

**INSTITUTUL INTERNAȚIONAL DE
MANAGEMENT**

„IMI-NOVA”

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:
ELABORAREA ȘI ACTUALIZAREA SUPORTULUI
CURRICULAR
IN
INSTITUTUL INTERNAȚIONAL DE MANAGEMENT
„IMI-NOVA”**

**APROBAT
Decizia Senatului „IMI-NOVA”
Proces-verbal nr. 1 din 30.08.2019,
Prof. univ., dr. hab. Valentin Răilean
Rector**

Chișinău, 2019

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:
ELABORAREA ȘI ACTUALIZAREA SUPORTULUI
CURRICULAR
IN
INSTITUTUL INTERNAȚIONAL DE MANAGEMENT „IMI-
NOVA”**

1. **Documentele de referință** pentru elaborarea prezentei Proceduri operaționale sunt:

- *Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014;*
- *Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat la ședința Senatului IMI-NOVA din 03.12.15, proces-verbal nr. 3;*
- *Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a Programelor de studii în IMI-NOVA, aprobat la ședința Senatului IMI-NOVA din 23.10.2018, proces-verbal nr. 2;*
- *Regulamentul de Funcționare a Departamentului de Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară (DACDC), aprobat la ședința Senatului IMI-NOVA din 01.04.2019, proces-verbal nr. 4;*
- *Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă, aprobată prin HG RM nr. 616 din 18 mai 2016.*

2. Procedura privind Evaluarea calității programelor de studii urmărește următoarele **scopuri**:

- Planificarea activităților de elaborare și actualizare a suportului curricular în vederea îmbunătățirii calității.
- Stabilirea metodologiei și responsabilităților celor implicați în procesul de elaborare și actualizare a suportului curricular.

3. **Domeniul de aplicare**: Prezenta procedură se aplică pentru toate disciplinele din Programele de studii de licență și master oferite de Institutul Internațional de Management „IMI-NOVA”.

4. **Responsabilități**:

- Consiliul Calității al IMI-NOVA are responsabilitatea de elaborare și revizuire periodică a procedurii.
- Senatul IMI-NOVA aprobă procedura propusă de Consiliul Calității.
- Șefii de catedre responsabili de programe de studii sunt și responsabili de aplicarea procedurii, de întocmirea documentelor și gestionarea dovezilor specifice.

- Cadrul didactic care elaborează cursul este responsabil de elaborarea și actualizarea periodică a suportului curricular.

5. Conținutul procedurii:

Pasul 1. Elaborarea și actualizarea suportului curricular

1. Coordonatorul de disciplină elaborează suportul curricular, care cuprinde totalitatea materialelor necesare pentru realizarea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării în cadrul disciplinei coordonate.
2. Suportul curricular este proiectat corespunzător obiectivelor declarate în curriculum disciplinei.
3. Suportul curricular poate include următoarele componente:
 - manual, note de curs și/sau suport de curs (tipărite, în format electronic);
 - surse bibliografice suplimentare (monografii, ghiduri, cărți specializate, articole, informații culese de pe Internet);
 - materiale didactice auxiliare; instrumente de lucru la tablă; echipamente de laborator; materiale audio-video, etc.;
 - teste de evaluare;
 - tematica lucrului individual.
4. Suporturile de curs se vor elabora de către titularul/responsabilul de disciplină în perioada iulie-septembrie pentru disciplinele predate din semestrul I al anului universitar următor și, până în lunile decembrie-ianuarie, pentru disciplinele predate în semestrul II.
5. Suportul curricular se va actualiza pe baza cercetării științifice realizate de titularul de disciplină, fiind în concordanță cu cele mai noi achiziții științifice din domeniul și specializarea respective, luând în considerație și rezultatul evaluării disciplinei de către studenți.
6. Actualizarea suportului de curricular va fi făcută în timp util pentru ca studenții să beneficieze de toate informațiile necesare.
7. Materialele necesare din suportul curricular se pun la dispoziția studenților în diferite formate: tipărite, în format electronic.

Pasul 2. Evaluarea suportului curricular

1. Suportul curricular va fi analizat prin prisma respectării următoarelor cerințe:
 - a) să fie proiectat în conformitate cu obiectivele declarate în curriculum;
 - b) să conțină o prezentare preliminară a rezultatelor așteptate și a competențelor conferite de parcurgerea materialului de studiu;
 - c) să conțină modul de evaluare a studentului (strategii de evaluare continuă, teme de control/proiecte etc.);
 - d) conținutul materialului didactic să fie subdivizat în unități de studiu care facilitează învățarea graduală și structurată;
 - e) să conțină diverse metode didactice care facilitează reținerea ideilor esențiale;
 - f) să includă sarcini/teste de autoevaluare;
 - g) să fie prezentate atractiv, într-un format convenabil.
2. Analiza suportului curricular se face într-o primă etapă de către fiecare coordonator/

responsabil/șeful catedrei, completând fișa de evaluare a fiecărui suport curricular (Anexa 1), care cuprinde aprecieri ale gradului de îndeplinire a cerințelor de redactare și observații.

3. Avizul, privind calitatea suportului curricular este discutat la ședința Catedrei responsabilă.

Pasul 3. Formularea concluziilor și deciziilor de îmbunătățire

1. Comisia de Asigurare a Calității IMI-NOVA analizează calitatea suportului curricular și oferă avizul catedrei responsabile.
2. După o eventuală îmbunătățire/redactare, suportul este prezentat la ședința Senatului IMI-NOVA , care ia o decizie privind recomandarea materialelor spre publicare.

6. Analiza procedurii:

Analiza și revizuirea (după caz) a procedurii se face periodic.