

**ASIGURAREA INTERNĂ A CALITĂȚII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL TEHNIC
DIN REPUBLICA MOLDOVA**

GHID DE AUTOEVALUARE

Chișinău, 2017

Cuprins

Abrevieri folosite în ghid	4
Glosar de termeni.....	5
ARGUMENT	9
Secțiunea 1. Procesul de autoevaluare	13
1.1. Autoevaluarea și îmbunătățirea continuă.....	13
1.2. Asigurarea Calității și Misiunea ÎPT	15
1.3. Scopul autoevaluării și asigurării calității	17
1.4. Responsabilități în realizarea autoevaluării	18
1.5. Implicarea personalului de la toate nivelurile.....	19
1.6. Implicarea elevilor	22
1.7. Implicarea partenerilor externi	22
1.8. Implicarea structurilor de management al calității.....	22
1.9. Cadrul de autoevaluare	23
1.10. Colectarea dovezilor și elaborarea argumentelor.....	24
1.11. Colectarea datelor	25
1.12. Dovezi și judecăți în autoevaluare internă.....	26
1.13. Termene pentru autoevaluare	28
Secțiunea 2. Standarde, criteriile și indicatori de performanță	30
Secțiunea 3. Procesul de îmbunătățire a calității	42
3.1. Planul de îmbunătățire.....	42
3.2. Ierarhizarea domeniilor de îmbunătățire în funcție de prioritate	43
3.3. Definirea țintelor de îmbunătățire	43
3.4. Atribuirea responsabilităților	43
3.5. Specificarea acțiunilor pentru realizarea îmbunătățirilor	44
3.6. Costurile și resursele	44
3.7. Monitorizarea îmbunătățirilor	44
3.8. Măsurarea rezultatelor	45
Secțiunea 4. Sugestii privind elaborarea raportului de autoevaluare.....	47
4.1. Întocmirea raportului de autoevaluare.....	47
4.2. Implicarea tuturor factorilor interesați.....	47
4.3. Prezentarea informațiilor	47
4.4. Includerea opiniilor elevilor	48
4.5. Finalizarea raportului de autoevaluare	48
Secțiunea 5. Îndrumări privind procedura de monitorizare internă	50

5.1. Principiile monitorizării interne.....	50
5.2. Prezentarea și înregistrarea dovezilor	51
Concluzii.....	53
ANEXE	54
Anexa 1. Baza normativ-juridică (documentele de referință DR) și cerințele elaborării raportului de autoevaluare (RA)	54
Anexa 2. Listă de pregătire a procesului de autoevaluare.....	78
Anexa 3. Sugestii de evaluare a calității orei curs/orelor teoretice	81
Anexa 4. Sugestii de evaluare a calității orelor practice	83
Anexa 5. Chestionar evaluare a calității disciplinelor de către elevii instituției.....	84
Anexa 6. Chestionar de evaluare a activității profesorului de către elevi	86
Anexa 7. Chestionar cu privire la inserția pe piața muncii a absolvenților programului de formare profesională.....	87
Anexa 8. Chestionar privind plasarea în câmpul muncii a absolventului.....	89
Anexa 9. Plan de acțiuni pentru îmbunătățire	90
Anexa 10. Sistemul de indicatori/standarde de competențe profesionale ale cadrelor didactice.....	93
Anexa 11. Sistemul de indicatori: evaluarea lecției/lecțiilor proiectate pe unități de învățare	99
Anexa 12. Fișa evaluării lecției în cadrul unității de învățare.....	115
Anexa 13. Mostră de raport de autoevaluare anuală la necesitățile instituției	117
Anexa 14. FORMULAR DE MONITORIZARE INTERNĂ.....	133
Anexa 15. Baza normativ juridică a procesului de evaluare internă și asigurare a calității în ÎPT	135

Abrevieri folosite în ghid

ANACIP	– Agenția Națională de Asigurare a Calității în învățământul Profesional
CE	– Codul Educației al Republicii Moldova
CNC	– Cadrul Național al Calificărilor
CQAF-VET	– Cadrul comun European de Asigurare a Calității în Educație și Formare Profesională
DR	– Documente de Referință
EFQM	– Cadrul European de Management al Calității
ENQA	– Rețeaua Europeană de Asigurare a Calității în Educație și Formare Profesională
EQAR -	– European Quality Assurance Register for Higher Education (Registrul European pentru Asigurarea Calității în învățământul Superior)
EQAVET	– Cadrul European de Referință pentru Asigurarea Calității în Educație și Formare Profesională
EQF	– European Qualifications Framework (Cadrul European al Calificărilor)
ISCED	– International Standard Classification of Education (Clasificarea Internațională Standard a Educației)
ME	– Ministerul Educației
RA	– Raport de Autoevaluare
SEMO	– Standard de Evaluare Minim Obligatoriu
SNR	– Standard Național de Referință

Glosar de termeni

Acreditare (în învățământ)	Proces de evaluare externă a calității programului de studiu și de formare profesională sau/și a instituției de învățământ, materializat prin eliberarea unui act prin care instituției i se acordă dreptul de a desfășura procesul de învățământ, de a organiza admiterea la studii și examenele de finalizare a studiilor, precum și dreptul de a emite diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de Ministerul Educației.
Asigurare a calității educației	Proces continuu, progresiv de evaluare (examinare, monitorizare, garantare, control, menținere și îmbunătățire) a calității unui sistem de învățământ, unor instituții de învățământ sau unor programe de studii. Asigurarea calității necesită prezența mecanismelor instituționale, a unui cadru normativ și se concentrează pe responsabilitate și pe dezvoltare. Asigurarea calității este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, de planificare, elaborare și implementare de programe de studii și de formare profesională, prin care se formează încrederea beneficiarilor că instituția îndeplinește standardele de calitate.
Autoevaluare	Proces de analiză internă, care scoate în evidență punctele forte și punctele slabe și permite instituției să valorifice oportunitățile și să elaboreze un plan de acțiuni pentru atingerea standardelor de calitate și îmbunătățire continuă
Beneficiar direct al educației și formării profesionale	Elevii, studenții, masteranzii, doctoranzii, formabilii, cuprinși într-un proces de educație și formare profesională.
Beneficiar indirect al educației și formării profesionale	Famiile beneficiarilor direcți, angajatorii, comunitatea locală și, într-un sens larg, întreaga societate.
Cadru al calificărilor	Categoriile de calificare ce delimitează nivelul de cunoștințe și de competențe profesionale pe care trebuie să le posede absolvenții învățământului profesional de diferite niveluri în vederea exercitării profesiei obținute.
Calitate a educației	Ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu/program de formare profesională/program de formare profesională continuă a adulților și ale ofertanților acestuia, prin care sunt satisfăcute așteptările beneficiarilor în raport cu standardele de calitate.

Competență profesională	Ansamblul unitar și dinamic de cunoștințe și abilități. Cunoștințele se exprimă prin următorii indicatori: cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare. Abilitățile se exprimă prin următorii indicatori: aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare.
Criteriu de evaluare	Nivel de performanță prin intermediul căruia poate fi examinată posibilitatea atingerii anumitor standarde și/sau obiective. Criteriile se referă la fiecare dintre standardele de acreditare stabilite și reprezintă aspectele fundamentale de organizare și funcționare a unui program de studiu/de formare profesională/instituție de învățământ. Fiecărui criteriu îi corespunde un set de indicatori de performanță și standarde de evaluare.
Cultură calității	Totalitatea comportamentelor și valorilor morale sau etice care sunt transmise, practicate și consolidate de către membrii unei instituții/catedre/comisii metodice.
Evaluare a calității educației	Examinare multicriterială a măsurii în care o instituție de învățământ sau un program de studiu/formare profesională corespund standardelor educaționale naționale de referință și standardelor de acreditare.
Evaluare a rezultatelor învățării	Proces prin care se stabilește faptul că o persoană a dobândit anumite cunoștințe, deprinderi și competențe.
Evaluare externă a calității educației	Proces complex de analiză a calității unui program de studiu/formare profesională oferit de către o instituție de învățământ sau a calității procesului educațional/de cercetare/de creație artistică al unei instituții de învățământ, precum și prezentarea recomandărilor pentru îmbunătățirea calității. Evaluarea externă a calității educației se realizează în baza analizei raportului de autoevaluare a programului de formare profesională/instituției de învățământ și a vizitei de evaluare a experților evaluatori.
Evaluare internă / autoevaluare a calității educației	Proces realizat de către structurile instituționale responsabile de asigurarea calității, în baza unui regulament instituțional, în conformitate cu standardele naționale de referință; constă în colectarea sistematică a datelor/dovezilor cu privire la procesul educațional/de cercetare/de creație artistică, chestionarea angajaților, elevilor, absolvenților, angajatorilor și altor beneficiari, reflectarea rezultatelor și performanțelor activității personalului de conducere, personalului didactic și didactic auxiliar, a personalului științific și altor actori implicați în activitatea instituției de învățământ, acestea având drept finalitate elaborarea unui raport de autoevaluare.
Excelență	Practică remarcabilă în gestionarea instituției/ catedrei/comisiei metodice și obținerea de rezultate pe baza unui set de concepte fundamentale
Formare	Proces de instruire în urma căruia se obține o calificare atestată

profesională	printr-un certificat sau o diplomă, eliberate în condițiile legii.
Indicator de performanță	Instrument de măsurare care indică caracteristicile unui anumit criteriu de evaluare a calității programului de studiu/formare profesională și a activității instituției de învățământ. Modul de manifestare și nivelul de realizare a fiecărui indicator de performanță este reflectat de standardele de evaluare. Nivelul minim al indicatorilor de performanță corespunde cerințelor unui standard de evaluare minim obligatoriu. Nivelurile maxime corespund standardelor naționale de referință, sunt opționale și diferențiază calitatea educației/cercetării/creației artistice din instituțiile de învățământ în mod ierarhic progresiv.
Îmbunătățire a calității educației	Acțiunea corectivă continuă din partea instituției prestatoare de servicii educaționale, bazată pe evaluarea, analiza, selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea standardelor de referință.
Îmbunătățire continuă	Eforturi continue care au drept scop îmbunătățirea proceselor menite să furnizeze produse și servicii
Management al calității (în învățământ)	Ansamblu de măsuri aprobate în mod regulat la nivel instituțional sau la nivel național, în scopul asigurării calității învățământului. Managementul calității acoperă toate activitățile care asigură realizarea politicilor, obiectivelor și responsabilităților legate de calitate și le implementează prin planificarea, controlul și asigurarea calității, și prin mecanismele de îmbunătățire continuă a calității învățământului.
Program de studiu / program de formare profesională / program de formare continuă a adulților	Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare a predării, învățării, cercetării, creației artistice și evaluării, care asigură formarea într-un domeniu ocupațional/academic, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și conduce la obținerea unei calificări certificate de către un organism abilitat.
Raport de autoevaluare (evaluare internă) a calității educației	Document oficial elaborat de instituția de învățământ care solicită autorizarea de funcționare provizorie sau acreditarea unui program de formare profesională/unei instituții de învățământ. Raportul de autoevaluare cuprinde partea analitică (de tip narativ) și cea justificativă (include documente, tabele, reprezentări grafice etc.). Raportul este elaborat în conformitate cu prevederile legale
Rezultate ale învățării/finalități de studiu	Competențele necesare/cerute absolvenților programelor de formare profesională pe domenii de formare și cicluri ale învățământului, definite în Cadrul European al Calificărilor (EQF) și în Cadrul Național al Calificărilor (CNC).
Sistem de Management al Calității	Totalitatea proceselor și procedurilor care garantează că instituția poate realiza toate sarcinile necesare pentru atingerea obiectivelor propuse
Standard de	Ansamblu de cerințe care definesc nivelul minim obligatoriu de

acreditare	realizare a activităților unei instituții de învățământ care solicită autorizarea de funcționare provizorie, acreditarea, reacreditarea unui program de studiu/formare profesională sau a unei instituții de învățământ prin evaluarea externă a calității serviciilor educaționale oferite. Standardele de acreditare sunt formulate în termeni de reguli sau rezultate, sub forma unui enunț, sunt diferențiate pe criterii și se concretizează într-un set de indicatori de performanță, standarde de evaluare și standarde de evaluare minim obligatorii.
Standard de evaluare	Instrument de măsurare asociat unui indicator de performanță, care reflectă cerințele/exigențele impuse calității programului de studiu/formare profesională și activității instituției de învățământ și permite determinarea nivelului de realizare a acestor cerințe. Standardul de evaluare descrie (cantitativ și/sau calitativ), cu un anumit nivel de detaliere, cerințele și condițiile care trebuie îndeplinite și oferă o bază pentru concluziile de evaluare. Standardele de evaluare sunt de trei tipuri: <i>măsurabile</i> (se măsoară în procente sau în unități proprii: număr de publicații, metri pătrați, etc.); <i>atributive bivalente</i> (apreciate prin da/nu) și <i>atributive multivalente</i> (apreciate prin nivele de calitate). Fiecărui standard de evaluare îi corespunde o valoare numerică, care variază de la 0 până la 1.
Standard de evaluare minim obligatoriu	Cerințe/condiții impuse calității programului de studiu/formare profesională și activității instituției de învățământ, raportate la un indicator de performanță. Standardul de evaluare minim obligatoriu reflectă un nivel minim acceptabil și obligatoriu pentru autorizarea sau acreditarea programului /instituției de învățământ, și este stabilit de actele normative naționale sau de practicile internaționale în domeniu.
Standard național de referință	Ansamblu de cerințe care definesc un nivel optim de realizare a activităților furnizorului de educație/instituției furnizoare de educație, în baza bunelor practici existente la nivel național, european sau internațional. Standardele naționale de referință sunt specifice fiecărui program de studii/formare profesională și fiecărei instituții.

ARGUMENT

Calitatea învățământului dintotdeauna a fost apreciată drept condiție și indicator al eficienței procesului de formare profesională. Intensitatea acestei dimensiuni crește în contextul noilor schimbări ce au survenit în sistemul de învățământ și în concepția educației, ca rezultat al demarării procesului de reforme continue în acest domeniu și ca rezultat al tendinței Republicii Moldova de a se integra în spațiul educațional unic european.

În aceste condiții calitatea ca dimensiune fundamentală a învățământului conturează noi conotații. Deoarece devine scop major al reformării procesului educațional, apare necesitatea elaborării unui sistem managerial orientat spre monitorizarea și asigurarea calității. Dificultatea problemei abordate constă în complexitatea ei. Prezentul ghid are ca scop coordonarea și stabilirea unor repere teoretice și metodologice de abordare a procesului educațional la nivelul învățământului profesional tehnic și la nivelul instituției de învățământ din perspectiva asigurării calității în toate aspectele funcționării ei.

Asigurarea calității urmează a fi abordată ca:

- subsistem al sistemului învățământului care prestează servicii în domeniul Educației și formării profesionale;
- mediu de formare/ dezvoltare a dimensiunilor de personalitate a celor implicați în proces - profesori și elevi;
- mecanism de asigurare a pieței forței muncii cu cadre calificate în domeniu.

Educația de calitate este oferită de instituții responsabile, or responsabilitatea pentru asigurarea calității instituției și a programelor de formare profesională o poartă fiecare instituție, indiferent de statutul ei juridic, instituția este garantul calității educației și formării oferite de ea.

Educația de calitate este centrată pe cel ce învață, pe beneficiar, și este orientată pe rezultate/finalități și formare de competențe profesionale, ce definesc în cel mai corect mod calitatea și performanța.

Educația de calitate este promovată de liderii educaționali, care asigură participarea tuturor actorilor educaționali, valorizarea resurselor umane și care respectă autonomia individului și aspiră la autonomia instituției de învățământ.

O educație de calitate se realizează prin parteneriat cu întreaga comunitate educațională și nu numai.

O educație de calitate promovează inovațiile și diversitatea, abordând educația și formarea în mod sistemic, credibil, având ca obiectiv îmbunătățirea continuă a performanțelor și asigurarea unor informații relevante, complete și transparente.

Calitatea instituțiilor de învățământ este determinată de calitatea proceselor, a sistemului organizațional al instituției și a serviciilor oferite. Anume aceste elemente sunt într-o strictă interdependență și determină calitatea produsului final.

La nivel de sistem pentru asigurarea calității se evidențiază mai multe tipuri de activități:

- planificarea calității;
- controlul calității;
- asigurarea calității;
- îmbunătățirea calității.

Asigurarea calității ca și funcție internă este orientată spre performanța instituției IPT în toate dimensiunile și structurile ei. Funcția externă de asigurare a calității constă în siguranța încrederii beneficiarilor și a altor părți interesate privitor la disponibilitatea și capacitatea de a le satisface cerințele și așteptările.

Evaluarea internă a calității se realizează prin mai multe metode și instrumentarii de evaluare:

- evaluarea cantitativă (date, cifre etc.);
- evaluarea de constatare (da/nu, este parțial/lipsește etc.);
- evaluarea de tip calitativ (analize, observații participative, argumentarea lor).

Demersul de autoevaluare ne permite a găsi răspuns la trei întrebări

!/? Cum *lucrăm*?

!/? Cum *știm* – cum lucrăm?

!/? Cum vom folosi în continuare *ceea ce știm*?

Autoevaluarea are ca scop dezvoltarea/creșterea/învățarea/îmbunătățirea și nu sancționarea. Numai așa procesul de autoevaluare va fi perceput ca util/oportun și benefic pentru toți actorii educaționali.

Autoevaluarea poate fi realizată în baza unor criterii de care are nevoie instituție și în dependență de obiective și priorități concrete, dar și în baza standardelor din Anexa 1.

Ghidul de autoevaluare conține o abordare formativă a procesului de asigurare a calității, și are ca scop sprijinirea instituțiilor din ÎPT în eforturile lor de a oferi educație și formare profesională inițială de înaltă calitate. Accentul se pune pe îmbunătățirea continuă a calității într-o atmosferă de colaborare și încredere reciprocă, care să contribuie la promovarea transparenței și competitivității.

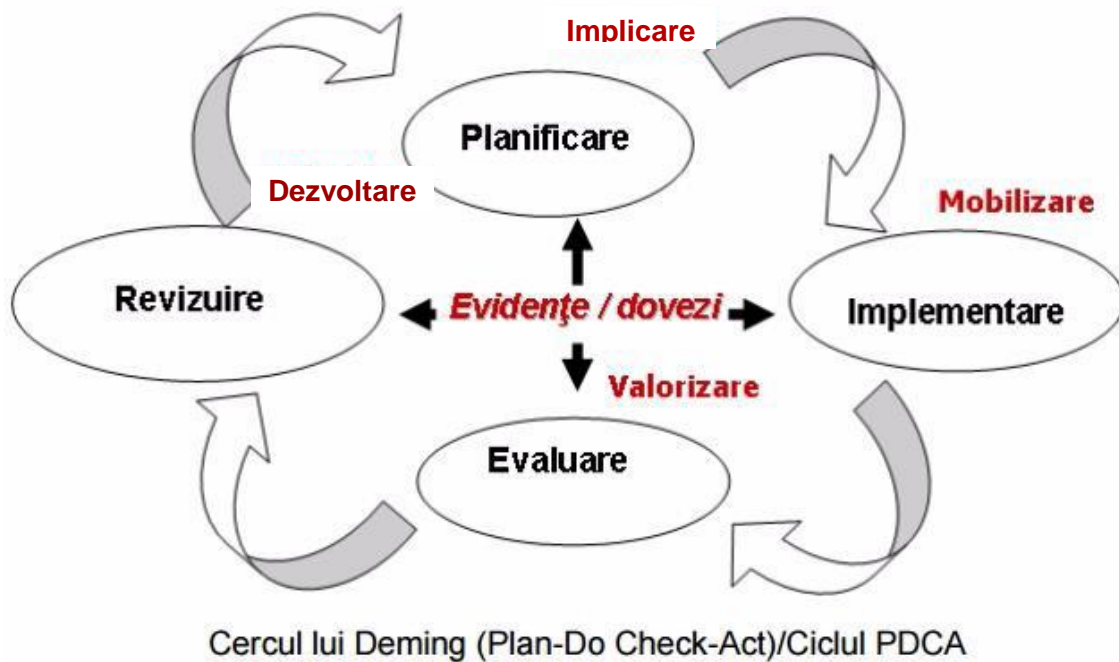
Ghidul de autoevaluare este menit să sprijine instituția ÎPT în atingerea obiectivelor cheie care rezultă din activitățile descrise mai sus. **Standardele, criteriile și indicatorii de calitate** vor sprijini personalul instituției în **implementarea managementului** calității și vor contribui la instituirea și dezvoltarea **culturii calității**, ce reprezintă două dimensiuni și abordări separate, și, care se completează reciproc.

Managementul calității își propune să determine și să revizuiască în mod continuu obiectivele propuse și activitățile planificate pentru a sprijini instituția ÎPT în aspecte de calitate. Utilizând instrumente fiabile și valide de colectare a datelor, managementul calității efectuează proiectarea, monitorizarea și evaluarea impactului rezultatelor asupra calității serviciilor din cadrul instituției.

Cultura calității, pe de altă parte, este un concept "flexibil" și depinde de atitudinea și comportamentul personalului din instituția ÎPT. Cultura calității se bazează pe managementul calității și este interpretată ca o interacțiune dintre buna funcționare a sistemului managementului calității (SMC) și **membrii personalului care, fiind ghidați de profesionalism, demonstrează un comportament orientat spre calitate. Astfel, principalii factori care determină cultura calității sunt angajamentul și dorința personalului de a asigura calitatea în ÎPT.**

Ghidul de autoevaluare și anexele la el constituie un suport pentru toate părțile interesate de procesul de asigurare internă a calității și de îmbunătățire a ei, în primul rând, pentru Comisiile de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC), el reprezintă o analiză pentru realizarea autoevaluării prin aplicarea „cercului calității”.

Figura1. Reperetele conceptuale ale proiectării managementului calității:



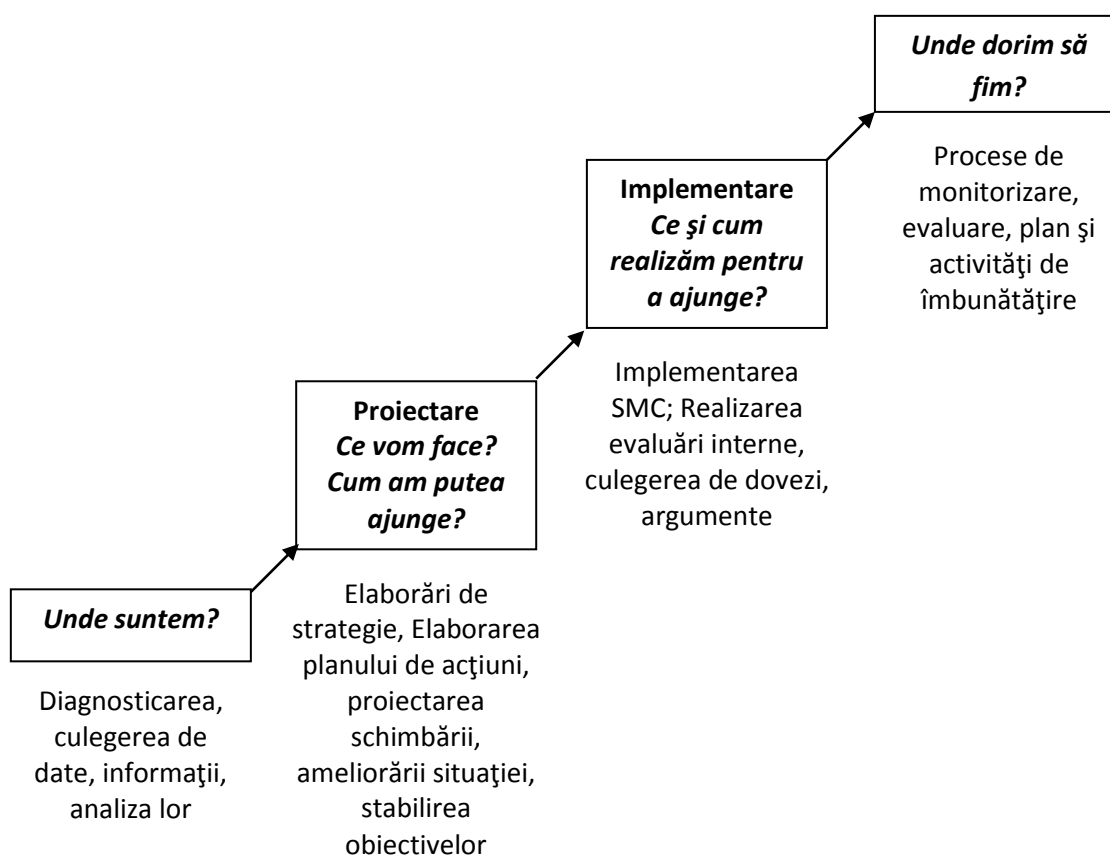
Ghidul își propune de a fi un sprijin în elaborarea, aplicarea și monitorizarea procedurilor de autoevaluare. În el sunt elucidate cele mai importante proceduri de asigurare internă a calității, or evaluarea și constituie elementul lor de bază. Astfel, ghidul explică procesul autoevaluării, actorii și beneficiarii lui, de cel al monitorizării acestor activități pentru a analiza situația reală în instituție privitor la asigurarea calității, punctele forte și cele slabe, pentru a proiecta în continuare planul de îmbunătățire a calității în toate domeniile de activitate.

În ghid sunt prezentate standardele de evaluare internă prin indicatorii de calitate propuși de ANACIP (vezi Anexa 1) pentru a finaliza raportul de autoevaluare și a pregăti instituția pentru evaluări externe, pentru acreditare și certificarea produsului final.

În secțiunea Anexa se propun mai multe mostre de evaluare a diverselor tipuri de procese și activități care pot fi utilizate de către colegii de catedră/instituție, de către elevi și manageri, de absolvenți și angajatori, de alte părți interesate în procesul de asigurare a calității.

Accentuăm, sunt mostre care se utilizează de către instituțiile de învățământ ÎPT,. D-voastră le puteți aplica parțial, le puteți completa, adapta la specificul și problemele instituției concrete pentru a răspunde la următoarele întrebări din Figura 2.

Figura. 2



Procesul asigurării interne a calității, monitorizării, evaluării și îmbunătățiri ei continuă trebuie parcurs pe „scărița urcușului permanent”.

Secțiunea 1. Procesul de autoevaluare

1.1. Autoevaluarea și îmbunătățirea continuă

Principala responsabilitate în îmbunătățirea calității în educație și formare profesională inițială le revine instituțiilor și centrelor din ÎPT responsabile de formarea persoanelor care își doresc să îmbunătățească sau actualizeze cunoștințele și abilitățile profesionale. Este foarte important ca instituțiile și centrele din ÎPT să depună eforturi pentru a asigura și îmbunătăți calitatea ofertei lor, folosind metode și instrumente eficiente care să vizeze toate aspectele educației și formării profesionale.

În acest ghid ne vom referi la instituțiile din ÎPT, dar recomandările și instrumentele furnizate ca anexe pot fi aplicate de orice instituție sau centru care oferă formare profesională inițială și / sau continuă

Activitățile de autoevaluare vor ajuta instituția în procesul de evaluare externă a calității și urmează a fi sprijinite de evaluări și exerciții de analiză comparativă, componente fundamentale ale sistemului de management al calității.

Informațiile oferite în acest ghid se bazează pe principiile autoevaluării interne și oferă Comisiei pentru Evaluarea Internă a Calității un instrument pentru planificarea și implementarea procesului de autoevaluare și elaborarea planului de îmbunătățire a calității și a raportului de autoevaluare. Scopul principal al acestui ghid este de a sprijini instituțiile din ÎPT în asigurarea calității ofertei educaționale și formării profesionale.

Deoarece autoevaluarea internă se află sub controlul și responsabilitatea instituțiilor din ÎPT, aceasta poate fi definită ca un proces sistematic și progresiv prin care instituțiile din ÎPT colectează și analizează dovezi pentru a elabora aprecieri în legătură cu performanța realizată față de standardele naționale stabilite.

Autoevaluare anuală

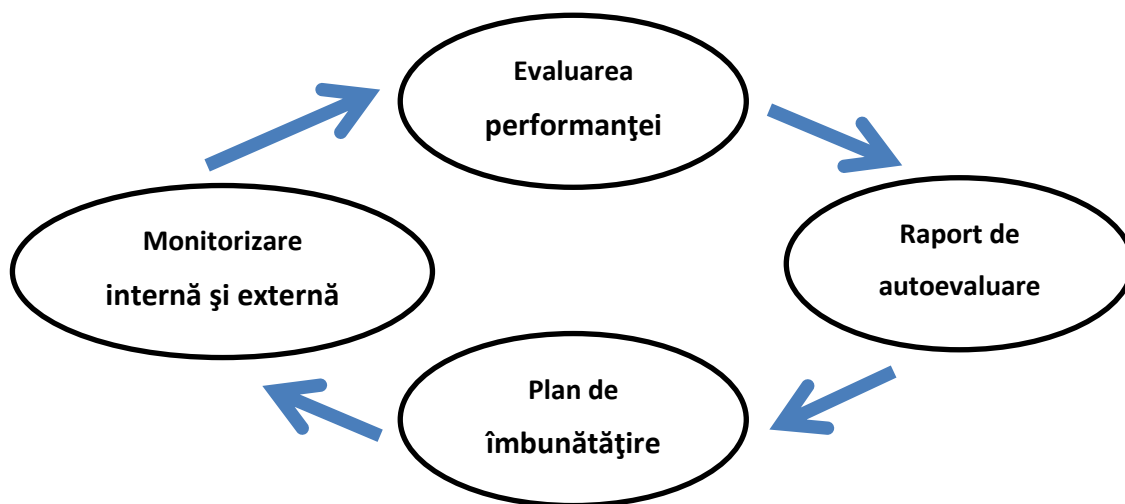
Toate instituțiile din ÎPT urmează să-și autoevalueze anual performanța. Aceasta înseamnă că se efectuează o investigație riguroasă în conformitate cu fiecare dintre standarde. În caz că instituția din ÎPT identifică performanță scăzută în raport cu unul sau două standarde specifice, prin urmare, atunci când va elabora Planul de îmbunătățire, conducerea instituției va concentra eforturile asupra îmbunătățirii activităților din aceste domenii. Deși, în procesul de pregătire pentru acreditarea unor programe sau a întregii instituții, va fi necesară măsurarea performanței în raport cu toate standardele și indicatorii de calitate și elaborarea unui plan de îmbunătățire care să abordeze toate domeniile identificate cu performanță scăzută. Exercițiul de autoevaluare internă reprezintă o evaluare bazată pe răspunsurile la toți indicatorii de calitate și dovezile care sprijină aceste răspunsuri. La elaborarea raportului de autoevaluare și planului de îmbunătățire, instituțiile din ÎPT trebuie să facă aprecieri asupra performanței lor și să identifice punctele tari, punctele slabe, oportunitățile și alte aspecte ale ofertei lor care au nevoie de îmbunătățire. Planul de îmbunătățire va include acțiunile care trebuie întreprinse, de cine și când trebuie să fie finalizate aceste acțiuni (vezi Anexa 9).

Procese de autoevaluare internă și de îmbunătățire continuă ar trebui să cuprindă:

- Evaluarea performanței
- Rezumatul constatărilor incluse în Raportul de autoevaluare
- Stabilirea țintelor de îmbunătățire
- Elaborarea Raportului de autoevaluare

- Elaborarea Planului de îmbunătățire, stabilirea țintelor de îmbunătățire și elaborarea planurilor de acțiune
- Monitorizarea și evaluarea nivelului în care s-au realizat planurile de îmbunătățire și s-au atins țintele

Figura. 3. Ciclul anual de autoevaluare



Scopul principal al acțiunilor de autoevaluare este asigurarea și îmbunătățirea calității. O autoevaluare eficientă va permite instituțiilor din ÎPT să își identifice punctele tari și punctele slabe în raport cu standardele stabilite de Agenția Națională de Asigurare a Calității, să își compare performanța cu cea a altor instituții de ÎPT, precum și să își elaboreze un plan de îmbunătățire. Procesul de elaborare a unui plan de îmbunătățire va cuprinde:

- Identificarea domeniilor care necesită îmbunătățire și stabilirea priorităților pentru acțiune;
- Luarea deciziei cu privire la persoana responsabilă pentru implementarea acțiunilor;
- Stabilirea obiectivelor și acțiunilor care trebuie întreprinse pentru a asigura îndeplinirea planului de îmbunătățire;
- Identificarea persoanelor și măsurilor necesare pentru a direcționa și controla procesul de îmbunătățire.

Prin utilizarea autoevaluării interne, se dezvoltă o cultură a îmbunătățirii calității și vor fi conștientizate beneficiile procesului de asigurare a calității.

Instituțiile cu responsabilități în asigurarea calității în ÎPT, precum (ANACIP și ME vor oferi sprijin instituțiilor de învățământ profesional tehnic în procesul de asigurare a calității, vor monitoriza și evalua extern calitatea, vor valida rezultatele procesului de autoevaluare internă și vor aproba planul de îmbunătățire propus de instituțiile din ÎPT. Pe baza acestui sprijin, instituțiile din ÎPT trebuie să asigure calitatea educației și formării profesionale și să creeze condiții pentru îmbunătățirea acesteia în instituțiile lor. Îmbunătățirea nu trebuie să fie instantanee. Unele îmbunătățiri vor necesita investiții de capital semnificative, după cum s-a menționat anterior în acest ghid (punctul 2.1), alte deficiențe identificate vor necesita timp pentru a fi îmbunătățite și nu vor fi implementate simultan.

Cu toate acestea, datoria tuturor instituțiilor din ÎPT este de a analiza în permanență ceea ce se întâmplă în raport cu standardele stabilite și de a planifica acțiuni care vor duce la îmbunătățiri durabile.

Beneficiile implementării asigurării calității în ÎPT și îmbunătățirii continue a calității trebuie să asigure că oferta este consecventă cu obiectivele generale ale ÎPT, cum ar fi:

- orientarea pe cel ce învață, îmbunătățind astfel întreaga experiență a elevului;
- centrarea/axarea pe finalități și formare de competențe;
- atingerea unui nivel înalt de implicare a elevilor în propria formare;
- extinderea participării, eliminarea barierelor în procesul de învățare și eliminarea inegalităților în ceea ce privește oportunitățile de angajare;
- dezvoltarea unui nivel de excelență în predare, instruire practică și în alte servicii oferite;
- gestionarea financiară eficientă și garantarea faptului că procesul de învățare înseamnă valoare în schimbul banilor;
- consolidarea imaginii instituției din ÎPT în rândul potențialilor elevi și altor factori de influență;
- realizarea unui proces de îmbunătățire a culturii calității ofertei din ÎPT.

În acest scop, instituțiile din ÎPT urmează să desfășoare procesul de autoevaluare internă și îmbunătățire împreună cu toți factorii interesați: personalul instituției, elevii, părinții, angajatorii și reprezentanții comunității.

1.2. Asigurarea Calității și Misiunea ÎPT

Asigurarea calității în ÎPT trebuie să fie în strânsă legătură cu misiunea ÎPT, ceea ce înseamnă că asigurarea calității trebuie proiectată astfel încât să îmbunătățească serviciile oferite factorilor interesați, în special elevilor, angajatorilor și personalului din cadrul instituției. Standardele naționale și indicatorii de calitate elaborate de ANACIP asociație acestora sunt create în scopul garantării faptului că există o legătură eficientă între instituție și nevoile factorilor interesați în așa mod încât să satisfacă cerințele:

- 1) – *elevilor*, cărora li se oferă oportunități de instruire care să corespundă cu aspirațiile lor profesionale și personale. Diplomele/certIFICATELE acordate pentru competențele obținute vor certifica în mod real rezultatele învățării (cunoștințe, abilități și competențe dobândite la finalul procesului de învățare) și vor constitui o dovadă incontestabilă pentru angajator.
- 2) – *angajatorilor*, care doresc diplome/certificate de calificare profesională valide și fidele și trebuie să fie siguri că informațiile sunt corecte și le ajută să ia decizii bune de recrutare, atunci când interviează absolvenții.
- 3) – *sectoarelor publice*, care doresc ca oferta ÎPT să poată susține dezvoltarea economică și să sprijine politicile guvernamentale. Instituțiile din ÎPT trebuie să aducă beneficii comunității în cadrul căreia activează și să contribuie la dezvoltarea economică regională și locală, în conformitate cu politicile și prioritățile naționale. De asemenea, sectoarele publice doresc ca banii publici să fie cheltuiți în mod corect și transparent ca să poată vedea valoarea banilor alocați în sistemul din ÎPT. Cu alte cuvinte, instituțiile din ÎPT urmează să dezvolte cunoștințele, abilitățile și competențele elevilor astfel încât să le garanteze obținerea unui loc de muncă în domeniul ales. În acest scop, instituțiile din ÎPT trebuie să

aibă personal calificat în mod corespunzător și o echipă de conducere profesionistă care să contribuie la dezvoltarea instituției.

De aceea, prin asigurarea calității oferta educațională se orientează pe rezultatele învățării și are numeroase beneficii pentru elevi, angajatori, pentru societate și pentru instituțiile din ÎPT:

Beneficii pentru elevi

- centrarea pe elev a procesului de predare – învățare;
- egalitatea șanselor;
- responsabilizarea privind propria evoluție academică și profesională;
- buna informare privind cursurile de formare profesională;
- asigurarea unui program de învățare care să corespundă așteptărilor;
- creșterea șanselor de ocupare a unui loc de muncă.

Beneficii pentru angajatori

- încredere în calitatea învățământului profesional și tehnic și în validitatea calificării profesionale a cadrelor;
- corelarea ofertei de formare profesională cu cererea;
- adaptarea conținutului ofertei de formare profesională la nevoile de pe piața muncii.

Beneficii pentru societate

- asigurarea transparenței privind calitatea ofertei de formare;
- responsabilizarea instituției, ca element cheie în asigurarea calității formării profesionale;
- sprijinirea procesului de descentralizare în învățământ;
- creșterea responsabilității publice a instituțiilor.
- creșterea atractivității învățământului profesional-tehnic.

Beneficii pentru instituțiile din ÎPT

- legitimitate și recunoaștere;
- acreditarea instituției;
- șanse de angajare pentru absolvenți;
- încredere în propria ofertă de formare;
- responsabilizarea și creșterea autonomiei (prin importanța acordată procesului de autoevaluare);
- creșterea satisfacției beneficiarilor (elevi, angajatori, părinți etc.);
- dezvoltarea unei culturi a calității și a îmbunătățirii continue pentru toți membrii comunității;
- accesul la informații privind bune practici și experiențe de succes;
- facilitarea cooperării inter instituționale și cu alte instituții din ÎPT;
- creșterea motivației personalului

1.3. Scopul autoevaluării și asigurării calității

Revizuirea activităților și informațiilor din cadrul instituțiilor, monitorizarea, analiza și evaluarea rezultatelor desfășurate pe parcursul procesului de autoevaluare contribuie direct la asigurarea calității ofertei educaționale. Aceste activități menite să asigure calitatea implică diverse tehnici și modalități ce vizează eliminarea cauzelor performanței scăzute prezente la toate nivelurile - de la identificarea nevoilor până la evaluarea modului în care aceste nevoi au fost satisfăcute. Prin înțelegerea și utilizarea standardelor de calitate stabilite de ANACIP, instituția din ÎPT va înțelege nevoile părților interesate și va analiza modalitățile de îmbunătățire a tuturor domeniilor din cadrul instituției din ÎPT.

Astfel, procesul de asigurare a calității cuprinde următorii pași:

- identificarea variabilelor cheie care urmează să fie monitorizate. Acestea sunt determinate prin utilizarea standardelor de acreditare ale ANACIP;
- stabilirea și conștientizarea ținutelor, standardelor sau nivelurilor de performanță solicitate pentru aceste variabile;
- dezvoltarea și implementarea unui sistem pentru colectarea, analiza și raportarea informațiilor privind performanța legată de standarde;
- identificarea măsurilor care trebuie luate pentru a îmbunătăți performanța scăzută a instituției din ÎPT;
- identificarea persoanelor responsabile pentru implementarea acțiunilor de îmbunătățire;
- implementarea și monitorizarea acțiunilor în vederea efectuării schimbărilor. Comunicarea în mod regulat cu întregul personal și părțile interesate privind progresul.

În primă instanță, activitățile operaționale care respectă cerințele asigurării calității ale ANACIP vor asigura instituțiilor din ÎPT acreditarea și legitimitatea. Într-un sens mai larg, respectarea standardelor naționale de calitate va permite satisfacerea nevoilor elevilor, angajatorilor, comunității locale și economiei. Prin implementarea activităților de asigurare a calității sectorul din ÎPT va garanta și faptul că oferta educațională și de formare profesională este în acord cu obiectivele generale ale învățământului.

Autoevaluarea este proiectată astfel încât interesele elevilor să aibă prioritate și să dețină o importanță covârșitoare. Intenția este de a situa elevii, nevoile, experiențele și realizările lor în centrul autoevaluării și îmbunătățirii calității. Mai mult, întreaga ofertă de educație și formare profesională trebuie să răspundă nevoilor angajatorilor, comunității locale și economiei.

Pentru îndeplinirea acestui scop, instituțiile din ÎPT trebuie să realizeze autoevaluarea și îmbunătățirea în colaborare cu elevii, personalul (inclusiv personalul auxiliar) și factorii interesați externi. Instituțiile din ÎPT trebuie să implice partenerii cheie în procesul de planificare a autoevaluării și a îmbunătățirii calității ofertei educaționale. Această implicare are, de obicei, forma interviului părților interesate interne și externe pentru a obține opiniile cu privire la performanța instituției din ÎPT (și a sectorului ÎPT).

E important ca instituțiile din ÎPT să promoveze șanse egale în privința tuturor aspectelor ofertei educaționale. Aceasta cuprinde adoptarea măsurilor de creștere a numărului de elevi care doresc să se înscrie la programele din ÎPT (a ratei de participare). De asemenea, eliminarea tuturor barierelor și inegalităților de șanse. Mai mult, instituțiilor din

ÎPT li se cere să demonstreze eficiența financiară și faptul că oferă valoare în schimbul banilor ca elemente cheie ale autoevaluării. De asemenea, toate instituțiile din ÎPT trebuie să realizeze îmbunătățirea continuă a activităților de educație și formare de la an la an și să ridice nivelul standardelor de pregătire a elevilor pentru piața muncii. Dacă standardele sunt deja înalte, acestea trebuie menținute la acest nivel.

1.4. Responsabilități în realizarea autoevaluării

Instituția din ÎPT

Principalul scop al autoevaluării este îmbunătățirea propriei performanțe a instituției din ÎPT. Autoevaluarea eficientă dă posibilitatea unei instituții ÎPT să-și identifice punctele tari și punctele slabe, să compare propria performanță cu standardele stabilite de ANACIP ale altor instituții sau centre din ÎPT, să identifice posibilități de îmbunătățire, să stabilească obiective și ținte și să își organizeze în ordinea priorității acțiunilor necesare pentru a le realiza.

Responsabilitatea publică

Organizarea unui proces de autoevaluare riguros este un mod important de a demonstra asumarea responsabilității publice și de aceea este important ca factorii interesați să fie informați în legătură cu acest proces și implicați în realizarea acestuia.

Dezvoltarea și îmbunătățirea instituțională

Autoevaluarea trebuie să asigure dezvoltarea instituțională. De aceea trebuie realizată ca o parte integrantă a planificării strategice și operaționale, nu ca o activitate separată. Trebuie de asemenea să se integreze reglementărilor instituției din ÎPT vizând asigurarea calității. Autoevaluarea trebuie să țină cont de standardele naționale de referință pentru ÎPT și să fie competitivă cu alte instituții din ÎPT. Astfel calitatea și rigoarea procesului de autoevaluare constituie un mijloc important pentru demonstrarea răspunderii publice.

Revizuire periodică și structurile organizaționale

Procesul de autoevaluare – ca de altfel toate procesele organizaționale – trebuie să devină un proces periodic de revizuire. Revizuirea ar trebui să se desfășoare anual, însă fiecare revizuire poate avea în vedere aspecte specifice ale procesului, astfel încât parcurgerea unui ciclu complet de revizuire poate dura câțiva ani.

Autoevaluarea trebuie planificată, iar responsabilitățile membrilor echipei de evaluatori în cadrul procesului trebuie să fie clare (ex. coordonator pe asigurarea calității și comisia pentru asigurarea calității (CEIAC)). Trebuie asigurate condițiile menținerii unei relații constructive între cei responsabili de managementul general și cei cu sarcini cu responsabilități specifice în asigurarea calității.

Importanța procesului de planificare

Responsabilitatea planificării fiecărei etape anuale de autoevaluare poate fi delegată în întregime către CEIAC, dar raportul între CEIAC și alte persoane, grupuri și echipe relevante din cadrul organizației trebuie să fie definit în mod clar. Pe de altă parte, managementul planificării procesului de îmbunătățire și implementare, care urmează procesului de autoevaluare, ar putea fi responsabilitatea principală a Consiliului de Administrație și conducerii instituției.

În planificarea activităților de autoevaluare i, instituțiile din ÎPT trebuie să identifice:

- de ce se realizează autoevaluarea;
- care standarde și/sau activități vor fi supuse autoevaluării pentru a fi ierarhizate în ordinea priorității;
- cum se va realiza autoevaluarea – sisteme de colectare a datelor, analizare și raportare asupra indicatorilor cheie de performanță ;
- cine va realiza autoevaluarea;
- când vor fi derulate etapele procesului;
- cum vor fi raportate rezultatele, prin ce modalitate vor fi făcute disponibile și cine va primi/va avea acces la raport.

Comunicare

Scopul autoevaluării trebuie să fie comunicat în mod adecvat tuturor membrilor personalului, elevilor și tuturor celor care beneficiază de serviciile oferite de instituția de ÎPT. Toți participanții trebuie să cunoască responsabilitățile pe care le au în cadrul procesului de autoevaluare. Trebuie să fie informați în mod adecvat asupra scopurilor autoevaluării, aria de cuprindere a cadrului de autoevaluare, cum se va realiza autoevaluarea și termenele pentru realizarea autoevaluării.

1.5. Implicarea personalului de la toate nivelurile

Pentru a realiza autoevaluarea și îmbunătățirea continuă, întreg personalul trebuie să fie încurajat să-și monitorizeze și evalueze propria performanță și să identifice domeniile ce necesită îmbunătățire. Pentru realizarea acestor sarcini și a unui proces de autoevaluare eficient, nu trebuie subestimat timpul necesar pentru pregătirea personalului și colectarea dovezilor.

O atenție specială trebuie acordată nevoilor personalului cu jumătate de normă. În cazul cadrelor didactice, printre factorii importanți care trebuie luați în considerare se află numărul de ore sau atelierile de care sunt responsabili și disciplina/curriculumul care trebuie acoperit.

Una din cele mai bune practici în instituțiile din ÎPT este organizarea de echipe pentru a realiza evaluarea propriului domeniu de activitate. Aceste echipe pot fi:

- echipe pe unități de curs/discipline de învățământ/catedre/comisii metodice;
- echipe pentru servicii specializate, cum ar fi organizarea stagiilor de practică/asistența psiho-pedagogică acordată elevilor etc.
- echipe pentru servicii de sprijin din cadrul instituției, cum ar fi biblioteca, administrația, finanțele)

Echipele trebuie să fie pregătite în domeniul tehnicilor de autoevaluare, mai ales pentru colectarea și analiza dovezilor și pentru dezvoltarea abilităților care să le permită să emită aprecieri valide. Fiecare echipă trebuie să aibă un lider care să planifice și să organizeze procesul de autoevaluare și să își asume responsabilitatea de a scrie raportul de autoevaluare pentru domeniul respectiv.

Luarea deciziilor

Este necesar ca echipele pe discipline sau servicii să ajungă la o înțelegere și la un consens asupra motivelor și beneficiilor realizării autoevaluării și asigurării calității. De asemenea, acestea trebuie să aprecieze în mod realist beneficiile și constrângerile care le pot afecta activitatea.

Odată ce echipa finalizează activitățile de autoevaluare în domeniul respectiv, elaborează raportul de autoevaluare și planul de îmbunătățire, acestea trebuie înaintate CEIAC.

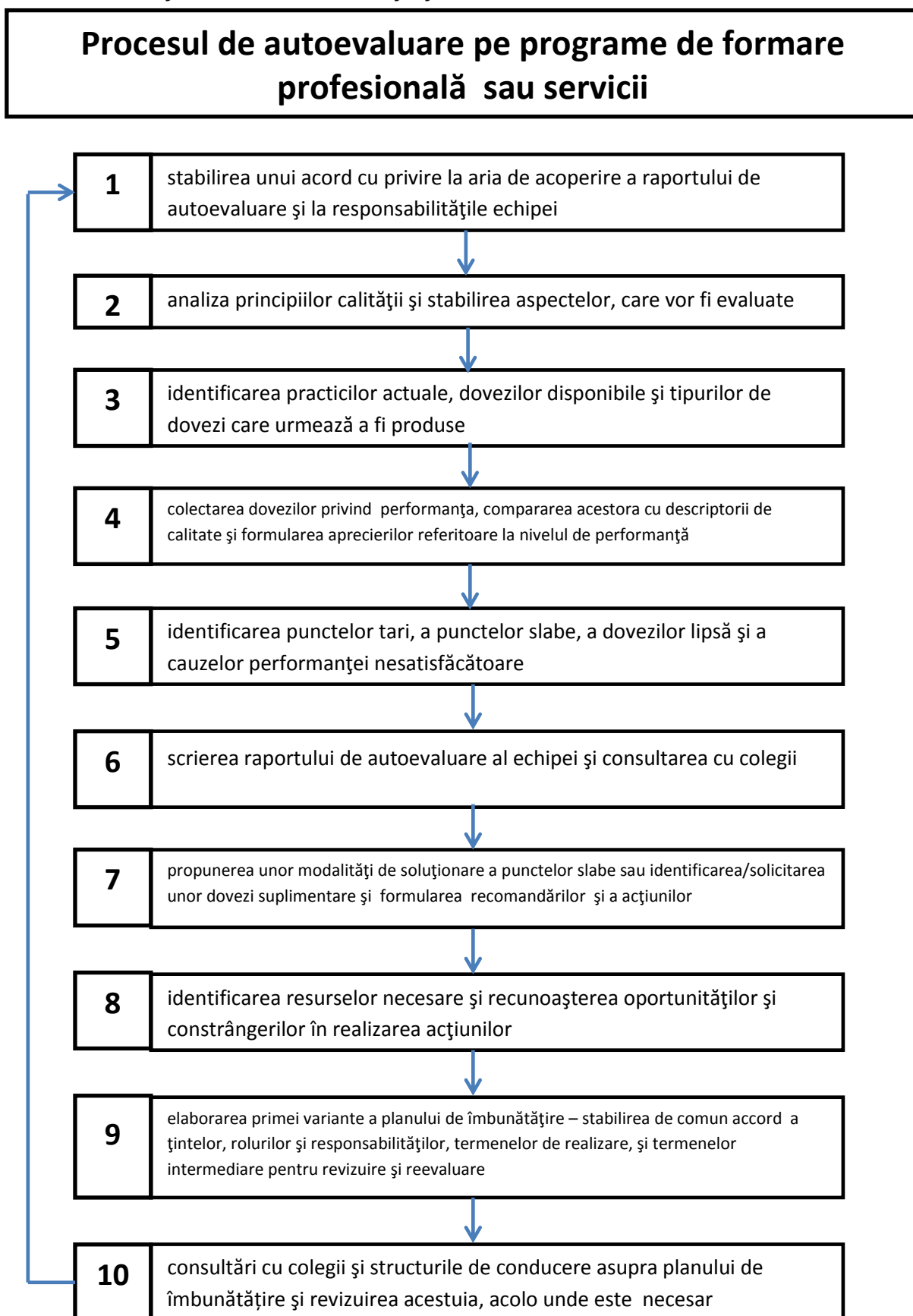
CEIAC este responsabilă cu elaborarea raportului de autoevaluare al instituției. În instituțiile din ÎPT eficiente, punctele cheie sunt adunate în raportul general de autoevaluare, iar punctele slabe sunt abordate în planul de îmbunătățire. Raportul final urmează a fi aprobat de către Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat.

Feedback

Este posibil ca unele detalii se vor pierde în cursul procesului de autoevaluare care sunt centrate mai mult pe activitatea instituției și mai puțin pe echipă. De aceea este important ca echipele de autoevaluare pe program de formare profesională/disciplină și/sau pe servicii să primească feedback prompt asupra raportului și planului de îmbunătățire pe care le-au realizat. Acest feedback va conduce la o înțelegere a priorităților și a acțiunilor ce urmează a fi realizate.

Mai jos, este descrisă o succesiune de pași care pot servi ca punct de plecare pentru echipe atunci când trebuie să realizeze/organizeze autoevaluarea propriului program de formare profesională/ discipline sau servicii:

Figura 4. Procesul de autoevaluare a programelor de formare profesională sau a serviciilor oferite de instituția furnizoare de Educație și Formare Profesională



1.6. Implicarea elevilor

Pentru a atinge obiectivele procesului de asigurare a calității, instituțiile din ÎPT trebuie să implice elevii în procesul de autoevaluare. Aceștia trebuie informați în mod adecvat asupra scopului și rezultatelor procesului de autoevaluare. Cea mai bună practică se realizează dacă instituțiile din ÎPT asigură participarea elevilor în echipele de autoevaluare și în consiliul elevilor. Aceste probleme trebuie incluse ca prevederi privind drepturile și responsabilitățile elevilor în regulamentul intern.

Instituțiile din ÎPT trebuie să demonstreze implicarea deplină a elevilor în procesul de autoevaluare. Ele trebuie să dezvolte metode eficiente de obținere a feedback-ului din partea elevilor, prin chestionare, interviuri, grupuri de discuție, ateliere de lucru și colectarea reclamațiilor și contestațiilor.

Anchetele/sondajele trebuie să vizeze nevoile viitorilor elevi și nivelul de satisfacție al celor care absolvesc instituția față de programul de formare profesională la care au participat. O importanță aparte o are colectarea datelor despre elevii care abandonează programele de formare profesională înainte de finalizarea acestora.

1.7. Implicarea partenerilor externi

În planificarea procesului de autoevaluare, instituțiile din ÎPT trebuie să ia în calcul rolul pe care îl au factorii interesați externi (în primul rând școlile care furnizează potențiali elevi pentru instituția din ÎPT, reprezentanții comunității locale și angajatorii în procesul de formare profesională). Este necesar ca instituțiile din ÎPT să dezvolte metode eficiente de a obține feedback din partea partenerilor externi, de exemplu, din partea școlilor, universităților, angajatorilor și a comunității locale, în legătură cu competențele elevilor în cadrul stagiilor de practică la agentul economic sau relevanța programelor de formare profesională.

Comunicarea cu partenerii externi

Partenerii externi trebuie să fie informați în legătură cu scopul și rezultatele procesului de autoevaluare, iar feedback-ul din partea acestora trebuie utilizat în scopul îmbunătățirii ofertei educaționale.

Este necesar să fie luate în considerare datele vizând competitivitatea cu instituții similare la nivel local, regional și național privind, de exemplu, datele privind participarea, achizițiile elevilor, orientarea/ghidarea în carieră a elevilor și inserția absolvenților pe piața muncii, precum și datele la nivel național asupra dezvoltării economice și politicilor guvernamentale.

Compararea rezultatelor

Standardele naționale de calitate și indicatorii de performanță pentru ÎPT au fost aprobate și, prin urmare, toate instituțiile publice din ÎPT vor trebui să colecteze și să stocheze date comparative pentru fiecare standard și indicator de performanță și să permită accesul la informațiile destinate părților interesate externe și interne.

1.8. Implicarea structurilor de management al calității

Procesul de autoevaluare trebuie organizat și desfășurat în mod operativ și eficient. Personalul de conducere conform obiectivelor autoevaluării vor promova o atmosferă de încredere în care personalul didactic, didactic auxiliar și auxiliar, vor reflecta asupra

propriei performanțe și ar putea avea o atitudine critică față de aceasta. Atitudinea managementului și dorința de a depăși orice problemă identificată vor contribui foarte mult la dezvoltarea unei culturi a calității în cadrul organizației.

Așa cum am arătat mai sus, responsabilitatea realizării procesului de asigurare a calității, inclusiv procesul de autoevaluare și operarea modificărilor va fi împărțită între Consiliul de Administrație și Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității (CEIAC). Increderea reciprocă și respectul, inclusiv autoritatea delegată Coordonatorului și membrilor CEIAC.

Responsabilitatea coordonării și supervizării diferitelor aspecte ale procesului de autoevaluare este atribuită coordonatorului CEIAC și Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității, care vor raporta Consiliului de Administrație. Coordonatorul și Comisia trebuie să aibă autoritatea și puterea de decizie adecvate pentru a face recomandări asupra problemelor identificate. Astfel de recomandări vor fi înregistrate spre examinare de către echipa de management a instituției și dacă se bazează pe dovezi solide privind performanța scăzută a organizației, atunci echipa de management trebuie să accepte constatările și recomandările făcute de CEIAC.

Repartizarea responsabilităților

Personalul de conducere trebuie să participe activ la procesul de autoevaluare, conform responsabilităților lor de creștere a standardelor de pregătire a elevilor și de îmbunătățire a eficienței și eficacității programelor de învățare. Ei urmează să analizeze eficiența procesului de autoevaluare și să aprobe raportul procesului de autoevaluare și planul de îmbunătățire.

În afară de instituțiile foarte mici, raportul de autoevaluare va fi elaborat pe baza unui număr de sub-rapoarte ale echipelor pe programe de formare profesională/discipline sau servicii. Este necesar ca responsabilul CEIAC să stabilească proceduri clare pentru modul în care va fi făcut acest lucru. Este important ca raportul final de autoevaluare să fie concis și clar.

1.9. Cadrul de autoevaluare

Sunt trei cerințe de bază referitoare la cadrul de autoevaluare pe care trebuie să le îndeplinească instituțiile din ÎPT:

- 1) *Autoevaluarea cuprinde toate aspectele activității instituției din ÎPT. Cu toate acestea, având în vedere că învățarea și predarea se află în centrul activităților instituției de ÎPT, ar trebui să se acorde o atenție deosebită acestui domeniu, în special ceea ce se întâmplă în sălile de clasă și în ateliere, în special calitatea procesului de predare - învățare și rezultatele elevilor.*

Rapoartele procesului de autoevaluare abordează toate unitățile de învățare (discipline, module, stagii de practică etc.) incluse în oferta de formare profesională.

Raportarea rezultatelor programului va ajuta instituția din ÎPT să se pregătească pentru acreditarea externă a programelor profesionale existente și a oricărui altor noi programe planificate.

Rapoartele trebuie să conțină aprecieri asupra celorlalte servicii cheie care contribuie la formarea experienței elevilor, cum ar fi orientare profesională,

consiliere în carieră și asistență psihologică pentru elevi. Când se fac aprecieri asupra oricărui aspect al ofertei și performanței, accentul trebuie să cadă mai degrabă pe rezultate și/sau pe impactul pe care îl are asupra elevilor și a altor factori interesați decât pe politici și proceduri.

- 2) *Autoevaluarea privește toate standardele calității și toți indicatorii de performanță, elaborate de ANACIP și aprobate de Guvern (vezi Anexa 1).*

Rapoartele procesului de autoevaluare internă trebuie să clarifice cum au furnizat acești indicatori informații pentru aprecierile elaborate de instituția din ÎPT și cum au determinat identificarea punctelor tari și punctelor slabe cheie.

- 3) *Autoevaluarea trebuie să țină cont de interesele factorilor relevanți interesați, precum și de strategiile și politicile naționale*

Atunci când realizează autoevaluarea, instituțiile din ÎPT trebuie să țină cont de inițiativele de la nivel național, incluzând aici politicile la nivel național și planurile regionale și locale de dezvoltarea a învățământului și economiei.

1.10. Colectarea dovezilor și elaborarea argumentelor

După cum s-a menționat anterior, un alt principiu cheie al autoevaluării unei organizații este acela că toate aprecierile referitoare la elementele și indicatorii de calitate trebuie sprijinite de dovezi, iar acestea trebuie să fie valabile, fidele, autentice, consecvente, actuale, suficiente și adecvate scopului.

Instituțiile din ÎPT urmează să producă/prezinte dovezi referitoare la activitățile/domeniile care fac obiectul autoevaluării. Majoritatea dovezilor vor fi colectate din sursele existente – documente, seturi de date și rapoarte; totuși, unele dovezi se vor elabora/produce în acest scop. În Anexa 1 la acest ghid sunt prezentate dovezi pentru fiecare standard și indicator de performanță conform solicitărilor ANACIP.

Multe surse de informații vor oferi dovezi pentru mai mulți indicatori de calitate, iar instituțiile sunt sfătuite să stabilească proceduri astfel încât să nu depună aceleași eforturi de două ori; de exemplu, prin stocarea dovezilor în forme diferite sau prin generarea unor dovezi în alte moduri decât în mod direct din sursele deja existente. Soluția poate lua forma unei matrice rezumative cu surse de dovezi și dovezi pentru indicatorii de performanță. Sisteme mai sofisticate pot fi utilizate acolo unde stocarea datelor se face în formă electronică.

Pentru fiecare indicator al calității este necesar să se facă o serie de aprecieri referitoare la diverse activități ale instituției.

Unele aprecieri vor fi ușor de făcut și vor fi bazate pe dovezi care generează în mod direct acea judecată evaluativă; însă în cele mai multe cazuri aprecierile, fiind făcute pe baza unor dovezi indirecte sau incomplete, vor fi mai complexe. Majoritatea aprecierilor urmează a fi sprijinite de mai multe dovezi, care să provină din surse diferite.

Totuși, persistă întrebări în legătură cu *accesul facil* al personalului și al elevilor la informații *relevante*, iar pentru a se face o apreciere referitoare la acest aspect, este necesară utilizarea unor dovezi suplimentare, care includ documente referitoare la politici, opinii ale personalului și elevilor și feedback din partea acestora. În multe cazuri, este

important să se efectueze comparații, interpretând datele proprii ale instituției prin prisma datelor de la nivel local, național și internațional, și să se facă aprecieri în legătură cu punctele tari și punctele slabe ale instituției (vezi figura).

1.11. Colectarea datelor

Este necesar ca atunci când instituțiile din ÎPT evaluează nivelul de performanță, să folosească în mod eficient datele asupra performanțelor, inclusiv analiza comparativă cu alte instituții și informații asupra managementului. Instituțiile din ÎPT vor colecta date referitoare la toți indicatorii de performanță folosiți în cadrul procesului de autoevaluare și la toate activitățile/domeniile care sunt supuse evaluării.

Este esențial ca rapoartele de autoevaluare să cuprindă date care să sprijine aprecierile asupra realizărilor și performanței elevilor. Acestea vor cuprinde date despre rata de retenție a elevilor, rata de succes în obținerea calificărilor, progresul în raport cu alte rezultate, obiective individuale de învățare, valoare adăugată, prezență, punctualitate și trecerea spre alte forme de educație și formare sau spre locul de muncă.

Este necesar, de asemenea, să se prezinte dovezi pentru a susține comentariile asupra calității predării și instruirii practice și asupra eficienței învățării. Aceasta va implica observații asupra activităților de predare și instruire practică și informații din chestionarele ce măsoară nivelul de satisfacție al elevilor cu privire la programul de învățare. Datele pot fi de asemenea obținute din activitățile de formare continuă și dezvoltare ale personalului.

Este necesar să se colecteze date pentru evaluarea performanței serviciilor de sprijin ale instituțiilor din ÎPT (adică activități non-didactice cum ar fi biblioteca, cantina, recepția. Este o bună practică ca instituțiile din ÎPT să stabilească proceduri și standarde clare care să ajute la aprecierea eficacității acestor servicii.

Chestionarele menite a afla opiniile personalului și elevilor asupra acestor servicii pot furniza de asemenea dovezi utile. Exemple de chestionare au fost furnizate ca anexe la acest ghid

Tendințe

Evoluțiile de la an la an ale performanței instituțiilor din ÎPT trebuie să fie înregistrate pentru a furniza dovezi ale îmbunătățirii. Performanța trebuie evaluată în raport cu obiectivele stabilite și trebuie, oriunde este posibil, să fie comparată cu cele ale altor instituții din ÎPT sau cu obiectivele strategice naționale.

Figura 5: Compararea rezultatelor performanței instituțiilor din ÎPT cu cele rezultatele de performanță naționale

Criterii/ Indicatori de performanță	Dovadă (datele instituției)	Datele la nivel național
3.1. Proces de învățare/predare 3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de învățare/predare	20%	40%
3.2.2. Relații de colaborare cu instituții-baze de practică	40%	75

Datele de comparație sunt mijloace importante de evaluare a performanței și de stabilire a țințelor corespunzătoare de îmbunătățire. Instituțiile din ÎPT trebuie să caute și să folosească datele obținute la nivel național și local pentru realizarea acestor scopuri.

Selectarea datelor comparative ca etaloane – ex. ținte pe care instituția trebuie să încerce să le atingă - înseamnă identificarea, înțelegerea și învățarea din procesele și practicile care duc la o performanță superioară în alte organizații (benchmarking). Este necesar ca instituțiile din ÎPT să își pună întrebări, cum ar fi:

- Cât de buni suntem?
- Cât de buni putem fi?
- Cum putem deveni mai buni?
- În ce mod vom învăța de la ceilalți?

A oferi răspuns la aceste întrebări de autoevaluare va fi o provocare pentru întreg personalul, inclusiv pentru elevi și va necesita desfășurarea unor procese interne solide, de bună calitate, completate de monitorizare și evaluare externă.

Colectarea datelor se realizează în mai multe tipuri de activități:

- a) Colectarea datelor primare de la toate structurile instituției și privitor la toate tipurile de procese și servicii oferite;
- b) Prelucrarea și analiza datelor;
- c) Elaborarea de tabele, grafice, rapoarte comprehensive pe baza rezultatelor prelucrării datelor colectate

Arhivare fizică și electronică a documentelor

Este o practică bună de a organiza un loc anumit pentru arhivarea exemplarelor tipărite ale documentelor. Acesta ar trebui să conțină un sistem de referință care să direcționeze către documentul necesar.

În zilele noastre există tendința de a completa și arhiva documentele în format electronic. Aceasta este o metodă perfect acceptabilă și evaluatorii ar putea studia materialele în acest format, cu condiția că vor avea acces rapid și un sistem de referință clar și precis creat în conformitate cu standardele, criteriile și indicatorii de performanță.

1.12. Dovezi și judecăți în autoevaluare internă

Trebuie făcute deosebiri între dovada propriu-zisă prezentată în susținerea unei aprecieri și sursa acestei dovezi. Sursa dovezii este în sine insuficientă. Cu toate acestea, sursele interne și externe din care sunt obținute dovezile trebuie să fie exprimate clar.

În **Anexa 1** veți găsi sugestii cu privire la sursele de dovezi bazate pe standardele, criteriile și indicatorii de performanță ANACIP. Unele dovezi pot fi folosite pentru mai mulți indicatori de performanță.

Figura 6: Dovada propriu-zisă și sursa dovezii

Criteria și indicator de performanță	Dovadă	Sursa dovezii
4.2. Progresul elevilor 4.2.1. Rata de promovare a	42% de elevi din planul inițial de admitere au	Raport de analiza și evaluare a ratei de absolvire în raport

elevilor	absolvit cursul	cu numărul de elevi admiși la anul I
----------	-----------------	--------------------------------------

Cei implicați în procesul de autoevaluare, precum și evaluatorii interni și externi, trebuie să aprecieze calitatea și relevanța dovezilor citate în rapoartele de autoevaluare. Aceștia urmează să decidă dacă acestea furnizează o justificare adecvată pentru punctele tari sau slabe precizate. Dovezile trebuie să fie:

- **valide:** dovezile sunt semnificative și susțin punctele tari sau punctele slabe identificate.

Principiul validității se aplică relației dintre dovezi, surse de dovezi și aprecierile luate pe baza acestora. Legătura trebuie să se bazeze pe rațiune. În cazul în care legătura între dovadă, sursă și aprecierea se dovedește a fi slabă sau ambiguă, atunci dovada nu va fi validă pentru apreciere, iar aprecierea va fi invalidă. De aceea este important ca relațiile dintre sursă, dovadă și apreciere să fie înțelese foarte clar și să fie verificate amănunțit.

Putem lua ca exemplu dovezile legate de numărul de elevi care finalizează programul de studii.

Sursa este reprezentată de un registru exact care cuprinde toate informațiile necesare pentru o apreciere de tipul „În ultimul an școlar, X % din elevii aflați în ultimul an de studii au finalizat cu succes programul de învățare la care au fost admiși” sau, mai general, „În ultimii N ani, procentul mediu de elevi cu vârste cuprinse între 14 și 16 ani care au finalizat programul de studii a fost de X %”.

O altă activitate ar trebui să fie luarea în considerare a motivelor pentru care numai X% dintre elevi își finalizează studiile cu succes.

De exemplu, este necesar să aflați câte studenți s-au înscris la curs:

Câți au rămas după finalizarea a 25% din curs? De ce? Câți erau încă la curs la sfârșitul anului 1?

Care discipline sunt dificile pentru elevi?

Ce informații furnizează în chestionare despre disciplinele care nu le plac ori le plac?

Ce sprijin oferă instituția din ÎPT la disciplinele dificile?

Cum putem lua măsuri pentru a îmbunătăți aceste rezultate?

În cazul în care există îndoieli legate de exactitatea și caracterul complet al datelor cuprinse în registru, sau în cazul în care nu reiese clar dacă datele se referă la toți elevii sau la toate programele de învățare, sau dacă există îndoieli legate de criteriul după care s-a apreciat succesul finalizării programului de învățare, dovada sau aprecierea poate fi considerată invalidă.

Dacă dovezile sunt solide, atunci acestea pot fi utilizate pentru a face aprecieri legate de ratele de succes și comparații cu alte rate de succes înregistrate de alte instituții similare, în cazul în care sunt disponibile date similare.

Pe de altă parte, acestea nu vor fi dovezi valide în legătură cu valoarea elevilor pe care le urmează elevii, decât în cazul în care fac parte dintr-un pachet de dovezi care cuprind informații despre, spre exemplu, progresul elevilor.

- **cuantificabile:** sunt folosite măsuri de performanță interne și externe, sunt folosite atât cifre, cât și procente, iar acestea sunt clare și fără ambiguități.
- **suficiente:** dovezile sunt complete și suficiente pentru a acoperi toți indicatorii de performanță; dovezile pot fi verificate prin triangulație, și anume, există dovezi din trei surse separate și din trei perspective diferite

Dovezile trebuie să fie *suficiente* pentru a se ajunge la concluzii în legătură cu puncte tari și puncte slabe. În exemplul de mai sus, datele ar trebui să se refere la **toți** elevii, nu numai la un eșantion. În cele mai multe cazuri, sunt necesare dovezi diferite din surse diferite pentru a avea suficiente dovezi din perspective diferite.

- **actuale:** dovezile sunt suficient de recente pentru a oferi o imagine precisă a situației la momentul scrierii raportului procesului de autoevaluare.

În majoritatea cazurilor, acest lucru înseamnă că datele utilizate trebuie să se refere la anul în care are loc autoevaluarea; însă, în anumite cazuri, se referă la utilizarea dovezilor din anii anteriori pentru care datele sunt suficient de relevante.

- **exacte:** dovezile sunt atribuite unor surse identificate și verificabile

Criteriu/ Indicator de performanță	Dovezi (trei surse diferite de dovezi)
5.2 Dezvoltarea cadrelor didactice	Din 15 lecții observate în anul 2014/15:
5.2.2 Planificarea și implementarea activității metodologice a cadrelor didactice	<ul style="list-style-type: none"> • 3 x notate ca fiind excelente • 8 x notate ca fiind foarte bune • 4 x notate ca fiind bune <p>57% au fost notate ca fiind excelente sau foarte bune, acesta arătând o îmbunătățire față de procentul de 50% de anul trecut.</p> <p>95% din elevii incluși în studiul din anul 2014/15 au apreciat calitatea învățării ca fiind foarte bună sau excelentă (din 205 elevi, rata de răspuns de 92%)</p> <p>Cele 2 rapoarte de monitorizare și evaluare externă a calității realizate în ultimul an au menționat calitatea înaltă a învățării</p>

Tabelul 6: Folosirea dovezilor care sunt valide, cuantificabile, suficiente, actuale și exacte

1.13. Termene pentru autoevaluare

Instituțiile din ÎPT trebuie să desfășoare procesul de autoevaluare cel puțin o dată pe an. Deși rapoartele trebuie făcute la datele stabilite la nivel național, activitățile de colectare a dovezilor și evaluare a diferitelor aspecte ale ofertei ar trebui desfășurate în momente care se încadrează în ciclurile lor de planificare strategică și operațională.

Este esențial ca instituțiile din ÎPT să planifice și să implementeze un proces continuu de îmbunătățire, astfel încât autoevaluarea să devină o parte obișnuită a activității zilnice a întregului personal și nu un eveniment suplimentar și separat. Instituțiile din ÎPT trebuie să adopte o abordare strategică și progresivă de a introduce autoevaluarea și îmbunătățirea calității în practica profesională. Scopul este de a asigura că problemele care apar sunt rezolvate și modurile de obținere a excelenței sunt făcute cunoscute în întreaga organizație continuu.

Multe instituții din ÎPT încă subestimează timpul necesar pentru finalizarea procesului de autoevaluare, inclusiv timpul necesar pentru a colecta și analiza dovezile, a schița raportul și a lua măsuri în privința punctelor slabe. Este important, de aceea, să se dezvolte sisteme pentru ca aceste procese să se desfășoare eficient, ca parte obișnuită și integrantă a practicii profesionale, reducând astfel timpul necesar.

Este necesar ca autoevaluarea să fie pregătită cu atenție și aceasta trebuie să facă parte integrantă din ciclurile obișnuite de planificare ale instituției de ÎPT. Anexa 2 prezintă o *Listă de pregătire a procesului de autoevaluare*, al cărei scop este acela de a aduna principalele aspecte ale ghidului de autoevaluare într-un singur loc. Aceasta oferă un rezumat sub forma unui formular care poate fi utilizat de echipa de conducere sau de responsabilul CEIAC pentru a-și organiza activitatea, pentru a pregăti procesul de monitorizare externă și pentru a oferi ajutor în planificarea fiecărui nou ciclu de autoevaluare. Instituțiile din ÎPT pot adapta acest document pentru a putea fi cât mai bine aplicat situației lor.

Secțiunea 2. Standarde, criterii și indicatori de performanță

În această secțiune sunt prezentate standardele, criteriile și indicatorii de performanță elaborate de ANACIP.

De asemenea, sunt propuse diverse tipuri de activități și dovezi care vor sprijini instituția în realizarea indicatorilor și standardelor de performanță necesare pentru a fi acreditată ca o instituție din ÎPT bine organizată și puternică.

Rolul standardelor, criteriilor și indicatorilor de performanță:

- a oferi baza de măsurare și evaluare a calității pentru a facilita gestionarea ei cât mai eficientă;
- a orienta instituțiile din ÎPT în autoevaluarea calității cu scopul de a-și aprecia propriile rezultate și performanțe în mod independent, precum și pentru a identifica punctele-țintă în care să coreleze și/sau să-și dezvolte și să-și îmbunătățească performanțele;
- a oferi un cadru pentru elaborarea rapoartelor de autoevaluare;
- a oferi baza necesară pentru evaluări externe;
- a institui un cadru comun de referință pentru asigurarea calității și îmbunătățirea ei continuă.

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității		
Instituțiile dispun de politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului lor strategic. Actorii interni dezvoltă și implementează aceste politici prin intermediul unor structuri și procese adecvate, implicând în același timp și actori externi.		
Criterii	Indicatori de performanță	Activități / Analiza SWOT
1.1 Cadru juridic de funcționare a instituției	1.1.1 Statutul juridic al instituției	1. Legislația relevantă este cunoscută și bine înțeleasă 2. Directivele și reglementările relevante sunt respectate 3. Cerințele organismelor legislative sunt urmate cu exactitate 4. Instituția are statut juridic
1.2 Misiunea, strategia și politicile instituției	1.2.1 Misiunea și strategia de dezvoltare a instituției	I. Personalul este conștient de scopurile și obiectivele esențiale ale instituției II. Misiunea și viziunea instituției sunt cunoscute de către personal și elevi
		I. Progresul privind scopurile și obiectivele-cheie este măsurabil

		<p>II. Realizarea obiectivelor și indicatorilor cheie de performanță este măsurabilă</p> <p>II. Strategia de dezvoltare este cunoscută de către personal</p> <p>V. Planurile de acțiune și planurile de învățământ sunt înțelese de către personal în mod adecvat</p> <p>V. Acțiunile planificate și luate sunt eficiente și adecvate</p>
	1.2.2 Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității	<p>i. Există politici de implementare a managementului intern al calității</p> <p>ii. Cadrele didactice, angajatorii și elevii sunt incluși în activitățile de asigurare a calității</p>
1.3 Organizarea internă a instituției	1.3.1 Eficacitatea organizării interne a instituției	i. Structura de organizare internă a instituției este eficace și eficientă pentru realizarea obiectivelor cheie și a planurilor de învățământ
	1.3.2 Reprezentativitatea părților interesate în structurile de management ale instituției	ii. Opiniile părților interesate sunt reprezentate în structura organizatorică a instituției
	1.3.3 Internaționalizarea instituțională	<p>i. Există legături internaționale cu alte instituții ÎPT</p> <p>ii. Curricula, evaluările și stagiile de practică sunt racordate la standardele UE și cele internaționale</p> <p>iii. Strategia și acțiunile planificate sunt concentrate spre încurajarea întăririi legăturilor internaționale (de exemplu, în domeniul educației și / sau cu întreprinderi)</p>
1.4 Managementul intern al calității	1.4.1 Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității	i. Există o structură de organizare cu roluri și responsabilități clar identificate pentru punerea în aplicare a sistemului de management al calității
	1.4.2 Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	<p>i. Managementul calității este aplicat în mod eficient în cadrul instituției</p> <p>ii. Toți membrii personalului înțeleg funcțiile de asigurare a calității și ciclul PDCA</p>
Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare		

profesională		
<p>Instituțiile dispun de procese de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională. Programele de formare profesională sunt proiectate în așa fel încât să atingă obiectivele pentru care au fost create, incluzând rezultatele învățării. Calificările rezultate în urma unui program de formare profesională sunt specificate clar, făcând referire la nivelul corespunzător din Cadrul Național al Calificărilor, respectiv, din Cadrul European al Calificărilor.</p>		
Criterii	Indicatori de performanță	Activități / Analiza SWOT
2.1 Realizarea programelor de formare profesională	2.1.1 Cadrul general de proiectare al programelor de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> i. Există acces egal la cursurile oferite ii. Cât de bine sunt cursurile concepute pentru a răspunde nevoilor elevilor din diferite medii și condiții iii. Cursul permite instituției să răspundă nevoilor grupurilor vulnerabile
	2.1.2. Racordarea programelor de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor	<ul style="list-style-type: none"> i. Cursurile sunt legate de Cadrul Național al Calificărilor
	2.1.3 Structura programelor de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> i. Există suficiente curricula pentru fiecare disciplină ii. Conținutul curriculum-ului, structura și resursele sunt clar descrise și sunt disponibile în planurile de învățământ
Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev/student		
<p>Instituțiile asigură că programele de formare profesională sunt oferite în așa fel încât încurajează elevii/studentii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea elevilor/studentilor reflectă această abordare.</p>		
Criterii	Indicatori de performanță	Activități / Analiza SWOT
3.1 Procesul de predare-învățare	3.1.1 Formele de organizare a procesului de predare-învățare	<ul style="list-style-type: none"> I. Activitățile de învățare sunt bine planificate și organizate II. Elevii sunt motivați să participe la procesul de învățare III. Elevii au acces la resurse adecvate V. Elevii fac progrese satisfăcătoare
	3.1.2 Centrarea pe elev/student a metodelor de	<ul style="list-style-type: none"> i. Personalul didactic aplică o gamă adecvată de abordări și metode ii. Personalul didactic aplică în mod coerent

	predare-învățare	<p>abordările de învățare eficiente</p> <p>iii. Elevii sunt încurajați să învețe</p> <p>iv. Mediul de învățare este prielnic pentru învățare</p> <p>v. Încrederea elevilor rezultă din relațiile eficiente de învățare și predare</p> <p>vi. Este evidentă aplicarea cunoștințelor profesionale în domeniu și utilizarea resurselor adecvate de către cadrele didactice</p>
	3.1.3 Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare	i. Utilizarea TIC în procesul de învățare și predare
3.2 Stagii de practică	3.2.1 Organizarea stagiilor de practică	<p>I. Sănătatea, siguranța și bunăstarea elevilor este luată în considerare în procesul de organizare a stagiilor de practică</p> <p>II. Nevoile sectoarelor sunt luate în considerare în procesul de planificare a stagiilor de practică</p> <p>III. Supraveghetorii stagiilor de practică au o înțelegere clară a scopurilor și obiectivelor?</p> <p>IV. Stagiile de practică sunt proiectate și programate pentru a se potrivi nevoilor furnizorului?</p> <p>V. Toate evaluările specificate și înțelese de către intern și furnizorul?</p> <p>VI. Stagiile sunt planificate în conformitate cu orarul instituției</p> <p>VII. Stagiile sunt incluse și descrise în procesul de planificare educațională</p>
	3.2.2 Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile - baze de practică	<p>i. Legături și parteneriate cu întreprinderi, alte instituții de învățământ și organizații comunitare sau voluntare</p> <p>ii. Satisfacția părților interesate cu programele școlare și serviciile de asistență</p> <p>iii. Colaborarea cu furnizorii de stagii de practică</p> <p>iv. Receptivitatea la prioritățile economice</p>

		<ul style="list-style-type: none"> v. Utilizarea informațiilor și caracteristicilor demografice pe piața forței de muncă vi. Participarea angajatorului în elaborarea și punerea în aplicare a cursurilor și serviciilor vii. Aranjamente pentru a satisface nevoile specifice ale angajatorilor
3.3 Activități extrașcolare	3.3.1 Organizarea activităților extrașcolare	<ul style="list-style-type: none"> i. Cadrele didactice și elevii sunt implicați în activități curriculare sociale suplimentare ii. Instituția are legături cu comunitățile locale iii. Evenimentele sunt programate pentru părinți și alte părți interesate
3.4 Evaluarea rezultatelor învățării	3.4.1 Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării	<ul style="list-style-type: none"> i. Cât de bine sunt planificate și programate evaluările cursului? ii. Instrumentele de evaluare sunt verificate de către a doua persoană calificată? iii. Metodele de feedback îi încurajează pe elevi să-și revizuiască propriile progrese iv. Cât de bine procesele de evaluare promovează învățarea și confirmă realizările? v. Elevilor cu nevoi speciale li se oferă sprijin suplimentar? vi. Rezultatele evaluării sunt verificate în mod independent?
	3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică	<ul style="list-style-type: none"> i. Stagiile de practică sunt monitorizate și evaluate în mod eficient? ii. Rapoartele sunt completate în mod regulat și cu acuratețe de către furnizorul stagiului de practică și instituția?
<p>Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi/studenți Instituțiile aplică în mod consecvent reglementările definite și publicate în prealabil, acoperind toate fazele „ciclului vieții” de elev/student, cum ar fi admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări.</p>		
 criterii	Indicatori de performanță	Activități / Analiza SWOT
4.1 Admiterea la studii	4.1.1 Recrutarea și admiterea elevilor/studentilor	<ul style="list-style-type: none"> i. Cât de bine instituția îi informează pe potențialii elevi și alte părți interesate despre oportunitățile oferite? ii. Cât de bine instituția oferă informații, consiliere și sprijin?

		<ul style="list-style-type: none"> iii. Procesul de recrutare este bine cunoscut și înțeles de către toți elevii potențiali și părțile interesate? iv. Procesele și procedurile de recrutare sunt bine organizate și exacte?
	4.1.2 Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii	<ul style="list-style-type: none"> i. Cât de bine instituția identifică și răspunde nevoilor diferitelor grupuri de elevi ii. Cât de eficiente sunt aranjamentele menite să ajute elevii cu nevoi suplimentare iii. Numărul și nivelul cursurilor este suficient iv. Se fac aranjamente speciale pentru a evalua elevii cu nevoi speciale/suplimentare v. Cursurile oferite duc la continuarea studiilor vi. Cât de bine cursurile pregătesc elevii pentru angajarea în câmpul muncii
4.2 Progresul elevilor/studentilor	4.2.1 Promovabilitatea elevilor/studentilor	<ul style="list-style-type: none"> i. Câți elevi sunt în instituția după 2 ani de la admitere
		<ul style="list-style-type: none"> I. Consilierea în carieră este oferită tuturor elevilor II. Informațiile cu privire la oportunitățile de educație la nivelul următor sunt disponibile elevilor II. Toți elevii au acces la servicii de orientare și consiliere eficiente? V. Există oportunități pentru elevi să-și stabilească propriile obiective și să revizuiască propriile progrese V. Sunt oferite elevilor cu nevoi speciale servicii de asistență
	4.2.2 Mobilitatea academică	<ul style="list-style-type: none"> I. Câți elevi își continuă studiile ori sunt angajați în câmpul muncii după absolvirea programului de formare profesională
4.3 Certificarea și recunoașterea calificărilor	4.3.1 Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv	<ul style="list-style-type: none"> i. Câți elevi obțin calificarea ii. Sunt transmise informații exacte către ME pentru emiterea de diplome/certIFICATE iii. Câți elevi obțin premii la diverse concursuri și competiții iv. Câți elevi capătă abilități generale (de exemplu

		capacitatea de inserție profesională, comunicare, lucru în echipă și dezvoltare personală)
Standard de acreditare 5. Personalul didactic		
Instituțiile se asigură de competența cadrelor lor didactice, aplică procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic.		
 criterii	Indicatori de performanță	Activități / Analiza SWOT
5.1 Recrutarea și administrarea personalului didactic	5.1.1 Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic	<ul style="list-style-type: none"> i. Cât de eficientă este planificarea numărului de personal didactic necesar pentru instituție ii. Cât de bine are loc identificarea cerințelor actuale și viitoare de competențe efectuate de către instituție iii. Cât de eficiente sunt procedurile de recrutare/selectare a personalului necesar instituției iv. Modalitățile de evitare a discriminării și promovare a egalității sunt documentate în cadrul politicii și bine înțelese de către conducerea instituției v. Cât de bine sunt descrise și explicate rolurile și responsabilitățile personalului didactic noilor membri ai personalului
	5.1.2 Calificarea profesională a personalului didactic	<ul style="list-style-type: none"> i. Calificările cadrelor didactice sunt actualizate ii. Cadrele didactice au abilitățile și experiența necesare pentru a preda iii. Cadrele didactice au legături cu angajatorii care să le permită să-și dezvolte abilitățile în domeniul lor de competență
5.2 Dezvoltarea personalului didactic	5.2.1 Strategii/politici/ măsuri de dezvoltare personalului didactic	<ul style="list-style-type: none"> i. Există strategii clare de dezvoltare a cadrelor didactice pentru a satisface nevoile operaționale ale instituției ii. Există oportunități de dezvoltare profesională pentru personalul nou, pentru cel cu experiență și pentru personalul care îndeplinește roluri noi în instituție
	5.2.2 Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic	<ul style="list-style-type: none"> i. Personalul este angajat în funcție de necesitățile planului de învățământ al instituției ii. Orarul activităților este eficient și prevede utilizarea deplină a capacităților personalului
Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenti		

Instituțiile finanțează în mod corespunzător activitățile de învățare și predare. Instituțiile asigură elevii/studentii cu resurse de învățare și servicii de suport adecvate și ușor accesibile.		
Criterii	Indicatori de performanță	Activități / Analiza SWOT
6.1 Personalul administrativ și auxiliar	6.1.1 Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	<ul style="list-style-type: none"> i. Cât de bine este planificată și coordonată activitatea personalului administrativ și auxiliar ii. Cât de bine este implicat personalul administrativ și auxiliar în realizarea scopurilor și obiectivelor cheie ale instituției
6.2 Resurse materiale și de învățare	6.2.1 Existența și utilizarea spațiilor educaționale	<ul style="list-style-type: none"> i. Utilizarea și întreținerea echipamentelor și spațiilor de cazare este planificată în mod eficient ii. Datele cu privire la utilizarea și întreținerea spațiilor și facilităților educaționale sunt întreținute cu acuratețe iii. Cât de bine sunt folosite și monitorizate resursele iv. Există prevederi eficiente pentru întreținerea resurselor și păstrarea lor în siguranță v. Există un sistem eficient de management al informației pentru înregistrarea utilizării/reparării/întreținerii resurselor vi. Materialele și echipamentele de învățare sunt suficiente și accesibile pentru toți
	6.2.2 Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	<ul style="list-style-type: none"> i. Facilitățile sunt suficiente pentru cursurile care vor fi predate ii. Facilitățile sunt accesibile tuturor iii. Există suficiente resurse TIC
	6.2.3 Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției	<ul style="list-style-type: none"> i. Fondul bibliotecii este suficient și accesibil tuturor ii. Fondul bibliotecii este monitorizat și actualizat în mod regulat iii. Există resurse bibliotecare destinate elevilor cu nevoi speciale
	6.2.4 Asigurarea și accesul elevilor/studentilor la suportul curricular	<ul style="list-style-type: none"> i. Elevii sunt asigurați cu sprijin curricular suficient, echipamente și materiale adecvate

6.3 Resurse financiare	6.3.1 Finanțarea procesului educațional	<ul style="list-style-type: none"> i. Fondurile sunt suficiente pentru a finanța programele de formare profesională ii. Fondurile sunt suficiente pentru a finanța servicii extra-curiculare sau de sprijin ale instituției
6.4 Asigurarea socială a elevilor/studentilor	6.4.1 Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin	<ul style="list-style-type: none"> i. Căminele pentru elevi sunt adecvate și într-o stare bună? ii. Căminele pentru elevi sunt întreținute în mod regulat iii. Facilitățile sunt adecvate pentru a asigura nevoile de sănătate și sociale ale elevilor iv. Datele cu privire la utilizarea/întreținerea acestor instalații sunt întreținute cu acuratețe
	6.4.2 Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/studenti	
Standard de acreditare 7. Managementul informației Instituțiile se asigură că sunt colectate, analizate și utilizate informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor lor și a altor activități.		
criterii	Indicatori de performanță	Activități / Analiza SWOT
7.1 Sistemul informațional instituțional	7.1.1 Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	<ul style="list-style-type: none"> I. Sistemul informațional este înțeles de către toți membrii personalului II. Este eficient și ușor de operat III. Oferă informații exacte IV. Satisface nevoile personalului intern V. Satisface nevoile părților interesate externe (de ex. ME, părinți, angajatori)
	7.1.2 Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației	<ul style="list-style-type: none"> I. Acest sistem permite transmiterea corectă a informațiilor esențiale și a datelor către părțile interesate relevante II. Acest mecanism prevede urmărirea și analiza eficientă a datelor și informațiilor
Standard de acreditare 8. Informații de interes public Instituțiile publică informații despre activitatea lor, incluzând detalii clare, precise, obiective, actualizate și ușor accesibile despre programele lor.		

Criterii	Indicatori de performanță	Activități / Analiza SWOT
8.1 Transparența informațiilor de interes public	8.1.1 Pagina web a instituției	<ul style="list-style-type: none"> I. Informația menită să sensibilizeze publicul este accesibilă acestora II. Designul de promovare este adecvat pentru interesul public II. Pagina web și alte materiale furnizează informații publice exacte cu privire la activitățile instituției
	8.1.2 Transparența informației cu privire la activitatea instituției	<ul style="list-style-type: none"> I. Instituția utilizează metodologii de comunicare internă eficiente II. Există modalități de feedback cu privire la calitatea comunicării II. Informația destinată tuturor părților interesate este transparentă și clară V. Informațiile sunt actualizate în mod regulat
<p>Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională</p> <p>Instituțiile monitorizează și evaluează periodic programele pe care le oferă pentru a se asigura că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor elevilor/studentilor și ale societății. Aceste evaluări conduc la îmbunătățirea continuă a programelor. Orice măsură planificată sau implementată ca rezultat al evaluării este comunicată tuturor celor interesați.</p>		
Criterii	Indicatori de performanță	Activități / Analiza SWOT
9.1 Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională	9.1.1 Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională	<ul style="list-style-type: none"> I. Există planuri pentru a face revizuirea programelor de formare II. Cât de eficient este mecanismul de revizuire a programelor de formare profesională II. Rolurile și responsabilitățile sunt clar definite pentru efectuarea unei revizuii V. Cât de eficiente sunt înregistrările care descriu procesul de revizuire și constatările V. Recomandările pentru modificări sunt înregistrate
		<ul style="list-style-type: none"> I. Instituția are legături eficiente cu angajatori/întreprinderi II. Instituția utilizează informații pe piața forței de muncă locală, regională și națională pentru a lua decizii cu privire la cursurile oferite II. Angajatorii au posibilitatea comenteze cu

		<p>privire la conținutul / structura programelor de formare profesională</p> <p>V. Rata de satisfacție a angajatorului cu abilități și cunoștințe ale absolvenților este analizată în mod regulat de către instituție</p>
	9.1.2 Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică	I. Există mecanisme interne de asigurare a calității (de exemplu, fișe de observare, planuri și calendare a observațiilor)
	9.1.3 Responsabilitatea publică a instituției (auditare internă)	<p>I. Cât de eficient este procesul și procedurile de audit</p> <p>II. Rolul personalului în procesul de audit s-a descris și a fost înțeles în mod clar</p> <p>II. Datele cu privire la procesul de audit sunt menținute și exacte</p> <p>V. Există rapoarte cu privire la acțiunile întreprinse</p>
	9.1.4 Evaluarea instituțională de către elevi/studenti, absolvenți, angajatori și alți beneficiari	<p>I. Există chestionare pentru obținerea feedback-ului</p> <p>II. Au loc întâlniri pentru a discuta feedback-ul obținut</p> <p>II. Sunt întreprinse acțiuni pentru a rezolva problemele ridicate de părțile interesate</p>
9.2 Angajarea în câmpul muncii	9.2.1 Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii	I. Datele cu privire la absolvenții care au finalizat programele de formare profesională sunt disponibile
	9.2.2 Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii	<p>Există o analiză cu privire la competitivitatea absolvenților la locul de muncă după finalizarea formării profesionale</p> <p>Există date cu privire la orice acțiuni întreprinse pentru a îmbunătăți rezultatele</p>
Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic		
Instituțiile se supun ciclic proceselor de asigurare externă a calității		
Criterionii	Indicatori de performanță	Activități / Analiza SWOT
10.1 Asigurarea	10.1.1 Executarea dispozițiilor și	I. Au fost puse în aplicare toate prevederile și recomandările propuse de Ministerul Educației

externă a calității	recomandărilor Ministerului Educației și a altor ministere de resort	și alte ministere
	10.1.2 Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional / alte Agenții de Asigurare a Calității	I. Instituția a luat în considerare observațiile, deciziile și recomandările propuse de ANACIP II. Recomandările propuse de ANACIP și alte agenții de asigurare a calității au fost puse în aplicare de către instituție

Secțiunea 3. Procesul de îmbunătățire a calității

3.1. Planul de îmbunătățire

Autoevaluarea nu trebuie să fie un scop în sine, ci un mijloc pentru realizarea unei continue îmbunătățiri. Ea trebuie să fie însoțită de planificarea îmbunătățirii pentru a diminua punctele slabe, a le consolida pe cele tari și a implementa alte schimbări necesare, identificate în procesul de autoevaluare internă.

Planul de îmbunătățire trebuie să specifice:

- domeniile care trebuie îmbunătățite – ex. afirmații generale despre ce trebuie îmbunătățit și de ce
- obiectivele și țintele generale – ex. ce trebuie obținut pentru a aborda domeniul de îmbunătățire
- cine este responsabil pentru implementarea acestor acțiuni – ex. activitățile specifice care vor fi efectuate pentru a atinge obiectivele și a îndeplini țintele și perioada de implementare

Un model de plan de acțiuni pentru îmbunătățire este inclus în Anexa 9 a acestui ghid.

Dacă luăm exemplul anterior și îl prezentăm drept nesatisfăcător, atunci îl vom include în Planul de acțiuni pentru îmbunătățire:

Criterii și Indicatori de calitate	Domeniul care necesită îmbunătățire	Obiectivele și țintele	Realizarea/ Data și semnătura	Monitorizarea /Data și semnătura
4.2 Progresul elevilor 4.2.1 Rata de promovare a elevilor	42% de elevi din planul inițial de admitere au absolvit cursul	2017	Aprilie 2017	

Este necesar ca planificarea și implementarea schimbărilor semnalate de autoevaluarea internă să fie elaborate minuțios. Se estimează că 80% din inițiativele de îmbunătățire eșuează din cauza planurilor slab concepute.

CEIAC va coordona cu activitățile de autoevaluare, dar o bună practică este ca în procesul de planificare să fie implicați toți factorii interesați. Este de asemenea important ca interdependența planurilor de acțiune care vizează diferite domenii ale disciplinelor și serviciilor să fie înțeleasă adecvat și că toate planurile de acțiune să se integreze în planificarea îmbunătățirii la nivel de organizare a instituției din ÎPT.

Planul de îmbunătățire trebuie să specifice acțiunile și țintele pentru îmbunătățirea respectivelor domenii, responsabilitățile atribuite pentru realizarea acțiunilor necesare și termenele convenite. Echipa de conducere trebuie să ia în considerare costurile necesare îndeplinirii acestor activități, atât în ceea ce privește fondurile, cât și timpul alocat, și să se asigure că aceste activități dispun de resursele adecvate.

Trebuie să fie create condiții pentru monitorizarea și implementarea acțiunilor planificate, pentru măsurarea și evaluarea rezultatelor și pentru aprecierea eficienței procesului de planificare a îmbunătățirii.

3.2. Ierarhizarea domeniilor de îmbunătățire în funcție de prioritate

Prin implementarea procesului de autoevaluare, trebuie să se identifice domeniile care trebuie îmbunătățite. Acestea trebuie să fie prioritare. Ar fi imposibil ca o instituție din ÎPT să încerce să obțină o îmbunătățire simultană în toate cele 10 Standarde de Calitate.

Trebuie stabilite obiective și ținte prioritare privind îmbunătățirea, trebuie de asemenea planificate foarte atent acțiunile și termenele intermediare în scopul creșterii șanselor de succes ale procesului de îmbunătățire.

Măsura în care planurile de acțiune privind diferitele discipline sau arii de servicii sunt interdependente ar trebui specificată, iar consecințele importante trebuie identificate. Planul trebuie să prevadă modalități de revizuire a acestora.

Planurile de îmbunătățire trebuie să fie realizabile din punctul de vedere al ariei de cuprindere. Autoevaluarea va genera multe domenii de îmbunătățire. Încercarea de a aborda fiecare domeniu poate dovedi o activitate extinsă, ce necesită un volum mare de muncă și poate duce la scăderea moralului personalului. De aceea trebuie să se stabilească priorități, concentrându-se pe acele zone de îmbunătățire care:

- Au impact direct asupra experienței de învățare a elevilor
- Au o semnificație covârșitoare pentru învățare și pentru realizările elevilor
- Consolidează punctele tari și remediază prompt punctele slabe
- Reflectă prioritățile naționale și locale

Este nevoie de asemenea ca planurile de îmbunătățire să vizeze acțiuni care nu au fost finalizate în ciclurile anterioare de planificare.

3.3. Definirea țăintelor de îmbunătățire

Se așteaptă ca instituțiile din ÎPT să stabilească ținte clare pentru îmbunătățire, măsuri pentru aprecierea succesului acțiunilor stabilite. Țintele trebuie să fie definite clar, să poată fi măsurate, realizabile, orientate pe rezultate (obținerea de îmbunătățiri, nu intensificarea activității); trebuie să li se stabilească termene limită cu date concrete pentru realizarea lor. Instituțiile din ÎPT trebuie să desfășoare activități de comparare cu alte instituții atunci când își stabilesc țintele.

3.4. Atribuirea responsabilităților

Încă de la început trebuie să fie foarte clar cine va purta responsabilitatea generală pentru fiecare acțiune, și cine va avea responsabilități specifice pentru activitățile sau sarcinile din cadrul fiecărei acțiuni. Persoanele și echipele numite ar trebui implicate în procesul de planificare detaliată.

Responsabilitățile necesare realizării acțiunilor propuse trebuie să fie de asemenea menționate în planul de îmbunătățire. Persoana cu responsabilitatea generală trebuie identificată iar, dacă e necesar, ceilalți membri din echipă vor fi desemnați să implementeze schimbările propuse. De asemenea trebuie clar definite responsabilitățile de monitorizare a planului și de evaluare a rezultatelor.

Este foarte important să fie asigurată formarea și dezvoltarea profesională adecvată pentru a fi siguri că personalul deține cunoștințele și abilitățile necesare îndeplinirii acțiunilor propuse.

3.5. Specificarea acțiunilor pentru realizarea îmbunătățirilor

Planurile de îmbunătățire trebuie să furnizeze o bază solidă care să producă schimbări pozitive în funcționarea instituției. Pentru acest scop, ele trebuie să specifice toate activitățile și sarcinile necesare pentru a realiza obiectivele și țintele propuse de îmbunătățire. Activitățile trebuie să fie definite la un nivel de detaliu suficient implementării eficiente a planului și trebuie să fie aranjate într-o succesiune logică. Trebuie acordată grija necesară pentru a asigura că activitățile propuse abordează problemele importante. O întrebare cheie de adresat este: „Ce influență va avea această activitate?”

Etapa planificării detaliate va include negocieri pentru a vedea dacă țintele sunt realiste. Această etapă va trebui să se desfășoare în paralel cu stabilirea costurilor și resurselor. Planificarea detaliată va trebui să cuprindă următoarele aspecte:

- acțiunile necesare pentru atingerea țintelor
- etaloanele utilizate pentru definirea standardelor și măsurarea îmbunătățirilor (Standarde naționale și indicatori de calitate ANACIP)
- criteriile după care vor fi evaluate acțiunile
- succesiunea activităților care vor fi desfășurate
- termenele generale ale acțiunilor
- termenele intermediare (punctele critice și perioade de timp) pentru raportare și revizuire

Procesul de planificare ar trebui să precizeze și factorii sau circumstanțele care ar putea constitui riscuri pentru plan, precum și o evaluare a impactului potențial al acestor factori. Pe cât posibil, ar trebui să se ia măsuri în vederea eliminării, minimizării și controlării acestor factori de risc; însă este foarte posibil ca anumite aspecte ale planului să fie modificate ca rezultat al schimbării circumstanțelor legate de furnizor sau modificărilor intervenite la nivel local sau național.

3.6. Costurile și resursele

Pentru activitățile definite în planurile de îmbunătățire și acțiune trebuie să se stabilească în mod adecvat costurile și resursele. În acest scop, trebuie să se realizeze o estimare a numărului de zile de lucru și alte resurse necesare pentru fiecare sarcină. Costul total al activităților de autoevaluare trebuie identificat și trebuie realizat un buget pentru lucrările ce urmează a fi realizate.

În cazul în care există dificultăți legate de resurse, atunci anumite aspecte incluse în planul detaliat trebuie revizuite și modificate în limita sumelor de bani și timpului prevăzute pentru acea acțiune, trebuie clarificate și convenite limite pentru cheltuirea banilor și protocoale pentru aprobarea cheltuielilor, facturare, monitorizare, deschiderea conturilor și auditare.

3.7. Monitorizarea îmbunătățirilor

Instituțiile din ÎPT trebuie să stabilească termene concrete pentru finalizarea fiecărei activități sau sarcini și puncte de referință pentru evaluarea progreselor în scopul de a menține planul pe direcția stabilită. Este necesar ca implementarea planului de îmbunătățire să fie monitorizată cu atenție și să se verifice dacă personalul este deplin implicat în proces, dacă acțiunile realizate sunt conforme cu planul, dacă motivele de

modificare planului sunt înțelese și aprobate și dacă se întreprind acțiuni relevante pentru actualizarea sau modificarea planului.

De asemenea, trebuie precizate procedurile pentru adecvarea circumstanțelor care conduc la modificări ale planului. Amendamentele aduse planului de îmbunătățire trebuie să fie aprobate și înregistrate în mod adecvat.

Trebuie specificate procesele și mijloacele prin care rapoartele vor fi elaborate și transmise, precum și persoanele responsabile pentru acestea. Trebuie selectată modalitatea adecvată de raportare, care să mențină echilibrul între necesitatea specificității și eliminarea sarcinilor administrative inutile.

3.8. Măsurarea rezultatelor

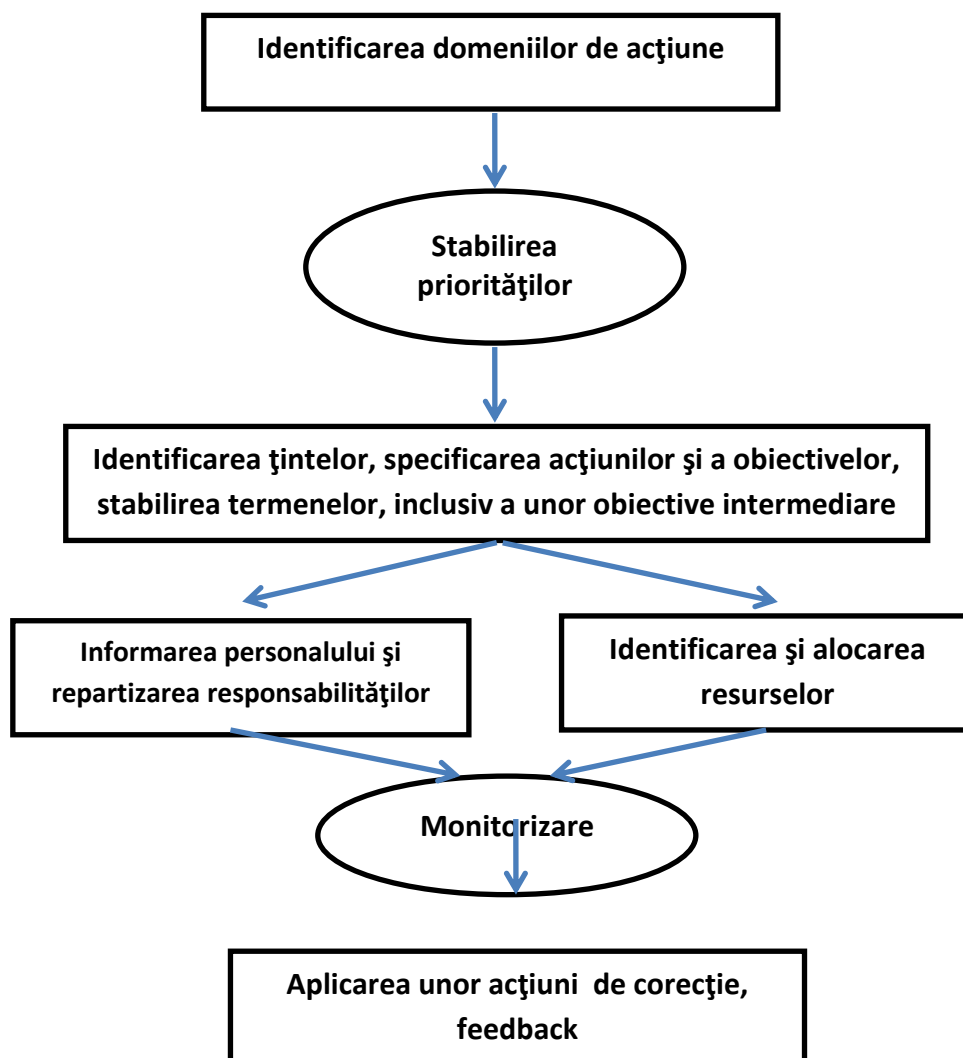
Rezultatele finale ale acțiunilor de îmbunătățire vor trebui măsurate în funcție de criteriile convenite anterior, iar apoi va trebui să se facă o apreciere în legătură cu eficacitatea reală a acestora. Nu este posibil să se facă o apreciere completă asupra eficacității în cadrul unei singure etape.

În evaluarea rezultatelor inițiativelor de îmbunătățire, instituțiile din ÎPT trebuie să țină seama de:

- rezultatele obținute
- în ce măsură rezultatele corespund cu țintele stabilite
- efecte neintenționate (pozitive și negative)
- evidența anuală a îmbunătățirilor performanței
- strategii de recompensare
- posibilități de împărtășire a concluziilor, experiențelor și a bunelor practici

Ca parte a procesului de revizuire, instituțiile din ÎPT vor căuta să evalueze eficiența procesului de autoevaluare și îmbunătățire a planificării. Este o bună practică a se evalua dacă este îmbogățită prin acest proces capacitatea de autoevaluare și îmbunătățire.

Procesul planului de îmbunătățire este prezentat mai jos în Figura 7:



Activități de îmbunătățire a formării profesionale inițiale

- evidențierea domeniilor de activitate care au nevoie de îmbunătățiri
- stabilirea țintelor pentru îmbunătățire
- identificarea acțiunilor necesare pentru realizarea îmbunătățirilor, inclusiv costurile
- precizarea cu claritate rezultatelor așteptate în urma fiecărei acțiuni specifice
- definirea modalităților prin care se va măsura dacă acțiunile au fost îndeplinite cu succes
- repartizarea responsabilităților pentru a asigura îndeplinirea acțiunilor
- stabilirea termenelor și obiectivelor intermediare pentru îndeplinirea acțiunilor și atingerea rezultatelor așteptate
- identificarea modalităților pentru monitorizarea, evaluarea și raportarea progresului realizat
- determinarea partenerilor cheie implicați în întocmirea și revizuirea planului
- asigurarea surselor necesare pentru îmbunătățire

Secțiunea 4. Sugestii privind elaborarea raportului de autoevaluare

4.1. Întocmirea raportului de autoevaluare

Ciclul anual de autoevaluare desfășurat la nivelul instituției din ÎPT se finalizează cu întocmirea raportului de autoevaluare. Acest raport trebuie să reflecte activitatea instituției din ÎPT în mod realist și să evidențieze punctele tari și punctele slabe. Pe baza raportului procesului de autoevaluare, instituția din ÎPT trebuie să întocmească planul de îmbunătățire și raportul anual de evaluare internă a calității.

Un model de raport de autoevaluare este inclus ca Anexa 13 la prezentul ghid.

Un raport al procesului de autoevaluare care reflectă în mod realist activitatea unei instituții din ÎPT trebuie să fie realizat prin implicarea tuturor membrilor personalului și nu numai de către membrii CEIAC. În întocmirea lui, trebuie să se urmeze procedurile de management al calității stabilite și să se îndeplinească următoarele condiții:

- să includă opiniile utilizatorilor serviciilor oferite, cum ar fi elevii și angajatorii
- să utilizeze toate datele disponibile (privind recrutarea, retenția, promovabilitatea, certificarea, șansele egale etc.);
- să fie autocritic;
- să cuprindă aprecieri susținute de dovezi și care pot fi demonstrate persoanelor externe, cum ar fi inspectorii sau evaluatorii externi.

Deoarece un raport bun al procesului de autoevaluare este baza planului de îmbunătățire, acesta promovează îmbunătățirea continuă a calității, ceea ce înseamnă servicii de formare profesională mai bune și rezultate mai bune pentru elevi.

Pentru fiecare standard și indicator de calitate, instituția din ÎPT va decide, pe baza dovezilor existente, care este gradul de realizare a indicatorilor de performanță și va stabili punctele tari și punctele slabe.

4.2. Implicarea tuturor factorilor interesați

Una dintre modalitățile cele mai eficiente de a elabora raportul procesului de autoevaluare și planul de îmbunătățire este prin organizarea unui focus grup, la care poate participa tot personalul și toți factorii interesați pentru a analiza concluziile activităților de autoevaluare internă în ceea ce privește punctele tari și punctele slabe.

Participanților la focus grup trebuie să le fie oferite date cantitative, precum și calitative privind rata de retenție, promovabilitate etc. precum și opiniile exprimate în chestionare și orice alte dovezi ce țin de asigurarea calității. De exemplu, informații cu referire la numărul de elevi în funcție de programele de formare profesională oferite, precum și de modalitatea în care sunt furnizate programele de instruire. Este util să fie prezentate în mod separat date despre resursele umane și materiale cum ar fi locurile în care se desfășoară procesul de instruire, structura organizațională, politicile și procedurile referitoare la management, egalitate de șanse etc.

Acolo unde există mai multe domenii curriculare, este bine să existe „mini-rapoarte de autoevaluare” care să contribuie la raportul general. Această modalitate de lucru oferă personalului și echipelor de lucru un sentiment de implicare activă și angajare în procesul de planificare a îmbunătățirilor.

4.3. Prezentarea informațiilor

Raportul de autoevaluare trebuie să fie clar și ușor de citit. Punctele tari menționate în raport urmează a fi susținute de dovezi adecvate. De ex. dacă se precizează că rata de

retenție este „mare”, trebuie precizat cu ce este comparată aceasta (de ex. media națională) sau trebuie prezentate date contextuale (de ex numărul mare de elevi care provin din grupuri dezavantajate sau au un număr de nevoi sociale suplimentare.). Pe cât posibil, trebuie utilizate datele statistice: ratele de retenție; rezultatele chestionarelor adresate elevilor, părinților sau angajatorilor; sau notele acordate pentru observarea procesului de predare și stagiilor de instruire practică.

Instituțiile din ÎPT trebuie să verifice în mod regulat paginile de internet ale Ministerului Educației pentru a se informa cu privire la indicatorii naționali pentru educație. Desemenea, dacă acest lucru este posibil, este foarte utilă cunoașterea datelor statistice referitoare la domeniul de pregătire în care se realizează formarea elevilor și a datelor statistice regionale. Acest lucru va permite instituției din ÎPT să stabilească validitatea punctelor tari și slabe.

Punctele tari cheie ar trebui să reliefeze aspectele legate de procesul de învățare care sunt **foarte bune și peste medie** și care sunt evidente pe tot parcursul activității desfășurate. Punctele slabe cheie ar trebui să reflecte acele aspecte care sunt slabe și care au nevoie urgentă de soluții, aspecte care afectează experiența elevilor într-un mod negativ.

4.4. Includerea opiniilor elevilor

Punctele de vedere ale elevilor sunt importante pentru raportul procesului de autoevaluare. Trebuie să se facă un rezumat al opiniilor acestora cu privire la toate activitățile oferite de instituția din ÎPT care au impact asupra experienței de învățare. Instituțiile din ÎPT trebuie să facă o listă de puncte grupate sub două titluri „ce le place elevilor la oferta noastră” și „ce cred elevii că ar putea fi îmbunătățit”. Multe instituții din ÎPT colectează acest tip de informații utilizând chestionare, dar le utilizează prea puțin în procesele de îmbunătățire. O altă ocazie pentru ca elevii să își exprime punctele de vedere o pot oferi grupurile tematice pentru autoevaluare (focus grupuri).

Așa cum elevii sunt în centrul procesului de învățare, ei trebuie să fie și în centrul procesului de autoevaluare. Identificarea punctelor tari și punctelor slabe se va face în primul rând pe baza impactului acestora asupra elevilor.

4.5. Finalizarea raportului de autoevaluare

Raportul de autoevaluare este un document oficial elaborat de instituția de învățământ și, de regulă, constă din două părți:

- a) Partea analitică de tip narativ, în care sunt prezente dovezi, argumente și concluzii cu privire la punctele tari și cele mai slabe, la succesele și incertitudinile și/sau insuccesele asigurării calității și activitățile ameliorative de viitor. Concluziile la fiecare standard se raportează în mod detaliat.
- b) Partea a doua o constituie anexele în care include documente, tabele, ilustrări menite să susțină analiza prezentată în prima parte.

Raportul de autoevaluare se întocmește în baza structurii prezentate în Anexa 1.

Raportul va fi făcut public odată cu raportul de evaluare externă în calitate de anexă a acestuia.

Raportul de autoevaluare trebuie să preia și să sintetizeze conținutul rapoartelor de autoevaluare anuale întocmite de CEIAC.

Autoevaluarea trebuie să fie strâns legată de ciclul asigurării calității și să îl fundamenteze

– **NU sunt două procese diferite**. Se recomandă, ca o bună practică, să se păstreze copii ale tuturor rapoartelor proceselor de autoevaluare și planurilor de îmbunătățire. Acest lucru face

posibilă urmărirea procesului de elaborare a lor și analizarea modului în care rezultatele s-au îmbunătățit de la un an la altul.

Instituțiile din ÎPT trebuie să organizeze o întâlnire a reprezentanților principalilor factori interesați (cadre didactice, angajatori, elevi etc.) pentru **validarea internă a** raportului de autoevaluare propus. Sarcina acestora va fi aceea de a oferi o opinie internă, dar independentă, asupra raportului de autoevaluare pentru a garanta faptul că acesta conturează o imagine reală a instituției. De fapt aceștia analizează dovezile propuse și stabilesc dacă raportul reflectă în mod real punctele tari și punctele slabe. În final, ei decid dacă sunt de acord sau nu cu raportul și cu punctele tari și punctele slabe identificate.

Raportul de autoevaluare va fi semnat de directorul instituției (sau de coordonatorul Comisiei pentru evaluare internă și asigurarea calității, dacă acesta este autorizat).

În cazul în care elevii sau angajatorii au oferit informații prin intermediul unui chestionar, instituțiile din ÎPT trebuie să le aducă la cunoștință rezultatele finale. Acest lucru demonstrează valoarea feedback-ului primit de la ei în cadrul eforturilor instituțiilor de a face îmbunătățiri.

Secțiunea 5. Îndrumări privind procedura de monitorizare internă

5.1. Principiile monitorizării interne

Pentru aplicarea consecventă și riguroasă a procedurilor, planurilor și mecanismelor de asigurare a calității, ciclul anual de autoevaluare internă trebuie prevăzut cu un sistem eficient de asigurare a calității. Monitorizarea internă trebuie să garanteze că instituția din ÎPT emite aprecieri corecte și precise, în conformitate cu standardele naționale de calitate ANACIP.

Monitorizarea internă nu trebuie să fie o re-evaluare a procesului de autoevaluare. Acest lucru este scump și ineficient. Monitorizarea internă trebuie să furnizeze *verificări și sprijin* etapelor cheie ale ciclului anual de asigurare a calității:

- Planificarea proceselor și responsabilităților (planificarea calității)
- Colectarea dovezilor (controlul calității)
- Aprecierea dovezilor (evaluarea calității)
- Implementarea rezultatelor îmbunătățirilor (îmbunătățirea calității)

Monitorizarea internă trebuie să urmărească, să verifice prin sondaj și să examineze următoarele:

- Aplicabilitatea și eficiența întregului proces de asigurare a calității
- Validitatea dovezilor folosite pentru autoevaluare
- Fidelitatea și exactitatea aprecierilor emise
- Validitatea raportului de autoevaluare și a planului de îmbunătățire

Monitorizarea internă trebuie să reflecte activitățile potențialilor evaluatori externi. În acest fel, procesul de monitorizare internă reprezintă, într-un fel, o pregătire a vizitei de evaluare externă. Monitorizarea internă trebuie să răspundă următoarelor întrebări:

- Dovezile sunt valide, fidele, suficiente, autentice, actuale și consecvente?
- Aprecierea se bazează pe dovezi și sunt valide și fidele?
- Au fost identificate cu precizie punctele tari și cele slabe?
- Raportul de autoevaluare și planul de îmbunătățire reflectă imaginea reală a instituției de ÎPT?
- Reprezintă țintele planului de îmbunătățire o reflectare a reperelor locale, regionale, naționale și internaționale și a bunelor practici?
- Obiectivele planului de îmbunătățire sunt specifice, măsurabile, realizabile, realiste și încadrate în timp? S-au stabilit resursele acestora (fizice și umane)?

Monitorii interni trebuie să aibă o relație transparentă, de bună colaborare cu responsabilul și membrii Comisiei pentru Evaluare Internă și Asigurarea Calității (CEIAC), dar trebuie să acționeze independent de aceștia. Monitorii vor trebui să fie familiarizați cu documentele care stabilesc cerințele referitoare la dovezile colectate și apreciate de Instituția de ÎPT.

Instituția din ÎPT trebuie să:

- planifice autoevaluarea internă în așa fel încât să asigure timpul necesar proceselor de monitorizare internă, feedback și acțiunilor de remediere;
- întocmească un plan de verificare prin sondaj pentru monitorizarea internă care să asigure acoperirea tuturor domeniilor și revenirea, conform cerințelor, la

- domeniilor mai puțin performante (ceea ce va duce la eficientizarea procesului, prin neanalizarea aceleiași dovezi de mai multe ori);
- clarifice relația dintre monitorii interni, responsabilul CEIAC și membrii comisiei într-un mod care să asigure conlucrarea acestora.

Monitorizare în practică

Un exemplu de monitorizare este atunci când un departament sau o catedră vor efectua activități de autoevaluare, CEIAC sau un membru al CEIAC va sprijini și monitoriza membrii personalului în acest proces.

5.2. Prezentarea și înregistrarea dovezilor

Consecvența în examinarea dovezilor și analiza aprecierilor ajută la clarificarea așteptărilor celor implicați în procesul de autoevaluare. Utilizarea formularelor standard poate ajuta în acest sens. Diverse modele de formulare necesare pentru desfășurarea activităților de autoevaluare internă pot fi găsite ca anexe la acest ghid.

Index al dovezilor

Mijloacele de gestionare a dovezilor sunt importante pentru instituția din ÎPT în implementarea standardelor și indicatorilor de performanță și esențiale pentru facilitarea activității monitorilor interni. Se poate elabora un index al dovezilor pentru evaluarea acestora pe baza indicatorilor de performanță. Trimiterile la standardele naționale și indicatorii de performanță evidențiază ce porțiuni din standard au fost autoevaluate și monitorizate intern. Verificarea versiunii documentelor cheie, cum ar fi politicile și procedurile, este de asemenea crucială.

Este necesar un format în care evaluatorii interni să își înregistreze aprecierile. În cazul în care monitorizarea internă descoperă puncte slabe, acestea trebuie corectate imediat, pe cât posibil. În caz contrar, trebuie înregistrate și abordate în următorul ciclu de autoevaluare

Posibilitatea sau imposibilitatea implementării imediate a acțiunii corective depinde de importanța domeniului, de impactul asupra elevilor și de complexitatea acțiunii de remediere. Spre exemplu, ar putea fi posibil și chiar avantajos ca evaluarea anumitor aspecte cum ar fi comunicarea cu elevii să fie reanalizată iar abordarea să fie imediat schimbată.

Sistem de trimiteri încrucișate: Crearea unui index

Este important să nu se axeze prea mult pe furnizarea de dovezi pentru fiecare activitate desfășurată. Dovezile colectate în timpul procesului de autoevaluare ar trebui să fie elaborate pe măsura implementării activităților de zi cu zi.

Cu toate acestea, unele dovezi vor cuprinde mai multe activități și, din acest motiv, instituția de ÎPT ar trebui să creeze un tabel de referință pentru a aplica numere de referință tuturor dovezilor solicitate de ANACIP.

La etapa de analiză a procesului de autoevaluare, instituția poate prezenta aceste coduri de referință pentru dovezile care sprijină constatările date.

De exemplu

În Standardul de Acreditare 1, Ghidul de Asigurare a Calității este necesar ca dovadă a indicatorilor de performanță 1.4.1 și 1.4.2.

Nu este necesar să prezentați acest document în 2 (sau mai multe) locuri separate. Dacă ați atribuit un număr de index Ghidului de evaluare a calității (de ex. GEI.1), pur și simplu includeți acest cod de referință oriunde este necesar de prezentat ghidul de evaluare internă. Trebuie să fie disponibil în format electronic sau în format tipărit, astfel încât evaluatorul să știe că instituția dispune de acest document și, în plus, Ghidul de calitate ar trebui să fie disponibil și accesibil întregului personal, inclusiv Personalului auxiliar.

În mod similar, Planul Educațional va furniza dovezi pentru o gamă largă de activități, astfel încât dacă este codificat (PE1), după ce a fost prezentat ca dovadă a procesului de analiză inițială, ulterior veți indica doar PE 1 atunci când va fi nevoie de el.

Formularul de monitorizare internă este prezentat în Anexa 14.

Este o practică eficientă de a actualiza planul de îmbunătățire pe baza constatărilor efectuate în formularele de monitorizare internă.

Concluzii

Dimensiunea internă a calității se realizează în baza legislației și actelor normative în vigoare. Ea este integral în responsabilitatea fiecărei instituții de învățământ în calitate de furnizor de programe educaționale.

Astfel, asigurarea calității devine un proces adaptat la specificul și nivelul programelor de formare și se instituie ca un mecanism prin care *rezultatele* și *performanțele* sunt mereu îmbunătățite.

Ghidul prin abordările procesului de asigurare internă a calității încurajează instituțiile furnizori de programe de Educație și Formare Profesională din ÎPT de a-și asuma un rol mai activ în proiectarea propriilor sisteme interne de asigurare a calității, mai multă responsabilitate în instituționalizarea unei culturi funcționale a calității.

Tot odată atât pe plan european cât și pe plan intern se dezvoltă o nouă abordare a asigurării calității care pune accent pe rezultatele învățării și pe un proces didactic centrat pe cel ce învață, pregătire absolventului pentru piața muncii, formarea lor ca cetățeni activi prin dezvoltarea personală, dezvoltarea cunoașterii și prin formarea competențelor profesionale și personale.

ANEXE

Anexa 1. Baza normativ-juridică (documentele de referință DR) și cerințele elaborării raportului de autoevaluare (RA)

STANDARDE, CRITERII ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PENTRU EVALUAREA EXTERNĂ A INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÎNT PROFESIONAL TEHNIC

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității

Instituțiile dispun de politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului lor strategic. Actorii interni dezvoltă și implementează aceste politici prin intermediul unor structuri și procese adecvate, implicând în același timp și actori externi.

Criteriul 1.1. Cadrul juridic de funcționare a instituției

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
1.1.1. Statutul juridic al instituției	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014);2. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015);4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015);5. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015);6. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20.10.2014);7. Actele de constituire/înregistrare a instituției de învățământ profesional tehnic;8. Certificatul de autorizare de funcționare provizorie a instituției de învățământ profesional tehnic (<i>Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie</i>);9. Certificatul de acreditare al instituției de învățământ profesional tehnic, licențe, alte acte justificative după caz (<i>Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie</i>). <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Descrierea statutului juridic al instituției de învățământ profesional tehnic;2. Prezentarea generală a instituției de învățământ profesional tehnic;3. Prezentarea istoricului instituției de învățământ profesional tehnic (<i>În cazul evaluării externe în vederea acreditării, cu menționarea autorizărilor sau acreditărilor anterioare</i>).

Criteriul 1.2. Misiunea, strategia și politicile instituției

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
---------------------------	--

<p>1.2.1. Misiunea și strategia de dezvoltare a instituției</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația - 2020” (Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 944 din 14.11.2014); 2. Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020 (Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 97 din 14.02.2013); 3. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 4. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015); 5. Statutul instituției de învățământ profesional tehnic; 6. Strategia de dezvoltare / planul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic pe termen mediu (3-5 ani) și scurt (1 an). <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentarea misiunii și viziunii instituției de învățământ profesional tehnic; 2. Fundamentarea strategiei de dezvoltare / planului de dezvoltare strategică a instituției învățământ profesional tehnic pe analiza contextului socio-economic și cultural în care funcționează instituția; 3. Prezentarea generală a strategiei de dezvoltare / planului de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic; 4. Analiza corespunderii obiectivelor strategice cu resursele disponibile ale instituției de învățământ profesional tehnic. 5. Analiza implementării obiectivelor strategice în ultimii 5-3 ani <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>.
<p>1.2.2. Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); 2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015); 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului

	<p>Educației nr. 550 din 10.06.2015);</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015); 5. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20.10.2014); 6. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 7. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015); 8. Programul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic; 9. Planuri de activitate anuale de asigurare a calității la nivel de instituție de învățământ profesional tehnic. 10. Procese verbale ale ședințelor structurilor de asigurare a calității la nivel de instituție (<i>Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie</i>). <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentarea politicii instituționale de asigurare și îmbunătățire continuă a calității; 2. Analiza nivelului de implementare a politicii de asigurare și îmbunătățire continuă a calității la nivel de instituție de învățământ profesional tehnic (<i>Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie</i>); 3. Analiza implicării instituției de învățământ profesional tehnic în viața socială a țării, în activități cu impact în diverse domenii (economic, administrativ, social, cultural, științific, artistic, sportiv ș.a.), la nivel local, național sau internațional (<i>Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie</i>).
--	--

Criteriul 1.3. Organizarea internă a instituției

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
1.3.1. Eficacitatea organizării interne a instituției	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); 2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015); 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); 4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015); 5. Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic; 6. Organigrama instituției de învățământ profesional tehnic; 7. Regulamente de organizare și funcționare a structurilor interne ale instituției de învățământ profesional tehnic. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza structurii organizatorice a instituției de învățământ profesional tehnic din perspectiva realizării misiunii și a obiectivelor sale strategice; 2. Analiza funcționalității și eficacității structurilor interne ale instituției de învățământ profesional tehnic.

<p>1.3.2. Reprezentativitate a părților interesate în structurile de management ale instituției</p> <p><i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i></p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); 2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015); 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); 4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015); 5. Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic; 6. Ordinul Ministerului Educației nr. 331 din 30 aprilie 2014 cu privire la participarea elevilor în procesul decizional; 7. Procese verbale de alegere a reprezentanților părților interesate în structurile instituționale, administrative și manageriale ale instituției de învățământ profesional tehnic și ale subdiviziunilor sale. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza reprezentativității părților interesate în structurile instituționale, administrative și manageriale ale instituției de învățământ profesional tehnic și a transparenței procesului de alegere.
<p>1.3.3. Internaționalizare a instituțională</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); 2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015); 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); 4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015); 5. Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic; 6. Strategia de dezvoltare / planul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic pe termen mediu (3-5 ani) și scurt (1 an); 7. Regulamente de organizare și funcționare a structurilor responsabile de internaționalizarea instituțională; 8. Acte privind constituirea parteneriatelor/consorțiilor internaționale. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza reflectării internaționalizării instituționale în programul de dezvoltare strategică și politica de asigurare a calității, precum și prezența lor în organigrama instituțională; 2. Analiza proceselor de internaționalizare instituțională (de exemplu: diplome/certIFICATE comune, diplome/certIFICATE duble, stagii în afara țării, cooperare cu instituții de învățământ profesional tehnic din afara țării, cooptarea cadrelor didactice din afară în asigurarea procesului didactic, etc.). <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>

Criteriul 1.4. Managementul intern al calității

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
<p>1.4.1. Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității</p> <p><i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i></p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ghidul de autoevaluare; 2. Organigrama sistemului intern de asigurare a calității; 3. Regulamente de organizare și funcționare a sistemului intern de asigurare a calității; 4. Alte acte privind organizarea, funcționarea și monitorizarea eficacității sistemului intern de asigurare a calității. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza structurii organizatorice a sistemului intern de asigurare a calității și a responsabilităților fiecărei subdiviziuni; 2. Analiza eficacității activității structurilor din cadrul sistemului intern de asigurare a calității.
<p>1.4.2. Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității</p> <p><i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i></p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ghidul de autoevaluare; 2. Codul de etică; 3. Proceduri interne de asigurare a calității; 4. Rapoarte ale structurilor interne de asigurare a calității. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza funcționalității procedurilor interne de asigurare a calității.

Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională

Instituțiile dispun de procese de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională. Programele de formare profesională sunt proiectate în așa fel încât să atingă obiectivele pentru care au fost create, incluzând rezultatele învățării. Calificările rezultate în urma unui program de formare profesională sunt specificate clar, făcând referire la nivelul corespunzător din Cadru Național al Calificărilor, respectiv, din Cadru European al Calificărilor.

Criteriul 2.1. Realizarea programelor de formare profesională

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
<p>2.1.1. Cadru general de proiectare al programelor de</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Cadru de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic

<p>formare profesională</p>	<p>(Ordinul Ministerului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015);</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 296 din 21 aprilie 2016); 4. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015); 5. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de un an; 6. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani; 7. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; 8. Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14) (Ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 22 din 03.03.2014); 9. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 425 din 03.07.2015); 10. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 853 din 14.12.2015); 11. Standardul ocupațional; 12. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordin nr. 234 din 25 martie 2016); 13. Metodologia de elaborare a calificărilor profesionale pentru învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 990 din 17.09.2014); 14. Metodologia de elaborare a calificărilor profesionale pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 990 din 17.09.2014); 15. Acte ce confirmă consultarea părților-interesate. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reflectarea proceselor de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională conform cadrului legal existent; 2. Corespunderea programelor de formare profesională cu cerințele de proiectare ale cadrului legal existent.
<p>2.1.2. Racordarea programelor de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 3. Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015); 4. Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordin nr. 296 din 21 aprilie 2016); 5. Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1230 din 24 decembrie 2015); 6. Cadrul European al Calificărilor adoptat de Parlamentul European și Consiliu la 23 aprilie 2008; 7. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 425 din 03.07.2015); 8. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 853 din 14.12.2015); 9. Standardele ocupaționale. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Racordarea programelor de formare profesională la Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor / Nomenclatorul domeniilor de

	formare profesională, specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, la Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic/Cadrul European al Calificărilor, la standardul ocupațional și la realitățile și tendințele în domeniu.
2.1.3. Structura programelor de formare profesională	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015); 2. Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordin nr. 296 din 21 aprilie 2016); 3. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015); 4. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de un an; 5. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani; 6. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; 7. Planurile de învățământ aprobate de Ministerul Educației/ministerele de resort; 8. Curricula disciplinelor. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lista programelor de formare profesională, oferite de către instituție (nivel 3, 4 sau 5 ISCED); 2. Analiza obiectivelor programelor de formare profesională și corespunderea acestora cu documentele strategice ale instituție și cu realitățile și tendințele din domeniu; 3. Analiza structurii programelor de formare profesională.

Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev/student

Instituțiile asigură că programele de formare profesională sunt oferite în așa fel încât încurajează elevii/studentii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea elevilor/studentilor reflectă această abordare.

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); 4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); 5. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20 octombrie 2014); 6. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25 martie 2016); 7. Regulamentul de organizare a procesului de învățământ în instituțiile de

	<p>învățământ mediu de specialitate (colegii) în baza Sistemului de Credite de Studiu (Ordinul Ministerului Educației nr. 811 din 14.07.2014);</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației 296 din 21 aprilie 2016); 9. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015); 10. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de un an; 11. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani; 12. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; 13. Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului didactic în instituție; 14. Planurile de învățământ aprobate de Ministerul Educației/ministerele de resort; 15. Curricula pe discipline/curriculumul meseriei; 16. Orarul activităților didactice; 17. Registrele grupelor academice; 18. Rezultatele chestionării elevilor/studentilor. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentarea și analiza formelor de organizare a activităților didactice (curs, seminar, laborator, lucrul individual) prin prisma respectării planului de învățământ și a curricula pe discipline; 2. Reflectarea consultării elevilor/studentilor cu privire la formele de organizare a activităților didactice și a măsurilor luate pentru îmbunătățirea procesului de predare-învățare.
<p>3.1.2. Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015); 3. Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației 296 din 21 aprilie 2016); 4. Curricula pe discipline/meserii; 5. Manuale, indicații metodice și alte suporturi didactice pentru elevi/studenti; 6. Rezultatele sondajelor elevilor/studentilor; 7. Dovezi privind acordarea suportului individual elevilor/studentilor (consultații, consiliere, curarea grupelor academice); 8. Proiecte didactice ale prelegerilor, aplicațiilor practice; 9. Ghiduri de utilizare a tehnologiilor informaționale, metodelor interactive de predare - învățare în procesul de studii. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mecanismul de consultare a elevilor/studentilor și rezultatele consultărilor prin prisma organizării procesului didactic; 2. Reflectarea metodelor de predare - învățare centrate pe elev/student utilizate la diferite forme de studii (ex. cursuri/ pachete opționale, planuri personalizate de studii, etc.); 3. Aplicarea metodelor speciale de predare-învățare la elevii/studentii cu cerințe educaționale speciale (ex. planuri personalizate de studii); 4. Mecanismul de promovare, aplicare și evaluare a metodelor de predare - învățare centrate pe elev/student; 5. Reflectarea modalităților de acordare a suportului individual elevilor/studentilor.
<p>3.1.3. Utilizarea</p>	<p>DR:</p>

<p>instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare</p> <p><i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Standarde minime de dotare cu mijloace TIC a instituțiilor din învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1043 din 29 octombrie 2015); 3. Regulamente/instrucțiuni/ghiduri privind utilizarea instrumentelor TIC în organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare; 4. Lista cursurilor electronice, plasate pe platformă utilizate de elevi/studentți (cu indicarea adresei electronice a platformei utilizate). <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentarea instrumentelor TIC utilizate în procesul de predare - învățare – evaluare; 2. Analiza eficienței utilizării instrumentelor TIC în procesul de predare - învățare - evaluare a cursurilor/modulelor.
---	---

Criteriul 3.2. Stagiile de practică

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
<p>3.2.1. Organizarea stagiilor de practică</p> <p><i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i></p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); 4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); 5. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20 octombrie 2014); 6. Regulamentul privind stagiile de practică în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 233 din 25 martie 2016); 7. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015); 8. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de un an; 9. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani; 10. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; 11. Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 296 din 21 aprilie 2016); 12. Curricula și suportul curricular pentru stagiile de practică; 13. Ordinele de repartizare la stagiile de practică a elevilor/studentților; 14. Agende și Rapoarte ale elevilor/studentților privind stagiile de practică; 15. Fișe/borderourile de evaluare a stagiilor de practică; 16. Rapoarte ale catedrelor/departamentelor privind stagiile de practică ale elevilor/studentților. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza tipurilor stagiilor de practică, graficului desfășurării și rezultatelor stagiilor de practică;

	<p>2. Analiza corespunderii dintre conținutul stagiilor de practică și finalitățile de studiu / rezultatele învățării ale programelor de formare profesională prin prisma centrării pe elev/student și formării de competențe;</p> <p>3. Analiza suportului curricular pentru stagiile de practică.</p>
<p>3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile - baze de practică</p> <p><i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i></p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamentul privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 233 din 25 martie 2016); 2. Acorduri de colaborare a instituției de învățământ profesional tehnic cu instituții-baze de practică; 3. Statutul și regulamentele de funcționare ale bazelor de practică proprii ale instituției de învățământ profesional tehnic. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Caracterizarea structurii și corespunderii bazelor de practică cu obiectivele stagiilor de practică și finalitățile programelor de formare profesională; 2. Analiza raportului dintre numărul de locuri de stagii în baza acordurilor de colaborare ale instituției de învățământ profesional tehnic/baza de practică proprie și numărul locurilor de stagii selectate independent de elevii/studentii instituției <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>.

Criteriul 3.3. Activități extrașcolare

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
<p>3.3.1. Organizarea activităților extrașcolare</p> <p><i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i></p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); 2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); 4. Programul activităților extrașcolare. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Analiza activităților extrașcolare și a impactului lor asupra dezvoltării socio-culturale a elevilor/studentilor.

Criteriul 3.4. Evaluarea rezultatelor învățării

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
<p>3.4.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Codul Educației al Republicii Moldova (COD Nr. 152 din 17.07.2014); 2. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); 4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ

<p>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</p>	<p>profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015);</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); 6. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20 octombrie 2014); 7. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25 martie 2016); 8. Instrucțiunea de organizare și desfășurare a examenului de calificare în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 516 din 31 mai 2016); 9. Instrucțiunea de organizare și desfășurare a examenului de calificare în învățământul profesional tehnic postsecundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 517 din 31 mai 2016); 10. Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 296 din 21 aprilie 2016); 11. Regulamente interne privind evaluarea rezultatelor învățării/cunoștințelor elevilor/studentilor; 12. Orarul evaluărilor; 13. Dovezi privind analiza și aprobarea formelor și conținuturilor subiectelor de evaluare; 14. Registre, fișe academice, borderouri, baze de date privind rezultatele evaluărilor; 15. Lucrări de an/finale/proiecte; 16. Rapoarte ale președinților comisiilor de evaluare. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza procedurilor de organizare și transparența evaluării curente și finale a activității de învățare a elevilor/studentilor; 2. Analiza și aprecierea criteriilor, metodelor de evaluare, a structurii testelor, precum și altor forme de evaluare; 3. Analiza procedurilor utilizate pentru prevenirea fraudelor academice în procesul de evaluare curentă și finală; 4. Analiza procedurilor de contestare a rezultatelor evaluărilor de către elevi/studenti și analiza cantitativă a acestora; 5. Documentarea rezultatelor evaluărilor.
<p>3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică</p> <p>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); 4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); 5. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20 octombrie 2014); 6. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25 martie 2016); 7. Regulamentul privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 233 din 25 martie 2016); 8. Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 296 din 21 aprilie 2016);

	<p>9. Programe pentru stagiile de practică;</p> <p>10. Registre de evidență, ordine de repartizare a elevilor/studentilor la stagiile de practică;</p> <p>11. Agende și rapoarte ale elevilor/studentilor privind stagiile de practică;</p> <p>12. Caiete ale elevilor/studentilor cu sarcini pentru stagiile de practică;</p> <p>13. Procese verbale de totalizare a rezultatelor stagiilor de practică;</p> <p>14. Rapoarte ale catedrei privind stagiile de practică ale elevilor/studentilor;</p> <p>15. Registre/borderouri/baze de date cu referire la evaluările stagiilor de practică.</p> <p>RA:</p> <p>1. Analiza procedurilor de evaluare a stagiilor de practică (de ex: formele de susținere publică a rapoartelor stagiilor de practică, organizarea conferințelor/atelierelor de totalizare, susținerea rapoartelor în cadrul bazei de practică, etc.);</p> <p>2. Implicarea reprezentanților bazelor de practică în procesul de evaluare a stagiilor de practică;</p> <p>3. Analiza și aprecierea criteriilor de evaluare a stagiilor de practică și a rezultatelor stagiilor de practică.</p>
--	---

Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi/studenti

Instituțiile aplică în mod consecvent reglementările definite și publicate în prealabil, acoperind toate fazele „ciclului vieții” de elev/student, cum ar fi admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări.

Criteriul 4.1. Admiterea la studii

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
<p>4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor/studentilor</p> <p><i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i></p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar din R. Moldova (Ordinul Ministerului Educației nr. 555 din 12 iunie 2015); 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); 4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); 5. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); 6. Planul de admitere; 7. Regulamentul instituției de învățământ profesional tehnic privind admiterea la studii; 8. Rapoarte anuale ale comisiei de admitere; 9. Alte acte și materiale cu privire la procedurile și criteriile de admitere. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza procedurilor de recrutare și admitere la studii (de ex.: formele de promovare, modalitățile de consultare în carieră, etc.); 2. Analiza rezultatelor admiterii, inclusiv analiza realizării planului de admitere cu finanțare de la bugetul de stat și în bază de taxe de studii în ultimii 5 ani; 3. Analiza măsurilor instituționale de îmbunătățire a procesului de recrutare și admitere la studii. 4. Descrierea mecanismului de asigurare a transparenței procesului de admitere la

	studii.
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Legea RM privind incluziunea socială a persoanelor cu dezabilități nr. 60 din 30.03.2012; 2. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 3. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar din R. Moldova (Ordinul Ministerului Educației nr. 555 din 12 iunie 2015); 4. Planul de admitere; 5. Dovezi privind numărul de cereri de admitere și numărul de elevi/studenți din grupurile dezavantajate/cu cerințe educaționale speciale înmatriculați. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Descrierea posibilităților de acces al grupurilor dezavantajate și al persoanelor cu cerințe educaționale speciale la oferta educațională a instituției de învățământ profesional tehnic.

Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studentilor

4.2.2. Mobilitatea academică (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25 martie 2016); 3. Regulament intern privind mobilitatea academică; 4. Acorduri și contracte instituționale privind mobilitatea academică; 5. Alte acte privind mobilitatea academică. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza mobilităților academice a elevilor/studentilor; 2. Prezentarea măsurilor instituționale de îmbunătățire a mobilității academice; 3. Analiza procedurii de recunoaștere a disciplinelor și perioadelor de studiu din cadrul mobilităților academice.
---	---

Criteriul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/
	Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv (Nu se aplică în cazul evaluării externe în	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 425 din 03.07.2015); 3. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 853 din 14.12.2015); 4. Ordinul Ministerului Educației nr. 1203 din 16 decembrie 2015 cu privire la aprobarea modelelor actelor de studii în învățământul profesional tehnic; 5. Ordinul Ministerului Educației nr. 1204 din 16 decembrie 2015 cu privire la aprobarea suplimentelor actelor de studii în învățământul profesional tehnic; 6. Ordine instituționale de conferire a calificării și de eliberare a diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv.

vederea autorizării de funcționare provizorie)	RA: 1. Analiza procedurii de conferire a calificării și de eliberare a diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv la programul de formare profesională.
---	--

Standard de acreditare 5. Personalul didactic

Instituțiile se asigură de competența cadrelor lor didactice, aplică procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic.

Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic	DR: 1. Codul Muncii al Republicii Moldova (Cod Nr. 154 din 28.03.2003); 2. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); 4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); 5. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); 6. Ordinul Ministerului Educației nr. 1087 din 13 noiembrie 2015 cu privire la contractul individual de muncă cu tinerii specialiști; 7. Strategia instituțională de personal; 8. Statele de funcții; 9. Ordine privind angajarea personalului didactic/științific; 10. Dosare ale personalului didactic/științific angajat; 11. Contracte individuale de muncă ale personalului didactic/științific angajat; 12. Fișa postului personalului didactic/științific angajat. RA: 1. Prezentarea sistemului instituțional de planificare, recrutare și administrare a personalului didactic/științific; 2. Analiza structurii personalului didactic/științific (titulari/cumularzi; cumularzi interni/externi, personal didactic/științific; vârsta, etc.); 3. Analiza raportului dintre numărul de cadre didactice/științifice și elevi/studenți (<i>Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie</i>); 4. Analiza implicării specialiștilor din sectorul real în procesul de instruire (<i>Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie</i>).
5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic	DR: 1. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); 2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); 4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015);

	<p>5. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20 octombrie 2014);</p> <p>6. Statele de funcții;</p> <p>7. Dosare ale personalului didactic/științific angajat;</p> <p>8. Fișa postului personalului didactic/științific angajat.</p> <p>RA:</p> <p>1. Analiza calificării personalului didactic/științific al instituției pe programe de formare profesională (funcția deținută; studiile de bază; titlul și gradul didactic/științific, formare psihopedagogică etc.);</p> <p>2. Analiza ponderii cadrelor didactice/științifice titulare și prin cumul intern care dețin titluri și grade didactice/științifice conforme programelor de formare profesională în care sunt implicate.</p>
--	--

Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
<p>5.2.1. Strategii/politici/ măsurile de dezvoltare a personalului didactic</p> <p><i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i></p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 199 din 04.04.2011 cu privire la Modulul de formare psihopedagogică; ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; Programul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic; Strategii/Planuri/Programe/Rapoarte de dezvoltare profesională a personalului didactic/științific al instituției de învățământ profesional tehnic. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reflectarea strategiilor/planurilor de dezvoltare a personalului didactic/științific; Analiza mobilităților academice a cadrelor didactice și măsurilor instituționale de îmbunătățire a acestora; Reflectarea suportului instituției pentru formarea continuă a personalului didactic/științific prin stagii, mobilități, cursuri și alte activități; Analiza și eficacitatea sistemului de susținere/stimulare a cadrelor didactice tinere; Analiza și eficacitatea sistemului de susținere/stimulare a progresului profesional al personalului didactic/științific.
<p>5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare)</i></p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> Proceduri interne privind planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic; Materiale didactice și metodice elaborate de personalul didactic al instituției. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reflectarea mecanismelor instituționale de planificare, realizare și susținere a activității metodice a personalului didactic/științific; Analiza rezultatelor activității metodice a personalului didactic/științific din perspectiva asigurării necesităților programelor de formare profesională.

provizorie)

Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenti

Instituțiile finanțează în mod corespunzător activitățile de învățare și predare. Instituțiile asigură elevii/studentii cu resurse de învățare și servicii de suport adecvate și ușor accesibile.

Criteriul 6.1. Personalul administrativ și auxiliar

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Codul Muncii al Republicii Moldova (Cod Nr. 154 din 28.03.2003);2. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015);4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015);5. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015);6. Ordinul Ministerului Educației nr. 1087 din 13 noiembrie 2015 cu privire la contractul individual de muncă cu tinerii specialiști;7. Strategia instituțională de personal;8. Statele de funcții;9. Ordine privind angajarea personalului administrativ și auxiliar;10. Dosare ale personalului administrativ și auxiliar angajat;11. Contracte individuale de muncă ale personalului administrativ și auxiliar angajat;12. Fișa postului personalului administrativ și auxiliar angajat. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Prezentarea sistemului instituțional de planificare, recrutare și administrare a personalului administrativ și auxiliar;2. Reflectarea strategiilor/planurilor de dezvoltare profesională a personalului administrativ și auxiliar;3. Analiza structurii personalului administrativ și auxiliar (funcția deținută; studiile de bază; titulari/cumularzi; calificarea profesională; vârsta) pe subdiviziuni.

Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
---------------------------	--

<p>6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Legea cadastrului bunurilor imobile nr. 1543-XIII din 25.02.1998 cu modificările ulterioare; 3. Legea securității și sănătății în muncă (nr.186-XVI din 10.07.2008); 4. Cerințele minime de securitate și sănătate la locul de muncă (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 353 din 05.05.2010); 5. Reglementarea tehnică “Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova” RT DSE 1.01-2005 (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1159 din 24.10.2007); 6. Dosare cadastrale ale blocurilor de studii și a altor blocuri (documente ce confirmă existența spațiilor educaționale proprii sau închiriate); 7. Planul geometric și/sau Planul cadastral; 8. Autorizația sanitară de funcționare; 9. Autorizație de securitate la incendiu. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza cantitativă (numărul total și pe categorii) a spațiilor utilizate în procesul de instruire; 2. Corespunderea spațiilor educaționale în funcție de cerințele programelor de formare profesională; 3. Dovezi de corespundere a spațiilor educaționale destinate realizării programelor de formare profesională cu cerințele de securitate și sănătate și de apărare împotriva incendiilor.
<p>6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Standarde minime de dotare cu mijloace TIC a instituțiilor din învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1043 din 29 octombrie 2015); 3. Săli de curs/laboratoare/biblioteci dotate cu mijloace tehnice de instruire (multimedia, utilaj specializat etc.); 4. Baze de practică (ateliere, câmpuri experimentale, laboratoare, întreprinderi etc.); 5. Lista echipamentelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare utilizate în procesul de instruire. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza dotării spațiilor educaționale în raport cu necesitățile curriculare ale programelor de formare profesională; 2. Reflectarea relevanței bazei materiale pentru instruirea elevilor/studentilor, inclusiv a celor cu necesități educaționale speciale; 3. Analiza posibilităților de acces în spațiile educaționale destinate realizării programelor de formare profesională și la dotările acestora de către părțile interesate.
<p>6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Statutul și regulamentul de funcționare a bibliotecii; 3. Fondul de carte/ediții periodice al bibliotecii cu referire la programul de formare profesională; 4. Baze de date (cartoteci) privind fondurile bibliotecii cu referire la programul de formare profesională; 5. Dovezi privind accesibilitatea elevilor/studentilor și cadrelor didactice la fondurile bibliotecii (fizic și electronic). <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza dotării bibliotecii; 2. Analiza completării fondului de carte/ediții periodice al bibliotecii în ultimii 5 ani cu privire la programele de formare profesională (<i>Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie</i>);

	3. Analiza modalităților de acces la fondul de carte al bibliotecii de către părțile interesate <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i> .
6.2.4. Asigurarea și accesul elevilor/studentilor la suportul curricular <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	DR: <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Planuri de învățământ; 3. Suportul curricular pe discipline/module la programele de formare profesională; 4. Avizele comisiilor metodice/comisiilor de asigurare a calității referitor la suporturile curriculare. RA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza asigurării cu suport curricular (fizic și/sau electronic) a programelor de formare profesională și a conformității acestuia cu competențele planificate.

Criteriul 6.3. Resurse financiare (

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
6.3.1. Finanțarea procesului educațional <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	DR: <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); 2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); 4. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20 octombrie 2014); 5. Bugetul de stat aprobat pentru fiecare an (în învățământul profesional tehnic); 6. Bugetul de stat aprobat pe ministere de profil pentru învățământul profesional tehnic; 7. Contracte de finanțare dintre ministerele de profil și conducătorii instituțiilor de învățământ profesional tehnic; 8. Bugetul de venituri și cheltuieli al instituției de învățământ profesional tehnic; 9. Dovada surselor de venit; 10. Documente de planificare și aprobare a taxelor de studii; 11. Dovezi privind alocarea fondurilor destinate procesului educațional. RA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza mecanismului de planificare și atragere a surselor de venit și gestionarea eficientă a fondurilor.

Criteriul 6.4. Asigurarea socială a elevilor/studentilor

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
6.4.1. Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin	DR: <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență

	<p>(Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015);</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); 4. Legea cadastrului bunurilor imobile nr. 1543-XIII din 25.02.1998 cu modificările ulterioare; 5. Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 74 din 25.01.2007); 6. Reglementarea tehnică “Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova” RT DSE 1.01-2005 (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1159 din 24.10.2007); 7. Dosare cadastrale ale căminelor; 8. Acte referitoare la oferta instituției de învățământ profesional tehnic privind cazarea elevilor/studentilor (cămine proprii, cămine închiriate, contracte de arendă, etc.); 9. Acte ce confirmă respectarea normelor igienico-sanitare și anti-incendiarie; 10. Regulament privind cazarea elevilor/studentilor în cămine <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>; 11. Ordine/dispoziții de cazare a elevilor/studentilor în cămin <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>; 12. Acte privind asigurarea cu locuri de trai în cămin a elevilor/studentilor cu nevoi speciale (cu dezabilități, din familii defavorizate, etc.). <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza asigurării elevilor/studentilor cu cămin (numărul de cămine, numărul de locuri, suprafața ce revine unui elev/student cazat); 2. Analiza acoperirii solicitărilor de cazare ale elevilor/studentilor pe ani de studii <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>; 3. Analiza facilităților de cazare ale elevilor/studentilor cu nevoi speciale (cu dezabilități).
<p>6.4.2. Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/studenti</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemul instituțional de asigurare a studenților cu servicii medicale, de alimentare, culturale și sportive; 2. Regulamente privind asigurarea elevilor/studentilor cu servicii sociale; 3. Acte ale subdiviziunilor instituției de asigurare a elevilor/studentilor cu servicii sociale (centre medicale, cantine, bufete, case/centre de cultură, săli/palate sportive ș.a.), inclusiv a actelor ce confirmă respectarea normelor igienico-sanitare și anti-incendiarie; 4. Lista elevilor/studentilor cu nevoi speciale (cu dezabilități, din familii defavorizate etc.) care sunt asigurați cu servicii medicale, de alimentare, culturale și sportive corespunzătoare normelor în vigoare. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza asigurării elevilor/studentilor cu servicii medicale, de alimentare, culturale și sportive; 2. Dovezi privind respectarea normelor igienico-sanitare și anti-incendiarie a centrelor medicale, cantinelor, bufetelor, caselor/centrelor de cultură, sălilor/palatelor sportive și altor subdiviziuni ale instituției de învățământ profesional tehnic; 3. Analiza accesului și cotei parte a elevilor/studentilor care beneficiază de servicii medicale, de alimentare, culturale și sportive în subdiviziunile instituției de învățământ profesional tehnic <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în</i>

	<p><i>vederea autorizării de funcționare provizorie);</i></p> <p>4. Lista elevilor/studentilor cu nevoi speciale (cu dezabilități, din familii defavorizate etc.) care sunt asigurați cu servicii medicale, de alimentare, culturale și sportive corespunzătoare normelor în vigoare <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie).</i></p>
--	---

Standard de acreditare 7. Managementul informației

Instituțiile se asigură că sunt colectate, analizate și utilizate informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor lor și a altor activități.

Criteriul 7.1. Sistemul informațional instituțional

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
<p>7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă</p> <p><i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i></p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Legea privind protecție datelor cu caracter personal nr. 133 din 8.07.2011; 2. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 3. Pagina web oficială/rețele de socializare ale instituției de învățământ profesional tehnic; 4. Panouri informative; 5. Aviziere; 6. Orarul; 7. Intranet; 8. E-mail. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza sistemului instituțional de comunicare internă și externă privind accesul elevilor/studentilor și a personalului instituției de învățământ profesional tehnic la informații relevante despre resursele de învățare disponibile, serviciile de sprijin pentru elevi/studenti, personal didactic/științific, personal administrativ și auxiliar.
<p>7.1.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i></p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Legea privind protecție datelor cu caracter personal nr. 133 din 8.07.2011; 2. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 3. Sistem de gestionare a informației; 4. Corespondența cu părțile interesate; 5. Registre de evidență a corespondenței expediate și recepționate; 6. Registre de evidență și eliberare a certificatelor; 7. Baze de date. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descrierea sistemului/mecanismului de colectare, analiză și utilizare a informațiilor.

Standard de acreditare 8. Informații de interes public

Instituțiile publică informații despre activitatea lor, incluzând detalii clare, precise, obiective, actualizate și ușor accesibile despre programele lor.

Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public

Indicatori de performanță	Documente de referință (DR)/ Conținutul raportului de autoevaluare (RA)
8.1.1. Pagina	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;

web a instituției	<p>2. Pagina web oficială/rețele de socializare ale instituției de învățământ profesional tehnic.</p> <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza și aprecierea conținutului informațiilor de interes public cu privire la activitatea instituției de învățământ profesional tehnic și programele sale de formare profesională pe pagina web/rețele de socializare; 2. Actualizarea și accesibilitatea paginii web/rețelelor de socializare.
<p>8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea instituției (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Legea privind protecție datelor cu caracter personal nr. 133 din 8.07.2011; 2. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 3. Regulamente/ordine/dispoziții privind asigurarea transparenței informației de interes public; 4. Baza de date a diplomelor de studii / certificatelor de calificare și a suplimentelor descriptive oferite de către instituția de învățământ profesional tehnic; 5. Pagina web oficială/rețele de socializare ale instituției de învățământ profesional tehnic; 6. Panouri informative; 7. Aviziere; 8. Ghidul studentului. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza și aprecierea nivelului de asigurare a transparenței informației de interes public cu privire la activitatea instituției de învățământ profesional tehnic și programelor de formare profesională (procesul de admitere, predare, învățare, cercetare, evaluare, rezultatele examinării, informații despre angajarea absolvenților); 2. Analiza procesului de informare a elevilor/studentilor referitor la modalitatea de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material, precum și a modalității de repartizare a locurilor de cazare în cămine; 3. Analiza procedurilor de furnizare a informației din baza/bazele de date ale instituției de învățământ profesional tehnic; 4. Analiza accesului la informațiile cu privire la angajare, promovare, alegere în funcții, salarizare, concediere a personalului instituției de învățământ profesional tehnic; 5. Dovezi privind plasarea pe pagina web a instituției de învățământ profesional tehnic a lucrărilor de an/finale ale elevilor/studentilor (sau a rezumatelor acestora); 6. Prezentarea sistemului de verificare anti-plagiat a lucrărilor de an/finale ale elevilor/studentilor.

Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională

Instituțiile monitorizează și evaluează periodic programele pe care le oferă pentru a se asigura că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor elevilor/studentilor și ale societății. Aceste evaluări conduc la îmbunătățirea continuă a programelor. Orice măsură planificată sau implementată ca rezultat al evaluării este comunicată tuturor celor interesați.

Criteriul 9.1. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională

Indicatori de performanță	<p>Documente de referință (DR)/</p> <p>Conținutul raportului de autoevaluare (RA)</p>
<p>9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015);

<p>formare profesională (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Ghidul de autoevaluare; 4. Regulamente /proceduri de asigurare a calității privind monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională; 5. Programe de formare profesională, planuri de învățământ, curricula pe discipline și alte produse curriculare revizuite; 6. Procese verbale/acte privind monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza și aprecierea mecanismului intern de asigurare a calității privind monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională; 2. Aprecierea programelor de formare profesională, planurilor de învățământ, curricula pe discipline și altor produse curriculare revizuite prin prisma: <ul style="list-style-type: none"> - celor mai noi cercetări în domeniu, asigurându-se astfel că programele de formare profesională este de actualitate; - cerințelor în schimbare ale societății; - volumului de muncă al elevilor/studentilor; - eficacității procedurilor de evaluare a elevilor/studentilor; - așteptărilor, nevoilor și satisfacției elevilor/studentilor în raport cu programele de formare profesională; - mediului de învățare și a serviciilor de sprijin/susținere pentru elevi/studenti și adecvării acestora scopurilor programelor de formare profesională.
<p>9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015); 3. Regulamente/Proceduri de monitorizare a proceselor de predare – învățare – evaluare; 4. Regulamente/Proceduri de monitorizare a stagiilor de practică; 5. Ordine și procese verbale privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare; 6. Ordine și procese verbale privind monitorizarea stagiilor de practică. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza procedurilor interne de asigurare a calității privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică; 2. Planificarea, realizarea și comunicarea rezultatelor procedurilor de îmbunătățire continuă a calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică.
<p>9.1.3. Responsabilitatea publică a instituției (auditare internă) (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proceduri de auditare internă a instituției de învățământ profesional tehnic; 2. Statutul instituției de învățământ profesional tehnic/regulamente și alte acte privind auditarea internă a instituției; 3. Procese verbale privind activitățile de auditare internă la nivel de instituție/departament/catedră; 4. Rapoarte privind auditarea internă a instituției de învățământ profesional tehnic. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza și aprecierea procedurilor utilizate în auditarea internă a instituției de învățământ profesional tehnic; 2. Analizarea rezultatelor rapoartelor privind auditarea internă a instituției de învățământ profesional tehnic; 3. Dovezi privind publicarea rezultatelor auditării interne a instituției de învățământ profesional tehnic și măsurile realizate (follow-up).

<p>9.1.4. Evaluarea instituțională de către elevi/studenti, absolvenți, angajatori și alți beneficiari (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; 2. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015); 3. Proceduri de evaluare a instituției de învățământ profesional tehnic; 4. Chestionări ale elevilor/studentilor, absolvenților, personalului angajat, angajatorilor și altor actori interesați privind diverse aspecte ale activității și ale procesului de studii la instituția de învățământ profesional tehnic; 5. Procese verbale privind rezultatele chestionării. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rezultatelor chestionării elevilor/studentilor, absolvenților, personalului angajat, angajatorilor și altor actori interesați privind diverse aspecte ale activității și ale procesului de studii la instituția de învățământ profesional tehnic; 2. Analiza măsurilor corective și preventive întreprinse în urma chestionării elevilor/studentilor, absolvenților, personalului angajat, angajatorilor și altor actori interesați.
--	--

Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii

<p>9.2.2. Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamente/Proceduri de orientare profesională; 2. Registrul evidenței (baze de date) angajării absolvenților în câmpul muncii la nivel de instituție /departament/catedră pe programe de formare profesională și a evoluției profesionale a acestora; 3. Chestionare ale absolvenților și angajatorilor referitoare la competitivitatea absolvenților pe piața muncii; 4. Materiale publicitare, avize, contracte de colaborare cu instituții de învățământ superior și cu actori de pe piața muncii privind orientarea profesională; 5. Participări la diverse evenimente publicitare și culturale în scopul promovării imaginii programelor de formare profesională; 6. Registrul evidenței angajării absolvenților în câmpul muncii la nivel de instituție/catedră pe programe de formare profesională; 7. Baza de date a absolvenților la nivel de instituție/catedră pe programe de formare profesională. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza procedurilor și rezultatelor activităților de ghidare și de consiliere în carieră; 2. Analiza cantitativă și calitativă a angajării absolvenților programelor de formare profesională (rata absolvenților angajați conform calificării obținute; rata absolvenților angajați la altă specialitate decât cea obținută; rata absolvenților neangajați în câmpul muncii); 3. Analiza rezultatelor chestionărilor în vederea corespunderii competențelor deținute de absolvenții programelor de formare profesională cu cerințele pieței muncii; 4. Analiza rezultatelor/permanțelor absolvenților, cu impact social-economic în diverse domenii de activitate, la nivel local, național sau internațional; 5. Analiza datelor cu privire la continuarea studiilor absolvenților programelor de formare profesională la ciclul I - Licență.
---	--

Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic

Instituțiile se supun ciclic proceselor de asigurare externă a calității.

Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității

<p>10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional / alte Agenții de Asigurare a Calității (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</p>	<p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014);2. ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;3. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015);4. Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 616 din 18.05.2016);5. Certificate și alte acte privind evaluarea externă a instituției/programelor de formare profesională de către ANACIP/alte Agenții de Asigurare a Calității;6. Rapoarte de evaluare externă a calității instituționale/programelor de formare profesională;7. Deciziile ANACIP/alte Agenții de Asigurare a Calității privind rezultatele evaluărilor externe;8. Procesele verbale privind examinarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor ANACIP/altor Agenții de Asigurare a Calității și a măsurilor întreprinse în urma evaluărilor externe;9. Planuri de măsuri privind dezvoltarea instituțională/programelor de formare profesională după evaluarea externă. <p>RA:</p> <ol style="list-style-type: none">4. Analiza și executarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor ANACIP/altor Agenții de Asigurare a Calității și a măsurilor întreprinse privind dezvoltarea instituțională/programelor de formare profesională după evaluarea externă.
---	--

Anexa 2. Listă de pregătire a procesului de autoevaluare

Pregătirea autoevaluării		Termeni	Responsabili	realizat		Comentarii
				da	nu	
Scop	scopurile autoevaluării sunt clar definite?					
	aceste scopuri sunt comunicate în mod corespunzător și înțelese de toți cei implicați?					
	autoevaluarea este folosită ca mijloc pentru îmbunătățire și nu ca scop în sine?					
	costurile și beneficiile procesului sunt bine înțelese?					
Pregătire	au fost luate în considerare nevoile elevilor, angajatorilor, comunității și ale sectorului economic?					
	au fost luați în considerare indicatorii de performanță stabiliți în cadrul de autoevaluare a furnizorului de educație și formare profesională?					
	s-a ținut cont de toate principiile calității?					
	s-au avut în vedere strategiile și procesele de revizuire de la nivel local, regional și național pentru îmbunătățirea continuă?					
Responsabilități	echipa managerială este în mod activ angajat față de și implicat în procesul de autoevaluare?					
	sunt stabilite echipe pentru toate domeniile care urmează să fie evaluate?					
	au fost desemnați șefi de echipă care să planifice și să gestioneze procesul de autoevaluare?					
	au fost atribuite responsabilități pentru coordonarea procesului?					
	personalul este instruit în ceea ce privește metodele și procedurile de autoevaluare?					
	membrii personalului au la dispoziție o perioadă de timp rezonabilă și resurse suficiente pentru a efectua procesul de autoevaluare?					
	elevii sunt implicați în mod activ în procesul de autoevaluare?					
	angajatorii și alți factori interesați sunt implicați în proces?					
Termene	a fost stabilit și comunicat personalului ciclul anual de autoevaluare?					
	a fost stabilit un ciclu al planificării în cadrul căruia sunt integrate autoevaluarea, asigurarea calității și planificarea strategică/operațională?					
	a fost alocat timp suficient pentru efectuarea procesului, inclusiv pentru colectarea dovezilor?					
Date privind	există date disponibile privind performanța, în ceea ce privește toate programele de instruire, toate					

performanța	serviciile, managementul și toți anii de studiu și grupurile de elevi?					
	performanța este măsurată în conformitate cu anumite ținte convenite?					
	sunt măsurate tendințele de performanță (ex. îmbunătățirea de la an la an)?					
	este performanța comparată cu performanța altor furnizori și cu datele la nivel național?					
	datele sunt ușor accesibile?					
Analizarea datelor	care este nivelul performanței în raport cu țintele?					
	care sunt tendințele performanței?					
	care este nivelul performanței în raport cu performanța altor furnizori și cu performanța la nivel național?					
	performanța actuală este durabilă?					
Concluzii	punctele tari precizate sunt într-adevăr puncte tari sau reflectă numai ceea ce se așteaptă în mod obișnuit?					
	aceste puncte tari îmbunătățesc procesul de învățare și rezultatele acestui proces?					
	există modalități stabilite pentru medierea și validarea judecăților?					
	judecățile din cadrul autoevaluării sunt mai degrabă evaluative decât descriptive?					
Planuri de îmbunătățire	planurile de îmbunătățire se adresează tuturor punctelor slabe identificate?					
	planurile cuprind și acele acțiuni care nu au fost realizate în ciclul anterior?					
	țintele de îmbunătățire sunt specifice, măsurabile, posibil de atins, orientate pe rezultat și încadrate în timp?					
	planurile se adresează cauzelor care au provocat problemele identificate?					
	sunt definite cu claritate responsabilitățile individuale și de echipă în vederea îndeplinirii acțiunilor?					
	au fost stabilite în mod corespunzător costurile și resursele planurilor de îmbunătățire?					
	există termene clare pentru îndeplinirea acțiunilor și au fost stabilite obiective intermediare?					
	planurile sunt clar scrise și documentate în întregime?					
	planurile de îmbunătățire sunt integrate în planurile strategice și operaționale?					
Monitorizare	implementarea planurilor de îmbunătățire este monitorizată în mod adecvat?					

	acțiunile au fost realizate în conformitate cu planul de acțiune?					
	acolo unde a fost cazul, au fost aduse modificări planului?					
Evaluare	care au fost rezultatele acțiunilor realizate conform planului?					
	care este nivelul rezultatelor în comparație cu rezultatele așteptate / dorite?					
	au existat rezultate care nu au fost intenționate (pozitive și/sau negative)?					
	beneficiile procesului sunt mai mari decât costurile pe care le implică?					

*persoana care are responsabilitatea generală pentru realizarea acțiunii, nu persoanele care desfășoară acțiunea

Lista de pregătire este pentru perioada anuală cuprinsă între

_____ și _____
data *data*

Această listă de pregătire a fost monitorizată de:

_____ și _____
data *data*

semnătura membrului autorizat din management _____

data completării _____

Anexa 3. Sugestii de evaluare a calității orei curs/orelor teoretice

Disciplina _____ Anul de studii _____ Profesorul _____

Conținut

1. Profesorul aplică diferite tipuri de lecții.
2. Tema/subiectul lecției corespunde unității de conținut/modulului din curriculumul disciplinei.
3. Obiectivele lecției sunt formulate explicit și corect.
4. Conținutul lecției este fundamentat științific și asigură atingerea obiectivelor proiectate.
5. Profesorul utilizează diverse strategii didactice.
6. Profesorul folosește resursele noilor tehnologii: e-mail; pagina web; surse în format electronic; videoproiector etc.
7. Profesorul orientează elevii la diversitatea suporturilor de curs: note schematice, suporturi interactive, conspecte referențiale, conspecte complete, manuale, îndrumare, ghiduri etc.
8. Profesorul gestionează și monitorizează lucrul individual al elevilor.
9. Relația dintre profesor și elev este una de parteneriat.
10. Profesorul folosește eficient timpul.
11. Profesorul manifestă obiectivitate în evaluarea rezultatelor școlare
12. Comunicarea didactică a profesorului se caracterizează prin:
 - Profesorul prezintă materia problematizată/ informativ sau aplică alte modalități;
 - Profesorul compară diferite abordări ale subiectului cursului;
 - Profesorul exprimă propria abordare a problemei;
 - Profesorul acceptă alte puncte de vedere;
 - Profesorul implică elevii în dezbateri, motivează învățarea;
 - Profesorul prezintă materia liber, fără a citi textul;
 - Expresiile profesorului sunt adecvate;
 - Profesorul generalizează, concluzionează asupra subiectelor discutate.

Sugestii, precizări suplimentare:

Responsabilul de disciplină	DA	NU
1. a aranjat locul/sala/ în mod adecvat?		
2. a aranjat și pregătit toate echipamentele?		
3. a așezat la îndemână toate materialele suplimentare/resursele adecvate?		
4. a identificat și a ținut cont de cunoștințele și experiența anterioară?		
5. a ținut cont de nevoile/capacitățile grupului/elevilor?		
6. a divizat sarcinile de învățare în pași mici de realizare?		
7. a încurajat angajamentul, concentrarea și eforturile elevilor?		
8. a încurajat învățarea autonomă, centrată pe elev, învățarea în grup și învățarea în diferite contexte?		
9. a folosit strategii diverse pentru a răspunde stilurilor individuale de învățare și nevoilor elevilor?		
10. a comunicat eficient (ton, ritm, stil) cu elevii, răspunzând nevoilor lor diferite?		
11. a încurajat elevii să participe pe tot parcursul lecției?		
12. a oferit la timp feedback constructiv privind învățarea și progresul?		
13. a implicat elevii în evaluare și le-a oferit feedback în legătură cu propriul progres?		
14. a încurajat elevii să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare?		
15. a demonstrat o bună cunoaștere a disciplinei predate și competențe profesionale în domeniu?		

16. a completat și semnat cu exactitate registrul grupei?		
---	--	--

Comentarii de sinteză:	
Aspectele bune ale lecției	Aspecte care pot fi îmbunătățite

Dați o apreciere de sinteză a cursului	<i>Foarte bun</i>	<i>Bun</i>	<i>Satisfăcător</i>	<i>Slab</i>	<i>Foarte slab</i>

Anexa 4. Sugestii de evaluare a calității orelor practice

Disciplina _____ Anul de studii _____ Profesorul _____

Conținut

1. Se aplică diferite tipuri de ore practice.
2. Tema/subiectul este în corespundere cu unitățile de conținut /modulul din curriculumul disciplinar.
3. Obiectivele sunt formulate clar.
4. Conținutul asigură atingerea obiectivelor proiectate.
5. Se utilizează diferite strategii didactice.
6. Se aplică activitățile de învățare la nivel de cunoaștere, aplicare și integrare.
7. Se folosesc resursele noilor tehnologii: e-mail; pagina web; videoproiector etc.
8. Se proiectează, gestionează și monitorizează lucrul individual al elevilor.
9. Sunt stabilite corelația între orele de curs și orele practice, dintre teorie și practică.
10. Sunt stabilite clar criteriile de evaluare a rezultatelor învățării.
11. Se respectă obiectivitate în evaluarea rezultatelor învățării.
12. Este respectată deontologia și etica profesională.
13. Se implică eficient elevii în activitățile de învățare și aplicare a cunoștințelor teoretice.
14. Se stimulează gândirea creativă și critică.

Dați o apreciere de sinteză a orei asistate	<i>Foarte bun</i>	<i>Bun</i>	<i>Satisfăcător</i>	<i>Slab</i>	<i>Foarte slab</i>

Anexa 5. Chestionar evaluare a calității disciplinelor de către elevii instituției

Următorul chestionar asigură o mai bună cunoaștere a opiniei elevilor privind disciplinele de studiu din programul de studiu, în scopul ameliorării continue a calității procesului educațional prin cooperarea dintre elevi și profesori. Citiți atent itemii și completați conform opiniei Dvs. Completarea chestionarului este anonimă. Vă mulțumim anticipat!

№ 0 Denumirea cursului

№1 Numele profesorului

№2 Evaluați cursul și/sau orele practice, bifând unul dintre nivelele de performanță pentru fiecare afirmație

	Dezacord total	Dezacord parțial	Acord	Acord parțial	Acord total
Conținutul cursului este expus într-un mod structurat, coerent și logic.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Obiectivele cursului și/sau orei practice sunt clar prezentate și realizate integral.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conținutul cursului este prezentat în mod clar și interesant.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cursul predat este bine documentat (bibliografie relevantă etc.) și de actualitate.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Suportul de curs (ghiduri, manuale etc.) sunt disponibile.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Materialele didactice (note de curs, scheme, imagini, diagrame, diapozitive etc.) sunt variate.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
La curs se utilizează diferite mijloace moderne (calculator, proiector, tablă interactivă etc.).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profesorul implică activ elevul în procesul de predare–învățare, rezolvare de probleme, proiecte, studii de caz, jocuri de rol	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

№3 Apreciați organizarea lucrului individual, bifând unul dintre variantele de răspuns

	Da	În măsură mare	În măsură medie	În măsură mică	Nu
Cerințele realizării lucrului individual sunt anunțate din timp.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sarcinile pentru lucrul individual sunt accesibile, pe înțelesul elevilor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sarcinile propuse de către profesori sunt diversificate, care duc la formarea competențelor profesionale.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profesorul coordonează realizarea lucrului individual (în timpul orelor, la consultații etc.).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profesorul oferă un feedback pozitiv și obiectiv.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Evaluarea lucrului individual este obiectivă.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lucrul individual reprezintă o componentă importantă, care influențează nota finală.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profesorul se consultă cu elevii privitor la modalitățile de organizare a lucrului individual și a măsurilor luate pentru îmbunătățirea acestuia.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

№4 Referindu-vă la procesul de evaluare, vă rugăm să apreciați următorii parametri

	Da	În măsură mare	În măsură medie	În măsură mică	Nu
Modalitățile și criteriile de evaluare sunt anunțate din timp.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Itemii testelor de evaluare propuse conduc spre formarea de competențe profesionale.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profesorul manifestă obiectivitate în evaluare și notare.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

№5 Evaluarea cunoștințelor și capacităților/abilităților se realizează (bifați mai multe opțiuni)

- la începutul semestrului / modulului / temei
- pe parcurs în timpul orelor de curs și orelor practice, evaluarea lucrului individual
- la finele semestrului

№6 Evaluați prestația cadrului didactic responsabil de curs

	Dezacord total	Dezacord parțial	Acord	Acord parțial	Acord total
Folosește un limbaj clar și concis.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Înțelegerea limbajului este facilitată de explicații, exemple și demonstrații concludente.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Încurajează elevii la participare activă la ore (să-și exprime opiniile, să pună întrebări).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Oferă ajutor suplimentar atunci când e solicitat (consultații, îndrumări, recomandări).	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Provoacă cu idei și sarcini de învățare atractive, motivante.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dezvoltă la elevi gândirea critică și abilitatea de a rezolva probleme practice din domeniul profesional.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Profesorul manifestă atitudine pozitivă față de elevi.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Respectă etica profesională.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

№7 Dați o apreciere generală calității cursului și/sau seminarului

Foarte bun	Bun	Satisfăcător	Slab	Foarte slab
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

№8 Notați aspectele pozitive pe care le apreciați la această disciplină

- Metodele de predare interactive
- Adaptarea conținutului la domeniul de formare profesională
- Modalitățile de evaluare relevante
- Utilizarea eficientă a TIC-ului în procesul de predare-învățare-evaluare
- Altele (notați-le):

№9 Propuneți sugestii pentru îmbunătățirea calității disciplinei

Mulțumim!

Anexa 6. Chestionar de evaluare a activității profesorului de către elevi

Data completării: _____

Specialitatea		Anul de studii		Semestrul	
Numele cadrului didactic:					

Stimate elev,

Cu acest chestionar de evaluare dorim să vă dăm ocazia de a vă exprima opinia privind calitatea actului educațional la care ați participat. Părerea Dvs. ne este de un real ajutor pentru a îmbunătăți condițiile calitative ale procesului educațional și rămâne, desigur, anonimă.

Vă mulțumim pentru sprijinul acordat!

A. Vă rugăm să apreciați cu note cuprinse între 1 (foarte slab) și 5 (excelent) următoarele aspecte de organizare a conținutului disciplinei.

1. Coerența conținutului prezentat (explicit, clar, accesibil)	
2. Suport de curs pus la dispoziție	
3. Resursele utilizate	

B. Vă rugăm să apreciați cu note cuprinse între 1 (foarte slab) și 5 (excelent) următoarele aspecte didactice ale cadrului didactic la disciplina indicată.

1. Organizarea activității în ansamblu	
2. Ritmul de predare	
3. Limbajul științific folosit de cadrul didactic	
4. Gradul de încurajare a dialogului	
5. Disponibilitatea cadrului didactic de ajutorare a elevilor	
6. Gestionarea timpului cadrului didactic	
7. Modul de prezentare a materiei de studiu	

C. Apreciați cu punctaj de la 1 (min.) la 5 (max.) următoarele aspecte de etică universitară:

1. Comportamentul etic al cadrului didactic	
2. Limbajul academic al cadrului didactic	

Alte puncte de vedere, comentarii pozitive / negative, sugestii:

Anexa 7. Chestionar cu privire la inserția pe piața muncii a absolvenților programului de formare profesională

Stimați absolvenți,

Vă rugăm să aveți amabilitatea de a participa la un studiu reprezentativ, care vizează absolvenții instituției ce au absolvit specialitatea_____.

Datele pe care ni le veți furniza vor contribui la obținerea unui feedback semnificativ, ce va fi valorificat pentru îmbunătățirea ofertei educaționale.

** Pentru completare vă rugăm să bifați răspunsul care vă reprezintă.*

Vă mulțumim pentru sprijinul acordat!

A.1. Când ați absolvit programul de formare profesională?

- 2012 2013 2014 2015 2016

A.2. Când ați început programul de formare profesională?

- 2012 2013 2014 2015 2016

A.3. Ce tip de act de studii ați obținut?

- diplomă certificat

B.1. Cum evaluați nivelul propriu de competențe la nivelul absolvirii programului de formare profesională?

B.1.1. Cunoașterea propriului domeniu de studiu a propriei calificări/profesii/meserii

- Foarte scăzută Scăzută Medie Ridicată Foarte ridicată

B.1.2. Cunoașterea altor domenii sau discipline

- Foarte scăzută Scăzută Medie Ridicată Foarte ridicată

B.1.3. Abilitatea de a coordona activități

- Foarte scăzută Scăzută Medie Ridicată Foarte ridicată

C.1. Cum ați încercat să găsiți primul loc de muncă după absolvirea programului de formare profesională?

1. Am contactat angajatorii care anunțau locuri vacante prin intermediul mijloacelor media
 2. Am contactat angajatorii din proprie inițiativă
 3. Am fost contactat de un angajator
 4. Cu ajutorul familiei, prietenilor sau cunostințelor
 5. Prin intermediul agențiilor publice de plasament
 6. Prin plasament pe piața muncii în timpul studiilor
 7. Cu ajutorul instituției
 8. Prin intermediul rețelelor sociale profesionale online (ex. LinkedIn)
 9. Prin intermediul rețelelor sociale on line (Facebook)
 10. Prin intermediul grupurilor de discuții și al listelor de e-mail de pe internet
 11. Prin intermediul blogurilor
 12. Prin intermediul portalurilor de locuri de muncă on line
 13. Prin intermediul târgurilor de locuri de muncă
 14. Altfel (specificați)

D.1. Când ați început să căutați un loc de muncă? (excluzând locurile de muncă temporare și nerelaționale cu profilul programului de studiu absolvit)

- Înainte de absolvire În perioada absolvirii După absolvire

D.2. Câți angajatori ați contactat când erați în căutarea primului loc de muncă după absolvirea programului de formare profesională? (Nr. aproximativ de angajatori contactați) _____

E.1. Cât de important credeți că a fost pentru angajator următorul aspect pentru a-l determina să vă ofere un loc de muncă imediat după absolvire?

E.1.1. Domeniul de studiu

Foarte important Important Mediu Puțin important Deloc important

E.1.2. Calificarea profesională

Foarte important Important Mediu Puțin important Deloc important

E.1.3. Notele obținute pe perioada studiilor

Foarte important Important Mediu Puțin important Deloc important

E.1.4. Reputația instituției

Foarte important Important Mediu Puțin important Deloc important

E.1.5. Experiența de muncă acumulată anterior

Foarte important Important Mediu Puțin important Deloc important

E.1.6. Personalitatea mea (cum m-am prezentat la interviu)

Foarte important Important Mediu Puțin important Deloc important

E. 2. În ce măsură ați utilizat cunoștințele și competențele dobândite pe parcursul programului de formare profesională la primul loc de muncă de după absolvire?

În foarte mică măsură În mică măsură În măsură medie În mare măsură În foarte mare măsură

F. 1. Ce funcție ocupați în prezent? Vă rugăm să specificați _____

F. 2 Din ce motiv nu aveți un loc de muncă în domeniul de studiu sau într-unul conex? Răspuns multiplu.

- Mi-am continuat studiile într-un alt domeniu
- Mi-am dat seama ca nu-mi place să lucrez în domeniul pentru care m-am pregătit
- Am găsit de lucru mai ușor în alt domeniu
- Am identificat noi oportunități în alt domeniu
- Am găsit de lucru în domeniul meu doar la distanță foarte mare de casă
- Oferta de locuri de muncă în domeniul studiat de mine este foarte săracă
- Am probleme de sănătate/sociale
- Nu-mi permit financiar să-mi continui cursurile de specializare pentru a profesia în domeniu
- Se câștigă puțin în domeniu
- A trebuit să mă mut în altă localitate
- Din cauza condițiilor grele de muncă

Altul (indicați)

Anexa 8. Chestionar privind plasarea în câmpul muncii a absolventului

Numele, prenumele _____
Specialitatea _____
Anul absolvirii _____
Anul angajării _____
Angajat la lucru la întreprinderea _____
Funcția _____
Angajat conform calificării _____

da nu

Datele Dvs. De contact:

tel. _____, e-mail: _____

APRECIEREA GENERALĂ A PROGRAMULUI de formare profesională:

	foarte bună	bună	relativ bună	nu știu	rea
1.Pregătirea teoretică					
2.Pregătirea practică					
3.Legătura cu realitatea social-economică/ piața muncii					
4.Receptivitatea programului la inovații/reforme din domenii					
5.Formarea abilităților de comunicare și integrare profesională					

Vă mulțumim!

Anexa 9. Plan de acțiuni pentru îmbunătățire

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității					
<p>Instituțiile dispun de politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului lor strategic. Actorii interni dezvoltă și implementează aceste politici prin intermediul unor structuri și procese adecvate, implicând în același timp și actori externi.</p>					
Criterii și indicatori de calitate	Domeniul de performanță care necesită îmbunătățire	Acțiuni/măsuri întreprinse	Persoana responsabilă	Data și semnătura	Monitorizarea/Data și semnătura
Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională					
<p>Instituțiile dispun de procese de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională. Programele de formare profesională sunt proiectate în așa fel încât să atingă obiectivele pentru care au fost create, incluzând rezultatele învățării. Calificările rezultate în urma unui program de formare profesională sunt specificate clar, făcând referire la nivelul corespunzător din Cadrul Național al Calificărilor, respectiv, din Cadrul European al Calificărilor.</p>					
Criterii și indicatori de calitate	Domeniul care necesită îmbunătățire	Acțiuni/măsuri întreprinse	Persoana responsabilă	Data și semnătura	Monitorizarea/Data și semnătura
Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev/student					
<p>Instituțiile asigură că programele de formare profesională sunt oferite în așa fel încât încurajează elevii/studentii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea elevilor/studentilor reflectă această abordare.</p>					
Criterii și Indicatori de calitate	Domeniul care necesită îmbunătățire	Acțiuni/măsuri întreprinse	Persoana responsabilă	Data și semnătura	Monitorizarea/Data și semnătura
Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi/studenti					
<p>Instituțiile aplică în mod consecvent reglementările definite și publicate în prealabil, acoperind toate fazele „ciclului vieții” de elev/student, cum ar fi admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări.</p>					

Criteria și Indicatori de calitate	Domeniul care necesită îmbunătățire	Acțiuni/măsuri întreprinse	Persoana responsabilă	Data și semnătura	Monitorizarea/Data și semnătura
Standard de acreditare 5. Personalul didactic Instituțiile se asigură de competența cadrelor lor didactice, aplică procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic.					
Criteria și Indicatori de calitate	Domeniul care necesită îmbunătățire	Acțiuni/măsuri întreprinse	Persoana responsabilă	Data și semnătura	Monitorizarea/Data și semnătura
Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenti Instituțiile finanțează în mod corespunzător activitățile de învățare și predare. Instituțiile asigură elevii/studentii cu resurse de învățare și servicii de suport adecvate și ușor accesibile.					
Criteria și Indicatori de calitate	Domeniul care necesită îmbunătățire	Acțiuni/măsuri întreprinse	Persoana responsabilă	Data și semnătura	Monitorizarea/Data și semnătura
Standard de acreditare 7. Managementul informației Instituțiile se asigură că sunt colectate, analizate și utilizate informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor lor și a altor activități.					
Criteria și Indicatori de calitate	Domeniul care necesită îmbunătățire	Acțiuni/măsuri întreprinse	Persoana responsabilă	Data și semnătura	Monitorizarea/Data și semnătura
Standard de acreditare 8. Informații de interes public Instituțiile publică informații despre activitatea lor, incluzând detalii clare, precise, obiective, actualizate și ușor accesibile despre programele lor.					

Criterii și Indicatori de calitate	Domeniul care necesită îmbunătățire	Acțiuni/măsuri întreprinse	Persoana responsabilă	Data și semnătura	Monitorizarea/Data și semnătura
<p>Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională Instituțiile monitorizează și evaluează periodic programele pe care le oferă pentru a se asigura că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor elevilor/studentilor și ale societății. Aceste evaluări conduc la îmbunătățirea continuă a programelor. Orice măsură planificată sau implementată ca rezultat al evaluării este comunicată tuturor celor interesați.</p>					
Criterii și Indicatori de calitate	Domeniul care necesită îmbunătățire	Acțiuni/măsuri întreprinse	Persoana responsabilă	Data și semnătura	Monitorizarea/Data și semnătura
<p>Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic Instituțiile se supun ciclic proceselor de asigurare externă a calității.</p>					
Criterii și Indicatori de calitate	Domeniul care necesită îmbunătățire	Acțiuni/măsuri întreprinse	Persoana responsabilă	Data și semnătura	Monitorizarea/Data și semnătura

			<p>subiectelor de conținut și a achizițiilor curriculare.</p> <p>A.5.1. Manifestarea nevoilor în permanentă formare profesională în domeniul respectiv, metodologia disciplinei predate și tehnologiile educaționale.</p> <p>A.5.2. Aplicarea inovațiilor, noilor experiențe achiziționate în procesul de formare profesională continuă.</p> <p>A.5.3. Planificarea formării profesionale continue în baza necesităților individuale și instituționale, precum și planificarea autoformării.</p> <p>A.5.4. Realizarea formării profesionale continue pe parcursul a cinci ani (din cinci în cinci ani) și acumularea creditelor profesionale necesare.</p> <p>A.5.5. Determinarea priorităților personale de formare profesională continuă proprie și urmărirea lor perseverentă.</p>
B.	<p>Predarea-învățarea-evaluarea</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Competențe de predare-învățare-evaluare</p> </div>	<p>B.1. Cunoaștere / înțelegere (3 pct.)</p> <p>B.2. Proiectare / elaborare (8 pct.)</p> <p>B.3. Aplicare / realizare (8 pct.)</p> <p>B.4. Evaluare/monitorizare</p>	<p>B.1.1. Posedarea cunoștințelor privind dezvoltarea cognitivă a elevilor (etape, zone de dezvoltare etc.).</p> <p>B.1.2. Posedarea de cunoștințe despre natura învățării, stilurile învățării, strategiile și tehnicile învățării-evaluării.</p> <p>B.1.3. Cunoașterea modalităților și principiilor de elaborare a strategiilor didactice, activităților de învățare a elevilor.</p> <p>B.2.1. Proiectarea implicării active a elevilor în actul de învățare, a formării competențelor necesare în raport cu caracteristicile și particularitățile individuale ale elevilor, finalitățile proiectate și contextele concrete de învățare.</p> <p>B.2.2. Proiectarea implicării active a elevilor în dezvoltarea viziunilor lor științifice și civice.</p> <p>B.2.3. Proiectarea dezvoltării gândirii critice, analitice, divergente, creative, productive a elevilor.</p> <p>B.2.4. Proiectarea participării elevilor în luarea de decizii cu referire la învățare și implicare responsabilă.</p> <p>B.2.5. Proiectarea învățării incluzive a elevilor cu nevoi speciale.</p> <p>B.2.6. Proiectarea învățării <i>on-line</i>.</p> <p>B.2.7. Proiectarea materialelor didactice complementare.</p> <p>B.2.8. Proiectarea managementului clasei, în raport cu particularitățile acesteia și finalitățile preconizate</p> <p>B.3.1. Aplicarea diferitelor forme de învățare și de activizare a elevilor, în raport cu cunoștințele și capacitățile acestora, precum și în raport cu caracteristicile și necesitățile individuale, finalitățile preconizate și contextele reale de învățare.</p> <p>B.3.2. Aplicarea diferitelor stiluri de învățare a elevilor și a diferitelor strategii de învățare;</p> <p>B.3.3. Aplicarea diferitelor activități de învățare privind identificarea și rezolvarea problemelor, studiilor de caz, precum și dezvoltarea gândirii critice, analitice, divergente etc.</p> <p>B.3.4. Susținerea elevilor în vederea liberii</p>

		(11 pct.) B.5. Formare continuă (2 pct.)	<p>expuneri a ideilor proprii, participarea în discuții, dezbateri, comentarii, în procesul învățării.</p> <p>B.3.5. Aplicarea activităților de transfer al cunoștințelor, competențelor elevilor.</p> <p>B.3.6. Motivarea învățării elevilor, evaluarea obiectivă, continuă și formativă a elevilor.</p> <p>B.3.7. Realizarea cercetării științifice aplicative.</p> <p>B.3.8. Utilizarea în activitatea profesională a rezultatelor investigaționale din domeniu și din alte domenii.</p> <p>B.4.1. Aplicarea diferitelor tehnici de evaluare în raport cu diferite aspecte de predare-învățare.</p> <p>B.4.2. Aplicarea metodelor eficiente de evaluare a rezultatelor școlare.</p> <p>B.4.3. Realizarea evaluării rezultatelor învățării în funcție de capacitățile individuale ale elevilor și criteriile de evaluare prestabilite.</p> <p>B.4.4. Realizarea evaluării centrate pe competențe.</p> <p>B.4.5. Aplicarea instrumentelor eficiente de analiză și prelucrare a rezultatelor evaluate.</p> <p>B.4.6. Promovarea autoevaluării, interevaluării în procesul educațional.</p> <p>B.4.7. Monitorizarea procesului învățării în funcție de nivelul școlarizării și de caracteristicile individuale ale elevilor.</p> <p>B.4.8. Evaluarea/autoevaluarea lecției/lecțiilor în cadrul unității de învățare.</p> <p>B.4.9. Promovarea succesului în cadrul evaluării învățării.</p> <p>B.4.10. Asigurarea transparenței și confidențialității în procesul evaluării elevilor.</p> <p>B.4.11. Stabilirea corelației dintre rezultatele evaluării și proiectarea didactică ulterioară.</p> <p>B.5.1. Perfecționarea/dezvoltarea experienței proprii în baza analizei achizițiilor curriculare.</p> <p>B.5.2. Perfecționarea/dezvoltarea experienței proprii prin studierea inovațiilor în domeniul pedagogiei, psihologiei și al metodologiei didactice.</p>
C.	Dezvoltarea personalității elevului Competențe privind dezvoltarea personalității elevilor	C.1. Cunoaștere/înțelegere (6 pct.) C.2. Proiectare/elaborare (5 pct.)	<p>C.1.1. Cunoașterea și înțelegerea abordărilor psihologice și pedagogice cu privire la formarea și dezvoltarea elevilor.</p> <p>C.1.2. Cunoașterea și înțelegerea particularităților psihologice, emoționale și sociale ale elevilor.</p> <p>C.1.3. Cunoașterea și înțelegerea deosebirilor fizice, emoționale, sociale și culturale ale elevilor de diferite vârste.</p> <p>C.1.4. Cunoașterea particularităților dezvoltării memoriei, gândirii, atenției, percepției elevilor de diferite vârste.</p> <p>C.1.5. Cunoașterea mijloacelor și factorilor de motivare a elevilor pentru învățare.</p> <p>C.1.6. Cunoașterea modelelor/dimensiunilor de prognozare, mobilizare și realizare a dezvoltării competențelor elevilor, în raport cu particularitățile individuale ale acestora.</p> <p>C.2.1. Proiectarea diferitelor activități pentru elevi, ținând cont de particularitățile psihoindividuale, sociale și emoționale ale acestora.</p>

		<p>C.3. Aplicare/realizare (6 pct.)</p> <p>C. 4. Evaluare/monitorizare (2 pct.)</p> <p>C.5. Formare continuă (3 pct.)</p>	<p>C.2.2. Proiectarea dezvoltării elevilor în raport cu particularitățile lor de vârstă și cu particularitățile psihofiziologice.</p> <p>C.2.3. Proiectarea activităților privind autocunoașterea și autodezvoltarea elevilor.</p> <p>C.2.4. Proiectarea interacțiunii angajării elevilor în procesul educațional, respectând deosebirile și necesitățile acestora.</p> <p>C.2.5. Proiectarea activităților privind dezvoltarea creativității și a inițiativei elevilor.</p> <p>C.3.1. Implicarea elevilor în diferite tipuri de activități, în raport cu deosebirile individuale, psihologice ale acestora.</p> <p>C.3.2. Aplicarea metodelor constructive în rezolvarea diferitor probleme, situațiilor de criză și conflict.</p> <p>C.3.3. Încurajarea elevilor pentru participare în diferite activități, ținând cont de interesele și necesitățile lor.</p> <p>C.3.4. Susținerea autocunoașterii, autoformării și aspirațiilor elevilor.</p> <p>C.3.5. Aplicarea diferitelor instrumente în motivarea elevilor pentru învățare.</p> <p>C.3.6. Aplicarea elementelor de consiliere psihopedagogică.</p> <p>C.4.1. Aplicarea diferitelor strategii de apreciere/evaluare/diagnosticare a diferitelor aspecte ale personalității elevilor (colaborare cu alți elevi, rezolvarea conflictelor, reacția la insucces etc.).</p> <p>C.4.2. Evaluarea și analiza motivației, comportamentului, activismului, autonomiei elevilor.</p> <p>C.5.1. Dezvoltarea profesională în baza analizei comportamentului, motivelor și caracteristicilor personale ale elevilor.</p> <p>C.5.2. Dezvoltarea continuă a cunoștințelor în domeniul psihologiei educaționale, psihofiziologiei, psihosociologiei, cu referire la formarea personalității elevilor.</p> <p>C.5.3. Dezvoltarea continuă a competențelor psihopedagogice privind formarea personalității elevilor.</p>
D.	<p>Comunicarea și relaționarea</p> <p>Competențe de comunicare și relaționare</p>	<p>D.1. Cunoaștere/înțelegere (4 pct.)</p> <p>D.2. Proiectare/elaborare (4 pct.)</p>	<p>D.1.1. Înțelegerea importanței atitudinii și comunicării cu elevii, părinții și cu alți participanți la procesul de învățământ.</p> <p>D.1.2. Stăpânirea informației cu privire la resursele angajate în procesul educațional (instituționale, locale, comunitare etc.).</p> <p>D.1.3. Cunoașterea formelor și mijloacelor de comunicare cu partenerii educaționali.</p> <p>D.1.4. Cunoașterea tehnicilor de comunicare eficientă în diferite situații.</p> <p>D.2.1. Proiectarea sistemică a activităților cu părinții, cu alți parteneri în baza analizei necesităților, resurselor și posibilităților de participare.</p> <p>D.2.2. Proiectarea diferitelor activități de relaționare și comunicare la nivel de comunitate și</p>

		<p>D.3. Aplicare/realizare (11 pct.)</p> <p>D.4. Evaluare / monitorizare (6 pct.)</p> <p>D.5. Formare continuă (2 pct.)</p>	<p>instituție.</p> <p>D.2.3. Proiectarea și identificarea instrumentelor și mijloacelor de comunicare eficientă.</p> <p>D.2.4. Proiectarea strategiilor de comunicare adecvate scopului și particularităților individuale ale interlocutorului și situației de comunicare.</p> <p>D.3.1. Crearea, împreună cu partenerii, a unei atmosfere favorabile pentru dezvoltarea elevilor și realizarea intereselor acestora.</p> <p>D.3.2. Relaționare activă și constructivă cu reprezentanții vieții școlare și comunitare.</p> <p>D.3.3. Informarea și consultarea părinților privind implicarea acestora în îmbunătățirea activității școlii.</p> <p>D.3.4. Susținerea și stimularea inițiativei partenerilor îndreptate spre îmbunătățirea procesului educațional în școală.</p> <p>D.3.5. Implicarea, împreună cu partenerii, în dezvoltarea competențelor sociale.</p> <p>D.3.6. Desfășurarea activităților în echipă, în grupuri mici și individual în acord cu scopurile urmărite.</p> <p>D.3.7. Stabilirea unor relații pozitive cu colegii și alte persoane.</p> <p>D.3.8. Utilizarea diverselor limbaje de comunicare.</p> <p>D.3.9. Adoptarea comportamentului la diversitatea situațiilor de comunicare și relaționare.</p> <p>D.3.10. Rezolvarea constructivă prin consens/colaborare a situațiilor de problemă, a conflictelor profesionale.</p> <p>D.3.11. Manifestarea toleranței, tactului și deontologiei profesionale în cadrul comunicării și relaționării.</p> <p>D.4.1. Autoevaluarea eficienței comunicării proprii și relațiilor interpersonale.</p> <p>D.4.2. Monitorizarea dezvoltării unui parteneriat relațional eficient.</p> <p>D.4.3. Dezvoltarea parteneriatului în baza analizei rezultatelor obținute.</p> <p>D.4.4. Informarea permanentă a partenerilor despre procesul și rezultatele acțiunilor comune.</p> <p>D.4.5. Evaluarea eficienței comunicării și relațiilor interpersonale din perspectiva normelor sociale.</p> <p>D.4.6. Analiza și aprecierea capacităților proprii de comunicare și interrelaționare</p> <p>D.5.1. Proiectarea dezvoltării proprii în baza analizei eficienței de relaționare cu partenerii: elevi, părinți, bunici, colegi, reprezentanți ai comunității locale etc.</p> <p>D.5.2. Perfecționarea continuă în domeniul relațional și comunicațional.</p>
--	--	---	---

Anexa 11. Sistemul de indicatori: evaluarea lecției/lecțiilor proiectate pe unități de învățare

1. Indicatori și tehnici de evaluare-analiză

Nr. d/o	Indicatori	Tehnici de evaluare și analiză	Aprecieri				Comentarii
			4	3	2	0	
			înalt	mediu	mic	zero	
1.	Diversitatea tipurilor de lecții (tradiționale, netradiționale, mixte, combinate etc.) asigură atingerea finalităților preconizate.	<ul style="list-style-type: none"> Se identifică tipurile tuturor lecțiilor în cadrul unităților de învățare. Se stabilește coerența tipului de lecție cu finalitățile proiectate. Se stabilește diversitatea tipurilor de lecții și coerența acestora cu finalitățile proiectate în cadrul unității de învățare. Se analizează oportunitatea și eficiența lecțiilor netradiționale. 					
2.	Tema/subiectul lecției face parte din structura unității de învățare, coerente cu cea din curriculumul disciplinei și asigură integritatea conținutului acesteia.	<ul style="list-style-type: none"> Se analizează unitatea de învățare și subiectele constituente. Se constată că subiectul face parte din structura unității de învățare. Se analizează integritatea conținutului <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Atenție! <i>Unitatea de învățare se structurează pe subiecte. În același timp, subiectul unei lecții poate fi același pentru toate lecțiile în cadrul unității de învățare. În acest caz, denumirea unității de învățare este și subiectul pentru toate tipurile de lecții în cadrul acesteia.</i></p> </div> <p style="text-align: center;">unității de învățare.</p>					
3.	Obiectivele lecțiilor în cadrul unității de învățare sunt formulate și orientate spre formarea de competențe (subcompetențe).	<ul style="list-style-type: none"> Se identifică dacă toate lecțiile în cadrul unității de învățare au aceleași finalități – competențele (subcompetențele). Se analizează dacă obiectivele sunt formulate taxonomic: reproductiv, productiv, creativ/cunoaștere, aplicarea, integrarea/cognitive, afective, psihomotorii. Se analizează dacă obiectivele sunt orientate spre formarea competențelor generale și a competențelor-cheie. 					
4.	Obiectivele operaționale ale lecției sunt formulate taxonomic și sunt orientate spre formarea subcompetențelor	<ul style="list-style-type: none"> Se identifică dacă operaționalizarea obiectivelor din cadrul unității de învățare (subcompetenței) este adecvată și asigură formarea pe etape a subcompetenței/subcompetențelor respective. Se analizează dacă obiectivele operaționale sunt relevante și accesibile pentru atingerea de către toți elevii. Se aplică taxonomia 					

	<p>nței concrete / subcompetențelor concrete.</p>	<p>obiectivelor/competențelor și se stabilește coerența dintre diferite tipuri de obiective operaționale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se stabilește dacă obiectivele operaționale asigură individualizarea învățării. • Se identifică dacă obiectivele operaționale sunt adecvate tipului lecției și logicii formării competențelor. <p>Atenție! 1. Obiectivele sunt intrările în proces, iar (sub)competențele sunt ieșirile / finalitățile procesului. 2. Competențele (sub)competențele sunt prezentate în curriculum, iar obiectivele se formulează de către profesor. 3. Obiectivele se operaționalizează, iar competențele se operaționalizează. 4. Obiectivele indică calea (strategia) de formare a competențelor.</p>					
5.	<p>Conținutul lecției / lecțiilor asigură atingerea obiectivelor operaționale și formarea subcompetențelor</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se identifică dacă conținuturile sunt actuale pentru elevi. • Se identifică complexitatea conținuturilor/dozarea acestora pe lecții. • Se identifică dacă conținuturile au un caracter științific. • Se identifică logica organizării conținuturilor în cadrul unității de învățare, respectând unitatea acestora. <p>Atenție! Conținuturile sunt mijloacele de formare a competențelor.</p>					
6.	<p>Strategiile didactice utilizate sunt adecvate obiectivelor preconizate, particularităților de vârstă, tipului lecției / lecțiilor și sunt orientate spre formarea competențelor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se observă și se identifică strategiile didactice aplicate. • Se raportează strategiile didactice la tipologia obiectivelor și se stabilește coerența acestora. • Se identifică varietatea / diversitatea metodelor aplicate. • Se identifică și se apreciază gradul de interactivitate și implicare a elevilor în actul de învățare (centrare pe elev). • Se identifică dacă strategiile didactice sunt proiectate de profesor sau sunt preluate / adaptate. • Se identifică și se apreciază varietatea formelor de învățare: individual, în grupuri mici, în perechi etc. • Se identifică și se apreciază diversitatea activităților de învățare și coerența acestora cu tipologia obiectivelor. <p>Atenție! 1. Profesorul are dreptul să aplice strategiile didactice proprii. 2. Profesorul poate să facă transferul de strategii didactice și să le adapteze. 3. Profesorul trebuie să pună accentul pe strategiile didactice interactive.</p>					

7.	<p>Comunicare a didactică asigură realizarea obiectivelor / finalităților preconizate prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • explicarea clară a obiectivelor și sarcinilor didactice pentru elevi; • implicarea activă și eficientă a elevilor în activitățile de învățare; • stimularea activității de învățare; • stimularea gândirii critice, creative, divergente etc.; • respectarea ideilor și opiniilor elevilor; • orientarea elevilor la producerea noilor idei, rezolvarea de sine stătătoare a situațiilor de problemă; • orientarea elevilor la colaborare și cooperare în procesul de învățare; • aplicarea unui limbaj accesibil și coerent; • apelarea la experiențele elevilor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se identifică, prin observare, comportamentul comunicativ al profesorului. • Se analizează și se apreciază fiecare indicator în parte. • Se generalizează aprecierile și se fac concluziile generale asupra calității comunicării didactice a profesorului. • Pot fi aplicate pentru obținerea unor informații complementare, chestionare, interviul cu colegii, părinții, managerii, elevii. 					
----	--	--	--	--	--	--	--

8.	Aplicarea eficientă a resurselor tehnologiilor informaționale: pagina web, e-mail, videoproiect or.	<ul style="list-style-type: none"> • Se identifică și se analizează modalitățile de aplicare a mijloacelor informaționale. • Se analizează eficiența și logica aplicării mijloacelor informaționale. • Se analizează unitatea strategiilor didactice și a tehnologiilor informaționale. • Se apreciază diversitatea aplicării tehnologiilor informaționale. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Atenție! <i>Tehnologiile informaționale nu înlocuiesc profesorul.</i></p> </div>					
9.	Realizarea eficientă, obiectivă a evaluării rezultatelor școlare în cadrul lecției și al unității de învățare.	<ul style="list-style-type: none"> • Se identifică dacă profesorul a stabilit clar criteriile de evaluare în cadrul lecției și al unității de învățare. • Se identifică și se analizează modalitățile de realizare a evaluării inițiale, formative și finale în cadrul unității de învățare. • Se analizează corelația dintre testele/activitățile de evaluare și finalitățile preconizate. • Se apreciază diversitatea metodelor/activităților de evaluare a rezultatelor elevilor. • Se apreciază obiectivitatea evaluării rezultatelor școlare prin observare și discuții cu elevii/părinții. • Se analizează gradul de realizare a obiectivelor / gradul de formare a competențelor (subcompetențelor) fiecărui elev. • Se apreciază modalitățile și eficiența comentariilor, interpretărilor rezultatelor școlare evaluate. • Se apreciază modalitățile de realizare a conexiunii inverse în urma analizei rezultatelor elevilor. • Se apreciază axarea pe rezultatele pozitive, succesul școlar. • Se apreciază implicarea elevilor în autoevaluare. • Se apreciază măiestria realizării evaluării rezultatelor școlare. 					
10.	Relația dintre profesor și elevi este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea pentru atingerea	<ul style="list-style-type: none"> • Se aplică observarea și chestionarea părților implicate. • Se analizează și se apreciază cadrul relațional stabilit între profesor-elevi, elevi-elevi. 					

	finalităților preconizate.						
11.	<p>• Timpul în cadrul lecției și în ansamblul de lecții este folosit adecvat, eficient, rațional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se identifică timpul necesar realizării diferitelor tipuri de activități. • Se analizează și se apreciază dacă timpul folosit pentru una sau altă activitate este suficient sau nu este suficient, rațional. 					
12.	<p>• Deontologia pedagogică și etica profesională sunt respectate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se aplică observarea comportamentului etic al profesorului. • Se analizează rezultatele observării și se fac aprecierile respective. • Se aplică și instrumentele complementare: chestionarea colegilor, părinților, elevilor. • Se apreciază și autoevaluarea comportamentului etic și profesional propriu. 					
13.	<p>• Orientarea valorică a lecției, lecturilor în cadrul unității de învățare corespunde cadrului axiologic și intercultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se identifică componenta valorică a lecției / lecțiilor. • Se apreciază imparțialitatea în aprecierea valorilor interculturale. • Se apreciază axa valorică a profesorului și orientarea elevilor în sistemul de valori. 					
14.	TOTAL						

2. Indicatori de activitate și descriptori de calitate

Nr. d/ o	Indicatori	Punctaj	Descriptori de calitate	Aprecieri	Comentarii
1.	Diversitatea tipurilor de lecții (tradiționale, netradiționale; mixte, combinate etc.) asigură atingerea finalităților preconizate.	4 - înalt	<ul style="list-style-type: none"> • Valorificarea diferitelor tipuri de lecții într-o consecutivitate logică și în raport cu obiectivele/finalitățile preconizate. 		
		3 - mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Valorificarea unor tipuri de lecții într-o consecutivitate logică și cu unele incoerențe cu obiectivele/finalitățile preconizate. 		
		2 - minim	<ul style="list-style-type: none"> • Valorificarea a 1-2 tipuri de lecții fără a se ține cont de logica consecutivității acestora și cu unele incoerențe cu obiectivele/finalitățile preconizate. 		
		0 - zero	<ul style="list-style-type: none"> • Imposibilitatea de a stabili tipurile lecției și incoerența 		

			totală cu obiectivele/finalitățile preconizate.		
2.	Tema / subiectul lecției face parte din structura unității de învățare coerentă cu cea din curriculumul disciplinei și asigură integritatea conținutului acesteia.	4 - înalt	<ul style="list-style-type: none"> Subiectul/subiectele lecției/lecțiilor sunt formulate logic și fac parte din structura unității de învățare, coerentă cu cea din curriculumul școlar. Subiectul/subiectele lecției/lecțiilor asigură în mare parte integritatea unității de învățare. 		
		3 - mediu	<ul style="list-style-type: none"> Subiectul/subiectele lecției/lecțiilor sunt formulate logic cu unele abateri de la structura unității de învățare. Subiectul/subiectele lecției/lecțiilor asigură integritatea unității de învățare. 		
		2- minim	<ul style="list-style-type: none"> Subiectul/subiectele lecției/lecțiilor este (sunt) formulate cu unele abateri de la tipologia unității de învățare sau nu ține (nu țin) de structura unității de învățare. Subiectul/subiectele lecției/lecțiilor asigură în mică măsură integritatea unității de învățare. 		
		0 - zero	<ul style="list-style-type: none"> Subiectul/subiectele lecției/lecțiilor nu ține (nu țin) de structura unității de învățare și nu asigură atingerea obiectivelor/finalităților preconizate 		
3.	Obiectivele lecțiilor în cadrul unității de învățare sunt formulate și orientate spre formarea de competențe (subcompetențe).	4 - înalt	<ul style="list-style-type: none"> Obiectivele de referință ale lecției/lecțiilor sunt orientate spre formarea de competențe/subcompetențe prezentate în curriculumul școlar. Obiectivele lecției/lecțiilor sunt formulate taxonomic: cunoaștere, aplicare, interpretare (productive, reproductive, creative). Obiectivele de referință ale lecției/lecțiilor sunt orientate spre formarea competențelor generale și spre formarea competențelor-cheie. 		
		3 - mediu	<ul style="list-style-type: none"> Obiectivele de referință ale lecției/lecțiilor sunt orientate 		

			<p>spre formarea subcompetențelor, cu abateri neesențiale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obiectivele de referință ale lecției/lecțiilor sunt formulate taxonomic cu unele abateri (dominarea obiectivelor de cunoaștere/reproductive). • Obiectivele de referință ale lecției/lecțiilor sunt orientate spre formarea competențelor generale, a competențelor-cheie, însă nu sunt valorificate toate posibilitățile acestora. 		
		2 - minim	<ul style="list-style-type: none"> • Obiectivele de referință ale lecției/lecțiilor sunt orientate în mică măsură spre formarea subcompetențelor; nu corespund conținuturilor acestora. • Obiectivele de referință ale lecției/lecțiilor nu sunt formulate taxonomic: sunt formulate numai obiectivele de cunoaștere. • Obiectivele de referință ale lecției/lecțiilor nu conțin orientări spre formarea competențelor generale și ale celor cheie. 		
		0 - zero	<ul style="list-style-type: none"> • Obiectivele de referință ale lecției/lecțiilor sunt lipsă sau nu sunt formulate în corespundere cu subcompetențele prevăzute de unitatea de învățare. 		
4.	Obiectivele operaționale ale lecției sunt formulate taxonomic și orientate spre formarea subcompetenței concrete/subcompetențelor concrete.	4 - înalt	<ul style="list-style-type: none"> • Obiectivele operaționale ale lecției asigură formarea pe etape a subcompetențelor din cadrul unității de învățare. • Obiectivele operaționale sunt formulate taxonomic, sunt relevante și accesibile pentru toți elevii. • Obiectivele operaționale asigură individualizarea procesului de învățare și a diferitelor tipuri de activități de învățare pe niveluri. 		
		3 - mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Obiectivele operaționale ale lecției asigură formarea pe etape a subcompetențelor cu unele abateri față de subcompetența concretă (de ex.: obiectivele operaționale nu prevăd formarea 		

			<p>subcompetenței de analiză critică a unor fenomene).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obiectivele operaționale sunt formulate taxonomic, cu unele abateri în favoarea unui tip de subcompetențe (de ex.: celui de cunoaștere). • Obiectivele operaționale asigură individualizarea planului de învățare și aplicarea diferitelor activități de învățare, fără diseminarea clară pe niveluri. 		
		2 - minim	<ul style="list-style-type: none"> • Obiectivele operaționale ale lecției asigură formarea doar a unor subcompetențe, fără respectarea etapelor de formare a acestora. • Obiectivele operaționale nu sunt formulate taxonomic, se observă un dezechilibru între tipurile de obiective. • Obiectivele operaționale asigură în mică măsură individualizarea procesului de învățare. 		
		0 - zero	<ul style="list-style-type: none"> • Obiectivele operaționale lipsesc sau nu asigură formarea subcompetențelor și învățarea individualizată. 		
5.	Conținutul lecției/lecțiilor asigură atingerea obiectivelor operaționale și formarea subcompetențelor	4 - înalt	<ul style="list-style-type: none"> • Conținutul lecției/lecțiilor este organizat și structurat în conformitate cu subiectul și tipologia lecției/lecțiilor. • Conținutul lecției/lecțiilor include „cunoștințele” actuale și accesibile elevilor. • Conținutul lecției/lecțiilor este dozat concret pe lecții în cadrul unității de învățare. • Profesorul/învățătorul nu a comis erori științifice în prezentarea/aplicarea conținuturilor. 		
		3 - mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Conținutul lecției/lecțiilor este organizat și structurat în conformitate cu subiectul și tipologia lecțiilor și asigură formarea subcompetențelor preconizate: se observă multe incoerențe între subiectul lecției și esența conținuturilor (unele informații nu țin de subiectul predat). 		

		2 - minim	<ul style="list-style-type: none"> • Conținutul lecției/lecțiilor nu corespunde, în mare parte, subiectului și tipului lecției și nu asigură formarea eficientă a subcompetențelor. • Conținutul lecției este prea complicat și dozat neeficient pe lecții. • Profesorul a comis unele erori în prezentarea, predarea cursurilor. 		
		0 - zero	<ul style="list-style-type: none"> • Conținutul lecției/lecțiilor nu corespunde unității de învățare și nu asigură formarea de subcompetențe. 		
6.	Strategiile didactice utilizate sunt adecvate obiectivelor preconizate, particularităților de vârstă, tipului lecției/lecțiilor și sunt orientate spre formarea competențelor.	4 - înalt	<ul style="list-style-type: none"> • Strategiile didactice aplicate (diversitatea și combinarea metodelor) asigură realizarea finalităților proiectate/formarea competențelor la toți elevii. • Strategiile didactice aplicate sunt axate pe cel ce învață: realizarea potențialului propriu, implicarea activă în actul de învățare, individualizarea învățării. • Aplicarea variatelor forme de învățare: individuală, în perechi, în grupuri mici, în grupuri mari. • Gradul de implicare a elevilor în activități interactive este înalt: toți elevii sunt implicați în activități. 		
		3 - mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Strategiile didactice aplicate asigură realizarea finalităților preconizate cu implicarea tuturor elevilor. • Strategiile didactice aplicate sunt axate pe cel ce învață: nu toți elevii sunt implicați în activități de învățare, individualizarea învățării este realizată parțial etc. • Nu se aplică toată varietatea de forme: domină formele de activitate în grupuri mari sau individuale. 		
		2 - minim	<ul style="list-style-type: none"> • Strategiile didactice aplicate asigură realizarea numai a unei părți din finalitățile proiectate: majoritatea elevilor nu și-au atins obiectivele preconizate. 		

			<ul style="list-style-type: none"> • Strategiile didactice mai puțin sunt centrate pe cel ce învață: activ lucrează numai o mică parte de elevi, nu se aplică eficient activitățile de învățare individuale și în grup. • Domină activitățile colective de învățare. 		
		0 - zero	<ul style="list-style-type: none"> • Strategiile didactice aplicate nu asigură formarea de subcompetențe la toți elevii (strategiile apar ca niște metode izolate). • Elevii nu sunt implicați în învățarea activă/interactivă. 		
7.	Comunicarea didactică asigură realizarea obiectivelor/finalităților preconizate.	4 - înalt	<ul style="list-style-type: none"> • Explicarea clară a obiectivelor și sarcinilor didactice pentru elevi. • Implicarea activă și eficientă a elevilor în activitățile de învățare. • Stimularea gândirii critice, creative, divergente etc. • Respectarea ideilor și opiniilor elevilor. • Orientarea elevilor la producerea noilor idei, rezolvarea de sine stătătoare a situațiilor de problemă. • Orientarea elevilor spre colaborare și cooperare în procesul de învățare. • Aplicarea unui limbaj accesibil și coerent. • Apelarea la experiențele elevilor. 		
		3 - mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Explicarea cu unele dificultăți a obiectivelor și sarcinilor didactice elevilor, implicarea de la caz la caz a acestora în procesul de stabilire a obiectivelor și sarcinilor didactice. • Implicarea activă a elevilor în activități de comunicare, însă mai puțin eficientă. • Stimularea gândirii critice, creative divergente a elevilor este sporadică. • Elevii mai puțin sunt orientați spre producerea noilor idei. • Respectarea ideilor, opiniilor elevilor este rezervată. 		

			<ul style="list-style-type: none"> Comiterea unor erori de limbaj, pe alocuri limbajul este complicat. Apelarea secvențială la experiențele elevilor. 		
		2 - minim	<ul style="list-style-type: none"> Explicarea sporadică a obiectivelor și sarcinilor didactice pentru elevi. Implicarea elevilor în activități reproductive/pasive/de ascultare Stimularea gândirii critice creative, divergente este sporadică. Elevii practic nu sunt orientați spre emiterea noilor idei, opinia elevilor nu se acceptă în majoritatea cazurilor. Nu se apelează la experiențele elevilor. 		
		0 - zero	<ul style="list-style-type: none"> Obiectivele și sarcinile didactice nu se explică elevilor. Elevii nu se implică în activități interactive. Elevii, în majoritatea cazurilor, sunt pasivi în actul de învățare. Elevii nu sunt orientați spre producerea noilor idei. Nu se apelează la experiențele elevilor. 		
8.	Aplicarea eficientă a resurselor/tehnologiilor informaționale: pagina web, e-mail, videoproiector.	4 - înalt	<ul style="list-style-type: none"> Aplicarea tehnologiilor informaționale ca mijloc de eficientizare a procesului de predare-învățare-evaluare. Pregătirea elevilor pentru utilizarea tehnologiilor informaționale. Aplicarea tehnologiilor informaționale îi motivează pe elevi pentru învățarea eficientă. Manifestarea competenței de utilizare a tehnologiilor informaționale în procesul educațional. Diversitatea utilizării tehnologiilor informaționale este argumentată și motivată. 		
		3 - mediu	<ul style="list-style-type: none"> Aplicarea tehnologiilor informaționale în scopul 		

			<p>obținerii unor rezultate mai bune.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregătirea elevilor pentru utilizarea tehnologiilor informaționale este medie: nu toți elevii cunosc calculatorul. • Aplicarea tehnologiilor informaționale motivează într-o măsură oarecare învățarea elevilor. • Manifestarea competenței de utilizare a tehnologiilor informaționale este medie: se observă neîncrederea în utilizarea paginii web sau a videoproietorului. 		
		2 - minim	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea tehnologiilor informaționale este ineficientă, puțin eficientă. • Pregătirea elevilor pentru utilizarea tehnologiilor informaționale este insuficientă. • Aplicarea tehnologiilor informaționale practic nu motivează elevii pentru învățare. • Nivelul scăzut al competenței de utilizare a tehnologiilor informaționale. 		
		0 - zero	<ul style="list-style-type: none"> • Tehnologiile informaționale nu se aplică. • Tehnologiile informaționale aplicate nu sunt eficiente, ci invers, blochează învățarea elevilor. 		
9.	Realizarea eficientă, obiectivă a evaluării rezultatelor școlare în cadrul lecției și al unității de învățare.	4 - înalt	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea clară a criteriilor de evaluare curentă/formativă și finală în cadrul unității de învățare. • Realizarea interconexă a evaluării inițiale, continue și sumative în cadrul unității de învățare. • Aplicarea diversității metodelor/instrumentelor de evaluare a rezultatelor școlare. • Manifestarea obiectivității și credibilității în procesul de evaluare a rezultatelor școlare. • Capacitatea de a elabora teste de diferite tipuri și grade de complexitate. 		

			<ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea gradului de formare a subcompetențelor la finele studiului unității de învățare (a se vedea, sugestiile respective). • Realizarea conexiunii inverse în baza analizei rezultatelor evaluării. • Axarea pe evaluarea performanțelor, a succesului. • Implicarea elevilor în autoevaluare și în evaluarea reciprocă. • Manifestarea măiestriei pedagogice în realizarea evaluării rezultatelor școlare. 		
		3 - mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea criteriilor de evaluare curentă, formativă și finală în cadrul unității de învățare: se identifică abateri neînsemnate de la conținutul subcompetențelor. • Realizarea evaluării inițiale, continue și sumative în cadrul unității de învățare: se identifică interconexiune insuficientă între evaluarea inițială, continuă și finală. • Aplicarea metodelor/instrumentelor tradiționale de evaluare a rezultatelor școlare. • Manifestarea, în majoritatea cazurilor, a obiectivității în procesul de evaluare. • Testele elaborate și aplicate sunt, în majoritatea cazurilor, valide și măsoară subcompetențele indicate în curriculumul școlar. • Evaluarea gradului de formare a subcompetențelor la finele studierii unității de învățare; aceasta corespunde, în mare parte, cerințelor curriculare. • Realizarea periodică a conexiunii inverse în urma analizei rezultatelor școlare. • Axarea pe evaluarea cunoștințelor și mai puțin a competențelor/subcompetențelor. • Implicarea periodică a elevilor în autoevaluare, evaluare reciprocă. 		

		2 - minim	<ul style="list-style-type: none"> • Criteriile de evaluare nu sunt stabilite clar în cadrul unității de învățare. • Evaluarea inițială nu se realizează. • Interconexiunea între evaluarea continuă și cea finală în cadrul unității de învățare este slabă. • Evaluarea este, în mare parte, subiectivă și centrată pe cunoștințe. • Aplicarea metodelor tradiționale de evaluare a rezultatelor școlare. • Rezultatele evaluării nu sunt, în mare parte, coerente cu obiectivele curriculare (subcompetențele). • Elevii, practic, nu se implică în autoevaluare, în evaluare reciprocă. 		
		0 - zero	<ul style="list-style-type: none"> • Criteriile de evaluare nu sunt stabilite. • Evaluarea inițială și finală nu se realizează. • Domină evaluarea curentă axată pe cunoștințe reproductive. • Nu se realizează conexiunea inversă (feedback-ul) în urma analizei rezultatelor evaluării. • Elevii nu se implică în autoevaluare. 		
10.	Relația dintre profesor și elevi este una de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea pentru atingerea finalităților preconizate.	4 - înalt	<ul style="list-style-type: none"> • Relațiile dintre profesor și elevi sunt cele de parteneriat și de stimă reciprocă. • Relațiile dintre elevi sunt prietenoase: ei activează împreună cu plăcere la rezolvarea diferitelor probleme, inclusiv a celor extracurriculare. 		
		3 - mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Relațiile dintre profesor și elevi sunt, în mare parte, de parteneriat și de stimă reciprocă, cu unele abateri. • Relațiile dintre elevi sunt prietenoase, cu unele abateri. 		
		2 - minim	<ul style="list-style-type: none"> • Relațiile dintre profesor și elevi sunt de tip „subiect-obiect”, elevul este privit mai mult ca obiect al procesului 		

			<p>educațional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relațiile dintre elevi se caracterizează prin elemente de agresivitate. • Profesorul nu reglează cadrul relațional al elevilor. 		
		0 - zero	<ul style="list-style-type: none"> • Relațiile dintre profesor și elevi sunt agresive, profesorul, de fiecare dată, impune modele de comportament elevilor. • Relațiile dintre elevi sunt agresive, neprietenoașe. 		
11.	Timpul în cadrul lecției și în ansamblul de lecții este folosit adecvat, eficient, rațional.	4 - înalt	<ul style="list-style-type: none"> • Timpul în cadrul lecției/lecțiilor este dozat coerent pentru realizarea obiectivelor/activităților de învățare, în conformitate cu complexitatea lor: toate activitățile proiectate au fost realizate. • Tempoul desfășurării lecției/lecțiilor este dinamic. 		
		3 - mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Timpul în cadrul lecției/lecțiilor este dozat, în mare parte, coerent pentru realizarea obiectivelor/activităților de învățare, în conformitate cu complexitatea lor: unele activități planificate nu au fost realizate. • Tempoul desfășurării lecției/lecțiilor este dinamic, cu unele abateri. 		
		2 - minim	<ul style="list-style-type: none"> • Timpul în cadrul lecției/lecțiilor nu este dozat coerent, în raport cu complexitatea activităților de învățare: mai mult de jumătate de activități planificate n-au fost realizate. • Tempoul desfășurării lecției/lecțiilor este dezechilibrat. 		
		0 - zero	<ul style="list-style-type: none"> • Timpul lecției/lecțiilor n-a fost utilizat pentru studierea subiectelor. 		
12.	Deontologia pedagogică și etica profesională sunt respectate.	4 - înalt	<ul style="list-style-type: none"> • Manifestarea tactului pedagogic în orice situație în cadrul predării-învățării unităților de învățământ. • Manifestarea unui comportament moral în orice situație educațională și 		

			extraeducațională.		
		3 - mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Manifestarea, cu unele abateri, a tactului pedagogic în orice situație educațională. • Manifestarea unui comportament moral în orice situație educațională și extraeducațională. 		
		2 - minim	<ul style="list-style-type: none"> • Manifestarea, cu abateri semnificative, a tactului pedagogic, în primul rând în situații educaționale. 		
		0 - zero	<ul style="list-style-type: none"> • Abateri grave de la normele etice, morale și profesionale. 		
13.	Orientarea valorică a lecției, lecțiilor în cadrul unității de învățare corespunde cadrului axiologic și intercultural.	4 - înalt	<ul style="list-style-type: none"> • Promovează cu tact valorile naționale, europene general-umane (fără a impune elevilor punctul său de vedere). • Acceptă diversitatea culturală a elevilor. 		
		3 - mediu	<ul style="list-style-type: none"> • Promovează cu tact valorile naționale, europene general-umane (în unele cazuri impune elevilor punctul său de vedere). • Acceptă în mare parte diversitatea culturală a elevilor. 		
		2 - minim	<ul style="list-style-type: none"> • Promovează cu tact valorile naționale, europene general-umane în mică măsură (impune punctul propriu de vedere). • Acceptă în mică măsură diversitatea culturală a elevilor. 		
		0 - zero	<ul style="list-style-type: none"> • Nu promovează valorile naționale, europene general-umane. • Nu acceptă diversitatea culturală a elevilor. 		
	În total				

Anexa 12. Fișa evaluării lecției în cadrul unității de învățare

Nr. d/o	Indicatori	Aprecieri				Comentarii
		4	3	2	0	
		înalt	mediu	minim	zero	
1.	Diversitatea tipurilor de lecții (tradiționale, netradiționale; mixte, combinate etc.) asigură atingerea finalităților preconizate.					
2.	Tema / subiectul lecției face parte din structura unității de învățare, coerente cu cea din curriculumul disciplinei și asigură unitatea predării-învățării-evaluării.					
3.	Obiectivele lecțiilor în cadrul unității de învățare sunt formulate și orientate spre formarea competențelor (subcompetențelor).					
4.	Obiectivele operaționale ale lecției sunt formulate taxonomic și orientate spre formarea subcompetenței concrete / subcompetențelor concrete.					
5.	Conținutul lecției / lecțiilor asigură atingerea obiectivelor operaționale și formarea subcompetențelor.					
6.	Strategiile didactice utilizate sunt adecvate obiectivelor preconizate, particularităților de vârstă, tipului lecției / lecțiilor și sunt orientate spre formarea de competențe.					
7.	Comunicarea didactică asigură realizarea obiectivelor / finalităților preconizate prin: <ul style="list-style-type: none"> • explicarea clară a obiectivelor și sarcinilor didactice pentru elevi; • implicarea activă și eficientă a elevilor în activitățile de învățare; • stimularea activității de învățare; • stimularea gândirii critice, creative, divergente etc.; • respectarea ideilor și opiniilor elevilor; • orientarea elevilor spre lansarea noilor idei, rezolvarea de sine stătătoare a situațiilor de problemă; • orientarea elevilor spre colaborare și cooperare în procesul de învățare; • aplicarea unui limbaj accesibil și coerent; • apelarea la experiențele elevilor. 					
8.	Aplicarea eficientă a resurselor tehnologiilor informaționale: pagina web, e-mail, videoproiector.					

9.	Realizarea eficientă, obiectivă a evaluării rezultatelor școlare în cadrul lecției și a unității de învățare.					
10.	Relația dintre profesor și elevi este de parteneriat, în care fiecare își asumă responsabilitatea pentru atingerea finalităților preconizate.					
11.	Timpul în cadrul lecției și în ansamblul de lecții este folosit adecvat, eficient, rațional.					
12.	Deontologia pedagogică și etica profesională sunt respectate.					
13.	Orientarea valorică a lecției, lecturilor în cadrul unității de învățare corespunde cadrului axiologic și intercultural.					
	În total					

Anexa 13. Mostră de raport de autoevaluare anuală la necesitățile instituției

PE BAZĂ DE STANDARDE, CRITERII ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PENTRU EVALUAREA INTERNĂ A INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÎNT PROFESIONAL TEHNIC

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității

Instituțiile dispun de politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului lor strategic. Actorii interni dezvoltă și implementează aceste politici prin intermediul unor structuri și procese adecvate, implicând în același timp și actori externi.

Criteriul 1.1. Cadrul juridic de funcționare a instituției

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
1.1.1. Statutul juridic al instituției	<p>Instituția și-a început activitatea în anul _____, este un Centru de Excelență din anul _____ în baza ordinului _____.</p> <p>Instituția activează în baza Certificatului de Înregistrare din _____ și deține Autorizația de funcționare nr. _____ eliberată la _____</p> <p>(Se menționează dacă un oarecare document din DR 1.1.1. este lipsă)</p>	Activități nesatisfăcătoare

Criteriul 1.2. Misiunea, strategia și politicile instituției

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
1.2.1. Misiunea și strategia de dezvoltare a instituției	<p>1.2.1. Instituția dispune de Programul Strategic de Dezvoltare pentru anii _____.</p> <p>În baza analizei interne SWOT și a celei a factorilor PESTE au fost elaborate planurile operaționale pentru următorii cinci ani (vezi pagina Web și/sau adresa electronică deplină a instituției).</p> <p>(Dacă lipsește un compartiment din Programul Strategic se menționează).</p>	

<p>1.2.2. Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității</p>	<p>1.2.2. Instituția dispune de un sistem intern de asigurare a calității, orientat spre satisfacerea cererii de educație și formare în domeniile _____ nivel ____ ISCED.</p> <p>CEIAC funcționează în baza Regulamentului de funcționare din _____ aprobat la _____ și în baza Strategiei de Asigurare Internă a Calității</p> <p>(Se menționează dacă, spre exemplu, lipsește Regulamentul sau Manualul de Calitate, sau Strategia CEIAC nu este în corespundere cu Programul Strategic Instituțional).</p>	
--	---	--

Criteriul 1.3. Organizarea internă a instituției

<p>Indicatori de performanță</p>	<p>Analiza activităților realizate</p>	<p>Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire</p>
<p>1.3.1. Eficacitatea organizării interne a instituției</p>		
<p>1.3.2. Reprezentativitate a părților interesate în structurile de management ale instituției</p> <p><i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i></p>		
<p>1.3.3. Internaționalizare a instituțională</p>		

Criteriul 1.4. Managementul intern al calității

<p>Indicatori de performanță</p>	<p>Analiza activităților realizate</p>	<p>Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate</p>
---	---	--

		drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
1.4.1. Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		
1.4.2. Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		

Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională (6,0 pct.):

Instituțiile dispun de procese de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională. Programele de formare profesională sunt proiectate în așa fel încât să atingă obiectivele pentru care au fost create, incluzând rezultatele învățării. Calificările rezultate în urma unui program de formare profesională sunt specificate clar, făcând referire la nivelul corespunzător din Cadrul Național al Calificărilor, respectiv, din Cadrul European al Calificărilor.

Criteriul 2.1. Realizarea programelor de formare profesională

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
2.1.1. Cadrul general de		

proiectare al programelor de formare profesională		
2.1.2. Racordarea programelor de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor		
2.1.3. Structura programelor de formare profesională		

Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev/student

Instituțiile asigură că programele de formare profesională sunt oferite în așa fel încât încurajează elevii/studentii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea elevilor/studentilor reflectă această abordare.

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare (<i>Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie</i>)		
3.1.2. Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare (<i>Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de</i>		

funcționare provizorie)		
3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		

Criteriul 3.2. Stagii de practică

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.2.1. Organizarea stagiilor de practică <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		
3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile - baze de practică <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		

Criteriul 3.3. Activități extrașcolare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.3.1. Organizarea activităților extrașcolare <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		

Criteriul 3.4. Evaluarea rezultatelor învățării

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.4.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		
3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică <i>(Nu se aplică în cazul</i>		

evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)		
--	--	--

Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi/studenti

Instituțiile aplică în mod consecvent reglementările definite și publicate în prealabil, acoperind toate fazele „ciclului vieții” de elev/student, cum ar fi admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări.

Criteriul 4.1. Admiterea la studii

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor/studentilor <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		

Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studentilor

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire

4.2.1. Promovabilitatea elevilor/studentilor <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		
4.2.2. Mobilitatea academică <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		

Criteriul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		

Standard de acreditare 5. Personalul didactic

Instituțiile se asigură de competența cadrelor lor didactice, aplică procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic.

Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic		
5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic		

Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
5.2.1. Strategii/politici/ măsuri de dezvoltare a personalului didactic <i>(Nu se aplică în cazul evaluării)</i>		

externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)		
5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)		

Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenti

Instituțiile finanțează în mod corespunzător activitățile de învățare și predare. Instituțiile asigură elevii/studentii cu resurse de învățare și servicii de suport adecvate și ușor accesibile.

Criteriul 6.1. Personalul administrativ și auxiliar

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar		

Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire

6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale		
6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale		
6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției		
6.2.4. Asigurarea și accesul elevilor/studentilor la suportul curricular <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		

Criteriul 6.3. Resurse financiare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
6.3.1. Finanțarea procesului educațional <i>(Nu se aplică în cazul evaluării)</i>		

<i>externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		
--	--	--

Criteriul 6.4. Asigurarea socială a elevilor/studentilor

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
6.4.1. Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin		
6.4.2. Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/studenti		

Standard de acreditare 7. Managementul informației

Instituțiile se asigură că sunt colectate, analizate și utilizate informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor lor și a altor activități.

Criteriul 7.1. Sistemul informațional instituțional

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		
7.1.2. Existența și		

funcționarea sistemului de gestionare a informației (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)		
---	--	--

Standard de acreditare 8. Informații de interes public

Instituțiile publică informații despre activitatea lor, incluzând detalii clare, precise, obiective, actualizate și ușor accesibile despre programele lor.

Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
8.1.1. Pagina web a instituției		
8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea instituției (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)		

Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională

Instituțiile monitorizează și evaluează periodic programele pe care le oferă pentru a se asigura că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor elevilor/studentilor și ale societății. Aceste evaluări conduc la îmbunătățirea continuă a programelor. Orice măsură planificată sau implementată ca rezultat al evaluării este comunicată tuturor celor interesați.

Criteriul 9.1. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate
---------------------------	---------------------------------	--

		drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	-	
9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)		
9.1.3. Responsabilitatea publică a instituției (auditare internă) (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)		
9.1.4. Evaluarea instituțională de către elevi/studenti, absolvenți, angajatori și alți beneficiari (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)		

Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
9.1.1. Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		
9.2.2. Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		

Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic

Instituțiile se supun ciclic proceselor de asigurare externă a calității.

Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
10.1.1. Executarea dispozițiilor și		

<p>recomandărilor Ministerului Educației și a altor ministere de resort</p> <p>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</p>		
<p>10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional / alte Agenții de Asigurare a Calității (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</p>		

Anexa 14. FORMULAR DE MONITORIZARE INTERNĂ
 Perioada.....

Instituția de ÎPT	Localitatea	Data prezentului raport
Numele	Semnătura	Funcția (ex. Director, Responsabil AC)
Perioada prezentului raport: de la (zi/luna/an) până la (zi/luna/an)		

1. Vă rugăm bifați (X) varianta corespunzătoare:

= nu există modificări față de raportul anterior
 = modificările sunt specificate mai jos

2. Vă rugăm să precizați numărul de observări la **lecție** pe care le-ați efectuat:

de la ultimul raport:	în total de la:.....	număr total de observatori:
-----------------------	----------------------	-----------------------------

3. Vă rugăm să precizați numărul de **profesori** observați de la data de

număr total de profesori din instituție:	număr total de profesori observați:
--	-------------------------------------

4. Vă rugăm să descrieți aspectele care trebuie îmbunătățite în ceea ce privește procesul de predare și învățare, aspecte pe care le-ați identificat în urma observărilor la lecție.

Aspecte care trebuie îmbunătățite	Puncte tari
•	•
Acțiuni propuse	
•	

5. Ce alte dovezi ați identificat pentru a evalua dacă realizați indicatorii de performanță 3.1 3.4?

Surse ale dovezilor

-

6. Vă rugăm să descrieți dificultățile pe care le-ați întâmpinat în colectarea dovezilor și în realizarea îmbunătățirilor, precum și soluțiile pe care le-ați identificat, în funcție de factorii listați în coloana din stânga:

	Dificultăți	Soluții
Fișa de observare a lecției (format)	•	•
Format de raportare	•	•
Indicatori de performanță de la 3.1 la 3.4	•	•
Dovezi sugerate de ghid	•	•
Implicarea membrilor personalului	•	•
Resurse materiale	•	•
Altele	•	•

7. Vă rugăm descrieți succesele pe care le-ați avut în timpul acestei perioade în ceea ce privește atingerea descriptorilor de performanță.

Succese

Anexa 15. Baza normativ juridică a procesului de evaluare internă și asigurare a calității în ÎPT

Codul educației - Articolul 60.

(1) Programele de formare profesională din învățământul profesional tehnic se organizează pe trei niveluri:

- a) programe de formare profesională de nivel profesional tehnic secundar (nivelul 3 ISCED);
- b) programe de formare profesională de nivel profesional tehnicpostsecundar (nivelul 4 ISCED);
- c) programe de formare profesională postsecundare nonterțiare (nivelul 5 ISCED).

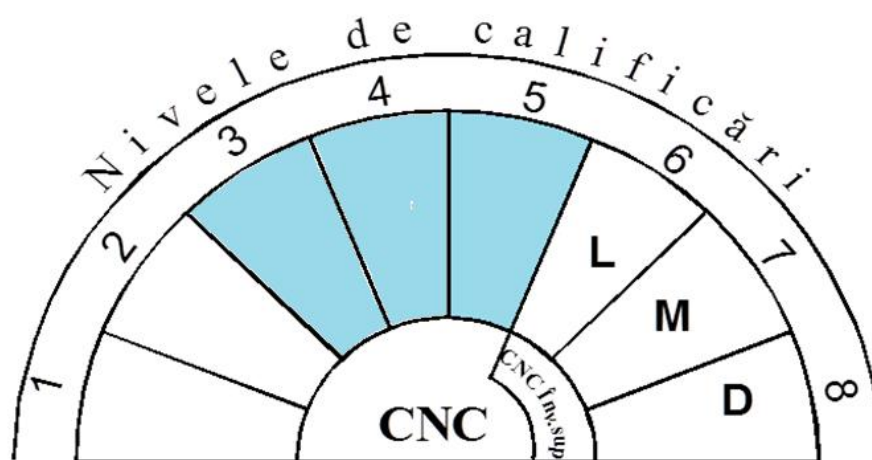
(5) Învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar se organizează cu frecvență sau cu frecvență redusă.

Codul educației - Articolul 62.

(1) Programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară asigură pregătirea maiștrilor, tehnicienilor, tehnologilor, personalului medical și farmaceutic, altor specialiști în diverse domenii, în conformitate cu nivelele 4 și 5 ale Clasificării Internaționale Standard a Educației.

(3) Programele de formare profesională postsecundară nonterțiară corespund nivelului 5 al Clasificării Internaționale Standard a Educației și au durata de 2-3 ani. Admiterea la programele de formare profesională postsecundară nonterțiară se face în baza diplomei de bacalaureat.

(8) Instituțiile care oferă programe de formare profesională tehnică secundară și postsecundară pot constitui consorții cu instituții de învățământ profesional tehnice și/sau superior, în condițiile legii.



Învățământul profesional tehnic

Indicatori sintetici privind nivelul 3

Prin calificările de nivelul 3 se validează cunoștințe generale extinse, cunoștințe teoretice și practice de bază, specifice unui domeniu. Acestea validează în egală măsură capacitatea de a efectua sarcini sub îndrumare. Persoanele care învață își asumă responsabilitatea pentru propriul proces de învățare și au experiență practică limitată la aspecte particulare care privesc munca sau studiul.

Finalități Nivel 3

	Cunoștințe	Abilități	Competențe
<p>Nivelul 3</p> <p>Rezultatele învățării corespunzătoare Nivelului 3 sînt</p>	<p>cunoștințe factice, cunoașterea unor principii, procese și concepte generale dintr-un domeniu de muncă sau de studiu</p>	<p>o gamă de abilități cognitive și practice necesare pentru executarea sarcinilor și rezolvarea problemelor prin selectarea și aplicarea de metode, instrumente, materiale și informații de bază</p>	<p>asumarea responsabilității pentru executarea sarcinilor într-un domeniu de muncă sau de studiu</p> <p>adaptarea propriului comportament la circumstanțe pentru rezolvarea problemelor</p>

Nivel	Cunoștințe (capacități de cunoaștere)	Deprinderi	Competențe personale și profesionale			
			(i) <i>Autonomie și responsabilitate</i>	(ii) <i>Capacitatea de a învăța</i>	(iii) <i>Competențe sociale și de comunicare</i>	(iv) <i>Competențe profesionale</i>
3.	<p>Să aplice cunoștințe dintr-un domeniu care includ procese, tehnici, materiale, instrumente, echipamente, terminologie și un număr limitat de idei teoretice.</p>	<p>Să utilizeze o gamă de deprinderi specifice domeniului pentru a îndeplini sarcini și să facă dovada interpretării datelor prin selectarea și adaptarea metodelor, instrumentelor și a materialelor.</p> <p>Să evalueze diferitele abordări ale sarcinilor de efectuat.</p>	<p>Să-și asume responsabilitatea pentru realizarea sarcinilor și să demonstreze o anumită autonomie în realizarea rolului pe care îl are în muncă sau în studiu, în contexte general stabile, dar în care există și anumiți factori care se pot schimba.</p>	<p>Să-și asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare.</p>	<p>Să elaboreze (și să răspundă la) mesaje scrise și orale detaliate.</p> <p>Să își asume responsabilitatea autocunoașterii și a propriului comportament.</p>	<p>Să rezolve probleme utilizînd surse de informații bine cunoscute avînd în vedere și anumite aspecte ale problematicei sociale.</p>

Indicatori sintetici privind nivelul 4

Prin calificările de **nivelul 4** se validează cunoștințele și deprinderile teoretice și practice semnificative pentru un domeniu precizat. Acestea validează de asemenea capacitatea de a aplica cunoștințe, deprinderi și competențe de specialitate, capacitatea de a rezolva probleme independent și de a supraveghea colaboratorii. Persoanele care învață sunt capabile să-și autogestioneze procesul de învățare și au experiență practică în muncă sau studiat în situații obișnuite, cât și excepționale.

Finalități Nivel 4

	Cunoștințe	Abilități	Competențe
Nivelul 4 Rezultatele învățării corespunzătoare Nivelului 4 sînt	cunoștințe factice și teoretice în contexte largi, în cadrul unui domeniu de muncă sau studiu	o gamă de abilități cognitive și practice necesare pentru găsirea de soluții la probleme specifice, într-un domeniu de muncă sau de studiu	auto-gestionare cu ajutorul unor indicații în general previzibile în cadrul situațiilor de muncă sau de studiu, dar care se pot schimba supravegherea activității de rutină a altor persoane, preluînd o anumită responsabilitate pentru evaluarea și îmbunătățirea activităților de muncă sau de studiu

Nivel	Cunoștințe (capacități de cunoaștere)	Deprinderi	Competențe personale și profesionale			
			(i) <i>Autonomie și responsabilitate</i>	(ii) <i>Capacitatea de a învăța</i>	(iii) <i>Competențe sociale și de comunicare</i>	(iv) <i>Competențe profesionale</i>
4.	Să utilizeze o gamă extinsă și variată de cunoștințe practice și teoretice specifice unui domeniu.	Să elaboreze abordări strategice pentru îndeplinirea sarcinilor care apar în timpul muncii sau al studiului, prin aplicarea cunoștințelor specializate și prin utilizarea surselor de	Să își exercite rolul/atribuțiile sub îndrumare în contexte specifice de muncă sau studiu care sînt, de obicei, previzibile și în care sînt implicați mulți factori care generează schimbarea, dintre care unii interacționează.	Să demonstrez e capacitatea de auto-gestionare a procesului de învățare.	Să elaboreze (și să răspundă la) mesaje scrise și orale detaliate, în situații noi. Să-și îmbunătățească comportamentul pe baza autocunoașterii	Să rezolve probleme prin utilizarea informațiilor din surse specializate luînd în considerație aspecte sociale și etice relevante.

		informații specializate	Să formuleze propuneri de ameliorare a rezultatelor.			
		Să evalueze rezultatele obținute prin raportare la demersul strategic adoptat.	Să controleze activitățile de rutină realizate de membrii echipei pe care o coordonează și să ia decizii privind pregătirea profesională a acestora.			

Indicatori sintetici privind nivelul 5

Prin calificările de nivelul 5 se validează cunoștințe vaste teoretice și practice extinse, cuprinzând cunoștințe relevante într-un anumit domeniu de învățare sau sunt specifice unei ocupații/meserii. Acestea validează de asemenea capacitatea de a aplica cunoștințe și deprinderi în dezvoltarea soluțiilor strategice pentru probleme abstracte și concrete bine definite. Capacitățile de învățare furnizează o bază pentru învățarea autonomă, iar calificările se bazează pe experiența relațiilor interpersonale la nivel operațional în muncă și studiu, inclusiv pe managementul resurselor umane și al proiectelor.

Finalități Nivel 5

	Cunoștințe	Abilități	Competențe
Nivelul 5* Rezultatele învățării corespunzătoare Nivelului 5 sînt	cunoștințe factice și teoretice cuprinzătoare, specializate, într-un domeniu de muncă sau de studiu și conștientizarea limitelor cunoștințelor respective	o gamă amplă de abilități cognitive și practice necesare pentru conceperea de soluții creative la probleme abstracte	gestionare și supraveghere în situații de muncă sau de studiu, în care schimbările sînt imprevizibile revizuirea și dezvoltarea performanțelor proprii și ale altora

Competențe Nivel 5

Nivel	Cunoștințe (capacități de cunoaștere)	Deprinderi	Competențe personale și profesionale			
			(i) <i>Autonomie și responsabilitate</i>	(ii) <i>Capacitatea de a învăța</i>	(iii) <i>Competențe sociale și de comunicare</i>	(iv) <i>Competențe profesionale</i>
5.	Să utilizeze cunoștințe teoretice și	Să elaboreze răspunsuri	Să gestioneze independent proiecte care	Să-și evalueze rezultatele	Să transmită omologilor,	Să formuleze răspunsuri

	<p>practice variate, deseori specializate în cadrul unui domeniu și să demonstreze conștientizarea limitelor cunoștințelor dobândite.</p>	<p>strategice și creative în căutarea soluțiilor pentru probleme concrete și abstracte bine definite.</p> <p>Să demonstreze capacitatea de a utiliza cunoștințe teoretice și practice în identificarea unor noi soluții pentru sarcinile de lucru</p>	<p>solicită soluționarea problemelor în care intervin mulți factori, dintre care unii interacționează și conduc la schimbări neprevăzute.</p> <p>Să demonstreze creativitate în elaborarea proiectelor.</p> <p>Să conducă persoane și să îmbunătățească performanțele proprii și ale celor pe care îi conduce.</p> <p>Să pregătească profesional persoanele pe care le conduce și să dezvolte performanțele echipei.</p>	<p>învățării și să-și identifice nevoile de învățare pentru definirea propriului plan de dezvoltare profesională.</p>	<p>superiorilor și clienților idei bine structurate și coerente utilizând informații calitative și cantitative.</p> <p>Să exprime o viziune personală asumată asupra lumii care să reflecte angajamentul față de semenii.</p>	<p>pentru probleme abstracte și concrete.</p> <p>Să demonstreze experiența interacțiunii or la un nivel operațional specific unui domeniu.</p> <p>Să elaboreze judecăți bazate pe cunoașterea problematicii sociale și etice relevante.</p>
--	---	---	--	---	---	---