

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
AL REPUBLICII MOLDOVA

IP CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE ȘI FINANȚE



**PLAN MANAGERIAL**  
**DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE**  
**A PROCESULUI EDUCAȚIONAL**  
**(ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2023-2024)**

Examinat și aprobat  
la ședința Consiliului profesoral  
din 28 septembrie 2023  
proces-verbal nr.3

CHIȘINĂU, 2023

## CUPRINS

|     |   |           |
|-----|---|-----------|
| 1.  | Cadrul general de activitate  | <b>3</b>  |
| 2.  | Cadrul normativ   | <b>5</b>  |
| 3.  | Domeniile strategice de dezvoltare a IP CEEF pentru perioada 2021 - 2026    | <b>7</b>  |
| 4.  | Plan de acțiuni pentru anul de învățământ 2023-2024                         | <b>8</b>  |
| 4.1 | Domeniul strategic 1: <b>MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>                         | <b>8</b>  |
| 4.2 | Domeniul strategic 2: <b>INSTRUIRE ȘI EDUCAȚIE</b>                          | <b>10</b> |
| 4.3 | Domeniul strategic 3: <b>MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE</b>                    | <b>18</b> |
| 4.4 | Domeniul strategic 4: <b>BAZA TEHNICO-MATERIALĂ ȘI RESURSELE FINANCIARE</b> | <b>24</b> |
| 4.5 | Domeniul strategic 5: <b>PARTENERIATE EDUCAȚIONALE</b>                      | <b>28</b> |
|     | Anexa 1. Agenda de activitate a Consiliului profesoral                      | <b>31</b> |
|     | Anexa 2. Agenda de activitate a Consiliului de administrație                | <b>33</b> |
|     | Anexa 3. Agenda de activitate a Consiliului metodic-științific              | <b>37</b> |

## I. CADRUL GENERAL DE ACTIVITATE

IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe (CEEF) este o componentă a sistemului național de învățământ, care oferă programe de studii postsecundare de specialitate în domeniile de educație Afaceri și administrare și Tehnologia informației și a comunicațiilor.

Conceperea și proiectarea activității generale la nivel de instituție pentru anul de învățământ 2023–2024 are un caracter orientativ și este fundamentat pe politicile și programele prioritare ale managementului instituției.



În perioada 2019-2021 au fost acreditate toate cele 7 programe de formare profesională inițială:

- 41110 Contabilitate,
- 41120 Impozite și percepere fiscală,
- 41210 Finanțe și asigurări,
- 41220 Finanțe și bănci,
- 61210 Administrarea aplicațiilor Web,
- 61310 Programare și analiza produselor de program,
- 41310 Planificarea și administrarea afacerilor.

În rezultatul acreditării programelor de formare profesională în perioada anilor 2020-2021 IP CEEF a primit dreptul de a utiliza marca ANACEC „Program acreditat”.

În anul 2022 a fost obținută autorizarea de funcționare provizorie a programelor de formare profesională continuă după cum urmează:

- Bazele antreprenoriatului și administrarea afacerii (300 ore/ 10 credite);
- Didactica disciplinelor economice (300 ore/ 10 credite);
- Firma de exercițiu (300 ore/ 10 credite);
- Managementul calității în ÎPT (300 ore/ 10 credite);
- Finanțe și bănci (perfecționarea angajaților din sectorul bancar și non bancar) (60 ore/ 2 credite).

## VIZIUNEA IP CEEF

Prin valorizarea propriilor experiențe profesionale în colaborare și parteneriat cu toți factorii implicați în educație și formare profesională, IP CEEF va urmări menținerea poziției de instituție de învățământ performantă, care asigură formarea unui absolvent competent profesional, autonom, responsabil, ce corespunde standardelor europene. Viziunea managerială pentru perioada 2021-2026 este formulată reieșind din principiile pe care este fundamentat Managementul calității în IP CEEF și anume:

1. Centrarea pe beneficiar.
2. Implicarea managementului.
3. Implicarea personalului.
4. Abordarea managementului ca sistem.
5. Îmbunătățirea continuă.

Astfel, viziunea managerială pentru perioada strategică este: ***Să devenim un ecosistem educațional în Republica Moldova unde beneficiarii, angajații și partenerii noștri își mobilizează resursele, își împart experiența pentru a crea plus valoare pentru toți.***

## MISIUNEA IP CEEF

**Misiunea de bază** a IP CEEF este pregătirea specialiștilor cu caracter aplicativ pentru economia națională și sfera socială a Republicii Moldova. În acest context IP CEEF desfășoară activități educaționale care vizează pregătirea temeinică a specialiștilor în domeniile *Contabilitate și impozite, Finanțe, activitate bancară și asigurări, Management și administrație, Crearea și administrarea bazelor de date și a rețelelor informaționale și Elaborarea și analiza produselor program*, conjugând această activitate cu educarea unor cetățeni activi ai statului Republica Moldova, prin îmbinarea armonioasă a promovării valorilor naționale, europene și general umane. Concomitent, IP CEEF oferă posibilități și cetățenilor altor state de a fi instruiți în conformitate cu standardele educaționale de stat din Republica Moldova.

IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe are, de asemenea, misiunea de a oferi servicii educaționale solicitate de beneficiari în condiții comerciale competitive.

Onorându-și statutul de Centru de Excelență, instituția oferă tinerilor servicii educaționale orientate spre performanță, bazate pe responsabilitate și egalitatea șanselor, la un înalt standard de

calitate, pentru dezvoltarea valorilor umane și formarea competențelor profesionale care să corespundă cerințelor unei societăți democratice bazate pe cunoaștere.

IP CEEF își fundamentează activitatea, valorificând ideile cuprinse în principalele acte normative referitoare la domeniul educației din Republica Moldova.

## II. CADRUL NORMATIV

- Codul Educației al Republicii Moldova (nr. 152, din 17.07.2014)
- Strategia „Educația 2030”
- Declarația Miniștrilor Europeni ai Educației și Formării Profesionale și a Comisiei Europene, adoptată la Copenhaga, 29-30 noiembrie 2002, privind întărirea cooperării europene în domeniul formării profesionale
- Recomandarea Parlamentului European și a Consiliului din 18.06. 2009 privind stabilirea unui cadru european de referință pentru asigurarea calității în educație și formare profesională
- Recomandarea Consiliului European din 22.05.2018 privind competențele-cheie pentru învățarea pe tot parcursul vieții
- Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (ordinul ME nr. 1128 din 26 noiembrie 2015)
- Regulament-cadru de organizare și funcționare a Centrului de Excelență (ordinul ME nr.1158 din 04.12.2015, MO 13-19 din 22.01.2016)
- Plan-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, Ordin MEC nr.1003 din 07.08.2023
- Cadrul Național al Calificărilor în învățământul profesional tehnic (HG nr. 1016 din 23.11.2017)
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (HG nr. 853 din 14.12.2015)
- Regulament de organizare a studiilor în Învățământul Profesional Tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (ordin MECC nr.234 din 25 martie 2016)
- Ghid de autoevaluare. Asigurarea Internă a Calității în Învățământul Profesional Tehnic din Republica Moldova (ordin MECC nr. 609 din 19.12.2017)

- Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților (HG nr.193 din 24.03.2017).
- Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din instituțiile de învățământ general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică (ordinul MECC nr.1091 din 07. 10.2020).
- Codul de etică al cadrului didactic (ordinul ME nr.861 din 07.09.2015).
- STATUTUL IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe, (*înregistrat de Ministerul Justiției al RM la 30.12.2016. Nr.339*).
- Planul de dezvoltare strategică al IP CEEF pentru anii 2021-2026;
- Regulamentul intern al IP CEEF, aprobat la Consiliul profesoral din 29.09.22;
- Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității în IP CEEF 2022-2026;
- Strategia de dezvoltare a personalului IP CEEF 2021-2026;
- Nomenclatorul procedurilor interne de asigurare a calității, aprobate de Consiliul de administrație al IP CEEF;
- Manualul calității, aprobat de Consiliul profesoral, proces-verbal nr.6 din 04.04.2019.
- Planul-cadru pentru învățământul liceal în cadrul programelor integrate de formare profesională tehnică postsecundară aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 701 din 22.07.2020.
- Regulamentul de finanțare complementară, aprobat prin ordinul MEC nr.807 din 14.08.2020 (Anexa 1).
- Regulamentul de finanțare prin concurs pe bază de proiecte, aprobat prin ordinul nr. 807 din 14.08.2020 (Anexa 2).

### **III. DOMENIILE STRATEGICE DE DEZVOLTARE ALE IP CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE ȘI FINANȚE 2021-2026**

Întru realizarea misiunii sale, IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe își va concentra eforturile și resursele pe următoarele domenii strategice:

#### **1. Managementul calității:**

Obiectiv strategic: **Asigurarea excelenței în educație prin consolidarea culturii calității.**

Obiectiv general: *Îmbunătățirea indicatorilor de performanță prin focalizarea pe autoevaluarea calității.*

#### **2. Instruire și educație:**

Obiectiv strategic: **Modernizarea ofertei educaționale, a procesului metodic-didactic adaptat la nevoile beneficiarilor prin dezvoltarea infrastructurii adecvată tehnologiilor informației și ale comunicării.**

Obiectiv general: *Adaptarea continuă a demersului instructiv-educativ la cerințele pieței muncii prin prisma provocărilor dezvoltării durabile.*

#### **3. Management și resurse umane:**

Obiectiv strategic: **Consolidarea unui management modern funcțional al resurselor umane bazat pe formarea continuă și asigurarea educației pe parcursul vieții.**

Obiectiv general: *Consolidarea capacității instituționale pentru menținerea unui management al performanței resurselor umane.*

#### **4. Baza tehnico – materială și resursele financiare:**

Obiectiv strategic: **Extinderea și modernizarea patrimoniului instituției și eficientizarea managementului financiar.**

Obiectiv general: *Asigurarea unui mediu atractiv și sănătos de învățare prin atragerea resurselor financiare complementare și pe bază de proiecte.*

#### **5. Parteneriate educaționale**

Obiectiv strategic: **Creșterea gradului de absorbție a diverselor proiecte și activități educaționale în parteneriat cu mediul socio-economic.**

Obiectiv general: *Fortificarea vizibilității instituției prin valorificarea colaborărilor naționale și internaționale.*

#### IV. PLAN DE ACȚIUNI PENTRU ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2023 – 2024

##### Domaniul strategic 1: MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Obiectiv strategic: **Asigurarea excelenței în educație prin consolidarea culturii calității.**

Obiectiv general: *Îmbunătățirea indicatorilor de performanță prin focalizarea pe autoevaluarea calității*

| Obiective specifice   | Acțiuni  | Termene de realizare | Indicatori de performanță   | Surse de acoperire | Responsabili         | Riscuri                                       |
|---|--|----------------------|---|--------------------|----------------------|---|
| 1.1. Eficientizarea procesului de acumulare a dovezilor prin aprofundarea autoevaluării în baza indicatorilor de performanță a standardelor de referință și formarea bazei de date relevante. | 1.1.1. Analiza comparativă a rezultatelor proceselor și produselor pe indicatorii de performanță pe ultimii 3 ani.   | Pe parcurs           | Raport prezentat pe indicatorii de performanță conform planului SAC | -                  | Șef SAC, CEIAC       | Nerespectarea termenilor planificați          |
|   | 1.1.2. Colectarea sistematică de informații și dovezi cu privire la participarea, achizițiile elevilor, orientarea/ghidarea în carieră a elevilor, inserția absolvenților pe piața muncii. | Pe parcurs           | Baza de date elaborată pe indicatori de performanță                 | -                  | Șef SAC, CEIAC       | Dovezi insuficiente                           |
|   | 1.1.3. Stabilirea modalității de evaluare a cadrelor didactice și manageriale în IP CEEF în conformitate cu standardul de referință.   | Semestrul I          | Procedură aprobată  | -                  | Grupul de lucru      | Neconcordanță cu cadrul normativ în schimbare |
| 1.2. Monitorizarea deciziilor de îmbunătățire a calității la nivel de subdiviziuni ale instituției.   | 1.2.1. Revizuirea procedurilor SMC conform planului și necesității racordării la mediul în schimbare.  | Pe parcurs           | Proceduri aprobate  | -                  | Șef SAC, CEIAC       | Tergiversarea aprobării edițiilor revizuite   |
|   | 1.2.2. Identificarea gradului de realizare a deciziilor manageriale și a hotărârilor CA și CP.   | Noiembrie            | Raport prezentat  | -                  | Șefii de secție, SAC | Nerespectarea termenilor planificați          |



|   |   |               |   |   |                                |  |
|---|---|---------------|---|---|--------------------------------|--|
|   | 1.2.3. Analiza angajamentelor asumate privind politica de asigurare a calității și respectarea procedurilor de consultare a părților interesate în vederea îmbunătățirii calității. | Decembrie     | Raport prezentat  | - | SAC, Membrii grupului de lucru | Număr insuficient de surse de documentare cu referire la domeniu analizat      |
|   | 1.2.4. Determinarea gradului de valorificare a propunerilor pentru optimizarea, dezvoltarea instituției din cadrul colectării feedback-ului.  | Februarie     | Număr mare de propuneri valorificate                        | - | SAC, CEIAC                     | Superficialitate în investigație   |
| 1.3. Promovarea culturii calității prin sensibilizarea mediului academic. | 1.3.1. Informarea cadrelor didactice cu privire la SMC.   | I-II semestru | Activități realizate conform programului operațional al SAC | - | SAC, CEIAC                     | Impedimente pentru participarea cauzate de regimul de lucru specific de moment |
|   | 1.3.2. Consultarea elevilor, cadrelor didactice, angajatorilor cu privire la aspectele decizionale.   | I-II semestru | Creșterea cu 10 % a intervievaților                         | - | SAC CEIAC                      | Reticența respondenților   |
|   | 1.3.3. Desfășurarea activităților de promovare a culturii calității în coordonare cu Consiliul elevilor, catedre și alte subdiviziuni ale IP CEEF.                                  | Pe parcurs    | Activități realizate conform programului operațional al SAC | - | SAC, Consiliu elevilor         | Impedimente pentru participarea cauzate de regimul de lucru specific de moment |
|   | 1.3.4. Publicarea informațiilor de interes utilizând instrumente web.   | Pe parcurs    | Actualizarea periodică                                      | - | Subdiviziunile responsabile    | Probleme tehnice   |

## Domeniul strategic 2: INSTRUIRE ȘI EDUCAȚIE

Obiectiv strategic: **Modernizarea ofertei educaționale, a procesului metodic-didactic adaptat la nevoile beneficiarilor prin dezvoltarea infrastructurii adecvată tehnologiilor informației și ale comunicării.**

Obiectiv general: *Adaptarea continuă a demersului instructiv-educativ la cerințele pieței muncii prin prisma provocărilor dezvoltării durabile*

| Obiective specifice  | Acțiuni  | Termene de realizare                                  | Indicatori de performanță   | Surse de acoperire  | Responsabili   | Riscuri   |
|--|--|---|---|---------------------|--|---|
| 2.1. Crearea contextelor favorabile realizării unui demers educațional sustenabil. | 2.1.1. Implementarea curriculumului național și a celui de formare profesională.   | Pe parcursul anului                                   | Curriculum realizat   | -                   | Director adjunct pentru instruire și educație, șefi catedră              | Perturbări în desfășurarea orelor   |
|  | 2.1.2. Elaborarea orarului activităților didactice și monitorizarea respectării acestuia.  | 10 septembrie/<br>10 ianuarie,<br>pe parcursul anului | Activități desfășurate conform orarului   | -                   | Director adjunct pentru instruire și educație, șefi secție, șefi catedre | Abateri nejustificate de la orar  |
|  | 2.1.3. Selectarea și implementarea judicioasă a tehnologiilor didactice tradiționale și moderne, inclusiv TIC.   | Conform planurilor de activitate ale catedrelor       | Interasistențe realizate, analizate; platforme de discuții online și offline active                 | -                   | Director adjunct pentru instruire și educație, șefi catedre              | Supraîncărcarea procesului educațional cu tehnologii digitale irelevante  |
|  | 2.1.4. Organizarea și desfășurarea atestărilor preliminare, a tezelor semestriale, a examenelor de promovare și calificare (inclusiv, prin antrenarea asistenților din rândul cadrelor didactice). | Conform calendarului anului de studii                 | Orar aprobat, teste elaborate, aplicate, evaluate, asistenți antrenați, note informative prezentate | -                   | Director adjunct pentru instruire și educație, șefi secții didactice     | Perturbarea orarului în condiții de criză energetică, reticența cadrelor didactice în asistarea la examenele de promovare |
|  | 2.1.5. Organizarea și desfășurarea pretestărilor pentru sesiunea de  | Aprilie   | Orar aprobat, sesiune de  | Bugetul instituției | Director adjunct pentru instruire și                                     | Insuficiența resurselor de timp și materiale  |

|  |   |                               |   |                     |  |  |
|--|---|-------------------------------|---|---------------------|--|--|
|  | bacalaureat .   |                               | pretestare organizată, lucrări evaluate, note informative prezentate                              |                     | educație, șef secție didactică III   | pentru desfășurarea pretestărilor în rândul tuturor elevilor             |
|  | 2.1.6. Organizarea sesiunii de pretestare la examenele de calificare la programele de formare profesională <i>CON, IPF, FA, FB, AAW, PAP.</i>   | Martie                        | Sesiune organizată, teste elaborate, aplicate, distribuite, evaluate, note informative prezentate | Bugetul instituției | Director adjunct pentru instruire și educație, șefi catedre de specialitate, șef secție didactică IV | Tergiversarea procesului educațional                                     |
|  | 2.1.7. Organizarea activităților predecesoare examenului de calificare prin metoda sistemului unificat coordonat de către IP CEEF.  | Februarie-<br>Mai             | Calendarul activităților elaborat și distribuit   | Bugetul instituției | Director adjunct pentru instruire și educație, șefi catedre de specialitate                          | Decizii slab corelate între instituțiile cu aceleași programe de formare |
|  | 2.1.8. Desfășurarea lecțiilor publice și a activităților extracurriculare orientate spre promovarea bunelor practici în realizarea curricula disciplinare și de formare profesională. | Pe parcursul anului de studii | Obiective realizate, atitudini formate, competențe specifice subiectului lecției dezvoltate       | -                   | Șefi catedre, metodist, cadre didactice  | Grupe eterogene de elevi; deprinderi de interacțiune insuficiente        |
|  | 2.1.9. Racordarea documentației stagiilor de practică la cerințele desfășurării procesului educațional .  | Aprilie                       | Documente actualizate   | -                   | Director adjunct pentru instruire practică și de producere, șefi catedre                             | -  |
|  | 2.1.10. Elaborarea ghidurilor pentru stagiile de practică.  | Martie                        | Ghiduri elaborate și distribuite elevilor   | Bugetul instituției | Director adjunct pentru instruire practică și de   | Suprasolicitarea cadrelor didactice                                      |

|  |   |                                      |  |   |  |  |
|--|---|--------------------------------------|--|---|--|--|
|  |   |                                      |  |   | producere, șefi catedre de specialitate  |  |
|  | 2.1.11. Planificarea, coordonarea, monitorizarea desfășurării stagiilor de practică.  | Mai-Iunie                            | Stagii de practică desfășurate în conformitate cu actele reglatorii și curricula | -   | Director adjunct pentru instruire practică și de producere, șefi secție, șefi catedre, cadre didactice | Insuficiența de resurse pentru deplasarea în teren                           |
|  | 2.1.12. Monitorizarea susținerii rapoartelor de practică de inițiere în specialitate, de specialitate și a practicii ce anticipează probele de absolvire. | Mai-Iunie                            | Rapoarte de practică elaborate/susținute conform cerințelor                      | -   | Director adjunct pentru instruire practică și producere, șefi catedre                                  | Nerespectarea termenelor limită de prezentare a rapoartelor                  |
|  | 2.1.13. Crearea oportunităților de implementare a principiilor și mecanismelor Sistemului de Credite de Studii Transferabile ECVET.                       | Pe parcursul anului de învățământ    | Principii și mecanisme implementate  | -   | Șefi secții didactice  | Reticența cadrelor didactice și a elevilor de a se conforma anumitor cerințe |
|  | 2.1.14. Organizarea activităților cu partenerii rețelei COOP NET (domeniul economic)  | În conformitate cu planul de acțiuni | Obiective realizate  | Bugetul instituției, finanțare MEC pe bază de proiect | Director, directori adjuncți   | Dificultăți în mobilizarea membrilor rețelei                                 |
|  | 2.1.15. Organizarea activităților de mobilitate academică a elevilor.   | Pe parcursul anului de învățământ    | Elevi incluși în programe de mobilitate  | Bugetul instituției                                   | Director adjunct pentru instruire practică și de producere, șefi secție, șefi catedre, cadre didactice | Refuzul elevilor de a fi incluși în programe de mobilitate                   |

|   |   |  |   |                     |  |   |
|---|---|--|---|---------------------|--|---|
| 2.2. Asigurarea științifică, curriculară și metodologică a programelor de formare profesională. | 2.2.1. Elaborarea/reactualizarea curricula și a suporturilor curriculare în conformitate cu planurile de învățământ aprobate în anul 2022 la programele CON, IPF, FA, FB. | Septembrie, Octombrie, Martie  | Curricula reactualizate/elaborate   | Bugetul instituției | Director adjunct pentru instruire și educație, șefi catedră                        | Proces tergiversat generat de modificările unor acte normative                              |
|   | 2.2.2. Elaborarea instrumentarului de evaluare curentă, sumativă și finală conform rigorilor didacticii moderne și noului Plan-cadru (2023).                              | Pe parcursul anului de învățământ, în perioada sesiunilor de examinare | Subiecte, teste elaborate, matrice de specificații, barem de evaluare elaborate și valorificate | Bugetul instituției | Director adjunct pentru instruire și educație, metodist, șefi catedră specialitate | Reticența cadrelor didactice  |
|   | 2.2.3. Conceperea și crearea cursurilor în format digital.  | Pe parcursul anului de studii  | Minim 2 cursuri pe catedră  | Bugetul instituției | Directorul adjunct pentru instruire și educație, șefi catedră                      | Insuficiența competențelor digitale ale cadrelor didactice                                  |
|   | 2.2.4. Crearea RED pentru lecțiile teoretice, practice și de laborator.   | Pe parcursul anului de studii  | Minim 2 RED pe catedră (jocuri interactive, prezentări, video etc.)                             | -                   | Directorul adjunct pentru instruire și educație, șefi catedră                      | Insuficiența competențelor digitale ale cadrelor didactice                                  |
|   | 2.2.5. Organizarea și coordonarea activităților de cercetare științifico-practică desfășurate la nivel de instituție, interinstituțional și republican.                   | Pe parcursul anului de studii  | Competențe dezvoltate, activități organizate  | Bugetul instituției | Director adjunct pentru instruire practică și producere, cadre didactice           | Reticența elevilor, insuficiența instrumentelor motivaționale din partea cadrelor didactice |

|  |   |  |  |  |  |   |
|--|---|--|--|--|--|---|
|  | 2.2.6. Organizarea și desfășurarea cercurilor/cluburilor pe obiecte.  | Pe parcursul anului  | Activități realizate, elevi motivați                           | Bugetul instituției                    | Director adjunct pentru instruire practică și de producere, conducători de cercuri/cluburi | Insuficiența timpului elevilor supraantrenați în activități extracurriculare                  |
| 2.3. Promovarea și extinderea ofertei curriculare bazate pe competențe prin programele de formare profesională inițială și continuă. | 2.3.1. Organizarea cursurilor de formare profesională continuă pentru cadrele didactice și manageriale din ÎIPT (conform programelor aprobate).   | Conform orarului de formare continuă pentru anul 2023 - 2024 | Grupe formate; program realizat; audienți certificați          | -                                      | Șef SFC, grupul de formatori   | Inconveniențe în sincronizarea activității de bază a formatorilor cu cele de formare continuă |
|  | 2.3.2. Evaluarea externă și acreditarea programului de formare profesională continuă <i>Profesori în ÎPT (Didactica disciplinelor economice)</i> .  | Semestrul I  | Program acreditat  | -                                      | Șef SFC, directorul adjunct pentru instruire și educație                                   | -   |
|  | 2.3.3. Antrenarea cadrelor didactice în diversificarea ofertei curriculare și extracurriculare a instituției de învățământ în concordanță cu tendințele de dezvoltare a domeniilor de activitate și cunoaștere, raportate la interesele beneficiarilor. | Pe parcursul anului de studii                                | Oferta extracurriculară racordată la interesele beneficiarilor | -                                      | Director, directorul adjunct pentru instruire și educație                                  | Mediu fluctuant, insuficiență de timp a cadrelor didactice                                    |
|  | 2.3.4. Identificarea unui nou program de formare profesională (Nivel IV ISCED) și autorizarea lui provizorie.   | Decembrie-Martie   | Program identificat și autorizat                               | Bugetul instituției                    | Director, directorul adjunct pentru instruire și educație, șef SAC                         | Program neinclus în Nomenclatorul domeniilor de formare                                       |
|  | 2.3.5. Organizarea activităților de certificare și validare a competențelor profesionale dobândite în contexte de educație  | La solicitare  | Competențe certificate și validate                             | Costuri suportate de către beneficiari | Coordonatorul, consilierii Centrului de validare   | Lipsa candidaților care doresc să-și certifice competențele                                   |

|   |  |                                   |   |                     |   |  |
|---|--|-----------------------------------|---|---------------------|---|--|
|   | nonformală și informală.   |                                   |   |                     |   |  |
|   | 2.3.6. Organizarea campaniei de admitere 2024.   | Semestrul II                      | Oferta educațională promovată, abiturienți sensibilizați                                    | Bugetul instituției | Director, membrii Comisiei de admitere                                | -  |
| 2.4. Asigurarea unui management eficient al contingentului de elevi.                | 2.4.1. Monitorizarea frecvenței și a performanțelor academice ale elevilor.                                      | Pe parcursul anului de învățământ | Contingent menținut   | -                   | Șefi secții, diriginți  | Lipsa instrumentelor eficiente de evaluare a competențelor; control insuficient din partea părinților/persoanelor care îi înlocuiesc |
|   | 2.4.2. Ghidarea managerială a diriginților în vederea asigurării activității eficiente a procesului educațional. | Pe parcursul anului de învățământ | Proces educațional desfășurat fără abateri  | -                   | Director adjunct pentru instruire și educație, șefi secții didactice  | Nerespectarea cerințelor de către unii profesori și elevi  |
|   | 2.4.3. Ghidarea managerială a șefilor de grupă/elevilor și consilierea acestora.                                 | Pe parcursul anului de învățământ | Proces educațional desfășurat fără abateri  | -                   | Șefi secții didactice   | Reticența elevilor de a se conforma regulamentelor   |
|   | 2.4.5. Diseminarea la zi a informațiilor de interes public elevilor.   | Pe parcursul anului de învățământ | Elevi informați   | -                   | Șefi secții didactice   | Distorsiunea informațională  |
| 2.5. Modelarea procesului instructiv-educativ în vederea dezvoltării personalității | 2.5.1. Monitorizarea și coordonarea activității pe dimensiunea educativă.  | Pe parcursul anului de învățământ | Activități desfășurate, feedback constructiv oferit, devieri depistate la timp și corectate | -                   | Director adjunct pentru instruire și educație, diriginți coordonatori | Subestimarea importanței componentei educative din partea unor cadre manageriale și didactice  |
|   | 2.5.2. Monitorizarea implementării   | Pe parcursul                      | Curriculum  | -                   | Director adjunct  | Pregătirea modestă a   |

|  |   |                                   |   |                          |   |   |
|--|---|-----------------------------------|---|--------------------------|---|---|
| elevilor în conformitate cu idealul educațional.                             | curriculumului la disciplina „Dezvoltare personală” în cadrul orelor de dirigenție.   | anului de învățământ              | implementat, competențe dezvoltate  |                          | pentru instruire și educație, dirigenți coordonatori                                | profesorilor dirigenți pe dimensiunea psiho-pedagogică                          |
|  | 2.5.3. Antrenarea elevilor, profesorilor, absolvenților și părinților în activități extracurriculare, extrașcolare, în parteneriat cu instituții educaționale, reprezentanți ai APL sau alți actori comunitari. | Pe parcursul anului de învățământ | Oferta educativă/ extracurriculară racordată la cadrul axiologic, la cerințele beneficiarilor | -<br>Bugetul instituției | Director adjunct pentru instruire și educație, pedagogi sociali conducători de cerc | Resurse modeste pentru diversificarea spectrului activităților extracurriculare |
|  | 2.5.4. Consilierea, monitorizarea și promovarea activității Consiliului Elevilor.   | Pe parcursul anului de învățământ | Elevi interesați și antrenați în activitatea instituției                                      | Bugetul instituției      | Director adjunct pentru instruire și educație, profesor coordonator                 | Studii în două schimburi, care împiedică desfășurarea optimă a unor activități  |
|  | 2.5.5. Monitorizarea activității educative în căminele de elevi.  | Pe parcursul anului de învățământ | Program realizat activități educative desfășurate   |                          | Director adjunct pentru instruire și educație, administrația căminelor, dirigenții  | Studii în două schimburi, care împiedică desfășurarea optimă a unor activități  |
|  | 2.5.6. Evaluarea activității educative și identificarea modalităților de îmbunătățire pentru următoarea perioadă de referință.  | Conform programelor operaționale  | Sondaje realizate, lacune și priorități identificate  | -                        | Director adjunct pentru instruire și educație, dirigenți                            | Neprezentarea în termen a rapoartelor   |
| 2.6. Asigurarea unui mediu educațional sigur, non-violent și incluziv pentru | 2.6.1. Crearea contextului informativ și organizațional în vederea desfășurării eficiente a procesului educațional.   | Pe parcursul anului de învățământ | Regulamente mediatizate, elevi informați, panouri informative create și actualizate           | -                        | Director adjunct pentru instruire și educație, dirigenți, pedagogi sociali, CE      | Infrastructură temporară neadecvată desfășurării optime a unor activități       |



|  |  |                                     |  |   |   |   |
|--|--|-------------------------------------|--|---|---|---|
| dezvoltarea profesională personală a elevilor. | 2.6.2. Desfășurarea activităților de adaptare a elevilor noi înmatriculați la exigențele instituției.  | Septembrie – Decembrie              | Elevi integrați în activitate, stare de bine manifestată                   | - | Psiholog  | Dificultăți în adaptarea elevilor la noile condiții, cerințe, colectiv          |
|  | 2.6.3. Realizarea activităților de consiliere psihologică pentru elevi.  | Pe parcursul anului de învățământ   | Elevi consiliați; devieri de comportament anticipate, prevenite, corectate | - | Psiholog, diriginți, cadre didactice  | Impactul negativ al străzii și internetului, implicarea insuficientă a familiei |
|  | 2.6.4. Realizarea consilierii individuale și în grup pentru profesori și părinți.  | Conform ciclogramei                 | Feed-back pozitiv  | - | Psiholog  | Dificultăți de participare  |
|  | 2.6.5. Organizarea instituțională în scopul prevenirii și intervenției în cazurile de violență în mediul educațional (activități de prevenire, identificare și intervenți în caz de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului). | Pe parcursul anului de învățământ - | Mediu educațional non-violent instaurat, Stare de bine confirmată          | - | Director adjunct pentru instruire și educație, șefi secții didactice, psiholog, diriginți, cadre didactice, părinți | Atitudine superficială din partea unor participanți                             |

**Domeniul strategic 3: MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE**

**Obiectiv strategic: Consolidarea unui management modern funcțional al resurselor umane bazat pe formarea continuă și asigurarea educației pe parcursul vieții.**

*Obiectiv general: Consolidarea capacității instituționale pentru menținerea unui management al performanței resurselor umane*

| <b>Obiective specifice</b>  | <b>Acțiuni</b>  | <b>Termene de realizare</b> | <b>Indicatori de performanță</b>                    | <b>Surse de acoperire</b> | <b>Responsabili</b>           | <b>Riscuri</b>   |
|---|---|-----------------------------|---|---------------------------|-------------------------------|--|
| 3.1. Asigurarea coeziunii instituționale prin promovarea managementului participativ. | 3.1.1. Actualizarea și aprobarea Cadrului normativ intern al IP CEEF.   | Septembrie                  | Cadru normativ actualizat și aprobat                | -                         | Director, grup de lucru       | Modificări frecvente ale actelor normative   |
|   | 3.1.2. Elaborarea și avizarea planurilor operaționale ale subdiviziunilor IP CEEF pentru anul de învățământ 2023-2024                           | Septembrie                  | Planuri operaționale elaborate, coordonate, avizate | -                         | Șefi subdiviziuni structurale | Neîncadrarea în criteriile de timp   |
|   | 3.1.3. Elaborarea Planului managerial de organizare și desfășurare a procesului educațional pentru anul de învățământ 2023-2024.                | Septembrie                  | Planul managerial elaborat și aprobat               | -                         | Director, directori adjuncți  | Neîncadrare în criteriile de timp și de structură; superficialitate pe unele compartimente |
|   | 3.1.4. Elaborarea planurilor de activitate a mentorilor axate pe nevoile cadrelor didactice mentorate și raportate la prioritățile instituției. | Septembrie                  | Planuri de activitate elaborate                     | -                         | Metodist, mentori             | Nerespectarea limitelor de timp de către mentori   |

|  |                                   |   |   |   |  |
|--|-----------------------------------|---|---|---|--|
| 3.1.5. Extinderea practicii de evaluare reciprocă prin grupuri de studiu pe teren în contextul examinării subiectelor în cadrul CP și al CA.   | Pe parcursul anului de învățământ | Note informative elaborate, discutate, generalizate; sugestii de ameliorare elaborate, discutate, aprobate  | - | Director, directori adjuncți, șefi subdiviziuni     | Abilități reduse de apreciere realistă a faptelor, de analiză și sinteză                 |
| 3.1.6. Consultarea opiniei angajaților în procesul de luare a deciziilor pe subiecte care îi privesc.  | Pe parcursul anului de învățământ | Opinii colectate, generalizate și concluzii formulate   | - | Director, directori adjuncți                        | Motivația insuficientă a personalului  |
| 3.1.7. Valorificarea oportunităților paginii web <a href="http://www.ceef.md">www.ceef.md</a> precum și a grupului "Profesori CEEF" de pe Facebook pentru armonizarea fluxului informațional între subdiviziunile instituționale și angajații IP CEEF. | Pe parcursul anului de învățământ | Platformă de comunicare profesională funcțională  | - | Administrator rețea, șefi subdiviziuni              | Competențe modeste de comunicare electronică (socială și profesională) a colaboratorilor |
| 3.1.8. Asigurarea logistică a bunei desfășurări a procesului educațional în anul de învățământ 2023-2024.  | Septembrie-<br>Octombrie          | Efectiv de elevi precizat, aprobat, cazat; resurse umane angajate; calendarul anului de studii aprobat; orar al activităților curriculare și extracurriculare elaborat, aprobat, afișat; orar al serviciului pe instituție elaborat, aprobat, afișat; registre procurate, completate; liste de tarifare elaborate, aprobate | - | Director, directori adjuncți, șefi secții didactice | Neîncadrare în criteriile de timp și de structură  |
| 3.1.9. Monitorizarea și  | Pe parcursul                      | Obiective realizate,  | - | Director,   | Superficialitate   |

|  |  |                                   |  |   |   |  |
|--|--|-----------------------------------|--|---|---|--|
|  | coordonarea activității subdiviziunilor structurale întru realizarea obiectivelor strategice și generale ale instituției.  | anului de învățământ              | subdiviziuni funcționale   |   | directori adjuncți  | în abordare  |
|  | 3.1.10. Monitorizarea și analiza realizării planurilor operaționale pe subdiviziuni, structural și integral pe instituție. | Ianuarie, Iunie                   | Rapoarte elaborate și prezentate Consiliului profesoral/Consiliului de administrație | - | Directori adjuncți, șefi subdiviziuni structurale                         | Superficialitate în abordare                                   |
|  | 3.1.11. Monitorizarea implementării Strategiei de dezvoltare a resurselor umane.   | Pe parcursul anului de învățământ | Note informative elaborate   | - | Director, directori adjuncți, șefi subdiviziuni structurale               | Superficialitate în abordare                                   |
| 3.2. Asigurarea stării de bine a personalului și diminuarea stresului ocupațional. | 3.2.1. Analiza nivelului de stres ocupațional.   | Pe parcursul anului de învățământ | Chestionare completate, Raport alcătuit și prezentat                                 | - | Psihologul, șefi subdiviziuni   | Superficialitate în abordare. Reticența personalului la sondaj |
|  | 3.2.2. Dezvoltarea și implementarea unor metode de management al stresului ocupațional.                                    | Pe parcursul anului de învățământ | Personal informat  | - | Director adjunct pentru instruire și educație, psiholog, asistent medical | Reticența personalului la activitățile programate              |

|   |  |                                   |  |                               |  |   |
|---|--|-----------------------------------|--|-------------------------------|--|---|
|   | 3.2.3. Organizarea activităților de team building.   | Pe parcursul anului de învățământ | Activități devenite tradiționale, feed-back pozitiv  | Bugetul instituției, Fundația | Directorul, directorii adjuncți, psihologul, șefi subdiviziuni                           | Reticența personalului la activitățile programate                           |
|   | 3.2.4. Aplicarea instrumentelor motivaționale pentru performanțe în activitatea personalului instituției.  | Pe parcursul anului de învățământ | Criterii aplicate obiectiv și echidistant; personal motivat  | Bugetul instituției, Fundația | Director, directori adjuncți, șefi subdiviziuni  | Insuficientă obiectivitate din partea unor membri ai grupurilor de evaluare |
|   | 3.2.5. Promovarea continuă a activităților desfășurate și diseminarea bunelor practici prin intermediul rețelelor de socializare și site-ul instituției. | Pe parcursul anului de învățământ | Publicații, comunicate, noutăți  | -                             | Administrator de rețea, șefi catedre   | Ignorarea informațiilor plasate   |
|   | 3.2.6. Omagierea publică a colaboratorilor, inclusiv prin intermediul grupului "Profesori CEEF" de pe Facebook.  | Pe parcursul anului de învățământ | Mesaje de felicitare publicate   | -                             | Administrator rețea, șef Serviciu personal, șefi catedre                                 | Competențe modeste de comunicare electronică a colaboratorilor              |
| 3.3. Ghidarea și sprijinirea angajaților pentru sporirea performanțelor individuale și avansare în carieră. | 3.3.1. Diseminarea bunelor practici în domeniul planificării pentru cadrele didactice din instituție.  | August-Septembrie                 | Cadre didactice alfabetizate, competențe dobândite, planuri de lungă durată, programe de activitate ale cadrelor didactice elaborate, coordonate și aprobate | -                             | Director adjunct pentru instruire și educație, metodist, șefi catedre, cadrele didactice | Motivația insuficientă a cadrelor didactice, resurse de timp insuficiente   |
|   | 3.3.2. Planificarea activităților  | Septembrie                        | Program elaborat, aprobat,   | -                             | Metodist   | Resurse limitate  |

|  |  |                                   |  |                            |  |  |
|--|--|-----------------------------------|--|----------------------------|--|--|
|  | de formare continuă a cadrelor didactice și manageriale.   |                                   | difuzat  |                            | Șef SFPC   | de finanțare; capacitatea modestă a a formabililor de a se implica în activități organizate cu prezență fizică (offline) |
|  | 3.3.3. Elaborarea și aprobarea listelor de atestare a cadrelor didactice și manageriale pentru anul de învățământ 2023-2024.                           | Septembrie                        | Cereri pentru conferirea/confirmarea gradului, liste elaborate și aprobate | -                          | Metodist, cadre didactice și manageriale                           | Nerespectarea limitelor de timp de către solicitanți   |
|  | 3.3.4. Desemnarea mentorilor pentru cadrele didactice debutante și nou venite în instituție.   | Septembrie                        | Mentori desemnați prin ordin   | -                          | Metodistul   | Incompatibilitatea personală a cadrelor didactice  |
|  | 3.3.5. Organizarea și desfășurarea evaluării cadrelor didactice pentru nominalizarea „Profesorul anului” și „Dirigintele anului”.                      | Octombrie                         | Cadre didactice nominalizate și stimulate                                  | Buget instituție, Fundația | Director, directori adjuncți, șefii de catedre, Comisia de concurs | Atitudine subiectivă din partea unor evaluatori  |
|  | 3.3.6. Monitorizarea acumulării creditelor profesionale de către cadrele didactice solicitante de conferirea/confirmarea gradului didactic/managerial. | Pe parcursul anului de învățământ | Informații curente, Hărți creditare, Fișe de atestare elaborate            | -                          | Metodist   | Dificultăți de sincronizare a activităților programate, abilități modeste de perfectare a documentelor                   |
|  | 3.3.7. Organizarea evaluării pe teren a cadrelor didactice care  | Pe parcursul anului de            | Portofolii de atestare evaluate conform                                    | -                          | Președintele comisiei de   | Nerespectarea cerințelor de  |

|  |  |                                   |   |                  |  |  |
|--|--|-----------------------------------|---|------------------|--|--|
|  | solicită conferirea/confirmarea gradului didactic/managerial.  | învățământ                        | exigențelor stabilite   |                  | atestare, metodist   | perfectare și prezentare a portofoliului   |
|  | 3.3.8. Organizarea și desfășurarea activităților de creștere profesională a cadrelor didactice și manageriale. | Conform planurilor operaționale   | Număr de activități organizate (seminare, traininguri, mese rotunde, dezbateri, ore publice, activități extracurriculare realizate); materiale de reper îndosariate | -                | Directori adjuncți pentru instruire și educație, șefi catedre, psiholog, șef SFPC, profesori formatori | Reticența unor cadre didactice față de subiectele abordate. Dublarea activităților |
|  | 3.3.9. Instruirea cadrelor didactice nou angajate în vederea valorificării suitei de aplicații G Suite.        | Pe parcursul anului de învățământ | Conturi create, informație plasată  | Buget instituție | Administrator de rețea   | Dublarea activităților   |
|  | 3.3.10. Organizarea întrunirilor, seminarelor de diseminare a bunelor practici de mentorat.                    | Pe parcursul anului de învățământ | Bune practici discutate, promovate, implementate de către cadrele didactice   | -                | Metodist, mentori  | Resurse de timp insuficiente   |
|  | 3.3.11. Monitorizarea activității cadrelor didactice/diriginților debutanți.                                   | Pe parcursul anului de învățământ | Fișe de asistență completate; recomandări implementate  | -                | Director adjunct pentru instruire și educație, șefi de catedră, mentori, diriginți coordonatori        | Lipsa de interes în colaborare   |

|  |   |                                   |   |   |   |  |
|--|---|-----------------------------------|---|---|---|--|
|  | 3.3.12. Stimularea personalului pentru participare în activitățile organizate în cadrul rețelei COOP-NET. | Pe parcursul anului de învățământ | Număr de participanți la activitățile rețelei | - | Director, directori adjuncți, șefi subdiviziuni | Insuficiența resurselor financiare. Reticența partenerilor |
|--|---|-----------------------------------|---|---|---|--|



**Domeniul strategic 4: BAZA TEHNICO-MATERIALĂ ȘI RESURSELE FINANCIARE**

Obiectiv strategic: **Extinderea și modernizarea patrimoniului instituției și eficientizarea managementului financiar.**

Obiectiv general: *Asigurarea unui mediu atractiv și sănătos de învățare prin atragerea resurselor financiare complementare și pe bază de proiecte.*

| <b>Obiective Specifice</b>  | <b>Acțiuni</b>  | <b>Termene de realizare</b>       | <b>Indicatori de performanță</b>   | <b>Surse de acoperire</b> | <b>Responsabili</b>  | <b>Riscuri</b>  |
|---|---|-----------------------------------|--|---------------------------|--|---|
| 4.1. Consolidarea bazei tehnico-materiale în vederea sporirii calității procesului instructiv-educativ. | 4.1.1. Identificarea resurselor financiare complementare și pe bază de proiecte și aplicarea la proiecte investiționale.          | Pe parcursul anului de învățământ | Proiecte câștigate, resurse alocate pentru dezvoltarea infrastructurii instituției | Surse extrabugetare       | Director, director adjunct pentru gospodărie, contabil șef | Neacceptarea proiectelor înaintate, reticența eventualilor sponsori   |
|   | 4.1.2. Achiziționarea de manuale, literatură de specialitate și literatură artistică conform curriculei.                          | Pe parcursul anului de învățământ | Resurse achiziționate, programe asigurate  | Buget instituție, donații | Bibliotecar principal                                      | Insuficiența resurselor financiare; lipsa literaturii de specialitate |
|   | 4.1.3. Proiectarea lucrărilor de reparație a sistemului de aprovizionare cu căldură și sistemului de încălzire a căminului nr. 3. | Pe parcursul anului               | Instalare sistem nou   | Proiecte de finanțare MEC | Director, director adjunct pentru probleme de gospodărie   | Respingerea proiectului de către MEC                                  |
|   | 4.1.4. Proiectarea lucrărilor de termoizolare și reparație a fațadei căminului nr. 1.   | Pe parcursul anului               | Căminul nr. 1 termoizolat  | Proiecte de finanțare MEC | Director, director adjunct pentru probleme de gospodărie   | Respingerea proiectului de către MEC                                  |
|   | 4.1.5. Procurarea echipamentelor TIC pentru un laborator de   | Pe parcursul                      | Sală de studii cu echipamente noi  | Bugetul Fundației         | Director adjunct pentru                                    | Resurse financiare  |

|  |  |                      |   |                  |  |  |
|--|--|----------------------|---|------------------|--|--|
|  | informatică.   | anului de învățământ |   |                  | probleme de gospodărie   | insuficiente   |
| 4.2. Asigurarea unui mediu de trai și învățare accesibil și sigur pentru fiecare elev. | 4.2.1. Asigurarea instituției cu documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea pentru desfășurarea procesului educațional. | August               | Documente semnate de către autoritățile responsabile                            | -                | Director adjunct pentru probleme de gospodărie                   | Nerespectarea termenelor de către structurile autorizate       |
|  | 4.2.2. Pregătirea spațiilor de studii respectând rigorile: igienizare, aranjamentul mobilierului în sălile de studii, verificarea tehnicii etc.                  | Iunie-August         | Blocul de studii pregătit pentru procesul educațional                           | Buget instituție | Director adjunct pentru probleme de gospodărie                   | Superficialitate în pregătire                                  |
|  | 4.2.3. Asigurarea cu pază și securitate a instituției și a teritoriului adiacent.  | Permanent            | Personal de pază angajat; sistem de supraveghere funcțional, iluminare stradală | Buget instituție | Director adjunct pentru probleme de gospodărie                   | Fluctuația cadrelor din cauza motivației salariale scăzute     |
|  | 4.2.4. Monitorizarea respectării normelor igienico-sanitare în blocul de studii și căminele pentru elevi.  | Permanent            | Rapoarte prezentate, decizii de ameliorare adoptate                             | -                | Director adjunct pentru probleme de gospodărie, asistent medical | Responsabilitatea scăzută a unor reprezentanți ai personalului |
|  | 4.2.5. Spălarea și testarea hidraulică a rețelelor termice.  | Septembrie           | Rețele termice spălate și testate   | Buget instituție | Director, director adjunct pentru probleme de                    | Insuficiența resurselor financiare                             |

|   |  |                      |  |   |  |   |
|---|--|----------------------|--|---|--|---|
|   |  |                      |  |   | gospodărie   |   |
| 4.3. Raționalizarea consumului tuturor resurselor și asigurarea integrității patrimoniului instituției. | 4.3.1. Elaborarea și prezentarea raportului asupra executării bugetului anual pentru anul 2023.  | Ianuarie             | Raport analitic prezentat, discutat; sugestii de perspectivă formulate | - | Director, contabil șef, cadre manageriale și didactice                 | Resurse financiare modeste pentru acoperirea tuturor cheltuielilor necesare |
|   | 4.3.2. Monitorizarea procesului de achiziționare a bunurilor și serviciilor.   | Martie-<br>Octombrie | Date colectate, rapoarte examinate                                     | - | Director, grupul de lucru  | Capacități modeste de analiză și sinteză                                    |
|   | 4.3.3. Monitorizarea realizării bugetului pentru anul 2023-2024.   | Semestrial           | Rapoarte examinate; concluzii formulate                                | - | Director, contabil șef   | Discrepanțe între așteptările formulate și posibilitățile financiare reale  |
|   | 4.3.4. Organizarea întâlnirilor cu elevii cazați în cămine pentru discuții în vederea păstrării integrității patrimoniului și utilizării raționale a resurselor de apă, energie etc. | Septembrie           | Întâlniri realizate, peste 700 de elevi informați                      | - | Director, directori adjuncți, administratori cămine                    | Lipsa de responsabilitate a elevilor  |
|   | 4.3.5. Monitorizarea continuă a consumului de resurse de apă, energie electrică, termică etc.  | Pe parcursul anului  | Consum redus de resurse  | - | Director, directori adjuncți, șefi subdiviziuni, administratori cămine | Superficialitate în abordare, dezinteres personal                           |

## Domeniul strategic 5: PARTENERIATE EDUCAȚIONALE

Obiectiv strategic: **Creșterea gradului de absorbție a diverselor proiecte și activități educaționale în parteneriat cu mediul socio-economic.**

Obiectiv general: *Fortificarea vizibilității instituției prin valorificarea colaborărilor naționale și internaționale.*

| Obiective specifice   | Acțiuni  | Termene de realizare                                      | Indicatori de performanță  | Surse de acoperire                          | Responsabili   | Riscuri  |
|---|--|---|--|---|--|--|
| 5.1.Diversificarea activităților extracurriculare organizate în comun cu partenerii educaționali. | 5.1.1. Organizarea activităților de orientare în carieră pentru elevii CEEF în parteneriat cu mediul economic.   | Pe parcursul anului, Săptămâna Carierei (19-23 februarie) | Activități proiectate și desfășurate                               | Bugetul instituției/partenerii educaționali | Directorul adjunct pentru instruire practică, șefii catedrelor de specialitate, profesorii de discipline de specialitate, consiliul elevilor | Interes redus din partea mediului economic                             |
|   | 5.1.2.Implicarea partenerilor educaționali, inclusiv a instituțiilor din rețeaua COOP-NET, în activitățile curriculare și extracurriculare.                      | Pe parcursul anului                                       | 3-4 activități desfășurate cu implicarea partenerilor educaționali | Bugetul instituției/partenerii educaționali | Directorii adjuncți, șefii secțiilor didactice, cadrele didactice  | Implicarea modestă a partenerilor educaționali                         |
|   | 5.1.3. Organizarea și desfășurarea activităților comunitare și civice cu implicarea partenerilor educaționali și a grupurilor de voluntari din cadrul instituție | Pe parcursul anului de învățământ                         | Cel puțin 2 activități desfășurate                                 | Bugetul instituției/partenerii educaționali | Director, directori adjuncți, șefi secție, consiliul elevilor  | Interes redus atât din partea elevilor, cât și din partea partenerilor |

|   |   |                                   |   |  |   |   |
|---|---|-----------------------------------|---|--|---|---|
| 5.2. Valorificarea oportunităților de promovare prin participarea în proiecte.                | 5.2.1. Implicarea activă a echipei manageriale și a cadrelor didactice în activitățile unor noi proiecte.                                   | Pe parcursul anului de învățământ | Participarea în cadrul a cel puțin două proiecte noi                            | Bugetul instituției / Parteneri din proiecte           | Director, directori adjuncți  | Neeligibilitatea instituției; eforturi nerecompensate                   |
|   | 5.2.2. Asigurarea continuității proiectelor educaționale în derulare/demarare.  | Pe parcursul anului de învățământ | Activități de proiect implementate; elevi/profesori/cadre manageriale implicate | Bugetul instituției/ Partenerii din proiect            | Director, directori adjuncți, cadre didactice   | Resurse financiare modeste și lipsa motivației de implicare în proiecte |
|   | 5.2.3. Inițierea și promovarea proiectelor proprii la nivelul rețelei de cooperare COOP-NET.  | Pe parcursul anului de învățământ | Cel puțin un proiect propriu inițiat  | Bugetele instituțiilor or din rețea/partenerii externi | Directori, directori adjuncți, șefi de catedră, profesori                             | Lipsa motivației membrilor rețelei                                      |
| 5.3. Eficientizarea parteneriatului educațional prin programe de schimb academic și cultural. | 5.3.1. Promovarea mobilității academice a elevilor și a cadrelor didactice în cadrul instituțiilor din rețea.                               | Pe parcursul anului de învățământ | Activități organizate, elevi și profesori motivați și mobilizați                | Bugetul instituției                                    | Director adjunct pentru instruire practică și de producere, șefi secție, șefi catedre | Lipsa de motivare din partea cadrelor didactice sau a elevilor          |
|   | 5.3.2. Organizarea activităților de mobilitate academică a elevilor în cadrul instituțiilor de învățământ similare de peste hotarele țării. | Pe parcursul anului de învățământ | Activități organizate, elevi mobilizați   | Bugetul instituției                                    | Director adjunct pentru instruire practică, șefi secție, șefi catedre                 | Programe de studii incompatibile  |

|   |   |                                   |   |                          |   |   |
|---|---|-----------------------------------|---|--------------------------|---|---|
|   | 5.3.3. Diversificarea activităților desfășurate de către ansamblurile artistice prin schimbul cultural efectuat între instituțiile din rețea. | Pe parcursul anului de învățământ | Cel puțin 2 activități organizate   | Bugetul instituțiilor or | Directorii adjuncți pentru instruire și educație, coordonatorii ansamblurilor artistice     | Motivația scăzută a membrilor ansamblurilor artistice   |
| 5.4. Diseminarea valorilor instituționale prin intermediul relațiilor comunitare existente. | 5.4.1. Mediatizarea Istoriilor de succes a absolvenților și consolidarea parteneriatelor.   | Noiembrie- Decembrie              | Istории de succes mediatizate, agenți comunitari implicați în diseminarea valorilor instituționale  | -                        | Directorul adjunct pentru instruire practică, diriginții, cadre didactice, pedagogi sociali | Reticiența absolvenților, migrația masivă a părinților, lipsa interesului din partea actorilor comunitari |
|   | 5.4.2. Implicarea partenerilor comunitari în activități legate de racordarea ofertei educaționale a rețelei la cerințele pieței muncii.       | Pe parcursul anului de învățământ | Oferta educațională elaborată și coordonată cu agenții economici, membrii rețelei și partenerii sociali în calitate de membri ai diverselor comisii | Bugetul instituției      | Directori, directori adjuncți, șefii catedrelor de specialitate                             | Implicarea slabă a partenerilor sociali   |
|   | 5.4.3. Organizarea Zilei Ușilor deschise în vederea orientării profesionale a elevilor din învățământul general.                              | Aprilie-mai                       | Activitate organizată și desfășurată  | Bugetul instituției      | Șefii catedrelor, profesorii  | Interesul redus manifestat de administrațiile gimnaziilor și liceelor din țară                            |

## PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL

| Nr.  | Ordinea de zi   | Termen de realizare    | Responsabil   | Note |
|------|---|------------------------|---|------|
| 1.1. | Rezultatele înmatriculării pentru anul 2023 și orientarea strategică a campaniei de admitere pentru anul 2024   | <b>August 2023</b>     | A. Șargo, director; secretar al Comisiei de admitere                                      |      |
| 1.2. | Aspecte organizatorice ale procesului educațional în anul de învățământ 2023-2024   |                        | A. Șargo, director; A. Botezatu, director adjunct pentru instruire și educație            |      |
| 1.3. | Diverse   |                        |   |      |
| 2.1. | Raportul anual de activitate pentru anul de învățământ 2022-2023  | <b>Septembrie 2023</b> | A. Botezatu, S. Braniște, directori adjuncți pentru instruire și educație                 |      |
| 2.2. | Aprobarea planului managerial pentru anul de învățământ 2023-2024   |                        | A. Șargo, director; A. Botezatu, director adjunct pentru instruire și educație            |      |
| 2.3. | Diverse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobarea componenței CEIAC;</li> <li>• Aprobarea listei candidaților pentru susținerea/confirmarea gradelor didactice</li> </ul> |                        | A. Nagy Moldovan, șef SAC; L. Cerguța, metodist   |      |
| 3.1. | Evaluarea administrativă a activității educaționale desfășurată de profesorii ce urmează să susțină/confirmare gradul didactic  | <b>Noiembrie 2023</b>  | L. Cerguța, metodist; șefi catedre  |      |
| 3.2. | Formarea competențelor de evaluare/autoevaluare și evaluare reciprocă la elevi, cadre didactice și de conducere   |                        | I. Casian, șef secție formare continuă; A. Nagy Moldovan, șef secție Asigurarea calității |      |
| 3.3. | Impactul eticii și deontologiei profesionale asupra imaginii și identității instituționale  |                        | A. Șargo, director; A. Botezatu, director adjunct pentru instruire și educație            |      |
| 3.4. | Diverse   |                        |   |      |
| 4.1. | Metodologia cu privire la prevenirea și combaterea bullying-ului. Intervenții instituționale în cadrul IP CEEF  | <b>Februarie 2024</b>  | S. Braniște, director adjunct pentru instruire și educație                                |      |
| 4.2. | Impactul cercurilor și a secțiilor sportive asupra dezvoltării personale a elevilor: succese și probleme  |                        | C. Fetescu, director adjunct pentru instruire practică                                    |      |
| 4.3. | Rezultatele sesiunii de Bacalaureat 2023  |                        | A. Nagy Moldovan, șef SAC   |      |
| 4.4. | Diverse   |                        |   |      |
| 5.1. | Gradul de implementare a Planului strategic   | <b>Martie</b>          | A. Șargo, director; A.  |      |

|      |   |                 |   |  |
|------|---|-----------------|---|--|
|      | de dezvoltare al IP CEEF 2021-2026: evaluare intermediară                             | <b>2024</b>     | Botezatu, S. Braniște, C. Fetescu, A. Mazur, directori adjuncți |  |
| 5.2. | Factori-obstacol în dezvoltarea responsabilității și puterii de voință la adolescenți |                 | D. Stefanet, psiholog; C. Savciuc, șef secție                   |  |
| 5.3. | Raportul asupra activității economico-financiare în anul 2023                         |                 | A. Șargo, director;<br>O. Dumitrașcu, contabil șef              |  |
| 5.4. | Diverse   |                 |   |  |
| 6.1. | Raportul anual al CEIAC privind evaluarea internă a calității                         | <b>Mai 2024</b> | A. Nagy Moldovan, șef SAC                                       |  |
| 6.2. | Raportul anual al Secției Formare profesională continuă                               |                 | I. Casian, șef Secție formare profesională continuă             |  |
| 6.3. | Activitatea financiară a Fundației IP CEEF  |                 | A. Șargo, director  |  |
| 6.4. | Diverse   |                 |   |  |



## PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

| Nr.                    | Agenda   | Responsabil   | Note |
|------------------------|--|---|------|
| <b>SEPTEMBRIE 2023</b> |  |   |      |
| 1.1.                   | Gradul de pregătire a spațiilor educaționale și a căminelor către noul an de studii  | C. Fetescu, director adjunct pentru instruire practică;<br>A. Mazur, director adjunct pentru probleme de gospodărie |      |
| 1.2.                   | Cu privire la rezultatele sesiunii de reexaminare  | Șefi secții didactice   |      |
| 1.3.                   | Totalurile cazării în cămine   | S. Braniște, director adjunct pentru instruire și educație  |      |
| 1.4.                   | Cu privire la scutirea de taxă de cazare pentru anul de studii 2023-2024   | S. Braniște, director adjunct pentru instruire și educație  |      |
| 1.5.                   | Diverse  |   |      |
| 2.1.                   | Rezultatele concursului „Profesorul anului” și aprobarea candidaturilor pentru nominalizarea „Dirigintele anului”  | E. Parlicov, metodist;<br>S. Braniște, director adjunct pentru instruire și educație                                |      |
| 2.2.                   | Aprobarea candidaților pentru panoul „Mugurii performanței”  | S. Braniște, director adjunct pentru instruire și educație  |      |
| 2.3.                   | Aprobarea componenței nominale a Consiliului Elevilor  | S. Braniște, director adjunct pentru instruire și educație  |      |
| 2.4.                   | Diverse  |   |      |
| <b>OCTOMBRIE 2023</b>  |  |   |      |
| 3.1.                   | Inițierea procedurii de autoevaluare în vederea evaluării externe (reacreditare) a programelor de formare profesională                                     | A. Botezatu, director adjunct pentru instruire și educație  |      |
| 3.2.                   | Calitatea stagiilor de practică desfășurate în cadrul IP CEEF: feed-back-ul elevilor și coordonatorilor  | C. Fetescu, director adjunct pentru instruire practică  |      |
| 3.3.                   | Diverse  |   |      |
| 4.1.                   | Gradul de realizare a deciziilor manageriale și a hotărârilor CA și CP cu privire la îmbunătățirea calității la nivel de subdiviziuni (perioada 2021-2023) | A. Nagy Moldovan, șef secție<br>Asigurarea calității  |      |
| 4.2.                   | Modalități de gestionare a întârzierilor elevilor la lecții: acțiuni de prevenire, monitorizare, intervenție pedagogică și managerială                     | Șefi secții didactice   |      |
| 4.3.                   | Diverse.   |   |      |
| <b>NOIEMBRIE 2023</b>  |  |   |      |
| 5.1.                   | Atestarea preliminară – analiza comparativă a rezultatelor școlare (media de concurs – media atestării preliminare pentru anul I)                          | Șefi secții didactice   |      |
| 5.2.                   | Cu privire la corectitudinea completării registrelor și acumularea notelor   | Șefi secții didactice   |      |

|                       |   |   |  |
|-----------------------|---|---|--|
| 5.3.                  | Diverse   |   |  |
| 6.1.                  | Gradul de realizare a Strategiei cu privire la dezvoltarea personalului (perioada 2021-2023)  | A. Șargo, director; A. Nagy Moldovan, șef secție Asigurarea calității   |  |
| 6.2.                  | Evaluarea orală VS evaluarea în scris prin prisma asigurării obiectivității aprecierii. Analiza rezultatelor evaluărilor curente și finale.     | Șefii catedrelor (7 catedre)  |  |
| 6.3.                  | Diverse   |   |  |
| <b>DECEMBRIE 2023</b> |   |   |  |
| 7.1.                  | Impactul regimului de autogestione financiar-economică asupra dezvoltării instituționale.   | A. Șargo, director<br>O. Dumitrașcu, contabil șef   |  |
| 7.2.                  | Metode și strategii de integrare a noilor angajați în cadrul IP CEEF  | Ștefăneț D. psiholog; Șefii catedrelor  |  |
| 7.3.                  | Diverse   |   |  |
| 8.1.                  | Gradul de realizare a planurilor de învățământ pentru semestrul I   | Șefii secțiilor didactice   |  |
| 8.2.                  | Respectarea normelor metodologice și curriculare în realizarea procesului educațional   | I. Casian, șef secție Formare profesională continuă, șefii catedrelor   |  |
| 8.3.                  | Diverse   |   |  |
| <b>IANUARIE 2024</b>  |   |   |  |
| 9.1.                  | Rezultatele sesiunii de examinare a elevilor  | Șefii secțiilor didactice   |  |
| 9.2.                  | Evaluarea ratei de abandon și a eficienței măsurilor de corectare abordate  | A. Nagy Moldovan, șef secție Asigurarea calității   |  |
| 9.3.                  | Diverse   |   |  |
| 10.1.                 | Raportul activității bibliotecii pentru anul 2022-2023  | Cheianu Olga, bibliotecar principal   |  |
| 10.2.                 | Rezultatele elevilor la examenele de calificare prin metoda sistemului unificat: aspecte comparative  | A. Botezatu, director adjunct pentru instruire și educație;<br>șefii catedre de specialitate  |  |
| 10.3.                 | Diverse: Comanda de stat  |   |  |
| <b>FEBRUARIE 2024</b> |   |   |  |
| 11.1.                 | Aprobarea bugetului IP CEEF pentru anul 2024  | A. Șargo, director;<br>O. Dumitrașcu, contabil șef  |  |
| 11.2.                 | Realizarea planului de achiziții pentru anul 2023. Aprobarea planului de achiziții pentru procesul didactic și alte activități pentru anul 2024 | O. Dumitrașcu, contabil șef;<br>A. Mazur, director adjunct pentru probleme de gospodărie;<br>C. Fetescu, director adjunct pentru instruire practică |  |
| 11.3.                 | Diverse   |   |  |
| 12.1.                 | Totalurile olimpiadelor locale și zonale  | C. Fetescu, director adjunct pentru instruire practică  |  |
| 12.2.                 | Aprobarea componentei și a programului de activitate al Comisiei de admitere  | A. Șargo, director;<br>secretar responsabil al Comisiei de admitere   |  |

|                     |   |   |  |
|---------------------|---|---|--|
|                     |   |   |  |
| 12.3.               | Diverse   |   |  |
| <b>MARTIE 2024</b>  |   |   |  |
| 13.1.               | Rezultatele Săptămânii carierei   | C. Fetescu, director adjunct pentru instruire practică  |  |
| 13.2.               | Pregătirea către sesiunea de examinare pentru grupele absolvente  | A. Botezatu, director adjunct pentru instruire și educație; șefi catedre  |  |
| 13.4.               | Diverse   |   |  |
| 14.1.               | Cu privire la corectitudinea completării registrelor și acumularea notelor  | Șefi secții didactice   |  |
| 14.2.               | Analiza rezultatelor atestării preliminare  | Șefi secții didactice   |  |
| 14.3.               | Rolul Consiliului Locatarilor în activitatea căminelor  | S. Braniște, director adjunct pentru instruire și educație; pedagogii sociali   |  |
| 14.4.               | Diverse   |   |  |
| <b>APRILIE 2024</b> |   |   |  |
| 15.1.               | Totalurile perioadei de igienizare  | C. Fetescu director adjunct pentru instruire practică și de producere; A. Mazur, director adjunct pentru probleme de gospodărie |  |
| 15.2.               | Analiza nivelului de implementare a politicii de asigurare a calității  | A. Nagy Moldovan, șef secție Asigurarea calității   |  |
| 15.3.               | Diverse   |   |  |
| 16.1.               | Analiza rezultatelor aplicării procedurii PO.P-2 Evaluarea, evaluarea colegială, autoevaluarea cadrelor didactice   | A. Nagy Moldovan, șef secție Asigurarea calității, șefii catedrelor   |  |
| 16.2.               | Pregătirea către sesiunea de vară   | A. Botezatu, director adjunct pentru instruire și educație  |  |
| 16.3.               | Diverse   |   |  |
| <b>MAI 2024</b>     |   |   |  |
| 17.1.               | Realizarea planurilor de activitate la catedrele Limbă și comunicare, Matematică și fizică, Științe socio-umanistice  | Responsabili de activitatea catedrelor, șefi catedre de cultură generală  |  |
| 17.2.               | Analiza mecanismului instituțional de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și Cercetării și ale altor ministere de resort cu referire la programul de formare profesională. | A. Șargo, director; A. Nagy Moldovan, șef secție Asigurarea calității   |  |
| 17.3.               | Diverse   |   |  |
| 18.1.               | Realizarea planurilor de activitate la catedrele Administrarea afacerilor, Finanțe, Contabilitate și analiză economică, Informatică   | Responsabili de activitatea catedrelor, șefi catedre de specialitate  |  |
| 18.2.               | Analiza corectitudinii și gradului de completare a dosarelor elevilor anului IV și a catalogului  | A. Nagy Moldovan, șef secție Asigurarea calității   |  |

|                   |   |   |  |
|-------------------|---|---|--|
|                   | școlar  |   |  |
| 18.3.             | Raportul Consiliului elevilor despre îndeplinirea planului de activitate    | S. Braniște, director adjunct pentru instruire și educație;<br>Consiliul elevilor |  |
| 18.3.             | Diverse   |   |  |
| <b>IUNIE 2024</b> |   |   |  |
| 19.1.             | Îndeplinirea planurilor de învățământ pe formațiuni academice               | Șefi secții didactice   |  |
| 19.2.             | Realizarea planurilor de activitate ale secțiilor didactice                 | Șefi secții didactice   |  |
| 19.3.             | Cu privire la rezultatele concursului „Cea mai bună grupă academică”        | S. Braniște, director adjunct pentru instruire și educație                        |  |
| 19.4.             | Aprobarea listelor beneficiarilor de cazare pentru anul de studii 2024-2025 | S. Braniște, director adjunct pentru instruire și educație                        |  |
| 19.5.             | Diverse:  |   |  |

## AGENDA DE ACTIVITATE A CONSILIULUI METODICO – ȘTIINȚIFIC

| Nr.  | Subiecte abordate   | Termen de realizare | Responsabil  | Note |
|------|---|---------------------|--|------|
| 1    | 2   | 3                   | 4  | 5    |
| 1.1. | Trecerea în revistă a acoperirii didactice în vigoare pentru realizarea programelor de formare profesională în anul de învățământ 2023-2024                             | <b>August</b>       | Director adjunct pentru instruire și educație<br>Botezatu Angela,<br>șefi catedre                          |      |
| 1.2. | Aprobarea disciplinelor școlare pentru componenta variabilă în dependență de specificul programului de formare profesională tehnică                                     |                     | Director adjunct pentru instruire și educație<br>Botezatu Angela,<br>șef secție didactică II               |      |
| 1.3. | Diverse   |                     |  |      |
| 2.1. | Aprobarea temelor lucrărilor de diplomă pentru anul de învățământ 2023-2024. Definitivarea listei nominale a elevilor candidați pentru elaborarea lucrărilor de diplomă | <b>Octombrie</b>    | Director adjunct pentru instruire practică și de producere Fetescu Cezara,<br>șefi catedre de specialitate |      |
| 2.2. | Examinarea și aprobarea curricula pentru semestrul III în conformitate cu planurile de învățământ aprobate în 2022 (curricula la decizia instituției)                   |                     | Director adjunct pentru instruire și educație<br>Botezatu Angela,<br>șefi catedră                          |      |
| 2.3. | Examinarea și aprobarea curricula de formare profesională conform planurilor de învățământ aprobate în anul 2022  |                     | Șefi catedră,<br>grup de autori, responsabili de program   |      |
| 2.4. | Examinarea și aprobarea listei profesorilor, instituțiilor și termenelor pentru formare continuă a cadrelor didactice pentru anul curent de învățământ                  |                     | Metodist<br>Cerguța Ludmila,<br>șefi catedre   |      |
| 2.5. | Diverse   |                     |  |      |
| 3.1. | Revizuirea <i>Raportului de realizare a programului de activitate a profesorului</i>  | <b>Decembrie</b>    | Șefi catedră   |      |
| 3.2. | Examinarea și aprobarea <i>Lucrării metodice „Emoțiile: tehnici de lucru cu sfera emoțională”</i>   |                     | Ștefaneț Diana   |      |
| 3.3. | Examinarea și aprobarea <i>Notelor de curs</i> la Contabilitatea în asigurări   |                     | Afonschi Ala   |      |
| 3.4. | Examinarea și aprobarea <i>Aplicații practice</i> la unitatea de curs Contabilitatea în asigurări   |                     | Afonschi Ala   |      |

|      |   |               |  |  |
|------|---|---------------|--|--|
| 3.5. | Diverse   |               |  |  |
| 4.1. | Examinarea și aprobarea curricula conform planurilor de învățământ aprobate în anul 2022 (curricula la decizia instituției) | <b>Martie</b> | Director adjunct pentru instruire și educație<br>Botezatu Angela,<br>șefi catedră  |  |
| 4.2. | Examinarea și aprobarea <i>Probelor de exersare pentru examenul de calificare la specialitatea PAA</i>                      |               | Botezatu Angela,<br>Moroga Maxim,<br>Șargo Aliona  |  |
| 4.3. | Examinarea și aprobarea <i>Notelor de curs</i> la disciplina „Asistența pentru programarea server-side a site-urilor web”   |               | Zățica Alexandru   |  |
| 4.4. | Examinarea și aprobarea <i>Caietului interactiv</i> la unitatea de curs ”Bazele activității bancare”                        |               | Casian Irina   |  |
| 4.5. | Jocul didactic ca parte integrantă a procesului educațional la lecțiile de contabilitate                                    |               | Ciornîi Revilia,<br>Chiorsac Mihaela   |  |
| 4.6. | Diverse   |               |  |  |
| 5.1. | Revizuirea <i>Fișelor de evaluare a activității didactice și extradidactice</i>   | <b>Mai</b>    | Directori adjuncți pentru instruire și educație<br>Botezatu Angela, Braniște Silvia, Metodist Cerguța Ludmila, Șef SAC Nagy Moldovan Ana |  |
| 5.2. | Examinarea și aprobarea <i>Fișelor de laborator</i> la disciplina „Tehnologia informației și comunicației”                  |               | Paximadi Elena,<br>Melnic Tatiana  |  |
| 5.3. | Examinarea și aprobarea <i>Lucrării metodice</i> la disciplina „Tehnologia informației și comunicației” (Modulul MS Word)   |               | Roșca Tatiana,<br>Borcoman Ina   |  |
| 5.4. | Examinarea și aprobarea <i>Ghidurilor pentru stagiile de practică</i> la specialitățile AAW și PAP                          |               | Melnic Tatiana,<br>Borcoman Ina,<br>Paximadi Elena,<br>Roșca Tatiana   |  |
| 5.5. | Examinarea și aprobarea <i>Auxiliarelor didactice</i> la Metode și tehnici de evaluare contabilă                            |               | Calcatinge Ludmila,<br>Afonschi Ala  |  |
| 5.6. | Diverse   |               |  |  |