



Procedură operațională activități metodice-științifice-culturale

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



Nr. înregistrare CCD București: 1474/26.09.2018

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ACTIVITĂȚILE METODICE-ȘTIINȚIFICE-CULTURALE ÎN PARTENERIAT UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT- CASA CORPULUI DIDACTIC BUCUREȘTI

Revizie 3 a procedurii 1213/04.10.2016

Scopul procedurii: crearea unui cadru unitar privind încheierea de parteneriate între CCD București-Unități de învățământ din municipiul București, care să reglementeze organizarea, desfășurarea și monitorizarea activităților metodice-științifice și culturale, având grup țintă personalul didactic / didactic auxiliar.

Obiectul procedurii: asigurarea conformității în selecția, organizarea și desfășurarea de activități metodice-științifice-culturale, pentru care CCD București este solicitat partener și să elibereze diplome/adeverințe sub antetul instituției. Aplicarea prevederilor prezentei proceduri urmărește optimizarea managementului acestei zone de activitate, a anticipării și prevenirii unor nereguli, având la bază instrumente în baza cărora să se poată face verificări și să se aplice criterii de performanță ale activităților desfășurate în parteneriat.

Domeniul de aplicare:

- selecția riguroasă a activităților în parteneriate, care să fie incluse în planul propriu de activitate, având la bază încheierea de acorduri cu scopul organizării și desfășurării următoarelor categorii de activități din aria activităților metodice-științifice-culturale :

- simpozioane;
- conferințe;
- sesiuni de comunicări;
- festival;
- expoziții;
- workshop;
- alte categorii de activități, la care participanții participă cu lucrări, studii, articole, direct sau indirect.

- aplicantul este orice unitate de învățământ din municipiul București/alte instituții care au activează în domeniul educație.

Contextul legislativ:

Legea Educației Naționale 1/2011;

OMECTS 5554/2011, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic;

OMEN 5079/2016, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

OMECTS 5561/2011 privind aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



Etape procedurale:

Orice unitate de învățământ preuniversitar din Municipiul București, instituții sau organizații care intenționează să implementeze un proiect de organizare și desfășurare a unei activități din categoriile descrise anterior și care intenționează ca activitatea să fie derulată în parteneriat cu CCD București, va respecta următorii pași procedurali și calendarul asociat etapelor procedurale (model anexă 1 - public), implicând aplicantul, CCD București și ISM București:

1. Completarea online a chestionarului de preînscrisoare. <https://goo.gl/forms/q0AptHRt5IUriPw52> (anexa 1 PO), conform calendarului stabilit (anexa 2 PO).
2. Elaborarea de către CCD București a calendarului cu propunerile de activități din aria activităților metodice-științifice-culturale pentru anul școlar curent și postarea acestuia pe site-ul www.ccd-bucuresti.org.
3. Depunerea la CCD București, cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de desfășurarea activității, a următoarelor documente, în format letric:
 - a. formularul de aplicație (anexa 3 PO), avizat de către inspectorul de specialitate/ inspectorul proiecte educaționale ISMB - de organizare a unei activități din aria de activitate menționată anterior, însoțit de anexele prevăzute în formular,
 - b. acordul de parteneriat aplicant- CCD București (anexa 4 PO). Documentul se va aduce de către aplicant în 2 exemplare în original, însoțit de anexele prevăzute în formular.
4. Verificarea de către CCD București a îndeplinirii elementelor de conformitate ale documentelor activității, formularea unui răspuns scris, prin email, privind acceptul sau respingerea motivată a aplicației. Comunicarea se va face pe adresele de email din formularul de preînscrisoare/aplicație.
5. Punerea în aplicare a prevederilor parteneriatului, organizarea și desfășurarea propriu-zisă a activităților, sub monitorizare din partea CCD București.
6. Predarea către monitorul CCD a unei copii a tabelului de prezență (avizat de către directorul unității și înregistrat la instituția organizatoare) în ziua desfășurării activității.
7. Trimiterea către CCD București, pe email, la adresa teodora.paun@ccd-bucuresti.org, a raportului de activitate (anexa 5 PO) în format scanat, cu semnătura directorului unității, precum și a materialului de diseminare a activității și rezultatelor asociate acesteia (înregistrări foto/video etc.), în vedere postării sale pe site-ul www.ccd-bucuresti.org.
8. Eliberarea adeverințelor/diplomelor pentru membrii comisiilor de organizare/evaluare și de participare directă la activitate (moderatori/lectori/audienți), pe baza tabelului de la punctul 6 al prezentei proceduri și a deciziei interne a instituției aplicantului de constituire a comisiilor de organizare/ evaluare.
9. Dosarul asociat fiecărui parteneriat încheiat între aplicanți și CCD București, completat cu toate documentele prevăzute procedural, se va păstra în cadrul Compartimentului Programe al CCD București, urmând ca arhivarea să se realizeze cu respectarea condițiilor legale.

Director CCD-București,
Gabriel VRÎNCEANU





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Anexa 2 la P.O. nr. 1474/26.09.2018

CALENDAR ASOCIAT ETAPELOR PROCEDURALE PENTRU ÎNSCRIEREA,
ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIN ARIA DE ACTIVITATE
METODICĂ-ȘTIINȚIFICĂ-CULTURALĂ

Nr. crt.	Etapă procedurală	Perioadă
1	Completarea online a chestionarului de preînscrisoare. https://goo.gl/forms/q0AptHRt5IUriPw52 (anexa 1 PO) conform prezentului calendar (anexa 2 PO)	01-15.10.2018 / 14.01-01.02.2019
2	Depunerea la CCD București, în format letric, a formularului de aplicație (anexa 3 PO) avizat de către inspectorul de specialitate/ inspectorul proiecte educaționale ISMB, respectiv încheierea acordului de parteneriat aplicant - CCD București, documente însoțite de toate anexele menționate în procedură, formular, acord.	Cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de desfășurarea activității
4	Elaborarea de către CCD București a calendarului cu propunerile de activități din aria activităților metodice-științifice-culturale pentru anul școlar curent.	15.10-26.10.2018 / 04-15.02.2019
5	Postarea pe site-ul www.ccd-bucuresti.org /afișarea la sediul CCD-București / informarea unităților de învățământ din municipiul București și a ISMB, privind calendarul cu propunerile de activități din aria activităților metodice-științifice-culturale pentru anul școlar curent.	26.10.2018 / 15.02.2019
7	Punerea în aplicare a prevederilor parteneriatului: organizarea și desfășurarea propriu-zisă a activităților, sub monitorizare din partea reprezentanților CCD București.	Cf. termenelor stabilite în formularul de aplicație
8	Trimiterea către CCD București pe email la adresa teodora.paun@ccd-bucuresti.org , a raportului de activitate (anexa 5 PO) în format scanat, cu semnătura directorului unității și înregistrat în unitate, precum și a materialului de diseminare a activității și a rezultatelor asociate acesteia (înregistrări foto/video etc.), în vedere postării sale pe site-ul www.ccd-bucuresti.org .	Cel târziu la o săptămână de la finalizarea activității
10.	Eliberarea adeverințelor/diplomelor de participare în baza listelor cu semnăturile participanților (doar pentru membrii comisiilor de organizare/evaluare, cf deciziei interne a instituției organizatoare, precum și pentru moderatorii, lectorii și participanții direcți la activitate). Aplicantul va lua măsurile necesare pentru transmiterea către participanții la activitate a diplomelor/adeverințelor eliberate de CCD – București, nu înainte de finalizarea activității.	Cel târziu la o săptămână de la finalizarea activității
11.	Dosarul asociat fiecăruia dintre parteneriatele încheiate între aplicanți și CCD București, completat cu toate documentele prevăzute procedural, se va păstra în cadrul Compartimentului Proiecte al CCD București, urmând ca arhivarea să se realizeze cu respectarea condițiilor legale.	Cf. prevederilor legale
12.	Realizarea și postarea de către CCD București a listei cu activitățile realizate în parteneriat cu CCD București corespunzătoare fiecărui semestru, cuprinzând și date numerice privind adeverințele și diplomele eliberate de CCD și, după caz, link-uri către resurse educaționale deschise, produse ale activităților.	La cel târziu la 2 săptămâni de la încheierea fiecărui semestru


MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
**CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Anexa 3 la P.O. nr. 1474/26.09.2018

Model – Formular de aplicație

Antet unitate

Nr. înreg. unitate:

**FORMULAR DE APLICAȚIE PENTRU ÎNSCRIEREA, ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA
ACTIVITĂȚILOR DIN ARIA DE ACTIVITATE METODICĂ-ȘTIINȚIFICĂ-CULTURALĂ**
(simpozioane, conferințe, sesiuni de comunicări, altele) – e-mail – scan

An școlar 2018-2019
A. INFORMAȚII DESPRE APLICANT

Numele unității/instituției/organizației care aplică	
Telefon unitate/instituției/organizației	
Adresă e-mail unitate/instituție/organizație	
Site unitate/instituție/organizație / adresă web	
Nume și prenume director/manager	
Nume și prenume coordonator activitate la nivelul aplicantului	
Telefon coordonator	
Adresă e-mail coordonator	
Parteneri instituționali (altul decât CCD) implicați în susținerea activității	
Nivel de organizare* (sector, municipiu, regional, național, internațional)	

* Se va accepta introducerea în planul de activități CCD a unei activități la un anumit nivel doar în condițiile îndeplinirii condițiilor de nivel, precizate în formularul de preînscrisoare.

B. INFORMAȚII DESPRE ACTIVITATE
B.1. Titlul activității :

B.2. Precizați tipul activității principale (simpozioane; sesiuni de comunicări; conferințe; atelier de lucru; masă rotundă):

B.3. Domeniul în care se încadrează activitatea: (se va bold-ui un singur domeniu, considerat principal, în plus se mai pot păstra încă 3 domenii secundare, restul se vor șterge)

- Didactică și metodică
- Psihopedagogia copilului
- Management educațional
- Management instituțional, asigurarea calității
- Instruire asistată de calculator, noi tehnologii, medii on-line de învățare
- Educație pentru drepturile omului/copilului, cetățenie democratică, școală democratică
- Educație pentru dezvoltare durabilă
- Educație pentru egalitate de șanse. Strategii educaționale pentru grupuri vulnerabile, dezavantajate.
- Integrare, incluziune. Strategii pentru copii și elevi cu cerințe educaționale speciale
- Educație de gen. Promovarea echității în școală și acces egal la trasee educaționale și profesionale, indiferent de gen
- Promovarea identității naționale în contextul Centenarului Marii Uniri
- Multi și inter - culturalitate. Plusvaloarea unei națiuni prin contribuția minorităților conlocuitoare.
- Respectul față de lege. Promovarea atitudinilor civice în și prin educație.
- Educație pentru sănătatea copilului și adolescentului. Alimentație, sport, profilaxie. Evitarea exceselor.
- Educație prin lectură, arte vizuale, arte plastice
- Educație antreprenorială



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



- Educație pentru accesul la / consumul de mass-media. Siguranța utilizatorului de internet. Protecția datelor cu caracter personal.
- Orientarea traseului educațional. Orientare profesională
- Educație pentru prevenirea violenței în școală. Siguranță în școală prin aderarea la valorile organizației
- Relația școală-familie-comunitate
- Alternative educaționale
- Parteneriate pentru educație. Schimb de bune practici
- Dezvoltarea profesională. Creșterea motivației pentru cariera didactică
- Educație non-formală. Kit-uri pentru activități extrașcolare
- Educație pentru elevii capabili de performanță. Centre de excelență
- Curriculum la decizia școlii/curriculum la decizie locală. Strategii privind indentitatea unei școli prin CDȘ
- Învățământul tehnic și profesional sub semnul realității și sub imperativului inovării
- Învățământul dual - exemplu de parteneriat public-privat
- Motivația învățării. Mediul competițional sau mediul colaborativ?
- Altele: _____

B4: Ediția nr.....

B5: Locul de desfășurare*: _____

B6: Data* _____ interval orar* _____

*în cazul în care intervin modificări, acestea vor fi anunțate pe adresa de email teodora.paun@ccd-bucuresti.org

B7: Număr participanți la activitate (estimat):.....

B6: Descrierea grupului țintă (personal didactic și/sau didactic auxiliar):

B7: Activitatea este cu participare (bifați): directă* ☐, indirectă ☐, online ☐.

*CCD București certifică adevărurile/diplomele doar pentru participare directă.

B8: Activitatea se va finaliza cu editarea unui volum al activității (bifați):

da, prin Editura Atelier Didactic a CCD-București ☐, da, prin altă editură ☐, nu ☐.

B9: Activități secundare: atelier de lucru/ workshop / focus grup/ alta.....

B.10: Nr deciziei interne la nivelul unității/instituției/organizației de constituire a comisiilor de organizare/evaluare*

*Se va anexa prezentului formular copie cf. cu originalul a deciziei.

C. PREZENTAREA ACTIVITĂȚII (maximum 3 pagini)

C.1. Argument justificare, context (analiză de nevoi);

C.2. Scopul activității;

C.3. Obiectivele specifice ale activității;

C.4. Perioada / data de desfășurare a activității (orientativ)

C.5. Locul desfășurării;

C.6. Programul activității* și descrierea pe scurt;

C.7. Link-urile spre formularele google-drive de înscriere și de colectare a feed-back-ului la finalul activității (cu acces vizualizare date pentru teodora.paun@ccd-bucuresti.org)

C.8. Procedura de înscriere, incluzând calendarul de înscriere, regulamentul de participare, modul de acordare a premiilor (după caz)

C.9. Rezultate calitative și cantitative așteptate ca urmare a desfășurării activității;

C.10. Modalități de monitorizare și de evaluare ale activității;

C.11. Activități de promovare/mediatizare și de diseminare pe care intenționați să le realizați.

*Cf machetei asociate

Director unitate,

Responsabil / Coordonator la nivelul unității/aplicantului:



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



Anexa 4 la P.O. nr. 1474/26.09.2018

Model – Acord de parteneriat

Nr. înregistrare unitate/instituție/organizație: _____

Nr înregistrare CCD-București: _____

ACORD DE PARTENERIAT

I. Părțile acordului de parteneriat:

Art.1. Prezentul Acord de Parteneriat se încheie între:

Casa Corpului Didactic a Municipiului București (CCD București), cu sediul în **București, Splaiul Independenței nr. 315A, sector 6, cod poștal 060043, tel. 021-313.49.01 fax 021-313.49.27** reprezentată legal prin **Gabriel Narcis Vrînceanu**, în calitate de Director ,
și

_____, numit în continuare Aplicant, cu sediul în **București, strada _____, sector _____, cod poștal _____, tel. _____, fax _____** _____ reprezentat legal prin _____, în calitate de **director/manager**.

II. Obiectul acordului de parteneriat:

Art.2. Acordul are ca obiect asocierea în parteneriat în vederea implementării proiectului de activitate cu titlul _____, activitate care va fi inclusă în Calendarul de activități metodice-științifice-culturale al CCD-București, an școlar 2018-2019.

III. Durata Acordului de parteneriat:

Art.3 Acordul se încheie pentru perioada 2018-2019 (data semnării contractului la CCD) -31.08.2019, intrând în vigoare de la data semnării de către părți a acestui acord și își va produce efectele pe toată perioada menționată.

IV. Scopul Acordului de parteneriat:

Art.4. Prin încheierea acestui Acord de parteneriat se urmărește:

- sprijinul reciproc în organizarea și desfășurarea activității cu titlul _____, destinat grupului țintă personal didactic / personal didactic auxiliar;

V. Obligațiile și drepturile părților:

Art.5. Casa Corpului Didactic București:

- consiliază aplicantul în vederea implementării în condiții de calitate a activității, în baza procedurii specifice;
- introduce activitatea în calendarul de activități metodice-științifice-culturale propriu, aferent anului școlar 2018-2019;
- asigură informarea grupului țintă prin postarea materialelor informative, precum și a materialelor de diseminare a rezultatelor activității, pe site-ul www.ccd-bucuresti.org;
- monitorizează desfășurarea activităților;



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



- semnează, alături de aplicant, diplomele/adeverințele care atestă participarea/premierea participanților (doar pentru moderatori, lectori și participanților direcți), precum și a diplomelor/adeverințelor care atestă calitatea de organizatori/evaluatori nominalizați de aplicant, în baza deciziei interne la nivelul instituției organizatoare.
- facilitează, la cerere, publicarea broșurilor asociate activității, prin intermediul editurii Atelier Didactic.

Aplicantul :

- înaintează către CCD București **Formularul de aplicație**, document care devine anexă la prezentul acord de parteneriat, însoțit de toate celelalte documente care sunt solicitate în formular;
- organizează și desfășoară activitatea pentru care se încheie prezentul acord;
- respectă procedura de înscriere, incluzând calendarul de înscriere, regulamentul de participare, tematica activității, secțiunile, modul de acordare a premiilor (după caz);
- identifică alți parteneri semnificativi care să asigure parametrii de calitate pentru activitate și încheie acorduri de parteneriat cu aceștia;
- realizează completarea machetelor documentelor necesare implementării activităților, precum și, după caz, realizarea materialelor suport ale activităților;
- în cazul în care activitatea presupune lucrări trimise de către participanți, aplicantul va solicita fiecărui autor o **declarație pe proprie răspundere** privind faptul că lucrarea este originală, cu respectarea legislației privind drepturile de autor, întreaga responsabilitate privind eventualele plagiate revenind autorului/autorilor; de asemenea, va solicita fiecărui autor/colectiv de autori transmiterea pentru fiecare lucrare a **posterului lucrării**, conform machetei care se poate descărca de pe site-ul CCD București;
- după caz, înaintează – în format editabil – către CCD-București materiale de tip resursă educațională la nivelul specialității/ specialităților, în vederea publicării în volum a acestora, prin intermediul Editurii Atelier Didactic, cu acoperirea costurilor aferente, sau în vederea postării acestora pe site-ul www.ccd-bucuresti.org, în regim de liber acces la informație, ca resursă educațională on-line pentru utilizatorii platformei CCD;
- răspunde de implementarea conformă a activităților desfășurate în cadrul prezentului acord de parteneriat;
- semnează, prin reprezentantul legal al unității adeverințe/diplome* corespunzătoare tipului de activitate desfășurată în cadrul prezentului acord de parteneriat;
- asigură promovarea pe site-ul unității a activităților desfășurate în cadrul prezentului acord de parteneriat și, după caz, a rezultatelor acestor activități;
- asigură sustenabilitatea și monitorizează impactul, aspecte care vor fi criteriu de evaluare a aplicației pentru anul școlar următor;
- pentru validarea activității de către CCD București, aplicantul transmite către CCD-București **Raportul final** pe modelul transmis de către CCD București.

***Se vor elibera adeverințe semnate numai de aplicant (organizator) pentru cazul participărilor indirecte. CCD București semnează adeverințe/diplome, după finalizarea activității și în baza deciziei interne de la nivelul aplicantului (pentru adeverințe și diplome destinate membrilor echipelor de organizare / evaluare), respectiv în baza listei de prezență semnată de participanți, înregistrată la nivelul unității și care va însoți adeverințele/diplomele solicitate a fi semnate.**



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



Art.6. C.C.D. București și Aplicantul vor face publică existența parteneriatului pe toată perioada de implementare a acestuia, prin includerea nr de înregistrare a parteneriatului în documentele conexe activității (anunțuri, programe, invitații, adeverințe, diplome etc).

VI. Modificarea, încetarea și rezilierea Acordului de parteneriat:

Art.7. Prezentul Acord va putea fi modificat și completat pe perioada angajată, numai cu acordul ambelor părți, prin Act Adițional.

Art.8. Prezentul Acord poate înceta înainte de termenul prevăzut în Art. 3 cu condiția notificării prealabile în scris a celeilalte părți, cu cel puțin 15 zile înainte.

Art. 9 Responsabilii din partea instituțiilor partenere pentru punerea în aplicare a prevederilor prezentului acord de parteneriat:

- din partea CCD București: prof. Teodora Paun, tel. 0720021792, adresă e-mail teodora.paun@ccd-bucuresti.org;
- din partea aplicantului: prof. _____, tel. _____, adresă e-mail _____;

Prezentul Acord a fost încheiat și semnat azi, (ziua, luna) 2018/2019, în 2 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte.

Responsabil desemnat la nivelul Casei Corpului Didactic a Municipiului București Prof. Teodora Paun	Responsabil desemnat la nivelul Aplicantului Prof. _____
---	--

**Director CCD-București,
Gabriel Vrinceanu**

Director unitate – aplicant,



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



Anexa 5 la P.O. nr. 1474/26.09.2018

Model – Raport final

Antet unitate

Nr. înregistrare: _____

Nr înregistrare CCD-București: _____

RAPORT FINAL ASUPRA ACTIVITĂȚII*

1. Realizați o descriere a aspectelor ce vizează activitatea desfășurată (în corelare cu cele propuse în anexa 7) și prezentați aprecieri cu privire la măsura în care scopul/obiectivele prevăzut/e au fost atinse și dacă proiectul a avut orice alte rezultate, negative sau pozitive, neprevăzute. Includeți în raport imagini relevante din timpul desfășurării activităților.

2. Evidențiați impactul activităților asupra beneficiarilor direcți, a grupului țintă și a școlii organizatoare?

3. Prezentați aspecte ce vizează diseminarea și sustenabilitatea proiectului.

4. Precizați modalități de monitorizare și evaluare folosite.

5. Concluziile rezultate în urma interpretării chestionarului de feed-back.

Director,

* CCD București își rezervă dreptul de a utiliza informațiile conținute în raport pentru realizarea de studii, analize și raportări, precum și utilizarea imaginilor transmise în scopuri de diseminare/informare. Prezentul raport va avea și corespondentul google drive realizat la nivelul CCD București cu drept de completare de aplicant.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

CASA CORPULUI DIDACTIC
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE – dată de prim-autorul lucrării

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) _____, ca urmare a exprimării
intenției de _____ a participa cu _____ lucrarea (titlul)
_____, la _____ (titlul activității)
_____, organizată de (denumirea instituției organizatorului)
_____, declar pe propria răspundere că lucrarea de față
este rezultatul muncii mele, pe baza cercetărilor mele și pe baza informațiilor obținute din surse care
au fost citate și indicate, conform normelor etice, în note și în bibliografie. Declar că nu am folosit în
mod tacit sau ilegal munca altora și că nici o parte din lucrare nu încalcă drepturile de proprietate
intelectuală ale altcuiva, persoană fizică sau juridică. Declar că lucrarea nu a mai fost prezentată sub
această formă în niciun alt context în vederea obținerii unei adeverințe sau diplome și nici nu a fost
publicată anterior.

Data,

Semnătura,

MACHETĂ

Tipul activității _____

Titlul activității _____

Data /Perioada de desfășurare _____

Locul _____

- PROGRAM -

Ziua, data

_____._____.____. – Înregistrarea participanților/ Welcome coffee (max ½ oră)

ACTIVITATEA/SESIUNEA I – Tema activității/sesiunii (dacă este cazul) _____

INTERVAL DE DESFĂȘURARE _____, Sala _____

Moderatori: Funcție, Nume și prenume, Instituție

_____._____.____. – Titlul expunerii* – Funcție, Nume și prenume, Instituție (bold pentru prim-autor și speaker), Funcție, Nume și prenume, Instituție (unbold pentru alți autori)

_____._____.____. – Titlul expunerii – Funcție, Nume și prenume, Instituție (bold pentru prim-autor și speaker), Funcție, Nume și prenume, Instituție (unbold pentru alți autori)

...

* Expunerile lectorilor principali (cf. condiției de încadrare la nivel de activitate) de 20-30 minute; în cazul în care lectorul are abilitatea de a desfășura activități de curs, activitatea poate fi de max 45 de minute, urmat de 15 minute de discuții și concluzii)

_____._____.____. – Discuții și concluzii la finalul sesiunii (max 15 minute)

_____._____.____. – Pauză de cafea (max ½ oră)



ACTIVITATEA/SESIUNEA A II-A – Tema activității/sesiunii (dacă este cazul) _____

INTERVAL DE DESFĂȘURARE _____, Sala _____

.....

_____._____.____. – Concluziile zilei (coordonatorul activității, max 15 minute)

Ziua, data

_____._____.____. – Welcome coffee



ACTIVITATEA/SESIUNEA I – Tema activității/sesiunii (dacă este cazul) _____

INTERVAL DE DESFĂȘURARE _____, Sala _____

TITLUL LUCRĂRII (atât pentru lucrări care sunt prezentate cât și pentru lucrări destinate volumelor asociate activității)

Lucrare înscrisă la Conferința / Simpozionul ..., ediția..., de la

Ion POPESCU*,

Ioana IONESCU**

*profesor, Școala, loc....., jud., **director, Școala, București

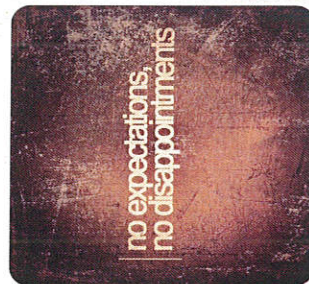
Adresă de email a prim autorului al lucrării

INTRODUCERE

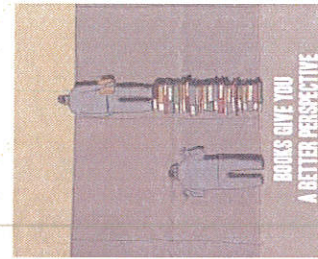
- Motivația alegerii temei, încadrarea în specificul conferinței/simpozionului..., experiență legată de domeniul tematic etc....



Legendă



Legendă



Legendă

REZULTATE – NOUȚĂȚI ADUSE DE LUCRARE

- Ce aduce nou lucrarea, ce utilitate are informația prezentată pentru participanți, cum poate fi utilizată etc...



CUVINTE-CHEIE

- Exemplu: ... educație, curriculum, ...

CONCLUZII

-

IPOTEZE/PREMISE/IDEI PRINCIPALE

- Lucrarea are la bază; structura lucrării, ipotezele și ideile principale

REFERENȚE BIBLIOGRAFICE

- Selectiv, 2-3 titluri semnificative