

1.General

1.1 USC are un statut juridic care îi permite să implementeze un program educațional prevăzut pentru evaluare și acreditare. Programul educațional este aprobat și funcționează în conformitate cu reglementările în vigoare:

1. Codul educației al Republicii Moldova (Codul nr. 152 din 17 iulie 2014);
2. Plan-cadru de învățământ superior: ciclul I - licență, ciclul II - de master și formare integrată. (Ordinul MECC nr. 120 din 10.02.2020) ;
3. Regulament privind organizarea instruirii ciclului I- licență și integrat (Ordinul MECC nr. 1625 din 12.12.2019).
4. Cadrul național al calificărilor / Cadrul european al calificărilor
5. Cadrul de referință al curriculumului universitar / aut.: Nina Bîrnaz, Otilia Dandara, Viorica Goraș-Postică [et al.]; coord.: Vladimir Guțu; Min. Educației al Rep. Moldova. – Chișinău: CEP USM, 2015. – 128 p.
6. Nomenclatorul domeniilor învățământului profesional și specialităților din învățământul superior (Anexa nr. 2 la Ordinul MECC nr. 1017 din 03.07.2018);
7. Regulamentul de organizare a celui de-al II-lea CICLU DE INSTRUIRE - MASTERT, aprobat prin hotărârea Guvernului Republicii Moldova Nr. 464 din 28 iulie 2015 Regulamentul privind organizarea ciclului II de instruire-master, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 464 din 28 iulie 2015

1.2 Programul educațional corespunde Structurii Naționale de Calificare (SNC) și oferă oportunități pentru continuarea studiilor în ciclul următor. Rezultatele Programului educațional, formulate în contextul abordării competenței, asigură dobândirea calificărilor profesionale în conformitate cu Structurii Naționale de Calificare

1.3 Rezultatele programului educațional, formulate în contextul abordării competențelor, ar trebui să îndeplinească cerințele moderne ale pieței muncii.

1.4 Conținutul formării este specificat în curriculum-ul disciplinelor academice..

1.5 Aceste reglementări stabilesc cerințe generale privind structura, conținutul și proiectarea curriculumului disciplinei academice, procedura de elaborare și aprobare.

1.6 Curriculumul disciplinei este unul dintre principalele documente ale programului educațional principal în direcția (specialitatea) relevantă a învățământului profesional superior implementat la USC și este un document normativ care determină volumul, procedura, conținutul studiului și predării disciplinei.

1.7 Scopul dezvoltării curriculumului este formarea unei abordări unificate a conținutului disciplinei academice, planificarea și organizarea procesului educațional pe aceasta.

1.8. La elaborarea unui curriculum trebuie rezolvate următoarele sarcini:

- o definiție clară a locului și rolului disciplinei academice în dobândirea de către studenți a unui set de cunoștințe, abilități și competențe care decurg din Cadrul național al calificărilor / Cadrul european al calificărilor și necesare atât pentru educația ulterioară cu succes a studenților, cât și pentru activitățile lor profesionale ulterioare;

- implementarea consecventă a conexiunilor logice intra- și interdisciplinare, coordonarea conținutului și eliminarea duplicării materialului studiat cu alte discipline ale specialității (direcției);

- distribuirea rațională a timpului de studiu pe secțiuni ale cursului și tipuri de sesiuni de formare, în funcție de forma de studiu;

- elaborarea metodologiei de desfășurare a cursurilor utilizând forme active și interactive, mijloace tehnice de instruire, echipamente educaționale și de laborator, dispozitive și instalații specializate etc.;

- reflecția în conținutul disciplinei realizărilor moderne ale științei și tehnologiei, economiei, culturii etc.;

- îmbunătățirea planificării și organizării activității independente a studenților, luând în considerare utilizarea rațională a timpului;
- asigurarea completă a studenților cu literatură educațională și metodică.

2. Cerințe curriculare

2.1. Structura curriculumului corespunde cerințelor metodologice ale teoriei curriculumului. Sarcinile curriculumului asigură dobândirea competențelor planificate. Conținutul reflectat în curriculum asigură formarea competențelor planificate.

2.2 Conținutul curriculumului trebuie să fie de natură științifică și să reflecte sistemul de teorie, concepte, fapte, fenomene.

2.3 Strategiile didactice trebuie să se concentreze pe învățarea activă a studenților.

2.4 Munca individuală reflectată în curriculum trebuie să corespundă volumului menționat în curriculum

2.5 Suportul metodologic al curriculumului trebuie să contribuie la realizarea competențelor educaționale și profesionale planificate. Manualele, cărțile de referință și alte materiale didactice trebuie să îndeplinească cerințele moderne ale didacticii și să fie puse la dispoziția studenților (în cantitate, metode de aplicare).

2.6. Curriculumul (programul analitic) este informare publică și este introdus/plasat în sistemul informatic al USC. Cadrele didactice elaborează și depun până la data de 25 august curriculumul (programul analitic) la catedră pentru aprobarea acestuia.

2.7. Curriculumul se eliberează la toate disciplinele/modulele (cursuri speciale, seminarii speciale etc.) prevăzute de programele de învățământ, în conformitate cu standardele educaționale.

2.8 Curriculumul este elaborat de un lector în această disciplină și prezentat catedrei pentru aprobare înainte de 25 August (semestrul I) și până la 20 decembrie (semestrul II). Acesta trebuie întocmit și semnat de autor/compilator, discutat la o ședință a catedrei (indicând numărul procesului verbal și data aprobării) și semnat de șeful catedrei la care a fost elaborat curriculum-ul și, de asemenea, dacă este necesar, cu șeful catedrei de absolvire, dacă este destinat studenților unei alte specialități și aprobat de Consiliul acultății cel târziu la prima octombrie a anului curent.

2.9 Perioada de valabilitate a curriculumului din momentul înregistrării sale (data aprobării) pe baza curriculumului actual este de trei ani. După expirarea acestei perioade este emisă (procesată) din nou

2.10 Modificările și completările sunt aduse conținutului curriculumului și sunt reeditate din nou atunci când se schimbă numele subiectelor, întrebările prelegerilor, numărul de ore de studiu pe tipuri de clase de disciplină (prelegeri, lucrări practice și de laborator). Aceste modificări sunt introduse pentru a îmbunătăți programul, luând în considerare toate modificările și ajustările din formularul de înregistrare (Anexa 3).

2.11 Reînscirerea curriculumului se realizează anual până cel târziu la data de 1 octombrie a anului curent, în cadrul unei ședințe a catedrei, iar o înscriere corespunzătoare se face pe câmpul liber al părții din spate a paginii de titlu (obertitele). Reînregistrarea curriculum-ului se efectuează anual, cel târziu la data de 1 octombrie a anului curent, la o ședință a catedrei, iar în câmpul liber de pe versoul paginii de titlu se face o înregistrare corespunzătoare

Exemplu de intrare: "Reaprobat la ședința catedrei ... (data) Proces verbal nr.....

Permite utilizarea în 20... an universitar", semnătura șefului catedrei.

2.12 Dacă este necesar să se facă modificări (completări) la curriculum, acestea ar trebui luate în considerare la o ședință a catedrei cu cel puțin două săptămâni înainte de cursuri. Predarea unei discipline fără curriculum nu este permisă.

2.13 Prin decizie a catedrei (autor/compilator), curriculumul poate fi completat cu alte secțiuni.

2.14 Responsabilitatea pentru calitatea curriculumului, proiectarea completă și la timp (inclusiv coordonare, aprobare, re aprobare) revine autorului/compilatorului și șefului catedrei.

2.15 Studenților li se prezintă un curriculum pe această temă cu rezultatele așteptate de profesor în lecția introductivă.

2.16 Catedra de absolvire asigură disponibilitatea și depozitarea curiculelor în toate disciplinele pe durata programei de studiu relevante. La sfârșitul programei de studiu, curriculum-urile sunt depuse la arhivă.

2.17 Pentru fiecare curriculum se întocmește o **adnotare (FIȘA UNITĂȚII DE CURS)**, în **limba română, care sunt postate pe site, pe pagina catedrei de absolvire** (se atașează model).

3. Conținut

3.1 Curriculumul disciplinei/modulului (program analitic) elaborat de cadru didactic (cadrele didactice și aprobat de catedră, consiliul facultății cuprinde: o descriere a disciplinei/modulului și a conținutului propriu al acestuia.

3.2 Curriculumul disciplinei trebuie să cuprindă: conceptul disciplinei; obiectivele generale ale disciplinei; obiectivele de sprijin ale disciplinei; competențe formate; cerințele pentru nivelul de pregătire al studentului; conținutul instruirii; instrucțiunile metodologice; strategiile didactice; recomandările de evaluare; Bibliografie.

3.3 Descrierea unităților de curs (discipline) / modulului include în mod necesar:

- a) Denumirea cursului/modulului;
- b) codul cursului, care include informații privind anul și semestrul de studiu al unității/modulului de curs, gradul de obligație (fundamental (F); obligatorii într-un domeniu (specialitate) (S/S1/S2), la alegere din pachetul propus (A) sau la alegere liberă / opțională (L), precum și categoria formală a cursului [formarea competențelor și competențelor generale (G); sociale și umanitare, axate pe specializare (U); concentrându-se pe un alt domeniu al educației în ciclul II, master (M)];
- c) tipul de curs care indică importanța fiecărui tip de activitate, inclusiv repartizarea orelor pe teme studiate (teoretice/practice);
- d) numărul de credite acordate unității de curs/disciplinei/modulului;
- e) numele autorului/ profesorului care predă disciplina sau prenumele autorilor/profesorii care predau disciplinele din modul
- f) obiectivele/obiectivele finale ale cursului/modulului, exprimate prin rezultatele finale și competențele care corespund Cadrului național al calificărilor/Cadrului european al calificărilor;
- g) premisele sau cerințele. Această secțiune include informații despre posibilele cunoștințe pre-necesare ale studentului pentru a începe studiul subiectului / modulului; despre conexiunile interdisciplinare ale cursului care stă la baza studiului său, despre literatura recomandată pe care studentul s-ar putea consulta în prealabil, precum și despre disciplinele pe care studentul ar trebui să le treacă înainte de a începe să studieze acest curs, subiectul / modulul.

3.4. Conținutul cursului subiectului/modulului include:

- a) conținutul corespunzător domeniului de formare, de specialitate dat;
- b) conținutul principal al subiectului (cursului) modulului, repartizarea orelor în funcție de teme studiate, repartizarea orelor în funcție de subiectele studiate, cu împărțirea pe forme de instruire: prelegeri, seminarii, lucrări practice și de laborator, pregătire individuală etc.;
- c) bibliografia recomandată (obligatorie și suplimentară), necesară pentru stăpânirea subiectului unității de curs;
- d) metodele de predare utilizate – didactice – evaluare;
- e) propuneri pentru activități individuale, inclusiv o descriere a formelor interactive de formare individuală specificate de cadru didactic, utilizate de cadrele didactice; subiecte, obiective și numărul de ore;
- (e) tehnologii de evaluare/evaluare a cunoștințelor. Metodele de evaluare curentă și finală a cunoștințelor studenților ar trebui descrise în mod clar (evaluare sub forma unui examen scris, un examen scris în combinație cu o conversație orală, un examen oral, o evaluare pe calculator, rapoarte, lucrări practice, lucrări de laborator, situații problematice, stagiul practic, rezumate, proiecte, lucrări la termen, portofoliu etc.); conținutul (întrebări, teste, sarcini etc.), volumul și semnificația adecvată a diferitelor etape și metode de evaluare a cunoștințelor;
- g) limba de predare. Limba în care se desfășoară predarea este indicată, în cazul în care disciplina este citită în alte limbi decât limba națională.

1. Recomandări pentru elaborarea curriculumului

(1) În anexă este prezentat un eșantion de titular cu indicarea tuturor datelor pentru ciclul I de învățământ superior (licență): (Anexa 1).

(2) În anexă este prezentat un eșantion de titular cu indicarea tuturor datelor pentru ciclul II de învățământ superior (de master): (Anexa 2).

I. Introducere Introducerea trebuie să reflecte relevanța acestui curs, prevederile conceptuale actuale ale disciplinei, scopul și obiectivele principale ale cursului, principiile construirii curriculumului, trans-subiectivitatea cursului studiat. Introducerea trebuie să conțină o notă explicativă care să explice logica construcției conținutului cursului și studiul acestuia.

II. Extras din curriculum

Codul disciplinei	Denumirea disciplinei	Perioada de studiu (semestru)	Numărul de ore				Evaluare	
			Prelegere	Sem/Pract	Indiv.	Total	Forma	Credite
F.01. O.04	Pedagogie	I	45	45	90	180	E	6

III. Planul tematic și repartizarea orelor

Nu p/p	Denumirea temei	Numărul de ore			
		Teoretic.	Practic.	Indiv.	Total
1					
2					
etc.					
Total		45	45	90	180

IV. Cerințe pentru rezultatele stăpânirii disciplinei / subiectului / modului

<p>Competențe profesionale specifice: Ca urmare a stăpânirii disciplinei/ disciplinei/modulului, studenții își vor forma competențe la nivelul:</p> <p>-cunoaștere și înțelegere (a defini, a descrie, a identifica, a marca, a numi, a accentua, a reproduce, a rechema, a selecta, a afirma, a reprezenta, a extrage, a organiza, a spune, a scrie, a recunoaște, a măsura, a repeta, a corela a identifica, a caracteriza, a evidenția etc.)</p> <p>- aplicare (a aplica, a interpreta, a distinge, a stabili, a dovedi, a rezolva, a construi, a organiza, a traduce, a evalua, explica, a coperi, a proteja, a distinge, a extinde, a rezuma, a prezice, a scrie, a rezuma, a discuta, a prezenta, a construi, a demonstra, a calcula, a modifica, a descoperi, a gestiona, a modifica, a opera, a prezice, a pregăti, a produce, a spune, a arata, a utiliza, a da exemple, a explica, a găsi, a evalua, a exersa, a ilustra, a verifica, a confirma etc.)</p> <p>- integrare (a implementa, a proiecta, a evalua, a argumenta, a realiza, a dovedi, a explica, a propune, a dezvolta, a implementa, a reprezenta, a structura, a compune/ a integra, a formula, a dezvolta, a combina, a crea, a proiecta, a explica, a produce, a modifica, a organiza, a planifica, a reconstrui, rearanjare, reorganizați, revizuiți, rezumați, raportați, modificați/ refaceți, dovediți, aranjați, selectați, a gestiona, a generaliza, a extrage, a încheia, a construi, a invoca, a sintetiza, a compara, a propune, a extinde etc.)</p>
<p>Competențe transversale: În mod necesar trebuie să fie coordonate cu Cadrul Național al calificărilor / Cadrul European al calificărilor în specialitatea relevantă, conform curriculumului</p>
<p>Competențe finale În mod necesar trebuie să fie coordonate Cadrul Național al Calificărilor/ Cadrul European al Calificărilor în specialitatea relevantă, conform curriculumului</p>
<p>Metodologia de predare-învățare</p>

Recomandările trebuie să indice formele organizatorice de mijloace, metode și tehnici de formare, metodele și modul recomandat de activitate educațională, a căror utilizare pentru dezvoltarea anumitor subiecte și secțiuni este cea mai eficientă. Recomandările ar trebui să se concentreze pe utilizarea formelor active și interactive de desfășurare a cursurilor (simulări pe calculator, jocuri de afaceri și jocuri de rol, problematizare, analiza situațiilor specifice, instruire psihologice și de altă natură).

Această secțiune poate conține, de asemenea, o listă a utilizării efective în procesul educațional de formare, control al programelor de calculator, tehnologiei informației, instalațiilor demonstrative, software-ului multimedia, fișelor de lucru (indicând numele și cantitatea acesteia) și alte mijloace de asigurare a dezvoltării disciplinei.

Strategia de evaluare:

Evaluarea curentă

Evaluarea finală

Mecanismul de calcul al punctajului final

$$NM = (NC + A)/2$$

Unde este:

NC – Evaluare curentă, A – Atestare, NM – Nota medie

Nota finală = (media medie * 0,6) + (nota examenului * 0,4) (pentru studenți cu studii la zi)

Nota finală = (media medie * 0,5) + (media examenului * 0,5) (pentru studenți cu frecvență redusă)

V. Conținut și strategii didactice

Subiect: (Nr și titlul subiectului conform planului tematic)

Obiective cheie + conținut	
Obiective (obiective, competențe)	Conținut
<p>Studentul va fi capabil să:</p> <ul style="list-style-type: none"> - . identifice... - interpreteze..... - să opereze.... <p>(sunt formulate din cerințele pentru rezultatele stapanirii disciplinei/ subiectului/modulului)</p>	<p>Repere / Idei: (ele dezvăluie conținutul subiectului, în conformitate cu acestea, sunt concepute planuri pentru prelegeri și cursuri practice, conținutul muncii individuale a studenților)</p> <p>Termeni cheie: (concepte de bază în funcție de subiect)</p>

Strategii didactice

(Se dezvăluie formele de organizare a procesului educațional, numărul de ore, se specifică metodele, tehnicile, mijloacele de predare – evaluare. Este posibilă concretizarea furnizării didactice a subiectului studiat)

Nu p/p	Forme de Organizare / tipuri de Evaluare	Numărul de ore	Activitatea didactică (metode, tehnici, mijloace instrumente)	Bibliografie/ Suport didactic
1	Prelegere	2	(introdactivă, prezentare generală, problematică etc.); (prezentare, grafice, diagrame etc.)	Literatură de bază pe disciplină/temă; literatură suplimentară pe această temă;
2	Seminar tradițional	2	(discutarea următoarelor aspecte: 1. 2.	Resurse internet, etc.

			3.)	
	Seminar de cercetare	2	(testare: numele testului, autor, tehnologia lecției; analiza documentației)	
3	Activități individuale	6	1. A face (proiect, program, tabel, schemă) 2. A studia literatura și a pregăti un rezumat. 3. Alte tipuri de lucrări, luând în considerare timpul alocat muncii individuale și în vederea aprofundării și sistematizării cunoștințelor pe tema studiată.	
4	Evaluare (curentă, intermediară, finală....)		Evaluare orală: (specificați întrebările): Da exemple.... Testare (Test "titlu")	

VI. Munca individuală (rezultatul final)

Rezultatul final	Strategii de implementare	Produs final	Criterii de evaluare
A stăpâni și a opera terminologia de bază a cursului A alcătui un glosar de termeni cheie Formarea competențelor... etc.	Documentarea folosind diverse surse și efectuarea unui rezumat cu elemente de cercetare Apărarea rezumatului.... etc.	Abstract Glosar..... etc.	Secvența logică de prezentare Nivelul de argumentare a informațiilor furnizate.... etc.

VII Exemple de materiale de control. Subiecte de cercetare / proiecte de curs / lucrări.

VIII. Întrebări de examen. (Lista de întrebări pentru examen) În cazul în care curriculum-ul prevede cursuri / lucrări de control, este necesar să se reflecte tema aproximativă în curriculum-ul disciplinei / disciplinei / modulului.

IX. Bibliografie (principală, suplimentară, resurse internet) Lista literaturii ar trebui să îndeplinească cerințele moderne ale GOST și să includă manuale, materiale didactice, monografiile, cursuri de prelegeri, resurse internet etc.

Dezvoltat:

Cap. Departamentul de Management al Calitatii si Proces Educational ___ Covricova R.

APROBAT:

Prin hotărârea Consiliului Educațional și Metodic

Proces verbal nr. , din ,

Presedintele Consiliului Educatiei si Metodologice

Prorector pentru afaceri academice ___ Sult G. ___

UNIVERSITATEA DE STAT DIN COMRAT

Aprobat:

(Semnătura decanului)

în cadrul Ședinței Consiliului
denumirea Facultății

Proces verbal №

din « _____ »

CURICULUM
la disciplina "Pedagogie"
pentru studenții din ciclul I

Codul și denumirea domeniului general de studiu
Codul și denumirea domeniului de formare
profesională

011 Științe pedagogice

0114 Educație și formare cadrelor didactice

Codul și denumirea specialității
Codul și denumirea specializării

0114.4 Astronomie

(dacă sunt prevăzute în programa de studii)

Autor(i)/compiler(i)
diplomă academică, titlu academic,
poziția didactică;
Nume complet
(Semnat)

Convenit:

Aprobat:
(semnat de șef. Catedrei)
la ședința catedrei
(titlu)
Proces verbal____
de la « _____ »

UNIVERSITATEA DE STAT DIN COMRAT

Aprobat:

(Semnătura decanului)

în cadrul Ședinții Consiliului

(numele) facultății

Proces verbal__

de la « _____

CURRICULUM
la disciplina "Management pedagogic"
pentru elevii ciclului II

Codul și denumirea direcției generale de formare profesională
Denumirea unei specializări/programe

011 Științe pedagogice
Predare a limbilor germanice în
instituții preuniversitare
într-un mediu multiethnic

Autor(i)/compiler(i)
diplomă academică, titlu academic,
poziția didactică;
Nume complet
(Semnat)

Convenit:

Aprobat:
(semnat de șef. catedrei)
la ședința catedrei
(titlu)
Proces verbal №__
Din « _____

FORMULAR DE INSCRIERE PENTRU IMBUNATATIREA DISCIPLINEI

Cerințele beneficiarului (pe baza chestionarelor, parteneriatelor etc.)		Aspectul de produse noi	Utilizarea software-ului în conținutul prelegerilor / seminariilor, în subiect, în paragraful din subiect	Securitate	
Intern (studenți)	Extern (agenți economici)	Manuale / monografii, alte literaturi didactice		Didactico-metodică	Material - tehnic
1	2	3	4	5	6