



MINISTERUL
EDUCAȚIEI, CULTURII
ȘI CERCETĂRII



**RECOMANDĂRI
PENTRU ORGANIZAREA REUNIUNILOR METODICE
2020-2021**

Chișinău, 2020

Cuprins:

I. SPECIFICUL ORGANIZĂRII REUNIUNILOR METODICE

1. Obiective principale
2. Funcțiile reuniunilor metodice
3. Specificul reuniunilor metodice

II. FORME DE ACTIVITATE EXTRAȘCOLARĂ ȘI EVALUARE CORELATE CU DOCUMENTAȚIA ȘCOLARĂ

- 2.1 Forme de activitate extrașcolară
- 2.2 Evaluarea în cadrul instituției extrașcolare
 - 2.2.1 Aspecte generale privind procesul de evaluare
 - 2.2.2 Evaluarea cadrelor de conducere
 - 2.2.3 Evaluarea cadrelor didactice
- 2.3 Evaluarea beneficiarilor
 - 2.3.1 Aspecte practice în selectarea strategiilor de evaluare
 - 2.3.2 Forme de evaluare
 - 2.3.3 Sugestii în proiectarea procesului de evaluare a beneficiarului/elevului

ANEXE

- Anexa 1.* Forme de organizare a reuniunilor metodice
- Anexa 2.* Logistica organizării reuniunilor metodice
- Anexa 3.* Organizarea reuniunii metodice în mod tradițional
- Anexa 4.* Glosar de termeni

Elaborat:

*Secția metodică a Centrului Republican pentru Copii și Tineret
în cadrul Reuniunii metodice republicane, 2020.*

I. SPECIFICUL ORGANIZĂRII REUNIUNILOR METODICE

Reuniunile metodice reprezintă activități cu caracter informațional, în cadrul cărora specialiștii OLSDÎ, cadrele de conducere și cadrele didactice din instituțiile de învățământ discută aspectele de noutate cu referire la metodologia de predare, prevederile și reglementările noi din domeniul învățământului, direcțiile prioritare în activitatea sistemului educațional, etc.

Reuniunea metodică are drept scop perfecționarea procesului educațional și sporirea nivelului măiestriei profesionale a specialistului și poate fi realizată sub diverse forme: conferință, seminar, training, workshop, masă rotundă, atelier de lucru, etc.

1. Obiective principale:

- Realizarea unei analize sumare a activității metodice a instituției, pentru o anumită perioadă de timp și oferirea de recomandări;
- Planificarea și proiectarea activității pentru următoarea perioadă de timp;
- Desfășurarea demersului educațional de calitate centrat pe beneficiar/elev prin valorificarea competențelor cheie;
- Realizarea actului didactic prin aplicarea strategiilor de predare-învățare corespunzătoare programului de studiu și planificării didactice;
- Asigurarea unui mediu educațional prietenos, accesibil și capabil să răspundă așteptărilor și cerințelor beneficiarilor/elevilor.

2. Funcțiile reuniunii metodice:

- Organizațional – pedagogică (aspecte organizaționale ale procesului educațional pentru noul an de studii);
- Instructiv – metodică (de instruire cu referire la noi strategii educaționale și modul de integrare a acestora în procesul de studiu);
- Studierea, generalizarea și promovarea experiențelor avansate (realizarea unui schimb de experiențe și bune practici internaționale, naționale, locale);
- Adaptivă (creare a comunității educaționale axate pe un climat psiho-social pozitiv, respectuos, prietenos);
- Asigurarea dezvoltării profesionale a cadrelor didactice.

3. Specificul reuniunilor metodice presupune:

- Elaborarea unor recomandări întru perfecționarea procesului educațional, selectarea formelor și metodelor potrivite în procesul de predare/învățare;
- Studierea și analiza actelor normative noi aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării (în continuare MECC);
- Inițierea cadrelor didactice în literatura de specialitate pedagogică, metodică și științifică nou apărută;
- Pregătirea și desfășurarea săptămânilor pe profil, a concursurilor, precum și dezvoltarea de parteneriate, colaborări între anumite instituții;
- Analiza rezultatelor procesului educațional în anul precedent de studii;
- Elaborarea și prezentarea de rapoarte cu referire la succesele și constrângerile din activitate;
- Identificarea de soluții privind rezolvarea problemelor în domeniul de activitate.

Anual, se vor desfășura minim 2 reuniuni metodice pentru fiecare nivel: **național, raional/municipal, local** (în cadrul instituției).

Menționăm că reuniunile metodice pot fi realizate sub mai multe forme, în dependență de subiect și grupul țintă de participanți (*de ex. conferință, seminar, training, workshop, masă rotundă, etc.*)

REUNIUNI METODICE NAȚIONALE

Organizator - Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în parteneriat cu Centrul Republican pentru Copii și Tineret

Participanți - reprezentanți ai OLSĐI responsabili de domeniul extrașcolar, directori ai instituțiilor de învățământ extrașcolar din Republica Moldova (centre de creație, școli de muzică, arte, arte plastice, școli de

REUNIUNI METODICE RAIONALE/MUNICIPALE

Organizator - specialiștii OLSĐI responsabili de activitatea instituțiilor extrașcolare, directori ai instituțiilor de învățământ extrașcolar *cooptați*.

Participanți: directori ai instituțiilor extrașcolare, metodiști, cadre didactice de profil, psihologi și alți actori educaționali conform specificului tematicii abordate.

Recomandări cu privire la raport:

raportul de activitate conține informații despre reflectarea tematicii educației extrașcolare în planurile strategiei de dezvoltare la nivel de raion/municipiu; cele mai importante realizări în învățământul extrașcolar la nivel de raion, dinamica diversificării serviciilor în învățământul extrașcolar la nivel de raion; creșterea capacității profesionale cadrelor didactice din domeniu; implicarea și participarea beneficiarilor/elevilor; finalizarea anului școlar; acțiuni de perspectivă în învățământul extrașcolar la nivel de raion/municipiu.

coraportorii pot aborda așa subiecte ca: nivelul de formare/dezvoltare a personalității beneficiarului/elevului în raport cu obiectivele programului de studiu; managementul instituției extrașcolare realități și perspective, etc

*Notă** se recomandă diversificarea formelor de organizare a reuniunilor metodice la nivel local: atelier de specialitate, seminar, conferință, masă rotundă, workshop, etc, în concordanță cu obiectivul propus dar și a grupului țintă.

Subiecte propuse:

prezentarea raportului de autoevaluare a instituției în vederea pregătirii anului școlar 2020-2021;

pregătirea instituției extrașcolare către noul an de învățământ;

familiarizarea cu cele 7 modele de lucru pentru anul studiu 2020-2021 propuse de MECC;

graficul promovării activităților publice în cadrul procesului de atestare;

REUNIUNI METODICE LOCALE

(în cadrul instituției extrașcolare)

Organizator - directorul instituției extrașcolare/directorul adjunct pe educație/metodistul

Participanți - cadrele didactice din instituția extrașcolară, după caz pot fi cadre didactice de profil, părinți, reprezentanți ai ONG-urilor locale, elevi.

Recomandări:

diversificarea formelor de organizare a reuniunilor metodice la nivel local: atelier de specialitate, seminar, conferință, masă rotundă, workshop, etc, în concordanță cu obiectivul propus dar și participanții.

în cadrul reuniunilor metodice locale vor fi abordate subiectele de la reuniunile metodice raionale/municipale, dar nu se vor omis necesitățile locale ale instituției.

se va atrage o atenție deosebită analizei scrisorilor metodice republicane și procesului de aplicare în practică;

Subiecte propuse - subiectele vor fi planificate reieșind din planul managerial:

graficul promovării activităților publice în cadrul procesului de atestare;

completarea catalogului;

metode și tehnici de predare la distanță, inclusiv online;

specificul proiectării didactice și necesitatea adaptării actului de predare la procesul de predare la distanță, inclusiv online;

platforme digitale moderne – instrument util în activitatea profesorului modern;

structura proiectării didactice;

totaluri ale activității, sarcinile pentru următorul an;

II. FORME DE ACTIVITATE EXTRAȘCOLARĂ ȘI EVALUARE CORELATE CU DOCUMENTAȚIA ȘCOLARĂ

2.1 FORME DE ACTIVITATE EXTRAȘCOLARĂ

Pe durata realizării activității educaționale în cadrul instituțiilor extrașcolare întâlnim mai multe forme de realizare a demersului de învățare. Mai jos exemplificăm forma de activitate și acte de bază, recomandate:

- reuniuni metodice – agendă, act normativ intern (ordin, dispoziție), mapa participantului;
- cercuri (formații, echipe, ansambluri, studiouri) – catalogul de evidență a activităților și beneficiarilor, proiectarea didactică; portofoliul cadrului didactic;
- lecții (individuale și de grup) – catalogul de evidență a activităților și beneficiarilor, proiectarea didactică; portofoliul cadrului didactic;
- antrenament (instruiri de grup și individuale) – catalogul de evidență a activităților, proiectarea didactică; portofoliul cadrului didactic;
- întreceri, competiții, concursuri, expoziții, cantonamente, maratoane – act normativ intern, regulament de organizare;
- excursii – planul excursiei, reguli de securitate, ordin de organizare a excursiei însoțit de lista elevilor/ beneficiarilor;
- tabere – regulament, plan de activitate, reguli de securitate a vieții și sănătății copiilor;
- spectacole, concerte, festivaluri - act normativ intern, scenariu; regulament, deviz de cheltuieli, etc.
- conferințe tematice/ seminare/training-uri/ mese rotunde sesiuni de informare, activități de ghidare profesională – act normativ intern, agendă;
- program de voluntariat – regulament, registru de evidență a voluntarilor, etc;
- alte activități extrașcolare la decizia administrației.

2.2 EVALUAREA ÎN CADRUL INSTITUȚIEI EXTRAȘCOLARE

2.2.1 Aspecte generale privind procesul de evaluare

Conform **Codului Educației al Republicii Moldova**, evaluarea în învățământul general se realizează:

- a) la nivel național – de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și alte structuri abilitate;
- b) la nivel local – de către organul local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale de nivelul al doilea și al UTA Găgăuzia (în continuare – organul local de specialitate în domeniul învățământului);
- c) la nivel instituțional – de către conducerea instituțiilor de învățământ.

Evaluarea în instituția extrașcolară reprezintă un ansamblu de acțiuni sistemice prin care se analizează și se apreciază:

- a) activitatea managerială;
- b) cadrul didactic;
- c) performanțele elevilor/beneficiarilor.

2.2.2 Evaluarea cadrelor de conducere

Baza metodologică și procedura de organizare și desfășurare a procesului de evaluare a cadrelor de conducere va fi asigurată în corespundere cu Metodologia de evaluare a cadrelor de conducere, aprobată prin *Ordinul MECC nr. 581 din 23.06.2020 cu privire la aprobarea Metodologiei de evaluare a instituțiilor de învățământ general și Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere*;

Activitatea cadrului de conducere este evaluată în baza *portofoliului profesional și a raportului anual de activitate al instituției*;

În conformitate cu anexa nr. 1 și 2 a *Ordinului MECC nr.581 din 23.06.2020 cu privire la aprobarea Metodologiei de evaluare a instituțiilor de învățământ general și Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere*, cadrele de conducere depun *raportul anual de activitate* la secretariatul Consiliului de administrație și la OLSDÎ până la 30 august și prezintă *raportul anual de activitate* Consiliului pedagogic/Consiliului de administrație nu mai târziu de 20 septembrie.

2.2.3 Evaluarea cadrelor didactice

Scopul principal al evaluării cadrului didactic îl constituie sprijinirea dezvoltării profesionale a acestuia și, implicit, sprijinirea creării în instituția extrașcolară a unei comunități de învățare și dezvoltare profesională;

Evaluarea activității cadrelor didactice și a performanțelor educaționale pentru fiecare colectiv/clasă/secție sportivă se realizează de către personalul abilitat în baza criteriilor specifice aprobate de Consiliul profesoral/comisii metodice, comisii de profil/alte comisii, consilii la decizia administrației instituției;

Activitatea cadrului didactic poate fi evaluată în baza documentației școlare: produse curriculare (proiectare didactică de lungă durată, programe educaționale individuale, programe de activitate a cercurilor, curriculum, etc), portofoliu profesional, fișă de autoevaluare, fișă de observare; rezultate ale beneficiarilor/elevilor.

Evaluarea activității educative desfășurate poate fi realizată și prin analiza participărilor la manifestări cultural-educaționale, spectacole și serbări, expoziții, concerte, turnee, tabere de profil și concursuri, cantonamente organizate la nivel local, național și internațional;

Se recomandă consultarea opiniilor copiilor, tinerilor, părinților și ale altor cadre didactice din instituția de învățământ respectivă în procesul de evaluare.

2.3 Evaluarea beneficiarilor

2.3.1 Aspecte practice în selectarea strategiilor de evaluare

În funcție de etapa procesului de învățare, distingem următoarele tipuri de evaluare:

- **evaluarea inițială (EI)** - la început de an școlar/semestru/unitate de învățare, pentru a determina gradul de formare la beneficiari/elevi a preachițiilor necesare studierii cu succes a noului conținut. Nu are rol de control, iar rezultatele se valorifică în scopul eficientizării procesului ulterior de predare – învățare – evaluare. Evaluarea inițială poate fi atât instrumentală (pe baza unor instrumente de evaluare elaborate), cât și noninstrumentală.
- **evaluarea formativă (EF)** - la finele unităților de învățare (al modulelor), are ca obiectiv cunoașterea sistematică și continuă a rezultatelor curente și a progresului beneficiarilor/elevilor, oferind profesorului posibilitatea intervenției imediate. Permite aplicarea în timp optim a unor măsuri corective, care să modifice rezultatele beneficiarilor/elevilor în sensul dorit. EF este instrumentală și se realizează pe bază de produse, prin conceperea unor probe relevante.

- **evaluarea sumativă (ES)** - la finele unui parcurs de învățare semnificativ: semestru, an școlar, se raportează la unitățile de competențe și la unitățile proiectate pentru semestrul dat, respectiv – la finalitățile stipulate la sfârșitul anului. ES este instrumentală și se realizează prin conceperea unor subiecte care să acopere întreaga arie tematică abordată.

La selectarea strategiilor didactice pentru procesul de evaluare a elevului/beneficiarului, cadrul didactic va lua în considerare următoarele aspecte:

- Strategiile de evaluare se concep astfel încât să solicite beneficiarilor/elevilor eforturi intelectuale, practic-acționale și să îi ajute să se dezvolte și să se modeleze în plan cognitiv, spiritual, psihomotor și afectiv-motivațional;
- Evaluarea se va axa pe măsurarea – aprecierea competențelor specifice, care sunt concepute ca finalități de bază ale procesului de învățământ și ca rezultate autentice ale învățării necesare beneficiarului/elevului în viața de adult;
- Strategiile de evaluare instrumentale se realizează în condiții special create, ce presupun elaborarea și aplicarea unor instrumente de evaluare construite pe bază de produse (probă orală, scrisă, practică sau combinată, etc.). Strategiile de evaluare instrumentale în învățământul extrașcolar sunt: *concerte academice; colocvii tehnice; probe practice; vizionări; examene; teste specifice ramurii sportive; teste de pregătire fizică generală; activități de bilanț; concursuri; expoziții; concerte; etc.*
- Strategiile de evaluare non-instrumentale se realizează în circumstanțe obișnuite pe baza observării activității beneficiarilor/elevilor și a feedback-ului imediat, fără folosirea instrumentelor de evaluare, fiind destinate partenerilor angajați în proces (cadrul didactic și beneficiari/elevi) la manifestările comportamentului performanțial al beneficiarilor/elevilor, în vederea prevenirii și combaterii dificultăților și eficientizării procesului didactic; Strategiile de evaluare non-instrumentale pot fi: *observări, aprecieri, comentarii, sugestii, etc.*
- Evidențiem condițiile necesare pentru realizarea eficientă a autoevaluării: *prezentarea sarcinii de lucru (a produsului) și a criteriilor de succes; încurajarea beneficiarilor/elevilor pentru a-și pune întrebări referitoare la modul de realizare a sarcinii (conștientizarea criteriilor); aplicarea controlată a unor grile de autoverificare; încurajarea evaluării în cadrul grupului sau al clasei (evaluarea reciprocă); completarea unei fișe de autoevaluare la finalizarea unei sarcini de lucru relevante;*
- Autoevaluarea și evaluarea reciprocă se recomandă a fi aplicate sistematic;
- Autoevaluarea rezultatelor individuale și de grup, ca evaluare de proces sau ca evaluare de produs presupune că beneficiarul/elevul va fi în competiție cu sine însuși, va învăța pentru a arăta cât de mult a acumulat și cât de bine stăpânește anumite deprinderi, pentru a se evidenția prin toată personalitatea sa. Probele de autoevaluare vor crea starea de bine și îi vor stimula interesul;
- Procesul de autoevaluare va fi ghidat și orientat de către cadrul didactic prin oferirea unui feedback eficient;
- Pentru a elabora instrumente de evaluare, profesorul trebuie să selecteze și, eventual, să îmbine produse relevante, urmărind unitățile de competențe supuse evaluării și conținutul parcurs în contextul respectivei strategii de evaluare.

2.3.2 Forme de evaluare

Beneficiarul/elevul va fi evaluat în baza instrumentelor de evaluare în conformitate cu proiectarea didactică de lungă durată, respectând rigorile regulamentelor în vigoare și metodologiilor aprobate de MECC.

În funcție de momentul evaluării și finalitățile proiectate, în activitatea extrașcolară, deosebim și forme de evaluare ca:

portofoliu individual; concerte academice, colocvii tehnice, probe practice, autoevaluare, vizionări, examene de promovare și de absolvire, prezentarea produsului îndeplinit, lucrare finală de curs, activități de bilanț, manifestații, concursuri, concerte, turnee, festivaluri, expoziții probe/teste/normative sportive și la alte activități extrașcolare desfășurate la nivel local, raional, național sau internațional.

2.3.3 Sugestii în proiectarea procesului de evaluare a beneficiarului/elevului

În procesul de proiectare a lecției/activității se va ține cont de funcțiile pedagogice ale actului de evaluare:

- ✓ **constatarea și aprecierea rezultatelor:** se bazează pe verificarea rezultatelor la anumite intervale de timp, pe criterii prioritar constatative;
- ✓ **diagnosticarea:** se bazează pe verificarea și interpretarea rezultatelor la diferite intervale de timp pe criterii calitative;
- ✓ **prognosticarea:** oferă sugestii pentru deciziile ce urmează a fi luate în scopul ameliorării procesului instructiv – educativ.

Proiectarea didactică se va face în baza **triadei: competență specifică – unitate de conținut – activitate de învățare-evaluare;**

Proiectarea didactică va reflecta viziunea cadrului didactic asupra finalităților educaționale propuse, ținând cont de contextul de specificul beneficiarilor/elevilor, de necesitățile educaționale. Punctele de reper în acest proces sunt prevederile documentelor oficiale în domeniu (*Plan-cadru, Standardele educaționale, alte acte normative aprobate de MECC*);

Finalitățile de învățare se formulează clar, într-un limbaj accesibil și descriu rezultate măsurabile, competențele specifice ce urmează să le achiziționeze beneficiarul/elevul la finele anului/semestrului.

ANEXE

Anexa 1. Forme de organizare a reuniunilor metodice

SEMINARUL

Seminarul are forma unei lecții sau a unei prelegeri. Comunicarea se produce într-o singură direcție – de la vorbitor spre audiență, iar comunicarea inversă este limitată.

Scopul unui seminar este de a informa/forma, sau de a aduce cunoștințe noi.

Seminarul ajută la actualizarea cunoștințelor, să aflăm despre schimbările produse sau ultimele modificări în domeniul de subiect al seminarului.

Durata acestuia poate varia între 40 min- 2 ore;

Participanți în cadrul unui seminar pot fi în număr de la 10 la 100 + persoane, comunicarea este într-o singură direcție și implicarea participanților este practic imposibilă și limitată doar la o rundă de întrebări la sfârșitul sesiunii.

Notă* **Webinarul** este de fapt un seminar realizat online și este utilizat pentru a transmite un mesaj sau o informație către o audiență largă.

Principalul avantaj al unui webinar este faptul că participanții se pot implica, aflându-se acasă sau la serviciu, fără a se deplasa.

WORKSHOP-ul

Workshop-ul, reieșind și din etimologia cuvântului, este bazat mai mult pe lucru și prin lucru, se are în vedere aplicarea și practicarea unor abilități/tehnologii didactice noi.

Scopul workshop-urilor este de a aduce experiențe practice, care presupune și multă interacțiune cu facilitatorul.

Workshop-ul contribuie la aplicarea unor instrumente noi sau practicarea unei abilități. De obicei, pentru seminar și workshop participanții au deja o bază de cunoștințe sau o înțelegere deja formată despre subiect.

Durata acestuia poate varia între 30 min-1h 30 min;

Participanți

Workshop-ul presupune lucru practic și are nevoie de o interacțiune mai mare între participanți, astfel numărul participanților este de cel mult 20-30 persoane, activitățile fiind organizate, de obicei, în grupuri mai mici. Astfel este încurajat feedback-ul și interacțiunea atât din partea participanților cât și din partea facilitatorilor.

TRAINING-ul

Training-ul este o sesiune interactivă în care sunt combinate sesiunile de teorie cu exersarea și practicarea cunoștințelor noi, iar implicarea participanților este încurajată. În cadrul unui training, putem planifica mai multe workshop-uri.

Specificul organizării

În cadrul unui training participanții învață atât de la formator (trainer), cât și reciproc. Formatorul asigură un mediu de învățare confortabil pentru toți participanții, începând de la amenajarea sălii și instrumentele de prezentare, până la asigurarea tehnicilor de livrare eficientă a cunoștințelor.

Training-ul presupune învățarea lucrurilor noi, sau îmbunătățirea unor abilități. Teoria expusă trebuie să fie susținută de exemple și lucru practic. Accent se pune atât pe partea de învățare cât și pe mediul de învățare, dinamica grupului, dinamica energiei grupului. Astfel, training-ul, ca formă de

organizare a sesiunii, este cel mai complex și cu cea mai înaltă valoare, în cazul când vrem să învățăm lucruri noi.

Durata acestuia începe de la 2 ore și poate dura mai multe zile;

Participanți

Training-ul este limitat la 20-30 de persoane, iar formatorul are ca scop folosirea experienței și cunoștințelor personale, dar și cunoștințele participanților pentru o învățare interactivă a întregului grup.

CONFERINȚA

Conferința este un eveniment complex care poate conține mai multe sesiuni de informare, seminare, workshop-uri și training-uri combinate.

Scopul conferinței poate fi divers, conținând tematici ample dintr-un domeniu general, cu caracter introductiv sau care presupun expertiză în subiectul conferinței.

Conferința pune un accent deosebit pe partea de networking, prin activități în grupuri mici și grupuri de discuții se propune ca participanții să împărtășească idei, să găsească soluții noi colaborând și folosind diferența mediilor din care vin.

Durata unei conferințe începe de la 2 ore și poate dura 2-5 zile.

Participanți: conferința are un grup extins de participanți care începe de la 50 și 100+, de asemenea conferința predispune spre implicarea invitaților naționali, dar și internaționali, experți în subiectul discutat.

MASĂ ROTUNDĂ

Masa rotundă reprezintă o metodă de instruire activă, una dintre formele organizaționale a activităților de cunoaștere, care permite de a întări materia anterior studiată, de a completa materia, de a forma deprinderi de rezolvare a problemelor etc.

Durata unei mese rotunde poate varia între 1-3 ore și mai mult la necesitate

Participanții la o masă rotundă pot fi între 5-20+, aceștia sunt parte a unei dezbateri colective al subiectului/problemei sau compararea informației, ideilor, opiniilor și sugestiilor acestora.

Sarcinile principale în organizarea „Mesei rotunde” sunt:

- discutarea situațiilor de problemă referitor la tema dată;
- afișarea opiniilor, situațiilor cu utilizarea diverselor materiale intuitive (scheme, diagrame, grafice, audio și video înregistrări, imagini etc.);
- pregătirea intensivă pentru întreținerea discuției (să nu ne limităm la rapoarte, dar să exprimăm opinia proprie, dovezi, argumente).

ATELIER DE LUCRU

Atelierul de lucru reprezintă o activitate ce implică și angajează în lucru participanții evenimentului.

Durata unui atelier poate varia între 2-4 ore și mai mult la necesitate.

Participanții la atelier pot fi între 10+, aceștia sunt parte activă a evenimentului și lucrează în grupuri mici sau mari asupra identificării unor soluții pentru anumite probleme, având ca finalitate un *produs (recomandări, amendamente la acte, ghiduri, etc)*

Anexa 2 Logistica organizării reuniunilor metodice

Fiecare dintre formele de organizare a reuniunilor metodice enumerate mai sus (training, seminar, workshop, conferință, atelier de lucru) pot fi realizate atât în format fizic, cât și online.

Recomandări pentru realizarea reuniunii metodice online

Pentru realizarea reuniunii metodice în format online, venim cu următoarele recomandări:

#1: Aspect tehnic

Verificați starea rețelei de internet, precum și starea tehnică a echipamentului;

#2: Audio

În încăperea în care vă aflați trebuie să fie liniște, să nu lucreze ventilatorul sau aparatul de aer condiționat. Se recomandă să faceți o verificare de sunet înainte de ședință.

#3: Lumina

Asigurați-vă că există lumină corespunzătoare, lumina zilei este cea mai potrivită, alegeți un spațiu cu fereastră. Obligatoriu sursa luminii trebuie să fie în spatele (camerei) sau ușor lateral, dar nicidecum în fața camerei (se va face pată albă de lumină).

#4: Fundalul

Urmăriți ca fundalul să fie unul maxim posibil curat, alb sau colorat într-un singur ton.

Pentru organizare reuniunilor metodice online, pot fi utilizate platformele:

- Zoom <https://zoom.us/>
- Cisco Webex <https://www.webex.com/>
- Google Meet <https://meet.google.com/>
- Studii.md <https://studii.md/>
- Skype <https://www.skype.com/ro/>
- Sngoma <https://www.sangoma.com/video-conferencing/>
- Video most <https://www.videomost.com/products/videomost-saas/#tarif-table>

Anexa 3 Organizarea reuniunii metodice în mod tradițional

Pentru a organiza un eveniment, fără a evita sau pierde careva momente organizatorice, se propune următoarea schiță:

Listă de verificare pentru sarcini în organizarea evenimentelor

Denumirea evenimentului și data: _____

Organizatori: _____

Persoanele cheie responsabile de organizarea evenimentului: _____

Scopul evenimentului: _____

Rezultatele așteptate în urma evenimentului: _____

Activitatea care urmează a fi realizată	Persoana responsabilă/ executant	Data limită	Statut (Realizat/P lanificat/ Nerealizat)	Comentarii
ÎNAINTE DE EVENIMENT				
Stabilirea datei evenimentului				
Ședința pentru a stabili formatul evenimentului				
Determinarea profilului și numărului de participanți				
Identificarea locației evenimentului				
Crearea, revizuirea și aprobarea agendei evenimentului				
Emiterea și expedierea ordinului				
Tipărirea listei de participanți				
Confirmarea participării: experți/ moderatori/participanți				
Ședința echipei cu 1-2 zile înainte de eveniment (se verifică cine va fi prezent)				
Elaborarea bugetului evenimentului:				
Pregătirea sălii pentru eveniment				
Fișe de transport				
Onorarii experți				
Birotică (pixuri, mape etc.)				
Costuri p/u imprimarea/ procurarea materialelor				
Bugetul revăzut și aprobat				
ÎN ZIUA EVENIMENTULUI				
Pregătirea sălii p/u eveniment:				
- Amenajare mese/scaune				
- Instalare proiector/laptop/tablă flipchart/banner				
Aparat foto/Cameră de filmat pregătite				

Înregistrarea/ Completarea listei de participanți				
Decernarea certificatelor/ diplomelor				
DUPĂ EVENIMENT				
Un exemplar al materialelor evenimentului este pus în mapa proiectului respectiv				
Selectarea pozelor				
Elaborarea și plasarea comunicatului de presă				
Plasarea comunicatului de presă pe website/rețele de socializare				
Ședință post-eveniment				

Anexa 4 Glosar de termeni specifici activității extrașcolare

1. **ansamblu de dans modern** – colectiv artistic care execută un program de dans modern de diferite curente coregrafice din arealul național și internațional.
2. **ansamblu de dans popular** – grup constituit din dansatori acompaniat de instrumentiști, care valorifică și promovează dansul tradițional și portul autentic.
3. **ansamblu de dans sportiv** - colectiv artistic care execută creații coregrafice cu caracter național, european și latino-american stabilit la nivel internațional.
4. **ansamblu de fluierari** – colectiv artistic de interpreți la instrumente tradiționale de suflat (fluier, caval, tilincă etc.), care promovează muzica populară autentică.
5. **ansamblu de muzică și dans popular** - grup constituit din orchestră, soliști vocali și dansatori, care valorifică și promovează muzica, dansul și portul tradițional.
6. **ansamblu de muzică ușoară / ansamblu vocal-instrumental** – colectiv artistic constituit din soliști vocali, interpreți la instrumente muzicale electronice, de suflat, percuție, care practică interpretarea melodiilor cu ritmuri naționale, moderne și de jazz.
7. **ansamblu folcloric** - colectiv artistic care documentează, valorifică și promovează folclorul autentic muzical-coregrafic și literar, obiceiurile și tradițiile populare, etalează portul popular local corespunzător vetei pe care o reprezintă. **ansamblu vocal** - colectiv artistic de cântăreți care interpretează creații din muzica națională și universală.
8. **ansamblu vocal** - colectiv artistic de cântăreți care interpretează creații din muzica națională și universală.
9. **autoevaluare** - proces de autoanaliză desfășurat anual de către cadrul de conducere, necesar stabilirii nivelului de realizare a indicatorilor din Standardele de competență profesională.
10. **cerc** - grup de beneficiari uniți prin preocupări, convingeri, idei etc. comune, cu scop instructiv-educativ repartizate pe profiluri: științific, cultural-artistic, sportiv-turistic, tehnico-aplicativ.
11. **cerințe educaționale speciale** – necesități educaționale ale copilului/elevului/ studentului, care implică o școlarizare adaptată particularităților individuale sau caracteristice unei dizabilități ori tulburări de învățare, precum și o intervenție specifică prin acțiuni de reabilitare sau recuperare corespunzătoare.
12. **certificare** – proces de validare formală, în urma unei proceduri standard de evaluare, a competențelor obținute în contextul educației non-formale și informale.
13. **ciclu de studiu** – secvență de învățământ și de formare, în învățământul extrașcolar, cu durata stabilită, care se încheie cu evaluarea finală corespunzătoare, urmată de acordarea calificării profesionale și/sau a unui titlu, după caz, precum și cu eliberarea actului de studii corespunzător;
14. **club** de interes – cerc pe lângă o instituție, unde se reunesc membrii săi în timpul liber pentru activități cultural-educative, sport.
15. **competiție** – concurs, întrecere cu caracter sportiv (care se desfășoară în mai multe etape, într-o perioadă mai lungă de timp), pentru obținerea unui titlu sau a unei performanțe sportive.
16. **întrecere** – acțiunea de a (se) întrece și rezultatul ei, desfășurare de forțe (sau de însușiri) în vederea stabilirii întâietății, concurs, competiție. **mentor** – cadru didactic sau managerial experimentat, cu rol de îndrumător pentru alte cadre didactice sau manageriale, debutante sau cu experiență în profesie, care acordă sprijin pentru dezvoltarea personală și profesională;
 - a. luptă între două sau mai multe persoane, organizații, care urmăresc același avantaj sau același rezultat; concurs; concurență; întrecere.

- b. reuniune constând din lupta pentru întâietate în una sau în mai multe probe sportive; întrecere sportivă; concurs. competiție- întrecere, concurență, concurs între două sau mai multe persoane, care urmăresc același avantaj sau același rezultat;
 - c. reuniune constând din lupta pentru întâietate în una sau mai multe probe sportive.
17. **concert** – formă caracteristică de spectacol artistic, constând din prezentarea în public a unor lucrări muzicale, instrumentale sau vocale, fără participarea altor manifestări artistice.
 18. **concurs** – întrecere care se termină întotdeauna cu un clasament și cu acordarea unor diplome, premii celor mai buni dintre participanți. Este un examen pentru dobândirea, în ordinea clasificării, a unor rezultate scontate, luptă între două sau mai multe persoane, organizații care urmăresc același avantaj sau același rezultat. Poate fi tratat ca concurență, competiție. Concursul poate fi de mai multe tipuri (artistic, intelectual, creativitate), clasificat pe domenii de activitate (cultură, învățământ, sport, biologie, matematică, sistem bancar, ecologie, medicină, etc.).
 19. **cor** – colectiv artistic de cântăreți care execută piese muzicale în unison sau pe mai multe voci (cu sau fără acompaniament), valorifică și promovează repertorii din muzica națională și universală sub îndrumarea unui dirijor.
 20. **echipă** – grup de sportivi constituit într-o formație, în cadrul căreia se antrenează, sub conducerea unui specialist, și participă la competiții.
 21. **evaluare** - examinare multicriterială a conformității îndeplinirii cerințelor stabilite prin standardele de competență profesională de către cadrele de conducere.
 22. **evaluare a calității educației** – examinare multicriterială a măsurii în care instituția educațională și programele acesteia îndeplinesc standardele educaționale naționale de referință.
 23. **evaluarea internă/autoevaluarea** – proces de autoanaliză realizat anual de către structurile instituționale responsabile de asigurarea calității, în baza actelor legislative și normative, în conformitate cu standardele de calitate, care constă în colectarea sistematică a datelor cu privire la procesul educațional, consultarea opiniei actanților educaționali, reflectarea rezultatelor și a performanțelor activității personalului didactic, a personalului de conducere și a altor actori implicați în activitatea Instituției.
 24. **expediție** – călătorie de explorare lungă (și anevoioasă) făcută de un grup organizat în regiuni îndepărtate, cu scopuri științifice, comerciale etc.
 25. **expoziție** – expunere publică de opere de artă, pentru a pune în lumină specificul unei activități, realizările unui artist sau în scop instructiv.
 26. **fanfară** - colectiv artistic constituit din interpreți la instrumente aerofone și de percuție, care interpretează și promovează repertorii din muzica națională și universală.
 27. **festival** - eveniment artistic național sau internațional, manifestare artistică (muzicală, teatrală etc.) cuprinzând o serie de reprezentații și avînd caracter festiv, organizată periodic, unde se demonstrează realizările într-un domeniu artistic, cu program variat. În același timp poate fi ciclul de manifestări cultural-artistice cu program variat, ocazional sau periodic. Festivalul nu poartă obligatoriu caracter de concurs, concurență.
 28. **festival concurs** – festival în cadrul căruia are loc și un concurs.
 29. **formație artistică** - colectiv artistic alcătuit din persoane cu calități și aptitudini artistice dezvoltate, constituit în cadrul unei autorități publice locale, asociații obștești, instituții de stat sau private, în scopul cercetării, valorificării și promovării unui gen de creație artistică.
 30. **formație artistică de amatori** (în continuare – formație artistică) - colectiv artistic alcătuit din persoane cu calități și aptitudini artistice dezvoltate, constituit în cadrul unei autorități publice locale, asociații obștești, instituții de stat sau private, în scopul cercetării, valorificării și promovării unui gen de creație artistică.

31. **mentorat** – proces de îndrumare, ghidare, sprijinire a învățării, educării și/sau dezvoltării profesionale, desfășurat între mentor și o altă persoană, fiind bazat pe premisa implicării interactive a ambelor părți, a asumării obligațiilor ce le revin conform statutului deținut;
32. **orchestră de muzică populară** – colectiv artistic alcătuit din interpreți la instrumente tradiționale și soliști vocali care promovează muzica populară autentică.
33. **studio artistic** - grup de persoane care studiază și promovează un gen de artă muzical, coregrafic, de arte vizuale (muzical, vocal, dans, arte plastice, foto/cinema etc.), organizează spectacole, expoziții, lansează filme, contribuie la educarea estetică și instruirea publicului spectator.
34. **taraf** – grup artistic de proporții mici, alcătuit din interpreți la instrumente tradiționale care promovează muzica populară autentică.
35. **teatru de păpuși** - colectiv artistic care montează spectacole cu utilizarea păpușilor în baza dramaturgiei naționale, clasice și contemporane, însușește arta confecționării păpușilor, recuzitei, decorului.
36. **teatru de satiră și umor** – colectiv artistic care montează și prezintă spectacole satirice și umoristice, în bază de lucrări literare publicate sau creații noi care reflectă atitudini în raport cu societatea.
37. **teatru dramatic** – colectiv artistic care montează și prezintă spectacole, promovează arta dramatică națională și universală.
38. **teatru dramatic-muzical** – colectiv artistic care montează și prezintă spectacole muzical-coregrafice, promovează arta dramatică națională și universală.
39. **teatrul popular** – colectiv artistic care valorifică și promovează folclorul autentic muzical-coregrafic, obiceiurile și tradițiile populare teatralizate și recuzita aferentă, portul popular corespunzător vetrei folclorice pe care o reprezintă.

BIBLIOGRAFIE

- Crețu D., „Psihopedagogie - Elemente de formare a profesorilor”, Editura Imago, Sibiu 1999;
- Jinga I., Istrate E., „Manual de pedagogie”, Editura All, București 2006;
- Cerghit, Ioan, Metode de învățământ, București, Editura Polirom, 2006;
- Luciana Simona Velea - Teoria și practica evaluării, Editura Sigma, 2000;

Acte normative în vigoare:

- Codul Educației al Republicii Moldova, COD Nr. 152 din 17-07-2014;
- Regulamentul tip al instituției extrașcolare, Ordin Nr. 5 din 04.01.2011;
- Regulamentul tip al școlilor de muzică, arte și arte plastice, Ordin Nr. 196 din 23.08.2011;
- Regulamentul tip al școlilor de sport, H.G. Nr. 463 din 28.04.2006;
- Metodologia privind continuarea procesului de instruire și antrenament la distanță în condiții de carantină pentru instituțiile sportive, Ordin 375 din 24.03.2020;
- Reperelor metodologice privind asigurarea continuității procesului educațional în condiții de carantina în instituțiile de învățământ extrașcolar, circulara nr.03/1-09/2110 din 07.04.2020;
- Reglementări organizaționale speciale privind finalizarea în condiții de carantină a anului de studiu 2019-2020 în învățământul extrașcolar; Ordin 472 din 27.05.2020;
- Regulamentul-cadru cu privire la funcționarea consiliului de administrație al instituției de învățământ general, Ordinul nr.269 din 09.03.2020;
- Reglementări speciale privind finalizarea în condiții de carantină a anului de studii 2019-2020 în învățământul general, Ordin 427 din 04.05.2020;
- Metodologia privind continuarea la distanță a procesului educațional în condiții de carantină, pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial, liceal, ordinul MECC nr. 351 din 19.03.2020;
- ORDIN Nr. 199 din 05-10-2015 cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a formațiilor artistice de amatori din Republica Moldova.