

	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Ediția 2</b>
		<b>Revizia 0</b>
Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității	<b>OBSERVAREA OREI/LECȚIEI</b>	<b>COD:</b> PO - 04



Aprobat:  
Consiliului de administrație  
proces-verbal nr. 4 din 29.10 2024  
Lisnic Ion  
Directorul Colegiului

**1. Scopul:** de a defini modul și mijloacele de realizare a activităților de asistență la lecții de către cei investiți cu aceasta responsabilitate.

**2. Domeniul de aplicare:** se aplica tuturor cadrelor didactice din Colegiul. Conținutul acestei proceduri va fi adus la cunoștința elevilor de către profesorii- diriginți.

**3. Documente de referință:**

- Codul Educației al Republicii Moldova (nr. 152 din 17 iulie 2014);
- Ghidul managementului calității în învățământul profesional tehnic (OME, nr. 1228 din 22.12.2015);
- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, OME nr.234 din 25.03.2016, cu modificări OMEC nr.1004/2023, [Modificat prin ordinul MEC nr. 1004 din 07.08.2023];
- Regulamentul intern de organizare și funcționare a Colegiului politehnic din mun. Bălți.

**4. Termeni:**

**Asistență** la ore este un instrument de evaluare, prevenire și corectare a deficiențelor ce pot apărea în procesul de predare-învățare-evaluare.

**5. Descrierea procedurii:**

- Responsabilii de asistare la ore își vor planifica asistențele conform graficului de monitorizare a procesului de instruire. Asistențele/interasistențele cadrelor didactice se anunță cu cel puțin o zi înainte.
- Prin activitățile de asistență se va urmări: realizarea documentelor de proiectare didactică (curriculum, proiectarea calendaristica, demersul didactic), de evaluare a elevilor, pregătirea pentru lecție, susținerea demersului didactic sub aspect științific și psihopedagogic, activitatea elevilor în cadrul lecției, realizarea planului de îmbunătățire, etc.
- Analiza lecției asistate se va face în pauza sau după finalizarea programului cadrului didactic din ziua respectivă. Se realizează și autoevaluarea cadrului didactic. Cadrul didactic urmărește oferta personala de lecții publice.
- Se va completa fișa de observare a lecției, precizând punctele tari și slabe, precum și calificativul acordat cadrului didactic asistat. Responsabilii de asistare la oră vor propune, cadrului didactic observat, dacă este cazul un plan de îmbunătățire a actului didactic, cu termene clare de realizare.
- Copia fișei de observare va fi înmănată cadrului didactic asistat pentru a fi păstrată în portofoliu.
- La sfârșitul semestrului/ anului de studii, responsabilii de asistare la lecție vor prezenta concluziile generale, sub forma „puncte tari” și „puncte slabe” (metoda SWOT), directorului adjunct pentru instruire a instituției.
- directorul adjunct pentru instruire va include în raportul semestrial sau anual o analiza pe baza concluziilor primite (metoda SWOT), propunând un plan de îmbunătățire.

**6. Responsabili:**

- directorul;
- directorul adjunct instruire și educație;



- director adjunct pentru instruire practică;
- șefii de secție;
- șefii de catedră;
- coordonatorul CEIAC;
- profesorii-membrii CEIAC;
- cadrele didactice.

#### **Îndrumări privind observarea lecției**

##### **Instrucțiuni de completare a Fișei de observare a lecției :**

- **Cadrul didactic asistat:** numele cadrului didactic care este observat.
- **Observator:** numele persoanei care desfășoară observarea.
- **Disciplina/unitatea de curs:** denumirea disciplinei/unității de curs la care este realizată observarea.
- **Subiectul lecției:** titlul lecției observate.
- **Tipul lecției:** tipul lecției observate.
- **Data:** data când are loc observarea.
- **Grupa:** anul de studii/specialitatea în care se afla grupa de elevi.

**Obiectivele lecției:** sunt obiectivele bine definite, clare și măsurabile, corelarea obiectivelor cu conținutul lecției și cu nevoile elevilor, modalitatea în care cadrul didactic urmărește și evaluează progresul elevilor în raport cu obiectivele stabilite.

**Pregătirea pentru lecție și proiectarea lecției:** apreciere prin calificative, recomandări.

**Desfășurarea lecției/activității didactice** acțiuni, pe care cadrul didactic ar trebui să le atingă într-o anumită perioadă de timp. Aceste aspecte vor fi urmărite și monitorizate, însemnări generale ale observării lecției:

**Egalitate și diversitate:** notați în special bunele practici legate de promovarea egalității și diversității, orice probleme legate de egalitate și diversitate cu care s-a confruntat cadrul didactic.

**Sănătate și securitate:** precizări (daca este cazul) aspecte legate de sănătate și securitate la locul de activitate al elevilor, aspecte importante de protecția muncii.

**Nevoile elevilor:** notați aici bunele practici ale cadrului didactic în satisfacerea nevoilor individuale ale elevilor și adaptarea la stilurile/scopurile de învățare ale elevilor; notați aici orice fel de problemă apărută.

**Autoevaluare și revizuire:** notați aici opinia cadrului didactic cu privire la atingerea obiectivelor, desfășurarea sau modalitățile de îmbunătățire a lecției.

**Strategii didactice/materiale:** faceți o listă cu strategiile didactice și materialele utilizate la lecție.

**Puncte tari și aspecte care pot fi îmbunătățite:** acesta este rezultatul principal al observării care va trebui discutat cu cadrul didactic după lecție. Punctele tari sunt aspecte ale activității cadrului didactic la care s-a descurcat foarte bine și peste medie (conform criteriilor de evaluare). Aspectele care pot fi îmbunătățite trebuie transferate în planul de acțiuni.

**Recomandări:** „aspectele care trebuie îmbunătățite” ar trebui transformate în acțiuni, de exemplu, în obiective pe care cadrul didactic ar trebui să le atingă într-o anumită perioadă de timp. Aceste aspecte vor fi urmărite și monitorizate.

**Semnături:** fișa de observare este semnată la sfârșitul observării și sesiunii de feedback a observatorului. Semnăturile arată că observatorul și cadrul didactic sunt de acord cu rezultatele observării și cu planul de acțiune.

**Criterii:** aceste criterii sunt exemple cu scop orientativ; ele indică tipul și nivelul de performanță așteptat de la cadrul didactic.

**Acordarea calificativului:** procesul de notare ar trebui să urmeze discuției legate de punctele tari și slabe și ar trebui să fie o apreciere profesională bazată pe observare. Punctele tari și slabe trebuie convenite cu cadrul didactic.



UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: Colegiul Politehnic din Bălți

**FIȘĂ DE ASITENȚĂ nr. \_\_\_ a lecției / activității didactice**

Data: \_\_\_\_\_

Cadrul didactic asistat: \_\_\_\_\_

Gradul didactic: \_\_\_\_\_

Grupa: \_\_\_\_\_

Disciplina/Unitatea de conținut: \_\_\_\_\_

Subiectul lecției: \_\_\_\_\_

Tipul lecției: \_\_\_\_\_

**1. OBIECTIVELE LECȚIEI**

INDICATORI URMĂRIȚI	CALIFICATIV				
	FB	B	S	NS	Recomandări
<b>Formulare obiective:</b> sunt obiectivele bine definite, clare și măsurabile?					
<b>Relevanța obiectivelor:</b> corelarea obiectivelor cu conținutul lecției și cu nevoile elevilor.					
<b>Măsurarea progresului:</b> modalitatea în care cadrul didactic urmărește și evaluează progresul elevilor în raport cu obiectivele stabilite.					

**2. PREGĂTIREA PENTRU LECȚIE ȘI PROIECTAREA LECȚIEI (apreciere prin calitative)**

INDICATORI URMĂRIȚI	CALIFICATIV				
	FB	B	S	NS	Recomandări
Pregătește ambianța pentru desfășurarea unei bune activități prin poziționarea eficientă a mobilierului și a materialelor didactice					
Selectarea corectă a unităților de conținut în conformitate cu programa/curricula					
Înlănțuirea sistemică a elementelor de conținut vizate în predare					
Formularea corectă și eficientă a obiectivelor					
Echilibrarea sarcinilor de lucru din cadrul activității					
Anticiparea dificultăților					
Anexarea la proiect a unor fișe și materiale ajutătoare					

**3. DESFĂȘURAREA LECȚIEI/ACTIVITĂȚII DIDACTICE:**

ETAPELE LECȚIEI	CALIFICATIV	DESFĂȘURAREA LECȚIEI OBSERVAȚII
1. Organizarea lecției		
2. Captarea atenției. Cum captează atenția elevilor și activează cunoștințele anterioare?		



3.Verificarea și actualizarea cunoștințelor anterioare		
4.Enunțul temei și al obiectivelor		
5.Dirijarea învățării/consolidării/evaluării		
6.Fixarea și aplicarea cunoștințelor		
7.Evaluarea performanțelor/ Asigurarea feedback-ului		
8. Încurajează gândirea critică în rândul elevilor (de exemplu, prin punerea de întrebări provocatoare, provocarea asumțiilor, încurajarea dezbaterilor etc.).		
9. Prezentarea și organizarea logică a conținutului, utilizarea metodelor adecvate de predare.		
10. Modalitatea de sinteză și reflecție asupra celor învățate; conectarea cu lecțiile viitoare.		
11. Metode și tehnici didactice utilizate <ul style="list-style-type: none"> <li>● Metode de predare: enumerarea metodelor folosite și justificarea alegerii lor.</li> <li>● Tehnici și materiale didactice: utilizarea resurselor didactice, inclusiv a tehnologiei educaționale.</li> <li>● Adaptabilitate și diversitate: gradul de adaptare la diferitele stiluri de învățare ale elevilor.</li> </ul>		
12. Relația profesor-elevi și climatul educațional <ul style="list-style-type: none"> <li>● Interacțiunea cu elevii: mod de adresare, deschiderea spre comunicare și implicare a elevilor.</li> <li>● Climatul educațional: crearea unui mediu de lucru respectuos și încurajator.</li> <li>● Adaptarea la nevoile elevilor: capacitatea cadrului didactic de a adapta activitățile la nevoile specifice ale clasei/grupului.</li> </ul>		
13. <b>Managementul clasei</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Organizarea activităților: capacitatea de a structura lecția eficient, de a gestiona timpul și de a asigura tranzițiile între activități.</li> <li>● Disciplină și respect: menținerea unei atmosfere disciplinate și ordonate.</li> <li>● Motivarea elevilor: tehnici utilizate pentru a motiva elevii să participe activ la lecție.</li> </ul>		

**4. RECOMANDĂRI:**

**5. ACORDAREA CALIFICATIVULUI:**

Data: \_\_\_\_\_

Observator \_\_\_\_\_  
SEMNĂTURA: \_\_\_\_\_