația nu mai este privită ca mijloc de promovare socială. 2.Elaborarea competențelor profesionale de cadre didactice fără aportul unităților economice centrale de domeniu și omiterea unor competențe importante pentru viitorii specialiști.	

		Curriculumului disciplinelor școlare.		
3.	Resurse materiale	.	1.Degradarea spațiilor școlare în deosebi a cabinetelor specializate și imposibilitatea efectuării reparației. 2.Uzarea fizică și morală a utilajului, instalațiilor, aparatajului, instrumentelor, mobilierului școlar.	
4.	Resurse financiare		1.Inexistența unui buget racordat la necesitățile reale ale Colegiului ce ar permite dezvoltarea.	

OBIECTIVELE CORPULUI PROFESORAL
PE ANUL DE STUDII 2015-2016.

1.Perfecționarea Cadrului Normativ al Colegiului în conformitate cu Sistemul de Credite Transferabile.

- Elaborarea programelor analitice în baza Sistemului de Credite Transferabile (anul II). La disciplinele:

1. Bazele Comunicării	S-021.
2. Fiziologia Generală	S-021.
3. Pedologia	S-021.
4. Semenologie și Pепенieră	S-021.
5. Floricultura	S-021.
6. Ecologia Silvică. Protecția Mediului	S-021.
7. Biotehnologia	S-021.
8. Cinegetica	S-021.
9. Căi de comunicație I,II	GTC-021.
10.Desen topografic	GTC-021.
11.Geologie	GTC-021.
12.Bazele legislației în domeniu	GTC-021.
13.Administrarea afacerilor în domeniu	GTC-021.
14.Drept funciar	GTC-021.
15.Hărți și planuri topografice	GTC-021.
16.Desen tehnic	GPA-021.
17.Aparataj și tehnologie	GPA-021.
18.Bazele construcțiilor	GPA-021.
19.Mecanica aplicația fluidelor	GPA-021.
20.Ecosistemul acvatice și palustre	GPA-021.
21.Biodiversitatea	GPA-021.
22.Metode de conservare, restabilire, ameliorare a mediului.	GPA-021.
23.Bazele antreprenoriatului	T-011; T-012.
24.Corespondența economică	T-011; T-012.
25.Fundamentele activității Turistice	T-011; T-012.
26.Psihologia și deontologia profesională	T-011; T-012.
27.Patrimoniul turistic național	T-011; T-012.
28.Turism rural și ecoturism	T-011; T-012.
29.Cultura afacerilor	T-011; T-012.
30.Protecția civilă	PA-021.
31.Mașini , utilaje , mașini de intervenție	PA-021.
32.Mecanica și rezistența materialelor	PA-021.
33.Hidraulica și mașini hidraulice	PA-021.

34.Comportamentul la foc a construcțiilor	PA-021.
35.Instalații de detectare	PA-021.
36.Organizarea și executarea lucrărilor de stingere a incendiilor	PA-021.
37.Cercetarea incendiului la fața locului	PA-021.
38.Psihologia relațiilor umane	PA-021.
39.Metodica pregătirii de specialitate	PA-021.
40. Drept biologic	M-021.
41.Circulația generală a atmosferei	M-021.
42.Meteorologia generală	M-021.
43.Biogeografia	M-021.
44.Teoria erorilor	M-021.
45.Bazele consumatorului	M-021.
46.Protecția consumatorului	M-021.
47.Aparataj și tehnică de conrol a mediului	EI-021.
48.Ecobotanica și Ecozoologia	EI-021.
49.Biodiversitatea	EI-021.
50.Metode de analiză a componentelor mediului	EI-021.
51.Lumea animalelor	EI-021.
52.Ecologia populațiilor	EI-021.
53.Ecologia bazinelor acvatic	EI-021.
54.Ecologia generală	EI-021.

Responsabili : Catedrele : Profesorii de discipline.

2.Elaborarea contractului de studii ECVET între elevi și Colegiu.

Șefii de secție, diriginții .

3. Elaborarea Ghidului de implementare a Sistemului de Credite în VET în Colegiu

4. Finisarea Dosarului Informațional (Catalogul Cursurilor). Publicarea lui pe pagina web a colegiului.

5. Studierea temei de cercetare: _____

“Implimentarea competențelor prin strategii didactice interactive”.

6. Perfecționarea metodelor și formelor de parteneriat între catedrele colegiului și agenții economici.

7. Implementarea în continuare a metodelor activ- participative de predare- învățare-evaluare.

8. În scopul îmbunătățirii calității cunoștințelor din contul activităților extrașcolare a repartiza ore suplimentare în grupele anului III la limba și literatură română, matematică.

Aprobat:
 Consiliul Profesional
 Din 13 octombrie 2015

Activități
 pentru îmbunătățirea calității instruirii elevilor
 pentru anul de studii 2014-2015.

Nr. d/o	Activitatea	Responsabili						
		Dirigintele	Catedra	Secția	Consiliul de administrație	Consiliul profesoral	Profesorul de serviciu	Căminul
1	Controlul zilnic al frecvenței elevilor la ore completarea registrului frecvenței pe grupă Raportul diriginților în cadrul (volantelor) Consiliului de Administrație despre măsurile întreprinse în scopul lichidării absenteismului.	Evidență zilnică		Control				
2	Interzicerea plimbărilor pe coridoare în timpul lecțiilor			Control			Completarea registrului	
3	Dări de seamă a bibliotecarilor despre activitatea lunară a bibliotecii și sălii de lectură							
4	Interzicerea scoaterii elevilor de la ore sub diferite motive cu excepția persoanei de serviciu în cămin și a unui elev la secția studii, unui elev în anticameră.				Directorul Directorii adjuncți Secția studii			
5	Evidența zilnică a elevilor care întârzie. Discuție cu ei și luare de măsuri	Evidența zilnică		Beșleagă N. Danu E. Voloh L.			Completarea registrului	
6	Discutarea elevilor care lipsesc, întârzie, se plimbă pe coridor în timpul lecțiilor	Săptămînal	O dată la două săptămîni	O dată în lună aplicarea sancțiunii	O dată în lună aplicarea sancțiunii		Zilnic evidența prezentarea la secție a informației	Zilnic

7	Controale în cămin referitor la frecventarea orelor de către locatari							
8	Evidența strictă pe luni a frecvenței elevilor din grupe	Lunar prezentarea informației la secția studii		Control lunar aplicare de sanctiune informarea părinților	Lunar discutarea elevilor, aplicarea sanctiunilor			
9	Analiza lunară a acumulării de note a elevilor din grupe, controlul registrelor la acest capitol			Danu E. Voloh L. Beșlegă N.	Negara N. Gălușcă A. Coica V. Volanta directorul- adjunct pe instruire			
10	Desfășurarea testărilor la disciplinele de bacalaureat, examenele de absolvire conform metodologiei respective.		Octombrie – noiembrie 2015 Martie - Aprilie 2016 Informație la consiliul de administrație		Discutarea întrebării la consiliul de administrație			
11	Informarea părinților în cadrul adunărilor părintești despre rezultatele frecvenței și reușitei elevului în mod individual	În cadrul adunărilor părintești						
12	Informație lunară a diriginților despre frecvența, reușita în cadrul ședințelor consiliului de administrație, a profesorilor despre situația unor elevi la disciplina care o predau.		Pregătirea informației	Prezentarea informației la consiliul de administrație	Analiza informației, aplicare de sanctiuni			
13	Preîntâmpinarea în formă scrisă a elevilor despre consecințele exmatriculării de la instruirea de la buget.	Lunar informație		Prezentarea informației la Consiliul de Administrație.	Analiza informației, preîntâmpinarea în scris a elevilor respectivi			
14	Analiza frecvenței și reușitei a elevilor din anul IV, care își fac studiile la univesitățile din țară, lunar.	Informație lunară		Informație la Consiliul de Administrație.	Analiza măsurilor de redresare a			

					situației.			
15	Controlul caietelor elevilor la disciplinele de studiu	Lunar	Prezentarea informației		Inspectorul secției de studii Volanta			
16	Desfășurarea unei conferințe teoretico-practică cu tematica „Metode activ-participative de predare”	Sîrbu A.	Baraniuc V. Șargarovschi S. Zagorodniuc T. Bondari L. Banari A.	Voloh L. Danu E. Beșleagă N.	Gălușcă A.		Semestrul II 2016	
17	Controlul elaborării proiectelor didactice zilnice	Sîrbu A.		Beșleagă N. Voloh L. Danu E.	Gălușcă A.		Săptămînal	
	Controlul activității profesorilor în cadrul orelor de studii.	Sîrbu A.		Voloh L. Danu E. Beșleagă N.	Gălușcă A.		Sistematic, conform controlului intern	
18	Controlul zilnic al frecvenței elevilor		Diriginții de grupă	Beșleagă N. Voloh L. Danu E.	Gălușcă A.		Zilnic	
19	Analiza lunară a situației, frecvenței și reușitei în fiecare grupă la catedră, Consiliul de Administrație, Consiliul Profesorat după schema: Catedră -10 grupe Secția -10 grupe Consiliul de Administrație-10 grupe Consiliul Profesorat- 2 grupe		Șefii catedrelor	Voloh L. Danu E. Beșleagă N.	Gălușcă A.		Lunar	

1.	Școlarizarea profesorilor tineri cu formele de elaborare a programelor calendaristice de lungă durată	Metodistul	Catedra	Secția	Directorul adjunct	Specialiști invitați	Termeni de realizare
		Sîrbu A.					Octombrie-noiembrie 2015
2.	Școlarizarea profesorilor tineri și disciplinilor de specialitate cu formele de proiectare didactică zilnică	Sîrbu A.	Catedrele			Septembrie 2015	
3.	Școlarizare profesorilor tineri cu metodele de predare învățare-evaluare.						
	Desfășurarea seminarelor metodice referitor la utilizarea metodelor activ-participative	Sîrbu A.		Danu E. Voloh L. Beșleagă N.	Gălușcă A.		Octombrie 2015 Noiembrie 2015
4.	Elaborarea de către profesori cu experiență avansată a modelelor de metode de predare.		Catedrele				Octombrie 2015 Noiembrie 2015
5.	Desfășurarea ședințelor cu participarea Administrației și a unor grupe academice cu tematica reușitei, frecvenței.				Gălușcă A. Beșleagă N. Danu E. Voloh L.		După necesitate
6.	Informarea părinților în cadrul adunărilor părintești, prin intermediul scrisorilor, mesajelor telefonice despre situația academică a elevului.				Secția studii, diriginții		După necesitate în mod individual.

I. Dezvoltarea cadrului normativ în domeniul educației

Obiectiv: Perfecționarea cadrului normativ în Colegiu în conformitate cu cerințele societății.

Nr. D/o	Acțiuni	Subacțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori Rezultate	Observații
1.	Elaborarea/actualizarea actelor normative interne.	1.1. Elaborarea regulamentului de organizare și desfășurare a procesului de învățământ în colegiu în baza Sistemului de Credite(instituțional).	Octombrie – noiembrie 2015	Gălușcă A.	Regulament elaborat, aprobat la consiliul Profesoral.	
		1.2 Elaborarea Regulamentului Cadru de organizare și funcționare a Colegiului.	Octombrie – noiembrie 2015	Gălușcă A Director Adjunct pe Instruire	Regulament elaborat, aprobat la consiliul profesoral.	
		1.3 Elaborarea regulamentului intern de activitate.	Octombrie – noiembrie 2015	Negara N. Coman E.	Regulament elaborat, aprobat la Consiliul profesoral.	
		1.4 Elaborarea Statutului Colegiului.	Octombrie – noiembrie 2015	Negara N.		
		1.5 Elaborarea Regulamentului unic al criteriilor de acordare și mărimea sporurilor, suplimentelor, premiilor, ajutorului material și al stimulării salariale.	Octombrie – noiembrie 2015	Gălușcă A	Regulament elaborat, aprobat la consiliul profesoral.	
		1.6 Elaborarea Regulamentului de activitate a Consiliului Științifico-metodic.	Octombrie – decembrie 2015	Sîrbu Ala	Regulament elaborat, aprobat la consiliul profesoral.	

		1.7 Elaborarea Regulamentului de activitate a secției.	Octombrie – decembrie 2015	Danu E.	Regulament elaborat, aprobat la consiliul profesoral.	
		1.8 Elaborarea Regulamentului de activitate a catedrei.	Octombrie – decembrie 2015	Voloh Lilia	Regulament elaborat, aprobat la consiliul profesoral.	
		1.9 Elaborarea Regulamentului de organizare și desfășurare a practicii.	Octombrie – decembrie 2015	Coica V.	Regulament aelaborat, aprobat la consiliul profesoral.	
		1.10 Elaborarea ghidului de Implimentare a Sistemului de Credite în VET în Colegiu.	Octombrie 2015	Gălușcă Alexandru	Ghid elaborat, aprobat la consiliul profesoral.	
		1.11 Elaborarea platformei de dialog social cu partenerii educaționali.	Octombrie – noiembrie 2015	Danu Dumitru	Platformă elaborată, aprobată la Consiliul Profesoral.	
		1.12 Finalizarea Dosarului Informațional (catalog al cursurilor) Anexa nr.5.	Octombrie 2015	Gălușcă Alexandru- cordonator Banari A. Guzun R. Mușcinschi V. Guzgan D. Șargarovschi S. Ciugureanu L. Vlasenco A. Iancev A. Bondari L. Goncearencu A. Golic I. Baraniuc V. Iftodii O. Camerzan L.	Dosar Informațional elaborat, aprobat la Consiliul de Administrație. Difuzat la secții și catedre.	

		1.13 Traducere în limba engleză	Octombrie - noiembrie 2015	Zelențova I	Dosar Informațional tradus	
		1.14 Publicarea Dosarului Informațional.	Octombrie - noiembrie 2015	Cîrlan M.	Dosar Informațional publicat pe pagina WEB al Colegiului.	
2.	Crearea condițiilor pentru realizarea drepturilor la educație de calitate	2.1. Monitorizarea procesului de implimentare a Sistemului de Credite Transferabile în grupele anului I,II	Decembrie 2015	Gălușcă A Sîrbu A Danu E Voloh L Beșleagă N	Tema studiată la Consiliul Profesoral , Proiect de Hotărîre adoptat. Activități de perfecționare a procesului de implementare a Sistemului de Credite Transferabile.	
		2.2 Elaborarea programelor analitice în baza de credite transferabile la disciplinele de specialitate ale anului II (componenta generală, socioumană, fundamentală, de specialitate, opțională, stagii de practică, la libera alegere).	22.08 -15.09 2015	Șefii de catedre , profesorii disciplinelor de specialitate.	Programe analitice elaborate. Programe analitice aprobate la Consiliul Profesoral. Difuzat la secți și catedre.	
		2.3 Analiza procesului educațional, planul de studii 2014-2015, și obiectivele pentru anul de studii 2015-2016.	01.09- 15.09 2015	Gălușcă Alexandru Goța Ludmila Coica Vitalie Sîrbu Ala Șefii de secție, catedre.	Hotărîrea Consiliului Profesoral adoptată. Obiectele corpului profesoral pentru anul de studii 2015- 2016 adoptate.	
		2.4 Analiza procesului educațional pe semestrul I al anului de studii 2015- 2016, și obiectivele corpului profesoral pentru semestrul II al anului de studii 2015-2016.	03.01 – 11.01 2016	Gălușcă Alexandru Goța Ludmila Coica Vitalie Sîrbu Ala Șefii de secție, catedre.	Hotărîrea Consiliului Profesoral adoptată. Obiectele corpului profesoral adoptate pentru semestrul II al anului de studii 2015- 2016.	
3.	Asigurarea cadrului normativ pentru punerea în aplicare a Codului Educației.	3.1 Elaborarea planului de acțiuni pentru punerea în aplicare a Codului Educației în Republica Moldova.	Octombrie - noiembrie 2015	Negara Nina Gălușcă Alexandru Goța Ludmila Coica Vitalie	Plan de acțiuni elaborat. Plan de acțiuni aprobat de către Consiliul Profesoral.	

		3.2 Cordonarea activităților între subdiviziunile colegiului (conform organigrammei) privind realizarea planului de acțiuni pentru punerea în aplicare a Codului Educației.	Conform planului de acțiuni.	Gălușcă Alexandru Gonța Ludmila Coica Vitalie Șefii de secție, catedre.	Desfășurarea ședințelor de lucru referitor la coordonarea activităților . Emiterea ordinului respectiv	
4.	Organizarea și desfășurarea evaluărilor sumative.	4.1 Elaborarea biletelor pentru examenele de absolvire, axate pe evaluarea competențelor. 1. Ecologia și Protecția Mediului Ambiant. 2. Gospodărirea și Protecția Apelor. 3. Silvicultură și Grădini Publice. 4. Geodezie , Topografie, Cartografie. 5. Protecția antiincendiară. 6. Meteorologia Testelor pentru examenele orale.	Martie –Aprilie 2016	Banari Alla Profesorii disciplinelor Bondari Lidia Profesorii disciplinelor Șargarovschi Sergiu Profesorii disciplinelor Baraniuc Valentina Profesorii disciplinelor	Bilete elaborate. Bilete aprobate , Teste elaborate și aprobate de către Directorul Adjunct pe Instruire. - .	
		4.2 Elaborarea testelor, organizarea desfășurării testărilor în grupele anilor III la disciplinele de Bacalaureat, anul IV și II (în baza studiilor de cultură generală, liceu) la disciplinele incluse în examenele de absolvire.	Noiembrie 2015 Martie 2016	Sîrbu Ala – coordonator Banari Alla Bondari Lidia Baraniuc Valentina Zagorodniuc Tatiana Șargarovschi Sergiu.	- Teste elaborate și aprobate de către Directorul Adjunct - Testări desfășurate - Analiza rezultatelor la ședința catedrelor. - Generalizarea testărilor și prezentarea ei la Consiliul de Administrație	
		4.3 Monitorizarea desfășurării sesiunilor de iarnă, vară în toate grupele colegiului.	Decembrie 2015 Mai 2016 Iunie 2016	Gălușcă Alexandru Gonța Ludmila Danu Elena Voloh Lilia Olaru Valentina	Monitorizare . Completarea fișei de monitorizare.	

		4.4 Elaborarea documentelor instructiv- metodice, agende de control ale procesului educațional.	Cu o lună înainte de desfășurarea controlului.	Sîrbu Ala	Elaborarea documentelor instructiv-metodice, aprobarea lor la Consiliul Metodic. Elaborarea agendelor , de control ale procesului educațional, aprobarea lor la Consiliul Metodic. Difuzarea lor la catedre, secții de studii.	
		4.5 Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare la disciplinele de cultură generală. În colegiu (nivel local). La nivel zonal (desfășurat în colegiu).	Decembrie 2015 Ianuarie 2016	Sîrbu Ala Șefii de catedre Profesorii disciplinelor. Inspetorul școlar Sîrbu Ala	Elaborare teste Desfășurarea concursurilor Generalizarea rezultatelor Organizarea elaborării testelor. Organizarea desfășurării concursurilor. Prezentarea rapoartelor la Ministerul Educației.	
Cadrul de politici						
Obiectiv general:Elaborarea , impimentarea, monitorizarea , și evaluarea politicilor în domeniul educației.						

Nr. D/o	Acțiuni	Subacțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori Rezultate	Observații
1.	Dezvoltarea sistemului automatizat de construire a bazei de date despre candidații la examenele de absolvire (Bacalaureat și colegiu)	1.1 Configurarea sesiuni de examene , stabilirea termenilor de introducere a datelor privind candidații la sesiunea de examene 2015 decembrie, 2016 februarie, mai.	Decembrie 2015 Februarie 2016 Mai 2016	Beșleagă Nina Voloh Lilia Danu Elena Corasevici Adrian Diriginții de grupe	Sesiuni configurate Baza de date constituită	

		1.2 Completarea bazei de date despre candidații la examenele de absolvire (Bacalaureat și absolvire)	Februarie 2016		Rapoarte statistice elaborate, prezentate Ministerului Educației.	
		1.3 Generalizarea raportului privind restanțierii sesiunilor anterioare, determinarea exactă a numărului corect de examene per candidat la examenul de Bacalaureat, absolvire a colegiului determinarea corectitudinii înscrierii acestora în sistem.	Februarie – martie 2016	Comisia de verificare a autenticității notelor. Voloh Lilia Danu Elena Corasevici Adrian Beșleaga Nina	Rapoarte elaborate și prezentate Ministerului Educației.	
		1.4 Selectarea și introducerea candidaților participanți în sesiunea suplimentară/repetată și generarea rapoartelor statistice.	Conform ordinului Ministerului Educației și pe colegiu. Iunie –Iulie 2016	Conform ordinului pe colegiu.	Prezentarea listelor candidaților la centrele de Bacalaureat și Ministerul Educației.	
2.	Implementarea tehnologiilor informaționale și comunicaționale în educație.	2.1 Implementarea instruirii asistate la calculator la câte o disciplină de la specialitățile: “Gospodărirea și Protecția Apelor” “Meteorologie” Achiziționarea HARDWARE și SOFTWARE pentru disciplinele respective.	Ianuarie – Februarie 2016	Gălușcă Alexandru profesorii	Achiziționarea HARDWARE și SOFTWARE pentru disciplinele respective.	

		2.2 Formarea profesorilor pentru aplicarea softurilor.	Martie 2016	Corasevici Adrian	Formare	
3.	Implementarea politicilor în domeniul educației.	3.1 Pașaportizarea documentelor de politici, a actelor normative și legislative în domeniul sau cu referire la domeniul educației.	Ianuarie 2016	Gălușcă Alexandru Secretarii colegiului	Pașaportizare .	
		3.2 Difuzarea documentelor de politici șefilor de secție, catedre, cabinet metodic.	Septembrie 2014 Ianuarie 2015		Difuzare	
4.	Eficientizarea și flexibilitatea procesului de formare continuă a cadrelor didactice și manageriale.	4.1 Elaborarea programului de instruire continuă în perioada de 5 ani pentru corpul profesora: Profesori la disciplinele de cultură generală și de specialitate.	Sptembrie 2016	Sîrbu Ala	Program de instruire continuă elaborat.	
		4.2 Încurajarea și stimularea profesorilor tineri specialiști licențiați de a-și continua studiile prin masterat(înaintarea lor l susținerea gradelor didactice, repartizarea unui număr de ore sporit)	Permanent	Gălușcă Alexandru Banari Alla Bondari Lidia Baraniuc Valentina Zagorodniuc Tatiana Șargarovschi Sergiu		

		4.3 Stimularea profesorilor cu randament înalt de activitate la obținerea gradelor didactice ierarhic superioare.	Permanent	Gălușcă Alexandru Banari Alla Bondari Lidia Baraniuc Valentina Șargarovschi Sergiu Zagorodniuc Tatiana Sîrbu Ala	Obținerea gradelor didactice următoare.	
		4.4 Implementarea în continuare a Sistemului de Credite profesionale pentru asigurarea mobilității și dezvoltării profesionale. Asigurarea transparenței totale.	sistematic	Gălușcă Alexandru Goța Ludmila Sîrbu Ala Baraniuc Valentina Banari Alla Bondari Lidia Șargarovschi Sergiu Zagorodniuc Tatiana	Sistem de Credite implementat.	
III Îmbunătățirea managementului în educație						

Nr. D/o	Acțiuni	Subacțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori Rezultate	Observații
1.	Consolidarea procesului de participare a studenților la luarea deciziilor și îmbunătățirea procesului educațional.	1.1 Consolidarea procesului de participare a studenților la luarea deciziilor prin înaintarea elevilor ca membri ai consiliilor pedagogice și de administrație, comisiei	Permanent Septembrie 2015 (înaintarea reprezentanților)	Gălușcă Alexandru Danu Elena Voloh Lilia Beșleaga Nina	Introducerea elevilor în consiliile profesionale și de administrație, comisiei bursiere.	

		bursiere				
2.	Revizuirea și asigurarea normelor sanitare igienice ale sălilor de clasă.	2.1 Respectarea regimului termic, de iluminare, sanitar, în blocurile de studii și în cămin.	Permanent	Directorul Adjunct pe Gospodărire, intendenții blocului de studii și cămin.	Regimuri respectate.	
3.	Asigurarea elevilor cu seturi de manuale	3.1 Achiziționarea manualelor școlare la limba și literatura română, matematica, limbi străine.	Septembrie – Decembrie 2015		Achiziționare	
IV. Asigurarea coeziunii sociale pentru oferirea unei educații de calitate						
1	Elaborarea mecanismului de ceare a parteneriatelor pentru educație de calitate.	1.1 Dezvoltarea de parteneriate între catedrele colegiului și agenții economici.	Septembrie – Decembrie 2015	Gălușcă Alexandru Șefii de catedre.	Contrcte de parteneriat încheiate.	
		1.2 Înaintarea demersului către Ministerul Educației cu referire la dotarea laboratoarelor și atelierelor cu suportul (i)CONSEPT);(ii) Îmbunătățirea calității învățământului vocațional în domeniul TIC; (iii) consolidarea capacitășilor furnizorilor de pregătire profesională pe sectorul apă și canalizare.	I semestru al anului 2015-2016	Negara Nina	Demersuri prezentate Ministerului Educației.	

V. Studierea experienței înaintate

1	Studierea experienței înaintate a profesorilor. Cu referire la organizarea și desfășurarea orelor practice a disciplinele de specialitate.	1.1 Studierea experienței avansate a profesoarei	Semestrul II al anului de studii 2015-2016	Gălușcă Alexandru Sîrbu Ala Șefii de catedre	Experiență vansată studiată și propagată Consiliului Profesorial.	
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------------------	----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	--

VI Activitatea managerială de îndrumare și control Obiectiv: Asigurarea managerială și metodică a Sistemului Educațional

1	Ședințe cu caracter organizatoric sau instructiv.					
	Directorul colegiului Negara Nina					
	Director Adjunct pe Instruire A.Gălușcă	Ședința de lucru „Elaborarea centralizatoarelor Grupelor”	August 2015	Gălușcă A.	Centralizatoare elaborate.	

		Ședințe de lucru “Distribuirea Orelor pentru șarja didactică”	August 2015	Gălușcă A.	Ore distribuite	
		Ședințe de lucru “Elaborarea dosarului informațional”	Septembrie 2015	Gălușcă A.	Dosar informațional elaborat.	
		Ședințe de lucru “Elaborarea raportului anual”	Septembrie 2015	Gălușcă A.	Raport anual elaborat , prezentat Ministerului Educației	
		Ședințe de lucru “Elaborarea raportului statistic Colegiu -3”	Octombrie 2015	Gălușcă A.	Raport statistic elaborat și prezentat la BRS	
		Ședințe de lucru “Pregătirea Consiliului profesoral din luna noiembrie”	Noiembrie 2015	Gălușcă A.	Raport elaborat prezentat Consiliului Profesoral.	
		Ședință de lucru cu membrii comisiilor de pregătire a Consiliului Profesoral din ianuarie. Organizarea concursurilor școlare.	Decembrie 2015	Gălușcă A.	Informații pregătite și prezentate Consiliului profesoral.	

		Ședință de lucru cu profesorii disciplinelor examenelor de stat. Elaborarea testelor.	Ianuarie 2016	Gălușcă A.	Teste pentru examenele de stat elaborate. Tematică întrebărilor prezentate elevilor.	
		Ședință cu profesorii referitor la îndeplinirea șarjei didactice.	Februarie 2016	Gălușcă A.	Șarja didactică verificată. Situație redresată.	
		Ședința cu membrii grupului de lucru de pregătire a Consiliului profesoral din aprilie.	Martie 2016	Gălușcă A.	Agenda de control elaborată. Control desfășurat.	
		Ședință cu grupul de lucru pentru pregătirea întrebării de la Consiliul profesoral din mai.	Aprilie 2016	Gălușcă A.	Agenda de control elaborată. Control desfășurat.	
		Ședință de lucru cu membrii comisiilor de evaluare și codificare.	Mai 2016	Gălușcă A.	Mapele comisiilor de examinare și calificare elaborate.	
		Ședință de lucru cu membri comisiilor de examinare și calificare.	Iunie 2016	Gălușcă A.	Rapoarte al comisiilor elaborate.	

	Directorul adjunct pe educație Gonța Ludmila.					
	Șeful practicii Coica Vitalie.					
	Metodist Sîrbu Ala.					

Ședințele Consiliului Profesorat pentru anul de studii 2015 – 2016

	Tematica Consiliului Profesorat	Componenta grupului de studiere a temei	Termen de realizare	Activități de realizare a procesului de studiere a temei	Distribuirea responsabilităților	Indici, rezultate	Observații
August 2015	1. Aprobarea planului de învățământ la specialitatea „Turism”	Gălușcă A. Baraniuc V.	August 2015		Prezentarea planului de studii la consiliul profesoral.	Plan de studii aprobat.	
	2. Constituirea structurilor de administrație și metodice	Coman E.	August 2015		Prezentarea structurilor la consiliul profesoral.	Structuri aprobate.	
	3. Aprobarea listei facultativelor și activităților extrașcolare pentru anul de studii 2015 – 2016	Gălușcă A. Goța L.	August 2015	Lista facultativelor și activităților extrașcolare prezentate consiliului profesoral.		Listă aprobată, ore incluse în tarificație.	
	4. Analiza examenelor de Bacalaureat, sesiunea 2015	Șefi de catedre	August 2015	Analiză prezentată		Hotărâre adoptată.	
	5. Aprobarea cererilor solicitanților la grade didactice și manageriale	Sîrbu Ala	August 2015	Cereri prezentate la consiliul profesoral.		Cereri aprobate.	
Septembrie 2015	1. Rezultatele activității educaționale pe anul de studii 2014 – 2015 și obiectivele corpului profesoral pentru anul de studii 2015 – 2016	Negara N. Gălușcă A. Goța L. Coica V. Sîrbu A. Danu D.	Septembrie 2015	Informații prezentate consiliului profesoral.	Gălușcă A.-raport, proiect de hotărâre Goța L., Coica V., Sîrbu A., Danu D informații prezentate.	Hotărâre adoptată.	
	2. Aprobarea raportului anual pentru anul de studii	Gălușcă Șefii de secții	Septembrie 2015	Prezentarea raportului	Gălușcă A. Prezentarea raportului.	Hotărâre adoptată.	

Noiembrie 2015	1. Analiza realizării programului managerial pe perioada 01.09.15 – 15.11.15	Gălușcă A. Gonța L	Noiembrie 2015	Analiză prezentată Consiliului profesoral.	Prezentarea informațiilor.	Hotărîre adoptată.	
	2. Activitatea metodică – științifică a profesorilor de matematică și limbilor română și rusă pentru formarea competențelor în domeniu și obținerea unor rezultate calitative la examenele de Bacalaureat	Sîrbu Ala Gălușcă A. Șefii de catedre	Noiembrie 2015	Activități de control.	Sîrbu Ala- agenda de control. Gălușcă A.- prezentare raport.	Hotărîre adoptată.	
Ianuarie 2016	1. Rezultatele activității educaționale pe semestrul I al anului de studii 2015 – 2016 și obiectivele corpului profesoral pentru semestrul II	Negara N. Gălușcă A. Gonța L. Coica V. Sîrbu A. Șefii de secție	Ianuarie 2016	Analiză prezentată	Sîrbu Ala- agenda de control. Gălușcă A.- raport.	Hotărîre adoptată.	
	2. analiza procesului de implementare a Sistemului de Credite Transferabile în Colegiu (anii I și II)	Gălușcă A. Sîrbu A, Danu E., Voloh L. Beșleaga N	Ianuarie 2016	Analiză prezentată la consiliul profesoral.	Sîrbu Ala- agenda de control. Gălușcă A.- prezentare raport.	Hotărîre adoptată.	
	3. Analiza situației tehnico-sanitare și a activității educative în cămin și sarcinile pentru îmbunătățirea condițiilor de trai a locatarilor	Ghețivu F. Gonța L.	Ianuarie 2016	Analiză prezentată.			

Februarie 2016	1.Susținerea publică a rapoartelor de autoevaluare	Sîrbu Ala	Februarie 2016	Rapoarte prezentate la consiliul profesoral.	Sîrbu Ala proiect de hotărîre.	Hotărîre adoptată.	
	2. Analiza procesului de desfășurare a studiului individual ghidat în grupele anului I și II (propagarea experienței înaintate)	Gălușcă A. Bondari L. Baraniuc V. Banari A. Șargarovschi S. Zagorodniuc T.	Februarie 2016	Analiză prezentată la consiliul profesoral.	Agenda de pregătire a întrebării Sîrbu A.	Hotărîre adoptată.	
Aprilie 2016	1.Activitatea catedrelor Ecologia și protecția apelor și Silvicultură, referitor la utilizarea metodelor activ – participative de predare în scopul formării competențelor profesionale	Gălușcă A. Sîrbu A. Coica V. Banari A. Bondari L.	Aprilie 2016	Analiza activității catedrelor.	Banari A. Bondari L. Rapoarte prezentate.	Hotărîre adoptată.	
	2. Realizarea planurilor de activitate a secțiilor de studii I, II, III, pe perioada 16.11.15 – 15.04.16 referitor la asigurarea frecvenței elevilor	Gălușcă A. Voloh L. Beșleaga N. Danu E.	Aprilie 2016	Prezentarea rapoartelor.	Danu E. Beșleaga N. Voloh L.	Hotărîre adoptată.	
Mai 2016	1.Realizarea planului de redresare a situației din Colegiu apreciat cu rezultate slabe în procesul de cartografie	Gălușcă A.	Mai 2016	Analiza realizării planului.		Hotărîre adoptată.	

Ședințele Consiliului de Administrație pentru anul de studii 2015 – 2016

	Tematica Consiliului de Administrație	Componența grupului de studiere a temei	Termen de realizare	Activități de realizare a procesului de studiere a temei	Distribuirea responsabilităților	Indici, rezultate	Observații
August 2015	1. Aprobarea fișelor de post ale angajaților Colegiului 2. Acordarea primelor pentru salariații Colegiului 3. Realizarea planului de admitere 2015 – 2016	Negara N . Gălușcă A. Goța L. Sîrbu Ala.	1-15.09 2015	Fișe elaborate. Informație prezentată.	Negara N. Coman E. Sîrbu A. Rapoarte	Fișe aprobate.	
	4. Aprobarea modificărilor la conținutul contractului de studii cu taxă.	Negara N . Sîrbu E.	1-15.09 2015	Modificări efectuate.	Negara N . Sîrbu E. Informație.	Modificări aprobate.	
Septembrie 2015	1. Aprobarea normelor didactice anuale ale profesorilor	Gălușcă A.	15-30.09 2015	Norme stabilite	Gălușcă A. Chirilov Agripina Coordonare.	Norme aprobate.	
	2. Acordarea primelor pentru salariații Colegiului cu ocazia zilei profesionale	Negara N . Sîrbu E.	15-30.09 2015	Prime calculate	Negara N . Sîrbu E.	Prime aprobate	
	3. Aprobarea centralizatoarelor pentru anul de studii 2015 – 2016	Gălușcă A.	1-15.09 2015.	Centralizator elaborat.	Gălușcă A. Informații.	Centralizator aprobat.	

Octombrie 2015	1. Aprobarea platformei de dialog social cu partenerii educaționali	Danu D.	15.-30.09 2015	Platformă elaborată	Danu D- prezentarea platformei	Platformă apobată	
	2. Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la completarea registrelor grupelor și notarea elevilor	Gălușcă A. Voloh L, Danu E. Beșleaga N.	15-30 10	Control efectuat	Gălușcă A.- coordonare informație	Proiect de hotărâre	
	3. Pregătirea căminului blocului de studii pentru perioada rece a anului.	Ghețivu F. Mazureac E.	15-30 10	Control efectuat		Hotărâre adoptată	
	4. Asigurarea elevilor cu manuale, necesitățile completării fondului de carte.	Iordachi M. Danu Galina.	15-30 10	Control efectuat	Iordachi Maria- informație.	Hotărâre adoptată	
Noiembrie 2015	1. Analiza rezultatelor atestării elevilor	Danu E, Voloh L, Beșleaga N. Diriginții	1-15.11 2015	Controlul efectuat	Șefii de catedre Informații	Analiză prezentată	
	2. Analiza parcurgerii materiei de studii în catedrele „Științe Filologice” și „Turism și Științe Socio-Umane”	Gălușcă A. Danu E. Voloh L, Beșleaga N	1-15.11 2015	Controlul efectuat	Gălușcă A. Raport.	Hotărâre adoptată	
	3. Organizarea activității de evaluare, inventariere și decontare a bunurilor materiale	Ghețivu F. Sîrbu E. Contabilul pe materiale, șefii de cabinete, intendenții.	1-15.12 2015	Evaluare desfășurată	Ghețivu F. raportor	Hotărâre adoptată	
Decembrie 2015	1. Aprobarea termenelor de desfășurare a sesiunilor și de lichidare a restanțelor	Danu E, Voloh L, Beșleaga N.	1-15.12 2015	Orar elaborat	Voloh L. raportor	Orar aprobat	
	2. Avizarea proiectelor statelor de personal și de bursă a Colegiului	Negara N. Sîrbu E.	1-15.12 2015	Proiecte elaborate.	Chirilov Agripina Raportor.	Proiecte prezentate Ministerului Educației.	

Ianuarie 2016	1.Desfășurarea activităților de organizare și desfășurare a concursurilor școlare la disciplinele liceale	Sîrbu A Șefii de catedre profesorii de obiecte.	12-17.01 2016	Concurs desfășurat	Sîrbu A .-raportor Gonța L.-raportor.	Oferte prezentate Ministerului Educației.	
	2. Darea de seamă a diriginților grupelor cu frecvență scăzută referitor la combaterea absenteismului școlar	Danu E, Voloh L. Beșleaga N	17-25.01 2016	Dări de seamă analizate.		Hotărîre adoptată.	
Februarie 2016	1.Analiza desfășurării orelor facultative, activităților extrașcolare în Colegiu.	Gălușcă A. Gonța L. Șefii de secții.	1-15.02 2016	Control desfășurat	Gălușcă A. Gonța L. Raportori	Hotărîre adoptată.	
	2. Evaluarea completării documentației catedrelor conform Nomenclatorului documentelor Tip.	Gălușcă A. Șefii de catedre.	1-15.02 2016	Evaluare desfășurată.	Gălușcă A Raportor.	Hotărîre adoptată.	
Martie 2016	1.Analiza parcurgerii materiilor de studii la catedrele „Științe Exacte” și „Silvicultură”	Gălușcă A. Danu E, Voloh L. Beșleaga N	1-15.03 2016	Analiză desfășurată	Gălușcă A Raportor.	Hotărîre adoptată.	
Aprilie 2016	1.Mersul, realizarea șarjelor didactice a profesorilor pe anul de studii 2015 – 2016	Danu E, Voloh L. Beșleaga N	1-15.04 2016	Control efectuat	Beșleaga N raportor	După necesitate ordin.	

Mai 2016	1. Aprobarea termenilor de desfășurare a sesiunii de vară și lichidare a restanțelor	Danu E, Voloh L.	1-15.05 2016	Orar elaborat	Voloh L Raportor.	Orar aprobat	
	2. Aprobarea componenței Comisiei de Admitere	Beșleaga N Negara Nina	1-15.05 2016	Componență formată	Negara N. Raportor.	Componență aprobată	
	3. Constituirea comisiilor de examinare și calificare	Gălușcă A. Șefii de catedre	1-15.05 2016	Comisii formate.	Gălușcă A. raportor	Comisii aprobate.	
Iunie 2016	1. Realizarea șarjelor didactice de către profesori pentru anul de studii 2015 – 2016	Danu E, Voloh L. Beșleaga N	1-18.06 2016	Șarje calculate	Gălușcă A. Raportor	Prezentate contabilități	
	2. Organizarea și desfășurarea festivității de înmînare a diplomelor de absolvire	Negara Nina Gonța Ludmila	18.06-24.06 2016	Diplome perfectate.	Negara N Organizator.	Diplome înmînate.	

Activitatea de control

Control intern

Nr. d/o	Tipul controlului	Tematica Controlului	Responsabili/ Activități	Termen de realizare	Indicatori /rezultate	Organul care analizează controlul
1.	Personal	Susținerea examenului medical de către personalul Colegiului.	August 2015 Ceban R. Profesori.	25 – 30.08.2015	Control realizat .	
2.	Tematic	Nivelul pregătirii Colegiului către noul an de studii.	Director adjunct pe gospodărire / blocurile de studii Mazureac E. / Căminul Mogurean R./ Cantina	25 – 30.08.2015	Control realizat . Hotărîre adoptată	Consiliul de administrație.
3.	Personal	Controlul elaborării proiectelor tematico – calendaristice de lungă durată.	Septembrie 2015 Gălușcă Alexandru Sîrbu Ala Șefii de catedre	1.09 – 10.09.2015	Control realizat Proiecte elaborate	Volante directorului adjunct pe instruire.
	Tematic	Controlul elaborării planurilor de activitate a catedrelor; secțiilor de studii, consiliului metodic.	Gălușcă Alexandru	1.09 – 10.09.2015	Control realizat Planuri elaborate	Consiliul de administrație
	Tematic	Controlul elaborării programelor de activitate a cabinetelor specializate , instrucțiunilor referitor la protecția muncii în laboratoare, cabinete de studii.	Gălușcă Alexandru	1.09 – 10.09.2015	Control realizat Programe elaborate	Volante directorului adjunct pe instruire
4.	Tematic	Controlul elaborării și încheierii	Gălușcă	1.09 –	Control realizat	Consiliul de

		contractului de studii instituțional (Anexa 4).	Alexandru Șefii de secții Danu Elena Voloh Lilia Beșleagă Nina	10.09.2015	Contracte elaborate și încheiate	administrație.
5.	Personal	Validarea situației școlare a restanțierilor/lichidarea restanțelor.	Danu Elena Voloh Lilia Beșleagă Nina	1.09 – 17.09.2015	Control realizat Hotărârea consiliului profesoral, ordinul respectiv.	Consiliul profesoral.
6.	Generalizator	Rezultatele activității educaționale pe anul 2014 – 2015 și obiectivele corpului profesoral pe anul de studii 2015 – 2016.	Gălușcă Alexandru Goța Ludmila Sîrbu Ala Danu Elena Voloh Lilia Șargarovschi S. Baraniuc Valentina Banari Alla Zagororniuc Tatiana Bondari Lidia Danu Dumitru.	1.09 – 15.09.2015	Analiză , control realizat raport anual întărit la Consiliul Profesoral.	Consiliul profesoral.
7.	Tematic	Asigurarea procesului de predare a disciplinelor cu profesori , distribuirea șarjelor didactice.	Gălușcă Alexandru	1.09 – 15.09.2014	Control realizat Asigurarea cu cadre didactice Șarja didactică fixată.	Consiliul de administrație.
Octombrie 2015						
1.	Tematic	Completarea documentației școlare de către diriginți, profesori, lucrătorul medical.	Danu Elena Voloh Lilia Beșleaga N. Inspectorul școlar	1.10 – 25.10 2015	Control realizat Hotărârea adoptat	Consiliul de administrație.
2.	Tematic	Nivelul pregătirii serviciului tehnic către sezonul de încălzire , elaborarea măsurilor de economisire a energiei electrice , termice, gazului, apei.	Ghețivu F.	1.10 – 26.10 2015	Control realizat Proiect de hotărâre	Consiliul de administrație.

3.	Tematic	Asigurarea elevilor cu manual , necesitatea completării fondului de carte.		10.10.2015	Hotărîre adoptată. Activități de redresare a situației elaborate	Consiliul de administrație.
4.	Tematic	Analiza parcurgerii materiei de studii la catedrele "Științe filologice și Turism și științe socio-umane	Gălușcă A. Voloh L. Danu E. Beșleaga N. Zagorodniuc T. Baraniuc V.	15-30.10 2015	Analiză prezentată Hotărîre aprobată.	Consiliul de administrație.
Noiembrie 2015						
1.	<i>Te uatic</i>	Organizarea activității de evaluare, inventariere și decontare a bunurilor material.	Ghețivu F. Sîrbu E. Contabilul pe materiale.	1.11 – 30.11 2015	Evaluare realizată	Consiliul de administrație.
2.	<i>TEUATIC</i>	Rezultatele atestării elevilor	Danu Elena Voloh Lilia Beșleaga N.	15-30.11 2015	Atestare desfășurată	Consiliul de administrație.
3.	<i>GENERAL- LITATOR</i>	Analiza realizării programului managerial pe perioada 01.09-15.11.2015	Negara N. Gălușcă A. Gonța L. Coica V. Danu D.	01.11-15.11 2015	Analiză realizată Hotărîre adoptată	Consiliul profesoral.
4.	Tematic	Activitatea metodică-științifică a profesorilor de matematică, limba română și rusă pentru formarea competențelor pentru susținerea bacalaureatului.	Sîrbu A. Gălușcă A. Șargarovschi S. Zagorodniuc T.	01.11-30.11 2015	Control realizat Hotărîre adoptată	Consiliul profesoral.
Decembrie 2015						
1.	Tematic	Analiza procesului de implementare a sistemului de credite transferabile în grupele anului I și II	Gălușcă Alexandru Sîrbu Ala Voloh Lilia Danu Elena Beșleaga N. Șefii de catedre.	1-20 .12 2015	Control realizat Hotărîre adoptată	Consiliul profesoral.
Ianuarie 2016						

1.	Generalizator	Analiza procesului educational pentru semestrul I al anului de studii 2015 – 2016 și obiectivele corpului profesoral pentru semestrul II.	Gălușcă Alexandru Sîrbu Ala Danu Elena Voloh Lilia Beșleaga Nina Șargarovschi Sergiu Baraniuc Valentina Banari Alla Zagorodniuc T. Bondari Lidia	03.01 – 10.01 2015	Control realizat Analiză prezentată	Ordin / după necesitate Consiliul profesoral.
2.	Tematic	Analiza situației tehnico-sanitare, activității educative în cămin.	Ghețivu F. Gonța L.	03.-30.01 2016	Analiza Hotărîre adoptată	Consiliul profesoral.
3.	Tematic	Desfășurarea concursurilor școlare	Ala Sîrbu	11-23.01 2016	Analiza Hotărîre adoptată	Consiliul de administrație
4.	Tematic	Analiza frecvenței în unele grupe. Dări de seamă ale diriginților.	Gonța L. Șefii de secții	03.01-30.01 2016	Analiza Hotărîre adoptată	Consiliul de administrație
Februarie 2015						
1.	Tematic	Analiza desfășurării studiului individual ghidat în grupele anului I și II	A.Gălușcă A.Sîrbu Șefii de catedre, secții.	01.02-20.02 2016	Analiza Hotărîre adoptată	Consiliul profesoral.
2.	Tematic	Analiza desfășurării orelor facultative, activităților extrașcolare în colegiu.	Gălușcă A. Gonța L. Șefii de secții	01.02- 20.02 2016	Analiza Hotărîre adoptată	Consiliul de administrație
3.	Tematic	Controlul rapoartelor de autoevaluare a candidaților la grad.	Gălușcă A. Gonța L. Sîrbu A.	01-15.02 2016	Control realizat Hotărîre adoptată	Consiliul profesoral.
Martie 20156						
1.	Tematic	Analiza parcurgerii materiilor de studii la catedrele “Științe exacte” și „Silvicultură”	Gălușcă Alexandru Șefii de catedre Sîrbu Ala Șefii de secții	1.03 – 15.03.2016	Proiect de hotărîre Ordin după necesitate.	Consiliul de administrație

2.	Tematic	Controlul desfășurării sesiunii ce precede examenele de absolvire în grupele absolvente.	Gălușcă Alexandru Gonța Ludmila Secția studii	22.03 – 30.03.2016	Informația la volanta directorului adjunct pe instuire Control desfășurat.	Volante directorului adjunct pe instruire.
Aprilie 2016						
1.	Tematic	Realizarea planurilor de activitate a secției de studii referitor la asigurarea frecvenței elevilor.	Gălușcă A. Șefii de secții.	1.04-22.04 2016	Rapoarte prezentate	Consiliul profesoral.
2.	Tematic	Activitatea catedrei Ecologie și protecția apelor referitor la utilizarea metodelor activ-participative.	Gălușcă A. Sîrbu A. Coica V. Șefii de secții.	1.04-22.04 2016	Analiză prezentată	Consiliul profesoral.
3.	Tematic	Mersul realizării șarjelor didactice a profesorilor pe anul de studii 2015-2016	Danu Elena Voloh Lilia Beșleaga Nina	1.04-15.04 2016	Informație prezentată. Ordin după necesitate.	Consiliul de administrație.
Mai 2016						
1.	Tematic	Desfășurarea sesiunii de vară	Gălușcă A. Gonța L. Șefii de secții	Conform orarului	Control realizat . Analiză prezentată.	Consiliul de administrație.
2.	Tematic	Realizarea planului de redresare a situației din Colegiu apreciată cu rezultate slabe pe procesul de cartografiere.	Negara N. Gălușcă A. Gonța L. Coica V.	1-20.05 2016	Informație prezentată	Consiliul profesoral.
3.	Tematic	Activitatea consiliului Științifico-metodic referitor la realizarea temei de cercetare.	A.Sîrbu	1.20.05 2016	Control realizat Proiect de hotărîre.	Consiliul profesoral.
Iunie 2016						
1.	Individual	Realizarea șarjelor didactice de către profesori pentru anul de studii 2015-2016.	Danu Elena Voloh Lilia Beșleaga Nina	1-15.06 2016	Șarje verificate Recalcule efectuate.	Consiliul de administrație.

**MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA
COLEGIUL DE ECOLOGIE DIN MUNICIPIUL CHIȘINĂU**

„APROBAT”

Director-interimar _____ N.Negara

**Programa
de activitate a Secției Studii
pentru anul de învățămînt 2015-2016**

Director-adjunct _____ A.Gălușcă

OBIECTIVELE-CADRU ALE SECȚIEI STUDII PENTRU ANUL DE ÎNVĂȚĂMÎNT 2015-2016

- studierea complexă și implementarea noilor tehnologii educaționale;
- dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului didactic;
- prevenirea și combaterea absentismului și abandonului școlar;
- autoconducerea;
- menținerea contingentului de elevi;
- perfecționarea activității corpului didactic;
- diversificarea tehnicilor și metodelor didactice în activitățile curriculare și extracurriculare, punând accent pe caracterul preponderent formativ;
- ridicarea calității instruirii, folosirea mijloacelor și a metodelor recomandabile de modernizare a învățămîntului, dezvoltarea gândirii active și creatoare a elevilor, înlocuirea mijloacelor dogmatice de transmitere a unor cifre și date cu activități practice, utile cu expuneri atractive însoțite de material audiovizual;
- asigurarea unei analize obiective la nivelul fiecărei catedre metodice, sub aspectul parcurgerii programei analitice și al nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situației necorespunzătoare;
- implicarea responsabilă și calificată a cadrelor didactice pentru sprijinirea elevilor în buna pregătire a tezelor, sesiunilor, examenelor de promovare, BAC și de absolvire.

ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE

1. Distribuirea elevilor pe grupe
2. Ordinul de înmatriculare în anul de studii 2015-2016
3. Completarea registrelor de clasă
4. Distribuirea grupelor după sălile de studii
5. Orarul lichidării restanțelor
6. Oformarea ordinelor (exmatriculare, restabilire, transfer etc.)
7. Eliberarea și prelungirea carnetelor de elev și de note
8. Oformarea dărilor de seamă statistice
9. Organizarea atestării elevilor
10. Pregătirea informației pentru ședințele cu părinții
11. Organizarea și desfășurarea tezelor, examenelor de promovare
12. Organizarea și desfășurarea practicii elevilor
13. Controlul corectitudinii completării documentației școlare
14. Controlul proiectelor didactice
15. Ritmicitatea acumulării notelor la obiectele de studiu
16. Prevenirea eșecului și abandonului școlar
17. Analiza sistemului de implementare a metodelor de predare în cadrul procesului educațional
18. Controlul desfășurării lucrărilor practice și de laborator
19. Controlul îndeplinirii planurilor tematice, programelor de studii
20. Organizarea și desfășurarea ședințelor de grupă
21. Controlul și analiza frecvenței și reușitei
22. Informarea părinților despre activitatea elevilor
23. Ședințe cu monitorii grupelor
24. Coordonarea activității secției de studii cu catedrele
25. Evidența orelor predate de profesori
26. Înlocuirea orelor și evidența recuperărilor
27. Renovarea formelor de desfășurare a examenelor și controlul modului de desfășurare a consultațiilor
28. Asigurarea unui management eficient la nivel de secție, catedră metodică, clasă de elevi.
29. Extinderea lucrului experimental și de cercetare științifică a profesorilor și elevilor, prin elaborarea lucrărilor de curs, referatelor, prin organizarea conferințelor științifice.
30. Perfecționarea lucrului experimental, având ca scop educarea viitorilor specialiști, prin sporirea activității cercurilor la obiecte, perfecționarea tematicii orelor educative.
31. Verificarea respectării orarului lecțiilor
32. Diversificarea tehnicilor și metodelor didactice în activitățile curriculare și extracurriculare, punând accent pe caracterul formativ.
33. Verificarea tehnologiilor de evaluare și eficacitatea acestora în cadrul disciplinelor de specialitate.

Nr. d/o	Conținut	Termen	Responsabil
1	Formarea și dezvoltarea personalității, prin valorificarea disponibilităților sale din punct de vedere axiologic, de la sine către societate și invers.	Permanent	Șefii de secție
2	Dezvoltarea unei gândiri deschise, creative, flexibile și a unui spirit critic.	Permanent	Șefii de secție
3	Elaborarea unor proiecte de acțiuni bazate pe cunoașterea particularităților personale și pe utilizarea eficientă a timpului.	Permanent	Șefii de secție
4	Promovarea strategiilor învățămîntului centrat pe elev, prin asistări reciproce la lecții, participări la întruniri metodice, conferințe, seminare de formare continuă.	Permanent	Șef de secție, șef catedră
5	Continuarea procesului de renovare a proiectărilor și programelor analitice în concordanță cu schimbările sociale și economice.	August Mai Iunie	Șefii de secție, șef catedră
6	Ameliorarea calității procesului de predare –învățare prin consolidarea bazei tehnico-didactice și asigurării accesului la informație a studenților și profesorilor.	Permanent	Administrația, șef secție, șef catedră
7	Asigurarea unui management eficient la nivel de secție, catedră metodică, clasă de elevi.	Permanent	Șef secție, șef catedră
8	Extinderea activității de cercetare aplicativă a elevilor, profesorilor, prin elaborarea lucrărilor de curs, referatelor, conferințelor științifice studentești.	Pe parcursul anului de învățămînt	Șef secție, șef catedră
9	Validarea situației școlare pentru anul școlar 2015-2016.	Permanent	Șefii de secție
10	Evidența efectivului de elevi, a documentelor școlare, a situației școlare, mișcarea elevilor, rapoartele statistice.	Permanent	Șefii de secție
11	Întocmirea și completarea cataloagelor, ritmicitatea acumulării notelor.	Permanent	Șefii de secție
12	Întocmirea orarului lecțiilor.	01-10.09.2015	Șefii de secție
13	Identificarea elevilor cu probleme de frecvență, precum și a cauzelor care duc la apariția abandonului școlar.	Permanent	Șefii de secție
14	Familiarizarea elevilor cu drepturile și responsabilitățile ce le au, precum și recompensele și sancțiunile ce le pot primi.	Permanent	Șefii de secție
15	Verificarea respectării orarului și realizarea programelor de studii, a șarjei didactice.	Permanent	Șefii de secție
16	Diversificarea tehnicilor și metodelor didactice în activitățile curriculare și extracurriculare, punînd accent pe caracterul formativ.	Permanent	Șefii de secție
17	Ameliorarea calității instruirii.	Permanent	Șefii de secție
Activități organizatorice			
1	Evidența îndeplinirii documentației școlare: - registrelor grupelor, carnetelor de note, carnetelor de elev, - evidența îndeplinirii orelor, - evidența dinamicii reușitei elevilor.	01-23.10.2015 Ședința	Șef secție
2	Analiza totalurilor reușitei și frecvenței în grupe și pe secții;	Lunar	Șefii de secție

	<ul style="list-style-type: none"> - ședințe de grupă, curs, secție, în vederea discutării problemelor de reușită, participarea la ședințele metodice profesionale, reuniunile diriginților de grupe; - ședințe cu monitorii grupelor în vederea determinării problemelor de reușită, frecvență, de organizare a activității independente a elevilor; - ședințe cu diriginții de grupe. 		
3	Ședințe ale secției privitor la totalurile reușitei și frecvenței.	Permanent	Șefii de secție
4	Monitorizarea achitării taxelor pentru studii.	Permanent	Consiliul de administrație
5	Verificarea realizării șarjei didactice a profesorilor.	Lunar	Șefii de secție
6	Evidența zilnică a frecvenței elevilor la ore.	Zilnic	Șefii de secție
7	Analiza lunară a acumulării de note.	Lunar	Șefii de secție
8	Controlul proiectelor didactice.	Zilnic	Șefii de secție, metodistul
<i>Perfecționarea procesului educațional</i>			
1	<p>Perfecționarea formelor de evaluare a cunoștințelor, abilităților și aptitudinilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborarea testelor de evaluare cu caracter analitic și aplicativ și renunțarea la probele cu caracter reproductiv; - elaborarea criteriilor de apreciere și autoapreciere. 	Pe parcursul anului	Șef secție, șef catedră, profesorii
2	<p>Controlul calității predării :</p> <ul style="list-style-type: none"> - asistarea și evaluarea lecțiilor; - controlul calității desfășurării lecțiilor practice și de laborator; - controlul modului de utilizare a materialelor didactice, a literaturii de specialitate, mijloacelor tehnice de instruire; - evidența modului de realizare a controlului caietelor la lecțiile de l. română, matematică, l. moderne ș. a. - asistarea la examenele de promovare; - controlul desfășurării consultațiilor pentru examene. 	Pe parcursul anului	Șef secție
3	Analiza rezultatelor sesiunii de examinare .	Ianuarie, iunie	Șef secție
4	Evidența restanțelor și controlul modului de lichidare a lor.	Ianuarie, iunie	Șef secție
5	Planificarea lecțiilor demonstrative.	Periodic	Șefii catedrelor Secția studii
6	Asistarea reciprocă a profesorilor, în scopul promovării experienței pedagogice.	Pe parcursul anului	Șefii de secție Șef catedră, profesorii
7	Evaluarea procesului educațional în grupele absolvente.	01-18.12.2015	Consiliul profesoral
8	Admiterea elevilor la examenele de BAC și de absolvire.	15-20.05.2016	Consiliul profesoral
9	Validarea situației școlare a elevilor, promovarea lor.	09.2015 06.2016	Consiliul de administrație

Activitatea educațională extracurriculară

1	Acordarea ajutorului didactic diriginților în realizarea unui management eficient în clasele de elevi.	Pe parcursul anului	Șef secție, șef catedră
2	Controlul desfășurării orelor de clasă.	Lunar	Șef secție
3	Asistarea la activitățile extracurriculare desfășurate în grupe, cămin, colegiu.	Pe parcursul anului	Șef secție
4	Includerea elevilor în activități de voluntariat în scopul: - cultivării spiritului participativ-activ; - promovării unui mod sănătos de viață; - dezvoltării culturii comunicării, a relațiilor nonviolente.	Pe parcursul anului	Șef secție, șef catedră
5	Informarea părinților despre reușita, frecvența și disciplina elevilor.	Pe parcursul anului	Șef secție, șef catedră
6	Convorbiri individuale cu părinții.	Permanent	Șef secție

Program de activitate

Nr. d/o	Conținuturi	Responsabil
Septembrie		
1.	Elaborarea planului activității secției de studii	Șefii secției
2.	Completarea registrelor alfabetice	Șefii secției, secretarul secției
3.	Numirea șefilor de grupă	Șefii secției, diriginții
4.	Ședință cu șefii de grupe	Șefii secției
5.	Controlul îndeplinirii graficului lichidării restanțelor	Șefii secției
6.	Controlul desfășurării consultațiilor pentru elevii restanțieri	Șefii secției, șefii catedrelor
7.	Oformarea și eliberarea carnetelor de elev, de note.	Șefii secției, secretara secției
8.	Completarea fișelor personale.	Șefii secției, diriginții
9.	Convorbiri cu diriginții de grupe referitor la frecvența și reușita elevilor.	Șefii secției
10.	Controlul frecvenței în grupele academice.	Șefii secției
11.	Controlul îndeplinirii orarului lecțiilor.	Șefii secției
12.	Vizite în cămin.	Șefii secției
13.	Verificarea proiectelor didactice.	Șefii secției
14.	Verificarea registrelor grupelor.	Șefii secției
15.	Completarea raportului statistic.	L.Voloh, E.Danu, N.Beșleagă
16.	Participarea la ședințele catedrelor.	Șefii secției
17.	Convorbiri cu elevii privind frecvența și reușita.	Șefii secției, diriginții
18.	Convorbiri cu diriginții grupelor absolvente.	L.Voloh, E.Danu, N.Beșleagă
19.	Convorbiri cu diriginții de grupe referitor la prevenirea eșecului și abandonului școlar.	Șefii secției
20.	Controlul acumulării de note la obiectele de studii.	Șefii secției
21.	Elaborarea ordinelor.	Șefii secției, secretarul secției
22.	Asistarea lecțiilor.	Șefii secției
23.	Participări la ședințele Consiliului Profesorat și de Administrație.	Șefii secției
Octombrie		
1	Analiza reușitei și frecvenței pentru luna septembrie. Convorbiri cu diriginții de grupe.	Șefii secției
2	Controlul realizării orarului consultațiilor la catedre.	Șefii secției
3	Asistarea lecțiilor.	Șefii secției
4	Controlul registrelor (reușita, frecvența, îndeplinirea orarului, racordarea înscrierilor din catalog cu proiectarea anuală).	Șefii secției
5	Controlul stării sanitare a claselor.	Șefii secției
6	Careu.	Șefii secției
7	Controlul îndeplinirii orarului de către profesori.	Șefii secției
8	Convorbiri cu studenții cu reușita și frecvența insuficientă.	Șefii secției

9	Pregătirea materialelor pentru ședința cu părinții.	Șefii secției
10	Controlul rapoartelor despre frecvența pe luna septembrie.	Șefii secției
11	Atestarea elevilor.	Șefii secției, profesorii
12	Evaluarea proiectelor didactice.	Șefii secției, metodist
13	Asistarea lecțiilor practice și de laborator.	Șefii secției, dir.adj.practică
14	Organizarea zilei sanitare.	Șefii secției, intendent, diriginte
15	Ședința șefilor de grupă (rezultatele atestării).	Șefii secției, diriginte
16	Ședință cu părinții.	Șefii secției, diriginte
17	Asistari la lecții în grupele anului I.	Șefii secției
18	Analiza acumulării de note la obiectele de studiu.	Șefii secției
Noiembrie		
1.	Convorbiri cu diriginții grupelor absolvente.	Șefii secției
2.	Analiza frecvenței pe luna octombrie, conform rapoartelor diriginților.	Șefii secției, diriginte
3.	Controlul îndeplinirii orarului.	Șefii secției
4.	Evaluarea proiectelor didactice.	Șefii secției
5.	Pregătirea materialelor pentru examenele sesiunii de iarnă.	Șefii secției, cadre didactice
6.	Constituirea ordinelor.	Șefii secției
7.	Careul (sesiunea de iarnă).	Șefii secției
8.	Întocmirea orarului sesiunii de iarnă.	Șefii secției
9.	Convorbiri cu profesorii, referitor la pregătirea studenților pentru sesiune.	Șefii secției
10.	Controlul registrelor.	Șefii secției
11.	Asistarea la ședințele catedrelor.	Șefii secției
12.	Vizite în căminul studentesc.	Șefii secției
13.	Convorbiri cu elevii cu probleme de reușită și frecvență.	Șefii secției
14.	Evidența orelor predate de către profesori.	Șefii secției
15.	Analiza acumulării de note, completarea registrelor.	Șefii secției
16.	Analiza realizării planurilor de învățământ și programelor analitice. Verificarea respectării orarului de serviciu la catedre.	Șefii secției
17.	Testări în grupele anului III.	Șefii secției, șefii catedrelor
18.	Activitatea metodică-științifică a profesorilor de matematică, l.română, l.rusă pentru formarea competențelor elevilor.	Administrația
19.	Evaluarea activității catedrelor <i>Științe Filologice și Turism</i>	Administrația
Decembrie		
1	Controlul îndeplinirii sarcinilor didactice de către profesori în semestrul I.	Șefii secției
2	Verificarea coinciderii planurilor tematice cu înscrierile în registru și cu orarul.	Șefii secției
3	Controlul acumulării notelor la obiectele de studiu.	Șefii secției
4	Ședința șefilor de grupe (frecventarea consultațiilor, pregătirea către sesiunea de	Șefii secției

	iarnă).	
5	Controlul frecvenței.	Șefii secției
6	Asistarea lecțiilor.	Șefii secției
7	Verificarea îndeplinirii planurilor de învățămînt.	Șefii secției
8	Asistări la teze, examene.	Șefii secției
9	Elaborarea orarului pentru semestrul II.	Șefii secției
10	Elaborarea ordinelor.	Șefii secției, secretarul secției
11	Analiza dinamicii reușitei pe grupe.	Șefii secției, diriginte
12	Vizite în căminul studentesc.	Șefii secției
13	Totalizarea orelor predate de profesori în semestrul I.	Șefii secției
14	Rapoartele diriginților referitor la frecvența și reușita pe grupe.	Șefii secției, diriginte
15	Controlul achitării taxei de studii.	Șefii secției, contabil, diriginte
16	Analiza aportului profesorilor, diriginților în prevenirea eșecului și abandonului școlar.	Șefii secției, diriginte
17	Analiza organizării și desfășurării tezelor în sesiunea de iarnă.	Șefii secției
18	Verificarea îndeplinirii programelor analitice.	Șefii secției
19	Controlul activității secțiilor sportive.	Șefii secției
Ianuarie		
1	Completarea borderourilor generale pe grupe.	Șefii secției, diriginte
2	Alcătuirea graficului lichidării restanțelor.	Șefii secției
3.	Analiza procesului educațional pe semestrul I.	Șefii secției
4	Alcătuirea graficului consultațiilor pentru elevii corigenți.	Șefii secției, șefii de catedre
5	Informarea părinților despre reușita elevilor în semestrul I.	Șefii secției, diriginții
6	Analiza reușitei pentru comisia bursieră pentru semestrul II.	Șefii secției
7	Controlul registrelor.	Șefii secției
8	Controlul fișelor personale.	Șefii secției
9	Controlul prezenței studenților la ore.	Șefii secției
10	Controlul sălilor de clasă.	Șefii secției
11	Careul (rezultatele semestrului I și obiectivele pentru semestrul II).	Șefii secției
12	Controlul îndeplinirii graficului lichidării restanțelor.	Șefii secției
13	Convorbiri cu studenții restanțieri.	Șefii secției
14	Convorbiri cu șefii de catedră referitor la lucrul cu studenții restanțieri.	Șefii secției
15	Asistari la lecții.	Șefii secției
16	Controlul proiectelor didactice.	Șefii secției
17	Evidența orelor predate în ianuarie.	Șefii secției
18	Despre mersul lichidării restanțelor.	Șefii secției
19	Analiza procesului de implementare a Sistemului de Credite Transferabile (a.I, II).	Șefii secției, dir.adjunct

Februarie		
1	Controlul îndeplinirii orarului.	Şefii secţiei
2	Asistarea orelor educative.	Şefii secţiei
3	Şedinţa cu elevii.	Şefii secţiei
4	Asistarea la ore.	Şefii secţiei
5	Verificarea registrelor.	Şefii secţiei
6	Controlul îndeplinirii graficului consultaţiilor.	Şefii secţiei
7	Controlul activităţii secţiilor sportive.	Şefii secţiei
8	Şedinţă cu şefii de grupe.	Şefii secţiei
9	Controlul acumulării de note la obiectele de studiu.	Şefii secţiei
10	Controlul desfăşurării lucrărilor practice şi de laborator.	Şefii secţiei, dir.adjunct practică
11	Controlul stării sanitare a claselor.	Şefii secţiei, intendent
12	Analiza frecvenţei şi reuşitei.	Şefii secţiei, diriginte
13	Evidenţa orelor predate de profesori.	Şefii secţiei
14	Analiza desfăşurării orelor facultative.	Şefii secţiei, şef catedră
15	Analiza desfăşurării studiului individual ghidat în grupele anului I şi II.	Şefii secţiei, şef catedră, dir.adj.
Martie		
1	Convorbiri cu şefii catedrelor referitor la subiectele pentru examenele de absolvire.	Şefii secţiei, şef catedră
2	Convorbiri cu diriginţii şi şefii grupelor absolvente referitor la organizarea şi desfăşurarea examenelor de absolvire.	Şefii secţiei, diriginte
3	Asistarea lecţiilor.	Şefii secţiei
4	Atestarea elevilor.	Şefii secţiei
5	Discutarea rezultatelor atestării la şedinţele catedrelor.	Şefii secţiei, şefii de catedre
6	Convorbirea cu şefii de grupe referitor la rezultatele atestării.	Şefii secţiei, şefii de catedre
7	Pregătirea materialelor pentru efectuarea practicii tehnologice şi de absolvire în grupele absolvente.	Şefii secţiei, Coica V.
8	Oformarea standului <i>Examine de absolvire, BAC.</i>	Şefii secţiei, şefii de catedre
9	Controlul îndeplinirii orarului.	Şefii secţiei
10	Controlul frecvenţei.	Şefii secţiei
11	Controlul stării sanitare a claselor.	Şefii secţiei
12	Controlul proiectelor didactice.	Şefii secţiei
Aprilie		
1	Asistarea orelor.	Şefii secţiei
2	Controlul îndeplinirii orarului.	Şefii secţiei
3	Analiza rapoartelor despre frecvenţă.	Şefii secţiei
4	Alcătuirea orarului consultaţiilor pentru examenele de absolvire.	Şefii secţiei, şefii de catedre
5	Alcătuirea orarului sesiunii de vară.	Şefii secţiei
6	Alcătuirea orarului pentru examenele de absolvire.	Şefii secţiei Director-adjunct pe instruire
7	Controlul registrelor, acumularea notelor. Îndeplinirea instrucţiunii referitor la completarea registrelor.	Şefii secţiei

8	Convorbiri cu diriginții grupelor absolvente.	Șefii secției
9	Controlul proiectelor didactice.	Șefii secției
10	Adunari cu șefii de grupe, convorbiri cu elevii cu probleme de frecvență și reușită.	Șefii secției
11	Controlul realizării planurilor de învățământ și a programelor analitice.	Șefii secției
12	Activitatea catedrelor <i>Ecologie și Silvicultură</i> referitor la utilizarea metodelor activ-participative de predare.	Administrația
13	Asigurarea frecvenței elevilor.	Șefii secției
Mai		
1	Pregătirea documentației pentru examenele de absolvire.	Șefii secției, șefii de catedre
2	Pregătirea materialului pentru Consiliul profesoral referitor la admiterea elevilor la teze și examene de absolvire.	Șefii secției
3	Controlul susținerii proiectelor de curs la <i>Ecologie și Silvicultură</i> .	Șefii secției
4	Asistarea la teze și examene.	Șefii secției
5	Verificarea orelor predate.	Șefii secției
6	Analiza desfășurării tezelor.	Șefii secției
Iunie		
1	Controlul îndeplinirii planurilor tematice și programelor.	Șefii secției
2	Organizarea examenelor de absolvire.	Șefii secției
3	Îndeplinirea borderoului general pe anul de studii 2015-2016.	Șefii secției
4	Pregătirea materialelor pentru ordinul de promovare.	Șefii secției
5	Elaborarea graficului lichidării restanțelor.	Șefii secției
6	Pregătirea informației pentru consiliul profesoral.	Șefii secției
7	Controlul registrelor.	Șefii secției
8	Calcularea orelor predate în luna iunie și pe întreg anul de studii și prezentarea informației la contabilitate.	Șefii secției Contabil
9	Verificarea îndeplinirii planului de învățământ.	Șefii secției
10	Aprobarea candidaților pentru bursele de merit.	Șefii secției, diriginte

Activitatea cu absolvenții

Nr.	Conținut	Termen	Responsabil
1.	Elaborarea anchetelor cu scopul de a analiza procesul inserției în câmpul muncii a absolvenților Colegiului.	Pe parcursul anului	Șefii de secție
2.	Organizarea întâlnirilor cu absolvenții în cadrul decadelor de catedre.	Decembrie-martie	Șefii de secție
3	Colaborarea cu întreprinderile, instituțiile unde activează absolvenții Colegiului.	Permanent	Șefii de secție, șefii de catedre, profesorii

Perfecționarea pregătirii profesionale a elevilor

Nr.	Conținut	Termen	Responsabil
1.	Controlul acumulării competențelor profesionale la lecțiile practice, de laborator, examene, în timpul practicilor de instruire, tehnologice.	Pe parcursul anului	Șefii de secție, șefii de catedre
2	Elaborarea fișelor tehnologice și indicațiilor metodice pentru îndeplinirea lucrărilor de laborator.	Pe parcursul anului	Șefii de catedre
3	Elaborarea indicațiilor metodice pentru examenele de absolvire.	Ianuarie-februarie 2016	Șefii de catedre
4	Organizarea și desfășurarea Săptămânii catedrelor.	Pe parcursul anului	Șefii secției studii, șefii de catedre
5	Perfecționarea activității cercurilor pe obiecte, organizarea conferințelor științifico-metodice și concursului „Cel mai bun la profesie”	Conform planurilor catedrelor de specialitate	Șefii de catedre
6	Colaborarea cu catedre înrudite din cadrul Universității de Stat, Universității Tehnice și Academiei de Studii Economice.	Pe parcursul anului	Șefii de catedre

Ministerul Educației al Republicii Moldova

Colegiul de Ecologie din mun. Chișinău

Aprob: _____

Directorul Colegiului de Ecologie N. Negara

**Planul de activitate al Consiliului Științifico-
Metodic pentru anul de studii 2015-2016**

Chișinău, 2015

Ședințele Consiliului metodic pentru anul de studii 2015-2016

Nr.	Subiecte	Termen	Responsabil	Notă
I	<p>Ședința nr.1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobarea planului de activitate al Centrului metodic pentru anul de studii 2013-2014 2. Constituirea comisiei de atestare pe teren a cadrelor didactice 3. Aprobarea programelor analitice și a planurilor tematico-calendaristice pentru anul de studii 2013-2014 4. Aprobarea listei nominale și a graficului de atestare a profesorilor 5. Aprobarea temei de studiu a colectivului pedagogic ”Implementarea competențelor la discipline prin strategii didactice interactive” 	septembrie	Gălușcă A. Șîrbu A. Șefii de catedră	
II	<p>Ședința nr.2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Susținerea și aprobarea lucrărilor metodice elaborate de profesori în sem. I 2. Realizarea activităților privind atestarea cadrelor didactice pentru confirmarea/conferirea gradelor didactice, completarea documentației, evaluării pe teren a cadrelor didactice 3. Informații privind asistarea orelor tinerilor specialiști și profesorilor noi angajați pe parcursul sem. I 4. Informații vizînd desfășurarea Olimpiadei la disciplinele liceale 5. Aprobarea orarului sesiunii de iarnă 2015-2016 	decembrie	Gălușcă A. Șîrbu A. Șefii de catedră	
III	<p>Ședința nr.3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rezultatele procesului de atestare a cadrelor didactice 2. Analiza activităților petrecute în scopul realizării temei de studiu ”Implementarea competențelor la discipline prin strategii didactice interactive” 	martie	Gălușcă A. Șîrbu A. Șefii de catedră	

	3. Analiza orelor asistate			
IV	Ședința nr.4 1. Aprobarea orarului sesiunii de vară 2016 2. Prezentarea Rapoartelor cu privire la activitatea didactică a catedrelor pe parcursul sem.II anul de studii 2015-2016 3. Informații privind activitatea centrului metodic pe parcursul anului 2015-2016	mai	Gălușcă A. Sîrbu A. Șefii de catedră	
Nr	Activitatea metodică	Termen	Responsabil	Notă
V	Atestarea cadrelor didactice <ul style="list-style-type: none"> ➤ Integrarea cadrelor didactice în procesul de reformare și modernizare a educației, inițierea acestora în procesul de atestare pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice ➤ Colectarea cererilor solicitanților gradelor didactice, examinarea la ședința Consiliului profesoral ➤ Coordonarea activităților solicitanților gradelor didactice pentru prezentarea Registrului de dezvoltare profesională la ședința Consiliului profesoral ➤ Elaborarea și expedierea listei nominale Ministerului Educației al Republicii Moldova ➤ Constituirea comisiei de atestare pe teren a cadrelor didactice ➤ Elaborarea graficului evaluării activităților didactice (evaluării pe teren) a candidaților gradelor didactice 	pînă la 15.09.2015 pînă la 15.09.2015 pînă la 01.10.2015 01.10.2015 pînă la 15.09.2015 pînă la 20.10.2015	Sîrbu A.	
VI	Organizarea și petrecerea ședințelor Comisiei de Atestare Ședința nr.1 <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cu privire la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice ➤ Organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice în colegiu ➤ Examinarea Portofoliului de atestare a candidaților gradelor 	septembrie	Sîrbu A.	

	<p>didactice</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprobarea graficului evaluării activității didactice (evaluării pe teren) a candidaților gradelor didactice <p>Ședința nr.2</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza și evaluarea activității didactice (evaluării pe teren) a candidaților gradelor didactice pe parcursul sem.I anului de studii 2015-2016 ➤ Informație vizînd calitatea și eficiența activității profesionale a candidaților gradelor didactice <p>Ședința nr.3</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza și evaluarea activității didactice (evaluării pe teren) a candidaților gradelor didactice pe parcursul sem.II anului de studii 2015-2016 <p>Ședința nr.4</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rezultatele evaluării activității didactice (evaluării pe teren) a cadrelor didactice pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice 	decembrie	membrii Comisiei de atestare	
VII	<p>Organizarea și desfășurarea întrunirilor metodice cu cadrele didactice care solicită conferirea/confirmarea gradelor didactice în anul de studii 2015-2016</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cu privire la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice ➤ Cu privire la activitatea didactică/extracurriculară realizată pentru confirmarea/conferirea gradelor didactice ➤ Recomandări metodice cu privire la elaborarea și susținerea Raportului de autoevaluare ➤ Organizarea susținerii Raportului de autoevaluare de către candidații gradelor didactice la ședința Consiliului profesoral ➤ Elaborarea proceselor verbale ale evaluării activității didactice a cadrelor didactice 	17.09.2015 24.10.2015 04.02.2016 03.03.2016	Sîrbu A. Gonța L. Sîrbu A. Sîrbu A.	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prezentarea Raportului analitic cu privire la atestarea cadrelor didactice Ministerului Educației al Republicii Moldova ➤ Organizarea și realizarea ședințelor Consiliului metodic, elaborarea proceselor verbale ➤ Coordonarea activității cadrelor didactice vizînd redactarea și prezentarea elaborărilor metodice la ședințele Consiliului metodic ➤ Elaborarea și prezentarea Raportului cu privire la activitatea Centrului Metodic la ședința Consiliului Profesorat cu tematica ”Activitatea metodică eficientă – condiție fundamentală a calității actului educațional” ➤ Asistarea la activitățile didactice și activitățile extracurriculare realizate de cadrele didactice în scopul acordării recomandărilor metodice, evaluării activității competențelor și performanțelor profesionale ale cadrelor didactice ➤ Elaborarea graficelor de asistare a membrilor Consiliului Metodic la tezele semestriale și examenele sesiunii de examinare de iarnă/vară ➤ Dirijarea activității cadrelor didactice vizînd completarea Portofoliilor cu materiale didactice elaborate pe parcursul anului de studii 	<p>conform graficului M.E pe parcursul anului</p> <p>decembrie 2015</p> <p>pe parcursul anului</p> <p>decembrie 2015 mai 2016</p> <p>pe parcursul anului de studii</p>	<p>Sîrbu A.</p> <p>Sîrbu A.</p> <p>Sîrbu A.</p> <p>Danu E. Voloh L. Besleaga N.</p> <p>Sîrbu A.</p>	
VIII	<p>Proiectarea activității didactice</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordonarea activității șefilor de catedră vizînd proiectarea didactică de lungă durată (elaborarea proiectelor didactice de lungă durată) în conformitate cu planul de studii/ curriculumul modernizat pentru anul de studii 2015-2016 ➤ Organizarea și desfășurarea consultațiilor individuale cu tinerii specialiști și cadrele didactice vizînd proiectarea 	<p>pînă la 10.09.2015</p>	<p>Gălușcă A. Sîrbu A. Sefii catedrelor</p> <p>Sîrbu A.</p>	

	<p>activității didactice (proiectarea didactică de lungă durată și de scurtă durată)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Examinarea și confirmarea proiectelor didactice de lungă durată pentru anul de studii 2015-2016 ➤ Organizarea și realizarea seminarului instructiv-metodic cu tinerii profesori ”Valorificarea creativității profesorului prin proiectarea activității didactice” ➤ Coordonarea activității cadrelor didactice vizînd proiectarea didactică eficientă a activității didactice în conformitate cu Curriculumul modernizat 	<p>septembrie 2015</p> <p>pe parcursul anului de studii</p>	<p>Banari A Zagorodniuc T. Șargarovschi S. Baraniuc V. Bondari L.</p> <p>Sîrbu A.</p> <p>Sîrbu A.</p>	
IX	<p>Școala Tînărului profesor</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea și realizarea întrunirilor metodice în cadrul ”Școala Tînărului profesor” cu tematica <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>”Valorificarea creativității profesorului prin proiectarea activității didactice ”</i> 2. <i>”Identificarea strategiilor didactice optime în modelarea dezvoltării personalității elevilor”</i> 3. <i>”Lecția – forma principală de activitate a diadei profesor – elev ”</i> 4. <i>”Evaluarea rezultatelor activității școlare – compartiment esențial și defînitoriu al procesului de învățămînt”</i> ➤ Elaborarea graficului asistării membrilor Consiliului Metodic la orele tinerilor profesori în scopul acordării recomandărilor 	<p>pe parcursul anului de studii</p> <p>octombrie 2015</p>	<p>Sîrbu A.</p> <p>Sîrbu A.</p>	

	<p>metodice vizînd organizarea și realizarea activității didactice</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza metodică a activităților didactice asistate de membrii Consiliului Metodic la lecțiile tinerilor profesori ➤ Organizarea și desfășurarea întrunirii metodice vizînd asistarea reciprocă a tinerilor profesori la colegii din aria curriculară pe parcursul semestrului I, anul de studii 2015-2016 ➤ Acordarea consultațiilor metodice individuale profesorilor tineri cu privire la organizarea și desfășurarea procesului educațional ➤ Organizarea și desfășurarea întrunirilor cu profesorii tineri vizînd perfectarea corectă a documentației ➤ Asistarea la activitățile didactice realizate de profesorii tineri în scopul acordării indicațiilor metodice 	<p>decembrie 2015</p> <p>pe parcursul anului de studii</p> <p>conform graficului</p>	<p>Sîrbu A.</p> <p>Sîrbu A.</p> <p>membrii consiliului științifico-metodic</p>	
	<p>Formarea Profesională Continuă a Cadrelor Didactice</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirijarea activității cadrelor didactice pentru sporirea nivelului profesional în procesul complex de Formare Continuă, coordonarea cu Centrele de Formare Continuă <ul style="list-style-type: none"> • Institutul de Științe ale Educației; • Centrul universitar de formare continua al UTM • Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație • Universitatea Pedagogică de Stat "I. Creangă" • Institutul de Formare Continuă • Secția Formarea Continuă a Universității de Stat din 		<p>Sîrbu A.</p>	

	<p>Moldova</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordonarea promovării cursurilor de Formare Continuă de către cadrele didactice ce activează în colegiu în conformitate cu planul de Formare Continuă a cadrelor didactice și de conducere din sistemul educațional al Republicii Moldova pentru anul de studii 2015-2016 ➤ Organizarea participării cadrelor didactice la seminare, traininguri, conferințe practico-științifice ➤ Organizarea întrunirilor metodice în scopul acordării recomandărilor metodice cu privire la proiectarea, organizarea și desfășurarea activității didactice ➤ Dirijarea activității didactice a cadrelor vizînd redactarea elaborărilor metodice, indicațiilor metodice pentru lucrările practice/de laborator , susținerea și prezentarea la ședințele Consiliului Metodic 	pe parcursul anului de studii	Sîrbu A.	
	<p>Tema de cercetare ”Formarea de competențe prin strategii didactice interactive”</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Catedra Științe Filologice <ul style="list-style-type: none"> • Eficiența în predare prin folosirea metodelor interactive • Ședința catedrei cu tematica ” Formarea de competențe prin strategii didactice interactive” ➤ Catedra Științe Exacte <ul style="list-style-type: none"> • Eficiența în predare prin folosirea metodelor interactive 	noiembrie Decembrie		<p>lecție demonstrativă</p> <p>lecție demonstrativă</p>

**PLAN MANAGERIAL
al șefului practicii
pentru anul de studii 2015 – 2016**

I. OBIECTIVE STRATEGICE

activitatea managerială va fi orientată spre realizarea următoarelor obiective strategice:

1. Creșterea calității procesului de instruire practică
2. Adaptarea ofertei educaționale la cerințele pieței forței de muncă
3. Dezvoltarea continuă a infrastructurii didactice pentru instruirea practică
4. Ridicarea nivelului de parteneriat social și promovarea imaginii Colegiului
5. Evaluarea calității procesului de instruire practică

II. PLANIFICAREA OPERAȚIONALĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE

Activități de realizare a obiectivelor strategice

OBIECTIV: 1. Creșterea calității procesului de instruire practică				
Nr. crt.	Acțiuni, programe, proiecte preconizate pt. îndeplinirea obiectivului	Resurse	Responsabil	Termen de realizare
1.1	Stabilirea normelor didactice ale profesorilor pentru instruirea practică	Planul de studii, actele normative în vigoare	Șeful practicii, Șefii catedrelor	05.09.15
1.2	Elaborarea graficului de efectuare a practicii didactice, tehnologice și de absolvire	Planul de studii, actele normative în vigoare	Șeful practicii	15.09.15
1.3	Elaborarea în colaborare cu agenții economici din domeniul respectiv a programelor pentru instruirea practică în baza de credite transferabile pentru anul II de studii.	CNC, CEC, acte normative în vigoare	Șefii catedrelor, Conducătorii de practică	Decembrie 2015
1.4	Compatibilizarea programelor de studiu la instruirea practică cu programele instituțiilor de învățământ superior în spiritul continuității procesului educațional	Programele de studiu	Șefii de catedre	În decurs de elaborare a programelor
1.5	Stabilirea criteriilor de elaborare a îndrumărilor metodice privind organizarea și desfășurarea	Publicații științifice,	Șeful practicii, șefii de catedre, metodist,	Noiembrie 2015

	practicii didactice, tehnologice și de absolvire.	elaborări metodice	profesorii	
1.6	Creșterea gradului de participare a cadrelor didactice și elevilor la manifestările științifice din cadrul colegiului, naționale și internaționale	Conferințe, mese rotunde, concursuri, olimpiade	Șefii catedrelor, profesorii	Pe parcursul anului de studii
1.7	Implementarea și aplicarea treptată a sistemului de credite transferabile în procesul de instruire practică	CNC, CEC, acte normative în vigoare	Șefii de catedre, metodist, profesorii	Pe parcursul anului de studii
1.8	Efectuarea instructajului privind respectarea normelor de protecție a muncii în timpul instruirii practice.	Instrucțiuni privind Protecția Muncii și PSI	Șeful practicii, conducătorii practicii	Conform graficului instruirii practice
OBIECTIV: 2. Adaptarea ofertei educaționale la cerințele pieței forței de muncă				
Nr. crt.	Acțiuni, programe, proiecte preconizate pt. îndeplinirea obiectivului	Resurse	Responsabil	Termen
2.1	Reactualizarea instrucțiunilor privind Protecția Muncii și PSI (prevenirea și stingerea a incendiilor) specifice meseriei.	Legea Nr.186 din 10.07.2008 „Securitatea și sănătatea în muncă”. Instrucțiuni sectoriale privind PM.	Șeful practicii, conducătorii practicii	Ianuarie 2016
2.2	Crearea de parteneriate cu instituțiile de învățământ din republică privind perfectarea continuă a procesului de instruire	Contracte de colaborare	Director, șeful practicii, șefii de catedre	Permanent

2.3	Stabilirea de parteneriate cu agenții economici în vederea implicării lor în pregătirea practică a viitorilor specialiști	Contracte de colaborare	Director, șeful practicii, șefii de catedre	Permanent
2.4	Chestionarea agenților economici privind nevoile de forță de muncă și competențele necesare viitorilor specialiști	Chestionare, contracte de colaborare	Șeful practicii	Aprilie-Mai 2016
2.5	Participarea, în comun cu angajatorii, la târgul anual de locuri de muncă, organizat de Ministerul Educației și Agenția Națională Pentru ocuparea Forței de Muncă	Contracte de colaborare	Șeful practicii, șefii de catedre	Mai 2016

OBIECTIV: 3. Dezvoltarea continuă a infrastructurii didactice

Nr. crt.	Acțiuni, programe, proiecte preconizate pt. indeplinirea obiectivului	Resurse	Responsabil	Termen
3.1	Analiza necesităților privind completarea laboratoarelor și cabinetelor cu materiale consumabile și utilaje pentru instruirea practică	Cabinetele și laboratoare, programele de studii	Șeful practicii, șefii de catedre, șefii de cabinete și laboratoare	Octombrie 2015
3.2	Înființarea și completarea cu aparataj a cabinetului de meteorologie și climatologie	Serviciul Hidrometeorologic de Stat, literatura metodică	Director, șeful practicii, șeful catedrei, șeful cabinetului	Noiembrie 2015
3.3	Identificarea și valorificarea oportunităților de consolidare a bazei didactice din Colegiul prin	Organizații donatoare agenții	Director, director adjunct	Permanent

	intermediul granturilor și donațiilor.	economici	practică, șefii de catedre	
3.4	Înzestrarea laboratoarelor și atelierelor cu instrucțiuni privind tehnica securității muncii în timpul efectuării lucrărilor practice.	Instrucțiuni privind Protecția Muncii și PSI	Șeful practicii, șefii de laboratoare și ateliere	Decembrie 2015

OBIECTIV: 4. Ridicarea nivelului de parteneriat social și promovarea imaginii Colegiului

Nr. crt.	Acțiuni, programe, proiecte preconizate pt. indeplinirea obiectivului	Resurse	Responsabil	Termen
4.1	Stabilirea relațiilor de colaborare cu instituțiile de învățământ din țară și de peste hotare	Contracte de colaborare	Directorul, directorii adjuncți, șefii de catedre	Permanent
4.2	Încheierea contractelor cu agenții economici pentru instruirea practică a studenților	Contracte, legislația în vigoare	Director, șeful practicii	O lună pînă la începutul practicii
4.3	Diseminarea informației și promovarea imaginii Colegiul în liceele și gimnaziile republicii.	Pliante, internet, regulament de admitere	Șeful practicii, secretarul comisiei de admitere	Aprilie-Mai 2016
4.4	Organizarea schimburilor de experiență profesională a angajaților colegiului cu instituțiile de învățământ și agenții economici	Conferințe, seminare, mese rotunde, stagii	Șeful practicii, metodist	Anual

OBIECTIV: 5. Evaluarea calității procesului de instruire practică

Nr. crt.	Acțiuni, programe, proiecte preconizate pt. indeplinirea obiectivului	Resurse	Responsabil	Termen
5.1	Evaluarea calității materialelor didactice pentru instruirea practică în cadrul specialității „Meteorologie”.	Materialele didactice	Șeful practicii, șefii de catedre, metodist	Ianuarie 2015
5.2	Evaluarea activității cadrelor didactice implicate în procesul de instruire practică	Registre, documentația de planificare	Șeful practicii, metodist, șefii de catedre	Semestrial
5.3	Controlul îndeplinirii programelor practicii pe teren, agendei de practică pentru studenți	Programele de studii, graficul practicii	Șeful practicii, șefii de catedre, metodist	După grafic
5.4	Analiza desfășurării și rezultatele practii didactice, tehnologice și de absolvire.	Programele de studii, dările de seamă ale conducătorilor de practică	Șeful practicii, șefii de catedre, metodist	Iunie 2016

Șeful practicii

V.Coica