

Școala Profesională din s.Ciumai r.Taraclia
Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND
OBSERVAREA PREDĂRII ȘI ÎNVĂȚĂRII

Instituția Publică Școala Profesională din s.Ciumai r.Taraclia	Procedura operațională	Data elaborării	COD	Ediția: 1
	Activitatea Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității	01.10.2017	PO – 05	Revizia: 0
Data intrării în vigoare: 02.10.2017				

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

Elaborat	Șef secție Asigurarea Calității: Colbas Valentina	Semnătura: 
Verificat	Director adjunct pentru instruire și educație: Ialanji Oxana	Semnătura: 
Aprobat	Director I.P ȘP din s.Ciumai: Tun Maria	Semnătura: 

2. Cuprins

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

3.Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este de a defini modul și mijloacele de realizare a activităților de asistență la ore. Obiectivul central în acest an școlar va fi centrarea pe elev a procesului de predare-învățare. Asistența la ore reprezintă un instrument de evaluare, prevenire și corectare a disfuncționalităților care pot apărea în procesul de predare - învățare – evaluare.

4.Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Această procedură se aplică tuturor membrilor personalului didactic.

5. Documentele de referință aplicabile activității procedurale.

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

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

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

5.4 Regulament-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (OME nr.840 din 21.08. 2015);

5.5. Regulamentul de organizare și desfășurare a activității Școala Profesionala din s.Ciumai r.Taraclia

6. Descrierea procedurii operaționale.

PASUL 1

Afișarea Graficului de asistențe la ore.

PASUL 2

Responsabilii de observare a lecțiilor își vor face planificarea asistentelor la catedrele metodice repartizate în urma discutării cu cadrele didactice așa încât toate asistențele să fie anunțate.

Se instituie regula : După prima asistență anunțată prin grafic, urmează asistența de revenire neanunțată, în caz de observare a unor deficiențe în actul didactic. Interasistențele cadrelor didactice se anunță cu cel puțin o zi înainte.

PASUL 3

Efectuarea observării activităților curriculare și extracurriculare. Se vor urmări:

- Verificarea documentelor de proiectare didactică;
- Pregătirea pentru lecție;
- Evaluarea activității cadrului didactic;
- Evaluarea activității elevului ;
- Autoevaluarea cadrului didactic, lista de strategii/materiale.

Se va completa fișa de observare a lecției precizând punctele tari, slabe, calificativul dat cadrului didactic asistat.

PASUL 4

Se verifică portofoliul profesorului, urmărindu-se documentația necesară.

PASUL 5

Responsabilii de observare a lecțiilor vor propune, atunci când este cazul, cadrului didactic asistat un plan de îmbunătățire a activității, cu termene clare de realizare.

PASUL 6

Propunerile de îmbunătățire, împreună cu fisele de observare și concluziile vor fi depuse la coordonatorul CEIAC, care le va arhiva. Concluziile pentru lecțiile asistate se vor prezenta sub forma unei diagrame SWOT.

PASUL 7

Coordonatorul CEIAC va include în raportul semestrial către Consiliul Profesoral o analiză pe baza diagramei SWOT primite, propunând măsuri de îmbunătățire.

PASUL 8

Responsabilul de procedură va informa semestrial CEIAC printr-un raport, despre implementarea prezentei proceduri și va propune un plan de măsuri Consiliului de Administrație.

7. Responsabilități în derularea activității.

Șeful de Secție Asigurarea Calității răspunde de buna desfășurare a activității de asistență și observare a predării învățării, urmărind respectarea Graficului de asistențe la ore, propus de conducerea CEIAC.

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

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

Profesorii vor deține și prezenta cu ocazia asistenței documentele prevăzute în portofoliul profesorului.

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

Cadrele didactice au responsabilitatea realizării a 1-2 interasistențe semestrial .

OBSERVAȚIE :

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

8. Anexe.

**FORMULAR
DE ADUCERE LA CUNOȘTINȚĂ A
PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND
OBSERVAREA PREDĂRII ȘI ÎNVĂȚĂRII**

Nr d/o	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.	Ialanji Oxana	Director adj. pentru instruire și educație	03.10.2017	
2.				
3.	Sahmuradean Svetlana	Membru CEIAC	03.10.2017	
4.	Uzun Vasilii	Membru CEIAC	03.10.2017	

Șef Secție Asigurarea Calității

_____ **Colbas Valentina**

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ УРОКА

Ф.И.О. оцениваемого дидактического кадра _____

Стаж работы _____

Дидактическая категория _____ Группа _____ дата _____

Предмет _____

Цель проверки _____

Тема урока _____

№	ПОКАЗАТЕЛИ	ОЦЕНКА
I.	Подготовка к педагогической деятельности	
1.	Проектирование учебной деятельности с точки зрения вовлечения учащихся в качестве субъектов образования	
2.	Умение формулировать оперативные цели (когнитивные, эмоциональные, психомоторные)	
3.	Научное информирование и документирование	
4.	Обеспечение организационных и методологических условий для достижения намеченных целей	
II.	Качество и эффективность учебной деятельности	
1.	Осуществление учебной деятельности (привлечение внимания, мотивация учащихся, озвучивание целей ученикам, интерактивное взаимодействие, рефлексия, дебрифинг мероприятий, планирование развития, full-ap)	
2.	Строгость научных знаний и обеспечение технологической деятельности	
3.	Использование образовательных валентностей с точки зрения использования знаний в повседневных ситуациях	
4.	Межпредметная связь	
5.	Практический характер и реализация образовательных аспектов	
6.	Креативность и участие учащихся в управлении учебной деятельности на уроке	
III.	Эффективность методологии преподавания	
1.	Выбор и использование методов обучения в зависимости от целей и содержания	
2.	Сочетание форм организации деятельности (фронтальная, в группах, в парах, индивидуальная)	
3.	Взаимосвязь между активными стратегиями обучения (партнерства ученик-учитель; учитель – ученик) и интерактивных (партнерства ученик-ученик; ученик-группа; группа – группа; преподаватель - группа/группы)	
4.	Стратегии индивидуализации и дифференциации	
5.	Забота о формировании стиля интеллектуальной деятельности	
6.	Креативность и участие учащихся в руководстве	
7.	Закрепление знаний в ходе работы и предложения для последующих действий в сообществе	
IV.	Качество оценочной деятельности учащихся	
1.	Забота по поводу формирования / стимулирования / дифференциации	
2.	Обеспечение частичной и финального обратной связи	
3.	Прогресс в школе относительно начальной стадии и приобретенные умения	
4.	Содержание оценки (знаний, способностей, отношение)	
5.	Правильная формулировка оценивания на протяжении всей учебной	

ОЦЕНКА ВНЕКЛАССНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Ф.И.О. оцениваемого дидактического кадра _____

Стаж работы _____

Дидактическая категория _____ Группа _____ дата _____

Тип мероприятия _____

Тема мероприятия _____

Цель проверки _____

показатели	аспекты мониторинга	РЕЙТИНГ				Замечания
		очень хорошо	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	
1	Когнитивное и аффективное воздействие на учащихся, родителей					
2	Объединение эффективных средств воздействия					
3	Способность управлять образовательной деятельностью					
4	Уровень освоения компетенции					
5	Психологический климат деятельности					
6	Оригинальность представления, организации рабочего пространства					
7	содержание освоения и их роль формирующего					
8	партнерство в образовательной деятельности с различными факторами (учащиеся, учителя, родители), взаимодействия, взаимоотношения					
9	Способность адаптироваться к непредвиденным ситуациям					
10	Уровень профессионального поведения (используемый язык, интеллектуальная культура, логика действий и т. д.),					
	Присуждена квалификация					

Комментарии и предложения _____
