



Anexa 1

*la Regulamentul privind inițierea, aprobarea,
monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii din cadrul UED Lugoj*

Proceduri privind inițierea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu

1. Conținutul activităților

Obiect

Procedura se referă la pregătirea și desfășurarea activităților didactice din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj.

Domeniul de aplicare

Procedura se aplică activităților didactice desfășurate de personalul didactic (titular sau asociat) al Universității Europene "Drăgan" din Lugoj. Prezenta procedură se aplică în cadrul studiilor universitare (licență și masterat) la forma de învățământ cu frecvență, organizate de Universitatea Europeană "Drăgan".

2. Instrumente utilizate

Fișa disciplinei reprezintă o prezentare în detaliu a unui anumit modul de curs, care trebuie să specifice materia necesar a fi înșușită de către studenți/masteranzi sub forma unui ciclu de prelegeri într-un domeniu de studiu, obiective, teste și teme de control, bibliografia, lista materialelor didactice necesare și forma de evaluare. Macheta programei analitice este anexată.

Titularul de curs reprezintă persoana desemnată de directorul de departament, care are responsabilitatea de a coordona atât predarea cursului, cât și echipa de cadre didactice care participă la toate categoriile de activități aferente cursului (seminar, laborator, proiecte, lucrări aplicative ș.a.).

Elaborează programele analitice, materialele didactice în variante specifice formei de învățământ și stabilește modalitatea de evaluare.

Modulul de curs constituie o modalitate de transmitere a cunoștințelor în care orele de curs gândite împreună cu orele de aplicații practice, fiecare modul fiind conceput ca un ansamblu integrat de activități de comunicare și aplicații.

Materialele suport sunt reprezentate de totalitatea resurselor aferente unui modul de curs (suport de curs, manual, suport de aplicații practice, laborator, seminar, materiale didactice – suport informațional utilizat de cadrele didactice și studenții pe parcursul procesului educațional).

Cursul reprezintă actul de transmitere a unor informații de specialitate și care, sub rezerva unor corecții minime sunt stocate și utilizate pe termen lung.

Activitățile aplicative (seminar, laborator, proiect) sunt acțiuni care însoțesc un curs, cu rolul de însușire și aprofundare a cursului și de transmitere a unor cunoștințe practice suplimentare. Acestea dezvoltă gândirea studenților, contribuie la fixarea cunoștințelor teoretice impuse prin fișa disciplinei și dezvoltă abilități practice în conformitate cu profilul facultății și specializării.

3. Procesul educațional

a) Elaborarea planurilor de învățământ

Planurile de învățământ se întocmesc în raport cu standardele naționale și internaționale proprii învățământului de performanță, cu luarea în considerare a cerințelor pieței muncii și principalilor beneficiari.

Planurile de învățământ cuprind discipline obligatorii (D.O.), opționale (D.OP.) și discipline facultative (D.F.), având următoarea structură (Conform machetei "Plan de învățământ" anexate):

- denumirea disciplinei;
- tipul disciplinei;
- codul disciplinei;
- număr puncte credit;
- forma de verificare;
- număr ore/săptămână (curs, seminar, lucrări aplicative, proiecte);
- departamentul de care aparține disciplina.

Planurile de învățământ se elaborează la nivelul departamentelor. După definitivare și avizare în ședința de departament, acestea se înaintează Consiliului facultății. Consiliul facultății le analizează și aprobă în ședință, după care le înaintează, spre avizare Rectorului UED și spre aprobare Senatului universitar.

b) Elaborarea fișelor de disciplină

Directorul de departament, pe baza planurilor de învățământ, transmite cadrelor didactice, titulare de curs, instrucțiunile specifice de elaborare și redactare a fișelor de disciplină, în concordanță cu standardele ARACIS

Fiecare titular de curs elaborează și fundamentează fișa de disciplină luând în considerare:

- specificul domeniului;
- competențele generale și specifice;
- hotărârea Senatului universitar cu privire la criteriile de evaluare a activității profesionale a studenților;
- durata și structura cursului în conformitate cu planul de învățământ;
- modalitatea de corelare a efortului studenților în relație cu numărul de credite prevăzut în planul de învățământ;
- disponibilitatea și modul de alocare a resurselor;
- cele mai noi direcții de dezvoltare în domeniu;
- metodele moderne de predare – evaluare;

- fișele disciplinelor cuprinse în planul de învățământ al unor universități de prestigiu din țară și străinătate (analiză comparativă);
- analiza neconformităților constatate în anul universitar precedent și luarea măsurilor corective.

Avizarea/Aprobarea fișelor de disciplină

Fișele disciplinelor sunt prezentate de fiecare titular de curs, directorului de departament, cu cel puțin 2 luni înainte de începerea cursului respectiv.

Fișele disciplinelor sunt analizate de către directorul de departament, care identifică neconformități și le returnează (în cel mult două săptămâni de la data primirii), dacă este cazul, spre analiză și modificare cadrului didactic care le-a elaborat. În cazul în care nu sunt identificate neconformități, directorul de departament supune analiza fișelor disciplinelor în cadrul departamentului și le înaintează spre aprobare Consiliului Facultății.

c) Elaborarea cursurilor universitare

La **elaborarea cursurilor universitare** cadrul didactic trebuie să aibă în vedere următoarele aspecte:

- necesitatea, utilitatea existenței cursului în planul de învățământ și stabilirea clară a unor obiective cu precizarea competențelor, abilităților teoretice și practice dobândite de studenți după finalizarea cursului;
- analiza celor mai noi direcții de dezvoltare în domeniul cursului predat și realizarea unor actualizări periodice a informațiilor;
- analiza comparativă a cursurilor pe baza unor modele de la universități de prestigiu din țară și străinătate;
- adecvarea la realitatea și practica economică, juridică managerială, informațională ș.a.

Cursul elaborat (redactat și procesat) însoțit de o notă se înaintează de către autor directorului de departament, pentru a primi un aviz consultativ în vedere a publicării.

După primirea avizului favorabil, cadrul didactic solicită în scris Consiliului de administrație aprobarea publicării lucrării într-un număr de exemplare (fundamentat în funcție de anumite criterii, cum sunt: numărul de studenți înmatriculați în anul în care se studiază disciplina, numărul de lucrări existente la biblioteca universității ș.a.). După primirea aprobării, cadrul didactic transmite lucrarea, în format electronic, la bibliotecă și Editurii "Nagard" a Universității Europene "Drăgan", care demarează procedura de publicare.

d) Activitatea de predare

Referitor la **activitatea de predare**, cadrele didactice trebuie să respecte corespondența dintre fișa disciplinei și cursul predat. În cadrul primului curs, titularii de curs vor preciza:

- obiectivele cursului;
- conținutul cursului;
- tematica testelor și temelor de control;
- forma de evaluare (examen scris, verificare/colocviu);
- modul de notare (conform criteriilor frecvenței și performanței);
- bibliografia obligatorie și suplimentară;
- tipul de subiecte la teste și la examen;
- ponderea între verificarea cunoștințelor teoretice și practice (teorie și aplicații practice, numai teorie, numai activități practice/aplicative, analize complexe de caz, subiecte de sinteză);

- precizarea modului de desfășurare a cursului: expunere liberă, utilizarea tablei și cretei, prezentare cu video – proiector, retroproiector, susținere de dezbateri interactive cu studenții. Atmosfera dintr-o sală de curs trebuie să fie destinsă, comunicativă, în limitele eticii universitare.

e) Activitatea de seminar/laborator/lucrări practice/proiect

În cadrul unui curs pot fi prevăzute ore de seminar/lucrări practice/laborator/proiect, care vor fi susținute în deplină concordanță cu specificul cursului, avându-se în vedere numărul de ore stabilit în planul de învățământ și concretizat în fișa disciplinei a cursului.

Activitatea de seminar are loc cu câte o grupă de studenți, conform orarului stabilit.

- în cadrul primului seminar se va prezenta structura seminarului, numărul de proiecte, referate, studii de caz, aplicații, criteriile de evaluare, modul de verificare și evaluare finală, bibliografia minimală de realizare a acestora, tematica orientativă pentru referate, criteriile de evaluare, punctajul;
- cadrul didactic va folosi la seminar aceleași notații ca la curs;
- toate activitățile care sunt o completare și aplicare a cursului (seminar, laborator, lucrări practice, proiect) trebuie să respecte aceeași grijă pentru noutate și profesionalism;
- referatele și proiectele vor fi examinate de cadrul didactic cu exigență;
- cadrul didactic de seminar va nota prezența studenților la orele de seminar și notele obținute de aceștia la diferitele activități specifice (aplicații, referate, studii de caz, proiecte, teste etc);
- atmosfera de desfășurare a activității de seminar trebuie să fie destinsă; se va dezvolta o relație de parteneriat student – cadru didactic.

f) Desfășurarea activității de laborator

Activitatea de laborator se desfășoară la disciplinele de specialitate cu cel mult o grupă de studenți conform orarului stabilit.

- responsabilii IT trebuie să asigure funcționalitatea calculatoarelor și să verifice starea tehnică a acestora la intervale prestabilite de timp;
- accesul în laboratoarele de informatică se face numai în prezența cadrului didactic;
- dacă studenții deteriorează sau distrug calculatoarele vor suporta contravaloarea acestora. Situația școlară a studenților în cauză, la disciplina respectivă, se va încheia numai după achitarea la casieria Universității a contravalorii obiectului deteriorat/distrus;
- atmosfera de lucru în cadrul orelor de laborator trebuie să fie destinsă; se va dezvolta o relație de parteneriat cadru didactic – student.