

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova
I.P.Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale
Colegiul Pedagogic "Gh.Asachi" or.Lipcani
Colegiul Pedagogic "M.Eminescu" or.Soroca

Plan de învățământ

Domeniul general
 Domeniul de educație
 Domeniul de formare profesională
 Specialitatea
 Calificarea
 Forma de învățământ
 Termen de studii
 Număr de credite de studii transferabile alocate

Cod	Denumirea
4	Afaceri, administrare și drept
41	Afaceri și administrare
415	Secretariat și muncă de birou
41510	Servicii administrative și de secretariat
	Asistent manager
	Cu frecvență
	4 ani
	120

Aprobat:

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova

Ministru

Nr. de înregistrare

"23" noiembrie 2020



Aprobat:

Consiliul Profesorial al I.P.Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale

Proces verbal nr.1 din 24 august 2020

Director V.Zavadschi



Aprobat:

Consiliul Profesorial al Colegiului „Gh.Asachi” din Lipcani

Proces verbal nr.1 din 26 august 2020

Director T.Tiutunic

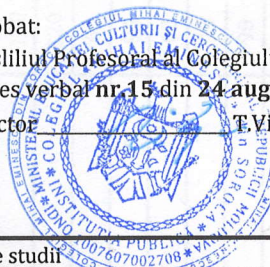


Aprobat:

Consiliul Profesorial al Colegiului „M.Eminescu” din Soroca

Proces verbal nr.15 din 24 august 2020

Director T.Višniovaia



Planul de învățământ include

Anexa 1	Calendarul anului de studii
Anexa 2	Planul de formare profesională pe anii de studii
Anexa 3	Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii
Anexa 4	Planul stagiilor de practică
Anexa 5	Standard de pregătire profesională

Anexa 1

Calendarul anului de studii

Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examene		Stagii de practică	Vacanțe		
	sem. I	sem. II	sem. I	sem. II		iarnă	primăvară	vară
I	15	15	2	4	3	2	1	10
II	15	15	2	4	3	2	1	10
III	15	15	2	5	4	2	1	8
IV	15	10	4	4	8	2	1	

Planul de formare profesională pe anii de studii

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Ore de contact direct				Ore de studiu individual	Numărul de ore contact direct pe săptămână								Forma de evaluare	Nr. credite			
			Total	T	P	L		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII					
G	Componenta de formare a competențelor profesionale generale	300	140	60	50	30	160												10	
D1.O.001	Decizii pentru modul sănătos de viață	60	30	20	10	0	30	2											ex	2
D2.O.002	Cultura comunicării	60	30	15	15	0	30		2										ex	2
D6.O.003	Tehnologii informaționale de comunicare	60	30			30	30						2						ex	2
D7.O.004	Limba modernă aplicată în științe administrative I	60	30	15	15	0	30							2					ex	2
D8.O.005	Limba modernă aplicată în științe administrative II	60	20	10	10	0	40								2				ex	2
U	Componenta de orientare socio-umanistică	330	165	105	60	0	165													11
D1.O.006	Psihologia comunicării	90	60	45	15	0	30	4											ex	3
D2.O.007	Etica profesională	90	30	15	15	0	60		2										ex	3
D5.O.008	Bazele antreprenoriatului	60	30	15	15	0	30						2							2
D5.O.009	Elemente de sociologie	90	45	30	15	0	45							3					ex	3
F	Componenta fundamentală	840	450	300	150	0	390													28
D3.O.010	Teoria generală a dreptului	120	60	45	15	0	60					4							ex	4
D3.O.011	Managementul documentelor electronice	120	60	30	30	0	60					4							ex	4
D4.O.012	Echipamente de birou	60	30	15	15	0	30						2						ex	2
D4.O.013	Drept constituțional	90	60	45	15	0	30						4						ex	3
D4.O.014	Dactilografie computerizată	60	30		30	0	30						2						ex	2
D6.O.016	Drept administrativ	90	30	30		0	60												ex	3
D6.O.017	Dreptul afacerilor	90	60	45	15	0	30							2					ex	3
D7.O.018	Management public	120	60	45	15	0	60								4				ex	4
D7.O.019	Correspondența și tehnicile de secretariat	90	60	45	15	0	30								4				ex	3
S	Componenta de specialitate	1110	650	480	170	0	460													37
D5.O.020	Elemente de drept civil	90	60	45	15	0	30						4						ex	3
D7.O.021	Administrația publică I	120	60	45	15	0	60								4				ex	4
D7.O.022	Asistență managerială și secretariat I	120	90	60	30	0	30								6				ex	4
D7.O.023	Protocol și relații cu publicul	120	60	45	15	0	60								4				ex	4
D7.O.024	Dreptul muncii și protecției sociale	90	60	45	15	0	30								4				ex	3
D7.O.025	Etică și deontologie profesională în administrația publică	90	60	45	15	0	30								4				ex	3

Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii / profil umanist

Nr.	Denumirea disciplinei	Numărul de ore pe săptămână și semestre					
		I	II	III	IV	V	VI
1	Limba și literatura română	26	26	22	22	21	22
2	Limba străină I	5	5	5	5	4	4
3	Istoria românilor și universală	3	3	2	2	2	2
4	Educație fizică	3	3	3	3	3	3
5	Educație pentru societate	2	2	2	2	2	2
6	Educație pentru societate	1	1	1	1	1	1
7	Limba străină II	2	2	*	*	*	*
8	Literatura universală	1	1	*	*	*	*
9	Matematică	3	3	*	*	*	*
10	Fizică	1	1	*	*	*	*
11	Chimie	1	1	*	*	*	*
12	Biologie	1	1	*	*	*	*
13	Geografie	2	2	*	*	*	*
13	Informatică	1	1	*	*	*	*

Notă

- Pentru grupele cu predare în limba rusă, numărul de ore prevăzut în plan la disciplina limba și literatura română se va aloca disciplinelor limba și literatura rusă.

- Pentru grupele alolingve limba și literatura română se vor include a câte 3 ore săptămânal pe parcursul semestrelor 1-6.

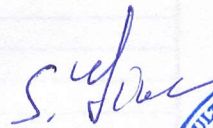



Planul stagiilor de practică

Cod	Stagii de practică	Semestrul	Nr. de săptămâni	Nr. de ore	Perioada	Nr. de credite
	Total			600		20
P. 02.O.001	Practica de inițiere în specialitate	II	3	90	mai-iunie	3
P. 04.O.002	Practica de instruire	IV	3	90	mai-iunie	3
P. 06.O.003	Practica tehnologică	VI	4	120	mai-iunie	4
P. 08.O.004	Practica ce anticipă probele de absolvire	VIII	8	300	aprilie-iunie	10

Notă.

- La stagiile de practică subgrupele se vor constitui din 8-10 elevi.

Fișa de coordonare a planului de învățământ

	Instituția/ Agent economic	Funcția	Numele prenumele	Semnătura
1	Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Direcția Învățământ profesional tehnic	Șef Direcție	GÎNCU Silviu	
2	IP Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale	Director	ZAVADSCHI Vitalie	
3	Colegiul „Gh.Asachi” din Lipcani	Director	TIUTIUNIC Tatiana	
4	Colegiul „M.Eminescu” din Soroca	Director	VIȘNIOVAIA Tatiana	
5	Pretura s.Botanica, mun.Chișinău	Pretor	PREPELIȚA Boris	