




Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți

Indicații metodice cu privire la elaborarea curriculumului unității de curs pentru programele de studii la ciclul I, studii superioare de licență, și ciclul II, studii superioare de master, în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți

Ediția: 1  
Revizia: 1  
Data: 16.12.2022  
Pag. 1 din 17

**INDICAȚII METODICE  
CU PRIVIRE LA ELABORAREA CURRICULUMULUI UNITĂȚII DE CURS  
PENTRU PROGRAMELE DE STUDII LA CICLUL I, STUDII SUPERIOARE DE LICENȚĂ,  
ȘI CICLUL II, STUDII SUPERIOARE DE MASTER,  
ÎN UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI**

<b>APROBAT</b>	<b>Senatul USARB proces-verbal nr. 5 din <u>19 decembrie 2022</u></b>	<b>RECTOR</b>	
			<b>conf. univ., dr. Natalia GAȘITOI</b>
<b>ELABORAT</b>	<b>Grup de lucru conform ordinului <u>02-309 din 25.11.2022</u></b>	<b>Președintele grupului de lucru</b>	
			<b>conf. univ., dr. Lidia PĂDUREAC</b>

	<b>Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți</b>	Ediția: 1 Revizia: 1 Data: 16.12.2022
	<b>Indicații metodice cu privire la elaborarea curriculumului unității de curs pentru programele de studii la ciclul I, studii superioare de licență, și ciclul II, studii superioare de master, în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți</b>	

## INDICATORUL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția/revizia data	Conținut sumar sau Modificare/analiză	Aprobat
1.	Ed. 1/Rev. 0 _____	Indicații metodice cu privire la modul de elaborare a curriculumului unității de curs pentru programele de învățământ la ciclul I, studii superioare de licență și ciclul II, studii superioare de master în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți	Senatul USARB, proces-verbal nr. <u>22</u> din <u>21.06.2017</u>
2.	Ed. 1/Rev. 1 _____	Indicații metodice cu privire la elaborarea curriculumului unității de curs pentru programele de studii la ciclul I, studii superioare de licență, și ciclul II, studii superioare de master, în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți	Senatul USARB, proces-verbal nr. <u>5</u> din <u>19.12.2022</u>



## 1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Indicațiile metodice reprezintă un suport metodologic destinat cadrelor didactice, stabilind cerințele de elaborare a Curriculumului unității de curs pentru programele de studii la ciclul I, studii superioare de licență, și ciclul II, studii superioare de master, în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți (în continuare USARB).

1.2. Indicațiile metodice sunt elaborate în conformitate cu prevederile:

- Codului Educației nr. 152 din 17 iulie 2014;
- Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea *Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior*, nr. 482 din 28.06.2017;
- Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea *Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova*, nr. 1016 din 23.11.2017;
- *Planului-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate*, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 120 din 10 februarie 2020;
- *Ordinului Ministrului educației nr. 44 din 26 ianuarie 2016 cu privire la modificarea și completarea ordinului nr. 1046 din 29 octombrie 2015;*
- *Regulamentului de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate*, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1625 din 12.12.2019;
- *Regulamentului de organizare a studiilor superioare de licență (Ciclul I) în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți*, aprobat prin Hotărârea Senatului Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți, proces-verbal nr. 1 din 26.08.2020;
- *Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master (Ciclul II) în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți*, aprobat prin Hotărârea Senatului Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți, proces-verbal nr. 14 din 22.06.2022;
- *Ghidului utilizatorului Sistemului European de Credite Transferabile/ECTS*, 2015;
- *Cartei Instituției publice Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți*, aprobată prin Hotărârea Senatului din 24.06.2015, proces-verbal nr. 14;
- *Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți (ciclul I – studii superioare de licență, ciclul II – studii superioare de master)*, aprobat prin Hotărârea Senatului din 24.10.2018, proces-verbal nr. 4;
- *Regulamentului cu privire la evaluarea rezultatelor academice ale studenților, ciclul I, studii superioare de licență, în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți*, aprobat prin Hotărârea Senatului Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți, proces-verbal nr. 1 din 29.08.2022.
- *Codului de etică al Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți*, aprobat prin Hotărârea



Senatului din 22.06.2022, proces-verbal nr. 14.

1.3. Unitate de curs – element formativ de bază al Planului de învățământ. Se constituie din activități de învățare bine definite și structurate, urmărind un set coerent și explicit de rezultate ale învățării, exprimate în termeni de competențe și criterii de evaluare corespunzătoare.

1.4. Tipurile și formele unităților de curs sunt determinate din *Planul-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate.*

1.5. Unitatea de curs din Planul de învățământ: va avea un curriculum distinct pe forme de învățământ cu condiția reflectării integrale a conținutului unității de curs/modulului și asigurării unității competențelor și finalităților curriculare; **sau** va avea un singur curriculum pentru învățământ cu frecvență și învățământ cu frecvență redusă, în care se vor include prevederi separate referitoare la codul unității de curs, numărul de ore de contact direct, activități de lucru individual al studentului.

## 2. DEFINIȚIA ȘI FUNCȚIILE CURRICULUMULUI UNITĂȚII DE CURS/MODULULUI

2.1. Procesul de predare-învățare-evaluare se realizează în baza Curriculumului unităților de curs/modulelor prin care se asigură realizarea Planului de învățământ.

2.2. Curriculumul unității de curs stabilește: finalitățile formării, integrarea unității de curs în Planul de învățământ, conținuturile, succesiunea și logica studierii unității de curs, activitățile de lucru individual al studentului în cadrul unității de curs și strategiile educaționale utilizate, inclusiv descrierea clară a procedurii de evaluare a finalităților atinse.

2.3. Principala funcție a Curriculumului unității de curs este funcția *de informare*. Prin intermediul curriculumului, studentul este informat despre caracteristicile esențiale ale unității de curs și despre organizarea activităților în cadrul ei. Funcția respectivă se înscrie în paradigma centrării pe student a procesului de formare. Concomitent, curriculumul unității de curs servește drept sursă de informare pentru alte cadre didactice, în vederea asigurării continuității în formare (legăturilor interdisciplinare) și neadmiterii suprapunerilor în curricula universitară.

2.4. Prin explicarea așteptărilor sale și a utilității competențelor vizate/conținutului unității de curs, cadrul didactic *motivează* studenții pentru învățare.

2.5. Curriculumul organizează elementele unității de curs și permite studenților să dirijeze timpul pentru învățare (bugetul de timp).

2.6. Curriculumurile unităților de curs/modulelor sunt elaborate de către titularul/titularii unității de curs/modulului, fiind discutate și aprobate la ședințele Catedrelor de profil și ale Consiliului facultății.



### 3. STRUCTURA ȘI CONȚINUTUL CURRICULUMULUI UNITĂȚII DE CURS/MODULULUI

**3.1.** Curriculumul unității de curs/modulului conține informațiile/unitățile de învățare din fișa unității de curs/modulului, parte componentă a Manualului specialității (vezi *Anexa 1*).

**3.2.** Curriculumul unității de curs/modulului va include: descrierea unității de curs; conținutul unității de curs; activitățile de lucru individual al studentului; evaluarea; resursele informaționale (*Anexa 2*).

**3.2.1. Descrierea unității de curs/modulului** se realizează în limba română și include obligatoriu:

- informații de identificare a unității de curs/modulului: facultatea și catedra responsabilă de unitatea de curs respectivă; codul și denumirea domeniului general de studiu; codul și denumirea domeniului de formare profesională; codul și denumirea specialității/denumirea programului de master; denumirea unității de curs/modulului; administrarea unității de curs/modulului (tabel): *codul unității de curs/modulului (fixat în Planul de învățământ), numărul de credite ECTS, numărul de ore, cu indicarea ponderii activităților, forma de evaluare, limba de predare; anul de studii și semestrul în care se studiază; forma de organizare a învățământului; regimul unității de curs/modulului (obligatorie/opțională/la liberă alegere); categoria formativă (fundamentală, de formare a abilităților și competențelor generale, de specialitate, de orientare socio-umanistică);*
- informații referitoare la cadrul didactic/cadrele didactice implicate: numele/prenumele titularului/titularilor unității de curs/modulului, gradul științific și titlul științifico-didactic, adresa de e-mail;
- integrarea unității de curs în programul de studii: conține o descriere succintă (3-5 propoziții), prin care se formulează obiectivul principal al studierii unității de curs; se indică contribuția unității de curs la formarea competențelor formulate în profilul specialității/programului de master: se descrie corelarea ei cu alte unități de curs din program, atât cele care s-au studiat anterior, cât și cele care se vor studia ulterior; se indică beneficiarii suplimentari posibili;
- exigențele și competențele prelabile ale studentului: conține descrierea competențelor (cunoștințe, abilități, aptitudini), pe care trebuie să le posede studentul pentru a se înscrie la această unitate de curs și pentru a o studia cu succes;
- competențele profesionale și cele transversale preluate din Planul de învățământ la specialitatea/programul de master respectiv(ă) și finalitățile de



studiu specifice unității de curs/modulului formulate de titular/titulari în corespundere cu *matricea corelațiilor dintre competențele profesionale și transversale și unitățile de curs/modulele incluse în Planul de învățământ*.

- Finalitățile unității de curs/modulului: în componenta *Finalitățile cursului* se formulează deprinderile și priceperile pe care le va poseda studentul la finele studierii acestei unități de curs (vezi *Anexa 3*). Numărul finalităților formulate trebuie să fie egal sau cu 1-2 mai mare decât numărul de credite acordate unității de curs.

**3.2.2. Conținutul unității de curs/modulului** trebuie să corespundă conținuturilor domeniului de formare profesională/specialității/programului de master și include obligatoriu:

- conținutul de bază al unității de curs/modulului, repartizarea orelor pe teme de studiu, cu divizarea acestora conform tipurilor de activități (ore de curs/prelegeri, seminare, lucrări practice și de laborator, lucrul individual al studentului etc.): conține un tabel cuprinzând descrierea conținuturilor studiate, organizate pe unități de învățare. În tabel se indică numărul de ore de prelegeri, numărul de ore de seminare, lucrări practice sau de laborator pentru fiecare unitate de învățare/temă, în funcție de tipul orelor rezervate unității de curs în Planul de învățământ. Alte componente ale tabelului pot fi incluse la discreția autorului curriculumului;
- limba de predare (se va indica limba în care se desfășoară procesul de predare, precum și posibilitatea predării unității de curs/modulului și în alte limbi decât limba română);
- strategii/metode de predare și învățare utilizate: va conține enumerarea metodelor și procedeele didactice, a mijloacelor și formelor de activitate în cadrul unității de curs. Se recomandă selectarea unor strategii didactice centrate pe student: elemente ale tehnologiei de dezvoltare a gândirii critice, problematizare, instruire asistată de calculator în regim blended-learning etc.

**3.2.3. Activități de lucru individual al studentului** este parte obligatorie pentru fiecare unitate de curs și include conținut tematic, sarcini (grupate pe unități de conținut corelate cu numărul de credite pentru activitatea individuală), forma de prezentare, număr de ore, forme și metode de evaluare a lucrului individual. (vezi *Anexa 4*) În cazul prezentării ca rezultat al activităților individuale a unor produse finale (referat, studiu de caz, proiect etc.) se recomandă ca autorul curriculumului să indice criteriile de calitate pentru produs. Forma de evaluare a lucrului individual al studentului este stabilită de titularul/titularii unității de curs/modulului, în dependență de specificul unității de curs, și este indicată în Curriculumul



## Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți

Indicații metodice cu privire la elaborarea curriculumului unității de curs pentru programele de studii la ciclul I, studii superioare de licență, și ciclul II, studii superioare de master, în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți

Ediția: 1  
Revizia: 1  
Data: 16.12.2022  
Pag. 6 din 17

unității de curs. Lucrul individual al studentului poate fi evaluat cu o singură notă sau cu mai multe note. Numărul notelor nu va depăși numărul creditelor acordate unității de curs. Sarcinile de lucru individual trebuie să se încadreze în numărul de ore alocat unității de curs prin numărul de credite indicat în Planul de învățământ și Curriculumul unității de curs – numărul de ore acordat trebuie să fie suficient pentru realizarea sarcinilor respective. Cadrul didactic va indica în Curriculumul unității de curs sarcinile pentru lucrul individual, după cum urmează:

- pentru unitățile de curs de 6-5 credite: cel mult trei sarcini;
- pentru unitățile de curs de 4-3 credite: cel mult două sarcini;
- pentru unitățile de curs de 2 credite: o sarcină.

**3.2.4. Evaluarea** prevede procesul prin care sunt delimitate, obținute și furnizate informații utile pentru a formula o judecată, care permite luarea unei decizii. În Curriculumul unității de curs/modulului se vor defini clar metodele de evaluare utilizate, se va include cel puțin un model de test/bilet/sarcini (inclusiv baremul de notare); se va indica ponderea și importanța diferitor etape și modalități de evaluare și vor fi indicate: **evaluarea curentă; evaluarea periodică (doar pentru unitățile de curs de la ciclul I, studii superioare de licență); evaluarea semestrială (examenul).**

**A. Evaluarea curentă** furnizează informație pentru monitorizarea progresului studenților în vederea atingerii finalităților formării și se efectuează în cadrul orelor practice, de laborator, a seminarelor, stagiilor de practică prin diverse modalități stabilite de către titularul unității de curs/modulului, cadrul didactic care realizează orele practice, metodistul stagiilor de practică (administrare de teste, chestionare, răspunsuri verbale, susținerea lucrărilor practice și de laborator, prezentări publice, rapoarte de practică etc.), se organizează în formă: orală, scrisă și combinată.

- Cadrul didactic programează (și indică în curriculumul unității de curs) pentru fiecare 15 ore (seminare/laboratoare/alte ore practice) o lucrare în formă scrisă;
- Pentru calcularea mediei reușitei curente sunt suficiente 2 note pentru unitățile de curs/modulele de 2-4 credite și 3 note pentru unitățile de curs/modulele de 5-6 credite;
- Dacă unitatea de curs constituie un modul alcătuit din mai multe discipline, atunci pentru fiecare componentă a modulului se vor respecta cerințele menționate față de unitatea de curs. Nota medie a evaluării curente pentru întregul modul reprezintă media ponderată (în raport cu numărul de ore la fiecare disciplină) a notelor medii obținute pentru fiecare componentă;



- La finele studierii unității de curs/modulului, titularul cursului calculează conform formulei indicate în curriculum, media reușitei curente, cu două zecimale, fără rotunjire, a fiecărui student, pe care o înscrie în registrul grupei academice.

#### **B. Evaluarea periodică (doar pentru unitățile de curs de la ciclul I, studii superioare de licență)**

- Titularul/titularii unității de curs/modulului va/vor elabora pentru evaluarea periodică subiecte ce reflectă conținutul prezentat în prima jumătate a orelor de curs. În curriculumul unității de curs, se va indica modelul de test/probă de evaluare periodică;
- Evaluarea periodică se organizează după promovarea a circa jumătate din ore prelegeri și cel puțin 1/3 din orele practice preconizate pentru fiecare curs/modul;
- Titularul de curs va anunța la începutul semestrului temele în baza cărora vor fi formulate subiectele pentru evaluarea periodică. Tematica subiectelor trebuie să fie suficient de precisă și de structurată, pentru a oferi studenților un ghid util pentru organizarea învățării și pentru autoevaluare;
- Dacă unitatea de conținut din Planul de învățământ constituie un modul alcătuit din mai multe discipline, atunci evaluarea periodică se va realiza în cadrul orei de contact direct la una din discipline (în curriculum va fi indicată disciplina din conținutul orelor căreia se va realiza EP) și testul/proba de evaluare va include subiecte pentru fiecare componentă a modulului, care vor fi evaluate separat;
- Evaluarea periodică se realizează în scris în cadrul orelor de contact direct.

#### **C. Evaluarea semestrială (examenul) are funcția de bilanț și certificare și se realizează la finalizarea unităților de curs/modulului, fiind programată în sesiuni de examene, conform Calendarului universitar. Evaluările semestriale pot fi susținute oral, scris, combinat sau prin utilizarea platformelor electronice. Forma de susținere a examenelor se aprobă la ședința Catedrei de profil.**

- În Curriculumul unității de curs se vor include modele de teste/bilete/sarcini pentru evaluarea semestrială. Opțional, poate fi inclus chestionarul pentru examen;
- În cazul modulului, examenul, promovat în scris sau oral, va fi unul complex și va include materie din toate părțile componente ale modulului;
- Subiectele pentru examen se aprobă de către șeful/șefa catedrei și se aduc la cunoștință studenților cu, cel puțin, o lună până la sesiune. În baza subiectelor aprobate, vor fi elaborate probele de examinare;
- Tematica subiectelor pentru examen trebuie să reflecte conținuturile care au fost abordate în cadrul activităților didactice (ore de curs/prelegeri, seminare, laboratoare), care pot fi completate cu sarcini de învățare prin lucrul individual al studentului;





- Titularul de curs poate exclude din tematica examenelor temele în baza cărora studenții au susținut evaluarea periodică la unitatea de curs respectivă;
- Timpul destinat pregătirii răspunsului pentru susținerea probei orale va fi de, cel puțin, 30 de minute, iar timpul necesar realizării probei scrise se va stabili de titularul unității de curs, în funcție de complexitatea subiectelor și nu va depăși 3 ore academice;
- În timpul probei de evaluare, studenții pot folosi sursele și materialele permise de examinator. Catedrele asigură metodologia evaluării, care corespunde concepției de formare profesională axată pe competențe și elaborează strategii de evaluare, conforme finalităților formării profesionale;
- **Pentru ciclul I, studii superioare de licență**, nota semestrială a unității de curs/modulului constituie 60% din nota generală a unității de curs/modulului, iar în cazul învățământului cu frecvență redusă, constituie 50%;

**A.** Nota semestrială ( $N_s$ ) se calculează ca medie aritmetică dintre:

- media notelor obținute la evaluările curente ( $E_c$ );
- nota de la evaluarea periodică ( $E_p$ );
- media pentru lucrul individual ( $L_i$ ).

$$N_s = \frac{E_c + E_p + L_i}{3}$$

**B.** Nota generală a unității de curs/modulului se calculează conform formulei:

- învățământ cu frecvență:  $N_f = N_s \times 0,6 + N_e \times 0,4$ ,
- învățământ cu frecvență redusă:  $N_f = N_s \times 0,5 + N_e \times 0,5$ ,

unde  $N_f$  – nota finală;  $N_s$  – nota semestrială;  $N_e$  – nota de la examen. Nota finală este înscrisă cu cifre arabe (număr cu două zecimale fără rotunjire) și cu litere.

- **Pentru ciclul II, studii superioare de master**, nota semestrială a unității de curs/modulului constituie 50% din nota generală a unității de curs/modulului. Nota semestrială ( $N_s$ ) se calculează ca medie aritmetică dintre notele de la evaluările curente și notele pentru lucrul individual, cu precizia de până la două zecimale.
- Șeful/șefa catedrei monitorizează ca instrumentele de evaluare să corespundă curriculumului unității de curs.

**3.2.5. Resurse informaționale ale cursului** (obligatorii și suplimentare), necesare pentru însușirea unității de curs/modulului: va conține surse de autoritate, cele mai recente, inclusiv sursele titularului de curs, precum și acte normative în vigoare.

- Bibliografia inclusă în curriculum va respecta două condiții: numărul de surse, pe care studenții pot să le studieze și modul de perfectare în conformitate cu standardele existente;



- Lista surselor poate fi separată în: surse obligatorii și surse suplimentare. Sursele bibliografice vor fi structurate fie în ordine alfabetică, fie în ordinea importanței acestora pentru curs.

#### 4. DISPOZIȚII FINALE

**4.1.** Curriculumul unității de curs poate conține și alte compartimente, la alegerea autorului.

**4.2.** Formatul acceptat al curriculumului este în conformitate cu *Anexa 5, Anexa 6*.

**4.3.** Curricula unităților de curs/modulelor constituie informație publică, fiind plasată în sistemul informațional USARB.

**4.4.** Curriculumul unității de curs/modulului poate avea unul sau mai mulți autori. În același timp, doi titulari pot prezenta pentru analiză curriculumuri diferite ale aceleiași unități de curs, astfel încât catedra să decidă asupra variantei recomandate a curriculumului.

**4.5.** Curriculumul unității de curs/modulului trebuie să fie prezent în format hârtie la catedra responsabilă de curs, cu toate semnăturile, care confirmă aprobarea acestuia.

**4.6.** La catedra responsabilă de program, curriculumul se actualizează anual și se prezintă în format electronic (scanat de pe originalul aprobat). Catedra formează un portofoliu electronic al curriculumurilor pentru fiecare Plan de învățământ.

**4.7.** Pentru a asigura accesul studenților la curriculum, după aprobare în Consiliul Facultății, acesta se prezintă la bibliotecă în format electronic și/sau hârtie.

**4.8.** Curriculumul se prezintă studenților la prima oră de activitate la unitatea de curs/modul.

**4.9.** Curriculumul unității de curs/modulului poate fi modificat cu condiția implementării din următorul an de studii. O versiune nouă a curriculumului pentru următorul an academic se va implementa cu condiția că modificările au fost operate în modul stabilit până la finele anului precedent de studii și au fost făcute publice prin sistemul informațional al instituției.

**4.10.** Dacă volumul modificărilor realizate nu depășește 30% de conținuturi, curriculumul se aprobă doar în catedră, iar pe versoul foii de titlu se indică numărul procesului-verbal al ședinței catedrei, în cadrul căreia s-au aprobat modificările. În cazul în care volumul modificărilor depășește 30% de conținut, curriculumul urmează întreaga procedură de aprobare.

**4.11.** Procesul de asigurare a calității suportului curricular este monitorizat de către structurile USARB ale sistemului de management al calității: Departamentul de Management al Calității; Consiliul Calității; Comisiile de asigurare a calității la nivel de Facultăți și catedre; Centrul activitate didactică.



**Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți**

**Indicații metodice cu privire la elaborarea curriculumului  
unității de curs pentru programele de studii la ciclul I, studii  
superioare de licență, și ciclul II, studii superioare de master,  
în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți**

Ediția: 1  
Revizia: 1  
Data: 16.12.2022  
Pag. 10 din 17

**4.12.** Prevederile Indicațiilor metodice sunt aduse la cunoștință tuturor cadrelor didactice la începutul fiecărui semestru.

**4.13.** Indicațiile metodice prezente sunt modificate sau completate cu aprobarea Senatului USARB.

**4.14.** Prezentul document intră în vigoare din data aprobării de către Senatul USARB și este plasat pe pagina Web a instituției.



Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți

Indicații metodice cu privire la elaborarea curriculumului  
unității de curs pentru programele de studii la ciclul I, studii  
superioare de licență, și ciclul II, studii superioare de master,  
în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți

Ediția: 1  
Revizia: 1  
Data: 16.12.2022  
Pag. 11 din 17

Anexa 1



## UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI

Aprobat la ședința Catedrei de \_\_\_\_\_

Proces-verbal nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Șef Catedră \_\_\_\_\_

Numele, prenumele

Aprobat la ședința Consiliului Facultății

de \_\_\_\_\_

Proces-verbal nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Președintele Consiliului \_\_\_\_\_

Numele, prenumele

### Fișa unității de curs/modulului

(denumirea unității de curs/modulului)

Codul unității de curs/modulului în Planul de învățământ

Învățământ cu frecvență:

Învățământ cu frecvență redusă:

Codul și denumirea domeniului general de studiu:

Codul și denumirea domeniului general de formare profesională:

Facultatea și catedra responsabilă:

Numărul de credite ECTS:

Anul și semestrul în care se predă unitatea de curs:

Învățământ cu frecvență:

Învățământ cu frecvență redusă:

Titularul/Cadrele didactice responsabile

Descrierea succintă a corelării/integrării cu/în programul de studii:

Competențele dezvoltate:

Finalitățile de studiu:

Exigențele și competențele prelabile:



**Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți**

**Indicații metodice cu privire la elaborarea curriculumului  
unității de curs pentru programele de studii la ciclul I, studii  
superioare de licență, și ciclul II, studii superioare de master,  
în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți**

Ediția: 1  
Revizia: 1  
Data: 16.12.2022  
Pag. 12 din 17

**Conținuturile/Unitățile de învățare:**

**Strategiile didactice:**

**Strategiile de evaluare:**

**Resurse informaționale:**

*Autor:* \_\_\_\_\_

*Nume, Prenume*



Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți

Indicații metodice cu privire la elaborarea curriculumului  
unității de curs pentru programele de studii la ciclul I, studii  
superioare de licență, și ciclul II, studii superioare de master,  
în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți

Ediția: 1  
Revizia: 1  
Data: 16.12.2022  
Pag. 13 din 17

Anexa 2

**Structura-cadru a curriculumului  
la unitatea de curs/modulul**



**UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI**

**1. Informații de identificare a unității de curs**

**Facultatea:**

**Catedra:**

**Codul și denumirea domeniului general de studiu:**

**Codul și denumirea domeniului de formare profesională la ciclul I/II:**

**Codul și denumirea specialității/denumirea programului de master:**

**Denumirea unității de curs/modulului:**

**Administrarea unității de curs:**

Codul unității de curs/modulului	Nr. de credite ECTS	Total ore	Repartizarea orelor				Forma de evaluare	Limba de predare
			Curs	Seminar	Laborator	Lucrul individual al studentului		

**Anul de studii și semestrul în care se studiază:**

**Forma de organizare a învățământului:**

**Regimul unității de curs/modulului:** (obligatorie/opțională/la liberă alegere)

**Categoria formativă** (fundamentală/de orientare spre o specialitate/de formare a abilităților și competențelor generale/de orientare socio-umanistică):

**2. Informații referitoare la cadrul didactic/cadrele didactice**

**3. Integrarea unității de curs în programul de studii**

**4. Exigențe și competențe prealabile**

**5. Competențe profesionale și transversale dezvoltate în cadrul unității de curs**

**6. Finalitățile cursului**

**7. Conținutul unității de curs/modulului**

**8. Strategii/metode de predare și învățare**

**9. Activități de lucru individual al studentului**

**10. Evaluarea**

**11. Resurse informaționale**



Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți

Indicații metodice cu privire la elaborarea curriculumului unității de curs pentru programele de studii la ciclul I, studii superioare de licență, și ciclul II, studii superioare de master, în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți

Ediția: 1  
Revizia: 1  
Data: 16.12.2022  
Pag. 14 din 17

Anexa 3

**Tabelul 1. Distincția între competențe și finalități**

<b>Competența</b>	<b>Finalitatea</b>
Calitate, capacitate, deprindere dezvoltată la student	Nivel măsurabil al experienței de învățare, care permite stabilirea nivelului de formare/îmbunătățire a competenței
Se exprimă prin cunoștințe și abilități	Se exprimă prin rezultate măsurabile
Se formează, se dezvoltă, se îmbunătățește	Se atinge, se realizează
<i>Cuvinte-cheie:</i> identificarea, descrierea, reproducerea, clasificarea, interpretarea, descompunerea, modelarea, distingerea, selectarea, generalizarea, critica, justificarea, argumentarea organizarea, atribuirea, diferențierea, deducerea, rezumarea etc. (aplicativ la aria de conținut).	<i>Cuvinte-cheie:</i> să identifice, să descrie, să rezume, să interpreteze, să exemplifice, să modeleze, să descompună, să distingă, să selecteze, să separe, să generalizeze, să critice, să justifice, să argumenteze, să organizeze, să efectueze, să construiască, să puncteze etc.

**Tabelul 2. Diferențierea formulării competențelor și finalităților pe cicluri de studii**

<b>Criterii de diferențiere</b>	<b>Ciclul I, studii superioare de licență (nivelul 6 ISCED)</b>	<b>Ciclul II, studii superioare de master (nivelul 7 ISCED)</b>
Complexitate	Redusă, lucrări repetitive	Înaltă, activități autonome
Capacitatea de a demonstra competențe	În condiții reale de muncă	În medii de muncă clare, dar și în condiții vag definite
Mentorat	Sub îndrumarea mentorului, dirijat	Independent, Semidirijat
Responsabilitate	Pentru executarea sarcinilor concrete	Pentru alegerea procedeeleor, tehnicilor, instrumentelor de lucru
Direcții de interacțiune și comunicare	Pe orizontală, să înțeleagă și să aplice deciziile superiorului	Pe orizontală și pe verticală, grupuri de lucru pluridisciplinare



**Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți**

**Indicații metodice cu privire la elaborarea curriculumului  
unității de curs pentru programele de studii la ciclul I, studii  
superioare de licență, și ciclul II, studii superioare de master,  
în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți**

Ediția: 1  
Revizia: 1  
Data: 16.12.2022  
Pag. 15 din 17

*Anexa 4*

**Lucrul individual al studentului (mostră)**

**(unitatea de curs Didactica \_\_\_\_\_, specialitățile domeniului 011 Științe ale educației)**

Nr. d/o	Tipul activității	Nr. de ore
1.	Studierea cadrului legal de organizarea procesului educațional.	10
2.	Elaborarea aplicațiilor pentru diferite strategii didactice, cu prezentare ulterioară la seminar.	20
3.	Elaborarea a 2 proiecte didactice pentru diferite clase de gimnaziu.	20
4.	Activitatea pe platforma Moodle, cursul electronic.	20
5.	Elaborarea unui proiect didactic de grup, ajustat la o situație didactică concretă.	20
Total		90





Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți

Indicații metodice cu privire la elaborarea curriculumului  
unității de curs pentru programele de studii la ciclul I, studii  
superioare de licență, și ciclul II, studii superioare de master,  
în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți

Ediția: 1  
Revizia: 1  
Data: 16.12.2022  
Pag. 16 din 17

Anexa 5

Model de foaie de titlu

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți

Facultatea de \_\_\_\_\_

Catedra de \_\_\_\_\_



## CURRICULUM

la unitatea de curs/modulul

\_\_\_\_\_

(denumirea unității de curs/modulului)

Ciclul I, studii superioare de licență/Ciclul II, studii superioare de master

Codul și denumirea domeniului general de studiu:

Codul și denumirea domeniului de formare profesională la ciclul I/II:

Codul și denumirea specialității/Denumirea programului de master:

Forma de organizare a învățământului:

Autor/Autori:

\_\_\_\_\_

(titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)

\_\_\_\_\_

(semnătura)

BĂLȚI, 20\_\_

Verso foii de titlu

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de \_\_\_\_\_

Procesul-verbal nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Șeful/Șefa Catedrei de \_\_\_\_\_

(semnătura) (titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)

Discutat și aprobat la ședința Consiliului Facultății de \_\_\_\_\_

Procesul-verbal nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Decanul/Decana Facultății de \_\_\_\_\_

(semnătura) (titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)



**Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți**

**Indicații metodice cu privire la elaborarea curriculumului  
unității de curs pentru programele de studii la ciclul I, studii  
superioare de licență, și ciclul II, studii superioare de master,  
în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți**

Ediția: 1  
Revizia: 1  
Data: 16.12.2022  
Pag. 17 din 17

*Anexa 6*

### **Recomandări de redactare tehnică a Curriculumului unității de curs/modulului**

Curriculumul universitar al unității de curs/modulului va fi elaborat conform următoarelor criterii:

- Dimensiunea hârtiei: A4;
- Orientare: Tip portret;
- Pagini multiple: Margini în oglindă;
- Marginile paginii: Sus - 2 cm; Jos - 2 cm; Interior - 3 cm; Exterior - 1,5 cm;
- Mărimea antetului: 1 cm;
- Mărimea subsolului: 1 cm;
- Fontul: Arial;
- Culoarea textului: Negru;
- Denumirile compartimentelor: Litere aldine;
- Compartimentele nu se numerotează;
- Redactare ortografică: conform regulilor de redactare în limba de scriere a textului, utilizând diacriticele specifice limbii în care este redactată lucrarea (de exemplu, pentru limba română: ă, ș, ț, î, â);
- Mărimea caracterelor în textul de bază: 12 pt pentru formatul hârtiei A4;
- Mărimea caracterelor în tabel: 11 pt pentru formatul hârtiei A4;
- Spațierea liniilor din textul de bază: 1,5 rânduri;
- Spațierea liniilor din tabel: 1,15 rânduri;
- Repetare rânduri antet în tabel, în cazul continuării pe următoarea pagină;
- Numerotarea paginilor: În subsol, la centru, mărimea caracterelor 12 pt;
- Pe prima pagină să nu fie afișat numărul;
- Mărimea alineatelor în textul de bază: 1,25 cm.