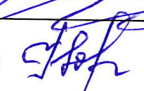
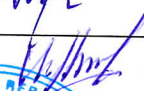


PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND OBSERVAREA PREDĂRII ȘI ÎNVĂȚĂRII ÎN INSTITUȚIA PUBLICĂ
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ

Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică	Procedura operațională	Data elaborării	COD	Ediția: 2
	Observarea predării și învățării	10.09.2025	PO – 06	Revizia: 1
Data intrării în vigoare: 29.10.2025				

Responsabilii de elaborarea, verificarea, aprobarea/revizuirea ediției curente a procedurii Operaționale

Elaborat	PERCIUN Natalia , șef secție Asigurarea calității	Semnătura: 
	ȚARANOVICI Tatiana , membru CEIAC	Semnătura: 
Avizat/verificat	BANTAȘ Virgil , director adjunct pentru instruire	Semnătura: 
Aprobat	BARLADEAN Mariana , director I.P. CEEE	Semnătura: 

Cuprins

1. Conceptul procedurii
2. Scopul procedurii operaționale *Observarea predării și învățării*
3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
4. Documentele de referință aplicabile activității procedurale
5. Descrierea procedurii operaționale
 - 5.1. Planificarea observării
 - 5.2. Desfășurarea observării
 - 5.3. Analiză și feedback
 - 5.4. Valorificarea rezultatelor
6. Revizuirea procedurii
7. Arhivare
8. Responsabilități în aplicarea procedurii operaționale
9. Anexe

1. Concept teoretic

Observarea predării și învățării reprezintă un proces sistematic prin care se analizează, se evaluează și se sprijină activitățile didactice desfășurate de cadrele didactice în scopul îmbunătățirii calității procesului educațional. Procedura are la bază principiile transparenței, obiectivității, dezvoltării profesionale continue și îmbunătățirii performanței didactice.

2. Scopul procedurii operaționale *Observarea predării și învățării*

Scopul prezentei proceduri este de a reglementa modul de organizare, desfășurare, analiză și valorificare a activităților de observare a predării și învățării în cadrul I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică, în vederea:

- creșterii calității actului educațional;
- identificării bunelor practici didactice;
- asigurării feedback-ului constructiv pentru cadrele didactice;
- monitorizării implementării curriculumului și a metodelor interactive de predare-învățare-evaluare.

3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică tuturor activităților de predare-învățare desfășurate în cadrul instituției, indiferent de disciplina predată sau forma de învățământ.

Observarea predării-învățării se aplică:

- cadrelor didactice titulare;
- cadrelor didactice cumularde;
- coordonatorilor programelor de formare profesională;
- șefilor de catedră.

4. Documente de referință aplicabile

- 4.1. Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;
- 4.2. Regulament-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, MEC, Ordin nr. 824 din 11.06.2024;
- 4.3. Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional-tehnic (ediția a 3-a), ANACEC, 2025
- 4.4. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (OMECC, nr. 609 din 19.12.2017);
- 4.5. Regulament de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar non-terțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (OME nr. 234 din 25.03.2016);
- 4.6. Regulament intern de organizare a studiilor în Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, I.P. CEEE, Chișinău, 2021
- 4.7. Regulament intern de activitate a I. P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică, 24.09.2024;
- 4.8. Planul de dezvoltare instituțională al I.P. CEEE pentru 2021-2026;
- 4.9. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru Evaluarea Internă și

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Planificarea observării

Observarea predării se planifică anual, conform Planului de monitorizare și asigurare a calității, elaborat de CEIAC și aprobat de directorul instituției.

Calendarul observărilor se întocmește de către șefii de catedră, în colaborare cu membrii Comisiei pentru evaluare internă și asigurare a calității.

5.2. Desfășurarea observării

Observarea se realizează de către:

- șeful CEIAC / directorul adjunct pentru instruire;
- șeful de catedră / metodist;
- membrii Comisiei pentru evaluare internă și asigurare a calității.

Se instituie următoarele reguli privind desfășurarea observărilor:

- După prima asistență, realizată conform graficului aprobat și anunțată cadrului didactic, poate urma **o asistență de revenire neanunțată**, în situația în care, în urma observării, au fost constatate **deficiențe în desfășurarea actului didactic**.
-
- **Interasistențele cadrelor didactice** se realizează în scopul **sprijinirii dezvoltării profesionale**, al **îmbunătățirii calității procesului de predare-învățare** și al **promovării bunelor practici didactice**, fără caracter sancționator, și se anunță cu **cel puțin o zi lucrătoare înainte**.

Observatorul asistă la activitatea didactică fără a interveni în procesul educațional.

Observatorul completează **Fișa de observare a activității didactice** (formular tipizat), notează aspecte privind: organizarea demersului educațional, metodele și mijloacele utilizate, implicarea elevilor, climatul educațional, evaluarea, gestionarea timpului etc.

5.3. Analiză și feedback

După activitate, se realizează o discuție de feedback între observator și cadrul didactic evaluat, în termen de maximum 3 zile.

În baza asistărilor la cadrele didactice (evaluare internă a catedrei metodice), observatorul CEIAC completează **Raportul de observare și feedback**, care include concluzii, puncte tari, recomandări și acțiuni de îmbunătățire.

Raportul se semnează de ambele părți și se arhivează conform regulilor interne.

5.4. Valorificarea rezultatelor

Concluziile din rapoartele de observare și feedback se analizează în cadrul ședințelor catedrelor și în cadrul ședinței CEIAC.

Rezultatele obținute se utilizează pentru:

- elaborarea planului de formare continuă a personalului;
- evidențierea bunelor practici didactice;
- actualizarea strategiilor educaționale instituționale.

6. Revizuirea procedurii

Prezenta procedură se revizuieste o dată la **3 ani** sau ori de câte ori intervin modificări legislative / instituționale care afectează procesul observării didactice.

Revizuirea este coordonată de șeful Comisiei pentru evaluare internă și asigurare a calității și aprobată de Directorul instituției.

7. Arhivare

Documentele rezultate din observare (fișe, rapoarte, planuri de îmbunătățire) se arhivează la nivelul catedrei și la secretariatul CEIAC.

Termen de păstrare: **5 ani**.

Responsabil de arhivare: secretarul CEIAC, șeful catedrei metodice evaluate.

8. Responsabilități în aplicarea procedurii operaționale

Responsabil	Atribuții principale
Directorul	Aprobă planul anual de observare; analizează rapoartele generale; dispune măsuri de îmbunătățire.
Șeful CEIAC	Coordonează procesul de observare și asigură aplicarea uniformă și obiectivă a criteriilor; colectează și sistematizează informațiile, elaborând planul de acțiuni pentru îmbunătățirea calității procesului educațional
Șefii de catedră / metodiștii	Planifică, realizează și raportează activitățile de observare la nivel de catedră/departament.
Membrii CEIAC	Monitorizează implementarea procedurii, centralizează datele și elaborează rapoarte instituționale.
Cadrele didactice	Participă la procesul de observare, aplică recomandările primite și contribuie la îmbunătățirea procesului de învățare.

9. Anexe

Anexa 1. Fișă de observare a lecției

Anexa 2. Raport de observare și feedback

Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității**Fișă de observare a lecției****Date generale**

Data, luna, anul	
Numele și prenumele cadrului didactic	
Disciplina predată	
Grupa/prezența elevilor la lecție	
Tipul lecției (predare-învățare, practică, de laborator, evaluare, mixtă etc.)	
Subiectul/tema lecției	
Observator	
Funcția observatorului	

I. Organizarea și managementul lecției

Criteriu de observare	Observații / comentarii
Punctualitatea și pregătirea pentru lecție (schița/proiectul lecției, predarea temei conform PLD)	
Claritatea formulării obiectivelor/activităților lecției	
Structura logică a demersului didactic (evocare, realizarea sensului, reflecție)	
Gestionarea timpului și ritmul activităților	
Utilizarea resurselor educaționale (manuale, prezentări, echipamente, scheme, fișe etc.)	

II. Metode și strategii didactice

Criteriu de observare	Observații / comentarii
Diversitatea și relevanța metodelor/tehnichilor de predare	
Corelarea metodelor cu obiectivele și conținutul	
Gradul de implicare a elevilor	
Adaptarea predării la nivelul și nevoile elevilor	
Promovarea gândirii critice și a participării active	

III. Climat educațional și comunicare

Criteriu de observare	Observații / comentarii
Atmosfera lecției (pozitivă, creativă, motivantă, de lucru, colaborativă etc.)	
Claritatea și corectitudinea comunicării	
Relația profesor-elev (de cooperare, de respect, de susținere/încurajare, autoritară, distantă etc.)	
Controlul și disciplina în sala de clasă	

IV. Evaluarea în cadrul lecției

Criteriu de observare	Observații / comentarii
Utilizarea metodelor de evaluare	
Corectitudinea și obiectivitatea evaluării	
Oferirea feedback-ului constructiv elevilor	
Integrarea autoevaluării/evaluării reciproce	

V. Concluzii și recomandări de îmbunătățire

Concluzii/aspecte pozitive constatate	Aspecte care pot fi îmbunătățite

Calificativ: „foarte bine” ☐ „bine” ☐ „satisfăcător” ☐ „nesatisfăcător” ☐

Semnături:

Observator: _____

Cadru didactic observat: _____

(Confirm că am primit și am discutat feedback-ul)

Raport de observare și feedback (se completează de membru CEIAC)

Instituția	I.P. CEEE
Nume, prenume observator CEIAC	
Funcție	

Obiectiv: Evaluarea internă a catedrei _____

prin observarea predării și învățării (PO- 06) în cadrul lecțiilor (teoretice, practice, de laborator, de studiu individual).

Perioada: _____

1. Numărul de lecții/profesorii asistați: _____

2. Activități/lecții asistate

Nr.	Data, lună, an	Disciplină/activitate	Grupă	Profesor	Calificativ

3. Observații asupra activităților didactice asistate

Indicatori de performanță	Analiza activităților	Concluzii
✓ organizarea și managementul lecției; ✓ calitatea proiectării didactice; ✓ metodologia predării-învățării și evaluării; ✓ utilizarea resurselor didactice; ✓ valorificarea metodelor centrate pe elev; ✓ climatul psihologic, relația profesor-elev		

4. Analiza SWOT a procesului de predare-învățare în cadrul lecțiilor asistate

Puncte tari:	Aspecte care trebuie îmbunătățite:

5. Acțiuni pentru îmbunătățire

Acțiune propusă	Responsabil	Termen	Modalitate de verificare

6. Dificultăți întâmpinate în procesul evaluării

Semnături: Observator: _____

Șef catedră: _____