

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE AL REPUBLICII MOLDOVA  
ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE”**



**PROCEDURA:  
ASISTENȚA LA ORE ÎN CADRUL ACADEMIEI “ȘTEFAN CEL MARE”**

| DISCUTAT ȘI APROBAT                                                                        | DISCUTAT ȘI APROBAT                                     | DISCUTAT ȘI APROBAT                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| La ședința Consiliului<br>Facultății drept, administrație,<br>ordine și securitate publică | La ședința Comisiei de<br>asigurare a calității         | La ședința Senatului Academiei<br>„Ștefan cel Mare” a MAI               |
| Proces-verbal nr. <u>6</u> din<br>„6” <u>05</u> 2025                                       | Proces-verbal nr. <u>5</u> din<br>„10” <u>06</u> 2025   | Proces-verbal nr. <u>4</u> din<br>„26” <u>09</u> 2025                   |
| Președintele consiliului,<br>dr., conf. univ. Vitalie IONASCU                              | Președintele CAQ, dr., conf. univ.<br>Marcel BOSCANEANU | Președintele Senatului, Rector,<br>dr., hab. conf. univ. Dinu OSTAVCIUC |

**CHIȘINĂU, 2025**

## 1. INTRODUCERE

### 1.1 Context și importanța asistenței la ore

**Asistența la ore** reprezintă un instrument esențial în procesul de asigurare a calității educației, având ca scop susținerea cadrelor didactice în dezvoltarea competențelor pedagogice și metodologice. Aceasta contribuie la creșterea performanțelor educaționale, la adaptarea procesului didactic la nevoile audiențelor și la alinierea la standardele academice moderne.

### 1.2 Principiile fundamentale

Procedura se bazează pe următoarele **principii**:

**Transparență:** criteriile, metodele și rezultatele asistenței sunt comunicate clar tuturor părților implicate.

**Sprijin formativ:** scopul principal este dezvoltarea profesională, nu sancționarea.

**Confidențialitate:** informațiile colectate sunt tratate cu respect față de intimitatea și demnitatea cadrelor didactice.

**Colaborare:** procedura încurajează dialogul constructiv între observator și observant.

**Claritate:** pașii și responsabilitățile sunt bine definite pentru evitarea ambiguităților.

### 1.3 Domeniul de aplicabilitate

Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice din instituția Academia “Ștefan cel Mare” a MAI al RM (inclusiv structurilor subordonate ei) care desfășoară activități didactice în cadrul tuturor programelor de studii și formelor de învățământ cu excepția situațiilor clar stipulate în capitolul 7 (conferențieri și profesori universitari).

## 2. DEFINIȚII ȘI TERMINOLOGIE

### 2.1 Termeni-cheie

**Asistență la ore:** activitate de observare și consiliere a procesului didactic în vederea sprijinirii dezvoltării competențelor pedagogice.

**Fișă de observare:** document standardizat în care sunt consemnate aspectele observate în timpul orei.

**Feedback constructiv:** comunicarea informațiilor către cadrul didactic cu scopul de a-i evidenția punctele forte și ariile de îmbunătățire.

**Cadru didactic debutant:** persoană aflată la începutul carierei universitare, care deține o funcție didactică în învățământul superior și are o vechime mai mică de 3 ani în activitatea de predare

**Cadru didactic cu experiență medie:** cadrele didactice universitare aflate într-un stadiu intermediar de parcurs profesional, dețin o funcție didactică (asistent universitar, lector universitar sau echivalent) și care au acumulat o experiență profesională între 3 și 10 ani în activitatea de predare la nivel de învățământ superior.

**Cadru didactic cu statut superior:** conferențieri universitari, profesori universitari, pentru care se aplică regimuri distincte de evaluare sau dezvoltare profesională.

**Consultanță didactică:** activitate de consiliere individualizată post-observare, cu recomandări practice.

**Competențe pedagogice:** ansamblul de cunoștințe, abilități și atitudini necesare pentru desfășurarea procesului educațional.

## 3. SCOPUL PROCEDURII

### 3.1 Scopul general

Procedura are rolul de a organiza sistematic și unitar activitatea de asistență la ore, contribuind la asigurarea calității procesului educațional.



### **3.2 Scopul specific al asistenței la ore**

- Sprijinirea cadrului didactic în identificarea și implementarea de metode pedagogice eficiente;
- Facilitatea schimbului de bune practici între cadrele didactice;
- Crearea unui climat profesional deschis și colaborativ.

### **3.3 Rolul formativ vs. evaluativ**

Asistența la ore este o activitate formativă, cu scopul dezvoltării profesionale, și nu o metodă de evaluare sau sancționare. Orice aspecte problematice identificate sunt tratate în spirit constructiv, cu recomandări clare pentru remediere.

## **4. COMPONENTA ȘI STATUTUL (ROLURILE) COMISIEI DE ASISTENȚĂ LA ORE**

### **4.1 Structura comisiei**

Comisia este formată din:

- Prodecan și/sau angajați ai facultății cu atribuții în domeniul educațional: oferă expertiză pedagogică și sprijin metodologic cadrelor didactice;
- Șeful catedrei: coordonează activitatea, asigură respectarea procedurii;
- Angajați ai Direcției studii și management al calității – în calitate de responsabili cu asigurarea calității educaționale și metodologice – monitorizează respectarea standardelor didactice și formulează recomandări de îmbunătățire;
- Alți membri, în funcție de necesitate: reprezentanți ai administrației, direcțiilor, departamentelor, catedrelor sau responsabili de program, desemnați pentru a sprijini activitatea comisiei prin expertiza specifică domeniului de evaluare.



## **4.2 Cerințe pentru membrii comisiei**

- Experiență didactică / experiență în managementul calității educației / în evaluarea procesului educațional / în consultanță educațională și coordonare academică - de minimum 3 ani;
- Pregătire pedagogică sau formare în domeniul asigurării calității;
- Atitudine deschisă și obiectivă.

## **4.3 Atribuții**

- Elaborarea și aprobarea calendarului de asistențe (excepție asistențele inopinate)
- Colectarea și analizarea fișelor de observare
- Furnizarea feedback-ului constructiv și organizarea sesiunilor de consiliere
- Raportarea periodică conducerii instituției.

# **5. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ASISTENȚEI LA ORE**

## **5.1 Planificare**

Asistențele se planifică semestrial, cu anunțarea prealabilă a șefului de catedră și cadrelor didactice (minimum cu 3 zile calendaristice anterior asistării).

Prioritate au cadrele didactice debutante și cele care au primit recomandări în asistențele anterioare.

## **5.2 Instrumente de observare**

Fișa de observare standardizată, ce include: prezența, claritatea expunerii, interactivitatea, utilizarea mijloacelor didactice, managementul auditoriului etc.

Observația directă și notarea punctuală a elementelor esențiale.

## **5.3 Metodologia de colectare a datelor**

- Observația se realizează pe parcursul unei ore complete

- Se pot realiza și interviuri scurte post-activitate pentru clarificări
- Datele se consemnează obiectiv, evitându-se prejudecățile, judecățile de valoare.

#### **5.4 Feedback și dialog**

- Feedback-ul se oferă în termen de maximum 5 zile lucrătoare după observare
- Este susținut prin întâlniri individuale, axate pe punctele forte și ariile de dezvoltare
- Se încurajează dialogul deschis și întrebările din partea cadrului didactic.

#### **5.5 Sprijin și consiliere post-observare**

- Se pot organiza sesiuni de coaching pedagogic
- Recomandarea participării la cursuri și workshop-uri specifice
- Monitorizarea progresului în asistențele următoare.

#### **5.6 Autoevaluare**

Cadrul didactic poate solicita autoevaluare și asistență suplimentară.  
Formular de autoevaluare disponibil în anexă.

### **6. EVALUAREA ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ASISTENȚEI**

#### **6.1 Rolul calificativelor**

- Calificativele (ex: “foarte bine”, “bine”) sunt orientative și nu au caracter sancționator;
- Sunt folosite pentru a facilita dialogul și planificarea dezvoltării.

#### **6.2 Rapoarte și planuri de dezvoltare**

După finisarea asistențelor la ore (semestriale) se întocmește un raport detaliat, împreună cu recomandări clare.

Se elaborează planuri individuale de dezvoltare, cu obiective concrete și termene.

### **6.3 Termene**

Comunicarea raportului către cadrul didactic și conducere: maximum 3 zile calendaristice din momentul asistării (în cazul asistenței inopinate) sau 10 zile calendaristice din momentul ultimei asistări la ore (în cazul asistărilor în baza calendarului de asistențe).

Revizuirea planului și monitorizarea implementării: semestrial.

### **6.4 Mecanisme de reluare**

În caz de curențe importante, se planifică asistări suplimentare, cu sprijin specializat.

### **6.5 Confidențialitate**

Toate datele sunt păstrate cu strictă confidențialitate și utilizate doar în scopul dezvoltării profesionale.

## **7. APLICABILITATEA PROCEDURII ÎN FUNCȚIE DE STATUTUL ACADEMIC**

### **7.1 Categorii de cadre didactice**

- Debutanți: asistări obligatorii, suport intens.
- Cadre didactice cu experiență medie: asistări periodice, focalizare pe dezvoltare.
- Conferențieri și profesori universitari: asistările standard sunt opționale - se recomandă alternative (evaluare colegială, mentoring).

### **7.2 Proceduri diferențiate**

Pentru cadrele superioare, accent pe autoevaluare și schimb de bune practici.



## **8. DIMENSIUNEA FORMATIVĂ ȘI DE SPRIJIN PROFESIONAL**

### **8.1 Activități asociate**

Ateliere de formare în metode pedagogice inovative.

Coaching pedagogic individual sau în grup.

Lecții demonstrative susținute de experți.

### **8.2 Cadru colaborativ**

Promovarea culturii feedback-ului constructiv între colegi.

Grupuri de reflecție și schimb de bune practici.

### **8.3 Recomandări pentru îmbunătățire**

Focus pe comunicarea clară, utilizarea tehnologiilor educaționale, stimularea participării active.

## **9. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ PROCEDURII OPERAȚIONALE**

1. Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994
2. Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014
3. Carta universitară a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, aprobată la ședința Senatului Academiei, proces-verbal nr. 5 din 29.01.2019, anexă la ordinul MAI nr. 93 din 22.02.2019
4. Ordinul Ministerului Educației nr.738 din 05 august 2016 “Cu privire la participarea audiențelor în asigurarea calității”
5. Manualul calității redacția a II-a revăzut și completat la data de 19 mai 2020
6. Politica calității educației în Academia “Ștefan cel Mare” a MAI aprobată la ședința Senatului Academiei “Ștefan cel Mare” a MAI din 10.07.2025, proces-verbal nr.12

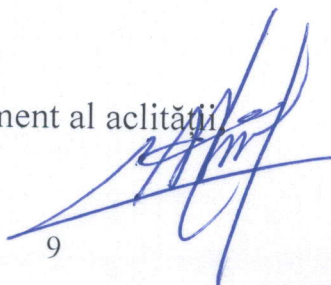
7. Regulamentul privind asigurarea calității în activitatea didactică și de cercetare științifică revăzut și completat la ședința Senatului Academiei “Ștefan cel Mare” a MAI din 19.05.2020, proces-verbal nr.4
8. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluare și managementul calității (Comisie permanentă a Senatului Academiei) și a Comisiei de asigurare a calității în Academie aprobat la ședința Senatului Academiei “Ștefan cel Mare” a MAI din 20.12.2019, proces-verbal nr.3
9. Regulamentul privind evaluarea periodică a cadrelor didactice aprobat la ședința Senatului Academiei “Ștefan cel Mare” a MAI din 19.05.2020, proces-verbal nr.4
10. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției studii și management al calității a Academiei “Ștefan cel Mare” a MAI. Anexa nr.7 la Ordinul Academiei “Ștefan cel Mare” a MAI nr.120 din 31.12.2021

#### 10. Anexe

- Modelul FIȘEI GENERALE DE OBSERVARE A LECȚIEI
- FIȘA DE OBSERVARE A LECȚIEI (itemii evaluării cadrului didactic la ora de curs)
- FIȘA DE OBSERVARE A LECȚIEI (itemii evaluării cadrului didactic la ora de activități practice (seminar))
- FIȘA DE OBSERVARE A LECȚIEI (aptitudini personale ale cadrului didactic)
- FIȘA DE OBSERVARE A LECȚIEI - AUTOEVALUAREA CADRULUI DIDACTIC ASISTAT (la ora de curs)
- FIȘA DE OBSERVARE A LECȚIEI - AUTOEVALUAREA CADRULUI DIDACTIC ASISTAT (la ora de activități practice (seminar))
- Model de Proces-verbal al ședinței Comisiei de asistență la ore.

**Executor:**

Șef adjunct direcției studii și management al calității  
Șef al secției studii, comisar-șef



Anatolie CANANĂU



**Anexa №1**  
**FIȘA GENERALĂ DE OBSERVARE A LECȚIEI:**

|     |                                                                                                                                                         |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1   | <b>Datele cadrului didactic asistat:</b> Numele, prenumele, funcția, departamentul (catedra) în cadrul căreia activează                                 |  |
| 2   | <b>Datele persoanei care asistă:</b> Numele, prenumele, funcția, structura în cadrul căreia activează                                                   |  |
| 3   | <b>Locul desfășurării lecției:</b> adresa, auditoriul                                                                                                   |  |
| 4   | <b>Data când are loc asistarea</b>                                                                                                                      |  |
| 5   | <b>Disciplina la care se efectuează asistarea</b>                                                                                                       |  |
| 6   | <b>Tipul (forma) lecției</b>                                                                                                                            |  |
| 7   | <b>Tema lecției</b>                                                                                                                                     |  |
| 8   | <b>Grupa cu care se desfășoară ora și la care se asistă:</b> anul de studii/specialitatea etc.                                                          |  |
| 9   | <b>Prezența audienților</b>                                                                                                                             |  |
| 10. | <b>Comentarii generale (tipul grupului de audienți, dificultăți, comportamentul acestora etc.</b>                                                       |  |
| 11. | <b>Puncte FORTE</b>                                                                                                                                     |  |
| 12. | <b>Puncte slabe (aspecte ce necesită îmbunătățire)</b>                                                                                                  |  |
| 13. | <b>Strategiile didactice/mijloacele didactice (bifați strategiile/mijloacele utilizate în timpul lecției):</b><br>1. Proiector <input type="checkbox"/> |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2. Exerciții scrise <input type="checkbox"/><br>3. Secvențe video <input type="checkbox"/><br>4. Activități practice <input type="checkbox"/><br>5. Powerpoint <input type="checkbox"/><br>6. Tic <input type="checkbox"/><br>7. Flipchart <input type="checkbox"/><br>8. Cărți, articole etc <input type="checkbox"/><br>9. Tabla <input type="checkbox"/><br>10. Întrebările audienților <input type="checkbox"/><br>11. Fișe de lucru <input type="checkbox"/><br>12. Lucru în grup <input type="checkbox"/><br>13. Studiu de caz <input type="checkbox"/><br>14. Lucru în perechi <input type="checkbox"/><br>15. Activitate de proiect <input type="checkbox"/><br>16. Joc de roluri <input type="checkbox"/><br>17. Evaluare/notare <input type="checkbox"/><br>18. Altele: _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>19. Nici una din cele menționate supra <input type="checkbox"/> |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |

**Semnătura cadrului didactic asistat** \_\_\_\_\_

**Semnătura responsabilului care efectuează asistarea** \_\_\_\_\_

**Anexa №2**  
**ITEMII EVALUĂRII CADRULUI DIDACTIC LA ORA DE CURS**

| ITEMII EVALUĂRII CADRULUI DIDACTIC LA ORA DE CURS |                                                                                                                                                                                                                     |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|--|
| №/<br>Ord                                         | ITEMUL                                                                                                                                                                                                              | Punctaj |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
|                                                   |                                                                                                                                                                                                                     | 0       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
| 1                                                 | Punctualitatea cadrului didactic și folosirea eficientă a timpului la ora de curs                                                                                                                                   |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 2                                                 | Creează o ambianță de lucru care favorizează desfășurarea activității și trezește motivația de a realiza anumite sarcini încredințate                                                                               |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 3                                                 | Capacitatea de a transmite valori/informații care contribuie la dezvoltarea liberă, armonioasă a audientului și formarea personalității creative, care să se poată adapta la condițiile în schimbare ale societății |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 4                                                 | Valorifică strategii axate pe formare de competențe, pe motivare pentru activitate                                                                                                                                  |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 5                                                 | Desfășoară activități de predare care sînt relevante pentru contextele reale de activitate profesională, de viață etc.                                                                                              |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 6                                                 | Exteriorizarea cunoștințelor, abilităților, atitudinilor la subiect                                                                                                                                                 |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 7                                                 | Centrarea predării pe persoana celui instruit/format, prin demersul diferențiat și individualizat pe bază de interdisciplinaritate și prin antrenarea/ promovarea gândirii divergente                               |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 8                                                 | Schimb de idei cu referință la cele studiate                                                                                                                                                                        |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 9                                                 | Crearea contextului pentru manifestarea atitudinilor față de cele învățate                                                                                                                                          |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 10                                                | Informarea clară și la timp a audiențelor referitor la criteriile și modalitățile de evaluare a activității lor                                                                                                     |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 11                                                | Organizarea cursului                                                                                                                                                                                                |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 12                                                | Claritatea expunerii                                                                                                                                                                                                |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 13                                                | Eficiența și consistența explicațiilor oferite                                                                                                                                                                      |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |



|                     |                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 14                  | Interesul cadrului didactic pentru gradul de înțelegere a audienților                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15                  | Exemplele și materialele utilizate în procesul predării (folii, date statistice relevante, prezentări power-point, diagrame, prezentări/secvențe video etc.)                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16                  | Comunicarea cu audienții (oferirea feedbackului la întrebările audienților/atitudinea față de audienți/stimularea audienților pentru studiul individual etc.)                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17                  | Disponibilitatea de a oferi audienților (la necesitate) ajutor suplimentar ce constă în resurse de învățare (prelegeri, suport curs, bibliografie etc.)                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18                  | Stimularea spiritului critic constructiv, a capacității de argumentare și de identificare a alternativelor                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19                  | Încurajarea audienților la participare activă și libera exprimare prin oferirea de oportunități fiecărui audient de a-și valorifica potențialul intelectual, aptitudinile personale și experiența individuală |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20                  | Completarea și semnarea cu exactitate a registrului grupei                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>TOTAL PUNCTE</b> |                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>CALIFICATIV</b>  |                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Grila de punctaj  
pentru acordarea calificativelor la evaluarea  
cadrului didactic la ora de curs:**

- De la 200 pînă la 170 puncte, calificativul – **Excelent**
- De la 169.99 pînă la 130 puncte, calificativul – **Foarte bine**
- De la 129.99 pînă la 110 puncte, calificativul – **Bine**
- Sub 109.99 puncte, calificativul – **Satisfăcător**

**Anexa №3**  
**ITEMII EVALUĂRII CADRULUI DIDACTIC LA ORA DE**  
**ACTIVITĂȚI PRACTICE**  
**(seminar/lecție practică)**

| ITEMII EVALUĂRII CADRULUI DIDACTIC LA ACTIVITĂȚI PRACTICE (SEMINAR/LECȚIE PRACTICĂ) |                                                                                                                                                                                                                                      |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|--|
| №/<br>Ord                                                                           | ITEMUL                                                                                                                                                                                                                               | Punctaj |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
|                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                      | 0       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
| 1                                                                                   | Punctualitatea cadrului didactic și folosirea eficientă a timpului la lecție                                                                                                                                                         |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 2                                                                                   | Completarea și semnarea cu exactitate a registrului grupei                                                                                                                                                                           |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 3                                                                                   | Organizarea și coordonarea activităților practice                                                                                                                                                                                    |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 4                                                                                   | Claritatea formulării cerințelor de lucru față de audienți                                                                                                                                                                           |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 5                                                                                   | Interesul cadrului didactic pentru gradul de înțelegere a audienților                                                                                                                                                                |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 6                                                                                   | Eficiența și consistența explicațiilor date                                                                                                                                                                                          |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 7                                                                                   | Încurajarea audienților la participare activă și libera exprimare                                                                                                                                                                    |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 8                                                                                   | Comunicarea cu audienții (oferirea feedbackului la întrebările audienților/atitudinea față de audienți/stimularea audienților pentru studiul individual etc.)                                                                        |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 9                                                                                   | Gradul de corelare a activității practice cu noțiunile teoretice                                                                                                                                                                     |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 10                                                                                  | Utilizarea de mijloace adecvate pentru desfășurarea activităților practice (fișe de lucru, studii de caz, standuri descriptive și funcționale, aparate de măsură și control, documentații tehnice, standarde, prezentări video etc.) |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 11                                                                                  | Creează o ambianță de lucru care favorizează desfășurarea activității și trezește motivația de a realiza anumite sarcini încredințate                                                                                                |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 12                                                                                  | Capacitatea de a transmite valori/informații care contribuie la dezvoltarea liberă, armonioasă a audientului și for-                                                                                                                 |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                     | marea personalității creative, care să se poată adapta la condițiile în schimbare ale societății                                                                                                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13                  | Valorifică strategii axate pe formare de competențe, pe motivare pentru activitate                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14                  | Centrarea predării pe persoana celui instruit/format, prin demersul diferențiat și individualizat pe bază de interdisciplinaritate și prin antrenarea/ promovarea gândirii divergente                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15                  | Schimb de idei cu referință la cele studiate                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16                  | Informarea clară și la timp a audienților referitor la criteriile și modalitățile de evaluare a activității lor                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17                  | Evaluare formativă regulată, adecvată, riguroasă, corectă și exactă                                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18                  | Eficiența și consistența explicațiilor oferite                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19                  | Disponibilitatea de a oferi audienților (la necesitate) ajutor suplimentar ce constă în resurse de învățare (prelegeri, suport curs, bibliografie etc.)                                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20                  | Stimularea spiritului critic constructiv, a capacității de argumentare și de identificare a alternativelor prin oferirea de oportunități fiecărui audient de a-și valorifica potențialul intelectual, aptitudinile personale și experiența individuală |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>TOTAL PUNCTE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>CALIFICATIV</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Grila de punctaj  
pentru acordarea calificativelor la evaluarea  
cadrului didactic la ora de activități practice  
(seminar):**

- De la 200 pînă la 170 puncte, calificativul – **Excelent**
- De la 169.99 pînă la 130 puncte, calificativul – **Foarte bine**
- De la 129.99 pînă la 110 puncte, calificativul – **Bine**
- Sub 109.99 puncte, calificativul – **Satisfăcător**

**Anexa №4**  
**APTITUDINI PERSONALE ALE CADRULUI DIDACTIC**

| №/<br>Ord           |                                                      | Punctaj |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|---------------------|------------------------------------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|                     |                                                      | 0       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1                   | Abilități de ascultare                               |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 2                   | Atenție distributivă                                 |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3                   | Autocontrol, calm și disponibilitate                 |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 4                   | Capacitate de a observa detalii                      |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 5                   | Competență                                           |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 6                   | Competență analitică                                 |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 7                   | Conduită morală desăvârșită                          |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 8                   | Corectitudine                                        |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 9                   | Exprimare clară și concisă                           |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 10                  | Imparțialitate                                       |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 11                  | Inițiativă                                           |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 12                  | Obiectivitate                                        |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 13                  | Perseverență                                         |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 14                  | Promptitudine                                        |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 15                  | Responsabilitate profesională                        |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 16                  | Spirit organizatoric                                 |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 17                  | Cunoașterea și aplicarea în predare a mijloacelor IT |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 18                  | Competența științifică                               |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 19                  | Competența psihopedagogică                           |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 20                  | Competența psihosocială                              |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| <b>TOTAL PUNCTE</b> |                                                      |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| <b>CALIFICATIV</b>  |                                                      |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

**Grila de punctaj**  
**pentru acordarea calificativelor la evaluarea**  
**aptitudinilor personale ale cadrului didactic**

- De la 200 pînă la 170 puncte, calificativul – **Excelent**
- De la 169.99 pînă la 130 puncte, calificativul – **Foarte bine**
- De la 129.99 pînă la 110 puncte, calificativul – **Bine**
- Sub 109.99 puncte, calificativul – **Satisfăcător**



**Anexa №5**  
**AUTOEVALUAREA CADRULUI DIDACTIC ASISTAT**  
**(la ora de curs)**

| №/<br>Ord |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Punctaj |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1         | <b>Partea organizatorică a prelegerii:</b><br>- anunțarea temei prelegerii, setări țintă, sarcini;<br>- crearea motivației pentru munca viitoare etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 2         | <b>Rezolvarea problemelor educaționale:</b><br>- prezentarea locului acestei prelegeri în sistemul general al cursului;<br>- structura prelegerii, respectarea planului ei, logica prezentării;<br>- forma de prezentare a bibliografiei;<br>- acoperirea istoriei problemei, prezentarea diferitelor concepte, lupta opiniilor în știință, comentarea diferitelor puncte de vedere;<br>- orientarea profesională a formării profesionale;<br>- conectarea cu materialul anterior și ulterior (conexiuni intra-subiect);<br>- reflecții ale conexiunilor interdisciplinare și interlevelante;<br>- modalități de dezvoltare a activității cognitive a audiențelor. |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3         | <b>Formarea competențelor de comunicare:</b><br>- crearea de condiții pentru dezvoltarea abilităților de comunicare;<br>- prezentarea științifică etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 4         | <b>Rezolvarea problemelor educaționale:</b><br>- formarea viziunii audiențelor asupra mediului înconjurător;<br>- educarea idealurilor morale și etice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 5         | <b>Activitățile de evaluare ale profesorului:</b><br>- nivelul de competență în material;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>contactul cu publicul;</i></li><li>- <i>calitatea și cantitatea întrebărilor, originalitatea, relevanța acestora;</i></li><li>- <i>stilul de prezentare;</i></li><li>- <i>aspectul cadrului didactic, modul de comportament;</i></li><li>- <i>trăsături de caracter;</i></li><li>- <i>diversitatea metodelor și tehnicilor utilizate la ora de curs;</i></li><li>- <i>controlul asupra muncii audienților etc.</i></li></ul> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6                   | <b>Activitățile de evaluare ale audientului:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>activitate, erudiție, competență, inventivitate, interes etc.</i></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7                   | <b>Cultura vorbirii cadrului didactic:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>claritate, expresivitate, coerență, concisitate etc.;</i></li><li>- <i>vocabular bogat.</i></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>TOTAL PUNCTE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>CALIFICATIV</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Grila de punctaj  
pentru acordarea calificativelor în procesul de autoevaluare  
a cadrului didactic asistat  
(la ora de curs)**

- De la 200 pînă la 170 puncte, calificativul – **Excelent**
- De la 169.99 pînă la 130 puncte, calificativul – **Foarte bine**
- De la 129.99 pînă la 110 puncte, calificativul – **Bine**
- Sub 109.99 puncte, calificativul – **Satisfăcător**



**Anexa №6**  
**AUTOEVALUAREA CADRULUI DIDACTIC ASISTAT**  
**(la ora de activități practice, seminar)**

| №/<br>Ord |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Punctaj |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1         | <b>Conținutul lecției:</b><br>- corespunderea subiectului și conținutului lecției cu curriculum;<br>- formularea unor obiective și obiective clare și precise ale lecției;<br>- reflectarea legăturii dintre teorie și practică în rezolvarea sarcinilor specifice ale lecției;<br>- reflectarea orientării profesionale a lecției, conectarea cu profilul formării audienților;<br>- coordonarea sarcinilor lecției cu conținutul altor forme de activitate academică și cu activitățile independente extracurriculare ale audienților;<br>- implementarea conexiunilor intra-subiect și interdisciplinare etc.                                                               |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 2         | <b>Organizarea lecției:</b><br>- punctualitatea în desfășurarea lecției;<br>- prezența clarității sfârșitului lecției;<br>- notarea participării și evidenței studenților;<br>- prezența controlului primit și analiza de către cadrul didactic a rezultatelor controlului (inclusiv al disciplinei studenților);<br>- distribuirea rațională a timpului de instruire și respectarea pauzelor reglementate pe parcursul lecției;<br>- disponibilitatea în numărul necesar de teste, exerciții, sarcini, instrucțiuni metodologice pentru efectuarea muncii etc. (1 sarcină metodică pentru 2 audienți);<br>- utilizarea feedback-ului de la audienți de către cadrul didactic; |         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

[illegible]



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                     | - cultura discursului cadrului didactic, respectarea normelor literare ale limbii, dicția etc.                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5                   | <b>Eficiența lecției pentru cursanți:</b><br>- punerea în aplicare a scopurilor, obiectivelor și sarcinilor lecției;<br>- conformitatea rezultatelor lucrărilor efectuate cu cerințele specificate;<br>- formarea la audienți a abilităților necesare conform acestei lecții (teme);<br>- gradul de impact educațional al lecției asupra audienților etc. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>TOTAL PUNCTE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>CALIFICATIV</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Grila de punctaj**  
**pentru acordarea calificativelor în procesul de autoevaluare**  
**a cadrului didactic asistat**  
**(la ora de activități practice, seminar)**

- De la 200 pînă la 170 puncte, calificativul – **Excelent**
- De la 169.99 pînă la 130 puncte, calificativul – **Foarte bine**
- De la 129.99 pînă la 110 puncte, calificativul – **Bine**
- Sub 109.99 puncte, calificativul – **Satisfăcător**

**Anexa №7**  
**Model de Proces-verbal al**  
**ședinței Comisiei de asistență la ore**

Proces-verbal №\_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

al ședinței Comisiei de asistență la ore la cadrele didactice ce activează în  
Academia “Ștefan cel Mare” a MAI al RM

La ședință au participat: \_\_\_\_\_ membri din \_\_\_\_\_ total.

**Ordinea de zi:**

1. Validarea rezultatelor evaluării activității didactice și extradidactice realizate în  
anul universitar 20\_\_-20\_\_ de către membrii Comisiei de asistență la ore  
a Academiei “Ștefan cel Mare” a MAI al RM

| №/<br>ord | Numele,<br>prenumele<br>cadrului<br>didactic evaluat | Disciplina<br>predată | Gradul<br>didactic/<br>științific | Înregistrarea<br>rezultatelor<br>evaluării | Calificativ |
|-----------|------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|-------------|
| 1         |                                                      |                       |                                   |                                            |             |
| 2         |                                                      |                       |                                   |                                            |             |
| 3         |                                                      |                       |                                   |                                            |             |

**Concluziile și recomandările comisiei** (*comentariile comisiei pentru fiecare  
cadru didactic evaluat trebuie să fie clar redactate în maxim 3 enunțuri*) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Președintele ședinței** \_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

Nume prenume

**Secretarul ședinței** \_\_\_\_\_

Semnătura

\_\_\_\_\_

Nume prenume

**Data** \_\_\_\_\_