

Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”



REGULAMENTUL

***DE INIȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE
ȘI EVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII***

BRAȘOV
2011

Prezentul Regulament de inițiere, aprobare, control și evaluare a programelor de studiu al Facultății de Management Aeronautic a fost validat în ședința Senatului Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” din 26.07.2011.

Coordonator elaborare:

Conf. univ. dr. Doru LUCULESCU

Comisia de elaborare:

Conf. univ. dr. Diana ILISOI

Conf. univ. dr. Lavinia GAVRILA

Col. dr. Ovidiu MOSOIU

Cpt.cdor prof. mil. Marian BOBE

Student Ioana ZIRBO

CUPRINS

| | Pagina |
|--|-----------|
| <i>1. Dispoziții generale</i> | <i>5</i> |
| <i>2. Inițierea programelor de studiu.....</i> | <i>5</i> |
| <i>3. Aprobarea programelor de studiu.....</i> | <i>6</i> |
| <i>4. Monitorizarea programelor de studiu.....</i> | <i>8</i> |
| <i>5. Evaluarea programelor de studiu.....</i> | <i>9</i> |
| <i>Anexe</i> | <i>13</i> |

- Pagină albă -

1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 Inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu sunt activități subordonate managementului strategic și managementului calității la nivel instituțional și au menirea de a asigura viabilitatea ofertei de studiu a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” prin adaptarea permanentă a acesteia la dinamica mediului extern, la cerințele beneficiarilor, precum și la criteriile și standardele de calitate a programelor de studiu practicate pe plan național și european.

Art.2 Prezentul regulament este realizat în scopul:

(a) precizării algoritmului și a responsabilităților referitoare la autorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu;

(b) instituirii unei proceduri unitare care să faciliteze elaborarea și prezentarea documentației de autoevaluare a programelor de studiu și să permită evaluatorilor interni și externi efectuarea unor evaluări corecte și operative.

Art.3 (1) În accepțiunea metodologiei Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior (A.R.A.C.I.S.), un program de studiu reprezintă totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu, care conduce la obținerea unei calificări universitare.

(2) Un program de studiu se individualizează prin:

(a) *domeniul de specializare*, conform cu diviziunea academică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii;

(b) *nivelul calificării universitare*, care poate fi: licență, master, doctorat;

(c) *forma de învățământ*, care poate fi: zi și cu frecvență redusă;

(d) *durata studiului*, în funcție de nivelul calificării și forma de învățământ, potrivit standardelor aprobate pe plan național sau/și european.

2. INIȚIEREA PROGRAMELOR DE STUDIU

Art.4 (1) Inițierea unui program de studiu cuprinde un ansamblu de etape de analiză și evaluare, de pregătire a condițiilor inițiale și de întocmire a documentelor de autorizare, prin care se urmărește maximizarea șanselor ca programul să răspundă exigențelor evaluării interne și externe și obținerea autorizării din partea . Demersurile premergătoare declanșării unui nou program de studiu urmăresc totodată să asigure condițiile necesare pentru ca derularea noului program să fie conformă cu cerințele de calitate.

(2) Prima etapă în inițierea unui nou program de studiu constă în analiza și evaluarea condițiilor inițiale externe, cu referire la:

(a) analiza cererii potențiale de studiu la intrare în academie;

(b) analiza cererii potențiale de studiu la ieșire (absolvire);

(c) analiza posibilităților de cooperare și de asociere (parteneriat) cu alți furnizori de educație, în principal universități, în vederea creșterii parametrilor calitativi ai programului propus și a șanselor de viabilitate a acestuia.

(d) evaluarea șanselor de viabilitate a noului program din punctul de vedere al mediului extern, prin agregarea concluziilor rezultate din analizele enumerate anterior.

(3) Analiza și evaluarea condițiilor inițiale externe este efectuată de Direcția Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Apărării Naționale.

(4) Următoarea etapă în inițierea unui nou program de studiu constă în analiza și evaluarea condițiilor inițiale interne. Principalele domenii ale analizei și evaluării inițiale interne se referă la:

(a) analiza resurselor umane disponibile la nivelul academiei, cu referire în special la corpul profesoral, sub aspectul numărului și structurii pe funcții didactice și domeniilor de specializare;

(b) analiza resurselor materiale necesare noului program, cu referire la: spațiile de învățământ, dotările sălilor de curs, seminar și laboratoare de specialitate, fondul de carte al bibliotecii universitare, asigurarea unui climat civilizată privind cazarea și hrănirea a studenților;

(c) analiza potențialului de resurse financiare necesare pentru susținerea programului de studiu;

(d) evaluarea șanselor de viabilitate a noului program din punctul de vedere al mediului intern, prin agregarea concluziilor rezultate din analizele enumerate anterior și prin evaluarea în termeni „puncte tari” și „puncte slabe”;

3. APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDIU

Art.5 (1) Având la bază aprobarea senatului Academiei Forțelor Aeriene “Henri Coandă” privind înființarea unui nou program de studiu, decanul Facultății de Management Aeronautic nominalizează coordonatorul programului de studiu, care are răspunderea privind proiectarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a calității programului de studiu.

(2) Poate fi coordonatorul unui program de studiu un cadru didactic titular al Academiei Forțelor Aeriene “Henri Coandă”, cu gradul de profesor universitar sau conferențiar universitar și cu competențe deosebite în domeniul programului.

(3) Un cadru didactic poate fi coordonator al unui singur program de studiu și poate să facă parte, în calitate de membru, din comisia de lucru pentru organizarea, coordonarea și controlul activităților de elaborare a documentelor de bază la încă un program de studiu.

(4) Coordonatorul programului de studiu se menține și după aprobarea acestuia, în cursul funcționării programului, având rolul de a monitoriza și evalua periodic programul și de a fi promotorul demersurilor de îmbunătățire continuă a calității programului. Dosarul fiecărui program de studiu aprobat și care se desfășoară în universitate, conținând documentele de bază ale programului, elaborate la inițierea programului și modificate, îmbunătățite și modernizate pe parcursul funcționării acestuia, ca urmare a monitorizării sale permanente și evaluării periodice, se păstrează la Secția management educațional.

(5) Coordonatorul unui program de studiu poate pierde această calitate la cererea sa sau când devine indisponibil pentru îndeplinirea cerințelor privind realizarea activității de coordonator, precum și la inițiativa motivată a decanului, având la bază hotărârea biroului consiliului facultății. La pierderea calității de

coordonator al unui program de studiu, cadrul didactic are obligația de a preda succesorului toată documentația referitoare la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programului.

Art.6 Atribuțiile principale ale coordonatorului unui program de studiu sunt:

(a) coordonează procesul de elaborare a planului de învățământ și asigură armonizarea acestuia cu strategia facultății;

(b) coordonează selecția titularilor de disciplină și analizează rezultatele acestora;

(c) monitorizează și analizează calitatea programului de studiu și elaborează sinteze pentru dezbateri în consiliul facultății;

(d) asigură interfața dintre studenții de la programul de studiu și academie;

(e) promovează și monitorizează relații de colaborare cu specializări similare din țară și străinătate, cu principalii beneficiari;

(f) colaborează cu structurile de evaluare și asigurare a calității din academie.

Art.7 Activitatea de proiectare a programului de studiu se realizează în cadrul unei comisii, condusă de coordonatorul programului de studiu.

Art.8 Decanul Facultății de Management Aeronautic nominalizează pe baza hotărârii Biroului consiliului facultății, membrii comisiei ce se vor ocupa cu derularea procesului de proiectare a programului de studiu.

Art.9 (1) Premiza elaborării programului de studiu o constituie prototipul de personalitate ce urmează a fi format, exprimat prin modelul absolventului academiei, conform standardelor Statului Major al Forțelor Aeriene și a altor beneficiari.

(2) Pornind de la profilul de competențe, comisia de proiectare definește obiectivele specializării și structura curriculară - planul de învățământ, care sunt analizate în biroul consiliului facultății. În procesul de proiectare a planului de învățământ se stabilesc disciplinele de studiu, ponderile și specificul lor.

(3) Departamentele implicate în programul de studiu fac observații cu privire la posibile corecții privind structura curriculară și stabilesc cadrele didactice cu competențe adecvate disciplinelor din planul de învățământ.

(4) Coordonatorul programului de studiu împreună cu comisia de proiectare definitivează planul de învățământ și stabilesc titularii disciplinelor.

(5) Pe baza planului de învățământ titularii disciplinelor întocmesc programele analitice;

(6) Comisia analizează documentele referitoare la disciplinele de studiu și elaborează forma finală a documentelor privind programul de studiu proiectat.

Art.10 Documentele privind programul de studiu proiectat sunt prezentate consiliului facultății, spre avizare și senatului academiei spre validare.

Art.11 Cererea pentru autorizarea de funcționare provizorie a unui nou program de studiu este aprobată de biroul senatului și validată de senatul academiei.

Art.12 Realizarea evaluării externe a programelor de studiu se face conform procedurilor Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior și are la bază raportul de evaluare internă a academiei.

4. MONITORIZAREA PROGRAMELOR DE STUDIU

Art. 13 Monitorizarea unui program de studiu reprezintă procesul prin care se analizează, se controlează măsura în care, pe parcursul derulării sale, programul de studiu respectă standardele de calitate și indicatorii de performanță pe baza cărora a fost aprobat. Privit ca mecanism al managementului calității la nivel instituțional, pe ansamblul programelor de studiu oferite de academie, monitorizarea sunt investită cu trei funcții principale:

(a) prin monitorizarea programelor de studiu se asigură aplicarea strategiei pentru calitate promovată de academie, constând în controlul sistematic și operațional al gradului în care fiecare program de academie respectă standardele, standardele de referință și indicatorii de performanță stabiliți prin această strategie;

(b) prin monitorizarea a programelor de studiu se asigură adaptarea continuă a programelor de studiu la noutățile din sfera cunoașterii și a profesiunilor, la nevoile și cerințele Statului Major al Forțelor Aeriene și a altor beneficiari;

(c) prin monitorizarea programelor de studiu se asigură concordanța sistemului intern de evaluare și asigurare a calității cu sistemul practicat de Agenția Română de Asigurarea Calității în învățământul Superior, urmărindu-se în principal evaluarea și controlul măsurii în care fiecare program de studiu respectă standardele și indicatorii de performanță pe baza cărora s-a obținut autorizarea sau, după caz, acreditarea.

Art. 14 (1) Monitorizarea unui program de studiu constă în compararea sistematică a situației actuale cu situația de referință definită prin standardele și indicatorii de performanță în baza cărora programul a fost aprobat, în scopul identificării discrepanțelor și al intervenției operative. Monitorizarea se distinge prin caracterul ei relativ continuu, în sensul unei frecvențe mai mari decât a evaluărilor periodice, precum și prin orientarea spre ameliorările operative și rezolvarea punctuală a problemelor, prevenind acumularea acestora. Monitorizarea este procesul prin care se asigură controlul și menținerea standardelor de calitate în perioada dintre evaluările periodice.

(2) Demersurile de monitorizare urmăresc pas cu pas derularea programului de studiu și se întemeiază pe date concrete, pe rezultate și pe informații factuale. În funcție de evoluția concretă a fiecărui program de studiu, de natura problemelor și evenimentelor ce apar pe parcurs, monitorizarea se realizează prin demersuri cum sunt:

(a) analiza structurii planului de învățământ, sub aspecte cum sunt: gruparea disciplinelor de tipuri (fundamentale, de specialitate, complementare, obligatorii, opționale, facultative), distribuirea numărului de ore și alocarea pachetelor de credite pe discipline, renunțarea la disciplinele perimate și introducerea de noi discipline, adaptarea planului de învățământ la cerințele formării viitorului specialist ș.a.;

(b) analiza conținutului programelor tematice ale disciplinelor, sub aspecte cum sunt: corelarea interdisciplinară, concordanța programelor disciplinelor cu noutățile pe plan științific și profesional, adaptarea conținutului disciplinelor complementare la cerințele domeniului programului de studiu;

(c) stabilirea posturilor didactice, repartizarea disciplinelor în funcție de competențele, de funcția didactică și de realizările științifice dovedite ale personalului

didactic, distribuirea posturilor vacante la cumul sau plata cu ora pentru personalului didactic titular sau asociat;

(d) analiza rezultatelor învățării, exprimate prin performanțele (notele, calificativele) obținute de studenți la verificările pe parcurs, în sesiunile de examene, la examenele de finalizare a studiilor;

(e) analiza prestației cadrelor didactice (predare, evaluare, parteneriat cadru didactic-student în cadrul procesului educațional) și a relației dintre calitatea predării și rezultatele învățării;

(f) analiza evoluției profesional-științifice a cadrelor didactice și a gradului de îndeplinire a standardelor privind structura și competențele personalului didactic (ponderea titularilor, structura pe funcții didactice), precum și a standardelor privind realizările în activitatea didactică, cercetare științifică și cea specifică mediului academic militar, cerută fiecărei funcții didactice, potrivit metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale cadrelor didactice universitare, aprobată de senatul academiei.

(3) Analizele din cadrul procesului de monitorizare se organizează în principalele momente ale fiecărui an universitar, respectiv: la începutul anului, la finalul sesiunilor de examene, la finalul anului universitar, după încheierea examenelor de finalizare a studiilor. Analizele se pot organiza și pe parcursul semestrelor dacă apar probleme speciale care necesită o rezolvare operativă.

Art.15 Sintezele privind rezultatele monitorizării sunt elaborate de coordonatorul programului de studiu împreună cu comisia de proiectare la nivelul facultății, în cadrul ședințelor de consiliu, fiind organizate dezbateri și stabilite planuri de îmbunătățire a calității în educație.

5. EVALUAREA PERIODICĂ A PROGRAMELOR DE STUDIU

Art. 16 (1) Evaluarea periodică a unui program de studiu constă în verificarea îndeplinirii standardelor de calitate și a indicatorilor de performanță în principalele momente ale derulării programului, respectiv:

(a) la finalul fiecărui an de studiu;

(b) la finalizarea unui ciclu de studiu;

(c) la încheierea perioadei în care programele autorizate se supun procesului acreditării (cel mult 3 ani de la data absolvirii primei promoții);

(d) la o perioadă de maximum 5 ani de la data obținerii acreditării sau de la ultima evaluare periodică, pentru programele de studiu acreditate și pentru evaluarea periodică la nivel instituțional.

(2) Sub aspectul procedurilor, evaluarea periodică a unui program de studiu reia demersurile prin care programul evaluat a fost aprobat și în baza cărora funcționează, respectiv:

(a) în cazul programelor de studiu autorizate/acreditate, evaluarea periodică (anuală și la finalizarea unui ciclu de studiu) reia demersurile care au fost parcurse în procesul autoevaluării și urmărește să constate dacă programul de studiu respectă standardele de calitate și indicatorii pe baza cărora a fost obținută autorizarea /acreditarea;

(b) în cazul programelor autorizate care au atins termenul de acreditare,

evaluarea periodică este echivalentă cu demersurile de evaluare și de întocmire a raportului de autoevaluare în vederea obținerii acreditării.

(3) Elaborarea raportului de evaluare este responsabilitatea coordonatorului programului de studiu, care este sprijinit de departamente și facultate. De asemenea evaluarea implică comisiile de audit intern și evaluare și asigurare a calității procesului educațional din academie.

Art.17 (1) Raportul de evaluare se prezintă senatului academiei și, după caz, se transmite la Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior atât în formă scrisă, cât și în formă electronică.

(2) Rapoartele de evaluare internă întocmite și transmise la Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior în vederea autorizării, acreditării sau a evaluării periodice la 5 ani se vor numi rapoarte de autoevaluare și vor fi prezentate, în forma lor scrisă pe suport de hârtie, ca un volum compact, broșat și legat în spiritul respectării prevederilor Legii nr. 16/1996 privind arhivarea documentelor.

Art.18 (1) Structura raportului este definită de cerințele din Ghidul Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior, Partea I și cuprinde:

(a) Partea I – Introducere (prezentarea academiei; a dinamicii performanțelor acesteia și încadrarea programului evaluat în politica instituției) – max.10 pagini; Partea I (pct. 1.1, 1.2, 1.3) este elaborată de conducerea academiei și se include fără modificări în raportul de evaluare internă a programului de studiu. Partea I, pct.1.4 se va întocmi de către de echipa de elaborare a raportului, și va fi de max. 1 pagină.

(b) Partea a II-a – Evaluarea programului de studiu (cerințe normative; standarde și indicatori de performanță) – max. 30 pagini; Partea a II-a a raportului de evaluare internă, elaborată de echipa de lucru care gestionează programul de studiu evaluat, cuprinde capitolele, 2.1 Cerințe normative și 2.2 Criterii și standarde de performanță. Conținutul acestor capitole este conform cerințelor din documentele de referință, fiind totodată aspectele care vor fi analizate de echipa de evaluare, conform cu Fișa vizitei a) și Fișa vizitei b) (prezentate în Ghidul Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior, Partea I). În finalul părții a II-a se prezintă sintetic punctele tari și punctele slabe privind calitatea programului de studiu evaluat.

(c) Partea a III-a - Anexe (Documente justificative pentru elementele prezentate în capitolele precedente). Partea a III-a a Raportului de evaluare a programului de studiu cuprinde anexele semnalate în partea descriptivă a raportului.

(2) Structura completă a raportului se respectă în cazul rapoartelor de autoevaluare întocmite în vederea transmiterii la Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior. În cazul rapoartelor de evaluare internă, structura poate fi simplificată, în principal prin reducerea părții justificative, care nu va cuprinde documentele care există la facultăți sau departamente (planuri de învățământ, fișe discipline, state de funcții, curriculum vitae etc.).

(3) Conținutul raportului de evaluare/autoevaluare este structurat conform celor trei domenii de asigurare a calității stabilite de standardele A.R.A.C.I.S. capacitatea instituțională, eficacitatea educațională și managementul calității.

(4) Raportul de evaluare va face, în mod obligatoriu, referiri explicite la standardele și indicatorii de calitate stabiliți prin Metodologia Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior, iar documentele justificative trebuie să

releve îndeplinirea cel puțin a nivelurilor minime ale acestora. Pe lângă acestea, se vor face și referiri la standardele de referință (peste nivelurile minime) pe care programul de studiu dovedește că le îndeplinește.

Art.19 Prezentul regulament privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” a fost întocmit cu luarea în considerare a prevederilor următoarelor acte normative referitoare la activitățile din învățământul universitar:

- Legea nr.1/2011 Legea Educației naționale;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior – ARACIS;
- Carta universitară a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, 2011.

COMANDANTUL (RECTORUL)
ACADEMIEI FORȚELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”

ACADEMIA FORȚELOR AERIENE "HENRI COANDĂ" BRAȘOV
FACULTATEA DE MANAGEMENT AERONAUTIC

DECIZIE

de numire a coordonatorului programului de studii

Pentru a asigura calitatea programului de studii _____

DECANUL

FACULTĂȚII DE MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

numește:

Coordonatorul programului de studii este d-nul.(a) _____

Coordonatorul programului de studii are ca responsabilitate principală conducerea activității de inițiere, monitorizare și îmbunătățirea permanentă a acestuia.

Atribuțiile coordonatorului sunt stipulate în Regulamentul de inițiere, aprobare, control și evaluare a programelor de studiu al Facultății de Management Aeronautic, regulament validat de Senatul Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă” în data de 27.07.2011.

DECANUL FACULTĂȚII DE MANAGEMENT AERONAUTIC

LISTA DISCIPLINE
din planul de învățământ al programului de studii

| Nr. crt. | Denumirea disciplinei | Tipul */** | Structura disciplinei |
|----------|-----------------------|------------|-----------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

* O – obligatorie; Op – opțională; F - facultativă

** F – fundamentală; S – de specialitate

COORDONATOR PROGRAM DE STUDII

CENTRALIZATOR DISCIPLINE
al programului de studii

| Anul de studiu | Număr discipline obligatorii | Număr discipline fundamentale | Număr discipline de specialitate | Număr discipline opționale | Număr discipline facultative |
|--------------------|------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| <i>Anul I</i> | | | | | |
| <i>Anul II</i> | | | | | |
| <i>Anul III</i> | | | | | |
| Total | | | | | |
| Procente din total | | | | | |

COORDONATOR PROGRAM DE STUDII

CĂTRE DEPARTAMENTUL ,

în atenția Directorului Departamentului

Prin prezenta vă înaintăm spre analiză centralizatorul cu discipline și proiectul planului de învățământ pentru autorizarea provizorie a programului de studii _____

Departamentul _____ este implicată pentru autorizarea provizorie a programului de studii, prin disciplinele următoare:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Pe baza documentelor anexate sunteți solicitați să efectuați o analiză privind oportunitatea și relevanța obiectivelor programului de studii propus, concordanța obiectivelor disciplinelor cu cele ale specializării, resursele umane și materiale disponibile pentru disciplinele de mai sus.

Termenul de finalizare al analizei dvs. este _____.

După numirea de către directorul de departament a titularilor disciplinelor, aceștia vor elabora fișele disciplinelor, conform formularului tip.

COORDONATOR PROGRAM DE STUDII

Curriculum vitae



Informații personale

Nume/Prenume

Adresa

Fax

E-mail

Cetățenia

Data nasterii

Sex

*Loc
pentru
poză*

Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul
ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau
sectorul de activitate

Perioada

Funcția sau postul
ocupat

Principalele activități și
responsabilități

Numele și adresa
angajatorului

Tipul activității sau
sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Domenii principale
studiate / competențe
dobândite

Calificarea / diploma
obținută

Nivelul de clasificare a
formei de învățământ/
formare

Numele si tipul
institutiiei de învățământ/
furnizorului de formare

Perioada

Domenii principale
studiate / competențe
dobândite

Calificarea / diploma
obținută

Numele si tipul
institutiiei de învățământ/
furnizorului de formare

Nivelul de clasificare a
formeii de învățământ/
formare

Aptitudini si competențe personale

Limba maternă **româna**

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

| Comprehensiune | | Vorbit | | Scris |
|------------------------|---------------------|--------------|-----------|-------|
| Abilitați de ascultare | Abilitați de citire | Interacțiune | Exprimare | |
| | | | | |
| | | | | |

Limba

Limba

Competențe și abilități sociale

Competențe și aptitudini
organizatorice

Competențe și aptitudini
tehnice

Competențe și cunoștințe de
utilizare a calculatorului

Alte competențe si aptitudini

Permis de conducere

Data _____

(Grad didactic, Prenume Nume)

Semnătura

DECIZIE

de numire a titulatului de disciplină

Pentru a asigura calitatea programului de studii _____

DIRECTORUL DEPARTAMENTULUI

_____ numește:

Titularul disciplinei _____ pentru programul de studii _____ este d-nul.(a) _____.

Datele privind disciplina (semestru (an) de desfășurare, număr total ore , număr ore curs, număr ore seminar, aplicații, forma de evaluare (examen, colocviu), număr credite ECTS) sunt prezentate în planul de învățământ pentru programul de studii considerat.

Titularul disciplinei are ca responsabilitate principală asigurarea unui proces didactic de calitate pe baza fișei disciplinei elaborate de el. Autoevaluarea calității procesului didactic în vederea unei continue îmbunătățiri reprezintă o atribuție fundamentală din partea titularului disciplinei.

Fișa disciplinei va fi elaborată conform modelului tipizat (anexa 7) până la data de _____.

DIRECTOR DEPARTAMENT

Către,

**BIROUL SENATULUI
ACADEMIEI FORTELOR AERIENE „HENRI COANDĂ”**

Prin prezenta, solicităm aprobarea începerii procedurii evaluare pentru autorizarea/
acreditarea programului de studii _____ din cadrul domeniului
ȘTIINȚE MILITARE ȘI INFORMAȚII.

DECANUL FACULTĂȚII DE MANAGEMENT AERONAUTIC

DIRECTOR DEPARTAMENT

COORDONATOR PROGRAM DE STUDII

A P R O B (11)
DECANUL
 FACULTĂȚII DE MANAGEMENT AERONAUTIC

PROGRAMĂ ANALITICĂ (14 bold)
(M O D E L)

DISCIPLINA: (12 bold)

ANII DE STUDII:

DOMENIUL DE STUDII: ȘTIINȚE MILITARE ȘI INFORMAȚII

SPECIALIZAREA: Management aeronautic sau Managementul traficului aerian

SERIA:

I. COMPETENȚE GENERALE: (12 bold)

1. (12)

2.

3.

II. COMPETENȚE SPECIFICE: (12 bold)

1. (12)

2.

3.

II. DETALII: (12 bold)

| Nr. TEMĂ | TITLUL TEMEI (9 bold) (problematika abordată) | TOTAL ORE FIZICE | Din care: | | | | OBSERVAȚII |
|---|--|------------------|-----------|---------|-----------|-------------------|------------|
| | | | CURS | SEMINAR | LABORATOR | APLICAȚII PROIECT | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Textul cu (10) | (10) | (10) | (10) | (10) | (10) | |
| COLOCVIU/EXAMEN – după caz (10 bold) | | | | | | | |
| TOTAL ORE SEMESTRUL – (10 bold) | | | | | | | |
| TOTAL ORE ANUL – (10 bold) | | | | | | | |
| (Se repetă rubricile pentru semestrul următor, anul următor, după caz). | | | | | | | |
| TOTAL GENERAL (10 bold) | | | | | | | |

III. INDICAȚII METODICE ȘI ORGANIZATORICE: (12 bold)

De exemplu, se pot indica: (12)

- disciplinele care se recomandă să fie parcurse anterior;
- modalitățile de evaluare și stabilire a notelor (forme de evaluare, ponderi etc.);
- sarcinile de lucru pentru studenți.

IV. BIBLIOGRAFIE: (12 bold)

1. OBLIGATORIE

(1) (12)

(2)

- (3)
- (4)
- (5)

2. FACULTATIVĂ

- (1)
- (2)
- (3)
- (4)
- (5)

DIRECTOR DEPARTAMENT (12 bold)
grad(12)

(PRENUMELE ȘI NUMELE)
(Semnătura)

TITULAR DISCIPLINĂ (12 bold)
grad(12)

(PRENUMELE ȘI NUMELE)
(Semnătura)

- NOTĂ:** - orele alocate COLOCVIULUI se scad din numărul total de ore alocate disciplinei.
- orele alocate EXAMENULUI nu se scad din numărul total de ore alocate disciplinei.
- liniile TITLUL TEMEI, COLOCVIU/EXAMEN, TOTAL ORE SEMESTRU, TOTAL ORE AN, TOTAL GENERAL, se completează cu litere mari și cifre tip bold.