



MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Proiectarea activităților didactice	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.07	Pag. 1/7
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE**

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-14

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Proiectarea activităților didactice	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.07	Pag. 2/7 Exemplar nr. 1

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

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	APOLZAN LAVINIA	Profesor	2024-02-14	
2.	Verificat	Demeter Sorin-Marin	Conducător compartiment	2024-02-14	
3.	Avizat	Pogan Ionela	Coordonator CEAC	2024-02-14	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-14	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2024-02-14

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	Demeter Sorin-Marin	2024-02-14	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-14	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Pogan Ionela	2024-02-14	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-14	


4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri operaționale constă în stabilirea modalității în care se realizează proiectarea activităților didactice la nivelul colegiului.

5. Domeniul de aplicare

Cadrele didactice din cadrul colegiului vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Proiectarea activităților didactice	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.07	Pag. 3/7
		Exemplar nr. 1

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4476 din 6 iulie 2016 privind aprobarea standardelor profesionale de formare continuă pentru funcția didactică de predare profesor din învățământul preuniversitar, pe niveluri de învățământ - preșcolar, primar, gimnazial și liceal - și pe etape de dezvoltare profesională din cariera didactică - gradul didactic II, gradul didactic I, formare continuă o dată la 5 ani;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 7 septembrie 2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Proiectarea activităților didactice	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.07	Pag. 4/7
		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din antepreșcolar (0 - 3 ani) și preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII) cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică, învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal;
13.	Profesorul educador-puericilor/ învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă;
14.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității;
15.	Procesul de învățământ	Activitate conștientă, sistematică, organizată și orientată spre realizarea unor finalități precise;
16.	Proiectarea didactică	Proces deliberativ de anticipare, de prefigurare mentală a pașilor ce urmează a fi parcurși în realizarea eficientă a activității didactice.

7.2 Abrevieri

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității

8. Descrierea procedurii

Proiectarea pedagogică a procesului de învățământ reprezintă ansamblul acțiunilor și operațiilor angajate în cadrul activităților de educație/instrucție conform finalităților asumate la nivel de sistem și de proces în vederea asigurării funcționalității sociale a acestuia în sens managerial/global, optim, strategic. Activitatea de proiectare pedagogică valorifică acțiunile și operațiile de definire anticipativă a obiectivelor, conținuturilor, strategiilor învățării, probelor de evaluare și mai ales ale relațiilor dintre acestea în condițiile unui mod de organizare al procesului de învățământ.

Conținutul proiectării didactice

Proiectarea activității didactice se realizează în trei segmente importante:


- proiectarea anuală;
- proiectarea unităților de învățare;
- proiectarea lecției.

Documentul întocmit pentru proiectarea anuală se numește planificare calendaristică sau plan calendaristic. Pentru proiectarea lecției este acceptată formularea proiect de lecție.

Etapele proiectării didactice

Proiectarea demersului didactic se realizează prin raportare la programa școlară, care este documentul curricular ce reglează activitatea cadrului didactic, fiind un instrument de lucru de bază. Etapele care trebuie parcurse în proiectare sunt:

- studierea programei școlare valabile pentru disciplina de studiu predată/clasa/an de școlaritate;
- întocmirea planificării calendaristice;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Proiectarea activităților didactice	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.07	Pag. 5/7 Exemplar nr. 1

- proiectarea unităților de învățare;
- realizarea proiectului de lecție.

Studierea programei școlare

Programa școlară se analizează în succesiunea următoarelor etape:

- competențe generale;
- competențe specifice;
- conținuturi;
- activități de învățare.

Planificarea calendaristică

Planificarea calendaristică este un document administrativ care asociază elemente ale programei cu alocarea de timp considerată optimă de către profesor pe parcursul unui an școlar.

În elaborarea planificărilor calendaristice se parcurg următoarele etape:

- lectura programei școlare;
- realizarea asocierilor dintre competențele specifice și conținuturi;
- împărțirea în unități de învățare;
- stabilirea succesiunii de parcurgere a unităților de învățare;
- alocarea timpului considerat necesar pentru fiecare unitate de învățare, în concordanță cu competențele specifice și conținuturile vizate.

Modelul planificării calendaristice este anexat prezentei proceduri.

Proiectarea unităților de învățare

Unitatea de învățare constituie un ansamblu de lecții, grupate în jurul unei teme centrale și al unui set de competențe specifice. Proiectarea unității de învățare urmărește realizarea unui demers didactic personalizat în funcție de caracteristicile de grup, dar și individuale ale beneficiarilor educației. Varianta pentru organizarea demersului didactic pe unități de învățare are la bază ideea identificării unor teme majore și structurarea conținuturilor științifice în jurul acestora. Un astfel de demers didactic oferă o imagine de ansamblu mult mai clară procesului de predare - învățare - evaluare decât defalcarea sa pe lecții separate.

Modelul proiectării unității de învățare este anexat prezentei proceduri.

Proiectul de lecție

Proiectarea unei lecții este operația de identificare a secvențelor instructionale, ce se derulează în cadrul unui timp determinat, de obicei, o oră școlară. Proiectul de lecție cuprinde, de regulă, două părți: prima parte introductivă și cea de a doua, o secțiune ce vizează desfășurarea propriu-zisă a momentelor și/sau evenimentelor lecției. Fiecare lecție se proiectează în funcție de particularitățile de vârstă și individuale ale copiilor, de experiența și ritmul lor de învățare.

Fiecare lecție are două părți:

- date de identificare;
- desfășurarea activității.

Modelul proiectării unei lecții este anexat prezentei proceduri.


9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- răspunde de corectitudinea datelor transmise de personalul didactic.

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Proiectarea activităților didactice	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.07	Pag. 6/7 Exemplar nr. 1

Cadrele didactice

- realizează planificările calendaristice și proiectarea unităților de învățare stabilind strategiile didactice optime;
- parcurg etapele necesare în vederea realizării proiectării de perspectivă, și în final a proiectului de lecție;
- elaborează documentele de proiectare didactică și le actualizează ori de câte ori este necesar;

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
					Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.									

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

11. Anexe

- F-01-PO-C.07 Model Planificare calendaristică
- F-02-PO-C.07 Model Proiectare unitate de învățare
- F-03-PO-C.07 Model Proiect de lecție

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Proiectarea activităților didactice	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.07	Pag. 7/7
		Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	2
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
Conținutul proiectării didactice	4
Etapile proiectării didactice	4
Studierea programei școlare	5
Planificarea calendaristică	5
Proiectarea unităților de învățare	5
Proiectul de lecție	5
9. Responsabilități	5
CEAC	5
Conducătorul unității de învățământ	5
Cadrele didactice	6
10. Formulare	6
10.1 Formular evidență modificări	6
10.2 Formular analiză procedură	6
10.3 Formular distribuire procedură	6
11. Anexe	6