	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
		Președintele comisiei de evaluare externă	<b>Befii Vitalie</b>

### Raport de evaluare externă

În vederea **acreditării** programului de formare profesională ÎPT.ACR.PFP-454 **42110 Jurisprudență**, 4 ISCED, forma de învățământ cu frecvență, la cererea depusă de instituția de învățământ **Colegiul Mihai Eminescu din Soroca** pe data de 17.03.2022, în baza dosarului ÎPT.ACR.PFP-454, a informațiilor prezentate de instituția de învățământ în raportul de autoevaluare, a dovezilor aduse și a constatărilor făcute în timpul vizitei de evaluare externă din data de 04-06 mai 2022.

Raportul de evaluare externă a fost elaborat de membrii comisiei de evaluare externă, aprobată la ședința Consiliului de Conducere al ANACEC din 01.04.2022, proces-verbal nr. 73.

**Președinte:** Befii Vitalie

**Membru:** Harghel Svetlana

**Membru:** Cojocaru Radion

**Membru:** Pozneacova Veronica



## Cuprins

<b>Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității</b> .....	<b>4</b>
Criteriul 1.1. Cadrul normativ, strategii și politici de asigurare a calității .....	4
1.1.1. Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de formare profesională .....	4
1.1.2. Strategii și politici de asigurare a calității programului de formare profesională .....	5
<b>Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională</b> .....	<b>6</b>
Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de formare profesională .....	6
2.1.1. Cadrul general de proiectare și aprobare a programului de formare profesională .....	6
2.1.2. Racordarea programului de formare profesională la Cadru Național al Calificărilor .....	7
Criteriul 2.2. Conținutul programului de formare profesională .....	7
2.2.1. Misiunea, obiectivele și planul de învățământ la programul de formare profesională .....	7
2.2.2. Curricula pe discipline .....	9
2.2.3. Relevanța programului de formare profesională .....	9
<b>Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev/student</b> .....	<b>10</b>
Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare .....	10
3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare .....	10
3.1.2. Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare .....	11
3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare .....	12
Criteriul 3.2. Stagii de practică .....	13
3.2.1. Organizarea stagiilor de practică .....	13
3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile-baze de practică .....	14
Criteriul 3.3. Evaluarea rezultatelor învățării .....	15
3.3.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării .....	15
3.3.2. Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică .....	16
<b>Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi/studenti</b> .....	<b>17</b>
Criteriul 4.1. Admiterea la studii .....	17
4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor/studentilor la programul de formare profesională .....	17
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale .....	18
Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studentilor .....	19
4.2.1. Promovabilitatea elevilor/studentilor .....	19
4.2.2. Mobilitatea academică .....	20
Criteriul 4.3 Recunoașterea și dobândirea certificării .....	21
4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii/certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv .....	21
<b>Standard de acreditare 5. Personalul didactic</b> .....	<b>21</b>
Criteriul 5.1. Recrutarea personalului didactic .....	22
5.1.1. Planificarea și recrutarea personalului didactic pentru programul de formare profesională .....	22
5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic .....	23
Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic .....	24
5.2.1. Strategii/politici/măsuri de dezvoltare a personalului didactic .....	24
5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic .....	24
<b>Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenti</b> .....	<b>25</b>
Criteriul 6.1. Resurse materiale și de învățare .....	25
6.1.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale .....	25

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
--	-----------------------------------	-----------------	-----------------

6.1.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale.....	26
6.1.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției .....	28
6.1.4. Asigurarea și accesul elevilor/studentilor la suportul curricular .....	29
<b>Criteriul 6.2. Resurse financiare .....</b>	<b>30</b>
6.2.1. Finanțarea procesului educațional în cadrul programului de formare profesională .....	30
<b>Criteriul 6.3. Asigurarea socială a elevilor/studentilor .....</b>	<b>31</b>
6.3.1. Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin .....	31
<b>Standard de acreditare 7. Managementul informației .....</b>	<b>32</b>
<b>Criteriul 7.1. Sistemul informațional .....</b>	<b>32</b>
7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației.....	32
<b>Standard de acreditare 8. Informații de interes public.....</b>	<b>33</b>
<b>Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public .....</b>	<b>33</b>
8.1.1. Transparența informației cu privire la programul de formare profesională.....	33
<b>Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională.....</b>	<b>34</b>
<b>Criteriul 9.1. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programului de formare profesională .....</b>	<b>34</b>
9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programului de formare profesională .....	34
9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică .....	35
9.1.3. Evaluarea programului de formare profesională de către elevi/studenti, absolvenți, angajatori și alți beneficiari .....	36
<b>Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii .....</b>	<b>37</b>
9.2.1. Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii.....	37
9.2.2. Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților programului de formare profesională pe piața muncii.....	38
<b>Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic.....</b>	<b>39</b>
<b>Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității .....</b>	<b>39</b>
10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației Culturii și Cercetării și a altor ministere de resort.....	39
10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare/alte Agenții de Asigurare a Calității .....	39
<b>Concluzii generale .....</b>	<b>40</b>
<b>Recomandarea comisiei de evaluare externă:.....</b>	<b>43</b>

**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 normativ, strategii și politici de asigurare a calității****1.1.1. Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de formare profesională**

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificat de înregistrare a organizației necomerciale Instituția Publică Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca, nr. 476434;</li><li>• Autorizație sanitară pentru funcționare nr. 014601/2022/, emisă la data de 03.05.2022, valabilă până la 01.07.2023;</li><li>• Proces-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor nr. 116/22 din 14.03.2022;</li><li>• Statutul Instituției Publice Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca aprobat la Consiliu Profesorat, proces-verbal nr. 03 din 23.09.2021;</li><li>• Regulament de activitate internă aprobat la Consiliu Profesorat, proces-verbal nr. 15 din 18.03.2019;</li><li>• Regulament intern în vederea organizării procesului educațional, în contextul situației epidemiologice de COVID-19, anul de învățământ 2020-2021 aprobat la Consiliu Profesorat, proces-verbal nr. 14 din 21.08.2020;</li><li>• Regulament privind organizarea și funcționarea stagiilor de practică aprobat la Consiliu profesoral, proces – verbal nr. 7 din 22 ianuarie 2018;</li><li>• Regulament de activitate internă a căminului instituției, aprobat la Consiliul profesoral, proces – verbal nr. 11 din 22 mai 2010;</li><li>• Regulament de activitate al Consiliului-metodic, aprobat la Consiliul profesoral, proces-verbal nr.2 din 06.09.2021;</li><li>• Regulament privind organizarea și funcționarea secției didactice, aprobat la Consiliul profesoral, proces-verbal nr.2 din 06.09.2021;</li><li>• Regulament privind organizarea activității psihologului școlar, aprobat la Consiliul profesoral, proces-verbal nr.20 din 21 iunie 2021;</li><li>• Organigrama IP Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca;</li><li>• Interviu cu echipa managerială.</li></ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca este persoană juridică necomercială, cu statut de instituție publică înregistrată la Camera Înregistrării de Stat a Republicii Moldova prin decizia din 31 mai 2007, dispune de ștampilă cu stema de stat al RM și conturi bancare. Instituția Publică Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca își are sediul la adresa: MD-3000, str. Ion Creangă 19, or.Soroca, Republica Moldova; Certificat de înregistrare a organizației necomerciale Instituția Publică numărul de identificare de stat – codul fiscal 1007607002708, Ministerul Justiției al Republicii Moldova, din 21 februarie 2017, MD 476434. Instituția activează în baza cadrului legal și dispune de pagină web <a href="https://colegiulmeminescusoroca.educ.md/">https://colegiulmeminescusoroca.educ.md/</a></p> <p>În cadrul acestui program de formare profesională disciplinele studiate le oferă elevilor o pregătire interdisciplinară performantă, urmărind formarea unor competențe teoretice și practice, favorabile cerințelor pe piața muncii. În acest sens se studiază noțiuni teoretice privind funcția publică, metodologia privind activitatea de grefă, control administrativ, legislație. Noțiuni și norme privind construcția statului, principiul separației puterii în stat, instanțe judecătorești și subiecți de drept.</p> <p>Astăzi, grefierul este obligat, prin întreaga sa activitate, să respecte drepturile și libertățile persoanelor, precum și egalitatea lor în fața legii și să asigure un tratament juridic nediscriminatoriu tuturor participanților la procesul judiciar, indiferent de statutul acestora din urmă.</p> <p>Complexitatea procesului de muncă, variază în funcție de dimensiunea și complexitatea structurii organizatorice, de nivelul instanțelor judecătorești, de dotarea tehnică a acestora și nivelul de pregătire profesională a specialistului.</p> <p>Conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și a meseriilor/profesiilor, Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca, din 2017 admite la studii elevi la programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier”. Acest program apare din necesitatea asigurării calității muncii orientate spre îndeplinirea actului de justiție. În acest context munca</p>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	<p>grefierilor constituie un real sprijin pentru magistrați, jucând un rol important în buna desfășurare a întregii activități a instanțelor judecătorești.</p> <p>Programul de formare profesională „Jurisprudență” se regăsește administrativ, ca subdiviziune, în cadrul catedrei metodice <i>Psihopedagogie și Asistență socială</i>. Absolvenții pot activa în instanțele judecătorești de toate nivelurile în calitate de lucrători în: serviciu de grefă, arhiva judecătorească, serviciu de secretariat, serviciu de registratură.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – cadrul de funcționare a programului de formare profesională este conform cerințelor legale.</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b></p> <p>Cadrul de funcționare a programului de formare profesională este conform cerințelor legale. Instituția de învățământ deține Autorizația sanitară pentru funcționare și actul juridic care atestă respectarea normelor de securitate antiincendiară.</p>	<b>Pondere (puncte)</b>  <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>2,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 1.1.2. Strategii și politici de asigurare a calității programului de formare profesională

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul de dezvoltare strategică pentru anii 2021- 2026, aprobat la Consiliul Profesorat, proces-verbal nr. 17 din 01.06.2021;</li> <li>• Planul anual instructiv-educativ pentru anul de învățământ 2021-2022, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces-verbal nr.2 din 06 septembrie 2021;</li> <li>• Plan managerial operational aprobat la Consiliu de administrație, proces-verbal nr.2 din 06.09.2021;</li> <li>• Regulament de organizare și funcționare a comisiei pentru evaluarea internă și asigurarea calității, aprobat la Consiliu Profesorat, proces-verbal nr. 03 din 06.09.2021;</li> <li>• Ordin nr. 74a/b din 01.09.2021, cu privire la constituirea CEIAC;</li> <li>• Strategia de evaluare internă a calității în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca pentru perioada 2021-2025, aprobat la Consiliul de administrație, proces-verbal nr. 04 din 13.09.2021;</li> <li>• Planul de activitate anual de asigurare a calității la nivel de instituție, aprobat la Consiliul de administrație proces-verbal nr.4 din 13.09.2021;</li> <li>• Procese-verbale ale ședințelor catedrelor dedicate diverselor probleme de asigurare a calității;</li> <li>• Chestionare cu privire la calitatea studiilor în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca;</li> <li>• Chestionar de satisfacție pentru părinți;</li> <li>• Procese-verbale CEIAC cu privire la analiza rezultatelor Chestionarelor;</li> <li>• Procese-verbale ale Consiliului metodic-științific;</li> <li>• Interviu cu echipa managerială;</li> <li>• Interviu cu cadrele didactice.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Instituția desfășoară activitatea conform Planului de dezvoltare strategică, din care derivă planurile operaționale de activitate ale structurilor manageriale. Planul de dezvoltare strategică a instituției pe anii 2021-2026, reflectă scopurile strategice care sunt în corespundere cu resursele disponibile ale instituției și poziția ei în mediul regional, ținându-se cont de analiza contextului socio-economic și cultural în care funcționează. Documentul cuprinde un șir de acțiuni concrete specifice realizării scopurilor strategice atribuite celor 5 direcții de dezvoltare strategică: promovarea unui management educațional eficient; asigurarea unei oferte de formare profesională bazate pe competențe; realizarea unui proces instructiv-educativ formativ; asigurarea financiară a instituției și dezvoltarea bazei tehnico-materiale; dezvoltarea parteneriatelor educaționale.</p> <p>Obiectivele instituției sunt stipulate în Planul de dezvoltare strategică a Colegiului „Mihai Eminescu”, din Soroca pentru anii 2021- 2026 și sunt comune pentru toate programele de formare profesională. Anual, în Planul de activitate a Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca sunt trasate obiectivele specifice pentru anul de studii.</p> <p>Obiectivele programului de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier”</p>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	<p>sunt corelate cu strategia și politicile instituționale de asigurare și îmbunătățire continuă a calității, care sunt asumate și comunicate tuturor părților interesate.</p> <p>Instituția implementează din anul 2015 un Sistem de Management al Calității în conformitate cu cerințele politicilor educaționale de stat. Instituția de învățământ deține politici de implementare a managementului intern al calității. Toți participanții procesului educațional sunt incluși în activitățile de asigurare a calității. La nivelul instituției, evaluarea internă a calității serviciilor educaționale este asigurată de către CEIAC, înființată în baza Deciziei Consiliului Profesorat nr.1 din 03.09.2018.</p> <p>Implementarea politicii de asigurare și îmbunătățire continuă a calității se bazează pe documente de politică educațională elaborate la nivel național, cât și documente de politică educațională elaborate la nivel local.</p> <p>CEIAC, în conformitate cu Strategia de evaluare și Planul anual, evaluează subdiviziunile instituționale prin: chestionarea elevilor/cadrelor didactice/părinților/agenților economici; verifică direct documentația secțiilor. Toate rezultatele sunt analizate și discutate în cadrul ședințelor ordinare CEIAC, inclusiv prin asigurarea transparenței activității acestei subdiviziuni, raportare în cadrul ședințelor Consiliului profesoral.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	1,0 – obiectivele programului de formare profesională sunt corelate cu planul de dezvoltare strategică și politicile instituționale care, sunt asumate și comunicate tuturor părților interesate.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓ Planificarea activităților anuale de asigurare a calității la nivelul programului de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier” (dacă e posibil).		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

## 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 Cadrul Național al Calificărilor, respectiv, din Cadrul European al Calificărilor.

### Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de formare profesională

#### 2.1.1. Cadrul general de proiectare și aprobare a programului de formare profesională

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul de învățământ;</li> <li>• Curriculele unităților de curs;</li> <li>• Interviu cu echipa managerială;</li> <li>• Interviu cu responsabilul de program;</li> <li>• Interviu cu angajatorii.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Programul de formare profesională este elaborat pentru domeniu general – <b>Afaceri, administrare și drept</b> (4), domeniu de educație – <b>Drept</b>, domeniu de formare profesională – <b>Drept</b> (421), specialitatea – <b>Jurisprudență</b> (42110); calificarea – <b>Grefier</b> (42110); forma de învățământ – <b>cu frecvență</b>; termen de studii – <b>4 ani</b>; număr de credite transferabile – <b>120</b>.</p> <p>Programul de formare profesională include următoarele elemente constitutive: partea descriptivă cu misiunile și obiectivele aferente; planul de învățământ; curriculele unităților de curs.</p> <p>Este prezentat Planul de învățământ aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării (în prezent Ministerul Educației și Cercetării) pe data de 03.09.2018.</p> <p>Instituția dispune de toate curriculele aferente unităților de curs predate în cadrul Programului de formare profesională aprobate conform rigorilor. Acestea din urmă sunt aprobate etapizat după cum urmează: ședința Catedrei, consiliul profesoral al Colegiului și Directorul Colegiului. Ghiduri metodologice de aplicare a curriculei sunt lipsă sau nu au fost prezentate într-o formă materializată.</p> <p>Planul de învățământ a fost aprobat în prealabil la Consiliul profesoral al Colegiului „Mihai Eminescu”, or. Soroca; Consiliul profesoral al Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău și Consiliul profesoral al Colegiului „Constantin Stere” din Chișinău.</p>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	Planul de învățământ este coordonat cu instituțiile publice de resort precum ar fi: Ministerul Justiției al R. Moldova, Procuratura Generală a R. Moldova, Consiliul Superior al Magistraturii, Curtea Supremă de Justiție a R. Moldova, Curtea Constituțională a R. Moldova etc. De asemenea, Planul de învățământ a fost coordonat și cu instituții de învățământ de profil, precum: Facultatea de Drept USM, Institutul Național de Justiție etc.		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	1,0 – respectarea procedurilor interne de asumare și implementare a programului de formare profesională conform cadrului legal.	<b>Pondere (puncte)</b> <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓ Elaborarea și aprobarea Ghidurilor metodologice de aplicare a curriculei ca parte inerentă a Programului de formare profesională.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 2.1.2. Racordarea programului de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul de învățământ;</li> <li>• Curriculele unităților de curs;</li> <li>• Interviu cu echipa managerială;</li> <li>• Interviu cu responsabilul de program;</li> <li>• Interviu cu angajatorii.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Programul de formare profesională este racordat la Cadrul Național al Calificărilor și corespunde Nomenclatorului domeniilor de formare profesională al specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în învățământul profesional tehnic post-secundar la standardul ocupațional.</p> <p>Calificarea <i>grețier</i> este atribuită în conformitate cu Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14), iar rezultatele învățării corespund nivelului 4 ISCED.</p> <p>Realitățile din domeniul justiției ne mărturisesc în mod indubitabil asupra necesității suplínirii activității judecătorilor cu funcționari auxiliari competenți în domeniu. Acest lucru derivă cu prisosință din prevederile Legii Nr.211/2021 din 06.12.2021 pentru aprobarea Strategiei privind asigurarea independenței și integrității sectorului justiției pentru anii 2022–2025 și a Planului de acțiuni pentru implementarea acesteia. Prin urmare, programul de formare profesională din punct de vedere al realităților obiective corespunde pe deplin cu tendințele și realitățile în domeniul reformării justiției în R. Moldova, însă din punct de vedere descriptiv această congruență nu este pe deplin valorificată.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	1,0 – programul de formare profesională este racordat în totalitate la Cadrul Național al Calificărilor Cadrul/ European al Calificărilor.	<b>Pondere (puncte)</b> <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>2,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓ Reactualizarea Programului de formare profesională, cu prevederile Strategiei privind asigurarea independenței și integrității sectorului justiției pentru anii 2022–2025 și a Planului de acțiuni pentru implementarea acesteia.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### Criteriul 2.2. Conținutul programului de formare profesională


#### 2.2.1. Misiunea, obiectivele și planul de învățământ la programul de formare profesională

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul de învățământ;</li> <li>• Interviu cu echipa managerială;</li> <li>• Interviu cu responsabilul de program,</li> <li>• Interviu cu angajatorii.</li> </ul>		
---	---	--	--



<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Planul de învățământ reprezintă documentul oficial de proiectare a conținutului instruirii și stabilește un sistem de activități de formare profesională reunite într-o concepție unitară din punct de vedere al conținuturilor și al desfășurării acestora în timp, cu specificarea numărului de ore maxim rezervat instruirii formale în cadrul programului de formare profesională: succesiunea unităților de curs pe ani de studii; numărul de ore săptămânal rezervat fiecărei unități de curs; ofertele educaționale pentru identificarea traseului individual de formare profesională, realizabile în contextul timpului de învățare al elevului.</p> <p>Misiunea programului prevede, pregătirea profesională a viitorilor grefieri în domeniul jurisprudenței. Obiectivele se rezumă la dezvoltarea motivațiilor și competențelor (intelectuale, psiho-sociale, axiologice) necesare exercitării profesiei de grefier; formarea deprinderilor necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, astfel cum acestea sunt reglementate în legislația actuală, dar și în perspectiva evoluției acestei profesii; studierea conceptelor juridice fundamentale necesare îndeplinirii sarcinilor care revin în exclusivitate grefei; cunoașterea fiecărui compartiment auxiliar și formarea unei imagini de ansamblu asupra desfășurării activității instanței; familiarizarea elevilor privind metodologia de formare a actelor procedurale în concordanță cu legislația în vigoare; dezvoltarea deprinderilor de lucru în materia interpretării actelor-normative de specialitate; abilitarea în materia utilizării echipamentelor specifice aparatului instanței judecătorești; valorificarea posibilităților de avansare și creștere în cariera profesională; dobândirea unui set de cunoștințe privind managementul timpului în procesul de administrare a cauzelor.</p> <p>Planul de învățământ include următoarele elemente structurale: foia de titlu; calendarul academic de studii; planul de formare profesională pe anii de studii; componenta liceală a planului de învățământ pentru anii de studii; planul stagiilor de practică; standardul de pregătire profesională; calificări acordate și componenta specifică; rolul domeniului în alte programe de formare; fișa de coordonare.</p> <p>Structura Planului de învățământ reflectă pe deplin: 1) componenta temporală, care stabilește planificarea în timp a procesului de formare (săptămână, semestru, an), unitatea principală de măsură fiind creditul de studii; 2) componenta formativă care stabilește distribuția unităților de curs; 3) componenta acumulare care stabilește alocarea creditelor de studii transferabile; 4) componenta evaluare, care stabilește modalitățile de evaluare curentă și finală.</p> <p>După rolul în formarea profesională inițială, unitățile de curs/modulele oferite sunt grupate în 5 componente care, valoric reprezintă următoarea pondere: - componenta de formare competențelor profesionale generale 10-15%; - componenta de orientare socio-umanistică 8-10%; - componenta fundamentală 23-27%; - componenta de specializare de bază (inclusiv stagiile de practică) 52-69%; - componenta de specializare secundară (opțională – 10% și la libera alegere - 10%).</p> <p>Componenta liceală a Planului de învățământ corespunde în general cu Planul-cadru pentru învățământul liceal în cadrul programelor integrate de formare profesională tehnică post-secundară aprobat prin ordinal MECC nr. 701 din 22.07.2020. Abateri esențiale la acest capitol nu sunt sesizate. Dat fiind faptul că Planul de învățământ a fost aprobat în anul 2018, iar Planul-cadru în 2020, se recomandă armonizarea Planului de învățământ cu cel din urmă act normativ.</p> <p>Stagiile de practică sunt parte componentă obligatorie a programului de formare profesională și sunt orientate spre aprofundarea competențelor profesionale într-un domeniu de formare profesională/specialitate. Stagiile de practică se creditează separat: 1 credit pentru 30 de ore academice. Stagiile de practică includ: 1) practica de inițiere în specialitate; 2) practica de specializat.; 3) practica de instruire; 4) practica ce anticipează probele de absolvire.</p> <p>Corelația dintre numărul de ore și credite, corespunde prevederilor Planului-cadru.</p> <p>Unitățile de curs din planul de învățământ sunt prezentate într-o succesiune logică și definesc competențele generale și de specialitate pe care trebuie să le dețină elevii și sunt în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiilor profesional tehnice postsecundare.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	1,0 – misiunea și obiectivele programului de formare profesională sunt racordate la strategiile naționale, realitățile și tendințele din domeniu, la planul de dezvoltare strategică a instituției.	<b>Ponderea (puncte)</b> 3,0	<b>Punctajul acordat</b> 3,0
	1,0 – planul de învățământ asigură realizarea misiunii conform cerințelor Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic.	2,0	2,0
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓ Corelarea Planului de învățământ cu Planul-cadru pentru învățământul liceal în cadrul programelor integrate de formare profesională tehnică post-secundară aprobat prin ordinul MECC nr. 701 din 22.07.2020.		



	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------


<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓
---	---

### 2.2.2. Curricula pe discipline

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul de învățământ;</li> <li>• Curriculele unităților de curs;</li> <li>• Interviu cu echipa managerială;</li> <li>• Interviu cu responsabilul de program;</li> <li>• Interviu cu elevii;</li> <li>• Vizitarea bibliotecii.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Curriculele sunt elaborate în conformitate cu Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 296 din 21 aprilie 2016. Conținuturile curriculare sunt structurate după cum urmează: preliminarii; motivația, utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională; competențele profesionale specifice disciplinei; administrarea disciplinei; unitățile de învățare; repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare; studiu individual ghidat de profesor; lucrările practice recomandate; sugestii metodologice; sugestii de evaluare a competențelor profesionale; resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studiu; resursele didactice recomandate elevilor.</p> <p>Competențele prevăzute în Curricule sunt congruente cu competențele scontate ce sunt prevăzute în standardele ocupaționale, fiind susceptibile de a forma specialiști în domeniul evaluat. Aceste competențe pot fi formate și dezvoltate în rezultatul învățării disciplinelor introduse în Planul de învățământ.</p> <p>Potrivit Ghidului practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic post-secundar și post-secundar non-terțiar aprobat de MEC, curricula din domeniul de referință nu include componenta obiective ca element distinct al curriculei. Din discuțiile rezultate în cadrul întâlnirilor reiese ca obiectivele sunt comunicate studenților și sunt cunoscute și dezvoltate de către aceștia în procesul de învățare-predare.</p> <p>Finalitățile de studii/Competențele sunt formulate în Curricula și sunt aduse la cunoștința elevilor.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	1,0 – curricula pe discipline corespunde cu prevederile metodologice ale teoriei curriculare.	<b>Ponderea (puncte)</b> 1,0	<b>Punctajul acordat</b> 1,0
	1,0 – curricula pe discipline este implementată integral și duce la formarea competențelor scontate.	1,0	1,0
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓ Actualizarea curriculelor unităților de curs, referințelor bibliografice în corespundere cu ultimele modelări juridice produse în cadrul societății.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 2.2.3. Relevanța programului de formare profesională

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul de învățământ;</li> <li>• Statistica privind angajarea în câmpul muncii în ultimii 5 ani cu referire la programul de formare profesională</li> <li>• Interviu cu echipa managerială;</li> <li>• Interviu cu responsabilul de program;</li> <li>• Interviu cu angajatorii;</li> <li>• Interviu cu absolvenții.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Conținutul planului de învățământ este orientat spre formarea de competențe viitorilor grefieri. Acest program de formare profesională este relevant prin:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. formarea și dezvoltarea competențelor necesare exercitării profesiei de grefier;</li> <li>2. însușirea cunoștințelor și formarea deprinderilor necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice, astfel cum acestea sunt reglementate în legislația actuală, dar și în perspectiva evoluției acestei profesii.</li> </ol> <p>Relația dintre domeniul Jurisprudență și piața muncii este una colaborativă, argumentată prin necesitatea forțelor de sprijin din partea elevilor. Reprezentantii Judecătorei menționează că</p>		

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	<p>este util și necesar formarea viitorilor grefieri, lucru care reiese, inclusiv din discuțiile purtate cu angajatorii în cadrul evaluării.</p> <p>Rata de ocupare în câmpul muncii a absolvenților în anului de studii 2020-2021 este de 18 angajați conform specialității în raport cu 26 de absolvenți. Un număr de 16 absolvenți își continuă studiile în domeniul dreptului și sunt și angajați, continuând astfel traseul profesional. Un număr de 6 studenți au emigrat din R. Moldova. Consultarea părților se face prin coordonarea Planului de învățământ cu instituțiile publice de resort precum ar fi: Ministerul Justiției al R. Moldova, Procuratura Generală a R. Moldova, Consiliul Superior al Magistraturii, Curtea Supremă de Justiție a R. Moldova, Curtea Constituțională a R. Moldova etc. De asemenea, Planul de învățământ a fost coordonat și cu instituții de învățământ de profil, precum: Facultatea de Drept USM, Institutul Național de Justiție etc.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – programul de formare profesională reflectă necesitățile pieței muncii și tendințele din domeniu.	<b>Pondere (puncte)</b> <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓ Studierea ofertei de muncă din partea Judecătorilor din alte raioane ale Republicii Moldova decât din Soroca, inclusiv a Curților de Apel.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 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

##### 3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul de învățământ;</li> <li>• Curriculele unităților de curs;</li> <li>• Regulament de activitate internă al Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca 18.03.2019.</li> <li>• Regulament cu privire la organizarea și realizarea studiului individual ghidat de către profesor în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca 21.06.2018.</li> <li>• Orarul activităților didactice;</li> <li>• Orarul consultațiilor Sem. I anul de învățământ 2021-2022.</li> <li>• Catalogele grupelor;</li> <li>• Interviul cu echipa managerială,</li> <li>• Interviul cu cadrele didactice;</li> <li>• Interviul cu elevii;</li> <li>• Interviul cu absolvenții.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Formele de organizare a procesului didactic, la programul <i>42110 Jurisprudență</i>, sunt reprezentate de ore de contact direct prelegeri, seminare și ore practice, precum și ore de studiu individual.</p> <p>Orele se desfășoară în baza Planului de învățământ și a curriculumurilor unităților de curs, potrivit orarului aprobat. Durata orei academice este de 45 de minute. Durata recreației este de 10 minute și 20 de minute - recreația mare (după lecția a patra). Orarul lecțiilor se elaborează de către directorul adjunct pentru instruire și educație, se discută în cadrul Consiliului de administrație și se aprobă de director. Definitivarea orarului se face până la 10 septembrie.</p> <p>La anumite unități de curs (ex. Bazele Dreptului Penal, Drept administrativ) nu sunt justificate orele practice, întrucât reieșind din specificul acestei unități de curs, care comportă mai mult studiul exegetic al instituțiilor pe care le încorporează materia dreptului penal. Mai mult decât atât, nu este clar în ce cazuri anumite teme sunt seminarizate, iar la altele sunt petrecute orele practice. Acest aspect este valabil pentru toate unitățile de curs.</p> <p>Studiul individual este prevăzut pentru toate unitățile de curs din Planul de învățământ și constituie parte componentă din cantitatea de muncă necesară elevului pentru atingerea finalităților de studii la unitatea de curs. În cadrul orelor de studiu individual ghidat de profesor se aplică metoda predării-învățării reciproce, consultarea elevilor la elaborarea proiectelor</p>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	<p>individuale sau de grup, a lucrărilor, a eseurilor, a rapoartelor, a portofoliilor, a studiilor de caz etc. Formele de realizare a studiului individual ghidat de profesor sunt prevăzute și reglementate în Regulamentul intern.</p> <p>Activitățile didactice se desfășoară în baza orarului afișat pe panoul informativ. Nu au fost depistate cazuri de încălcare a Orarului activităților didactice.</p> <p>Mecanismul controlului didactic este reprezentat de verificările inopinate, precum și cele tematice. Încălcări esențiale și care ar afecta grav procesul de studii, nu sunt evidențiate.</p> <p>Orarul activităților didactice este afișat pe Panoul informativ și pe pagina web a instituției. Elevii au menționat că modificările de orar le sunt aduse la cunoștință din timp de către diriginții de grupe. De asemenea, pe Panoul informative este afișat și orarul activităților individuale.</p> <p>Predările, seminarele și orele practice sunt consemnate în cataloagele grupelor.</p> <p>Lucrul individual este realizat la moment prin Portofoliul electronic. Cele mai relevante și practicate forme de activitate individuală sunt: comunicările, prezentările etc. Orele de contact direct, de studiu individual și reușita se înregistrează în Cataloagele grupei. Prin intermediul chestionarelor de evaluare a calității procesului didactic, se solicită elevilor recomandări/sugestii cu privire la formele de organizare a activităților didactice. Propunerile sunt aduse la cunoștință cadrelor didactice prin intermediul ședinței Consiliului profesoral.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – formele de organizare a procesului de predare-învățare la programul de formare profesională corespund în totalitate cerințelor regulamentare privind organizarea și desfășurarea procesului didactic.</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b></p> <p>Formele de organizare a procesului de predare-învățare la programul de formare profesională corespund cerințelor regulamentare privind organizarea și desfășurarea procesului didactic.</p>	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>2,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓ Actualizarea curriculelor unităților de curs sub aspectul reevaluării activităților didactice sub formă de ore practice la unități de curs care după caracterul lor sunt incompatibile cu asemenea ore. Distribuirea pe teme a orelor de practică și a orelor de seminare.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 3.1.2. Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planurile de învățământ;</li> <li>• Curricula unității;</li> <li>• Chestionare de evaluare a calității unităților de curs și activității cadrelor didactice;</li> <li>• Proiectări didactice;</li> <li>• Dovezi privind acordarea suportului individual elevilor (consultații, cercuri etc.);</li> <li>• Proiecte didactice ale orelor de curs, ore practice și de laborator;</li> <li>• Ghid metodologic de implementare a tehnologiilor WEB în organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare;</li> <li>• Metodologia de organizare, desfășurare și monitorizarea a susținerii sesiunii on-line din 02.02.2021;</li> <li>• Fișe de evaluare a activității extracurriculare;</li> <li>• Fișe de observare a lecțiilor;</li> <li>• Registre de asistență reciprocă la ore;</li> <li>• Interviu cu echipa managerială;</li> <li>• Interviu cu cadrele didactice;</li> <li>• Interviu cu elevii;</li> <li>• Interviu cu absolvenții.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Metode de predare-învățare centrate pe elevi sunt prevăzute în curriculele unităților de Curs. Cel mai frecvent sunt utilizate asemenea metode precum ar fi: conferința academică, dezbaterile, studiul de caz etc. În fiecare curricula, la capitolul IX vizează <i>aspectele metodologice</i>, specificându-se cele mai eficiente metode și tehnici recomandate în activitatea didactică fiecărei unități de curs, care permit formarea competențelor profesionale.</p> <p>Metodele de învățare-predare sunt efectiv utilizate de către profesori în procesul educațional.</p>



	<p>S-a asistat la lecția realizată de către dna Rusu Valentina la disciplina Drept privat roman, la care au fost utilizate asemenea metode precum: asaltul de idei, învățarea reciprocă prin adresarea de întrebări corelative de către elevi etc. S-a constatat o mobilizare activă a studenților în actul de predare-învățare, cu utilizarea preponderentă a metodelor de învățare predare cu caracter interactiv.</p> <p>Au fost prezentate două forme de proiectări didactice: proiectări de lungă durată pentru contact direct și proiectări de lungă durată pentru studiu individual. În baza proiectelor susmenționate sunt elaborate și proiecte zilnice cu respectarea structurii ERRE. Proiectele sunt centrate pe necesitățile de predare-învățare a studenților. Platformele educaționale utilizate mai frecvent: <a href="https://classroom.google.com">https://classroom.google.com</a>; <a href="https://meet.google.com/">https://meet.google.com/</a>; <a href="https://zoom.us/">https://zoom.us/</a> etc.</p> <p>Prin intermediul chestionarelor - <i>evaluarea calității procesului didactic</i> - solicită elevilor recomandări/sugestii cu privire la formele de organizare a activităților didactice. Propunerile sunt aduse la cunoștință cadrelor didactice prin intermediul ședinței Consiliului profesor.</p> <p>Au fost prezentate chestionarele de evaluare a calității unităților de curs și activitatea cadrelor didactice. Sunt constituite din patru secțiuni, fiecărei secțiuni fiind atribuite un anumit număr de întrebări referitoare la aprecierea procesului de evaluare, unitățile de curs, orele practice, etc.</p> <p>Rezultatele chestionarelor sunt reflectate în procese-verbale ale Comisiilor de evaluare. În cadrul programului nu există elevi cu cerințe educaționale speciale. Respectiv, nu a fost atestată necesitatea elaborării unor metode speciale de predare-învățare aplicate în privința acestora. Metodele de predare-învățare centrate pe student sunt promovate la nivelul instituției prin intermediul curriculumelor existente la unitățile de curs. Promovarea metodelor de predare-învățare centrate pe elev se realizează prin participarea profesorilor la cursuri de formare continuă în instituții specializate, seminare online, mese rotunde online, diseminarea bunelor practici ale profesorilor experimentați în cadrul ședințelor catedrelor și la Consiliul profesoral, etc. Monitorizarea aplicării metodelor centrate pe elev se realizează prin asistări și interasistări la ore, cu analiza lor ulterior în baza Fișei de observare a lecției.</p> <p>Au fost prezentate Registre de interasistență în care se înregistrează observațiile și recomandările vizavi de subiectele predare. Au fost prezentate și Fișele de observare a lecției din care rezultă monitorizarea procesului de predare-învățare. Evaluarea activităților extracurriculare se realizează în baza Fișei de evaluarea a activității extracurriculare.</p> <p>În cadrul instituției catedra metodică <i>Psihopedagogie și asistența socială</i> are stabilit un orar al consultațiilor care are drept scop orientarea și dezvoltare profesională suplimentară a elevului dar și oferirea suportului individual necesar.</p> <p>La program nu există cereri din partea elevilor cu cerințe educaționale speciale.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – metodele de predare-învățare utilizate sunt preponderent centrate pe elev.	<b>Pondere (puncte)</b>  <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>2,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulament privind desfășurarea procesului didactic în regim on-line din 26.11.2021;</li> <li>• Ghid metodologic de implementare a tehnologiilor TIC în organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare;</li> <li>• Metodologia de organizare, desfășurare și monitorizarea a susținerii sesiunii on-line din 02.02.2021;</li> <li>• Calculatoare funcționale/ conectate la rețeaua Internet;</li> <li>• Graficul desfășurării programelor de formare continuă a cadrelor didactice privind instruirea la distanță 10.11.12. august 2020;</li> <li>• Lista nominală a profesorilor care au participat la cursurile de formare continuă privind instruirea la distanță în perioada 10.11.12. august 2020;</li> <li>• Interviu cu cadrele didactice;</li> <li>• Interviu cu elevii;</li> </ul>
---	---

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vizitarea spațiilor educaționale.</li> </ul> <p>Aplicațiile TIC utilizate de către cadrele didactice în procesul de predare-învățare-evaluare sunt: <a href="https://classroom.google.com/">https://classroom.google.com/</a>; <a href="https://meet.google.com/">https://meet.google.com/</a>; <a href="https://zoom.us/">https://zoom.us/</a>; viber; e-mail; <a href="https://wordwall.net/ru/">https://wordwall.net/ru/</a>; <a href="https://nearpod.com/">https://nearpod.com/</a>; <a href="https://ideaboardz.com/">https://ideaboardz.com/</a>; <a href="https://www.mentimeter.com/app/">https://www.mentimeter.com/app/</a>; <a href="https://ru.padlet.com/">https://ru.padlet.com/</a>; <a href="https://quizizz.com/">https://quizizz.com/</a>; <a href="https://coggle.it/">https://coggle.it/</a>; <a href="https://onlinetestpad.com/">https://onlinetestpad.com/</a>; <a href="https://www.canva.com/">https://www.canva.com/</a>; <a href="https://kahoot.it/">https://kahoot.it/</a>; <a href="https://www.blogger.com/">https://www.blogger.com/</a>; <a href="https://learningapps.org">https://learningapps.org</a></p> <p>Există săli dotate cu calculatoare conectate la Internet.</p> <p>Profesorii utilizează classroomul pentru plasarea materialelor didactice aferente cursurilor (Coduri de legi, Legi, alte acte normative etc.). Cadrele didactice au participat la cursuri și web-seminarii privind digitalizarea procesului educațional. În anul 2020-2021 în legătură cu situația pandemică profesorii de informatică au fost instruiți suplimentar în domeniul TIC, iar ulterior au fost instruiți și ceilalți profesori.</p> <p>Instruirea on-line se desfășoară în baza actelor normative interne, care sunt în mod special adaptate la specificul studiilor la distanță. Sunt folosite baze de date de acte normative cum ar fi <a href="https://legeaz.net/">https://legeaz.net/</a>, care este o baza de date cu acte normative din România, mai puțin cele cu acte normative autohtone, precum MoldLex, Legis.md etc.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instrumentele TIC se utilizează la peste 60% dintre unitățile de curs pe componentele predare-învățare-evaluare a programului de formare profesională.	<b>Pondere (puncte)</b> <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>2,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborarea suporturilor de curs în format electronic.</li> <li>✓ Utilizarea în procesul didactic a bazelor de date oficiale (legile și alte acte normative).</li> </ul>		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### Criteriul 3.2. Stagii de practică

#### 3.2.1. Organizarea stagiilor de practică

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulament intern de organizare a stagiilor de practică din 22.01.2018;</li> <li>• Contracte de colaborare cu bazele de practică;</li> <li>• Ordine de repartizare la stagiile de practică a elevilor din cadrul programului de formare profesională;</li> <li>• Agende pentru realizarea stagiilor de practică ale elevilor înscriși la programul de formare profesională;</li> <li>• Curricule pentru realizarea stagiilor de practică;</li> <li>• Graficul stagiilor de practică;</li> <li>• Fișe/borderouri de evaluare a stagiilor de practică;</li> <li>• Rapoarte ale elevilor privind activitățile realizate în cadrul stagiilor de practică;</li> <li>• Rapoarte ale catedrelor/ departamentelor privind activitățile realizate în cadrul stagiilor de practică;</li> <li>• Interviu cu cadrele didactice;</li> <li>• Interviu cu elevii;</li> <li>• Interviu cu reprezentanții bazelor de practică;</li> <li>• Vizitarea spațiilor educaționale.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>La specialitatea <i>42110 Jurisprudență</i>, conform Planului de învățământ se realizează următoarele tipuri de stagii de practică:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. P.02.O.032 – Practica de inițiere în specialitate;</li> <li>2. P.04.O.033 – Practica de instruire;</li> <li>3. P.06.O.034 – Practica de specialitate I;</li> <li>4. P.07.O.035 – Practica de specialitate II;</li> <li>5. P.08.O.036 – Practica ce anticipează probele de absolvire.</li> </ol> <p>Elevii sunt informați despre perioada desfășurării stagiilor de practică prin intermediul graficului procesului educațional plasat la avizierul din cancelaria instituției cât și pe pagina web. Perioada stagiilor de practică este prevăzută în planul de învățământ și stabilită în</p>		

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	<p>graficul procesului educațional anual.</p> <p>Agenda formării profesionale reprezintă un instrument de înregistrare și monitorizare a activităților realizate de elevi la locul de desfășurare a stagiului de practică. Agenda include: denumirea instituției de învățământ, grupa; numele prenumele elevului; perioada, durata desfășurării stagiului de practică; conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ; conducătorul de practică din partea unității economice în cazul stagiilor de practică efectuate în cadrul unităților economice; activitățile și sarcinile de lucru, inclusiv sarcini individuale prevăzute conform curriculumului; descrierea activităților realizate zilnic în cadrul stagiului de practică (se completează de elev în perioada stagiului de practică și săptămânal se confirmă de către conducătorul stagiului de practică) etc.</p> <p>Stagiul de practică se desfășoară în baza curriculumului stagiului de practică, care specifică competențele profesionale specifice stagiului de practică, activitățile, sarcinile de lucru și produsele, care urmează a fi elaborate etc.</p> <p>Monitorizarea activității realizate de către elevi la locul de practică se realizează de către conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ și conducătorul de practică din partea unității economice în cazul stagiilor de practică efectuate în cadrul unităților economice. Conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ, împreună cu conducătorul de practică din cadrul unității economice în baza curriculumului stagiului de practică stabilesc sarcinile elevului în funcție de specificul întreprinderii și locului de muncă. Înainte de plecarea la practică elevilor li se aduc la cunoștință obiectivele și sarcinile privind executarea practicii, termenul de desfășurare, modalitățile de întocmire a documentelor, etc. De asemenea, elevul, la finalizarea stagiului de practică, prezintă conducătorului de practică din Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca raportul stagiului de practică.</p> <p>Conținutul activităților desfășurate în stagiile de practică rezultă din agenda formării profesionale pentru realizarea stagiilor de practică, care în mare parte corespund cu finalitățile programului de formare profesională.</p> <p>Din modelul de agendă prezentat nu rezultă o detaliere și nuanțare a acestor activități, sunt formulate la nivel general. Exemplu: ...<i>activitate de inițiere...</i>, ...<i>studierea fișei postului...</i> Activitățile nu sunt corelate efectiv cu activități concrete din fișa postului de grefier. Deopotrivă, o caracterizare detaliată a nomenclatorului de activități este descrisă în curriculele stagiilor de practică.</p> <p>Prin organizarea și efectuarea stagiului de practică se urmărește consolidarea perspectivelor și oportunitățile realizării profesionale a activității de grefier.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – organizarea stagiilor de practică se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și permite atingerea finalităților de studiu.  <b>Standard de evaluare minim obligatoriu</b> Organizarea stagiilor de practică se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și permite atingerea finalităților de studiu.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓ Concretizarea și detalierea în agenda practicii a sarcinilor.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile-baze de practică

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulament intern de organizare a stagiilor de practică din 22.01.2018;</li> <li>• Contracte de colaborare cu bazele de practică;</li> <li>• Ordine de repartizare la stagiile de practică a elevilor din cadrul programului de formare profesională;</li> <li>• Interviu cu cadrele didactice (responsabili de practică);</li> <li>• Interviu cu elevii;</li> <li>• Interviu cu absolvenții;</li> <li>• Interviu cu reprezentanții bazelor de practică;</li> <li>• Vizitarea spațiilor de realizare a stagiilor de practică.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul</b>	La programul <i>42110 Jurisprudență</i> , CMES are semnate <i>Contracte/Acorduri de colaborare</i> cu instituții – baze de practică precum: Judecătoria Soroca; Procuratura Soroca; Cabinetul

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
--	-----------------------------------	-----------------	-----------------

<b>vizitei de evaluare externă</b>	<p>avocatului, Chișinău; Cabinetul Consilierului Juridic, Soroca; Direcția de Asistență Socială și Protecție a Familiei Soroca etc.</p> <p>Contractul privind efectuarea stagiului de practică se semnează între CMES, în persoana directorului și partenerul de practică.</p> <p>Fiecare curriculum al stagiului de practică în capitolul VIII descriu în detaliu cerințele față de locul desfășurării stagiului. Repartizarea elevilor la stagiul de practică se realizează prin ordinul directorului instituției de învățământ cu indicarea perioadei, tipului și locului de desfășurare a stagiului de practică. Ordinul se contrasemnează de către directorul adjunct pentru instruire practică și producere, conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ și se aduce la cunoștință fiecărui elev contra semnătură. Unitatea economică trebuie să ofere elevului condițiile și mijloacele necesare pentru realizarea de sarcini, pentru dobândirea competențelor profesionale corespunzătoare calificării și cele nominalizate în curriculumul stagiului de practică. De asemenea își va asuma obligații de a asigura securitatea vieții și sănătății elevului, prevenirea riscurilor profesionale, accesul elevilor și al conducătorului de practică din cadrul instituției de învățământ la locul de desfășurare a stagiului de practică. Iar înainte de începerea stagiului de practică, elevul va fi instruit referitor la respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, a disciplinei de muncă și a normelor legislative în vigoare din instituția/unitatea dată.</p> <p>În cadrul instruirii se prelucrează următoarele materiale: instrucțiuni de securitate și sănătate în muncă; norme de securitate și sănătate a muncii; obligațiile părților pe perioada desfășurării stagiilor de practică.</p> <p>Fișele de instructaj se păstrează în <b>Portofoliul</b> instrumentelor de instructaj referitoare la securitatea și protecția vieții elevilor în timpul stagiilor de practică, care se completează sistematic de către directorul adjunct pentru instruirea practică și producere din cadrul instituției. Instrucțiunile de protecție a muncii sunt semnate de către elevii stagiați.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția dispune de acorduri de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică și asigură în proporție de 100% necesarul programului de studii.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>2,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### Criteriul 3.3. Evaluarea rezultatelor învățării

#### 3.3.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulament de activitate internă din 18.03.2019;</li> <li>• Regulament privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării în cadrul Colegiului „Mihai Eminescu” din or. Soroca din 14.10.2018;</li> <li>• Regulament de desfășurarea a procesului didactic din Colegiului „Mihai Eminescu” din or. Soroca – aprobat la 09.10.2018;</li> <li>• Orarul sesiunii;</li> <li>• Orarul restanțelor;</li> <li>• Dovezi privind analiza și aprobarea testelor de evaluare (de exemplu, PV ședință de catedră nr. 6 din 12.04.2022);</li> <li>• Cataloage/borderouri/ baze de date privind rezultatele evaluărilor;</li> <li>• Interviu cu cadrele didactice;</li> <li>• Interviu cu elevii;</li> <li>• Interviu cu absolvenții.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Instituția, prin acte normative interne, elaborate în consonanță cu cel naționale dispune de standarde privitoare la evaluarea rezultatelor evaluării.</p> <p>Cadrul didactic examinator are obligația de a le comunica elevilor rezultatele de la examenele scrise, în termen de 3-4 zile lucrătoare.</p> <p>Evaluarea rezultatelor învățării se desfășoară prin: a) evaluarea inițială, realizată la începutul fiecărui an școlar/ la preluarea de către profesor a unui grup nou de elevi; b) evaluarea formativă/curentă, realizată pe parcursul procesului didactic la disciplinele de studiu; c) evaluarea sumativă/ finală, realizată la finele unității de învățare/capitolului/ semestrului/anului</p>



	<p>școlar.</p> <p>Instrumentele de evaluare aplicate sunt: probe orale, probe scrise, lucrări practice, precum și metode complementare - observarea sistematică a comportamentului, investigația, proiectul, portofoliul, autoevaluarea, utilizate în dependență de particularitățile psihopedagogice ale elevilor și de specificul curricula disciplinare.</p> <p>O unitate de curs are o singură notă finală. Evaluarea curentă va constitui circa 60 la sută din nota finală și 40 la sută din nota de la examen.</p> <p>Evaluarea finalităților de studii se realizează atât prin evaluarea curentă (nota curentă, test, portofoliu, raport, referat etc.) pe tot parcursul studiilor în cadrul orelor teoretice, orelor practice, seminarelor, lucrărilor de laborator, ore de studiu individual, cât și prin evaluarea finală/ (examen, teză semestrială, care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu calendarul anului de studii). Numărul de note/calificative curente pe perioada unui semestru acordate fiecărui elev trebuie să fie, cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs de contact direct, dar nu mai mic de 3.</p> <p>Proceduri de prevenire a fraudelor nu sunt consacrate.</p> <p>Elevii pot contesta nota acordată de profesor în decurs de 24 de ore din momentul anunțării rezultatelor. La susținerea repetată a examenului, elevul poate solicita constituirea unei comisii de examinare din trei persoane, în componența căreia este inclus și cadrul didactic, care a predat cursul respectiv.</p> <p>Evidența rezultatelor școlare în se înregistrează în cataloage școlare, dosare personale ale elevilor, carnete de note, completate și păstrate conform instrucțiunilor aprobate de către MEC al Republicii Moldova.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – procesul și formele de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în strictă conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare și este transparent.</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b></p> <p>Procesul de evaluare a rezultatelor învățării în cadrul programului de formare profesională se realizează în conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare.</p>	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Elaborarea și aprobarea unui Regulament intern sau Proceduri operaționale privind contestarea rezultatelor evaluării, unde vor fi descrise clar etapele și finalitățile contestărilor;</li><li>✓ Elaborarea și aprobarea Regulamentului/procedurii operaționale cu privire la prevenirea fraudelor academice.</li></ul>		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 3.3.2. Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Regulament intern de organizare a stagiilor de practică din 22.01.2018.;</li><li>• Contracte de colaborare cu bazele de practică;</li><li>• Ordine de repartizare la stagiile de practică a elevilor din cadrul programului de formare profesională;</li><li>• Regulament intern privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării în Colegiul „Mihai Eminescu” din or. Soroca din 14.10.2018;</li><li>• Agende ale formării pentru realizarea stagiilor de practică ale elevilor înscriși la programul de formare profesională (Anexa nr. 2 al Regulamentului intern);</li><li>• Procese-verbale de totalizare a stagiilor de practică;</li><li>• Rapoarte ale elevilor privind activitățile realizate în cadrul stagiilor de practică;</li><li>• Borderouri;</li><li>• Carnete de note;</li><li>• Fișe personale;</li><li>• Cataloage ale grupei;</li><li>• Centralizatorul notelor finale;</li><li>• Interviu cu cadrele didactice (responsabili de practică);</li><li>• Interviu cu elevii;</li><li>• Interviu cu absolvenții;</li><li>• Interviu cu reprezentanții bazelor de practică.</li></ul>
---	--



	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Evaluarea stagiilor de practică la programul de studii <i>42110 Jurisprudență</i> se realizează atât în perioada de desfășurare a stagiilor, cât și la finalizarea acestei activități. Evaluarea competențelor formate elevilor în cadrul stagiilor de practică, se realizează de către cadrul didactic - conducător al stagiului de practică din cadrul instituției și conducătorul stagiului de practică din partea instituției – bază de practică (prin referința și notarea elevului în rubrica agendei profesionale). Cu referire la criteriile de evaluare a stagiilor de practică, fiecare coordonator din cadrul instituției deține în portofoliul personal <i>fișa criteriilor de evaluare</i> aprobată prin proces-verbal al ședinței consiliului metodic-științific al instituției.</p> <p>Elevul, la finalizarea stagiului de practică, prezintă conducătorului de practică din Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca raportul stagiului de practică. Creditele de studii transferabile se acordă pentru nota de promovare de 5.00 și mai mult. Notele obținute pentru stagiul de practică se iau în calculul mediei academice semestriale a elevului.</p> <p>Procedurile de evaluarea sus-menționate sunt reglementate de Acte normative interne. Actele normative de evaluarea a stagiilor de practică sunt transparente fin publicate pe situl Instituției. Studenții au acces la rezultatele de evaluare, acestea fiind materializate în catalogul grupei, carnet de note, fișe personale, centralizatorul notelor finale.</p> <p>Evaluarea de către conducătorului de practică de la locul de desfășurare a practicii se realizează prin oferirea calificativului în agenda formării profesionale la rubrica Referința conducătorului de practică.</p> <p>Elevii, care nu au realizat programul stagiului de practică, sunt încadrați repetat la stagiul de practică, ținându-se cont de posibilitățile desfășurării acesteia pe parcursul vacanței sau a semestrului viitor, după un orar stabilit de către Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca.</p> <p>Potrivit criteriilor generale elevii pot contesta nota acordată de profesor în decurs de 24 de ore din momentul anunțării rezultatelor. Nota finală la stagiul de practică a fost calculată din: media notelor curente, nota de la susținerea raportului stagiului de practică, nota pentru structurarea portofoliului și/sau alte documente alternative.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – procesul și formele de evaluare a stagiilor de practică în cadrul programului de formare profesională se realizează în strictă conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare și este transparent.	<b>Pondere (puncte)</b> <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

#### 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.

##### Criteriul 4.1. Admiterea la studii

##### 4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor/studenților la programul de formare profesională

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca din 25.05.2020.</li> <li>Planuri de admitere;</li> <li>Rapoarte anuale ale comisiei de admitere;</li> <li>Planul de acțiuni de orientare în carieră a absolvenților de gimnazii din 16.04.2021;</li> <li>Materiale promoționale ale ofertei educaționale;</li> <li>Interviul cu echipa managerială;</li> <li>Interviul cu elevii;</li> <li>Interviul cu absolvenții.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Sunt elaborate Planuri de acțiuni de orientare în carieră a absolvenților de gimnazii care includ următoare măsuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mediatizarea informației referitoare la programul de formare profesională;</li> <li>Diseminarea prin acces la pagina web a instituției;</li> <li>Diseminarea și expedierea pliantelor informative;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delegarea echipelor informative;</li> <li>• Informarea absolvenților ciclului gimnazial.</li> </ul> <p>Procedurile de recrutare se realizează prin promovarea programului de formare profesională în rândul potențialilor candidați. Admiterea în la programul de formare se efectuează pe bază de concurs și are drept scop realizarea selecției candidaților pe criterii de cunoștințe și aptitudini. Concursul de admitere pe bază de contract cu taxă în CMES se efectuează după aceleași criterii ca și admiterea pe locurile cu finanțare din bugetul de stat. La concursul de admitere în CMES se pot înscrie în baza certificatului de studii gimnaziale (sau un act de studii echivalent), cu durata studiilor de 4 ani la programe integrate. Candidații au dreptul să participe la concursul de admitere în CMES la o singură specialitate, conform deciziei instituției. Media de concurs (MC) se calculează până la sutimi, prin trunchiere, după formula: <math>MC = 0,6 \text{ MNDP} + 0,4 \text{ MNEA}</math> unde: MNEA - media notelor la examenele de absolvire; MNDP - media notelor generale la disciplinele de profil.</p> <p><i>Regulamentul</i> de organizare și desfășurare a Concursului de admitere la programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară din Republica Moldova (OMECC nr. 459 din 20.05.2020) dar și a Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în CMES.</p> <p>Au fost identificate următoarele căi de comunicare a criteriilor și procedurilor de admitere la programul de formare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disiminarea informației privind domeniile de formare profesională și a condițiilor de acces pe pagina Web a instituției;</li> <li>• Promovarea domeniului de formare profesională pe rețeaua de socializare Facebook;</li> <li>• Deplasarea echipei mobile cu scopul promovării programelor de formare profesională;</li> <li>• Amenajarea panoului informativ cu privire la desfășurarea Concursului de admitere;</li> <li>• Acordarea consultanței candidaților și părinților acestora în probleme ce vizează admiterea etc.</li> </ul> <p>Instituția aduce la cunoștința candidaților, inclusiv prin afișarea la sediul instituției și pe pagina web instituțională, informații privind: calendarul admiterii; repartizarea locurilor bugetare și cu taxă pe specialități, cote-părți și limba de instruire; condițiile și actele necesare pentru înscriere la concurs; modalitatea de desfășurare a probelor de concurs; facilitățile sau condițiile speciale de admitere pentru anumite categorii de candidați; taxa de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii; taxele de studii; alte informații utile candidaților.</p> <p>Admiterea la programele de formare profesională se efectuează în bază de concurs și are drept scop realizarea selecției candidaților pe criterii de cunoștințe, în limita planului de înmatriculare aprobat de MEC.</p> <p>Rezultate admiterii în ultimii 4 ani sunt: 2017-2018/5 – buget, 25 – taxă; 2018-2019/29 – taxă; 2019-2020/30 – taxă; 2020-2021/30 – taxă.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p>1,0 – recrutarea și admiterea elevilor la programul de formare profesională se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b></p> <p>Instituția de învățământ asigură recrutarea și admiterea elevilor la programul de formare profesională în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p>	<b>Pondere (puncte)</b>  2,0	<b>Punctajul acordat</b>  2,0
<b>Puncte tari</b>	✓ Promovarea programului de formare profesională în rândul potențialilor candidați.		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

#### 4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca din 25.05.2020.</li> <li>• Planuri de admitere;</li> <li>• Rapoarte anuale ale comisiei de admitere;</li> <li>• Planul de acțiuni de orientare în carieră a absolvenților de gimnazii din 16.04.2021;</li> <li>• Interviu cu echipa managerială;</li> <li>• Interviu cu cadrele didactice;</li> </ul>
---	--

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interviul cu absolvenții.</li> </ul> <p>Din numărul total de locuri, 15 la sută (la fiecare program), prevăzute în planul de admitere cu finanțare de la bugetul de stat, se alocă pentru următoarele categorii de candidați: a) copiii cu dizabilitate severă, accentuată și medie; b) copiii rămași fără ocrotire părintească; c) copiii care au cel puțin un părinte cu dizabilitate severă; d) copiii care au cel puțin un părinte care a participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și Independenței R. Moldova; la acțiunile de luptă din Afghanistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl; e) copiii proveniți din familiile cu patru și mai mulți copii, aflați la întreținerea părinților; f) copiii de etnie romă.</p> <p>Prevederile Regulamentului intern de admitere referitoare la criteriile și procedurile de admitere a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională sunt acordate cu prevederile Regulamentului aprobat de MEC. În anul 2017 sub incidența cotei de înmatriculare a persoanelor din grupurile dezavantajate și cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională a nimerit un candidat, fiind respectate prevederile Regulamentare. Începând cu anul 2018, cota de 15% nu este luată în considerație la domeniul de formare profesională dat, din considerentul faptului că MEC nu oferă prin planul de admitere locuri bugetare.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale în instituție/ la program și organizarea procesului educațional din perspectiva educației incluzive se realizează în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>2,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

#### Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studentilor

##### 4.2.1. Promovabilitatea elevilor/studentilor

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulamentul de activitate internă din 18.03.2019.</li> <li>• Regulament cu privire la prevenirea absenteismului și abandonului școlar din 18.03.2019.</li> <li>• Regulament privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării din 14.10.2018.</li> <li>• Strategia privind prevenirea și diminuarea absenteismului și abandonului școlar din 02.09.2019.</li> <li>• Orinul nr. 30 din 16.04.2021 cu privire la promovarea elevilor în următorul an de studii 2021-2022.</li> <li>• Ordinul nr. 25 din 7 iunie 2021 cu privire la absolvirea Colegiului.</li> <li>• Borderou de notare la examenul de clarificare (complex) 02.06.2021.</li> <li>• Ordin cu privire la numirea evaluatorilor la examenul de calificare din 28.05.2021.</li> <li>• Interviul cu echipa managerială;</li> <li>• Interviul cu cadrele didactice;</li> <li>• Interviul cu elevii;</li> <li>• Interviul cu absolvenții.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Promovarea este procedura anuală, prin care este menținută calitatea de elev, dobândită prin înmatriculare, care confirmă realizarea integrală a prevederilor Contractului anual de studii. Realizarea deplină a condițiilor prevăzute în Contractul de studii, stabilite pentru un an de studii, cu obținerea numărului preconizat de credite de studii, constituie condiția pentru promovare a elevului în anul următor și îi permite elevului să-și continue studiile.</p> <p>Elevii care au realizat integral Planul de învățământ sînt admiși la susținerea examenului de calificare și/sau a lucrării de diplomă prin ordinul directorului, în baza deciziei Consiliului profesoral.</p> <p>Procedurile de desemnare a Comisiilor de numire a evaluatorilor la examenul de calificare sunt respectate. În anul 2017 sub incidența cotei de înmatriculare a persoanelor din grupurile dezavantajate și cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională a nimerit un candidat, fiind respectate prevederile Regulamentare. Începând cu anul 2018, cota de 15% nu este luată în considerație la domeniul de formare profesională dat, din</p>



	<p>considerentul faptului că MEC nu oferă prin planul de admitere locuri bugetare. Rata de promovare pe parcursul anilor din momentul autorizării programului este de 95%. Cât privește rata de absolvire în raport cu numărul elevilor înmatriculați în anul 2017-2018 este de 86,2%, 4 elevi fiind exmatriculați: 2 elevi din motivul nereușitei școlare, 2 elevi la cerere personală. Printre motivele care duc la abandonul programului de formare profesională depistați de instituție se enumeră: dificultățile materiale; dezorganizarea familiei atrage după sine dificultăți material; divorțul, alcoolismul, violența în familie sunt semne ce preced adesea decizia de absenteism și abandon; intrarea pe piața muncii; încrederea scăzută în educație se dovedește a fi mai degrabă un stereotip infirmat de realitate; migrația circulatorie nu pare a fi un factor de risc în sine, dar există probleme importante de reintegrare a copiilor de migranți care părăsesc colegiul etc. Sunt prevăzute proceduri interne de prevenire a abandonului școlar. Elevii care sunt în situație de risc de abandon școlar sunt cei, care în virtutea unor cauze și circumstanțe de ordin individual, familial, socio-economic sau educațional, sunt în pericol de a abandona instituția de învățământ. Acest termen include, dar nu se limitează doar la elevii din grupurile discriminate în mod tradițional, cei care absentează frecvent de la școală sau cei care au o performanță școlară semnificativ mai slabă. Sunt prevăzute obligații în adresa dirigintelui și șefului de secție destinate prevenirii absentismului și abandonului școlar. De exemplu, în cazul în care elevul absentează o zi nemotivat (sau 3 lecții nemotivate pe parcursul unei săptămâni), dirigințele va contacta familia, se va asigura că elevul nu este într-o situație de risc și va interveni în scopul readucerii la școală a elevului.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – elevii programului de formare profesională sunt promovați la următorul an de studii în strictă conformitate cu prevederile regulamentare.	<b>Ponderea (puncte)</b> <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>2,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Existența în cadrul instituției a procedurilor interne de prevenire a abandonului școlar.		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

#### 4.2.2. Mobilitatea academică

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulament intern privind mobilitatea academică în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca din 12.11.2018;</li> <li>Acorduri privind mobilitatea academică;</li> <li>Interviul cu echipa managerială;</li> <li>Interviul cu șeful catedrei;</li> <li>Interviul cu elevii;</li> <li>Interviul cu absolvenții.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Elevii au dreptul să se implice și să participe în programe compacte de mobilitate atât la nivel național, cât și internațional, în scopul perfecționării procesului de formare în conformitate cu traseul educațional ales. Mobilitatea este organizată la inițiativa elevilor din colegiu. Este posibilă mobilitatea elevilor în cadrul instituției de învățământ între domenii/specialități înrudite, cu respectarea reglementărilor specifice, fără a fi afectate formațiunile de studii. În programe de mobilitate pot participa elevii care au realizat integral Contractul de studii. Mobilitatea poate fi organizată începând cu semestrul II de studii, cu excepția ultimului semestru. Dosarul de mobilitate se aprobă de către directorul instituției.</p> <p>Instituția are încheiate Acorduri bilaterale de studii privind mobilitatea academică cu Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău, în vederea realizării stagiului de practică de inițiere în specialitate. Conform ordinului nr. 19 din 17.05.2022 cu privire la mobilitatea academică a elevilor au fost delegați 29 de elevi de la programul de formare profesională 42110 <i>Jurisprudență</i>, acest fapt fiind consemnat în datele prezentate de instituție.</p> <p>Consiliul de administrație realizează recunoașterea creditelor la revenirea elevilor implicați în mobilitate.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de</b>	<b>1,0</b> – mobilitatea academică a elevilor la programul de formare profesională postsecundar și postsecundar nonterțiar se realizează în conformitate strictă cu cerințele normative.	<b>Ponderea (puncte)</b>	<b>Punctajul acordat</b>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
--	-----------------------------------	-----------------	-----------------

<b>evaluare și punctajul oferit</b>		<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓ Extinderea ariei organizațiilor pentru organizarea mobilității academice.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

#### Criteriul 4.3 Recunoașterea și dobândirea certificării

##### 4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii/certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma de studii/certificatul de calificare și suplimentul descriptiv;</li> <li>Ordine (instituționale/ministeriale) de conferire a calificării și eliberare a diplomei de studii/ certificatului de calificare și suplimentului descriptiv în ultimii 5 ani;</li> <li>Ordinul nr. 38 A/B din 29.04.2021 cu privire la constituirea Comisiilor pentru examenele de calificare și evaluare;</li> <li>Registrul de evidență a eliberării diplomelor de absolvire a Colegiului (secția cu frecvență la zi) 02-17, început în 2018;</li> <li>Borderou de notare la examenul de clarificare (complex) 02.06.2021;</li> <li>Ordin cu privire la numirea evaluatorilor la examenul de calificare din 28.05.2021;</li> <li>Interviul cu echipa managerială;</li> <li>Interviul cu șeful catedrei.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Conferirea calificării, eliberarea diplomei și a suplimentului la diplomă are loc în conformitate cu cerințele actelor normative. Studiile profesionale tehnice se finalizează cu susținerea examenului de calificare complex, la care sunt admiși prin ordin elevii care au realizat integral prevederile planului de învățământ. Conferirea calificării absolvenților este efectuată în baza proceselor –verbale ale ședințelor Comisiilor de examinare și calificare.</p> <p>Eliberarea actelor de studii este un proces vast care prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Desemnarea prin ordin a persoanei responsabile de introducerea în baza de date a absolvenților;</li> <li>Desemnarea prin ordin a comisiei care asigură veridicitatea notelor;</li> <li>Întroducerea în baza de date a absolvenților (CTICE).</li> </ol> <p>Diploma de studii profesionale (învățământ profesional tehnic postsecundar) specifică: calificarea, specialitatea, media generală a actului de studii.</p> <p>Media generală a actului de studii se constituie din: media pe anii de studii + media stagiilor de practică + media examenelor de absolvire. Diploma eliberată elevului este însoțită de supliment, care certifică parcursul academic al absolvenților (note, numărul orelor, numărul creditelor).</p> <p>Atât diploma de studii, cât și suplimentul la diplomă eliberate drept urmare a finalizării programului de formare corespund cu modelele actelor de studii și suplimentelor actelor de studii în învățământul profesional tehnic aprobate de MEC.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii/certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv la programul de formare profesională este realizată în strictă conformitate cu cerințele normative.</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b> Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii/certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv la programul de formare profesională este realizată în conformitate cu cerințele normative.</p>	<b>Ponderea (puncte)</b> <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>2,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

#### Standard de acreditare 5. Personalul didactic

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

**Criteriul 5.1. Recrutarea personalului didactic****5.1.1. Planificarea și recrutarea personalului didactic pentru programul de formare profesională**

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordine privind angajarea personalului didactic;</li> <li>• Dosare ale personalului didactic angajat;</li> <li>• Strategia de monitorizare și ghidare a procesului de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice pentru perioada 2021-2026, aprobată la sedința Consiliului de administrație, proces-verbal nr.3 din 06.09.2021</li> <li>• Contract individual de muncă nr.2 din 03.01.2011;</li> <li>• Fișele de post a cadrelor didactice aprobate la sedința Consiliului de administrație, proces-verbal nr.1 din 20.08.2021</li> <li>• Statele de personal pentru Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca, aprobat MEC și Consiliu de administrație, proces-verbal nr.01 din 20.09. 2021;</li> <li>• Registrul de înregistrare a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații instituției;</li> <li>• Ordine privind angajarea personalului didactic/științific;</li> <li>• Dosare ale personalului didactic/ științific angajat;</li> <li>• Interviu cu echipa managerială;</li> <li>• Interviu cu specialistul serviciu personal;</li> <li>• Interviu cu personalul didactic.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>În anul de studii 2021-2022, procesul de instruire la programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier” (învățământ cu frecvență la zi, limba de instruire română) este asigurat de 18 cadre didactice, dintre care 15 cadre didactice sunt titulare, iar 3 cadre didactice sunt angajate prin cumul extern. Astfel, asigurarea cu cadre didactice titulare este de 83,33%.</p> <p>Recrutarea cadrelor didactice titulare se realizează conform prevederilor cadrului normativ național și instituțional. Cadrele didactice titulare sunt angajate conform statelor de personal. Statele de personal sunt întocmite anual și aprobate de MEC, ținându-se cont de planurile de învățământ și normele didactice.</p> <p>Cadrele didactice titulare ce asigură procesul de instruire la programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier” au studii superioare de licență ciclul I – licență - 8 cadre didactice și studii superioare de licență ciclul II – master -19 cadre didactice.</p> <p>De asemenea din cadrele didactice titulare sunt deținătoare de grad didactic 26 persoane (81,28%), inclusiv: grad didactic I – 4 cadre didactice, grad didactic II – 20 cadre didactice.</p> <p>Cadrele didactice angajate prin cumul extern sunt angajate prin ordinul directorului pentru 1 an de studii. În anul de studii 2021-2022 au fost angajate 4 cadre didactice prin cumul extern, inclusiv: cu studii superioare de licență ciclul I – 3 cadre didactice și cu studii superioare de licență ciclul II (master) – 1 cadru didactic.</p> <p>Specialiștii din sectorul real (agenții economici), sunt implicați în procesul de instruire la programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier” la elaborarea itemilor și a testelor pentru examenul de calificare și în calitate de președinte și membru al comisiei de evaluare și calificare. Raportul dintre numărul de cadre didactice și numărul de elevi la la programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier” este de 0,28 elevi per cadru didactic.</p> <p>Actele ce țin de angajarea personalului didactic sunt incluse în dosarele personale, contractele de muncă sunt perfectate/actualizate conform prevederilor normative. Au fost prezentate contracte individuale de muncă încheiate între angajați și Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca. Evidența contractelor individuale de muncă în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații instituției. Atribuțiile personalului didactic angajat sunt specificate în fișa postului, care sunt semnate de directorul instituției și salariat, personalul didactic cunoaște atribuțiile specificate în fișa postului.</p> <p>Raportul dintre numărul de cadre didactice și numărul de elevi la programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier” este de 0,28 elevi per cadru didactic. Instituția dispune de o strategie de dezvoltare a personalului, în care este analizată situația actuală a personalului didactic din Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca, sunt prezentate obiectivele prioritare ale Strategiei de dezvoltare a personalului și măsurile în vederea motivării acestora.</p>
<b>Gradul de</b>	<b>1,0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului</b>
	<b>Ponderea</b>
	<b>Punctajul</b>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

<b>realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	didactic/ potențialului personal didactic (în cazul autorizării de funcționare provizorie) la programul de formare profesională este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.	<b>(puncte)</b> <b>3,0</b>	<b>acordat</b> <b>3,0</b>
	<b>1,0</b> – cel puțin 60% din numărul personalului didactic/ potențialului personal didactic (în cazul autorizării de funcționare provizorie) care asigură realizarea programului de formare profesională reprezintă personal titular și prin cumul intern.	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Personalul încadrat la programul de formare profesională îl reprezintă personalul didactic calificat și titular în proporție de 94 %.		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrul de eliberare a certificatelor de grad didactic 0227;</li> <li>• Ordine MECC nr.1010 din 23.07.2021 (anexe1-6),cu privire la conferirea/confirmarea gradelor didactice;</li> <li>• Ordin intern nr.74a/b din 01.09.2021 (anexe) cu privire la conferirea/confirmarea gradelor didactice;</li> <li>• Ordin cu privire la delegarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă nr.112 a/b din 27.12.2021;</li> <li>• Dosarele personale ale cadrelor didactice angajate la la programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier”;</li> <li>• Tabelul: Calificarea profesională a personalului didactic la programul de formare profesională 42110 Jurisprudență;</li> <li>• Tabelul Informații cu referire la cadrele didactice ce asigură realizarea activităților didactice, componenta liceală (pentru anul de studii 2021-2022) în cadrul programului de formare profesională Jurisprudență;</li> <li>• Interviu cu cadrele didactice;</li> <li>• Interviu cu specialistul serviciu personal.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Calificarea persoanelor didactice care asigura programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier” corespunde domeniului de formare profesională conform diplomei de studii.</p> <p>Din numărul total de cadre didactice de specialitate la la programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier”, dețin grade didactice 81,26%, iar 18,74% nu dețin grad didactic.</p> <p>Studiile de bază ale personalului didactic care asigura programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier” sunt: 11 cadre – licență și 21 cadre – licență și master.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – cel puțin 80% din numărul personalului didactic/ potențialului personal didactic (în cazul autorizării de funcționare provizorie), care asigură predarea cursurilor teoretice la program, dețin calificare conform profilului programului de cel puțin nivelul 6 ISCED, precum și modulul psihopedagogic.	<b>Ponderea (puncte)</b> <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>2,0</b>
	<b>1,0</b> – 100% din numărul personalului didactic/ potențialului personal didactic (în cazul autorizării de funcționare provizorie), care asigură componenta liceală a planului de învățământ postsecundar sau postsecundar nonterțiar (cu termenul de studii de 4 sau 5 ani), dețin calificare în domeniu de cel puțin nivelul 7 ISCED, precum și modulul psihopedagogic.	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Toate cadrele didactice dețin studiile de bază în domeniul specialității (diplome de studii superioare, diplome de licență, diplome de master).		
<b>Recomandări</b>	✓ Dezvoltarea și implementarea unor sisteme de motivare și dezvoltare personală și profesională.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

## Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic

### 5.2.1. Strategii/politici/măsuri de dezvoltare a personalului didactic

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategia de monitorizare și ghidare a procesului de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice pentru perioada 2021-2026, aprobată la sesiunea Consiliului de administrație, proces-verbal nr.3 din 06.09.2021</li> <li>• Planul de dezvoltare strategică pentru anii 2021- 2026, aprobat la Consiliul Profesorat, proces-verbal nr. 17 din 01.06.2021;</li> <li>• Plan de referință al dezvoltării profesionale a personalului didactic din Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca, aprobat Consiliul de administrație, proces-verbal nr.12 din 26.11.2021;</li> <li>• Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca, proces-verbal nr.8 din 20.12.2018</li> <li>• Regulamentul privind mobilitatea academică și schimbul de experiență a elevilor și cadrelor didactice din Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca, aprobat Consiliul profesoral proces-verbal nr.6 din 12.11.2018.</li> <li>• Interviul cu echipa managerială;</li> <li>• Interviul cu cadrele didactice.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Instituția dispune de o strategie de monitorizare și ghidare a procesului de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice, în care este analizată situația actuală a personalului didactic din Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca, sunt prezentate obiectivele prioritare de dezvoltare a personalului și măsurile în vederea motivării acestora.</p> <p>Personalul didactic al programului de formare profesională beneficiază de stagii, cursuri și alte activități de instruire și dezvoltare profesională susținute de instituție în corespundere cu Plan de formare continuă a personalului didactic din Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca, aprobat la Consiliul Profesorat.</p> <p>Personalul didactic ce asigură procesul de instruire la programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier” își stabilește singur propriul traseu de dezvoltare profesională, activități ce se regăsesc în Planul activităților de formare profesională și personală a cadrelor didactice elaborat la început de an de studiu. Cursurile și alte activități de instruire se realizează din mijloacele financiare ale instituției dar și achitate personal de către cadrele didactice.</p> <p>Bunele practici acumulate de participanții în cadrul stagiilor, cursurilor și altor activități de instruire și dezvoltare au fost diseminate în instituție la întrunirile ședințelor de catedră.</p> <p>Toate cadrele didactice participă odată la trei ani, conform prevederilor regulamentare în vigoare, la cursurile de formare continuă achitate de către instituție.</p> <p>În cadrul instituției de învățământ progresul profesional al cadrelor didactice de programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier” este stimulat prin acordarea sporului pentru performanță. Criteriilor de evaluare a cadrelor didactice sunt stipulate în Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanța personalului din Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția dispune de strategii/ politici/ măsuri de dezvoltare a personalului didactic și le implementează integral.	<b>Pondere (puncte)</b> <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului metodic, aprobat la Consiliul Profesorat, proces-verbal nr.2 din 06.09.2021</li> <li>• Planul de activitate al Consiliului metodic pentru anul de studii 2021 – 2022 aprobat la Consiliul Profesorat, proces-verbal nr.2 din 06.09.2021</li> <li>• Planurile de activitate ale catedrelor metodice aprobate la Consiliul Profesorat</li> </ul>		
--	---	--	--



	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

<b>tehnic</b>	proces-verbal nr. 2 din 06.09.2021 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materiale didactice și metodice elaborate de personalul didactic de la programul de formare profesională procesul-verbal nr. al ședinței catedrei metodice;</li> <li>• Interviul cu echipa managerială;</li> <li>• Interviul cu cadrele didactice.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca planifică, realizează și susține activitatea metodică a cadrelor didactice prin mecanisme organizatorice. Rezultatele activității metodice a personalului didactic își găsesc finalitatea în rezultate bune la examenele de promovare și calificare; respectarea indicațiilor metodice, elaborarea unor materiale didactice, a unor suporturi de curs de către cadrele didactice din colegiu.</p> <p>Consiliul Metodic organizează și realizează activități metodico-științifice care oferă posibilitatea de alegere a strategiei didactice, de propunere a instrumentelor de control a predării-învățării, de determinare a condițiilor prealabile ale unei activități de învățare eficiente.</p> <p>Activitatea metodică a cadrelor didactice este monitorizată de Consiliul metodic, care este o structură funcțională a instituției, creată cu scopul asigurării activității metodice și creșterii măiestriei pedagogice a cadrelor didactice. Planul de activitate al Consiliului metodic pentru anul de studii 2021 – 2022 stabilește direcțiile strategice și obiectivele de dezvoltare a sistemului educațional profesional tehnic și identifică măsurile și acțiunile prioritare pentru atingerea lor.</p> <p>Obiectivele activității CM sunt axate pe direcționarea activității metodice vizând proiectarea, organizarea și realizarea activității educaționale, spre formarea și perfecționarea competențelor profesionale, promovarea experienței profesionale a cadrelor didactice, prin asistarea la lecții, prin organizarea orelor publice a tuturor cadrelor didactice.</p> <p>La finele anului de studiu, cadrele didactice prezintă Raportul de activitate individuală pentru anul de studii unde se regăsește și activitatea metodică desfășurată.</p> <p>În planificarea și realizarea activităților sale metodice, personalul didactic al programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier este susținut de instituție prin: modernizarea bazei didactice și tehnice a cabinetelor și laboratoarelor, completarea colecției bibliotecii cu literatură de specialitate și psihopedagogică, asigurarea accesului la informație etc.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția planifică, monitorizează și susține activitatea metodică a personalului didactic.	<b>Pondere (puncte)</b> <b>1,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>1,0</b>
	<b>1,0</b> – personalul didactic realizează activitatea metodică planificată.	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

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

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

#### Criteriul 6.1. Resurse materiale și de învățare

##### 6.1.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosarul cadastral nr. 213 din 20 decembrie 1974;</li> <li>• Certificat din 15.04.2022 ASP Cadastru;</li> <li>• Proces-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor nr. 116/22 din 14.03.2022;</li> <li>• Autorizația sanitară de funcționare nr. 170 din 21.05.2010;</li> <li>• Vizitarea tuturor spațiilor educaționale și de desfășurare a activității practice.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Colegiul dispune de o bază materială necesară pentru buna desfășurare a procesului didactic, asigurând în totalitate spații adecvate pentru realizarea procesului de studii. Spațiile educaționale destinate realizării programelor de formare profesională ocupă spații în blocul 2 de studii, situat pe strada Ion Creangă 19, mun. Soroca. Lecțiile la programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență” au loc în 3 săli de curs, 3 laboratoare didactice.</p>



	<p>În plus, lecțiile au loc în sală sportivă. Instituția dispune de un teren sportiv și 2 săli pentru festivități.</p> <p>Săliile de curs au o suprafață de peste 209,9 m<sup>2</sup> (aud.31-50,1m<sup>2</sup>; aud.70-48,55m<sup>2</sup>; aud.64-58,13m<sup>2</sup>; aud.59-53,12m<sup>2</sup>) – 1,87 m<sup>2</sup> per elev. Spațiul este racordat la numărul actual al elevilor la programul de formare profesională 42110 „Jurisprudență”- 112 elevi la data de 01.01.2022.</p> <p>Fiecare dintre sălile 31, 70, 64 și 59 dețin a câte 30 de locuri; elevii mai beneficiază de 3 laboratoare didactice (2 de informatică și 1 de limbi străine) și 4 cabinete comune tuturor programelor (biologie - 48,14 m<sup>2</sup>, fizică - 48,14 m<sup>2</sup>, geografie - 48,14 m<sup>2</sup>, chimie – 48 m<sup>2</sup>) cu o arie totală de 192,42 m<sup>2</sup>; sala sportivă cu capacitatea funcțională de 291,4m<sup>2</sup> și de un teren sportiv în aer liber de 840 m<sup>2</sup>.</p> <p>Pentru organizarea activităților curriculare și extracurriculare instituția dispune de 2 săli pentru festivități cu 435 m<sup>2</sup>, biblioteca de 110,8 m<sup>2</sup> (o sală de împrumut la domiciliu – 72,3 m<sup>2</sup>).</p> <p>În cadrul instituției activează cabinetul medical cu suprafața de 15,9 m<sup>2</sup>, cabinetul psihologului de 11,9 m<sup>2</sup> și cantina - 222 m<sup>2</sup>.</p> <p>Spațiile educaționale destinate realizării programelor de formare profesională sunt înzestrate cu tot necesarul pentru procesul de studii și corespund cu cerințele de securitate și sănătate, de apărare împotriva incendiilor, dovadă fiind autorizația sanitară de funcționare și actul de control tehnic de specialitate privind siguranța tehnică împotriva incendiului.</p> <p>A fost eliberată Autorizația sanitară de funcționare nr. 170 din 21.05.2010 și Proces-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor nr. 116/22 din 14.03.2022, ceea ce dovedește corespunderea spațiilor cu cerințele naționale de securitate și sănătate.</p> <p>Vizitând spațiile educaționale sa constat că baza tehnico – materială a Colegiului corespunde standardelor desfășurării procesului educațional.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – instituția de învățământ profesional tehnic asigură în totalitate spații adecvate pentru realizarea programului de formare profesională;</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b></p> <p>Instituția de învățământ profesional tehnic asigură procesul de studii cu spații proprii sau închiriate, adecvate programului de formare profesională, care corespund cu cerințele de securitate și sănătate și de apărare împotriva incendiilor.</p>	<b>Pondere (puncte)</b> <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>3,0</b>
	<p><b>0,5</b> – instituția de învățământ profesional tehnic asigură suprafețe ce revin unui elev din cadrul programului de formare profesională, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• săli de curs – cel puțin de 1,0 m<sup>2</sup>;</li> <li>• săli de seminar – cel puțin de 1,4 m<sup>2</sup>;</li> <li>• laboratoare – cel puțin de 2,0 m<sup>2</sup>.</li> </ul> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b></p> <p>Instituția de învățământ profesional tehnic asigură suprafețe minime ce revin unui elev din cadrul programului de formare profesională, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• săli de curs – 1,0 m<sup>2</sup>;</li> <li>• săli de seminar – 1,4 m<sup>2</sup>;</li> <li>• laboratoare – 2,0 m<sup>2</sup></li> </ul>	<b>2,0</b>	<b>1,0</b>
<b>Puncte tari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colegiu dispune de spații educaționale necesare pentru desfășurarea procesului educațional.</li> <li>✓ Instituția dispune de toate actele, care confirmă dreptul la gestiune asupra terenului și blocurilor, în care se desfășoară procesul educațional.</li> </ul>		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 6.1.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura fiscală nr. EAA008894818 din 17.02.2022 de instalare a sistemelor de alarmă interioară;</li> <li>• Anexa la contractul de donație condiționată;</li> </ul>
--	---



<b>profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contractul de donație de transmitere a 12 notebookuri, 12 monitoare, 12 tastaturi, 12 mouse-uri, 24 cabluri de rețea și o imprimantă încheiat între Mihai Cobusneanu și Colegiu "Mihai Eminescu" din Soroca;</li><li>• Act de predare-primire Anexa 1 la Contractul de donație condiționată a proiecteurului;</li><li>• Demers nr. 33 din 05.02.2020 către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale privind introducerea locului de bunuri (Donație cet. român cu domiciliul în Olanda);</li><li>• Proiect de execuție compartiment - SI Semnalizare de Incendiu nr. 013/2022-SI Proiectarea sistemului semnalizare de incendiu pentru Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca;</li><li>• Darea de seamă privind executarea alocațiilor în contextul finanțării complementare nr. 45b din 31 martie 2021;</li><li>• Vizitarea tuturor spațiilor educaționale și de desfășurare a activității practice.</li></ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Instituția de învățământ dispune de spații educaționale dotate, care asigură realizarea finalităților de studiu/rezultatelor învățării la programul de formare profesională 42110 <i>Jurisprudență</i>. Sunt instalate mai multe calculatoare în stare bună. Instituția dispune de notebook-uri, televizoare, proiectoare, echipament necesar pentru desfășurarea lecțiilor.</p> <p>Instituția corespunde acestor cerințe, astfel dispunând de: 2 laboratoare de informatică și laboratorul de limbi străine dotate cu computere și câte un proiector, biblioteca și sala de lectură – care, pe lângă fondul de cărți mai deține și 2 computere ce servesc pentru studierea informațiilor electronice. Toate sălile de curs sunt dotate cu televizoare accesibile pentru lecții, fiind asigurat accesul deschis la internet.</p> <p>Laboratorul de informatică a fost echipat pentru programul de formare profesională 42110 <i>Jurisprudență</i>. În laborator sunt instalate 9 calculatoare. În grupe sunt, de regulă 25-30 elevi separați în subgrupe pentru orele TIC.</p> <p>Baza materială este relevantă pentru instruirea elevilor. În special, instituția este asigurată cu baza tehnică, fiind disponibile calculatoare, proiectoare, acces liber la internet. Pe lângă mijloacele tehnice informaționale, colegiul dispune de utilaje și mijloace necesare orelor de educație fizică.</p> <p>Baza materială este suficientă pentru numărul de elevi înmatriculați. În special, în timpul orelor de informatică fiecare elev lucrează la calculatorul propriu, elevii fiind separați pe subgrupe, astfel încât numărul calculatoarelor corespunde cu numărul elevilor din subgrupă.</p> <p>În laboratorul de limbă engleză este instalat un televizor, necesar pentru studierea interactivă a limbii străine. În biblioteca sunt instalate 2 calculatoare performante pentru studierea informației online. Baza materială este relevantă inclusiv pentru instruirea elevilor cu cerințe educaționale speciale.</p> <p>Spațiile educaționale sunt accesibile pentru elevii cu cerințe educaționale speciale. În cazul înmatriculării unui elev cu dizabilități locomotorii, instituția este capabilă să asigure procesul de predare-învățare a persoanei, în conformitate cu necesitățile speciale ale acesteia. Orele pot avea loc la etajul 1, sălile de curs pot fi adoptate pentru comoditatea persoanelor cu dizabilități locomotorii. În plus, elevii cu dizabilități sunt încadrați cu succes în colectiv, nu sunt discriminați. În prezent, în cadrul instituției nu își fac studiile elevii cu cerințe educaționale speciale. Instituția desfășoară permanent lecții pentru prevenirea bullying-ului și a discriminării, ceea ce ajută la încadrarea elevilor cu dizabilități în colectiv.</p> <p>La intrare în instituție este instalată o rampă specială pentru studenți cu dizabilități locomotorii.</p> <p>Două calculatoare sunt instalate în biblioteca. În clase sunt instalate proiectoare folosite în timpul lecțiilor. Amplasarea tehnicii corespunde necesităților elevilor.</p> <p>În instituția este asigurat accesul la internet prin WI-FI. Conexiunea la Internet este stabilă. Elevii sunt asigurați cu conexiune la internet și în cadrul căminului.</p> <p>Instituția asigură accesul elevilor la calculatoare, notebook-uri, tehnica necesară pentru studii. Tehnica este în starea bună, funcțională, este asigurat accesul la baza de date necesare pentru buna desfășurare a procesului de învățământ.</p> <p>Elevii, cadrele didactice, inclusiv persoanele cu necesități educaționale speciale se pot orienta ușor în incinta și în afara spațiilor educaționale. În instituție sunt amplasate indicatoare speciale, care ajută elevii la orientarea în instituție. Sălile de curs sunt numerotate în ordine logică, numerele sunt vizibile. Căminul este amplasat pe teritoriul colegiului, ceea ce implică orientare ușoară a elevilor originari din alte localități.</p> <p>Accesul pe teritoriul, în incinta și în afara spațiilor educaționale, este monitorizat și restricționat. Este angajat personal auxiliar, care monitorizează intrarea elevilor în instituție, numărul persoanelor, care intră în colegiu și scopul venirii lor. Elevii și profesorii, care iau</p>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	<p>cheile sunt înregistrate într-un registru special.          Colegiu dispune de spații sanitare, care sunt în conformitate cu normativele de igienă în vigoare.          Recent, Ministerul Educației și Cercetării în cadrul programului de finanțare complementară a instituției a oferit Colegiului "Mihai Eminescu" din Soroca 7 calculatoare performante.          În cadrul programului de parteneriat cu Suedia, instituția a primit prin donație un proiector.          În februarie 2020 prin contract de donație colegiului au fost transmise 12 notebookuri, 12 monitoare, 12 tastaturi, 12 mouse-uri, 24 cabluri de rețea și o imprimantă.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – dotarea spațiilor educaționale asigură în totalitate realizarea finalităților de studii/ rezultatelor învățării ale programului de formare profesională.  <b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b>          Dotarea spațiilor educaționale asigură realizarea finalităților de studii/rezultatelor învățării ale programului de formare profesională.</p>	<b>Pondere (puncte)</b> <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>2,0</b>
	<p><b>1,0</b> – instituția de învățământ asigură accesul elevilor la spațiile educaționale, pentru toate activitățile incluse în program.</p>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓ Continuarea participării în proiectele internaționale cu scopul îmbunătățirii bazei materiale de care dispune instituția.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 6.1.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției


<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulamentului de utilizare a serviciilor acordate de bibliotecă;</li> <li>• Registre de inventariere a fondului de carte;</li> <li>• Registrul de evidență zilnică a împrumuturilor;</li> <li>• Interviu cu cadrele didactice;</li> <li>• Interviu cu elevii;</li> <li>• Vizitarea bibliotecii.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Biblioteca instituției este un furnizor major de resurse informaționale pentru educație de diferite niveluri. Aceasta are capacitatea de 110,8 m<sup>2</sup> (o sală de împrumut la domiciliu – 72,3 m<sup>2</sup> și o sală de lectură – 38,5 m<sup>2</sup>) și o bogată colecție de cărți. Biblioteca este dotată cu 3 calculatoare, 6 mese lucrative și panouri informaționale.          Numărul total de cărți, inclusiv cu publicațiile seriale (cărțile periodice) este de 64359 exemplare, (la data de 01.03.22). Unități disponibile (cărți, reviste, materiale etc.) pentru domeniul 42110 <i>Jurisprudență</i> sunt în număr de 224.          În instituție se realizează evidența fondului de carte pe unitățile de specialitate, creându-se o bază de date separată.          Fondul de carte este unul actual, fiind reînnoit permanent. În cadrul bibliotecii se regăsesc ediții periodice. Colegiul dispune de suporturi de curs necesare pentru instruirea profesională a elevilor. Fondul de carte corespunde cu planul de învățământ. Sunt disponibile suporturi de curs, manuale, cărțile la discipline: drept constituțional, administrativ, civil, procesual civil, penal, procesual penal, drept privat roman, dreptul mediului, psihologie, etc. Cărțile corespund prevederilor legislației în vigoare.          Completarea fondului de carte se realizează prin publicații seriale, donații de la MEC și Mold-Didactica, achiziții de la asociații „Cartea”, Librăria „Mihai Eminescu” și Pro-Noi. Acestea sunt înregistrate oficial și regulat, dovadă fiind registrele de inventariere. Dovadă a accesului elevilor și profesorilor la fondul de carte este Registrul de evidență zilnică a împrumuturilor.          Biblioteca instituției este abonată la reviste de specialitate periodice, în special cele disponibile online.          Rafturile de cărți sunt aranjate în ordinea alfabetică a literaturii pe specialități, astfel creând facilitatea în utilizare și accesibilitate. Instituția dispune de o sală de lectură spațioasă, dotată cu 2 calculatoare, ceea ce permite elevilor accesul la literatura online.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și</b>	<p><b>1,0</b> – fondul bibliotecii este dotat corespunzător, completat periodic și accesibil elevilor și personalului didactic.</p>	<b>Pondere (puncte)</b> <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>1,0</b>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
--	-----------------------------------	-----------------	-----------------

<b>punctajul oferit</b>	
<b>Puncte tari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ În biblioteca sunt disponibile toate suporturile de curs pentru disciplinele predate.</li> <li>✓ Fondul bibliotecii este suplinit permanent.</li> </ul>
<b>Recomandări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asigurarea accesului elevilor la baze de date EBSCO, Web of Science, CELLO.</li> <li>✓ Implementarea sistemului de bibliotecă digitală în cadrul Colegiului "Mihai Eminescu" din Soroca, în colaborare cu Universitatea de Stat din Moldova, Universitatea Europeană Constantin Stere și Universitatea Liberă Internațională din Moldova cu scopul achiziționării/ donării revistelor periodice de specialitate printre care Studia Universitatis Moldaviae Științe juridice, Revista Națională de Drept, Supremația Dreptului, Revista de Studii Interdisciplinare, Universitaria, Studii Juridice Universitare, Revista Moldovenească de Drept Internațional.</li> </ul>
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓

#### 6.1.4. Asigurarea și accesul elevilor/studentilor la suportul curricular

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ghidul de elaborare a curriculumului;</li> <li>• Plan de învățământ nr.34/01/17 din 11 septembrie 2017;</li> <li>• Curriculum disciplinar F.01O.010 Introducere în teoria generală a dreptului aprobat la ședința consiliului profesoral din 01.09. 2017 proces-verbal 2001;</li> <li>• Curriculum disciplinar F.02.O011 Drept privat roman aprobat la ședința consiliului profesoral din 11.01.2018 proces-verbal nr.6;</li> <li>• Interviu cu cadrele didactice;</li> <li>• Interviu cu elevii;</li> <li>• Analiza suportului curricular.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Activitatea de predare în cadrul catedrei este gestionată și coordonată de șeful de catedră. Fiecare profesor, titularul unității de curs, este responsabil de elaborarea curriculumul disciplinei în conformitate cu Ghidul de elaborare a curriculumului. În curriculum sunt descrise, în mod obligatoriu, resursele bibliografice. Curriculumurile sunt elaborate minuțios, discutate și propuse pentru aprobare la ședința catedrei și a Consiliului profesoral.</p> <p>Elevii au acces la suportul curricular, care, de regulă, este elaborat de titularul cursului. Suportul de curs corespunde cu curriculum disciplinei predate. Suporturile de curs sunt disponibile atât în varianta fizică, cât și în cea electronică. Fiecare profesor pune la dispoziția elevilor suportul de curs la disciplina pe care o predă. Elevii au acces la informație de specialitate relevantă.</p> <p>Suportul curricular corespunde curriculumului la disciplină predată și competențelor profesionale, care trebuie să fie dezvoltate în procesul de studiu. Suportul curricular este actualizat periodic, în conformitate cu modificările legislației în vigoare. Instituția dispune de suporturi de curs la următoarele obiecte: drept constituțional, administrativ, civil, procesual civil, penal, procesual penal, drept privat roman, dreptul mediului.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – programul de formare profesională este asigurat în proporție de, cel puțin, 90% cu suport curricular (manuale, note de curs, materiale didactice suplimentare, echipamente de laborator etc.).	<b>Ponderea (puncte)</b>	<b>Punctajul acordat</b>
	<b>1,0</b> – instituția asigură accesul elevilor la suportul curricular al programului de formare profesională (manuale, note de curs, materiale didactice suplimentare, echipamente de laborator etc.).	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>Puncte tari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La fiecare disciplină este disponibil suportul de curs, elaborat, de regulă, de către titularul cursului.</li> <li>✓ Suporturile de curs sunt disponibile atât în varianta fizică, cât și cea electronică.</li> </ul>		
<b>Recomandări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colaborarea cu editurile științifice în vederea lărgirii numărului de manuale și materialele didactice.</li> </ul>		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

## Criteriaul 6.2. Resurse financiare

### 6.2.1. Finanțarea procesului educațional în cadrul programului de formare profesională

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinul din 23 august 2021 nr. 72a/b cu privire la constituirea grupului de lucru pentru desfășurarea achizițiilor publice;</li> <li>• Factura fiscală nr. EAA007513199 din 02.11.2021;</li> <li>• Contract nr. 8PT privind achiziția de servicii educaționale;</li> <li>• Ordin nr. 1 din 03 ianuarie 2018 cu privire la scutirea de taxa de studii ;</li> <li>• Anexa nr.1. la contractul de prestare a serviciilor Graficul prestării serviciilor educaționale pentru realizarea comenzii de stat de pregătire a cadrelor în învățământul profesional tehnic postsecundar, cu fondul de burse, cheltuieli de întreținere a căminelor elevilor;</li> <li>• Anexa nr.2. la contractul de prestare a serviciilor Repartizarea resurselor financiare pentru anul 2022;</li> <li>• Anexa nr.3. la contractul de prestare a serviciilor Efectivul de studenți la 01 octombrie 2021;</li> <li>• Anexa nr.4. la contractul de prestare a serviciilor Cheltuielile aferente acordării burselor;</li> <li>• Interviu cu echipa managerială;</li> <li>• Interviu cu contabilul.</li> </ul>			
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Colegiul este finanțat în mod sistematic din bugetul de stat. Resursele fiind divizate în mijloace bugetare și mijloace colectate: taxe pentru instruire, taxe de cazare, venituri provenite din locațiunea patrimoniului, alte venituri etc.</p> <p>Taxa de studii este de 5200 lei, în conformitate cu Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.872 din 21 decembrie 2015 Nomenclatorul și tarifele pentru lucrările și/sau serviciile prestate contra plată de către autoritățile/instituțiile din subordinea Ministerului Educației, cu excepția instituțiilor de învățământ superior care activează în condiții de autonomie financiară. Taxele de studii sunt folosite pentru acoperirea salariilor profesorilor angajați în instituție.</p> <p>Colegiul a încheiat mai multe proiecte de colaborare în vederea atragerii fondurilor suplimentare. În special, a fost încheiat un acord cu Centrul de Resurse de Tineret Dacia, care a finanțat procurarea a unui proiector și a unui printer. Colegiul a participat în cadrul unui proiect finanțat de către Suedia, în cadrul căruia pentru colegiul au fost procurate 13 calculatoare.</p> <p>Cu scopul atragerii fondurilor suplimentare, Colegiu a participat la 2 proiecte în cadrul programului Erasmus+: „EQAVET pentru includerea și prevenire abandonului școlar în învățământul profesional”, „Creșterea implicării părinților în educația școlară”. Datorită implicării Colegiilor în proiecte internaționale, a fost echipat incubatorul de afaceri.</p> <p>Constatăm că în prezent, Colegiul dispune de un plan de finanțare externă și participă activ în cadrul proiectelor europene de colaborare.</p> <p>Planificarea/proiectarea, colectarea, gestionarea și evaluarea utilizării resurselor financiare ale instituției sunt în atribuția <i>serviciului contabil</i>, care elaborează la începutul fiecărui an Devize de venituri și cheltuieli, pentru fiecare tip de activitate, iar la sfârșitul anului Raportul cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli. Contabilul-șef asigură utilizarea eficientă a patrimoniului, gestionează resursele instituției și urmărește execuția bugetului.</p>			
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="352 1585 1169 1742"> <b>1,0</b> – mijloacele financiare destinate procesului educațional sunt alocate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și sunt suficiente pentru realizarea programului de formare profesională. </td> <td data-bbox="1169 1585 1345 1742"> <b>Pondere (puncte)</b>   <b>2,0</b> </td> <td data-bbox="1345 1585 1489 1742"> <b>Punctajul acordat</b>   <b>2,0</b> </td> </tr> </table>	<b>1,0</b> – mijloacele financiare destinate procesului educațional sunt alocate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și sunt suficiente pentru realizarea programului de formare profesională.	<b>Pondere (puncte)</b>  <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>2,0</b>
<b>1,0</b> – mijloacele financiare destinate procesului educațional sunt alocate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și sunt suficiente pentru realizarea programului de formare profesională.	<b>Pondere (puncte)</b>  <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>2,0</b>		
<b>Puncte tari</b>	✓ Atragerea finanțării externe prin participarea la proiectele și programele internaționale.			
<b>Recomandări</b>	✓ Implicarea Colegiului în mai multe programe și proiecte internaționale cu scopul atragerii investițiilor suplimentare.			
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓			

**Criteriul 6.3. Asigurarea socială a elevilor/studentilor****6.3.1. Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin**

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bonul de Plată seria PL Nr. 351544 de procurare a paturilor;</li><li>• Factură Fiscală nr. EAA008335691 de procurare a saltelelor;</li><li>• Factură fiscală seria EAA006441996 de procurare a televizorului Samsung;</li><li>• Regulamentului de activitate internă a căminului instituției;</li><li>• Factură fiscală Seria 110761412 din 03.12.2021 de instalare a ferestrelor și ușilor pentru 12 camere;</li><li>• Factură fiscală Seria 110761411 din 06.10.2021 de schimbare a ușilor și ferestrelor;</li><li>• Extras din proces verbal nr 11.04.22 al Consiliului căminului Colegiului "Mihai Eminescu" din Soroca;</li><li>• Regulamentul de activitate internă a căminului instituției nr. 9 din 28.08.18;</li><li>• Registru "Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului locatarilor căminului Colegiului "Mihai Eminescu" din Soroca, pentru anul de învățământ 2021-2022";</li><li>• Fișa de post nr. 127 aprobată la ședința Consiliului de administrație Proces-verbal nr. 1 din 20.08.21 la cazarea elevilor în cămin;</li><li>• Extras din ordinul nr. 54 din 16 septembrie 2021 cu privire Instruirea și evaluarea tehnicii de securitatea electrică anul de studii 2021-2022;</li><li>• Registrul activităților realizate on-line / offline cu locatarii căminului Colegiului "Mihai Eminescu" din Soroca;</li><li>• Ora informativă Stop-fals: Campanie împotriva informațiilor false și tendențioase;</li><li>• Ora informativă: Ființe umane nu au preț;</li><li>• Ora informativă: Ziua Internațională a Spălatului pe Mâini - 15 octombrie 2021;</li><li>• Atelier de lucru: Arta de a trăi frumos;</li><li>• Drepturile și obligațiile locatarilor căminului;</li><li>• Regimul zilei Căminului studentesc Colegiului "Mihai Eminescu" din Soroca;</li><li>• Graficul de ieșire din cămin a locatarilor;</li><li>• Orarul igienizării suprafețelor și a spațiilor comune în cămin;</li><li>• Reguli generale privind utilizarea spațiului din bucătărie;</li><li>• Graficul de efectuare a serviciului săptămânal pe etaj;</li><li>• Dosarul elevului, care trăiește în cămin;</li><li>• Vizitarea căminelor.</li></ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Elevii înscriși la programul de formare profesională <i>42110 Jurisprudență</i> li se acordă locuri în căminul instituției, conform Regulamentului de activitate internă a căminului instituției, care acționează în cadrul CMES. Remarcăm faptul că căminul se află în preajma blocurilor de studii, a bibliotecii, cantinei, sălii de sport. Căminul, conform dosarului cadastral are suprafața totală de 2577 m<sup>2</sup> din aceștia 1404 m<sup>2</sup> o constituie suprafața locativă (227 locuri), ceea ce constituie 6,18 m<sup>2</sup> per elev. Căminul este cu 5 etaje. La fiecare etaj sunt amplasate camere de trai, bucătării, blocuri sanitare.</p> <p>Camerele pentru locuit sunt predestinate pentru 2-3 persoane. Toate camerele sunt înzestrate cu paturi, dulapuri, noptiere, mese, scaune. În camere de la etajele 1, 2, 3 au fost efectuate reparații capitale. În special, au fost schimbate ușile și ferestrele, a fost schimbat linoleum, tapetele. Camerele au fost mobilate. La etajele 4 și 5 au fost schimbate ușile și ferestrele.</p> <p>Bucătăriile sunt înzestrate cu aragaze, mese de pregătit și lavoare. Amenajarea și dotarea căminului, la fel cazarea elevilor se efectuează în conformitate cu Regulamentul de activitate internă a căminului instituției.</p> <p>La data de 10.08.2021 a fost procurat un televizor Samsung, amplasat în cămin.</p> <p>La 9 decembrie 2021 au fost procurate 33 de paturi și 33 de saltele ortopedice amplasate în cămin.</p> <p>În octombrie 2021 au fost instalate ferestrele și uși noi în 10 camere. În decembrie 2021 au fost instalate ferestrele și uși noi în 12 camere.</p> <p>În cămin este amplasată cutia pentru sugestii și reclamații, pentru respectarea dreptului elevilor la petiționare.</p> <p>În prezent, din numărul total de 112 de elevi la specialitatea Jurisprudență, sunt cazați la cerere 37 elevi, ceea ce constituie rata de 100 % din numărul solicitanților la cazare. Ceilalți</p>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	<p>elevi sunt locuitori ai municipiului Soroca sau a localităților din vecinătatea municipiului și nu necesită cazare.</p> <p>Oferta de cazare se face conform cererilor elevilor avizate de directorul adjunct pentru instruire și educație. Cererile se anexează și se păstrează în dosarele personale ale elevilor cazați, în incinta căminului, responsabili de acest proces fiind pedagogii sociali.</p> <p>Elevii sunt cazați în cămin doar după emiterea unui ordin de către director, acesta fiind înregistrat în Cartea de ordine.</p> <p>Prioritate la cazare o au elevii orfani și cei cu cerințe educaționale speciale. Elevii cu nevoi speciale care sunt cazați în căminul instituției, sunt scutiți de taxa de plată, în baza certificatelor/documentelor pe care le prezintă (dezabilitate, orfani). În cazul primirii cererilor de cazare, elevii cu dizabilități vor fi cazați la etajul 1, camerele fiind adaptate necesităților speciale a acestora. Pedagogii sociali sunt deschiși și ajută elevilor la adaptare.</p> <p>Căminul sistematic este supus controlului sanitaro-epidemiologic, antiincendiar de către centrul de medicină preventivă și serviciul pompieri.</p> <p>Pentru a educa și dezvolta deprinderi de responsabilitate la tema comportament anti-incendiar elevii semnează act de luare a cunoștințelor respective în Registrul de instrucțiuni generale cu privire la tehnica securității.</p> <p>Sunt amplasate panouri informative cu prezentarea regulilor antiincendiar și a celor, care trebuie să fie respectate în contextul epidemiei Covid 19.</p> <p>În incinta clădirii sunt amplasate mai multe stingătoare de foc.</p> <p>La fiecare etaj sunt amplasate planurile de evacuare din cămin în cazul incendiului.</p> <p>Accesul pe teritoriul și în incinta căminului este monitorizat și restricționat. Sunt angajați persoanele responsabile de supravegherea intrărilor și ieșirilor elevilor din cămin. Fiecare persoană, care intră în cămin este înregistrată în registrul special. Nu se permite accesul în cămin între orele 9-13:30, fiindcă elevii sunt la ore și după orele 21:00.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – elevii programului de formare profesională sunt asigurați cu locuri de cazare corespunzătoare normelor în vigoare în proporție mai mare de 50%.	<b>Pondere (puncte)</b>  <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>2,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Instituția asigură 100% din elevii cu locuri de cazare din numărul solicitanților la cazare. ✓ Instituția a investit în modernizarea condițiilor de trai în cămin pentru elevii la etajele 1-3.		
<b>Recomandări</b>	✓ Efectuarea reparației capitale la etajele 4 și 5.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 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

##### 7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registre de evidență a corespondenței expediate și recepționate;</li> <li>• Registre de evidență și eliberare a certificatelor;</li> <li>• Baza de date SIME; (OMECC 1033 din 19.08.2019);</li> <li>• Pagină Web: <a href="http://colegiulmeminescusoroca.edu.md/">http://colegiulmeminescusoroca.edu.md/</a>;</li> <li>• Adresa de E-mail: <a href="mailto:soroca.colped@rambler.ru">soroca.colped@rambler.ru</a>.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca este instituție de învățământ profesional tehnic ce dispune de un sistem funcțional și eficace de comunicare internă și externă, unde informația de interes public, cât și cea cu caracter personal cu privire la programul de formare profesională evaluat este stocată pe suport de hârtie, dar și în format electronic, fiind înregistrată în registrele de evidență a corespondenței de intrare și ieșire. Sistemul de gestionare a informației din cadrul instituției vizează: registrul de evidență a corespondenței de intrare și ieșire; registrul de înregistrare a cererilor angajaților; registrul de înregistrare certificatelor elevilor și studenților; registrul de evidență a contractelor încheiate cu elevii din colegiu cu finanțare bugetară; registrul de evidență și eliberare a carnetelor de elev; registrul de evidență și eliberare a carnetelor de note; registrul de evidență a eliberării diplomelor de</p>



	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	<p>BAC; registrul de înregistrare și eliberare a certificatelor și diplomelor din arhiva colegiului; registrul de evidență a orelor înlocuite de către profesori; registrul de înregistrare și eliberare a certificatelor academic și extraselor de note. Colectarea, analiza și utilizarea datelor are loc în baza documentelor enumerate, acestea au o stare satisfăcătoare care eficientizează procesul de gestionare a informației. Datele se completează sistematic.</p> <p>Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca utilizează baza de date oferită de Ministerul Educației și Cercetării (<a href="https://sime.md">https://sime.md</a>), Accesul la informația SIME este restricționat și reglementat prin dispoziția MEC. Aceasta reprezintă baza de date structurată pe 8 module: instituție; elevi; grup; personal; clasificatoare; rapoarte; administrare; support. Sistemul instituțional de comunicare internă și externă privind accesul elevilor și a personalului instituției de învățământ la informații relevante este asigurat prin existența dosarelor personale ale angajaților, elevilor. Documentele, precum și unele rezultate de interes public sunt disponibile pe site-ul instituției. O altă modalitate este sistemul de comunicare informală: adunări de părinți; ședințe ale Consiliului elevilor. Informații generale pentru elevi și alte părți interesate cu privire la: condiții de cazare și alimentație oferite; servicii medicale; ajutor financiar pentru elevi; facilități de studiu; servicii sportive; activități extracurriculare; asociații de elevi se regăsesc în Dosarul instituțional la specialitatea Jurisprudență.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de un sistem de gestionare a informației.	<b>Ponderea (puncte)</b>	<b>Punctajul acordat</b>
	1,0 – sistemul de gestionare a informației este funcțional și corespunde prevederilor legale.	1,0	1,0
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 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

##### 8.1.1. Transparența informației cu privire la programul de formare profesională

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagina web: <a href="http://colegiulmeminescusoroca.edu.md/">http://colegiulmeminescusoroca.edu.md/</a>;</li> <li>• Panouri informative;</li> <li>• Aviziere;</li> <li>• Ordin nr.54 din 16.9.2021 cu privire la cazarea elevilor în cămin;</li> <li>• Interviu cu echipa managerială (director, director adjunct pentru instruirea practică și producere, șef secție pentru asigurarea calității, șef secție didactică, membrii CEIAC);</li> <li>• Vizitarea spațiilor;</li> <li>• Accesarea paginii web a instituției în care se regăsesc informații de interes public;</li> <li>• Interviu cu elevii anului I-IV, absolvenți ai programului de formare profesională;</li> <li>• Interviu cu personalul auxiliar al instituției (contabil șef, contabil, bibliotecar, arhivar, psiholog social, șef servicii administrative).</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca asigură o transparență deplină în ceea ce privește informația de interes public cu privire la programul de formare profesională: admiterea pe programe de studii, activitățile de predare, învățare, evaluare, modalitatea de acordare a burselor, informații cu privire la repartizarea locurilor de cazare în cămin etc. Asigurarea eficienței procesului de comunicare/informare între secție/catedră și elevi/profesori se realizează prin intermediul TIC (e-mailuri, mesagerii digitale etc.), prin intermediul avizierelor și prin intermediul circulației interne a documentelor scrise (registre, ordine, dispoziții). Toate informațiile de interes public referitoare la programul <i>42110 Jurisprudență</i> sunt reflectate în mod transparent pe site-ul instituției dar și în format tipărit pe avizierele și panourile informative ale instituției și ale catedrei de specialitate.</p> <p>Cât privește modalitatea de acordare a bursei, formula de calcul a bursei și a altor forme de sprijin (bursa socială) aceste informații sunt diseminate în cadrul Catedrei diriginților cât și a</p>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	<p>Consiliului elevilor și plasate pe site-ul instituției.</p> <p>Informarea elevilor referitor la modalitatea de acordare și repartizare a locurilor în cămin se face prin intermediul diriginților de grupe, care aduce la cunoștința elevilor interesați despre numărul locurilor de cazare disponibile, criteriile de acordare a locurilor de cazare cât și completarea cererii ce facilitează realizarea procesului, în baza căror directorul emite ordin de cazare a solicitanților.</p> <p>Informațiile cu caracter personal sunt accesibile, doar persoanelor responsabile, desemnate prin ordine și semnate angajamente de confidențialitate. Sistemul instituțional de comunicare extern, cu referire la programul de formare profesională <i>42110 Jurisprudență</i>, se realizează prin intermediul secretarului, cu înregistrarea în cadrul registrului de evidență a corespondenței de intrare/ieșire sau prin intermediul poștei electronice. Între administrație și personalul didactic este creat grup Viber ca platformă de comunicare, iar între profesori, elevi, părinți, comunicarea/ informarea la distanță se realizează prin intermediul avizierelor, poștei electronice, rețelelor de socializare.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – instituția de învățământ profesional tehnic asigură transparența informației interne cu privire la programul de formare profesională pentru beneficiari.</p>	<b>Ponderea (puncte)</b>	<b>Punctajul acordat</b>
	<p><b>1,0</b> – instituția de învățământ profesional tehnic asigură transparența informației de interes public cu privire la programul de formare profesională.</p>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>
<b>Puncte tari</b>	<p>✓ Plasarea informației referitoare la programul de formare profesională <i>42110 Jurisprudență</i> pe pagina web, Facebook, e-mail, telefon, viber, aviziere, panouri informative.</p>		
<b>Recomandări</b>	<p>✓ Diversificarea canalelor de transmitere a informației prin utilizarea altor rețele sociale (instagram, twitter etc.), pentru asigurarea transparenței informației cu privire la programul de formare profesională <i>42110 Jurisprudență</i>.</p> <p>✓ Completarea informației de pe pagina Web a instituției cu referire la modul de acordare a burselor de studii și a modalității de cazare în cămin.</p>		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	<p>✓</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.

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

##### 9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programului de formare profesională

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manualul calității al instituției aprobat Consiliul de Administrație nr.15 din 10.01.2022;</li> <li>• Planului de învățământ nr. SC-11/18 din 03 septembrie 2018 la specialitatea 42110 Jurisprudență</li> <li>• Regulament de organizare și funcționare a comisiei pentru evaluarea internă și asigurare a calității, aprobat la Consiliul profesoral, proces-verbal nr.17 din 11.06.2018;</li> <li>• Strategia de evaluare internă a calității, aprobată la ședința Consiliului de administrație, proces-verbal nr.1 din 23.08.2018;</li> <li>• Interviu cu echipa managerială;</li> <li>• Interviu cu cadrele didactice.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Programul de formare profesională este monitorizat, evaluat periodic și revizuit în scopul satisfacerii cerințelor dinamicii pieței muncii, beneficiarilor (angajatorilor, absolvenților, elevilor), racordării la ultimele cerințe din domeniu etc. Pentru menținerea și îmbunătățirea continuă a calității programului, în Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca se realizează monitorizarea rezultatelor învățării cu ajutorul SIME, iar CEIAC evaluează suportul curricular, procesul de predare/învățare și evaluare, organizarea procesului didactic, stabilește dacă</p>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	<p>obiectivele educaționale au fost realizate. O componentă foarte importantă în asigurarea calității procesului de instruire la program o au planurile de învățământ. În perioada de referință revizuirea/actualizarea planului de învățământ s-a realizat în baza schimbărilor survenite în sistemul educațional impus de necesitatea adaptării la nevoile imediate ale pieței muncii.</p> <p>În baza Planului de învățământ nr. SC-11/18 din 03 septembrie 2018 la specialitatea 42110 <i>Jurisprudență</i> a fost elaborat Curriculumul specialității ce cuprind unitățile de curs, acestea fiind plasate pe pagina web a instituției.</p> <p>Programul de formare profesională este monitorizat, evaluat și revizuit periodic, în scopul satisfacerii pieții muncii, beneficiarilor (angajatori, absolvenți, elevi). Aprecierea se realizează în urma analizei chestionarelor aplicate.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția de învățământ profesional tehnic dispune și aplică proceduri eficiente de monitorizare și revizuire a ofertei educaționale la programul de formare profesională.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	<p>✓ Implicarea mai activă și eficientă în procesul de monitorizare și revizuire a programului de formare profesională 42110 <i>Jurisprudență</i> a elevilor prin intermediul membrilor Consiliului Elevilor și a angajaților prin chestionări, întruniri etc.</p> <p>✓ Elaborarea unor rapoarte mai ample despre rezultatele privind monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională de către beneficiarii acestora.</p>		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

#### 9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulament privind organizarea și desfășurarea procesului didactic, aprobat la Consiliul profesoral, proces-verbal nr.4 din 09.10.2018;</li> <li>• Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică, aprobat la Consiliul profesoral, proces-verbal nr.7 din 22.01.2018;</li> <li>• Regulament intern de organizare procesului instructiv-educativ în perioada pandemiei COVID-19, aprobat la Ședința Consiliului de administrație, proces-verbal nr.17 din 20.03.2020.</li> <li>• Regulament privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, aprobat la Consiliul profesoral, proces-verbal nr. 3 din 14.10.2018;</li> <li>• Ordine cu privire la repartizarea elevilor la stagiul de practică, nr.13 din 25.02.2022;</li> <li>• Plan de activitate a CEIAC pentru anul de studii 2021-2022, aprobat la Consiliul de administrație, proces-verbal nr.4 din 13.09.2021;</li> <li>• Plan operațional al CEIAC în cadrul instituției aprobat la Consiliul de administrație, proces-verbal nr.4 din 13.09.2021;</li> <li>• Raport de activitate a comisiei CEIAC, aprobat la consiliul profesoral, proces-verbal nr. 18 din 16.06.2021;</li> <li>• Chestionare ale elevilor;</li> <li>• Interviul cu echipa managerială;</li> <li>• Interviul cu cadrele didactice/ responsabilii instituționali de realizare a stagiilor de practică;</li> <li>• Interviul cu elevii;</li> <li>• Interviul cu absolvenții.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare în cadrul orelor de curs este realizată prin asistarea la ore și completarea <i>Fișei de evaluare a lecției</i> de către manageri și cadre didactice, iar rezultatele se discută în cadrul ședințelor de catedră și sunt consemnate în procesele-verbale. În cadrul ședințelor catedrei metodice sunt abordate diverse subiecte cu impact major asupra procesului de formare profesională a elevilor, cum ar fi rezultatele evaluărilor curente și finale, stagiile de practică, elaborarea subiectelor pentru teze și examene, lucrul individual al elevilor etc., în scopul sporirii calității procesului de formare profesională. Șeful de secție didactică, responsabil de monitorizarea procesului de predare-învățare-evaluare este responsabil de elaborarea schemei orarului examenelor de promovare, care este aprobat prin ordinul directorului, cu o luna înaintea începerii sesiunii de</p>



	<p>examinare. Deasemenea șeful de secție didactică evaluează sistematic cataloagele de grupă în vederea monitorizării procesului de evaluare a elevilor.</p> <p>Conform Sistemului de Asigurare al Calității instituționale, periodic se efectuează monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare prin utilizarea unui șir de instrumente de evaluare elaborate în instituție (chestionare, interviuri, fișe de evaluare etc.). Unul din instrumentele de apreciere a calității proceselor de predare-învățare-evaluare este chestionarea elevilor. Rezultatele monitorizării sunt discutate și analizate în cadrul Consiliului de administrație apoi prezentate cadrelor didactice în cadrul Consiliilor profesionale. Stagiile de practică sunt monitorizate de către directorul adjunct pentru instruirea practică și producere. Rezultatele sunt prezentate în cadrul Consiliilor profesionale.</p> <p>Privind gradul de satisfacție al elevilor în raport cu programul supus evaluării, precum și calitatea procesului didactic se aplică chestionare ce sunt completate atât de elevi, cât și de cadrele didactice, iar rezultatele sunt consemnate într-un raport de analiză, prezentat de către CEIAC la consiliul profesoral.</p> <p>Rezultatele chestionărilor se analizează la ședințele Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității, la Consiliile de Administrație și Profesionale, reflectate în procesele verbale ale acestora. Astfel acțiunile corective stau la baza elaborării Planului de îmbunătățire, ce include obiective, acțiuni, indicatori de performanță, termen de realizare și riscuri.</p> <p>Membrii CEIAC au drept scop autoevaluarea programului prin analiza activității tuturor subdiviziunilor, inclusiv a cadrelor didactice, întocmind un Raport anual, în care se regăsesc sugestii privind îmbunătățirea calității activității instituției. Conținutul raportului este adus la cunoștința administrației instituției, cadrelor didactice, personalului auxiliar.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția de învățământ profesional tehnic monitorizează și îmbunătățește continuu calitatea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică la programul de formare profesională.	<b>Ponderea (puncte)</b> <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Includerea în cadrul documentației pentru practică a chestionarului adresat agenților economici cu privire la monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare a stagiilor de practică;</li> <li>✓ Revizuirea și redactarea chestionarelor aplicate privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică prin precizarea temei chestionarului și a informațiilor ce urmează a fi obținute, modalități de răspuns la întrebări etc.</li> </ul>		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

### 9.1.3. Evaluarea programului de formare profesională de către elevi, absolvenți, angajatori și alți beneficiari

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proceduri de evaluare a programului de formare profesională, aprobat la Consiliul de Administrație nr.3 din 06.09.2021;</li> <li>• Chestionări ale elevilor, personalului angajat, privind diverse aspecte ale procesului de studii la programul de formare profesională;</li> <li>• Proces-verbal nr. 4 din 15.12.2021 privind rezultatele chestionării beneficiarilor programului de formare profesională;</li> <li>• Interviul cu echipa managerială;</li> <li>• Interviul cu cadrele didactice;</li> <li>• Interviul cu personalul administrativ și auxiliar;</li> <li>• Interviul cu angajatorii;</li> <li>• Interviul cu elevii;</li> <li>• Interviul cu absolvenții.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	Asigurarea calității este compartimentul asupra căruia Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca și catedra <i>Psihopedagogie și asistență socială</i> își concentrează acțiunile sale, prin: desfășurarea sistematică a diverselor sondaje de opinie ale elevilor și profesorilor (calitatea procesului educațional, climatul organizațional, serviciile din căminul studentesc, serviciile bibliotecii, serviciile medicale, absenteismul școlar, calitatea stagiilor de practică), care au ca principal scop identificarea și înlăturarea deficiențelor apărute/existente în procesul de instruire.

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	<p>Chestionarea elevilor și părinților în cadrul Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca are loc periodic, pe parcursul anului de studii, iar rezultatele sunt analizate de membrii CEIAC și comunicate cadrelor didactice la Consiliul profesoral, iar elevilor li se comunică la Consiliul elevilor.</p> <p>În cadrul instituției există raportul cu privire la rezultatele chestionării elevilor prin colectarea feedback-ului de la elevi, părinți și a altor factori interesați, ce au ca scop identificarea cerințelor și măsurarea satisfacției beneficiarilor programului. În cadrul instituției există relații de colaborare cu agenți economici, absolvenți, fapt confirmat în timpul interviurilor.</p> <p>Rezultatele sondajelor se analizează la toate nivelele de administrare și, în funcție de opiniile exprimate, se caută soluții pentru îmbunătățirea / înlăturarea lor. Membrii comisiei de evaluare internă a calității asigură transparența publică a datelor și informațiilor despre specialitate privitor la managementul calității.</p> <p>În urma interviurilor avute cu echipa managerială și cadrele didactice a instituției acțiunile corective și de prevenire stau la baza elaborării Planului de îmbunătățire, ce include obiective, acțiuni, indicatori de performanță, termen de realizare și riscuri.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	1,0 – programul de formare profesională este evaluat de toate categoriile de beneficiari (elevi, personal angajat, absolvenți, angajatori ș.a.) și se întreprind măsuri de îmbunătățire a acestuia.	<b>Ponderea (puncte)</b>  3,0	<b>Punctajul acordat</b>  3,0
<b>Puncte tari</b>	✓ În cadrul instituției este realizată evaluarea indicatorilor cu referire la calitatea procesului didactic precum și a întregului program de formare profesională prin completarea diverselor chestionare aplicate elevilor, cadrelor didactice.		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

## Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii

### 9.2.1. Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan operațional de orientare și ghidare în carieră a elevilor din Colegiul Mihai Eminescu din Soroca, aprobat la Consiliul Profesoral nr. 12 din 29.03.2021;</li> <li>Ordin nr.26 a/b din 22.03.2021 cu privire la desemnarea persoanei responsabile de orientarea și ghidarea în carieră elevilor.</li> <li>Interviul cu echipa managerială;</li> <li>Interviul cu absolvenții;Interviul cu angajatorii.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Angajarea în câmpul muncii este un criteriu esențial care exprimă realizarea misiunii Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca. Instituția a dezvoltat un mecanism eficient de comunicare cu absolvenții săi pentru a monitoriza parcursurile lor profesionale după absolvire - crearea bazei de date a absolvenților. Ca instrument de colectare a datelor privind parcursul profesional al acestora a fost chestionarul. În acest sens, șeful de secție colectează adresele de email ale elevilor și completează baza de date a instituției SIME. Evidența angajării absolvenților din promoția 2021 a fost investigată de diriginte.</p> <p>Studiul privind urmărirea integrării profesionale a elevilor absolvenți ai Colegiului "Mihai Eminescu" din Soroca se realizează printr-un proces investigațional, datele cărora sunt stocate în programul SIME, dar și pe suport de hârtie.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune și aplică proceduri instituționale de evidență a angajării și a evoluției profesionale a absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii.	<b>Ponderea (puncte)</b>  1,0	<b>Punctajul acordat</b>  1,0
<b>Puncte tari</b>	✓ Existența în cadrul secției a registrului de evidență a traseului absolvenților, unde sunt înregistrați toți absolvenții promoției, cu indicarea locului de angajare și a funcției deținute.		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

**9.2.2. Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților programului de formare profesională pe piața muncii**

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan operațional de orientare și ghidare în carieră a elevilor din Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca, aprobat la Consiliul Profesoral nr. 12 din 29.03.2021;</li> <li>• Raport de analiză a chestionarelor adresate absolvenților domeniului de formare profesională <i>42110 Jurisprudență</i>, aprobat la Consiliul Profesoral, proces verbal nr.18 din 16.06.2021;</li> <li>• Seminar informativ de ghidare în carieră, ordin nr. 85 a/b din 5.10.2021;</li> <li>• Materiale publicitare, avize, contracte de colaborare cu agenți economici și instituții de învățământ, ce permit absolvenților programului de formare profesională continuarea traseului educațional;</li> <li>• Participări la diverse evenimente publicitare și culturale în cadrul activității metodice a catedrei de Psihopedagogie și asistență socială, registrul proceselor verbale ale ședințelor catedrei nr.02/14;</li> <li>• Chestionare ale absolvenților programului de formare profesională și angajatorilor referitor la competitivitatea absolvenților pe piața muncii;</li> <li>• Rata de ocupare în câmpul muncii a absolvenților programului de formare profesională conform calificării obținute și a evoluției profesionale a acestora;</li> <li>• Interviul cu echipa managerială;</li> <li>• Interviul cu absolvenții;</li> <li>• Interviul cu angajatorii.</li> </ul>						
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Activitatea de orientare și ghidare în carieră se realizează pe întreg parcursul programului de studiu în cadrul fiecărei discipline dar și pe parcursul realizării stagiilor de practică astfel încurajând elevii să devină <i>grefieri</i>. În cadrul instituției există Planul operațional de ghidare și orientare în carieră care are drept scop creșterea atractivității și sporirea relevanței învățământului în Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca. Organizarea seminarului informativ de ghidare în carieră cu subiectul Elaborarea instrumentelor de marketing personal. Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca dispune de procedură privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților, care are ca scop urmărirea datelor privind angajabilitatea în câmpul muncii.. Diriginții grupelor absolvente sunt cei care colectează baza de date privind evoluția profesională a absolvenților.</p> <p>Rata de angajare în câmpul muncii a absolvenților programului de formare profesională <i>42110 Jurisprudență</i> conform calificării obținute este de 69,23%, iar 61,53% din absolvenți sunt angajați în câmpul muncii și își continuă și studiile.</p> <p>Absolvenți neangajați în câmpul muncii conform calificării obținute constituie 11,53%.</p> <p>Absolvenți angajați în alt domeniu sunt 3 elevi, ceea ce reprezintă 11,54% din totalul elevilor. În baza chestionarelor completate de agenții economici cu care colegiul menține relații de colaborare pot fi identificate cerințele și satisfacția beneficiarilor referitor la competențele absolvenților colegiului.</p> <p>Rezultatele chestionărilor reflectă corespunderea competențelor deținute de absolvenți cu privire la inserția pe piața muncii.</p> <p>În urma interviului cu absolvenții, aceștia ne-au relatat că domeniul de formare profesională <i>42110 Jurisprudență</i> i-a ajutat mult în dezvoltarea competențelor profesionale, munca grefierilor constituie un real sprijin pentru magistrați, competența și îndeplinirea corectă a sarcinilor care le revin, jucând un rol important în buna desfășurare a întregii activități a instanțelor judecătorești.</p>						
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="352 1659 1169 1760">1,0 – procedurile de ghidare și de consiliere în carieră se aplică și sunt eficiente.</td> <td data-bbox="1169 1659 1342 1760"><b>Ponderea (puncte)</b> 3,0</td> <td data-bbox="1342 1659 1489 1760"><b>Punctajul acordat</b> 3,0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="352 1760 1169 1850">1,0 – rata angajării absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii conform calificării obținute constituie mai mult de 50%.</td> <td data-bbox="1169 1760 1342 1850">3,0</td> <td data-bbox="1342 1760 1489 1850">3,0</td> </tr> </table>	1,0 – procedurile de ghidare și de consiliere în carieră se aplică și sunt eficiente.	<b>Ponderea (puncte)</b> 3,0	<b>Punctajul acordat</b> 3,0	1,0 – rata angajării absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii conform calificării obținute constituie mai mult de 50%.	3,0	3,0
1,0 – procedurile de ghidare și de consiliere în carieră se aplică și sunt eficiente.	<b>Ponderea (puncte)</b> 3,0	<b>Punctajul acordat</b> 3,0					
1,0 – rata angajării absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii conform calificării obținute constituie mai mult de 50%.	3,0	3,0					
<b>Puncte tari</b>	✓						
<b>Recomandări</b>	✓ Elaborarea unei strategii sau a unui plan de activități în cadrul instituției privind ghidarea în carieră a absolvenților, pentru a crește rata de angajare a acestora conform calificării obținute.						
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓						

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
--	-----------------------------------	-----------------	-----------------

## 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

#### 10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației Culturii și Cercetării și a altor ministere de resort

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrul de evidență a corespondenței de intrare;</li> <li>• Registrul de evidență a corespondenței de ieșire;</li> <li>• Ordine, indicații ale organelor ierarhic superioare cu privire la activitatea de bază a colegiului (01-03);</li> <li>• Documente (dări de seamă, informații) privind îndeplinirea ordinilor și indicațiilor organelor ierarhic superioare (01-03);</li> <li>• Ordine, regulamente și dispoziții ministeriale;</li> <li>• Interviu cu specialistul serviciu personal;</li> <li>• Interviu cu cadrele didactice;</li> <li>• Interviu cu personalul administrativ și auxiliar.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Instituția dispune de proceduri de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor MEC și a altor ministere de resort. Dispozițiile și recomandările MEC, precum și cele ce contribuie la asigurarea calității (informații și date, cantitative și calitative, actualizate și veridice, cu privire la calificări, programe de studii, diplome, facilitățile oferite elevilor etc.) au un caracter public și sunt disponibile pe pagina web instituțională: <a href="http://colegiulmeminescutoroca.educ.md/">http://colegiulmeminescutoroca.educ.md/</a>.</p> <p>Ordinele, dispozițiile și recomandările ministerului de resort sunt comunicate și cunoscute de angajații instituției și, după caz, elevilor și prin intermediul ședințelor informative, avizierelor, schimbului de informații realizat prin intermediul grupurilor create în mediul virtual, fapt confirmat în cadrul interviului cu cadrele didactice și elevii. Documentele și scrisorile de intrare sunt înregistrate în Registrul de intrare a documentelor. Documentele ieșite sunt înregistrate în Registrul de evidență a corespondenței de ieșire.</p> <p>Dispozițiile și recomandările Ministerului Educației și Cercetării, cât și a altor ministere de resort se execută în termen și calitativ, conform datelor din registrele de intrare și ieșire a corespondenței, cât și din afirmațiile echipei manageriale în cadrul interviului.</p> <p>Realizarea, executarea prevederilor ordinilor, dispozițiilor, hotărârilor organelor superioare sunt supervizate de director, repartizate, indicându-se termenul de executare, subdiviziunilor și persoanelor nemijlocit responsabile pentru executarea acestora, în dependență de tematică, conținut.</p> <p>Monitorizarea executării dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și Cercetării, cât și a altor ministere de resort se efectuează de către echipa managerială, acest fapt fiind confirmat de cadrele didactice în cadrul interviului.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția de învățământ profesional tehnic comunică, execută și monitorizează dispozițiile și recomandările Ministerului Educației și Cercetării și ale ministerelor de resort cu referire la programul de formare profesională.	<b>Ponderea (puncte)</b> <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>2,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

#### 10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare/alte Agenții de Asigurare a Calității

<b>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de evaluare externă a calității (seria IPT nr.0008/19, eliberat 02 septembrie 2019)</li> <li>• Plan de acțiuni pentru anul 2019-2020, aprobat de consiliul de administrație (proces-verbal nr.3, din 26.09.2019).</li> <li>• Rapoartul de evaluare externă a calității programului de formare profesională Jurisprudență proces-verbal nr.42 din 15.03.2019</li> <li>• Decizii ale CC ANACEC privind rezultatele evaluărilor externe nr.55 din 13 iunie 2019;</li> </ul>
---	--

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-454
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procese-verbale (<b>nu au fost întocmite</b>) privind examinarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor ANACEC/altor Agenții de Asigurare a Calității și a măsurilor întreprinse în urma evaluărilor externe;</li> <li>• Planuri de măsuri privind dezvoltarea programului de formare profesională după evaluarea externă (<b>nu au fost întocmite</b>);</li> <li>• Interviul cu echipa managerială;</li> <li>• Interviul cu cadrele didactice;</li> <li>• Interviul cu personalul administrativ și auxiliar.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>În anul 2019, programul de formare profesională <i>42110 Jurisprudență</i> a fost evaluat extern și autorizat provizoriu - Certificatul de evaluare externă a calității (seria IPT nr.0008/19, eliberat 02 septembrie 2019). În baza rezultatelor evaluării externe, Consiliul de Conducere al ANACEC a luat decizia: nr.55 din 13.06.2019 de autorizare, de funcționare provizorie a programului de formare profesională, nivelul 4 ISCED, <i>42110 Jurisprudență</i>, forma de învățământ cu frecvență, pentru o perioadă de 3 ani.</p> <p>Comisia de evaluare externă a elaborat Raportul de evaluare externă, întocmit în timpul vizitei de evaluare în perioada 04 – 05 aprilie 2019, care conține recomandări arii de îmbunătățire obligatorii.</p> <p>Observațiile și recomandările în urma evaluării externe și autorizării provizorii au fost incluse într-un Plan de acțiuni pentru anul 2019-2020, aprobat de consiliul de administrație (proces-verbal nr.3, din 26.09.2019).</p> <p>Recomandările comisiei de evaluare externă au fost realizate în proporție de 90%:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea transparenței activității în procesul de admitere;</li> <li>- Suplinirea bibliotecii cu literatură de specialitate;</li> <li>- Schimbarea duzelor de furtun și a sistemului de iluminare în căminul instituției;</li> <li>- Accesibilitate nelimitată la internet.</li> </ul>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic examinează observațiile, recomandările și deciziile ANACEC/ altor Agenții de Asigurare a Calității și întreprinde măsurile privind dezvoltarea programului de formare profesională după evaluarea externă.	<b>Ponderea (puncte)</b> <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>2,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓		
<b>Recomandări</b>	✓		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	✓		

<b>Concluzii generale</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programul de formare profesională <i>42110 Jurisprudență</i>, 4 ISCED, forma de învățământ cu frecvență, realizat de Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca, corespunde prevederilor cadrului juridic-normativ, obiectivele programului de formare profesională sunt corelate cu strategia și politicile instituționale de asigurare și îmbunătățire continuă a calității, care sunt asumate și comunicate tuturor părților interesate.</li> <li>2. Misiunea, obiectivele și finalitățile programului de formare profesională <i>42110 Jurisprudență</i> sunt racordate la strategiile naționale, realitățile și tendințele din domeniu și la planul de dezvoltare strategică a Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca. Planul de învățământ corespunde cerințelor Normelor metodologice, este aprobat și coordonat cu MECC. 80-95% din curricula pe discipline corespunde prevederilor metodologice ale teoriei curriculare și duc la formarea competențelor scontate, iar programul de formare profesională reflectă în mare parte necesitățile pieței muncii și tendințele în domeniu. Programul de formare profesională este racordat la Cadrul Național al Calificărilor și corespunde Nomenclatorului domeniilor de formare profesională al specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în învățământul profesional tehnic post-secundar, dar și la standardul ocupațional.</li> <li>3. Programul de formare profesională <i>42110 Jurisprudență</i> respectă în totalitate cerințele regulamentare privind organizarea și desfășurarea procesului didactic, metodele de predare-învățare, utilizate fiind preponderent cele axate pe elev. În procesul de predare/învățare/evaluare se utilizează consecvent instrumente TIC, procesul și formele de evaluare a rezultatelor învățării este transparent și se realizează în strictă conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare. Rezultatele evaluării sunt documentate în conformitate cu cadrul normativ-reglator.</li> </ol>





4. Admiterea la programul de formare profesională *42110 Jurisprudență* se realizează în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare. Elevii sunt promovați și primesc certificatul de calificare doar realizând la 100% cerințele Programului de formare profesională. Conferirea calificării și eliberarea certificatului de calificare este realizată în conformitate cu cerințele normative.
5. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic este strictă și corespunde cadrului normativ în vigoare. 100% din personalul didactic implicat în procesul educațional are calificarea profesională corespunzătoare programului de formare. Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca are strategii și politici de dezvoltare profesională a personalului didactic și le implementează integral: planificarea/desfășurarea/evaluarea activităților metodice destinate personalului didactic.
6. Procesul educațional se realizează în săli de studii ce corespund cerințelor programului de formare profesională *42110 Jurisprudență*. Ele sunt suficiente, dotate cu materiale necesare pentru realizarea orelor teoretice, practice și a studiului individual. Spațiile administrative și auxiliare, echipamentele, mijloacele de învățământ au fost renovate pentru a satisface nevoile de educație și formare profesională, cerințele programelor de studiu, standardelor de pregătire profesională în măsura finanțării de care a dispus Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca.
7. Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca dispune de un management eficient de gestionare a informației referitor la activitatea didactică și organizatorică a catedrelor didactice ce asigură programul de formare profesională vizat. Instituția utilizează baza de date oferită de Ministerul Educației și Cercetării (<https://sime.md>).
8. Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca asigură transparența informației de interes public cu privire la programul de formare profesională vizat prin intermediul paginii web <http://colegiulmeminescusoroca.educ.md/>. Asigurarea eficienței procesului de comunicare/informare între secție/catedră și elevi/profesorii se realizează prin intermediul TIC (e-mailuri, mesagerii digitale etc.), prin intermediul avizierelor și prin intermediul circulației interne a documentelor scrise.
9. Programul dispune de un mecanism de monitorizare continuă și evaluare periodică reglementat prin politicile de management educațional, în acest proces fiind implicate atât cadrele didactice, manageriale, cât și elevii. În procesul de monitorizare și actualizare a programului de formare profesională se ține cont de tendințele actuale în domeniul educației. Instituția a dezvoltat un mecanism eficient de comunicare cu absolvenții săi pentru a monitoriza parcursurile lor profesionale după absolvire - crearea bazei de date a absolvenților.
10. Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca comunică, execută și monitorizează integral dispozițiile și recomandările Ministerului Educației și Cercetării și ale ministerelor de resort cu referire la programul de formare profesională continuă.

**Puncte tari:**

- Instituția aplică promovarea programului de formare profesională în rândul potențialilor candidați.
- În cadrul instituției există proceduri interne de prevenire a abandonului școlar.
- Personalul încadrat la programul de formare profesională îl reprezintă personalul didactic calificat și titular în proporție de 94 %.
- Toate cadrele didactice dețin studiile de bază în domeniul specialității (diplome de studii superioare, diplome de licență, diplome de master).
- Colegiul dispune de spații educaționale necesare pentru desfășurarea procesului educațional.
- Instituția dispune de toate actele, care confirmă dreptul la gestiune asupra terenului și blocurilor, în care se desfășoară procesul educațional.
- În biblioteca sunt disponibile toate suporturile de curs pentru disciplinele predate.
- Fondul bibliotecii este suplinit permanent.
- La fiecare disciplină este disponibil suportul de curs, elaborat, de regulă, de către titularul cursului.
- Suporturile de curs sunt disponibile atât în varianta fizică, cât și cea electronică.
- Atragerea finanțării externe prin participarea la proiectele și programele internaționale.
- Instituția asigură 100% din elevii cu locuri de cazare din numărul solicitanților la cazare.
- Instituția a investit în modernizarea condițiilor de trai în cămin pentru elevii la etajele 1-3.
- Plasarea informației referitoare la programul de formare profesională *42110 Jurisprudență* pe pagina web, Facebook, e-mail, telefon, viber, aviziere, panouri informative.



- În cadrul instituției este realizată evaluarea indicatorilor cu referire la calitatea procesului didactic precum și a întregului program de formare profesională prin completarea diverselor chestionare aplicate elevilor, cadrelor didactice.
- Existența în cadrul secției a registrului de evidență a traseului absolvenților, unde sunt înregistrați toți absolvenții promoției, cu indicarea locului de angajare și a funcției deținute.

**Recomandări:**

- Planificarea activităților anuale de asigurare a calității la nivelul programului de formare profesională 42110 „Jurisprudență”, calificarea „Grefier” (dacă e posibil).
- Elaborarea și aprobarea Ghidurilor metodologice de aplicare a curriculei ca parte inerentă a Programului de formare profesională.
- Reactualizarea Programului de formare profesională, cu prevederile Strategiei privind asigurarea independenței și integrității sectorului justiției pentru anii 2022–2025 și a Planului de acțiuni pentru implementarea acesteia.
- Corelarea Planului de învățământ cu Planul-cadru pentru învățământul liceal în cadrul programelor integrate de formare profesională tehnică post-secundară aprobat prin ordinul MECC nr. 701 din 22.07.2020.
- Actualizarea curriculelor unităților de curs sub aspectul reevaluării activităților didactice sub formă de ore practice la unități de curs care după caracterul lor sunt incompatibile cu asemenea ore. Distribuirea pe teme a orelor de practică și a orelor de seminar.
- Elaborarea suporturilor de curs în format electronic.
- Utilizarea în procesul didactic a bazelor de date oficiale (legile și alte acte normative).
- Studiarea ofertei de muncă din partea Judecătorilor din alte raioane ale Republicii Moldova decât din Soroca, inclusiv a Curților de Apel.
- Concretizarea și detalierea în agenda practicii a sarcinilor.
- Elaborarea și aprobarea unui Regulament intern sau Proceduri operaționale privind contestarea rezultatelor evaluării, unde vor fi descrise clar etapele și finalitățile contestărilor;
- Elaborarea și aprobarea Regulamentului/procedurii operaționale cu privire la prevenirea fraudelor academice.
- Reglementarea procedurilor interne de prevenire a fraudelor academice.
- Extinderea ariei organizațiilor pentru organizarea mobilității academice.
- Dezvoltarea și implementarea unor sisteme de motivare și dezvoltare personală și profesională a cadrelor didactice.
- Continuarea participării în proiectele internaționale cu scopul îmbunătățirii bazei materiale de care dispune instituția.
- Asigurarea accesului elevilor la baze de date EBSCO, Web of Science, CELLO.
- Implementarea sistemului de bibliotecă digitală în cadrul Colegiului "Mihai Eminescu" din Soroca, în colaborare cu Universitatea de Stat din Moldova, Universitatea Europeană Constantin Stere și Universitatea Liberă Internațională din Moldova cu scopul achiziționării/ donării revistelor periodice de specialitate printre care Studia Universitatis Moldaviae Științe juridice, Revista Națională de Drept, Supremația Dreptului, Revista de Studii Interdisciplinare, Universitaria, Studii Juridice Universitare, Revista Moldovenească de Drept Internațional.
- Colaborarea cu editurile științifice în vederea lărgirii numărului de manuale și materialele didactice.
- Implicarea Colegiului în mai multe programe și proiecte internaționale cu scopul atragerii investițiilor suplimentare.
- Efectuarea reparației capitale la etajele 4 și 5.
- Diversificarea canalelor de transmitere a informației prin utilizarea altor rețele sociale (instagram, twitter etc.), pentru asigurarea transparenței informației cu privire la programul de formare profesională 42110 *Jurisprudență*.
- Completarea informației de pe pagina Web a instituției cu referire la modul de acordare a burselor de studii și a modalității de cazare în cămin.
- Implicarea mai activă și eficientă în procesul de monitorizare și revizuire a programului de formare profesională 42110 *Jurisprudență* a elevilor prin intermediul membrilor Consiliului Elevilor și a angajaților prin chestionări, întruniri etc.
- Elaborarea unor rapoarte mai ample despre rezultatele privind monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională de către beneficiarii acestora.
- Includerea în cadrul documentației pentru practică a chestionarului adresat agenților economici cu privire la monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare a stagiilor de practică;



- Revizuirea și redactarea chestionarelor aplicate privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică prin precizarea temei chestionarului și a informațiilor ce urmează a fi obținute, modalități de răspuns la întrebări etc.
- Elaborarea unei strategii sau a unui plan de activități în cadrul instituției privind ghidarea în carieră a absolvenților, pentru a crește rata de angajare a acestora conform calificării obținute.

**Arii de îmbunătățire obligatorii:****Recomandarea comisiei de evaluare externă:**

În procesul de evaluare a programului *42110 Jurisprudență*, 4 ISCED s-a stabilit următorul nivel de realizare a standardelor de acreditare:

Tabel de IPT 4 și 5 ISCED de 4 sau 5 ani (postsecundar și postsecundar nontertiar) (Sunt toate)

Standard de acreditare	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Punctaj total	5	15	17	9	14	16	2	2	16	4
Valoare evaluată	5	15	17	9	14	15,0	2	2	16	4
Nivel de realizare, %	100	100	100	100	100	93,7	100	100	100	100

**Notă:** Standardele de evaluare minime obligatorii: 1.1.1, 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1, 4.1.1, 4.3.1, , 6.1.1(1), 6.1.1(2), 6.1.2(1) sunt îndeplinite.

În baza pct. 62 al Metodologiei 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, se propune *acreditarea programului 42110 Jurisprudență*, 4 ISCED, forma de învățământ cu frecvență, *pentru o perioadă de 5 ani*.

**Membrii comisiei de evaluare externă:**

**Președinte:** Belii Vitalie \_\_\_\_\_

**Membru:** Harghel Svetlana \_\_\_\_\_

**Membru:** Cojocaru Radion \_\_\_\_\_

**Membru:** Pozneacova Veronica \_\_\_\_\_