

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND OBSERVAREA PREDĂRII – ÎNVĂȚĂRII-
EVALUĂRII**

Instituția Publică Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor	Procedura operațională	Data elaborării	COD	Ediția: 1
	Observarea predării, învățării și evaluării	1.10.2018	PO-03.2	Revizia 1

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Elaborat	Șef de secție pentru Asigurarea Calității, Ludmila Țurcanu	Semnătura 
Verificat	Director adjunct pentru instruire și producție, Mahu Lilia	Semnătura 
	Director adjunct pentru instruire și educație, Doina Morari	Semnătura 
Aprobat	Director CESPA, Silvia Proțiu	Semnătura 



2. Cuprins

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției procedurii operaționale.
2. Cuprins.
3. Scopul procedurii operaționale.
4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.
5. Documentele de referință aplicabile activității procedurale.
6. Descrierea procedurii operaționale.
7. Responsabilități în derularea activității.
8. Anexe.

3. Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este de a defini, stabili algoritmul de monitorizare observării procesului de predare-învățare-evaluare. Obiectivul principal va fi centrarea pe elev a procesului de predare-învățare-evaluare. Asistența la ore reprezintă un instrument de evaluare, prevenire și corectare a neconformităților care pot apărea în procesul de predare - învățare – evaluare.

4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Această procedură se aplică întregului personal didactic.

5. Documentele de referință aplicabile activității procedurale.

5.1 Codul Educației al Republicii Moldova (nr.152 din 17 iulie 2014)

5.2 Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (OME, nr. 1228 din 22 decembrie 2015)

5.3 Ghid de autoevaluare. Asigurarea internă a calității în învățământul profesional tehnic din Republica Moldova

5.4 Regulamentul -cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (OME nr.840 din 21. 08. 2015);

5.5 Regulamentul intern de activitate al CESPĂ 2018, aprobat în Ședința Consiliului Profesorat proces verbal nr. 30 din 28.12.2017.

6. Descrierea procedurii operaționale.

PASUL 1

Informarea semestrială a cadrelor didactice cu privire despre implementarea prezentei proceduri.

PASUL 2

Elaborarea Graficului de asistențe la ore.

PASUL 3

Afișarea Graficului de asistențe la ore.

PASUL 4

Planificarea asistențelor la ore de către șefii catedrelor metodice./Comisia CEIAC

PASUL 5

Asistarea orelor anunțate prin grafic.

PASUL 6

Asistarea de revenire neanunțată, în caz de observare a unor neconformități în cadrul lecției.

PASUL 7

Efectuarea observării activităților curriculare și extracurriculare:

- Verificarea proiectărilor didactice;
- Pregătirea pentru lecție;
- Evaluarea activității cadrului didactic;
- Evaluarea activității elevului ;
- Autoevaluarea cadrului didactic, lista de strategii/materiale.

PASUL 8

Completarea fișei de observare a lecției

PASUL 9

Verificarea portofoliului profesorului, a documentației necesare.

PASUL 10

Intervenirea cu propuneri de îmbunătățire a calității activității, atunci când este cazul.

PASUL 11.

Arhivarea fișelor de observare a lecției în mapa CEIAC.

PASUL 12

Interpretarea rezultatelor fișelor de observare a lecțiilor.

PASUL 13

Raport în baza fișelor de observare a lecțiilor.

7. Responsabilități în derularea activității.

Șeful de Secție pentru Asigurarea Calității este responsabil de buna desfășurare a activității de asistență și observare a predării –învățării-evaluării, urmărind respectarea Graficului de asistențe la ore, propus de conducerea CEIAC.

Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității acumulează și prelucrează rezultatele procesului de asistență la ore.

Responsabilii comisiilor metodice sunt responsabili de realizarea graficului și a asistențelor la ore.

Profesorii prezintă documentele lecției asistate prevăzute în portofoliul profesorului. .

Membrii CEIAC vor realiza asistențe, așa încât fiecare grupă și fiecare profesor să fie asistat pe parcursul unui semestru cel puțin o dată.

Cadrele didactice sunt responsabili să realizeze 1-2 interasistențe semestrial.

OBSERVAȚIE :

- Monitorizarea procedurii de asistență la ore se face de către coordonatorul Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității și managerii unității de învățământ.

Interasistențele cadrelor didactice se anunță cu cel puțin o zi înainte.

8. Anexe.

Fișa evaluării lecției în cadrul unității de învățare

Nr. d/o	Indicatori	Aprecieri				Comentarii
		4	3	2	0	
		înalt	mediu	minim	zero	
1.	Diversitatea tipurilor de lecții (tradiționale, netradiționale; mixte, combinate etc.) asigură atingerea finalităților preconizate.					
2.	Tema / subiectul lecției face parte din structura unității de învățare, coerente cu cea din curriculumul disciplinei și asigură unitatea predării-învățării-evaluării.					
3.	Obiectivele lecțiilor în cadrul unității de învățare sunt formulate și orientate spre formarea competențelor.					
4.	Obiectivele operaționale ale lecției sunt formulate taxonomic și orientate spre formarea competenței concrete / competențelor concrete.					
5.	Conținutul lecției / lecțiilor asigură atingerea obiectivelor operaționale și formarea competențelor.					
6.	Strategiile didactice utilizate sunt adecvate obiectivelor preconizate, particularităților de vârstă, tipului lecției / lecțiilor și sunt orientate spre formarea de competențe.					
7	Comunicarea didactică asigură realizarea obiectivelor / finalităților preconizate prin: <ul style="list-style-type: none"> • explicarea clară a obiectivelor și sarcinilor didactice pentru elevi; • implicarea activă și eficientă a elevilor în activitățile de învățare; • stimularea activității de învățare; • stimularea gândirii critice, creative, divergente etc.; • respectarea ideilor și opiniilor elevilor; • orientarea elevilor spre lansarea noilor idei, rezolvarea de sine stătătoare a situațiilor de problemă; 					

	<ul style="list-style-type: none"> • orientarea elevilor spre colaborare și cooperare în procesul de învățare; • aplicarea unui limbaj accesibil și coerent; • apelarea la experiențele elevilor. 					
8.	Aplicarea eficientă a resurselor tehnologiilor informaționale: pagina web, e-mail, videoproiector.					
9.	Realizarea eficientă, obiectivă a evaluării rezultatelor școlare în cadrul lecției și a unității de învățare.					
10.	Relația dintre profesor și elevi este de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea pentru atingerea finalităților preconizate.					
11.	Timpul în cadrul lecției și în ansamblul de lecții este folosit adecvat, eficient, rațional.					
12.	Deontologia pedagogică și etica profesională sunt respectate.					
13.	Orientarea valorică a lecției, lecturilor în cadrul unității de învățare corespunde cadrului axiologic și intercultural.					

FIȘA DE OBSERVARE A LECȚIEI

ANEXA 2
din
Procedura cu privire la
observarea predării și
învățării

Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor

Data:

Numele și funcția cadrului didactic asistat:

Meseria:

Grupa: Numărul de elevi prezenți și numărul de elevi absenți:

Disciplina la care se realizează asistența: Consiliere

Unitatea de învățare/unitățile de învățare:

Tema lecției:

Tipul lecției:

Numele asistentului:

Aspect	Criterii de evaluare	Constatări/Aprecieri	Recomandări
1	2	3	4
EVALUAREA ACTIVITĂȚII CADRULUI DIDACTIC	Planificarea și proiectarea activității didactice 1. Planificarea activității didactice 2. Proiectarea activității didactice 3. Corelarea elementelor proiectării didactice		

	<p>4. Tipul, calitatea și diversitatea strategiilor și metodelor didactice incluse în cadrul proiectării activităților didactice de predare-învățare-evaluare</p> <p>5. Elemente de creativitate în selectarea strategiilor și metodelor didactice</p> <p>6. Elemente de tratare diferențiată a elevilor, incluse în cadrul proiectării didactice, în special a elementelor care vizează elevii cu nevoi speciale</p> <p>Desfășurarea activității didactice</p> <p>Concordanța activității didactice realizate cu planificarea și proiectarea didactica propusă</p> <p>1. Cunoașterea conținuturilor disciplinei</p> <p>2. Corectitudinea științifică a conținuturilor transmise</p> <p>3. Organizarea informațiilor transmise</p> <p>4. Claritatea explicațiilor</p> <p>5. Strategia didactică realizată:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metode și procedee utilizate - activități de învățare - forme de organizare a activităților elevilor - mijloace de învățământ <p>Respectarea particularităților clasei de elevi (ritm de lucru, accesibilizarea conținuturilor, predarea diferențiată, sarcini</p>		
--	---	--	--

	<p>suplimentare)</p> <p>Integrarea elementelor de evaluare în cadrul strategiei didactice (tipuri de evaluare, metode)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conducerea activității didactice (stil de conducere, crearea motivației necesare, încurajarea elevilor și stimularea interesului pentru studiu, dozarea sarcinilor, comunicarea cu elevii) - Tema pentru acasă (modul de utilizare, volum, individualizare) 		
<p>EVALUAREA ACTIVITĂȚII ELEVILOR</p>	<p>Atitudinea față de învățare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atitudinea și responsabilitatea elevilor față de rezolvarea sarcinilor de lucru din clasă și a sarcinilor de lucru pentru acasă - Relațiile elevilor cu profesorul, colaborarea cu acesta în procesul de învățare - Relațiile elevilor cu colegii, colaborarea cu aceștia în procesul de învățare <p>Competențele dobândite de elevi</p> <ul style="list-style-type: none"> -Competențele și nivelul competențelor specifice disciplinei demonstrate de elevi (cunoștințe, deprinderi, atitudini) 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Gradul de utilizare a cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor în contexte noi de învățare - Progresul realizat de elevi în timpul lecției 		
ALTE COMPONENTE ȘI OBSERVAȚII	<p>Mediul educațional</p> <ul style="list-style-type: none"> -Locul de desfășurare la unitatea de învățământ a lecției -Disponerea mobilierului în funcție de activitate -Dotarea, resursele materiale și auxiliarele curriculare utilizate în lecție -Expunerea materialelor/lucrarilor elevilor - Atmosfera generala în clasă <p>Alte observații</p>		

Numele și prenumele persoanei care realizează asistența

Semnătura