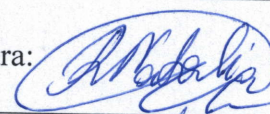


PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
DE ACTUALIZARE ȘI EVALUARE A CURRICULUMULUI ÎN INSTITUȚIA PUBLICĂ
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ

Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică	Procedura operațională	Data elaborării	COD	Ediția: 1
	Actualizare și evaluare a curriculumului	10.09.2025	PO – 11	Revizia: 1
Data intrării în vigoare: 29.10.2025				

Responsabilii de elaborarea, verificarea, aprobarea/revizuirea ediției curente a procedurii Operaționale

Elaborat	PERCIUN Natalia , șef secției asigurarea calității	Semnătura: 
Avizat/verificat	BANTAȘ Virgil , director adjunct pentru instruire	Semnătura: 
Aprobat	BARLADEAN Mariana , director I.P. CEEE	Semnătura: 



Cuprins

1. Conceptul procedurii
 - 1.1 Termeni și definiții
2. Scopul procedurii operaționale
3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
4. Documente de referință aplicabile activității procedurale
5. Descrierea procedurii operaționale
6. Indicatori de performanță
7. Revizuirea procedurii
8. Responsabilități în derularea activității
9. Anexe

1. Conceptul procedurii

Prezenta procedură stabilește modul de evaluare și actualizare periodică a curriculumului în cadrul I.P. CEEE, în vederea asigurării calității procesului de predare-învățare.

Prin aplicarea acestei proceduri, curriculumul este corelat cu standardele ocupaționale și de calificare, cu rezultatele învățării și cu cerințele sectorului real al economiei (angajatori, piața muncii), contribuind la îmbunătățirea continuă a activității educaționale.

1.1 Termeni și definiții

Curriculum – document care stabilește conținuturile de învățare, competențele urmărite, rezultatele învățării și modalitățile de evaluare pentru un program de formare profesională.

Evaluarea curriculumului – proces de analiză a relevanței și eficienței curriculumului, realizat în scopul îmbunătățirii acestuia.

Actualizarea curriculumului – proces de revizuire și adaptare a curriculumului, ca urmare a evaluării, a modificărilor cadrului normativ sau a cerințelor pieței muncii.

Rezultatele învățării – ceea ce elevii trebuie să știe, să înțeleagă și să fie capabili să demonstreze la finalul unui program, modul sau disciplină.

Competență profesională – ansamblu de cunoștințe, abilități și atitudini necesare pentru realizarea eficientă a activităților specifice unei calificări.

Standard ocupațional – document care descrie competențele necesare pentru exercitarea unei ocupații.

Standard de calificare – document care stabilește rezultatele învățării și criteriile de evaluare pentru obținerea unei calificări.

2. Scopul procedurii operaționale

Scopul prezentei proceduri este de a asigura un proces clar, unitar și eficient de evaluare și actualizare a curriculumului în cadrul I.P. CEEE, în vederea menținerii calității procesului educațional și a corelării acestuia cu standardele ocupaționale, standardele de calificare și cerințele sectorului real al economiei.

3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.

Prezenta procedură se aplică tuturor programelor de formare profesională din cadrul I.P. CEEE și reglementează procesul de evaluare și actualizare a curriculumului utilizat în activitatea didactică.

Procedura se adresează conducerii instituției, structurilor metodice, cadrelor didactice și altor persoane implicate în procesul de elaborare, implementare, evaluare și revizuire a curriculumului.

4. Documente de referință

4.1. Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;

4.2. Cadrul Național al Calificărilor (CNC);

- 4.3. Regulament-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, MEC, Ordin nr. 824 din 11.06.2024;
- 4.4. Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional-tehnic (ediția a 3-a), ANACEC, 2025
- 4.5. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (OMECC, nr. 609 din 19.12.2017);
- 4.6. Ghid metodologic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic, (aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.1652 din 21 noiembrie 2024);
- 4.7. Regulament de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar non-terțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (OME nr. 234 din 25.03.2016);
- 4.8. Regulament intern de organizare a studiilor în Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, I.P. CEEE, Chișinău, 2021
- 4.9. Regulament intern de activitate a I. P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică, 24.09.2024;
- 4.10. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității în I.P. CEEE, 2025
- 4.11. Alte regulamente interne relevante, publicate pe site-ul oficial al I.P. CEEE.

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1 Considerații generale

5.1.1. Calitatea în învățământul profesional tehnic reprezintă un obiectiv prioritar și se reflectă în măsura în care formarea profesională asigură absolvenților competențele necesare pentru integrarea și performanța profesională, în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, standardele ocupaționale și standardele de calificare.

5.1.2. În acest sens, curriculumul (planul de învățământ și curricula pe module/discipline) este instrumentul prin care competențele profesionale sunt transpuse în rezultate ale învățării, iar procesul educațional este organizat coerent.

5.1.3. Evaluarea și actualizarea curriculumului se realizează ca parte a unui proces ciclic și continuu, care include etapele de proiectare, implementare, evaluare și revizuire, având ca element central realizarea și evaluarea rezultatelor învățării.

5.2 Criterii de evaluare a curriculumului

5.2.1. Evaluarea curriculumului se efectuează în baza următoarelor criterii:

- coerența curriculumului cu standardele ocupaționale, standardele de calificare și rezultatele învățării corespunzătoare nivelului de calificare;
- conformitatea cu calificările din Cadrul Național al Calificărilor;
- receptivitatea la necesitățile pieței muncii și ale sectorului real al economiei;
- orientarea spre strategii și tehnologii didactice moderne, centrate pe formarea competențelor și atingerea rezultatelor învățării;
- fundamentarea pe evoluții și realizări tehnologice actuale;
- respectarea logicii științifice și a didacticii specifice ÎPT;
- coerența dintre conținuturi, activități de învățare și modalități de evaluare.

5.3 Organizarea procesului de evaluare

5.3.1. Evaluarea curriculumului (Anexa 1) se realizează prin:

a) Evaluare externă

Evaluarea externă se efectuează de către ANACEC (sau alte structuri abilitate), conform documentelor normativ-reglatorii în vigoare, având caracter periodic și fiind relevantă pentru acreditarea/menținerea acreditării programelor de formare profesională.

b) Evaluare internă

Evaluarea internă se realizează în cadrul instituției (prin structurile de asigurare a calității și structurile metodice) și vizează relevanța, coerența și funcționalitatea curriculumului, inclusiv gradul de realizare a rezultatelor învățării.

c) Autoevaluare

Autoevaluarea se realizează de către echipa responsabilă de programul de studii, cu o frecvență mai mare (de regulă anual), utilizând criterii și indicatori compatibili cu evaluarea internă și externă, pentru a asigura feedback permanent și îmbunătățire continuă.

5.3.2. Indiferent de tipul evaluării, în proces se asigură, după caz, consultarea reprezentanților mediului economic/comitetelor sectoriale/asociațiilor profesionale, pentru confirmarea relevanței curriculumului față de cerințele pieței muncii.

5.4 Desfășurarea procesului de evaluare

5.4.1. Pentru desfășurarea evaluării curriculumului se întreprind următoarele acțiuni:

- chestionarea elevilor privind nivelul de satisfacție față de curriculumul implementat (Anexa 2);
- consultarea angajatorilor/specialiștilor din domeniu/expertiilor independenți privind relevanța curriculumului (Anexa 3);
- analiza gradului de realizare a rezultatelor învățării (pe baza rezultatelor elevilor, rapoartelor, probelor de evaluare);
- analiza eficienței strategiilor și tehnologiilor didactice utilizate;
- analiza coerenței dintre conținuturi, activități de învățare și evaluare.

5.5 Organizarea procesului de actualizare

5.5.1. Actualizarea curriculumului se inițiază:

- periodic, conform planificării instituționale;
- ca urmare a modificărilor cadrului normativ;
- în baza rezultatelor evaluărilor interne/externe;
- în baza recomandărilor mediului economic și a feedback-ului beneficiarilor (Anexa 3).

5.5.2. Actualizarea curriculumului se realizează prin următoarele etape:

- *Revizuirea*: constituirea unui grup de lucru (șef catedră/șef comisie metodică, cadre didactice de specialitate, după caz alți specialiști) care elaborează modificările necesare la module/unități de curs, în raport cu rezultatele evaluării și cerințele actuale;
- *Avizarea și aprobarea*: avizarea la nivel instituțional (structuri metodice/CEIAC, după caz), iar aprobarea/coordonarea – conform procedurilor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării;
- *Implementarea*: aplicarea curriculumului actualizat în procesul educațional.

5.5.3. Activitățile de actualizare a curriculumului sunt planificate, implementate și monitorizate conform Planului de acțiuni pentru actualizarea curriculumului (Anexa 4).

5.6 Desfășurarea procesului de actualizare

5.6.1. Pentru desfășurarea procesului de actualizare a curriculumului se întreprind următoarele acțiuni:

- formarea grupului de lucru și stabilirea responsabilităților;
- totalizarea și analiza datelor din evaluare (chestionare, consultări, rezultate ale elevilor, rapoarte);
- formularea propunerilor de modificare și a efectelor așteptate;
- revizuirea rezultatelor învățării și a conținuturilor (cu menținerea coerenței între rezultate–conținuturi–evaluare);
- elaborarea formei finale a curriculumului actualizat și anexarea modificărilor (după caz);
- transmiterea documentației spre avizare/aprobare, conform procedurilor;
- implementarea curriculumului aprobat și informarea cadrelor didactice;
- monitorizarea efectelor pe termen scurt și lung și colectarea feedback-ului (elevi, cadre didactice, angajatori);
- inițierea, dacă este necesar, a unei noi runde de ajustări, în spiritul îmbunătățirii continue.

5.7 Implementare și monitorizare

5.7.1. Monitorizarea implementării curriculumului se realizează de către directorul adjunct pentru instruire, Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității și structurile metodice, prin:

- analiza gradului de realizare a rezultatelor învățării;
- monitorizarea indicatorilor de performanță stabiliți;
- colectarea și analiza feedback-ului elevilor și angajatorilor, conform Anexei 2 și Anexei 3.

6. Indicatori de performanță

- Gradul de corelare a curriculumului cu standardele ocupaționale și standardele de calificare, inclusiv cu rezultatele învățării corespunzătoare nivelului de calificare.
- Nivelul de realizare a rezultatelor învățării, reflectat prin rezultatele evaluărilor interne și externe ale elevilor.
- Relevanța curriculumului pentru cerințele sectorului real al economiei, confirmată prin feedback-ul angajatorilor și al partenerilor economici.
- Frecvența și oportunitatea actualizării curriculumului, în raport cu modificările cadrului normativ și evoluțiile tehnologice.
- Gradul de implementare a recomandărilor formulate în urma evaluărilor interne și externe.
- Nivelul de satisfacție al elevilor privind conținuturile, organizarea și aplicabilitatea curriculumului (Anexa 2)
- Nivelul de satisfacție al cadrelor didactice privind claritatea, coerența și aplicabilitatea curriculumului.
- Rezultatele evaluărilor externe, reflectate prin avize, recomandări și decizii de acreditare, fără observații critice majore privind curriculumul.

7. Revizuirea procedurii

Prezenta procedură se revizuieste periodic sau ori de câte ori este necesar, ca urmare a modificărilor cadrului normativ sau a recomandărilor rezultate din evaluări. Procedura revizuită se aprobă conform reglementărilor interne.

8. Responsabilități și atribuții

Funcția / Structura	Responsabilități principale
Directorul instituției	• aprobă inițierea procesului de evaluare și actualizare a curriculumului; • asigură cadrul organizatoric necesar aplicării prezentei proceduri; • aprobă documentele curriculare actualizate, conform competențelor; • urmărește, prin structurile instituționale, îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți.
Directorul adjunct pentru instruire	• coordonează procesul de evaluare și actualizare a curriculumului; • monitorizează implementarea curriculumului actualizat; • analizează periodic indicatorii de performanță aferenți procesului curricular; • propune măsuri de îmbunătățire, în baza rezultatelor monitorizării.
Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității (CEIAC)	• coordonează procesul de evaluare internă a curriculumului; • monitorizează indicatorii de performanță privind calitatea și relevanța curriculumului; • elaborează rapoarte de evaluare și monitorizare; • formulează recomandări pentru actualizarea curriculumului; • urmărește implementarea recomandărilor rezultate din evaluări.
Catedre / grupul de lucru	• participă la evaluarea și actualizarea curriculumului; • analizează realizarea rezultatelor învățării; • monitorizează, la nivel de disciplină/modul, indicatorii de performanță specifici; • elaborează propuneri de modificare și îmbunătățire a curriculumului; • asigură aplicarea curriculumului actualizat în activitatea didactică.
Cadrele didactice	• implementează curriculumul aprobat; • evaluează realizarea rezultatelor învățării; • participă la colectarea datelor pentru indicatorii de performanță (chestionare, rapoarte, analize); • formulează propuneri de îmbunătățire a curriculumului; • oferă feedback privind funcționalitatea și relevanța curriculumului.
Reprezentanții mediului economic:	• participă, după caz, la evaluarea relevanței curriculumului; • oferă feedback privind corelarea competențelor formate cu cerințele pieței muncii; • contribuie la aprecierea indicatorilor de performanță privind inserția profesională și competențele absolvenților.

9. Anexe

Anexa 1. Evaluarea curriculumului

Anexa 2. Model de chestionar pentru elevi (*Evaluarea curriculumului*)

Anexa 3. Model de chestionar pentru angajatori / parteneri economici

Anexa 4. Model de plan de acțiuni pentru actualizarea curriculumului

Anexa 1. Evaluarea curriculumului

Nr. crt.	Criteriu de evaluare	Punctajul acordat (1 ... 10)
I. Corespunderea rezultatelor învățării proiectate cu rezultatele învățării și competențele statuate în standardul de calificare		
1	Măsura în care curriculumul asigură formarea competențelor profesionale	
2	Măsura în care curriculumul asigură formarea competențelor generale	
3	Gradul de asigurare a dezvoltării continue a competențelor cheie	
4	Măsura în care curriculumul include prevederi ce sunt utile pentru dezvoltarea valorilor și atitudinilor caracteristice calificării profesionale	
II. Coerența cu nivelurile de calificare stabilite în Cadrul Național al Calificărilor		
5	Corespunderea nivelelor de complexitate ale conținuturilor instruirii cu nivelurile de calificare stabilite în Cadrul Național al Calificărilor și Standardul de calificare	
6	Măsura în care rezultatele învățării și unitățile de competență din curriculumul unității de curs/modul corelează și respectă cerințele de formulare și structurare ale acestora.	
7	Măsura în care criteriile de evaluare a rezultatelor învățării la finalul unității de curs/modul sunt prezentate coerent, consecvent și axate pe evaluarea produselor și/sau proceselor concrete.	
III. Fundamentarea curriculumului pe inovații și realizări tehnologice moderne		
8	Orientarea curriculumului spre formarea unei viziuni științifice asupra domeniului	
9	Reflectarea în curriculum a realizărilor tehnologice de ultimă oră în domeniu	
10	Orientarea curriculumului spre folosirea metodelor și proceselor tehnologice cele mai eficiente	
11	Orientarea curriculumului spre utilizarea la maximum a mijloacele de producție în scopul creșterii productivității muncii și a reducerii prețului de cost	

Nr. crt.	Criteriu de evaluare	Punctajul acordat (1 ... 10)
IV. Respectarea logicii demersului științific și didactic		
12	Relevanța materiilor de studiu incluse în curriculum	___
13	Veridicitatea științifică a materiilor incluse în curriculum	___
14	Eșalonarea conținuturilor instruirii conform logicii științifice	___
15	Coresponderea proceselor de învățare descrise în curriculum didacticii învățământului profesional tehnic	___
16	Relevanța instrumentarului de evaluare a nivelului rezultatelor învățării în vederea formării competențelor profesionale	___
V. Coerența Planului de învățământ		
17	Corelația dintre numărul de ore alocate fiecărei unități de curs și complexitatea rezultatelor învățării ce trebuie atinse și a competențelor ce trebuie formate și/sau dezvoltate	___
18	Corelația dintre materiile de studii incluse în fiecare din unitățile de curs	___
19	Măsura în care Planul de învățământ oferă posibilitatea dezvoltării competențelor elevilor prin extinderi / aprofundări / discipline opționale	___
20	Măsura în care Planul de învățământ oferă posibilitatea adaptării la specificul pieței forței de muncă	___
21	Măsura în care Planul de învățământ oferă posibilitatea diversificării ofertei educaționale în funcție de nevoile și interesele elevilor	___
22	Măsura în care timpul școlar prevăzut în Planul de învățământ corespunde particularităților de vârstă ale elevilor	___
23	Măsura în care Planul de învățământ oferă posibilitatea consilierii și orientării profesionale a elevilor	___

Anexa 2. Model de chestionar pentru elevi

(Evaluarea curriculumului)

Programul de studii:

Anul de studii:

Răspundeți bifând varianta corespunzătoare:

1. Conținuturile disciplinelor/modulelor sunt clare și bine structurate.

☐ foarte mult ☐ mult ☐ suficient ☐ puțin ☐ deloc

2. Ceea ce studiez mă ajută să dobândesc competențele necesare pentru profesia de tehnician.

☐ foarte mult ☐ mult ☐ suficient ☐ puțin ☐ deloc

3. Activitățile practice și de laborator sunt relevante pentru domeniul meu de formare profesională.

☐ foarte mult ☐ mult ☐ suficient ☐ puțin ☐ deloc

4. Volumul de conținut și nivelul de dificultate sunt potrivite programului de studii.

☐ da ☐ parțial ☐ nu

5. Ce anume credeți că ar trebui îmbunătățit la materiile/modulele pe care le studiați (conținuturi, activități practice, legătura cu domeniul profesional etc.)?

.....

6. Aveți sugestii sau propuneri pentru îmbunătățirea procesului de învățare?

.....

Anexa 3. Model de chestionar pentru angajatori / parteneri economici

Domeniul de activitate al unității:

Funcția respondentului:

1. Competențele profesionale formate la I.P. CEEE sunt adecvate cerințelor generale ale pieței muncii.

☐ foarte bine ☐ bine ☐ parțial ☐ insuficient

2. Nivelul de pregătire al absolvenților permite integrarea eficientă în activitatea unității dumneavoastră.

☐ foarte bine ☐ bine ☐ parțial ☐ insuficient

3. Ce competențe considerați că ar trebui consolidate sau introduse în procesul de formare profesională?

.....

4. Recomandări pentru actualizarea și îmbunătățirea curriculumului:

.....

Anexa 4. Model de plan de acțiuni pentru actualizarea curriculumului

Programul de studii:

Nr.	Acțiunea propusă	Responsabil	Termen	Rezultatul așteptat
1	Revizuirea rezultatelor învățării	Șefi catedră/ cadre didactice de specialitate		
2	Actualizarea conținuturilor	Grup de lucru		
3	Consultarea angajatorilor	Director adjunct pentru instruire practică și de producere, Șefi catedră CEIAC		
4	Avizarea curriculumului	Structuri metodice		
5	Implementarea curriculumului	Cadre didactice de specialitate		

Data întocmirii:

Semnături: