

**REGULAMENTUL**  
**de organizare și desfășurare a Programului de formare**  
**psihopedagogică a maștrilor-instructori ai unității**

**Capitolul I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul de organizare și desfășurare a Programului de formare psihopedagogică a maștrilor-instructori ai unității (în continuare – Regulament) stabilește cadru normativ cadrul normativ privind organizarea și desfășurarea Programului de formare psihopedagogică a maștrilor-instructori ai unității (în continuare – programului de formare).

2. Formare psihopedagogică a maștrilor-instructori ai unității se desfășoară în condițiile prevăzute de prezentul Regulament, în conformitate cu:

1) Programul de formare psihopedagogică a maștrilor-instructori ai unității, acreditat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 112 din 23.02.2022, cu modificările ulterioare;

2) Curriculumul de formare profesională continuă la programul de formare psihopedagogică a maștrilor-instructori ai unității, aprobat prin Ordinul Președintelui CCI a RM nr. 45-A din 17.10.2022.

3) Actele normative ce reglementează formarea continuă a adulților;

3. În sensul prezentului Regulament sunt utilizate noțiunile definite în Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, Legea nr. 110/2022 *cu privire la învățământ dual*, precum următoarele noțiuni:

- *instruire la distanță* - proces de interacțiune la distanță a cadrului didactic cu cei ce învață (beneficiarii), care reflectă toate componentele inerente procesului de instruire (competențe/finalități, conținut, metode, forme de organizare, mijloace de instruire);

- *resursă educațională digitală* - obiect informațional, reprezentat în format digital și prezentat în formă de document sau program cu destinație educațională și științifică.

4. Programul de formare este elaborat drept material didactic de bază ce definește scopul, obiectivele, competențele, structura, conținutul, finalitățile și condițiile formării maștrilor-instructori, în calitate de activitate educațională parte componentă a sistemului național de formare inițială a elevilor în învățământul dual.

5. Scopul programului de formare constă în asigurarea conceptuală și metodologică a procesului de formare a maștrilor-instructori, care participă la oferirea serviciilor de pregătire profesională inițială și prin învățământ dual în unitățile din Republica Moldova.

### **Capitolul III. Desfășurarea programului de formare**

14. Programul de formare se desfășoară în acord cu Planul de învățământ și cu curriculumul aprobat.

15. În calitate de beneficiari ai programului de formare pot fi:

- 1) maiștri-instructori din unități, implicați în realizarea învățământului dual;
- 2) profesorilor și maiștri din instituțiile de învățământ profesional tehnic;
- 3) angajați ai unității, care au intenția de a se implica în realizarea învățământului dual;
- 4) alte persoane interesate.

16. În vederea realizării programului de formare sunt utilizate resursele CCI RM: sala de curs, tehnica de calcul, proiector, acces la internet, copiator, suporturi de curs, materiale digitale de învățare, etc.

17. În calitate de metode de formare, formatorii stabilesc metodologia didactică aplicată în instruire în funcție de: obiectivele operaționale, particularitățile psiho-fizice ale formabililor, subiectul predat, formele de organizare, mijloacele utilizate, așteptările formabililor.

#### **Secțiunea 1 Desfășurarea activităților didactice**

18. Pentru realizarea orelor prevăzute de Planul de învățământ procesul de formare include activități de contact direct dintre formator și formabil și ore de studiu individual.

19. Orele de contact direct sunt distribuite pe 18 zile din totalul de circa trei luni, iar activitățile de formare nu durează mai mult de 2-4 zile pe săptămână.

20. Formatorii stabilesc metodologia didactică aplicată în instruire în funcție de: obiectivele operaționale, particularitățile psiho-fizice ale formabililor, subiectul predat, formele de organizare, mijloacele utilizate, așteptările formabililor.

21. Formatorii orientează demersul de predare-învățare al formabililor în perspectiva înțelegerii conexiunilor între: a învăța să știi/să cunoști, a învăța să faci, a învăța să muncești împreună cu ceilalți, a învăța să fii, a învăța să te transformi pe tine și să schimbi mediul în mai bine.

22. În vedere asigurării calității procesului de formare sunt realizate activități de evaluare a nivelului de dezvoltare a competențelor profesionale ale formabililor. Evaluarea nivelului de dezvoltare a competențelor profesionale va fi structurată în: evaluări formative și evaluări sumative orientate spre interpretarea creativă a informațiilor și de capacitatea de a rezolva situații de problemă.

23. Activitățile didactice în cadrul orelor de studiu individual sunt focusate pe:

- 1) dezvoltarea a capacităților și a aptitudinilor formabilului la nivelul potențialului său maxim;
- 2) asigurarea unei pregătiri multilaterale cu caracter profesional aplicativ;
- 3) raționalizarea timpului de acces la informație;



4) creșterea calității învățării și motivarea interesului formabilului față de subiectele abordate.

24. Activitățile didactice în cadrul orelor de studiu individual se realizează etapizat, după cum urmează:

1) determinarea conținuturilor studiului individual. Acestea se determină în conformitate cu prevederile prezentului curriculum de către formatori în colaborare cu secția învățământ dual a CCI RM;

2) organizarea studiului individual. În baza sarcinilor primite formabili elaborează produsele specificate în curriculum, în termenii și formatul stabilit. Coordonarea activității de elaborare a produselor didactice în cadrul orelor de studiu individual se realizează de către secția învățământ dual a CCI RM;

3) evaluarea produselor realizate în cadrul orelor din cadrul studiului individual. Produsele elaborate de către formabili sunt prezentate secției învățământ dual a CCI RM și de regulă sunt încărcate în cadrul aplicației Google Classroom.

25. Prezența formabililor la activitățile desfășurate în cadrul programului de formare este obligatorie.

## **Secțiunea 2 Desfășurarea programului de formare la distanță**

26. Organizarea și desfășurarea programului de formare la distanță se desfășoară în mod sincron, ceea ce prevede interacțiunea în timp real dintre formabili și formator.

27. Organizarea și desfășurarea programului de formare la distanță se realizează prin intermediul platformei ZOOM sau prin intermediul altor platforme.

28. Pentru desfășurarea programului de formare la distanță sunt admise următoarele forme de învățământ: curs on-line, ore practice on-line, training, webinar, teleconferință, testare online, lucrul individual, desfășurate în cadrul unui mediu virtual de învățare. Formarea la distanță prevăd activități obligatorii, necesare de realizat în concordanță cu obiectivele curriculare, printre care se regăsesc:

1) activități de tutoriat planificate în calendarul academic;

2) activități de evaluare curentă, proiecte, alte activități individuale;

3) curs/seminare la distanță cu prezența on-line obligatorie a cursantului/formabilului cu indicarea exactă a numărului de ore destinate acestor activități;

4) studiu individual al unităților de conținut al modulelor din Planul de învățământ;

5) evaluarea finală a competențelor formabililor la finalizarea modulelor din Planul de învățământ.

## **Secțiunea 3 Monitorizarea și evaluarea internă a programului de formare**

29. În vederea menținerii și îmbunătățirii continue a calității programul de formare sunt realizate activități de monitorizare și evaluare

30. Responsabilitatea privind monitorizarea calității programului de formare revine secției învățământ dual a CCI RM.

31. Monitorizarea programului de formare se realizează sistemic și sistematic și include acțiuni planificate de analiză și îmbunătățire a procesului de predare-învățare-evaluare.

32. Evaluarea internă a calității programului de formare se realizează prin intermediul unui chestionar și implică formabilii programului de formare. Chestionarul cuprinde întrebări cu referire la conținuturile predate și satisfacția formabililor față de orele predate, conform anexei nr. 2.

#### **Secțiunea 4 Colaborarea**

33. În vederea desfășurării programului de formare secția învățământ dual a CCI RM colaborează cu:

- Direcția învățământ profesional tehnic din cadrul Ministerului Educației și Cercetării;
- Secția Învățarea pe tot parcursul vieții din cadrul Ministerului Educației și Cercetării;
- Comitetele sectoriale;
- Secția IT și alte subdiviziuni al CCI.

#### **Capitolul IV. Suportul curricular al programului de formare**

34. În cadrul programului de formare, procesul de predare-învățare-evaluare se realizează în conformitate cu curriculumul aprobat.

35. Procesul de formare se desfășoară în baza suportului curricular: curriculum programului de formare, ghiduri metodologice, resurse educaționale digitale.

36. Resursele educaționale digitale sunt administrate prin intermediul aplicației Google Classroom.

37. În vederea utilizării aplicației Google Classroom fiecare formabil/formator va deține un cont Google.

38. Formatorii în colaborare cu secția învățământ dual asigură plasarea resurselor educaționale digitale în cadrul aplicației Google Classroom.

#### **Capitolul V. Examenul de certificare a competențelor profesionale**

39. Examenul de certificare a competențelor profesionale are ca scop evaluarea nivelului de dezvoltare a competențelor profesionale ale formabililor.

40. Pentru organizarea și desfășurarea Examenului de certificare a competențelor profesionale, la propunerea secției învățământ dual, prin Ordinul Președintelui CCI RM, sunt constituite:

1) Comisia de elaborare a subiectelor;

2) Comisia de certificare a competențelor profesionale;



3) după caz, Comisia de contestare.

41. Comisia de elaborare a subiectelor este constituită din 2 formatori, participanți în cadrul programului de formare și un reprezentant a secției învățământ dual.

42. Comisia de certificare a competențelor profesionale este constituită din 5 membri, după cum urmează:

- 1) un membru delegat de către Ministerul Educației și Cercetării;
- 2) un reprezentant al secției învățământ dual;
- 3) doi formatori participanți la realizarea programului de formare;
- 4) un membru delegat de către Comitetul Sectorial pentru formare profesională, selectat în funcție de profilul majorității candidaților înscriși pentru susținerea examenului de certificare.

43. Comisia de certificare a competențelor profesionale se consideră deliberative dacă la ele participă cel puțin două treimi din numărul de membri.

44. Comisia de contestare este formată din 3 membri, după cum urmează:

- 1) un membru delegat de către Ministerul Educației și Cercetării;
- 2) un membru delegat de către CCI RM;
- 3) un specialist în formarea și dezvoltarea resurselor umane, certificat de organizații naționale și/sau internaționale de referință, care nu a participat la desfășurarea programului pentru care se organizează evaluarea.

45. Securitatea și integritatea subiectelor este asigurată de către secției învățământ dual.

46. Subiectele pentru Examenul de certificare a competențelor profesionale se clasifică în categoria documentelor confidențiale, din momentul demarării activităților de elaborare a acestora și până în momentul când acestea devin publice.

47. Sunt admiși la Examenul de certificare a competențelor profesionale formabilii care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- 1) au asigurat frecventarea a cel puțin 75% din numărul de ore prevăzut pentru fiecare modul;
- 2) a asigurat prezentarea în termen a produselor în cadrul orelor de studiu individual.

48. Examenul de certificare a competențelor profesionale este constituit din două probe: teoretică și practică.

49. Proba teoretică cuprinde un test individual compus din itemi, iar valoarea numerică totală a testului însumează 100 de puncte.

50. Durata probei teoretice este de până la 90 de minute.

51. Proba practică se desfășoară oral prin prezentarea publică de către formabil a unui portofoliu, conform anexei nr. 3, care reflectă un concept al instruirii pentru executarea unei sarcini concrete de învățare, conform profilului ocupațional al maestrului-instructor.

52. În vederea elaborării portofoliului de către secția învățământ dual se va repartiza în prealabil formabililor sarcina de învățare cu cel puțin 5 zile până la desfășurarea Examenului de certificare a competențelor profesionale.

53. Punctajul maxim obținut în cadrul probei practice este de 100 de puncte.

54. Evaluarea probei practice se va realiza în baza următoarelor criterii:

1) Expunerea conceptului de realizare a instruirii pentru executarea unei sarcini concrete de învățare - 10 pct;

2) Formularea obiectivelor de instruire – 5 pct;

3) Relevanța metodelor de instruire – 10 pct;

4) Relevanța mijloacelor de instruire – 5 pct;

5) Relevanța formelor de organizare a demersului didactic – 5 pct;

6) Aplicarea normelor privind securitatea, sănătatea în muncă și protecția mediului – 10 pct;

7) Utilizarea rațională a timpului – 15 pct;

8) Motivarea elevilor în procesul de instruire – 10 pct;

9) Evaluarea nivelului de formare a abilităților practice ale elevilor – 10 pct;

10) Răspunsurile oferite la întrebările adresate – 20 pct.

55. Portofoliu pentru susținerea probei practice se elaborează de către fiecare formabil și se prezintă în prealabil secției Învățământ dual cu cel puțin 2 zile până la data desfășurării Examenului de certificare a competențelor profesionale.

56. Pentru prezentarea portofoliului fiecărui formabil i se acordă până la 10-15 min și 5-10 min pentru răspuns la întrebări.

57. Promovarea Examenului de certificare a competențelor profesionale se realizează în condițiile în care formabilul obține cel puțin 50 pct. în cadrul probei teoretice și cel puțin 50 pct. în cadrul probei practice.

58. Candidatul care a promovat cel puțin una din probe, are dreptul, la cererea sa, să susțină repetat proba nepromovată la una dintre sesiunile următoare.

## **Capitolul VI. Certificatul de calificare profesională**

59. Urmare a promovării Examenului de certificare a competențelor profesionale și a activităților didactice obligatorii absolventului i se eliberează Certificatul de calificare profesională, conform modelului din anexa nr. 4 a prezentului Regulament.

60. Certificatul de calificare profesională include:

1) Seria și numărul de înregistrare;

2) Denumirea programului;

3) Numărul de credite de studiu;

4) Perioada desfășurării programului de formare,

5) Datele personale despre persoana care a absolvit programul de formare, inclusiv IDNO;



6) Semnătura Președintelui CCI a RM și a Președintelui Comisiei de Certificare;

7) Calificativul obținut de către formabil, determinat în condițiile pct. 61 al Regulamentului;

8) Denumirea modulelor parcurse de formabil în cadrul programului de formare;

9) Alte informații relevante în condițiile prezentului Regulament.

61. Calificativul inclus în Certificatul de calificare profesională se determină în baza rezultatelor obținute de către formabil, după cum urmează:

$$\text{Punctaj final} = 0.3 * \text{punctajul proba teoretică} + 0.7 * \text{punctaj proba practică}$$

62. Punctajul final se convertește în descriptori, după cum urmează:

<b>Punctajul</b>	<b>Calificativ</b>
100-92	excelent
91-81	foarte bine
80-67	bine
66-50	satisfăcător
49-30	nesatisfăcător
29 și mai puțin	eșec

63. Eliberarea Certificatului de calificare profesională se realizează în condițiile în care formabilul obține cel puțin calificativul „satisfăcător”.

## **Capitolul VI. Finanțarea programului de formare**

64. Activitatea financiară este reglementată de actele legislative în vigoare, Statutul CCI RM și de prezentul Regulament.

65. Finanțarea activității de formare se realizează din următoarele surse:

- 1) din surse financiare alocate de unități și destinate formării profesionale
- 2) din mijloace provenite din granturi, proiecte internaționale;
- 3) din alte surse de finanțare prevăzute de legislația în vigoare.

66. Programul de formare se desfășoară în conformitate cu Planul de învățământ și includ activitățile menționate în anexa nr. 5.

67. Relațiile dintre părți implicate în procesul de formare se reglementează printr-un contract de prestare serviciilor.

68. Remunerarea activităților de organizare și desfășurare a programului de formare se realizează în conformitate cu normativele de timp și cheltuieli prevăzute în anexa nr. 6.

## **Capitolul VII. Drepturile și obligațiile părților**

69. Formabilii din cadrul programului de formare au dreptul:

- 1) să beneficieze de serviciile educaționale conform acordului semnat;
- 2) să propună modificări în structura și conținutul programului de formare în conformitate cu necesitățile profesionale;
- 3) să propună ajustări privind orarul și modalitățile de organizare a activităților de formare;
- 4) să utilizeze sălile de curs, mijloacele tehnice, laboratoarele, fondurile de resurse educaționale din cadrul CCI RM.

70. Formabilii din cadrul programului de formare sunt obligați:

- 1) să respecte prevederile contractului de formare profesională;
- 2) să îndeplinească cerințele programelor de formare;
- 3) să respecte cerințele prezentului Regulament;
- 4) să protejeze bunăstarea bunurilor CCI RM.

71. Formabililor, care au realizat cerințele programului de formare, prevăzute de prezentul regulament, li se eliberează Certificatul de calificare profesională conform anexei nr. 4.

72. În cazul nerealizării cerințelor programului de formare sau nerespectării cerințelor prezentului Regulament formabilul este exmatriculat.

### **Capitolul VIII. Dispoziții speciale**

73. Materiale de evidență a formabililor în cadrul cursului de formare se păstrează timp de doi ani, iar materialele de evidență a Examenului de Certificare timp de cinci ani.

74. Prezentul Regulament intră în vigoare din 1 ianuarie 2023.

75. Regulamentul poate fi completat sau modificat prin Ordinul Președintelui CCI RM.



## Structura formularului de înscriere la programul de formare

### Compartimentul *Date generale despre locul de muncă*

1. Specificați denumirea unității / instituției de învățământ profesional tehnic \_\_\_\_\_

---

---

2. Indicați datele de contact ale unității / instituției de învățământ (adresa, telefon, e-mail) \_\_\_\_\_

---

---

3. Specificați domeniul de activitate al unității / instituției de învățământ \_\_\_\_\_

---

---

4. Specificați denumirea programului de formare profesional tehnic în cadrul căruia instruiți sau intenționați să instruiți elevi în învățământul dual \_\_\_\_\_

---

---

### Compartimentul *Date generale despre formabil*

5. Specificați Nume, Prenume și Patronimicul dvs \_\_\_\_\_

---

---

6. Indicați IDNP-ul dvs \_\_\_\_\_

---

---

7. Indicați datele dvs de contact (adresa, telefon, e-mail) \_\_\_\_\_

---

---

8. Indicați funcția ocupată \_\_\_\_\_

---

---

9. Specificați nivelul studiilor pe care le dețineți:

- profesional tehnice secundare
- profesional tehnice postsecundare
- licență
- master

10. Dețineți studii pedagogice, inclusiv modulul psihopedagogic ?

- DA
- NU

11. Confirmați disponibilitatea dvs de a participa la programele de formare profesională tehnică prin învățământ dual după finisarea instruirii respective ?

- DA
- NU

12. Confirmați că ați fost informat (ă) despre faptul că în cazul încetării anticipate a participării în cadrul programului fără motive întemeiate sau în cazul frecventării a mai puțin 75 % din numărul de ore prevăzut pentru fiecare modul, poate atrage cu sine cererea de compensare a cheltuielilor suportate de către organizatori în scopul instruirii DVS și nu veți primi certificat de calificare profesională?

- DA
- NU

13. Confirmați permisiunea colectării datelor dvs cu caracter personal ?

- DA
- NU



**Chestionar de evaluare a calității  
organizării și desfășurării programului de formare**

**Compartimentul *Evaluarea calității organizării și desfășurării programului de formare***

1. Cum apreciați organizarea programului de formare (informarea, consultarea, comunicarea)?

- Excelent
- Bine
- Satisfăcător
- Rău
- Foarte rău

2. Cum apreciați desfășurarea programului de formare ?

- Excelent
- Bine
- Satisfăcător
- Rău
- Foarte rău

3. Cum apreciați graficul desfășurării programului de formare ?

- Foarte comod
- Comod
- Accesibil
- Incomod
- Foarte incomod

4. Materialele metodice distribuite au fost benefice la însușirea informației predate?

- DA
- NU

**Compartimentul *Evaluarea activității formatorilor***

5. Cum apreciați activitatea formatorului (Profesionalismul, dexteritățile practice) ?

	Excelent	Bine	Satisfăcător	Rău	Foarte rău
<i>Nume prenume formator 1</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Nume prenume formator 2</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Nume prenume formator 3</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Cum apreciați activitatea formatorului (Metodologia, formele de prezentare a informației) ?

**Excelent   Bine   Satisfăcător   Rău   Foarte rău**

	Excelent	Bine	Satisfăcător	Rău	Foarte rău
<i>Nume prenume formator 1</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Nume prenume formator 2</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Nume prenume formator 3</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Compartimentul *Aprecierea cunoștințelor practice și teoretice a maiștrilor-instructori acumulate participând la programul de formare***

7. Cum apreciați cunoștințele teoretice și practice acumulate participând la programul de formare ?

- Excelent
- Bine
- Satisfăcător
- Rău
- Foarte rău

**Compartimentul *Sugestii și recomandări***

8. Vă rugăm să sugerați informații care ar contribui la îmbunătățirea calității organizării programului de formare și creșterii calității serviciului oferit \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**VĂ MULȚUMIM PENTRU COOPERARE !!!**

**Structura portofoliului pentru proba practică  
a Examenului de certificare a competențelor profesionale**

1. Pagina de titlu
2. Informații despre formabil, în care se va menționa despre:
  - a) experiența profesională a formabilului,
  - b) experiența didactică (dacă este),
  - c) motivația formabilului de a participa la programul de formare,
  - d) informații despre elevii pe care ar urma să îi instruiască,
  - e) studiile formabilului,
  - f) alte informații despre formabil pe care acesta le consideră relevante
3. Planul și ordinea de realizare a unei lecții practice. Acesta va include următoarele compartimente:
  - a) Tema lecției
  - b) Modulul/unitatea de curs
  - c) Competențele/a specifice/ă
  - d) Obiectivele de instruire
  - e) Metode de instruire
  - f) Mijloacele de instruire
  - g) Forme de organizare
  - h) Resurse didactice
4. Desfășurarea demersului didactic. Se va prezenta conform următoarei structuri:

<b>Etapele activității</b>	<b>Timpul</b>	<b>Activitatea maestrului-instructor</b>	<b>Activitatea elevului</b>	<b>Metode de motivare</b>	<b>Mijloace de instruire</b>
<b>1. Momentul organizatoric</b>					
<b>2. Instructaj introductiv</b>					
<b>3. Realizarea activității:</b>					
3.1 Informare					
3.2 Planificare					
3.3 Luarea deciziilor					
3.4 Realizare					
3.5 Control					
<b>4. Evaluarea rezultatelor instruirii</b>					
<b>5. Acordare de feed-back</b>					



**Modelul tip al Certificatului de calificare profesională**



Camera de Comerț și Industrie  
a Republicii Moldova



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**CERTIFICAT**  
de calificare profesională

SERIA \_\_ NR. \_\_\_\_\_

în cadrul

**PROGRAMULUI DE INSTRUIRE PSIHOPEDAGOGICĂ A  
MAIȘTRILOR-INSTRUCTORI**

(20 CREDITE)

PERIOADA \_\_\_

eliberat \_\_\_\_\_

-----  
IDNP -----

**SERGIU HAREA**

PREȘEDINTE CCI a RM

Chișinău, 20 \_\_

-----  
PREȘEDINTELE  
COMISIEI DE  
CERTIFICARE

*PROGRAMUL DE INSTRUIRE PSIHOPEDAGOGICĂ A MAIȘTRILOR-INSTRUCTORI*

*Desfășurat de către Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova,*

*Examenul de certificare a competențelor profesionale și psiho-pedagogice specifice ocupației*

*„Maistru-instructor”, cod CORM 232001, desfășurat în data de \_\_\_\_\_, a fost promovat cu  
Calificativul: \_\_\_\_\_*

*Calificarea Maistru-instructor, autorizat să desfășoare activități specifice acestei ocupații.*

*Certificat eliberat în baza Deciziei Comisiei de Certificare nr. \_\_\_ din \_\_\_\_\_*

**MODULE**

- Psihologie generală
- Pedagogie generală
- Documente curriculare/ Curriculumul în învățământul dual
- Formarea profesională inițială la unitatea economică
- Proiectarea și realizarea planului de instruire practică la unitatea economică
- Organizarea formării profesionale a elevilor în învățământul dual
- Modele de realizare a lecțiilor practice
- Monitorizarea și evaluarea rezultatelor învățării elevilor învățământul dual.

**NORMATIVELE**  
**de timp pentru organizarea și desfășurarea programului de formare**

<b>Categoriile de norme</b>	<b>Note</b>	<b>Timp</b>
Elaborarea materialelor pentru organizarea și desfășurarea programului de formare	Pentru o grupă de circa 20 de formabili	10 ore
Analiza formularelor de înscriere la programul de formare	Pentru o grupă de circa 20 de formabili	5 ore
Predarea orelor	Pentru o grupă de formabili	102 ore
Coordonarea activității de elaborare a produselor didactice în cadrul orelor de studiu individual	10 % din nr. de ore prevăzut în planul de învățământ	45 ore
Elaborarea subiectelor pentru Examenul de certificare	Pentru o grupă de formabili	36 ore
Desfășurarea Examenului de certificare	Pentru o grupă de circa 20 de formabili pentru fiecare membru a comisiei	8 ore per persoană
Traducerea itemiilor Examenului de certificare	Pentru traducere din limba română a unei variante	3 ore per produs
Examinarea și sistematizarea feedbackului formabililor cu referire la desfășurarea programului de formare	Pentru o grupă de circa 20 de formabili	5 ore
Elaborarea certificatelor de calificare profesională	A câte un Certificat per formabil	0.2 ore per Certificat
Elaborarea Raportului cu privire la organizarea și desfășurarea programului de formare profesională	Pentru o grupă de formabili	2 ore

**Activități în cadrul programului de formare**

<b>Lista de activități</b>	<b>Descrierea</b>	<b>Cost</b>
Predarea orelor	Plata pe oră	Conform tarifului stabilit
Activități ce țin de organizarea și desfășurarea programului de formare	Conform normativelor prevăzute în Regulament	Conform tarifului stabilit
Asigurarea pauzelor de cafea	A câte 2 pauze per zi	Până la 20 lei per formabil, per zi
Asigurarea pauzelor de prânz	o pauză de prânz zi	Până la 60 lei per formabil, per zi
Asigurarea cazării formabililor	Pentru fiecare zi de formare	Până la 400 lei per formabil, per zi
Arenda sălii de curs	Pentru o grupă de circa 20 de formabili	Conform tarifului stabilit
Consumabile și birotică	Pentru o grupă de circa 20 de formabili	Conform tarifului stabilit

**Note.**

- 1) Tariful per oră se aprobă prin ordinul Președintelui CCI RM;
- 2) Serviciile de alimentare și cazare se oferă la solicitarea formabililor.