

MINISTERUL AGRICULTURII ȘI INDUSTRIEI ALIMENTARE
AL REPUBLICII MOLDOVA

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

INSTITUȚIA PUBLICĂ COLEGIUL DE MEDICINĂ VETERINARĂ ȘI ECONOMIE
AGRARĂ DIN BRĂTUȘENI

„APROB”

la ședința Consiliului Profesorial

Proces-verbal nr. 6 din 2022

Directorul Colegiului

S. Doliscinski



**REGULAMENTUL
DE ACTIVITATE
AL CABINETULUI
METODIC**

Brătușeni, 2022

Cabinetul metodic este o structură funcțională a instituției preuniversitare, creată cu scopul asigurării activității metodice și sporirii măiestriei pedagogice a cadrelor didactice.

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Regulamentul Cabinetului metodic al instituției de învățământ preuniversitar (în continuare Regulament) este elaborat în baza:

- Codului Muncii al Republicii Moldova, adoptat prin Legea nr. 154 - XV din 28 martie 2003 a Parlamentului Republicii Moldova (Titlul VIII: *Formarea profesională* (art. 212, 213, 214, 215, 220));
- Codului Educației al RM nr.152 din 17.07.2014;
- Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1224 din 09.11.2004 „Cu privire la organizarea formării profesionale continue”;
- Regulamentului -cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;
- Regulamentului de atestare a cadrelor de conducere din învățământul preșcolar, primar, secundar, special, complementar, secundar profesional și mediu de specialitate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 454 din 31 mai 2012;
- Ghidului de implementare a Sistemului Credite de Studii în VET (ECVET) în învățământul mediu de specialitate;
- Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, secundar, special, complementar, secundar profesional și mediu de specialitate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 336 din 03 mai 2013;
- Statutului colegiului;
- Regulamentului intern de activitate al colegiului.

precum și în baza altor acte normative care reglementează asistența metodică.

Art. 2. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu politica educațională actuală, cu scopul prioritar și obiectivele fundamentale ale educației și stabilește domeniul de activitate didactică și managerială metodică, stipulează acțiunile orientate spre formarea profesională continuă a cadrelor didactice la nivel local în baza standardelor de performanță și orientărilor educaționale europene, spre valorificarea întregului lor potențial, precum și spre implicarea familiei și a comunității în procesul educațional.

Art. 3. Asistența metodică reprezintă un proces complex și corelat de acțiuni și are drept scop promovarea și aplicarea tehnologiilor informaționale și educaționale moderne, ea este generată de necesitățile cadrelor didactice de a se perfecționa și autoperfecționa.

Art. 4. Asistența metodică este asigurată de către **Consiliul Metodico-științific** - parte componentă a instituției de învățământ responsabilă pentru activitatea metodică, care este subordonat funcțional și organizațional Consiliului Profesorat și Consiliului de Administrație ale instituției.

Art. 5. Cabinetul metodic funcționează în cadrul instituției de învățământ în baza principiilor comunicării, cunoașterii și creativității pedagogice, colaborării participative cu comunitatea, neangajării politice și religioase.

Art. 6. Cabinetul metodic reprezintă nucleul întregului sistem metodic instituțional, format din **Consiliul Metodico-științific, comisiile/catedrele metodice pe disciplinele școlare sau arii curriculare, Comisia de atestare, seminarul tânărului specialist** și alte subdiviziuni metodice formate în conformitate cu Planul de activitate al instituției.

Art. 7. Coordonarea, consultarea, monitorizarea și evaluarea activității Cabinetului metodic din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar este efectuată de

Consiliul Profesorat / Consiliul de Administrație, de specialiști ai Ministerului Educației al Republicii Moldova și Ministerului de resort.

Art. 8. Regulamentul de funcționare a Cabinetului metodic al instituției de învățământ se elaborează de fiecare instituție și este aprobat prin decizia Consiliului Metodic al instituției de învățământ o dată la doi ani de studiu.

Capitolul II. Obiective și direcții generale de activitate

Art. 9. Cabinetul metodic realizează în activitatea sa următoarele obiective:

- asigurarea metodică a activităților privind implementarea noilor cerințe ce țin de modernizarea procesului educațional;
- promovarea experienței didactice avansate cu scopul unei maxime valorificări a acesteia (prin expuneri analitice ale experienței didactice avansate, mese rotunde, expoziții de fotografii, publicații);
- asigurarea perfecționării continue a procesului educațional;
- crearea băncii de date cu referire la activitatea metodică, la experiența avansată locală și externă;
- informarea cadrelor didactice privind cercetările, elaborările și inovațiile de ultimă oră din domeniul educației;
- organizarea și asigurarea didactico-metodică a procesului educațional în conformitate cu cerințele politicii educaționale moderne;
- coordonarea, monitorizarea, stimularea și evaluarea eficientă a activității educaționale și metodice a cadrelor didactice;
- acordarea asistenței metodice și formarea profesională continuă la nivel de instituție a cadrelor didactice în conformitate cu necesitățile personalului didactic;
- implementarea Curriculumului modernizat și a proiectelor educaționale, științifice și inovatoare în problemele educației la nivel de instituție; crearea condițiilor pentru accesibilitatea informației științifico-pedagogice pentru fiecare pedagog în corespundere cu necesitățile sale profesionale;
- elaborarea unor criterii/indicatori de monitorizare, care asigură eficiența activității metodice în instituție;
- dezvoltarea colaborării interinstituționale la diferite niveluri (colegii, universități, instituții științifice, edituri, organizații internaționale și non-guvernamentale);
- eficientizarea și optimizarea managementului în domeniul organizării activității științifico-metodice.

Art. 10. Direcțiile de activitate ale Cabinetului metodic sunt:

Aplicarea în practică a rezultatelor cercetărilor din domeniul științelor educației, ce presupune:

- analiza literaturii metodice și științifice, identificarea noutăților cu caracter teoretic și aplicativ-practic din domeniul educației;
- elaborarea recomandărilor pentru aplicarea în practică a rezultatelor cercetărilor din domeniul științelor educației;
- aprecierea eficienței implementării recomandărilor, elaborate în baza cercetărilor științifice.

Generalizarea și propagarea experienței avansate, ce presupune:

- studierea practicii de rezolvare a problemelor din pedagogie;
- selectarea mijloacelor pedagogice, care asigură rezultatele cele mai performante în procesul educațional;
- implementarea experienței pedagogice avansate în practica de lucru a cadrelor didactice care activează în instituție.

Acordarea asistenței metodice, ce prevede:

- acordarea ajutorului metodic în rezolvarea problemelor profesionale;
- elaborarea materialelor metodice pentru activitățile educaționale;
- implementarea TIC în procesul educațional.

Atestarea și formarea profesională continuă, ce prevede:

- acordarea asistenței metodice/logistice în vederea respectării Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1224 din 09.11.2004 „Cu privire la organizarea formării profesionale continue” și a Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, secundar, special, complementar, secundar profesional și mediu de specialitate, aprobat prin ordinul Ministerul Educației al Republicii Moldova nr. 336 din 03 mai 2013.
- asigurarea informațională a cadrelor didactice, referitor la cercetările, elaborările și inovațiile psihopedagogice, precum și despre activitatea Cabinetului metodic;
- oferirea cadrului unei comunicări eficiente, a cooperării, colaborări între partenerii educaționali;
- realizarea unui schimb de experiență între cadrele didactice.

Capitolul III. Funcționare și management

Art. 11. Activitatea Cabinetului metodic se bazează pe principiile educației pentru o societate deschisă, susținând inițiativa de eficientizare a activității școlii în contextul modernizării învățământului din Republica Moldova.

Art. 12. Cabinetul metodic dispune de:

- spațiu pentru întrunirile, discuțiile, dezbaterile, consultațiile, schimbul de opinii și experiență, alte activități metodice ale cadrelor didactice;
- acte normative și legislative, literatură enciclopedică, psihopedagogică și didactico-metodică, materiale didactice, informații cu caracter științifico- metodic, presa periodică de specialitate, standuri informaționale, portofolii, publicații și elaborări ale cadrelor didactice, interviuri, înregistrări audio și video etc.;
- mobilier, care asigură desfășurarea ședințelor cu cadrele didactice, precum și păstrarea fondului de materiale informaționale și didactico-metodice;
- mijloace multimedia și instructiv-metodice (calculator cu conexiune la rețeaua Internet, imprimantă, aparat de multiplicare și scanare, proiector etc.), consumabile pentru realizarea cu succes a obiectivelor stipulate.

Art. 13. în Cabinetul metodic se pot organiza și susține activități de informare, documentare, formare, implicare, consiliere, orientare și voluntariat (ale cadrelor didactice, altor actori educaționali etc.).

Art. 14. Cabinetul metodic în activitatea sa promovează forme și metode organizaționale moderne:

- proiecte investigaționale și inovaționale;
- întruniri metodice, seminare, ateliere de lucru, dispute, mese rotunde, vizite, schimburi de cadre, concursuri, expoziții, conferințe științifico-practice, lectorii, simpozioane, consultații

psihopedagogice etc.

- cluburi pe interese, „Seminarul tânărului specialist ”, etc.

Art. 15. Activitatea Cabinetului metodic este dirijată de metodist.

Art. 16. Responsabilul de activitatea Cabinetul metodic are următoarele obligațiuni:

- asigură organizarea și funcționarea eficientă a Cabinetul metodic și a serviciului de asistență metodică la nivel de instituție;
- elaborează planurile de activitate a Cabinetul metodic;
- acordă asistență metodică și metodologică în domeniul diseminării informațiilor științifico-didactice;
- organizează activitatea de studiere și propagare a experienței avansate;
- acordă asistență metodică cadrelor didactice implicate în diferite activități educaționale;
- perfectează documentația Cabinetului metodic;
- cooperează cu specialiștii Ministerului Educației al Republicii Moldova, Ministerului de resort, cadrele didactice;
- întocmește rapoarte despre activitatea metodică, prezentându-le Consiliului de administrație/Consiliului profesoral al Colegiului;
- examinează propunerile, sugestiile și reclamațiile cadrelor didactice din instituție și le propune pentru discuție și luarea unor decizii Consiliului metodic-științific sau profesoral;

Art. 17. Planul de activitate a Consiliului metodic-științific este discutat și aprobat la ședința Consiliului Metodico-științific.

Capitolul IV. Dispoziții finale

Art. 23. Cabinetul metodic își desfășoară activitatea în baza a Planului de activitate al Colegiului.

Art. 24. Consiliile profesoral și de administrație ale instituției de învățământ asigură funcționarea și monitorizarea activității Cabinetului metodic.

Art. 25. Consiliul de administrație apreciază și stimulează prin diverse forme inițiativele metodicodidactice al cabinetului metodic.

Art. 26. Cabinetul metodic nu are statut de persoană juridică, dar poate dispune de atribute specifice care îi asigură identitatea.

Art. 27. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării de către Consiliul metodic-științific.