

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
Colegiul de Arte „Nicolae Botgros” din or. Soroca

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Domeniul general
 Domeniul de educație
 Domeniul de formare profesională
 Specialitatea
 Căminarea
 Baza admiterii
 Forma de învățământ
 Termen de studii
 Număr de credite de studii transferabile alocate

Cod	Denumirea
04.	Business, administrare și drept
041.	Business și administrare
0413.	Management și administrație
0413.4	Planificarea serviciilor culturale
0413.4.1	Metodist - organizator/ metodistă organizatoare în cultură
	Studii gimnaziale
	Cu frecvență
	4 ani
	120

Aprobat:
 Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
 Ministru *[Signature]*
 Nr. de înregistrare SC-03/2024
 "14" iunie 2024
 Ordin nr. 846/2024



Aprobat:
 Consiliul Profesorat
 al Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din
 or. Soroca
 Proces verbal nr. 13 din
 "13" aprilie 2024
 Director *[Signature]*



Planul de învățământ include

Anexa 1	Calendarul anului de studii
Anexa 2	Planul de formare profesională pe ani 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

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	2	5	2	1	9
II	15	15	2	2	5	2	1	10
III	15	15	2	2	5	2	1	10
IV	15	15	3	4	5	2	1	

Planul de învățământ pe ani de studii

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Ore de contact direct				Ore de studiu individual	Numărul de ore contact direct pe semestre de studii și săptămâni								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	360	120	65	55	0	240	0	0	2	2	2	0	2	0		12
G.03.O.001	Tehnologii informaționale	90	30	10	20		60			2						ex	3
G.04.O.002	Cultura comunicării	90	30	15	15		60				2					ex	3
G.05.O.003	Decizii pentru un mod sănătos de viață	90	30	30			60					2				ex	3
G.07.O.004	Limba străină cu aplicare în domeniu	90	30	10	20		60							2		ex	3
U	Componenta de orientare socio-umanistică	360	150	120	30	0	210	0	0	0	0	0	2	2	6		12
U.06.O.005	Bazele antreprenoriatului	90	30	20	10		60						2			ex	3
U.07.O.006	Filozofia	60	30	30			30							2		ex	2
U.08.O.007	Bazele legislației în domeniu	90	30	20	10		60								2	ex	3
U.08.O.008	Psihologia	60	30	20	10		30								2	ex	2
U.08.O.009	Sociologia culturii	60	30	30			30								2	ex	2
F	Componenta fundamentală	780	390	235	155	0	390	2	2	4	2	2	2	6	6		28
F.01.O.010	Inițiere în arta vorbirii scenice	90	30	15	15		60	2								ex	3
F.02.O.011	Arta vorbirii scenice	90	30	15	15		60		2							ex	3
F.03.O.012	Bazele marketingului	120	60	30	30		60			4						ex	4
F.04.O.013	Etnografia și folclorul	60	30	15	15		30				2					ex	2
F.05.O.014	Istoria culturii naționale	60	30	30			30					2				ex	2
F.06.O.015	Securitatea muncii în domeniu	60	30	30			30						2			ex	3
F.07.O.016	Istoria culturii și civilizației universale	60	30	30			30							2		ex	2
F.07.O.017	Marketingul în cultură	90	60	30	30		30							4		ex	3
F.08.O.018	Business-planul	90	60	30	30		30								4	ex	3
F.08.O.019	Mișcarea scenică	60	30	10	20		30								2	ex	3
S	Componenta de specialitate	810	480	210	270	0	330	2	2	2	4	4	6	10	2		27
S.01.O.020	Inițiere în regia activităților artistice publice	60	30	10	20		30	2								ex	2
S.02.O.021	Regia activităților artistice publice	60	30	10	20		30		2							ex	2
S.03.O.022	Inițiere în scenaristică	60	30	10	20		30			2						ex	2
S.04.O.023	Scenaristica	90	60	20	40		30				4					ex	3
S.05.O.024	Planificarea strategică a serviciilor culturale	90	60	10	50		30					4				ex	3
S.06.O.025	Munca cu copiii și adolescenții	60	30	15	15		30						2			ex	2
S.06.O.026	Managementul instituțiilor de cultură	90	60	30	30		30						4			ex	3
S.07.O.027	Creația artistică de amatori	60	30	15	15		30							2		ex	2
S.07.O.028	Metodica și managementul colectivului artistic	90	60	40	20		30							4		ex	3
S.07.O.029	Managementul proiectelor	90	60	20	40		30							4		ex	3
S.08.O.030	Sisteme și rețele de organizare a instituțiilor de cultură	60	30	30			30								2	ex	2
P	Stagii de practică	600	600	0	600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		20
P.02.O.031	Practica de inițiere în specialitate	150	150		150												5
P.04.O.032	Practica de instruire	150	150		150												5
P.06.O.033	Practica de specialitate	150	150		150												5
P.08.O.034	Practica care anticipează probele de absolvire	150	150		150												5
G+U+F+S+P		2910	1740	630	1110	0	1170	4	4	8	8	8	10	20	14		99

A	Componenta opțională de specialitate	480	240	80	160	0	240	2	2	2	2	2	2	2	2	16	
S.01.A.035 S.01.A.036	Ansamblul vocal Ansamblul folcloric	60	30	10	20		30	2								ex	2
S.02.A.037 S.02.A.038	Grafica digitală Prelucrarea artistică a materialelor	60	30	10	20		30		2							ex	2
S.03.A.039 S.03.A.040	Bazele artei coregrafice Dansul	60	30	10	20		30			2						ex	2
S.04.A.041 S.04.A.042	Formele turismului Tehnica de ghid	60	30	10	20		30				2					ex	2
S.05.A.043 S.05.A.044	Proiect artistic Tehnici de transpunere	60	30	10	20		30					2				ex	2
S.06.A.045 S.06.A.046	Bibliografia Organizarea fondurilor de bibliotecă	60	30	10	20		30						2			ex	2
S.07.A.047 S.07.A.048	Activitatea și repertoriul colectivului artistic I Patrimoniul cultural național I	60	30	10	20		30							2		ex	2
S.08.A.049 S.08.A.050	Activitatea și repertoriul colectivului artistic II Patrimoniul cultural național II	60	30	10	20		30								2	ex	2
L	Componenta la liberă alegere	240	120	120	0	0	120	2	2	0	2	0	0	0	2	8	
S.01.L.051 S.01.L.052	Dezvoltarea paginii web Rețele de socializare	60	30	30			30	2								ex	2
S.02.L.053 S.02.L.054	Deontologia profesională Normele de etică și protocol	60	30	30			30		2							ex	2
S.04.L.055 S.04.L.056	Tehnologia machiajului scenic Regia sonoră	60	30	30			30				2					ex	2
S.08.L.057 S.08.L.058	Educația pentru media Educația interculturală	60	30	30			30								2	ex	2
G+U+F+S+P+A+L		3630	2100	830	1270	0	1530	8	8	10	12	10	12	22	18		123
Discipline de cultură generală		2085						26	26	21	21	20	20				
Ore de contact direct pe săptămână								34	34	31	33	30	32	22	18		
Examenul de calificare		69															5
Total		5784	2100	830	1270	0	1530										120

Notă:

1. La lecțiile practice/laborator grupa cu componența mai mare de 25 elevi se va diviza pe subgrupe.

Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii / profil real							
Nr.	Discipline de cultură generală	Numărul de ore pe săptămână pe semestre de studii					
		I	II	III	IV	V	VI
		26	26	21	21	20	20
1	Limba și literatura română	4	4	4	4	3	3
2	Limba străină	3	3	2	2	2	2
3	Matematică	5	5	5	5	5	5
4	Educația pentru societate	1	1	1	1	1	1
5	Educație fizică	2	2	2	2	2	2
6	Fizică/Astronomie	2	2	*	*	*	*
7	Chimie	2	2	*	*	*	*
8	Biologie	2	2	*	*	*	*
9	Istoria românilor și universală	2	2	*	*	*	*
10	Geografie	2	2	*	*	*	*
11	Informatică	1	1	*	*	*	*

Notă.

*Numărul de ore pentru o disciplină școlară, de la componenta variabilă, se stabilește corespunzător numărului de ore aprobat pentru disciplina respectivă în Planul - cadru pentru învățământul liceal, conform prevederilor Ordinului Ministerului nr. 701 din 22.07.2020).

Pentru grupele alolingve disciplinei Limba și literatura rusă i se va aloca numărul de ore, prevăzut în Planul-cadru pentru disciplina Limba și literatura română, iar pentru disciplina Limba și literatura română se vor repartiza câte 3 ore săptămânal pe parcursul semestrelor I-VI.

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.031	Practica de inițiere în specialitate	2	5	150	Mai - iunie	5
P.04.O.032	Practica de instruire	4	5	150	Mai - iunie	5
P.06.O.033	Practica de specialitate	6	5	150	Mai - iunie	5
P.08.O.034	Practica care anticipează probele de absolvire	8	5	150	Mai - iunie	5

Standard de pregătire profesională

Domeniul general:	04. Business, administrare și drept
Domeniul de educație:	041. Business și administrare
Domeniul de formare profesională:	0413. Management și administrație
Specialitatea:	0413.4 Planificarea serviciilor culturale
Calificarea:	0413.4.1 Metodist-organizator/metodistă-organizatoare în cultură
Forma de studii:	Cu frecvența
Baza admiterii:	Certificat de studii gimnaziale
Termenul de studii:	4 ani
Numărul total de credite de studii transferabile alocate	– 120

1. Introducere în domeniul de formare profesională

Calitatea educației constituie o condiție indispensabilă pentru formarea profesională, coeziunea socială și a competitivității pe piața serviciilor cultural-artistice. Asigurarea calității educației în domeniul artelor este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii în domeniu, prin care instituția furnizoare de educație îndeplinește standardele. Standardele elaborate sunt necesare pentru îmbunătățirea planificării și alocării resurselor necesare la nivel de sistem de învățământ artistic, pentru monitorizarea procesului de educație și instruire în vederea obținerii rezultatelor scontate ale învățării. Folosirea standardelor permite evaluarea obiectivă a rezultatelor obținute în formarea și dezvoltarea profesională a viitorilor metodiști – organizatori în cultură, îmbunătățirea calității, eficienței, accesului și echității educației artistice și culturale atât la nivel de instituție de învățământ cât și la nivel de sistem.

Experiența acumulată pe parcursul anilor demonstrează că, pentru a atinge o înaltă calitate a educației, este necesar de a dezvolta continuu componentele standardelor educaționale. Cauza implementării standardelor o constituie procesul de internaționalizare a relațiilor culturale. În viața cotidiană, standardul, de obicei, este înțeles ca o normă, un model, o descriere exactă a ceea ce trebuie să fie făcut/realizat. Astfel, standardul reprezintă niște finalități așteptate într-un anumit domeniu.

Standardul a fost elaborat de către cadrele didactice de specialitate de la catedrele Regie, Coregrafie, Interpretare instrumentală instrumente populare, ale Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca în colaborare cu specialiștii de la AMTAP și din unitățile de profil.

La realizarea standardului de pregătire profesională s-a ținut cont, că prin învățământul profesional, elevul colegiului trebuie să beneficieze de un învățământ modernizat, centrat pe elev, cu următoarele achiziții finale ale învățării:

- Comunicarea în limbajul de specialitate specific domeniului managementului și administrării serviciilor culturale;
- Utilizarea cunoștințelor manageriale și legislative specifice managementului cultural, lucrul în echipă în vederea administrării activității organizațiilor culturale;
- Integrarea tehnologiilor informaționale în planificarea și administrarea serviciilor culturale;

- Receptarea și lansarea mesajelor cu un conținut atitudinal în limba română sau într-o altă limbă de comunicare internațională, aplicabile în domeniul respectiv de activitate;
- Caracterizarea/analiza competentă a diverselor forme de activitate culturală;
- Moderare fluentă a activităților culturale;
- Aplicarea în practica a formelor și metodelor de planificare și administrare a serviciilor culturale;
- Aprecierea la justa valoare a patrimoniului cultural național și universal.

2. Descrierea domeniului ocupațional

Metodistul – organizator/ metodista organizatoare în cultură deține rolul cheie în dezvoltarea organizației culturale și în îndeplinirea misiunii acesteia, aplicând metode și tehnici manageriale pentru atingerea obiectivelor ei, respectând totodată principiile domeniului cultural.

Metodistul – organizator/ metodista organizatoare în cultură acordă asistență în administrarea și organizarea lucrului cultural, planifică organizarea evenimentelor culturale, aplică politici în domeniul culturii, administrării, antreprenoriatului și industriilor creative.

Metodistul – organizator/ metodista organizatoare în cultură asigură procesul de mediere între creație și consum. Este vorba de un proces complex care include, pe lângă tradiționala organizare și coordonare a transformării resurselor în rezultate, și asistarea creării și stimulării unui orizont de așteptare estetică.

Metodistul – organizator/ metodista organizatoare în cultură elaborează schema de planificare a lucrului metodic în organizațiile culturale, valorifică tehnici moderne de instruire și dezvoltare a creativității în educație pentru artă, prezintă organelor ierarhic superioare, dări de seamă textuale și statistice, informații referitor la situația din domeniu.

Metodistul – organizator/ metodista organizatoare în cultură cunoaște și aplică la nivel de organizație culturală actele cadrului normativ în vigoare respectând Codul deontologic și etica profesională în activitatea sa.

Metodistul – organizator/ metodista-organizatoare în cultură contribuie la promovarea organizației culturale, axându-se pe valorile culturii naționale și universale aplicându-le în activitatea culturală pe toate domeniile, demonstrând abilități de comunicare și lucru în echipă.

3. Descrierea finalităților de studii și a competențelor

Domeniile de competență	Unitățile de competență	Criterii de realizare
Competențe fundamentale	<p>Comunicarea la locul de muncă <i>Include cunoștințe și deprinderi necesare pentru transmiterea și recepționarea informațiilor ce vizează activitatea desfășurată și participarea la comunicarea pe teme de ordin profesional</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identifică și utilizează surse corecte de informare, - Selectează și analizează în mod corespunzător informațiile necesare optimizării activității, utilizează metode de comunicare corespunzătoare situației date, elaborează condiții optime de colaborare în relațiile de munca cu superiorii și colegii. - Comunică într-o manieră politicoasă, respectând normele de comportament civilizate în societate. - Discuțiile pe probleme privitoare la activitate sunt purtate folosind corect limbajul de specialitate.
	<p>Desfășurarea muncii în echipă <i>Cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare pentru realizarea unora dintre activități în colaborare cu alți participanți ai ocupației, pentru îndeplinirea scopurilor propuse</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identifică rolurile în baza informațiilor disponibile despre lucrul efectuat în echipă. - Atribuțiile specifice sunt preluate de fiecare membru al echipei. - Sugestiile pentru îmbunătățirea activității echipei sunt centralizate și furnizate cu claritate și promptitudine. - Lucrul în echipă se realizează menținând o atmosferă constructivă în cadrul colectivului.
	<p>Planificarea activității proprii <i>Cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare pentru stabilirea priorităților în activitatea proprie și planificarea etapelor de derulare a activităților culturale.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prioritățile individuale sunt stabilite cu discernământ, în funcție de calendarul evenimentelor artistice și contractele încheiate, respectând angajamentele luate. - Etapele activității sunt stabilite cu atenție, în vederea încadrării în termenele necesare de comun acord cu ceilalți membri ai echipei. - Activitățile nerealizate sunt replanificate în timp util pentru încadrarea în termenele prestabilite.
	<p>Asigurarea igienei și a stării proprii de sănătate <i>Cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare îndeplinirii cerințelor privind igiena personală, pentru promovarea unei imagini generale individuale îngrijite și decente și menținerea stării de sănătate necesară asigurării capacităților fizice cerute de specificul specialității.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Igiena personală este menținută conform normelor igienico-sanitare în vigoare și a regulamentelor interne. - Ținuta de spectacol ca moderator este adaptată tipului de eveniment și caracteristicilor acestuia. - Starea de sănătate personală este menținută printr-o viață echilibrată, pentru asigurarea capacităților fizice necesare evaluării scenice. - Eventualele cazuri de boală sau indisponibilitate fizică sunt aduse la cunoștința persoanelor abilitate.

	<p>Asigurarea performanței artistice <i>Cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare asigurării și menținerii performanței artistice prin pregătirea constantă a colectivelor, repertoriului, scenariilor acestora, organizarea repetițiilor sistematice.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Particularitățile tehnice și artistice ale activităților culturale sunt identificate prin diverse forme și metode în funcție de tematica acestora; - Mesajul artistic al activităților culturale este asimilat cu atenție, în funcție de genul acestuia interpretarea și tipul creațiilor. - Activitățile culturale sunt perfecționate cu seriozitate, pentru asigurarea cerințelor de calitate privind interpretarea scenică.
	<p>Realizarea activităților de pregătire pentru evoluarea scenică/publică <i>Cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare desfășurării tuturor activităților culturale în scopul asigurării unei prezențe scenice adecvate</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prestația artistică este pregătită prin repetiții specifice, în funcție de caracteristicile activității culturale și a calităților personale ale participanților. - Echipamentele de sonorizare sunt verificate în colaborare cu persoanele abilitate pentru asigurarea cerințelor de calitate a sunetului. - Costumele activităților culturale se pregătesc în funcție de cerințele evenimentului, momentului și locului desfășurării acestuia, asigurând imaginea artistică necesară. - Tipul machiajului este stabilit în funcție de genul și caracteristicile evenimentului, fiind adaptat caracteristicilor vestimentare și chipurilor scenice.
<p>Competențe specifice</p>	<p>Administrarea și organizarea lucrului cultural <i>Cuprinde cunoștințe și deprinderi necesare activității manageriale în domeniul culturii, marketingului cultural.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stabilirea măsurilor pentru îmbunătățirea calității prestațiilor artistice; - Buna folosire și întreținere a instrumentelor, a costumelor și a materialelor din dotare; - Evidența concertelor realizate și participă la întocmirea registrului de evidență a activității organizației de cultură; - Informarea mass-mediei cu privire la activitatea artistică a organizației de cultură;
	<p>Planificarea, coordonarea activității organizației culturale <i>Cuprinde cunoștințe și abilități privind eficiența planificării și coordonării activității colectivelor artistice și organizațiilor de cultură</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eficiența planificării și coordonării activității artistice a organizației de cultură; - Conținutul materialelor de prezentare ale spectacolelor, ale afișelor, ale pliantelor elaborate conform cerințelor; - Calitatea activităților artistice publice în continua creștere; - Îmbunătățirea continuă a nivelului artistic al formațiilor artistice din casa de cultură;

	<p style="text-align: center;">Selectarea și alcătuirea scenariilor</p> <p><i>Cuprinde cunoștințele și deprinderile necesare pentru selectarea unor creații literare, dramatice, muzicale adaptate posibilităților colectivelor și cerințelor pieței, pentru includerea acestora în repertoriul colectivelor artistice, întocmirea unui portofoliu de scenarii, compoziții literar- muzicale , monologuri executate în contexte variate.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Particularitățile evenimentului sunt identificate având în vedere caracteristicile auditoriului și contextul în care este organizat acesta în corelație cu cerințele/ necesitățile beneficiarului. - Creațiile muzicale, literare, dramatice sunt selectate în funcție de tipul evenimentului. Selectarea repertoriului muzical, folcloric, dramatic, coregrafic, scenariile activităților publice, odihnei și agrementului se realizează în scopul asigurării unui portofoliu de rezervă în vederea acoperirii unei arii cât mai largi de preferințe. - Portofoliul asigură diversitatea de genuri necesară pentru acoperirea unor cerințe variate din partea potențialilor clienți, pentru adaptarea la diverse evenimente și captarea interesului publicului țintă.
		<p>Metodistul – organizator/ metodista organizatoare în cultură trebuie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Să folosească varietatea formelor, metodelor și mijloacelor de activitate în organizațiile de cultură; - Să manifeste calități organizatorice, capacitatea de a comunica cu oamenii, tactul, erudiția, fantezia, gândirea abstractă; - Să aplice în mod practice mijloacele TIC; - Să contribuie la formarea opiniei publice referitor la necesitatea dezvoltării culturale și spirituale a populației; - Să stimuleze, să dirijeze activitatea artistică, creativitatea și inițiativa diferitor categorii de vârstă; - Să utilizeze cunoștințele teoretice și a aptitudinile practice în realizarea unor cercetări individuale în domeniul cultural; - Să organizeze cursuri, seminare, stagii, ateliere și tabere de creație; - Să promoveze valori cultural-artistice; - Să presteze servicii culturale în beneficiul comunității; - Să producă programe de agrement și odihnă; - Să valorifice datinile, tradițiile, obiceiurile și reprezentațiile teatrale tradiționale din localitate; - Să organizeze formațiuni de creație artistică și tehnică; - Să organizeze activități artistice (concursuri de creație literare, muzicale, coregrafice, festivaluri, concerte).

4. Descrierea calificării

Metodistul – organizator/ metodista organizatoare în cultură este pregătit/pregătită pentru a planifica, coordona și organiza activitatea organizațiilor culturale, pentru a lucra cu colectivele de creație din cadrul unităților economice.

Pregătirea specialiștilor include 6 componente:

- I. **Componenta de formare a competențelor profesionale generale** va include acumularea cunoștințelor și formarea competențelor în următoarele domenii.

G.03.O.001 Tehnologii informaționale

G.04.O.002 Cultura comunicării

G.05.O.001 Decizii pentru un mod sănătos de viață

G.07.O.004 Limba străină cu aplicare în domeniu

- II. **Componenta de orientare socio-umanistică** are drept scop formarea unui orizont larg de cultură juridică, filozofică, psihologică și economică, care i-ar permite viitorului specialist să-și asume responsabilități într-o societate liberă și să reacționeze eficient la modificările din societate.

Componenta de orientare socio-umanistică include:

U.06.O.005 Bazele antreprenoriatului

U.07.O.006 Filozofia

U.08.O.007 Bazele legislației în domeniu

U.08.O.008 Psihologia

U.08.O.009 Sociologia culturii

- III. **Componenta fundamentală** - are drept scop acumularea cunoștințelor și formarea abilităților de bază, integrate în competențe, care permit abordarea științifico-practică a domeniului dat, precum și înțelegerea și crearea de cunoștințe noi:

F.01.O.010 Inițiere în arta vorbirii scenice

F.02.O.011 Artă vorbirii scenice

F.03.O.012 Bazele marketingului

F.04.O.013 Etnografia și folclorul

F.05.O.014 Istoria culturii naționale

F.06.O.015 Securitatea muncii în domeniu

F.07.O.016 Istoria culturii și civilizației universale

F.07.O.017 Marketingul în cultură

F.08.O.018 Bussines-planul

F.08.O.019 Mișcarea scenică

IV. **Componenta de specialitate.** Această componentă va include asimilarea cunoștințelor și formarea competențelor specifice domeniului. Studiarea disciplinelor de specialitate va crea obișnuința de a aplica în practică cunoștințele teoretice, de a generaliza și inova, cultivând în permanență simțul de datorie și respect față de muncă. Componenta de orientare spre specializare include studierea în următoarele domenii.

- S.01.O.020 Inițiere în regia activităților artistice publice
- S.02.O.021 Regia activităților artistice publice
- S.03.O.022 Inițiere în scenaristică
- S.04.O.023 Scenaristica
- S.05.O.024 Planificarea strategică a serviciilor culturale
- S.06.O.025 Munca cu copiii și adolescenții
- S.06.O.026 Managementul instituțiilor de cultură
- S.07.O.027 Creația artistică de amatori
- S.07.O.028 Metodica și managementul colectivului artistic
- S.07.O.029 Managementul proiectelor
- S.08.O.030 Sisteme și rețele de organizare a instituțiilor de cultură

V. **Componenta opțională de specialitate**

- S.01.A.035 Ansamblul vocal
- S.01.A.036 Ansamblul folcloric
- S.02.A.037 Grafica digitală
- S.02.A.038 Prelucrarea artistică a materialelor
- S.03.A.039 Bazele artei coregrafice
- S.03.A.040 Dansul
- S.04.A.041 Formele turismului
- S.04.A.042 Tehnica de ghid
- S.05.A.043 Proiect artistic
- S.05.A.044 Tehnici de transpunere
- S.06.A.045 Bibliografia
- S.06.A.046 Organizarea fondurilor de bibliotecă
- S.07.A.047 Activitatea și repertoriul colectivului artistic I
- S.07.A.048 Patrimoniul cultural național I
- S.08.A.049 Activitatea și repertoriul colectivului artistic II
- S.08.A.050 Patrimoniul cultural național II

VI. **Componenta la liberă alegere**

- S.01.L.051 Dezvoltarea paginii web
- S.01.L.052 Rețele de socializare

- S.02.L.053 Deontologia profesională
- S.02.L.054 Normele de etică și protocol
- S.04.L.055 Tehnologia machiajului
- S.04.L.056 Regia sonoră
- S.08.L.057 Educația pentru media
- S.08.L.058 Educația interculturală

5. Ocupațiile tipice pentru absolvenții în domeniu:

Domenii de specializare	Lista profesiilor conform specializării
Calificarea: Metodist-organizator/ metodistă-organizatoare în cultură	<ul style="list-style-type: none"> • Metodist organizator al lucrului cultural • Director artistic • Scenograf • Moderator al activităților culturale • Conducător artistic al formației artistice de amatori • Manager al organizației culturale

6. Rolul domeniului în alte programe de formare

Învățământul profesional tehnic postsecundar are misiunea de a forma personalități, specialiști competitivi pe piața forței de muncă. Agenții economici au nevoie de specialiști capabili să contribuie la soluționarea problemelor în activitatea unității economice. Din aceste considerente unitățile de curs studiate la **Specialitatea Planificarea serviciilor culturale** au impact asupra altor programe de pregătire a specialiștilor în domeniul educației și instruirii artistice.

7. Procesul de consultare cu persoanele și instituțiile cheie (angajatorii, absolvenții, tinerii specialiști, etc.)

Procesul de consultare cu Secțiile și Direcțiile Cultură din țară, agenți economici, foștii absolvenți care activează în domeniu, administrațiile publice locale, are loc în cadrul elaborării și perfecționării programelor de studii, în cadrul organizării practicii de specialitate și practicii care anticipează examenele de absolvire, susținerea acestora la locul de baștină a absolvenților și în cadrul întrunirilor cu reprezentanții instituțiilor de profil și instituțiilor superioare de învățământ.

Fișa de coordonare

Avizat:

Ministerul Educației și Cercetării
Direcția politici în domeniul învățământului profesional tehnic
Șef direcție

Silviu GÎNCU

Colegiul de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca
Director interimar

Emilian GUȚU

Coordonat:

Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice
Catedra „Management artistic și culturologie”
Șef catedră

Lucia GALAC

Secția Cultură și Turism Soroca
Șef secție

Grigore BUCĂȚARU

Direcția Cultură, Turism, Tineret și Sport a Consiliului Raional Drochia
Șef direcție

Cristina ȚURCANU

Secția Cultură Sîngerei
Șef secție

Valeriu RUSU

Secția Cultură, Turism, Tineret și Sport Dondușeni
Șef secție

Ion ȚURCANU



