



Ministerul Educației, Culturii
și Cercetării al Republicii Moldova

ORDIN

nr. _____

mun. Chișinău

**Cu privire la aprobarea Planului-cadru pentru
învățământul profesional tehnic dual**

În scopul realizării prevederilor art. 62, alin. (2), lit. b) ale Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634) și cu Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. Nr. 70 din 22.01.2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 27-32, art. 80), Ministerul Educației, Culturii și Cercetării emite prezentul

ORDIN:

1. A aproba:
 - 1) *Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar dual*, conform anexei nr. 1, parte integrantă a prezentului ordin;
 - 2) *Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar dual*, conform anexei nr. 2, parte integrantă a prezentului ordin.
2. Instituțiile de învățământ profesional tehnic, Agenții economici implicați în realizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual vor asigura implementarea prevederilor prezentului ordin în limita competențelor funcționale atribuite în acest scop.
3. Direcția Învățământ profesional tehnic (dl Silviu Gîncu) va monitoriza procesul de implementare a prezentului ordin.
4. Controlul asupra executării prezentului ordin se atribuie dnei Angela Cutasevici, Secretar de stat.

Monica BABUC
Ministru

**Ministerul Educației,
Culturii și Cercetării al Republicii Moldova**

Aprobat
prin Ordinul MECC nr. _____
din _____ 2018

**Planul-cadru
pentru învățământul profesional tehnic secundar dual
Nivel III (ISCED-2011)**

Chișinău, 2018

CUPRINS

I. Organizarea și desfășurarea procesului educațional în învățământul profesional tehnic secundar dual.....	3
1.1. Generalități.....	3
1.2. Calendarul procesului de studii.....	3
1.3. Structura procesului educațional.....	4
1.4. Organizarea procesului de evaluare a competențelor profesionale.....	5
1.5. Activități extracurriculare	6
1.6. Responsabilități instituționale privind elaborarea și implementarea Planului de învățământ	6
II. Structura Planului de învățământ cu durata de studii un an.....	9
III. Structura Planului de învățământ cu durata de studii doi ani	13
IV. Ruta de parcurgere a componentelor Planului de învățământ.....	16
IV. Planul de instruire în instituția de învățământ	18
V. Planul de instruire la agentul economic.....	21
Anexa 1. Lista orientativă a disciplinelor/modulelor opționale recomandate pentru programul de formare profesională cu durata de studii un an	24
Anexa 2. Lista orientativă a disciplinelor/modulelor opționale recomandate pentru programul de formare profesională cu durata de studii doi ani	25
Anexa 2. Foaia de titlu.....	26

I. Organizarea și desfășurarea procesului educațional în învățământul profesional tehnic secundar dual

1.1. Generalități

Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar dual (în continuare Planul-cadru) este o componentă a curriculumului și reprezintă un document reglator strategic, prin aceasta constituind un instrument de bază în promovarea politicii de formare profesională la nivel național. Funcțiile principale ale Planului-cadru constau în structurarea formală a procesului educațional de formare profesională inițială și reglarea raporturilor dintre componentele sale.

Prezentul Plan-cadru reglementează aspectele specifice învățământului dual, este elaborat conform Regulamentului cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 70 din 22.10.2018 și dezvoltă prevederile Planurilor-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar, aprobate prin ordinile Ministerului Educației nr. 531 din 02.06.2015, nr. 596 din 29.06.2015 și nr. 596 din 10.05.2018.

Planul-cadru este aprobat prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării și este obligatoriu pentru toate instituțiile de învățământ și agenții economici implicați în realizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual, care pregătesc muncitori calificați prin sistemul dual și, respectiv, nu poate fi modificat la nivel instituțional.

1.2. Calendarul procesului de studii

Durata și structura anilor de studii în învățământul profesional tehnic secundar dual se stabilește în baza următoarelor principii:

- 1) Principiul extinderii autonomiei academice și manageriale a instituțiilor de învățământ și a agenților economici în scopul valorificării în volum deplin a oportunităților oferite de forma duală de formare profesională.
- 2) Principiul adaptării proceselor de predare-învățare-evaluare la specificul proceselor de producție la agenții economici.
- 3) Principiul alternării activităților de învățare cu activitățile de producere.

Activitățile didactice vor fi organizate în semestre conform tabelelor de mai jos.

Tabelul 1. Calendarul procesului educațional cu durata de studii un an

Anul / Semestrul	Durata în săptămâni				
	Activități didactice	Examen de calificare	Vacanțe		
			Iarnă	Primăvară	Vară
Anul I	Sem. 1	16	-	2	1
	Sem. 2	22	1	-	-

Tabelul 2. Calendarul procesului educațional cu durata de studii doi ani

Anul / Semestrul	Durata în săptămâni					
	Activități didactice	Sesiuni de examene	Examen de calificare	Vacanțe		
				Iarnă	Primăvară	Vară
Anul I Sem. 1	15	2	-	2	1	9
Sem. 2	20	3	-			
Anul II Sem. 3	15	2	-	2	1	-
Sem. 4	20	2	1			

Pe săptămână vor fi prevăzute până la 36 de ore academice.

În cazul programelor de formare profesională cu durata de un an de studii, numărul total de ore de instruire va fi de până la 1368 de ore academice.

În cazul programelor de formare profesională cu durata de doi ani de studii, numărul anual de ore de instruire va fi de până la 1296 de ore academice.

Tabelele 1 și 2 sunt orientative, instituțiile de învățământ, prin coordonare cu agenții economici, în funcție de specificul proceselor de producție, având dreptul să stabilească de sine stătător durata fiecărui semestru și data la care el începe, păstrând numărul anual de ore indicat mai sus.

1.3. Structura procesului educațional

Procesul de formare profesională presupune formarea competențelor profesionale generale și specifice, solicitate de calificările și standardele/profilurile ocupaționale, prin activități de predare-învățare-evaluare și de promovare transversală a valorilor profesionale, desfășurate atât în instituția de învățământ, cât și la agentul economic. În consecință, în cadrul formării duale, planul de învățământ va asigura o delimitare explicită a activităților ce vor fi desfășurate în instituția de învățământ și cele desfășurate la agentul economic.

În cazul învățământului dual, activitățile de instruire – teoretică (prelegeri, seminare) și practică (lecții de laborator, realizarea unor produse, măsurări, a anumitor operații tehnologice din componența procesului de producere etc.) –, pot fi desfășurate, după caz, atât în instituția de învățământ, cât și la agentul economic.

Timpul de instruire va fi partajat în raport de 20-30% din durata normativă a programului în instituția de învățământ și 70-80% în cadrul agentului economic.

În contextul prezentului Plan-cadru, formarea profesională încorporează următoarele componente: *G* – Pregătirea generală, *P* – Pregătirea de profil și *A* – Pregătirea opțională.

Pregătirea generală (codul G) este comună pentru domeniul de formare profesională și are drept scop dezvoltarea competențelor care asigură succesul/reușita activității profesionale în toate situațiile de manifestare. Unitățile de curs de componenta de pregătire generală sunt obligatorii.

Pregătirea de profil (codul P) are drept scop formarea și dezvoltarea competențelor profesionale generale și specifice. În cadrul acestei componente, instruirea teoretică va fi orientată spre formarea și consolidarea bazei cognitive, necesare pentru instruirea practică.

Pregătirea de profil poate fi organizată doar pe module.

În cazurile în care numărul de elevi depășește 20 de persoane, la lecțiile de laborator și lucrul în ateliere, grupele de elevi pot fi divizate în câte două subgrupe. La

meseriile/profesiile legate de conducerea mijloacelor de transport, la orele de instruire în conducerea vehiculelor, elevii vor fi instruiți în mod individual.

Pregătirea opțională (codul A) are drept scop formarea competențelor profesionale generale și/sau specifice, caracteristice particularităților agenților economici din regiune și/sau solicitate de către elevi.

Pregătire opțională se realizează la decizia instituției de învățământ, asigurându-se astfel, pe de o parte, respectarea dreptului elevilor la alegere și autorealizare și, pe de altă parte, autonomia managerială a instituțiilor de învățământ și a agenților economici.

Pregătirea opțională poate fi organizată atât pe module, cât și pe discipline. Disciplinele și modulele opționale vor fi propuse pe care instituția de învățământ și agentul economic în corespundere cu interesele și aptitudinile elevilor, specificul specialității și necesitățile pieței muncii.

Planul de învățământ trebuie să ofere elevului posibilitatea de a alege în fiecare an discipline/module opționale. Pentru elevii înmatriculați la anul I, oferta privind discipline/module opționale este anunțată până la 10 septembrie. Pentru anul următor de studii, oferta privind discipline/module opționale este anunțată elevilor anului I până pe data de 15 aprilie. Lista disciplinelor/modulelor opționale se aprobă prin decizia consiliului profesoral, ținându-se cont de solicitările elevilor, resursele umane și materialele disponibile ale instituției și ale agenților economici, precum și de impactul studierii disciplinelor/ modulelor opționale în anul precedent de studii.

Unitățile opționale de curs capătă statut de discipline/module obligatorii odată cu constituirea grupelor de elevi, cu un număr de cel puțin 15 persoane, care au optat, prin cerere scrisă, pentru studierea acestora.

Procesul de predare-învățare-evaluare a disciplinelor/modulelor opționale este similar celui de predare-învățare-evaluare a unităților obligatorii de curs, iar orele prevăzute pentru acestea se includ în lista de tarifyare.

Planul-cadru prevede, de asemenea, *consultanța* în probleme teoretice și practice asociate procesului educațional în întregime, în volum de 5% din numărul total de ore prevăzut pentru realizarea procesului de formare profesională, precum și evaluarea finală prin susținerea *examenului de calificare*, în volumul de 2% din numărul total de ore.

1.4. Organizarea procesului de evaluare a competențelor profesionale

Procesul de evaluare a competențelor profesionale generale și specifice va fi organizat de instituția de învățământ cu participarea obligatorie a agentului economic. În acest scop, planul de învățământ va prevedea organizarea și desfășurarea în fiecare an de studii a două sesiuni de examene, iar la finalizarea programului de formare profesională – și a examenului de calificare.

În procesul evaluărilor sumative și al celor de certificare, probele scrise pot fi desfășurate atât la instituția de învățământ, cât și la agentul economic, iar probele practice, de regulă, doar la agentul economic. Calendarul și locul desfășurării evaluărilor sumative și celor de certificare se specifică în Planurile de instruire, respectiv, ale instituției de învățământ și ale agentului economic.

Evaluarea sumativă la finele fiecărei unități de curs va fi efectuată de o comisie formată din cel puțin doi examinatori – titularul de curs/maistrul-instructor al instituției de învățământ și titularul de curs/maistrul-instructor al agentului economic.

Organizarea și desfășurarea examenului de calificare se va efectua în conformitate cu Regulamentul aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării [nr. 1127 din 23.07.2018](#).

1.5. Activități extrașcolare

Activitățile extrașcolare reprezintă activitățile organizate în afara orelor de curs, consultații și examene. Acestea sunt dedicate educației elevilor și dezvoltării vocaționale. Activitățile extrașcolare pot avea caracter cultural-artistic (cor, cerc de dans, orchestră, artă decorativă aplicată, design, ikebana, artizanat, pictură, grafică etc.), inovativ, prin activități de cercetare la disciplinele de studiu, sau sportiv. Activitățile nominalizate anterior se organizează în cercuri.

Numărul orelor destinate activităților sportive se va stabili conform *Anexei nr. 1* la Hotărârea Guvernului nr. 381 din 13.04.06. Conform acestei Hotărâri, numărul de ore variază în funcție de numărul de elevi din instituțiile de învățământ, după cum este arătat în tabelul de mai jos.

Tabelul 3. Numărul de ore destinate activităților sportive

Numărul de elevi	Numărul de ore (secții)
până la 120 elevi	4 ore (o secție sportivă)
de la 121 până la 280 elevi	8 ore (2 secții sportive)
de la 281 până la 400 elevi	16 ore (4 secții sportive)
de la 401 până la 640 elevi	24 ore (6 secții sportive)
de la 641 până la 880 elevi	32 ore (8 secții sportive)
de la 881 până la 1120 elevi	40 ore (10 secții sportive)
peste 1121 elevi	48 ore (12 secții sportive)

Grupele sportive se constituie, în baza cererilor elevilor, din cel puțin 15 elevi.

Distribuirea orelor la activitățile extracurriculare se aprobă de către Consiliul de administrație al instituției de învățământ.

1.6. Responsabilități instituționale privind elaborarea și implementarea Planului de învățământ

În conformitate cu Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 70 din 22.01.2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual, în elaborarea, aprobarea și implementarea Planului de învățământ, responsabilitățile instituționale sunt stabilite după cum urmează:

Instituția de învățământ:

1. În baza standardului profesional/ profilului ocupațional și calificării, în colaborare cu agentul economic, elaborează listele unităților de curs pentru fiecare din componentele *Pregătirea generală*, *Pregătirea de profil* și *Pregătirea opțională*.

2. Prin comun acord cu agentul economic, decide alocarea orelor de studiu pe module/discipline și distribuie lor conform criteriilor *Instruirea teoretică* (IT), *Instruirea practică* (IP), *Instruirea în instituția de învățământ* (I/I) și *Instruirea la agentul economic* (I/A). La distribuie orelor conform acestor criterii se va ține cont de dotările instituției de învățământ și facilitățile de instruire, oferite de agentul economic.

3. Definitivează structura Planului de învățământ și o coordonează cu agentul economic.

4. Prin comun acord cu agentul economic, elaborează Ruta de parcurgere a componentelor planului de învățământ, stabilind ordinea de studiere a disciplinelor/modulelor și numărului săptămânal de ore alocate activităților didactice, dezagregate pe criteriile *Instruirea în instituția de învățământ* și *Instruirea la agentul economic*, vacanțele elevilor. La elaborarea Rutei de parcurgere a componentelor planului de învățământ se va asigura atât respectarea logicii științifico-didactice privind eşalonarea activităților didactice în timp, cât și cerințele impuse de specificul procesului de producție al agentului economic.

5. Prezintă în modul stabilit Planul de învățământ și Ruta de parcurgere a componentelor planului de învățământ spre avizare și aprobare, respectiv, Camerei de Comerț și Industrie și Ministerului Educație, Culturii și Cercetării.

6. În colaborare cu agentul economic, elaborează curricula unităților de curs incluse în Planul de învățământ.

7. Prezintă în modul stabilit curricula modulelor/disciplinelor spre avizare și aprobare, respectiv, Camerei de Comerț și Industrie și Ministerului Educație, Culturii și Cercetării.

8. În baza Planului de învățământ, Rutei de parcurgere a componentelor planului de învățământ și curricula aprobate, în cooperare cu agentul economic, elaborează Planul de instruire în instituția de învățământ, stabilind modul de organizare a procesului de studii în instituția de învățământ: subiectele tematice ce vor fi predate, ordinea studierii acestora, numărul de ore și locul desfășurării activităților didactice.

9. Participă la elaborarea Planului de instruire la Agentul economic.

10. Organizează evaluările sumative ale unităților de curs.

11. Aprobă prin coordonare cu Camera de Comerț și Industrie componența Comisiei de elaborare a subiectelor pentru examenul de calificare.

12. Aprobă prin coordonare cu Camera de Comerț și Industrie componența Comisiei de evaluare și calificare.

13. Organizează examenele de calificare.

Agentul economic:

1. Acordă consultanță instituției de învățământ în elaborarea listelor unităților de curs pentru fiecare din componentele *Pregătirea generală*, *Pregătirea de profil* și *Pregătirea opțională*.

2. Pornind de la dotările și specificul procesului de producție, formulează și înaintează instituției de învățământ propuneri privind alocarea orelor de studiu pe unități de curs și distribuirea lor conform criteriilor *Instruirea teoretică* (IT), *Instruirea practică* (IP), *Instruirea în instituția de învățământ* (I/I) și *Instruirea la agentul economic* (I/A).

3. În conformitate cu specificul procesului de producție, sistematizează și înaintează instituției de învățământ informații privind disponibilitățile de instruire pe care le poate oferi și propuneri referitoare la ordinea de studiere a disciplinelor/modulelor din Planul de învățământ.

4. Participă la elaborarea Rutei de parcurgere a componentelor planului de învățământ.

5. Participă la elaborarea curricula modulelor/disciplinelor.

6. Participă la elaborarea Planului de instruire în instituția de învățământ.

7. În baza Planului de învățământ, Rutei de parcurgere a componentelor planului de învățământ și curricula aprobate, în cooperare cu instituția de învățământ, elaborează Planul de instruire la agentul economic, stabilind modul de organizare a procesului de studii în

instituția de învățământ: subiectele tematice ce vor fi predate, ordinea studierii acestora, numărul de ore și locul desfășurării activităților didactice.

8. Desemnează membri în comisiile de evaluare sumativă a unităților de curs.

Camera de Comerț și Industrie:

1. Acordă suport metodic în elaborarea produselor curriculare.
2. Avizează Planurile de învățământ și Rutele de parcurgere a componentelor planurilor de învățământ.
3. Desemnează membri în Comisia de elaborare a subiectelor pentru examenul de calificare.
4. Desemnează membri în componența Comisiei de evaluare și calificare.

II. Structura Planului de învățământ cu durata de studii de un an

Orele prevăzute pentru programul de formare profesională vor fi distribuite după cum urmează:

- Pregătirea generală (G) – 8%;
- Pregătirea de profil (P) – 82%;
- Pregătirea opțională (A) – 3%;
- Consultanță – 5%;
- Examenul de calificare – 2%.

Pregătirea generală va conține cel puțin două discipline/module obligatorii:

- Tehnologii de procesare a informației;
- Bazele antreprenoriatului.

Lista orientativă a disciplinelor/ modulelor opționale recomandate este prezentată în Anexa nr. 1.

Structura Planului de învățământ este prezentată în tabelul de mai jos.

Tabelul 4. Structura Planului de învățământ dual cu durata de studii de un an

Denumirea unității de curs	Nr. de ore	Forma de instruire	Total Programul de formare			Semestrul 1			Semestrul 2		
			Total	I/I	I/A	Total	I/I	I/A	Total	I/I	I/A
G. Pregătire generală											
G01. Tehnologii de procesare a informației		IT	<i>nn</i>								
		IP									
G02. Bazele antreprenoriatului		IT									
		IP									
...		IT									
		IP									
Total Pregătire generală		IT									
		IP									
P. Pregătire de profil											
P01. XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX		IT									
		IP									
P02. XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX		IT									
		IP									
...		IT									
		IP									
Total Pregătire de profil		IT									
		IP									
A. Pregătire opțională											
A01. XXXXXXXX XXXXXXXXX		IT									

Denumirea unității de curs	Nr. de ore	Forma de instruire	Total Programul de formare			Semestrul 1			Semestrul 2		
			Total	I/I	I/A	Total	I/I	I/A	Total	I/I	I/A
		IP									
A02. XXXXXXXX XXXXXXXXX		IT									
		IP									
...		IT									
		IP									
Total Pregătire opțională		IT									
		IP									
Total G + P + A		IT									
		IP									
Consultații											
Examen de calificare											
Total General											

Legendă:

IT – Instruire teoretică.

IP – Instruire practică.

I/I – Instruire în instituția de învățământ.

I/A – Instruire la agentul economic.

T – Total.

Gxx – Unitatea de curs de pregătire generală.

Pxx – Unitatea de curs de profil.

Axx – Unitatea de curs de pregătire opțională.

XXXXXXX XXXXXXXXX – Denumirea unității de curs.

nn – Numărul de ore.

La elaborarea Planului de învățământ se va ține cont de următoarele recomandări:

1. Curricula unităților de curs incluse în planul de învățământ trebuie concepute în așa mod, încât:
 - activitățile de instruire teoretică să poată fi desfășurate preponderent în instituția de învățământ;
 - activitățile de instruire practică să poată fi desfășurate preponderent la agentul economic;
 - volumul și complexitatea setului de competențe specifice ale fiecărui modul/discipline trebuie statuate în așa mod, încât studierea modulului/disciplinei în cauză să poată fi făcută pe durata unui singur semestru.
2. Se recomandă ca unitățile de curs "prea mari" să fie divizate în module/discipline "mai mici", ce ar putea fi parcurse în cadrul unui singur semestru.
3. În cazurile excepționale, în care o unitate de curs nu poate fi încadrată într-un singur semestru, de exemplu, din cauza caracterului sezonier al proceselor tehnologice de studiat, iar evaluarea finală se va face în baza evaluărilor sumative, desfășurate la sfârșitul fiecăruia din semestre.

III. Structura Planului de învățământ cu durata de studii de doi ani

Orele prevăzute pentru programul de formare profesională vor fi distribuite după cum urmează:

- Pregătirea generală (G) – 23%;
- Pregătirea de profil (P) – 65%;
- Pregătirea opțională (A) – 5%;
- Consultanță – 5%;
- Examenul de calificare – 2%.

Componenta *Pregătirea generală* constă din două subcomponente: invariabilă și variabilă.

Subcomponenta invariabilă reprezintă trunchiul de bază al disciplinelor de studiu, care este constituit din:

- Limbă română;
- Educație fizică;
- Bazele antreprenorialului.

În subcomponenta respectivă rămân neschimbate atât disciplinele, cât și numărul de ore aferent.

Spre deosebire de subcomponenta invariabilă, în cea variabilă se pot face intervenții atât în numărul de discipline de studiu, în limitele a 4-5 discipline, cât și în numărul de ore alocate fiecăreia din ele.

Pornind de la necesitatea formării și dezvoltării competențelor de comunicare într-o limbă străină, competențelor în matematică, în tehnologia informației, componenta variabilă va include în mod obligatoriu următoarele discipline:

- Limbă străină;
- Matematică;
- Tehnologii de procesare a informației.

Celelalte discipline din subcomponenta variabilă trebuie să fie complementare specificului meserie și pot fi alese din lista ce urmează:

- Fizică. Astronomie;
- Chimie;
- Biologie;
- Geografie.

Numărul disciplinelor din subcomponenta variabilă va fi de 4-5. Alocarea orelor pentru fiecare din disciplinele din subcomponenta variabilă ține de competența instituției de învățământ și a agentului economic.

Lista orientativă a disciplinelor ce pot fi incluse în *Pregătirea opțională* este prezentată în Anexa 2.

La solicitările elevilor, în scopul asigurării accesului absolvenților programelor de formare profesională secundară (nivelul ISCED 3) la programele de formare profesională postsecundară (nivelul ISCED 4), instituția de învățământ poate oferi și discipline de pregătire generală la libera alegere. Grupele pentru studierea unor astfel de discipline vor fi create dacă ele vor fi solicitate de cel puțin 10 elevi. În scopul eficientizării procesului de instruire, se recomandă, acolo unde este posibil, crearea unor consorții formate din mai multe instituții de învățământ profesional. Orele alocate pentru disciplinele la libera alegere vor fi realizate în afara orelor prevăzute de program.

Structura Planului de învățământ este prezentată în tabelul de mai jos.

Tabelul 5. Structura Planului de învățământ dual cu durata de studii de doi ani

Denumirea unității de curs	Nr. de ore	Forma de instruire	Total Program			Sem. 1			Sem. 2			Sem. 3			Sem. 4		
			T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A
G. Pregătire generală																	
<i>I. Subcomponenta invariabilă</i>																	
G01. Limbă română		IT															
		IP															
G02. Educație fizică		IT															
		IP															
G03. Bazele antreprenoriatului		IT															
		IP															
<i>II. Subcomponenta variabilă</i>																	
G04. Limbă străină		IT															
		IP															
G05. Matematică		IT															
		IP															
G06. Tehnologii de procesare a informației		IT															
		IP															
...		IT															
		IP															
<i>Total Pregătire generală</i>		<i>IT</i>															
		<i>IP</i>															
P. Pregătire de profil																	
P01. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		IT															
		IP															
P02. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		IT															

Denumirea unității de curs	Nr. de ore	Forma de instruire	Total Program			Sem. 1			Sem. 2			Sem. 3			Sem. 4		
			T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A
		IP															
...		IT															
		IP															
Total Pregătire de profil		IT															
		IP															
A. Pregătire opțională																	
A01. XXXXXXXX XXXXXXXXX		IT															
		IP															
A02. XXXXXXXX XXXXXXXXX		IT															
		IP															
...		IT															
		IP															
Total Pregătire opțională		IT															
		IP															
Total G + P + A		IT															
		IP															
Consultații																	
Examen de calificare																	
Total General																	

Discipline la libera alegere	Total Program			Sem. 1			Sem. 2			Sem. 3			Sem. 4		
	T	IT	IP	T	IT	IP	T	IT	IP	T	IT	IP	T	IT	IP
L01. XXXXXXXX XXXXXXXXX															
L02. XXXXXXXX XXXXXXXXX															
...															
Total Discipline la libera alegere															

IV. Ruta de parcurgere a componentelor Planului de învățământ

Ruta de parcurgere a componentelor Planului de formare profesională conține informații referitoare la ordinea de studiere a unităților de curs, numărului săptămânal de ore alocate activităților didactice, dezagregate pe criteriile “Instruirea în instituția de învățământ” și „Instruirea la agentul economic”, vacanțele elevilor.

Informațiile în cauză vor servi drept bază pentru organizarea proceselor de studii în instituție și la agentul economic și tarifierea angajaților implicați în desfășurarea activităților didactice.

Ruta de parcurgere a componentelor Planului de învățământ poate fi actualizată în fiecare an, se coordonează cu agentul economic și se aprobă de Consiliul profesoral al instituției de învățământ.

Structura Rutei de parcurgere a componentelor Planului de învățământ este prezentată în tabelul de mai jos.

Tabelul 6. Ruta de parcurgere a componentelor Planului de învățământ

	Săptămâna	Codul unității de curs ...			Codul unității de curs ...			Codul unității de curs ...			C			E			EC			Total		
		I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T
Semestrul 1	1	NN																				
	2																					
	3																					
	4																					
	...																					
	Total Sem. 1																					
Semestrul 2	1																					
	2																					
	3																					
	4																					
	...																					
	Total Sem. 1																					

	Săptămâna	Codul unității de curs ...			Codul unității de curs ...			Codul unității de curs ...			C			E			EC			Total		
		I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T
	Total Anul I																					
Semestrul 3	1																					
	2																					
	3																					
	4																					
	...																					
	Total Sem. 3																					
Semestrul 4	1																					
	2																					
	3																					
	4																					
	...																					
	Total Sem. 4																					
	Total Anul II																					
	Total Anii I + II																					

Notă: În cazul programelor de formare profesională cu durata de studii de un an, din tabelul de mai sus vor fi excluse rândurile „Semestrul 3” și „Semestrul 4”, „Total Anul II” și „Total Anii I + II”.

Legendă:

I/I – Instruirea în instituția de învățământ.

I/A – Instruirea la agentul economic.

T – Total.

C – Consultație.

E – Examene.

EC – Examen de calificare.

NN – Numărul de ore.

V – Vacanță.

IV. Planul de instruire în instituția de învățământ

Planul de instruire în instituția de învățământ conține informații necesare pentru organizarea procesului de studii în instituția de învățământ: subiecte tematice ce vor fi predate în instituția de învățământ, ordinea studierii acestora, numărul de ore și locul desfășurării activităților didactice.

Planul de instruire în instituția de învățământ se elaborează în baza Rutei de parcurgere a componentelor Planului de învățământ, poate fi actualizat în fiecare an, se coordonează cu agentul economic și se aprobă de Consiliul profesoral al instituției de învățământ.

La elaborarea Planului de instruire în instituția de învățământ se va ține cont de următoarele recomandări:

1. În funcție de capacitatea instituției de învățământ de a asigura concomitent cu spații de studii (săli de clasă, laboratoare, săli cu simulatoare, ateliere de exersare etc.) și locuri de instruire (în ateliere, secții, sectoare, laboratoare, la conveiere, la strunguri etc.) un anumit număr de elevi, grupa ar putea fi divizată în subgrupe sau echipe, pentru fiecare din care se va elabora un Plan distinct de instruire în instituția de învățământ.

2. În coloana "Subiecte tematice" se va indica codul unității de curs din planul de învățământ și cunoștințele ce vor fi predate/achiziționate de către elev. Subiectele în cauză trebuie să corespundă curriculumului la disciplina/modulul respectiv.

3. În coloana "Activități practice" se va indica codul unității de curs din planul de învățământ și lucrările practice ce vor fi efectuate de către elev. Lucrările în cauză trebuie să corespundă curriculumului la disciplina/modulul respectiv.

4. În caz de necesitate, cadrul săptămânal poate fi înlocuit ca un cadru lunar sau cu date calendaristice concrete, în funcție de specificul activității și capacitățile instituțiilor de învățământ și a agentului economic.

Structura Planului de instruire în instituția de învățământ este prezentată în tabelul de mai jos.

Tabelul 7. Planul de instruire în instituția de învățământ

	Săptămâna	Sala de clasă, laboratorul, atelierul	Instruirea teoretică		Instruirea practică		Total Nr. de ore în instituția de învățământ
			Subiecte tematice	Nr. de ore IT	Activități practice	Nr. de ore IP	
Semestrul 1	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 1						
Semestrul 2	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 2						
	Total Anul I						

	Săptămâna	Sala de clasă, laboratorul, atelierul	Instruirea teoretică		Instruirea practică		Total Nr. de ore în instituția de învățământ
			Subiecte tematice	Nr. de ore IT	Activități practice	Nr. de ore IP	
Semestrul 3	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 3						
Semestrul 4	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 4						
	Total Anul II						
	Total Anii I + II						

Notă: În cazul programelor de formare profesională cu durata de studii de un an, din tabelul de mai sus vor fi excluse rândurile „Semestrul 3” și „Semestrul 4”, „Total Anul II” și „Total Anii I + II”.

V. Planul de instruire la agentul economic

Planul de instruire la agentul economic conține informații necesare pentru organizarea procesului de studii la agentul economic: subiecte tematice ce vor fi predate la agentul economic, ordinea studierii acestora, numărul de ore și locul desfășurării activităților didactice.

Planul de instruire la agentul economic se elaborează în baza Rutei de parcurgere a componentelor Planului de învățământ, poate fi actualizat în fiecare an, se coordonează cu instituția de învățământ și se aprobă de administrația agentului economic. Planului de instruire la agentul economic va fi racordat la programul de lucru al acestuia și va respecta particularitățile de vârstă ale elevilor și reglementările legale referitoare la sănătatea și securitatea muncii.

La elaborarea Planului de instruire la agentul economic se va ține cont de următoarele recomandări:

1. În funcție de capacitatea agentului economic de a asigura concomitent cu spații de studii (săli de clasă, laboratoare, săli cu simulatoare, ateliere de exersare etc.) și locuri de instruire/de muncă (în ateliere, secții, sectoare, laboratoare, la conveiere, la strunguri etc.) un anumit număr de ucenici, grupa de elevi ar putea fi divizată în subgrupe sau echipe, pentru fiecare din care se va elabora un Plan distinct de instruire la agentul economic.

2. Planul de instruire la agentul economic trebuie să asigure crearea condițiilor ca fiecare din elevi să exerseze la fiecare din locurile posibile de muncă, prevăzute în standardul /profilul ocupațional.

3. În coloana "Subiecte tematice" se va indica codul disciplinei/modulului din planul de învățământ și cunoștințele ce vor fi predate/achiziționate de către elev. Subiectele în cauză trebuie să corespundă curriculumului la disciplina/modulul respectiv.

4. În coloana "Activități practice" se va indica codul disciplinei/modulului din planul de învățământ și lucrările practice/sarcinile de producție ce vor fi efectuate de către elev. Lucrările în cauză trebuie să corespundă curriculumului la disciplina/modulul respectiv.

5. În caz de necesitate, cadrul săptămânal poate fi înlocuit ca un cadru lunar sau cu date calendaristice concrete, în funcție de specificul activității și capacitățile agentului economic și a instituției de învățământ.

Structura Planului de instruire la agentul economic este prezentată în tabelul de mai jos

Tabelul 8. Planul de instruire la agentul economic

	Săptămâna	Secția, sectorul, locul de muncă	Instruirea teoretică		Instruirea practică		Total Nr. de ore la agentul economic
			Subiecte tematice	Nr. de ore IT	Activități practice	Nr. de ore IP	
Semestrul 1	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 1						
Semestrul 2	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 2						
	Total Anul I						

	Săptămâna	Secția, sectorul, locul de muncă	Instruirea teoretică		Instruirea practică		Total Nr. de ore la agentul economic
			Subiecte tematice	Nr. de ore IT	Activități practice	Nr. de ore IP	
Semestrul 3	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 3						
Semestrul 4	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 4						
	Total Anul II						
	Total Anii I + II						

Notă: În cazul programelor de formare profesională cu durata de studii de un an, din tabelul de mai sus vor fi excluse rândurile „Semestrul 3” și „Semestrul 4”, „Total Anul II” și „Total Anii I + II”..

Anexa 1. Lista orientativă a disciplinelor/modulelor opționale recomandate pentru programul de formare profesională cu durata de studii un an

1. Decizii pentru un mod sănătos de viață.
2. Codul muncii.
3. Limba străină.
4. Cultura comunicării.
5. Protecția consumatorului.
6. Educația interculturală.
7. Informatică economică.
8. Educația pentru drepturile omului.
9. Grafica pe calculator.
10. Educația pentru acțiuni comunitare.
11. Educația pentru echitate de gen și egalitate de șanse.
12. Integrarea europeană.
13. Tehnologia Informației și a Comunicațiilor.
14. Viața profesională și boli profesionale.
15. Protecția civilă.
16. Omul și societatea.
17. Etica profesională.
18. Istoria meseriei (profesiei).
19. Istoria costumului /Istoria costumului popular.
20. Pirogravura.
21. Artă discuției.
22. Istoria culturii.
23. Artă arhitecturală.
24. Istoria tehnicii.
25. Istoria religiilor.
26. Omul și mediul.
27. Etica vieții de familie.
28. Popoarele lumii și specificul lor arhitectural /culinar /vestimentar/etc.
29. Istoria artelor populare.
30. Orientare profesională și consiliere în carieră.

Anexa 2. Lista orientativă a disciplinelor/modulelor opționale recomandate pentru programul de formare profesională cu durată de studii doi ani

1. Decizii pentru un mod sănătos de viață.
2. Codul muncii.
3. Cultura comunicării.
4. Protecția consumatorului.
5. Educația interculturală.
6. Informatică economică.
7. Educația pentru drepturile omului.
8. Grafica pe calculator.
9. Educația pentru acțiuni comunitare.
10. Educația pentru echitate de gen și egalitate de șanse.
11. Integrarea europeană.
12. Tehnologia Informației și a Comunicațiilor.
13. Viața profesională și boli profesionale.
14. Protecția civilă.
15. Omul și societatea.
16. Etica profesională.
17. Istoria meseriei (profesiei).
18. Istoria costumului /Istoria costumului popular.
19. Pirogravura.
20. Arta discuției.
21. Istoria culturii.
22. Arta arhitecturală.
23. Istoria tehnicii.
24. Istoria religiilor.
25. Omul și mediul.
26. Etica vieții de familie.
27. Popoarele lumii și specificul lor arhitectural /culinar /vestimentar/etc.
28. Istoria artelor populare.
29. Firma de exercițiu.
30. Bazele legislației în traficul rutier.
31. Conducerea autovehiculului. Comportament și siguranță.
32. Acordarea primului ajutor. Educația Antidrog.
33. Instruirea în conducerea autovehiculului.

Anexa 3. Foaia de titlu

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova

Denumirea instituției de învățământ 01

Denumirea instituției de învățământ 02

Denumirea agentului economic

Plan de învățământ

Domeniul general
Domeniul de educație
Domeniul de formare profesională
Meseria
Codul calificării conform CORM
Forma de învățământ
Termen de studii

Cod	Denumirea
0	XXXXXX XXXXXXXX
00	XXXXXX XXXXXXXX
000	XXXXXX XXXXXXXX
00000	XXXXXX XXXXXXXX
	XXXXXX XXXXXXXX
	Dual
	2 ani / 3 ani

Aprobat:

MECC,

Ministru _____

Nr. de înregistrare _____

" _ " _____ 2016

Aprobat:

Consiliul Profesorat al Denumirea instituției de învățământ 01

Proces verbal **nr. 0** din **00 xxxxxx 0000**

Director _____ Prenume Nume

Aprobat:

Consiliul Profesorat al Denumirea instituției de învățământ 02

Proces verbal **nr. 0** din **00 xxxxxx 0000**

Director _____ Prenume Nume

Aprobat:

Denumirea agentului economic

Director _____ Prenume Nume

Planul de învățământ include:

Anexa 1	Calendarul anului de studii
Anexa 2	Planul de formare profesională pe anii de studii
Anexa 3	Ruta de parcurgere a componentelor Planului de învățământ
Anexa 4	Planul de instruire în instituția de învățământ – Se coordonează cu agentul economic și se aprobă de instituția de învățământ
Anexa 5	Planul de instruire la agentul economic – Se coordonează cu instituția de învățământ și se aprobă de agentul economic
Anexa 6	Standardul de calificare profesională

**Ministerul Educației,
Culturii și Cercetării al Republicii Moldova**

Aprobat
prin Ordinul MECC
nr. _____ din _____ 2018

**Planul-cadru
pentru învățământul profesional tehnic
postsecundar și postsecundar nonterțiar dual**

Nivelele IV și V (ISCED-2011)

Chișinău, 2018

CUPRINS

I. Organizarea și desfășurarea procesului educațional în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar dual.....	3
1.1. Generalități	3
1.2. Calendarul procesului de studii	4
1.3. Structura procesului educațional	4
1.4. Evaluarea competențelor profesionale	6
1.5. Activități extrașcolare.....	6
1.6. Responsabilități instituționale privind elaborarea și implementarea Planului de învățământ.....	7
II. Structura Planului de învățământ.....	9
III. Ruta de parcurgere a componentelor Planului de învățământ.....	13
IV. Planul de instruire în instituția de învățământ.....	15
V. Planul de instruire la agentul economic	18
Anexă. Foaia de titlu	21

I. Organizarea și desfășurarea procesului educațional în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar dual

1.1. Generalități

Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar dual (în continuare Planul-cadru) este o componentă a curriculumului și reprezintă un document reglator strategic, prin aceasta constituind un instrument de bază în promovarea politicii de formare profesională la nivel național. Funcțiile principale ale Planului-cadru constau în structurarea formală a procesului educațional de formare profesională inițială și reglarea raporturilor dintre componentele sale.

Prezentul Plan-cadru reglementează aspectele specifice învățământului dual, este elaborat conform Regulamentului cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 70 din 22.10.2018 și dezvoltă prevederile Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015.

Învățământul dual în cadrul programelor de formare profesională tehnică postsecundară (nivelul 4 ISCED) este organizat pentru deținătorii certificatului de calificare la specialități conexe meseriei inițiale, certificatului de studii liceale sau studii medii de cultură generală, cu durata de 2 ani, 120 de credite.

Învățământul dual în cadrul programelor de formare profesională tehnică postsecundară nonterțiară (nivelul 5 ISCED) este organizat pentru deținătorii diplomei de bacalaureat, cu durata de 2-3 ani, respectiv, 120-180 de credite.

Alocarea și acumularea creditelor de studii se va face conform Capitolului V „Componenta de acumulare a planului de învățământ” din „Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile”, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015, ținându-se cont de faptul că în cazul învățământului dual:

orele de contact direct sunt definite ca perioade de timp pe durata cărora elevul este implicat în activități de pregătire teoretică și practică (prelegeri, lecții de laborator, lecții practice, activități de producție) organizate și desfășurate atât în instituția de învățământ, cât și la întreprindere de către cadrele didactice și maiștri-instructori în producție;

orele de studiu individual sunt definite ca perioade de timp pe durata cărora elevul este implicat în activități de sine stătătoare sau ghidate de cadrul didactic (studiul independent al literaturii și materialelor din cadrul cursului, consultații pentru elevi, elaborarea proiectelor, lucrărilor, schițelor și altor sarcini individuale propuse de profesor etc.) sau de activități practice la întreprindere prin efectuarea sub îndrumare, dar în mod autonom, a lucrărilor de producție, caracteristice specialității.

Planul-cadru este aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și este obligatoriu pentru toate instituțiile de învățământ și agenții economici implicați în realizarea programelor de formare profesională tehnică, care pregătesc specialiști calificați prin sistemul dual și, respectiv, nu poate fi modificat la nivel instituțional.

1.2. Calendarul procesului de studii

Durata și structura anilor de studii în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar dual se stabilește în baza următoarelor principii:

- 1) Principiul asigurării conformității cu cerințele Sistemului european de credite transferabile.
- 2) Principiul extinderii autonomiei academice și manageriale a instituțiilor de învățământ și a agenților economici în scopul valorificării în volum deplin a oportunităților oferite de forma duală de formare profesională.
- 3) Principiul adaptării proceselor de predare-învățare-evaluare la specificul proceselor de producție la agenții economici.
- 4) Principiul alternării activităților de învățare cu activitățile de producere.

Activitățile didactice vor fi organizate în semestre conform tabelului de mai jos.

Tabelul 1. Calendarul orientativ al procesului educațional

Anul / Semestrul		Durata în săptămâni				
		Activități didactice	Sesiuni de examene	Vacanțe		
				Iarnă	Primăvară	Vară
Anul I	Sem. 1	15	2	2	1	9
	Sem. 2	20	3			
Anul II	Sem. 3	15	2	2	1	-
	Sem. 4	20	3			

Notă: În cazul programelor de formare profesională cu durata de studii de trei ani, tabelul de mai sus se va completa cu rândurile „Anul III”, „Sem. 5” și „Sem. 6”.

Tabelul 1 este orientativ, instituțiile de învățământ, în funcție de specificul proceselor de producție, au dreptul, prin coordonare cu agenții economici, să stabilească de sine stătător durata fiecărui semestru și data la care el începe. În ansamblu, durata unui an de studii nu ca depăși 42 de săptămâni.

Durata săptămânii de studii în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar dual este de 5 zile cu un număr săptămânal de până la 30 ore de contact direct pentru unitățile de curs obligatorii și de până la 34 ore săptămânal, cu includerea unităților opționale de curs. În domeniile Medicină, Medicină veterinară, Arte, Sport, Pedagogie și Drept numărul de ore contact direct poate fi de până la 36 ore.

Programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară se cuantifică cu 60 de credite anual, iar semestrul, respectiv, cu 30 de credite.

1.3. Structura procesului educațional

Procesul de formare profesională, luat în ansamblu, presupune formarea competențelor profesionale generale și specifice, solicitate de calificările și standardele/profilurile ocupaționale, prin activități de predare-învățare-evaluare și de promovare transversală a valorilor profesionale, desfășurate atât în instituția de învățământ, cât și la agentul economic. În consecință, în cadrul formării duale, planul de învățământ va asigura o delimitare explicită

a activităților ce vor fi desfășurate în instituția de învățământ și cele desfășurate la agentul economic.

În cazul învățământului dual, activitățile de instruire – teoretică (prelegeri, seminare) și practică (lecții de laborator, realizarea unor produse, măsurări, a anumitor operații tehnologice din componența procesului de producere etc.) –, pot fi desfășurate, după caz, atât în instituția de învățământ, cât și la agentul economic. Ponderea perioadei de instruire la agentul economic nu poate fi mai mică de 50% din durata normativă a programului de studii.

În contextul prezentului Plan-cadru, formarea profesională încorporează următoarele componente: *G* – Pregătirea generală (20% din numărul total de ore prevăzut pentru realizarea procesului de formare profesională); *P* – Pregătirea de profil (53%) și *A* – Pregătirea opțională (20%).

Pregătirea generală (codul G) este comună pentru domeniul de formare profesională și are drept scop dezvoltarea competențelor care asigură succesul/reușita activității profesionale în toate situațiile de manifestare. Unitățile de curs de componenta de pregătire generală sunt obligatorii și vor include:

1) un curs de limbă străină cu aplicare în domeniul de formare profesională, oferit începând cu anul I de studii. Se recomandă instituțiilor de învățământ constituirea și extinderea sistemului de predare a unor unități de curs în limbi străine de circulație internațională;

2) un curs de tehnologie a informației;

3) un curs de comunicare, cum ar fi Bazele comunicării, Tehnici de comunicare, Retorica etc.;

4) un curs de limbă română pentru elevii din grupele alolingve, în scopul facilitării inserției pe piața muncii. Totodată, pentru această categorie de elevi se va asigura predarea în limba română a 1-2 unități de curs din componenta *Pregătirea de profil*;

5) un curs de Protecție civilă, Decizii pentru modul sănătos de viață etc.;

6) un curs obligatoriu de Educație fizică pentru elevii anului I, admiși în baza studiilor liceale, care nu se va cuantifica cu credite, însă obținerea de către elev a calificativul „admis” reprezintă o precondiție de admitere la probele ulterioare de evaluare și calificare.

Pregătirea de profil (codul P) are drept scop formarea și dezvoltarea competențelor profesionale generale și specifice. În cadrul acestei componente, instruirea teoretică va fi orientată spre formarea și consolidarea bazei cognitive, necesare pentru instruirea practică.

Se recomandă ca această componentă să fie organizată, în principal, pe module, disciplinele fiind admise ca excepție doar în cazurile ce țin de formarea și dezvoltarea competențelor profesionale cognitive generale.

În cazul modulelor, cunoștințele teoretice vor fi predate în strânsă legătură cu abilitățile practice de format și dezvoltat, la ele apelând atunci, când cunoștințele în cauză sunt strict necesare pentru formarea abilităților respective.

În cazurile în care numărul de elevi depășește 20 de persoane, la lecțiile de laborator și lucrul în ateliere, grupele de elevi pot fi divizate în câte două subgrupe.

Pregătirea opțională (codul A) are drept scop formarea competențelor profesionale generale și/sau specifice, caracteristice particularităților agenților economici din regiune și/sau solicitate de către elevi.

Pregătire opțională constituie curriculumul la decizia instituției de învățământ, asigurându-se astfel, pe de o parte, respectarea dreptului elevilor la alegere și autorealizare și, pe de altă parte, autonomia managerială a instituțiilor de învățământ și a agenților economici.

Pregătirea opțională poate fi organizată atât pe module, cât și pe discipline. Disciplinele și modulele opționale vor fi propuse pe care instituția de învățământ și agentul

economic în corespundere cu interesele și aptitudinile elevilor, specificul specialității și necesitățile pieței muncii.

Planul de învățământ trebuie să ofere elevului posibilitatea de a alege în fiecare an din cel puțin două unități opționale de curs. Oferta privind discipline/module opționale pentru anul curent de studii este anunțată până la 10 septembrie, ținându-se cont de solicitările elevilor, resursele umane și materialele disponibile ale instituției și ale agenților economici, precum și de impactul studierii disciplinelor/ modulelor opționale în anul precedent de studii. Distribuirea acestora urmează să fie aprobată prin decizia Consiliului profesoral al instituției de învățământ.

Unitățile opționale de curs capătă statut de discipline/module obligatorii odată cu constituirea grupelor de elevi, cu un număr de cel puțin 15 persoane, care au optat, prin cerere scrisă, pentru studierea acestora.

Procesul de predare-învățare-evaluare a disciplinelor/modulelor opționale este similar celui de predare-învățare-evaluare a unităților obligatorii de curs, iar orele prevăzute pentru acestea se includ în lista de tarifyare.

Planul-cadru prevede, de asemenea, *consultanța* în probleme teoretice și practice asociate procesului educațional în întregime, în volum de 5% din numărul total de ore prevăzut pentru realizarea procesului de formare profesională, precum și evaluarea finală prin susținerea examenului de calificare/a lucrării de diplomă, în volumul de 2% din numărul total de ore.

1.4. Organizarea procesului de evaluare a competențelor profesionale

Procesul de evaluare a competențelor profesionale generale și specifice va fi organizat de instituția de învățământ cu participarea obligatorie a agentului economic. În acest scop, planul de învățământ va prevedea organizarea și desfășurarea în fiecare an de studii a două sesiuni de examene, iar la finalizarea programului de formare profesională – și a examenului de calificare/ susținerea lucrării de diplomă.

În procesul evaluării sumative și de certificare, probele scrise pot fi desfășurate atât la instituția de învățământ, cât și la agentul economic, iar probele practice, de regulă, doar la agentul economic. Calendarul și locul desfășurării evaluărilor sumative și celor de certificare se specifică în Planurile de instruire, respectiv, ale instituției de învățământ și ale agentului economic.

Evaluarea sumativă la finele fiecărei unități de curs va fi efectuată de o comisie formată din cel puțin doi examinatori – titularul de curs/maistrul-instructor al instituției de învățământ și titularul de curs/maistrul-instructor al agentului economic.

Organizarea și desfășurarea examenului de calificare se va efectua în conformitate cu Regulamentul aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării [nr. 1127 din 23.07.2018](#).

1.5. Activități extrașcolare

Activitățile extrașcolare sunt parte componentă a procesului educațional. Planul de învățământ va include pentru astfel de activități câte cel mult două ore pe săptămână per grupa de elevi.

Distribuirea orelor la activitățile extrașcolare se aprobă de către Consiliul de Administrație al instituției de învățământ.

1.6. Responsabilități instituționale privind elaborarea și implementarea Planului de învățământ

În conformitate cu Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 70 din 22.01.2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual, în elaborarea, aprobarea și implementarea Planului de învățământ, responsabilitățile instituționale sunt stabilite după cum urmează:

Instituția de învățământ:

1. În baza standardului profesional/ profilului ocupațional și calificării, în colaborare cu agentul economic, elaborează listele unităților de curs pentru fiecare din componentele *Pregătirea generală, Pregătirea de profil și Pregătirea opțională*.

2. Prin comun acord cu agentul economic, decide alocarea orelor de studiu pe unități de curs și distribuirea lor conform criteriilor *Instruirea teoretică (IT), Instruirea practică (IP), Instruirea în instituția de învățământ (I/I) și Instruirea la agentul economic (I/A)*. La distribuirea orelor conform acestor criterii se va ține cont de dotările instituției de învățământ și facilitățile de instruire, oferite de agentul economic.

3. Definitivează structura Planului de învățământ și o coordonează cu agentul economic.

4. Prin comun acord cu agentul economic, elaborează Ruta de parcurgere a componentelor planului de învățământ, stabilind ordinea de studiere a disciplinelor/modulelor și numărului săptămânal de ore alocate activităților didactice, dezagregate pe criteriile *Instruirea în instituția de învățământ și Instruirea la agentul economic*, vacanțele elevilor. La elaborarea Rutei de parcurgere a componentelor planului de învățământ se va asigura atât respectarea logicii științifico-didactice privind eşalonarea unităților de curs în timp, cât și cerințele impuse de specificul procesului de producție al agentului economic.

5. Prezintă în modul stabilit Planul de învățământ și Ruta de parcurgere a componentelor planului de învățământ spre avizare și aprobare, respectiv, Camerei de Comerț și Industrie și Ministerului Educație, Culturii și Cercetării.

6. În colaborare cu agentul economic, elaborează curricula unităților de curs incluse în Planul de învățământ.

7. Prezintă în modul stabilit curricula unităților de curs spre avizare și aprobare, respectiv, Camerei de Comerț și Industrie și Ministerului Educație, Culturii și Cercetării.

8. În baza Planului de învățământ, Rutei de parcurgere a componentelor planului de învățământ și curricula aprobate, în cooperare cu agentul economic, elaborează Planul de instruire în instituția de învățământ, stabilind modul de organizare a procesului de studii în instituția de învățământ: subiectele tematice ce vor fi predate, ordinea studierii acestora, numărul de ore și locul desfășurării activităților didactice.

9. Participă la elaborarea Planului de instruire la Agentul economic.

10. Organizează evaluările sumative ale unităților de curs.

11. Aprobă prin coordonare cu Camera de Comerț și Industrie componenta Comisiei de elaborare a subiectelor pentru examenul de calificare.

12. Aprobă prin coordonare cu Camera de Comerț și Industrie componenta Comisiei de evaluare și calificare.

13. Organizează examenele de calificare.

Agentul economic:

1. Acordă consultanță instituției de învățământ în elaborarea listelor unităților de curs pentru fiecare din componentele Pregătirea generală, Pregătirea de profil și Pregătirea opțională.

2. Pornind de la dotările și specificul procesului de producție, formulează și înaintază instituției de învățământ propuneri privind alocarea orelor de studiu pe unități de curs și distribuirea lor conform criteriilor Instruirea teoretică (IT), Instruirea practică (IP), Instruirea în instituția de învățământ (I/I) și Instruirea la agentul economic (I/A).

3. În conformitate cu specificul procesului de producție, sistematizează și înaintază instituției de învățământ informații privind facilitățile de instruire pe care le poate oferi și propuneri referitoare la ordinea de studiere a disciplinelor/ modulelor din Planul de învățământ.

4. Participă la elaborarea Rutei de parcurgere a componentelor planului de învățământ.

5. Participă la elaborarea curricula unităților de curs.

6. Participă la elaborarea Planului de instruire în instituția de învățământ.

7. În baza Planului de învățământ, Rutei de parcurgere a componentelor planului de învățământ și curricula aprobate, în cooperare cu instituția de învățământ, elaborează Planul de instruire la agentul economic, stabilind modul de organizare a procesului de studii în instituția de învățământ: subiectele tematice ce vor fi predate, ordinea studierii acestora, numărul de ore și locul desfășurării activităților didactice.

8. Desemnează membri în comisiile de examinare sumativă a unităților de curs.

Camera de Comerț și Industrie:

1. Acordă suport metodic în elaborarea produselor curriculare.

2. Avizează Planurile de învățământ și Rutele de parcurgere a componentelor planurilor de învățământ.

3. Desemnează membri în Comisia de elaborare a subiectelor pentru examenul de calificare.

4. Desemnează membri în componența Comisiei de evaluare și calificare.

II. Structura Planului de învățământ

Structura Planului de învățământ este prezentată în tabelul de mai jos.

Tabelul 2. Structura Planului de învățământ dual

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Ore de contact direct			Ore de studiu individual	Nr. credite	Numărul de ore contact direct pe semestre de studii																Numărul de ore după locul de instruire		Forma de evaluare
			T	IT	IP			Sem. 1				Sem. 2				Sem. 3				Sem. 4						
								I/I		I/A		I/I		I/A		I/I		I/A		I/I		I/A				
								IT	IP	IT	IP	IT	IP	IT	IP	IT	IP	IT	IP	IT	IP	I/I	I/A			
G	Componenta de pregătire generală	NN																								
G.01.O.001	Xxxxxxx xxxxxxxx																									Ex
G.02.O.002	Xxxxxxx xxxxxxxx																									
...																										
P	Componenta de pregătire de profil																									
P.02.O.001	Xxxxxxx xxxxxxxx																									
P.03.O.002	Xxxxxxx xxxxxxxx																									
...																										
G+P	Total ore Unitățile de curs obligatorii																									
A	Componenta de pregătire opțională																									
G.01.A.001	Xxxxxxx xxxxxxxx																									
G.01.A.002	Xxxxxxx xxxxxxxx																									
...																										
P.01.A.001	Xxxxxxx xxxxxxxx																									
P.01.A.002	Xxxxxxx xxxxxxxx																									
...																										

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Ore de contact direct			Ore de studiu individual	Nr. credite	Numărul de ore contact direct pe semestre de studii																Numărul de ore după locul de instruire		Forma de evaluare
			T	IT	IP			Sem. 1				Sem. 2				Sem. 3				Sem. 4						
								I/I		I/A		I/I		I/A		I/I		I/A		I/I		I/A				
								IT	IP	IT	IP	IT	IP	IT	IP	IT	IP	IT	IP	IT	IP	I/I	I/A			
...																										
G+P+A	Total ore Unități de curs obligatorii și opționale																									
	Examenе de calificare						5																			
	Total Anul I																									
	Total Anul II																									
	Total Program de formare																									
	Examenе: Nr. de ex × 30 elevi × 15 min per elev / 45 min																									
	Consultații pentru examenе: Nr. de ex. × 2 ore																									
	Examenе de calificare: 7 membri ai comisiei × Nr. de elevi × 25 min per elev / 45 min																									
	Consultații pentru examenеle de calificare																									
	Elaborarea proiectului de diplomă: Nr. de elevi × 30 ore																									
	Susținerea proiectului de diplomă: 5 membri ai comisiei × nr. de elevi × 25 min per elev / 45 min																									
	Ore pentru activități extrașcolare																									

Notă: În cazul programelor de formare profesională cu durata de studii de trei ani, tabelul de mai sus se va completa cu coloanele „Sem. 5” și „Sem. 6”.

Legendă:

IT – Instruire teoretică.
 IP – Instruire practică.
 I/I – Instruire în instituția de învățământ.
 I/A – Instruire la agentul economic.
 T – Total.
 G – Unitatea de curs de pregătire generală.
 P – Unitatea de curs de pregătire de profil.
 A – Unitatea de curs de pregătire opțională.
 XXXXXXXX XXXXXXXX – Denumirea unității de curs.
 Ex – Examen.
 NN – Numărul de ore.

Codul unităților de curs va avea următorul format:

<Categoria formativă>.<Semestrul>.<Tipul>.<Numărul de ordine>,

unde:

<Categoria formativă> – categoria formativă a unității de curs, un singur caracter:

G – pregătirea generală;
 P – pregătirea de profil;
 A – pregătirea opțională.

<Semestrul> – un număr format din două cifre:

01 – Semestrul 1;
 02 – Semestrul 2;
 03 – Semestrul 3 ș.a.m.d.

<Tipul> – tipul unității de curs, un singur caracter:

O – unitate de curs obligatorie;
 A – unitate de curs opțională.

<Numărul de ordine> – numărul de ordine al unității de curs în Planul de învățământ, format din trei cifre:

001;
 002;
 003 ș.a.m.d.

Exemple:

G.02.O.002 – unitate de curs din componenta de pregătire generală (G), semestrul 2 (02), obligatorie (O), cu numărul doi în Planul de învățământ (002).

P.02.O.006 – unitate de curs din componenta de pregătire de profil (P), semestrul 2 (02), obligatorie (O), cu numărul șase în Planul de învățământ (006).

G.04.A.010 – Unitate de curs din componenta de pregătire generală (G), semestrul 4 (04), opțională (A), cu numărul zece în Planul de învățământ (010).

La elaborarea Planului de învățământ se va ține cont de următoarele recomandări:

1. Curricula unităților de curs incluse în planul de învățământ trebuie concepute în așa mod, încât:
 - activitățile de instruire teoretică să poată fi desfășurate preponderent în instituția de învățământ;
 - activitățile de instruire practică să poată fi desfășurate preponderent la agentul economic;
 - volumul și complexitatea setului de competențe specifice ale fiecărui modul/discipline trebuie statuate în așa mod, încât studierea modulului/disciplinei în cauză să poată fi făcută pe durata unui singur semestru.
2. Se recomandă ca unitățile de curs "prea mari" să fie divizate în module/discipline "mai mici", ce ar putea fi parcurse în cadrul unui singur semestru.
3. În cazurile excepționale, în care o unitate de curs nu poate fi încadrată într-un singur semestru, de exemplu, din cauza caracterului sezonier al proceselor tehnologice de studiat, iar evaluarea finală se va face în baza evaluărilor sumative, desfășurate la sfârșitul fiecăruia din semestre.

III. Ruta de parcurgere a componentelor Planului de învățământ

Ruta de parcurgere a componentelor Planului de formare profesională conține informații referitoare la ordinea de studiere a disciplinelor/modulelor, numărului săptămânal de ore alocate activităților didactice, dezagregate pe criteriile “Înstruirea în instituția de învățământ” și „Înstruirea la agentul economic”, vacanțele elevilor.

Informațiile în cauză vor servi drept bază pentru organizarea proceselor de studii în instituție și la agentul economic și tarifierea angajaților implicați în desfășurarea activităților didactice.

Ruta de parcurgere a componentelor Planului de învățământ poate fi actualizată în fiecare an, se coordonează cu agentul economic și se aprobă de Consiliul profesoral al instituției de învățământ.

Structura Rutei de parcurgere a componentelor Planului de învățământ este prezentată în tabelul de mai jos.

Tabelul 3. Ruta de parcurgere a componentelor Planului de învățământ

	Săptămâna	Codul unității de curs ...			Codul unității de curs ...			Codul unității de curs ...			C			E			EC			Total		
		I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T
Semestrul 1	1	NN																				
	2																					
	3																					
	4																					
	...																					
	Total Sem. 1																					
Semestrul 2	1																					
	2																					
	3																					
	4																					
	...																					
	Total Sem. 1																					

	Săptămâna	Codul unității de curs ...			Codul unității de curs ...			Codul unității de curs ...			C			E			EC			Total		
		I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T	I/I	I/A	T
	Total Anul I																					
Semestrul 3	1																					
	2																					
	3																					
	4																					
	...																					
	Total Sem. 3																					
Semestrul 4	1																					
	2																					
	3																					
	4																					
	...																					
	Total Sem. 4																					
	Total Anul II																					
	Total Anii I + II																					

Notă: În cazul programelor de formare profesională cu durată de studii de trei ani, tabelul de mai sus se va completa cu rândurile „Sem. 5” și „Sem. 6”.

Legendă:

I/I – Instruirea în instituția de învățământ.

I/A – Instruirea la agentul economic.

T – Total.

C – Consultație.

.

E – Examene.

EC – Examen de calificare.

NN – Numărul de ore.

V – Vacanță

IV. Planul de instruire în instituția de învățământ

Planul de instruire în instituția de învățământ conține informații necesare pentru organizarea procesului de studii în instituția de învățământ: subiecte tematice ce vor fi predate în instituția de învățământ, ordinea studierii acestora, numărul de ore și locul desfășurării activităților didactice.

Planul de instruire în instituția de învățământ se elaborează în baza Rutei de parcurgere a componentelor Planului de învățământ, poate fi actualizat în fiecare an, se coordonează cu agentul economic și se aprobă de Consiliul profesoral al instituției de învățământ.

La elaborarea Planului de instruire în instituția de învățământ se va ține cont de următoarele recomandări:

1. În funcție de capacitatea instituției de învățământ de a asigura concomitent cu spații de studii (săli de clasă, laboratoare, săli cu simulatoare, ateliere de exersare etc.) și locuri de instruire (în ateliere, secții, sectoare, laboratoare, la conveiere, la strunguri etc.) un anumit număr de elevi, grupa ar putea fi divizată în subgrupe sau echipe, pentru fiecare din care se va elabora un Plan distinct de instruire în instituția de învățământ.
2. În coloana "Subiecte tematice" se va indica codul disciplinei/modulului din planul de învățământ și cunoștințele ce vor fi predate/achiziționate de către elev. Subiectele în cauză trebuie să corespundă curriculumului la disciplina/modulul respectiv.
3. În coloana "Activități practice" se va indica codul disciplinei/modulului din planul de învățământ și lucrările practice ce vor fi efectuate de către elev. Lucrările în cauză trebuie să corespundă curriculumului la disciplina/modulul respectiv.
4. În caz de necesitate, cadrul săptămânal poate fi înlocuit ca un cadru lunar sau cu date calendaristice concrete, în funcție de specificul activității și capacitățile instituțiile de învățământ și a agentului economic.

Structura Planului de instruire în instituția de învățământ este prezentată în tabelul de mai jos.

Tabelul 4. Planul de instruire în instituția de învățământ

	Săptămâna	Sala de clasă, laboratorul, atelierul	Instruirea teoretică		Instruirea practică		Total Nr. de ore în instituția de învățământ
			Subiecte tematice	Nr. de ore IT	Activități practice	Nr. de ore IP	
Semestrul 1	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 1						
Semestrul 2	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 2						
	Total Anul I						

	Săptămâna	Sala de clasă, laboratorul, atelierul	Instruirea teoretică		Instruirea practică		Total Nr. de ore în instituția de învățământ
			Subiecte tematice	Nr. de ore IT	Activități practice	Nr. de ore IP	
Semestrul 3	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 3						
Semestrul 4	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 4						
	Total Anul II						
	Total Anii I + II						

Notă: În cazul programelor de formare profesională cu durata de studii de trei ani, tabelul de mai sus se va completa cu rândurile „Sem. 5” și „Sem. 6”.

V. Planul de instruire la agentul economic

Planul de instruire la agentul economic conține informații necesare pentru organizarea procesului de studii la agentul economic: subiecte tematice ce vor fi predate la agentul economic, ordinea studierii acestora, numărul de ore și locul desfășurării activităților didactice.

Planul de instruire la agentul economic se elaborează în baza Rutei de parcurgere a componentelor Planului de învățământ, poate fi actualizat în fiecare an, se coordonează cu instituția de învățământ și se aprobă de administrația agentului economic. Planului de instruire la agentul economic va fi racordat la programul de lucru al acestuia și va respecta particularitățile de vârstă ale elevilor și reglementările legale referitoare la sănătatea și securitatea muncii.

La elaborarea Planului de instruire la agentul economic se va ține cont de următoarele recomandări:

1. În funcție de capacitatea agentului economic de a asigura concomitent cu spații de studii (săli de clasă, laboratoare, săli cu simulatoare, ateliere de exersare etc.) și locuri de instruire/de muncă (în ateliere, secții, sectoare, laboratoare, la conveiere, la strunguri etc.) un anumit număr de ucenici, grupa de elevi ar putea fi divizată în subgrupe sau echipe, pentru fiecare din care se va elabora un Plan distinct de instruire la agentul economic.
2. Planul de instruire la agentul economic trebuie să asigure crearea condițiilor ca fiecare din elevi să exerseze la fiecare din locurile posibile de muncă, prevăzute în standardul /profilul ocupațional.
3. În coloana "Subiecte tematice" se va indica codul disciplinei/modulului din planul de învățământ și cunoștințele ce vor fi predate/achiziționate de către elev. Subiectele în cauză trebuie să corespundă curriculumului la disciplina/modulul respectiv.
4. În coloana "Activități practice" se va indica codul disciplinei/modulului din planul de învățământ și lucrările practice/sarcinile de producție ce vor fi efectuate de către elev. Lucrările în cauză trebuie să corespundă curriculumului la disciplina/modulul respectiv.
5. În caz de necesitate, cadrul săptămânal poate fi înlocuit ca un cadru lunar sau cu date calendaristice concrete, în funcție de specificul activității și capacitățile agentului economic și a instituției de învățământ.

Structura Planului de instruire la agentul economic este prezentată în tabelul de mai jos.

Tabelul 5. Planul de instruire la agentul economic

	Săptămâna	Secția, sectorul, locul de muncă	Instruirea teoretică		Instruirea practică		Total Nr. de ore la agentul economic
			Subiecte tematice	Nr. de ore IT	Activități practice	Nr. de ore IP	

	Săptămâna	Secția, sectorul, locul de muncă	Instruirea teoretică		Instruirea practică		Total Nr. de ore la agentul economic
			Subiecte tematice	Nr. de ore IT	Activități practice	Nr. de ore IP	
Semestrul 1	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 1						
Semestrul 2	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 2						
	Total Anul I						

	Săptămâna	Secția, sectorul, locul de muncă	Instruirea teoretică		Instruirea practică		Total Nr. de ore la agentul economic
			Subiecte tematice	Nr. de ore IT	Activități practice	Nr. de ore IP	
Semestrul 3	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 3						
Semestrul 4	1						
	2						
	3						
	4						
	...						
	Total Sem. 4						
	Total Anul II						
	Total Anii I + II						

Notă: În cazul programelor de formare profesională cu durata de studii de trei ani, tabelul de mai sus se va completa cu rândurile „Sem. 5” și „Sem. 6”.

Anexă. Foaia de titlu

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova

Denumirea instituției de învățământ 01

Denumirea instituției de învățământ 02

Denumirea agentului economic

Plan de învățământ

Domeniul general
Domeniul de educație
Domeniul de formare profesională
Specialitatea
Calificarea
Forma de învățământ
Termen de studii
Număr de credite de studii transferabile alocate

Cod	Denumirea
0	XXXXXX XXXXXXXX
00	XXXXXX XXXXXXXX
000	XXXXXX XXXXXXXX
00000	XXXXXX XXXXXXXX
	XXXXXX XXXXXXXX
	Dual
	2 ani / 3 ani
	120 / 180

Aprobat:
MECC,
Ministru _____
Nr. de înregistrare _____
" _ " _____ 2016

Aprobat:
Consiliul Profesorial al Denumirea instituției de învățământ 01
Proces verbal **nr. 0** din **00 xxxxxx 0000**
Director _____ Prenume Nume

Aprobat:
Consiliul Profesorial al Denumirea instituției de învățământ 02
Proces verbal **nr. 0** din **00 xxxxxx 0000**
Director _____ Prenume Nume

Aprobat:
Denumirea agentului economic
Director _____ Prenume Nume

Planul de învățământ include:

Anexa 1	Calendarul anului de studii
Anexa 2	Planul de formare profesională pe anii de studii
Anexa 3	Ruta de parcurgere a componentelor Planului de învățământ
Anexa 4	Planul de instruire în instituția de învățământ – Se coordonează cu agentul economic și se aprobă de instituția de învățământ
Anexa 5	Planul de instruire la agentul economic – Se coordonează cu instituția de învățământ și se aprobă de agentul economic
Anexa 6	Standardul de calificare profesională