



CEIAC


PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

COD: PO- 03

Exemplar: nr.1  
Revizuirii:0  
Ediția:1  
Pagina: 1 / 19

COD: PO- 03

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

	ELABORATĂ	DISCUTATĂ ȘI ANALIZATĂ	COORDONATĂ	APROBATĂ
RESPONSABIL	Cornea Maria, Crjanovschi Aurelia	CEIAC	Consiliul de Administrație	Consiliul Profesoral
DATA	18.09.2020	24.09.2020	08.10 .2020 PV nr .2	20.10.2020
SEMNĂTURA				





CEIAC

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR**

COD: PO- 03

Exemplar: nr.1


Revizuire:0

Ediția:1

Pagina: 2 / 19

**CUPRINS**

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem</b>	<b>Pagina</b>
	Coperta/pagina de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Lista responsabililor cu elaborarea , verificarea și aprobarea ediției sau , după caz , a reviziei în ediției procedurii	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau , după caz , revizia din cadrul ediției procedurii	4
4.	Scopul procedurii	5
5.	Domeniul de aplicare al procedurii	5
6.	Documentele de referință/reglementările aplicabile activității procedurate	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	6
8.	Descrierea procedurii	6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10.	Anexe , înregistrări , arhivări	8

 CEIAC	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR</b>	Exemplar: nr.1 Revizuirii:0 Ediția:1 Pagina: 3 / 19
	<b>COD: PO- 03</b>	

**I LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII**

Nr. Ctr.	Operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Subdiviziunea/ compartimentul	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Cornea Maria	Șef de secție (pentru asigurarea calității)	CEIAC	18.09.2020	<i>M. Cornea</i>
		Rogoja Natalia	Șef de secție (disciplini de specialitate)	Secția studii	18.09.2020	<i>M. Rogoia</i>
		Brunchi Liliana	Director adjunct (pentru instruire practică)	Secția studii	18.09.2020	<i>L. Brunchi</i>
2.	Verificat	Crjanovschi Aurelia	Membru CEIAC, Profesor	CEIAC	24.09.2020	<i>A. Crjanovschi</i>
		Zubcu Lilia	Șefă catedră Discipline fundamentale	Secția studii	24.09.2020	<i>L. Zubcu</i>
3.	Avizat	Cornea Maria	Șef de secție (pentru asigurarea calității)	Consiliul de Administrație	08.10.2020	<i>M. Cornea</i>
4.	Aprobat	Caminschii Oleg	Director	Consiliul Profesoral	20.10.2020	<i>O. Caminschii</i>

**II. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII**

Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei/ediției
1	2	3	4
Ediția I			20.10.2020
Revizia I			
Revizia 2			



CEIAC

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

COD: PO- 03

Exemplar: nr. 1

Revizuirii: 0

Ediția: 1

Pagina: 4 / 19

III. LISTA PEROANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ,  
REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII

Nr. Ctr.	Scopul	Subdiviziunea	Funcția	Data primirii	Numele, preumele Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.1	Aplicare		Director	20.8.20	
1.2	Aplicare Informare	Toate subdiviziunile	Director	20.8.20	
			Director adjunct (pentru instruire și educație)	20.8.20	
			Director adjunct (pentru instruire practică)	20.8.20	
			Șef de secție (pentru asigurarea calității)	20.8.20	
			Contabil-șef	20.8.20	
			Șef de secție (disciplini liceale)	20.8.20	
			Șef de secție (disciplini de specialitate)	20.8.20	
			Șefe catedre	20.8.20	
				20.8.20	
				20.8.20	
				20.8.20	
			Metodist	20.8.20	
			Specialist (serviciu personal)	20.8.20	
Bibliotecar principal	20.8.20				
Secretară	20.8.20				
Asistent medical	20.8.20				
Psiholog școlar	20.8.20				
1.3	Arhivare		Arhivar	20.8.20	



CEIAC

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR**

COD: PO- 03

Exemplar: nr.1

Revizuirii:0

Ediția:1

Pagina: 5 / 19

#### **IV. SCOPUL PROCEDURII**

4.1. Scopul general al acestei proceduri este de a stabili modalitățile de a afla informații despre părerile elevilor, părinților, cadrelor didactice, cadrelor didactice auxiliare, personalului auxiliar, formabililor și partenerilor educaționali privind activitatea instituției.

4.2. Prezenta procedură stabilește responsabilitățile și descrie metodele folosite de IP CMO pentru:

- a stabili modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate în măsurarea gradului de satisfacție al beneficiarilor procesului educațional din cadrul instituției,

- a asigura existența documentației adecvate, necesare pentru măsurarea satisfacției beneficiarilor serviciilor educaționale,

- a stabili metodele de măsurare a satisfacției beneficiarilor, utilizând date și informații definite.

#### **V. DOMENIUL DE APLICARE**

5.1. Prezenta procedură se aplică pentru a măsura și monitoriza satisfacția beneficiarilor IP CMO .

5.2. Procedura poartă caracter obligatoriu de cunoaștere și executare pentru CEIAC în ce privește evaluarea satisfacției beneficiarilor.

#### **VI. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ/REGLEMENTĂRILE APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE**

6.1. Codul Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17.07.2014 6.2.Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar pentru programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundara nontertiara aprobat prin OME nr. 550 din 10 iunie 2015

6.3. Regulamentul de organizare și funcționare a IP CMO , aprobat prin ordinul Ministrului Sănătății nr.800 din 01.09.2022, înregistrat la Agenția Servicii Publice la 28.11.2022.

6.4. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic, aprobat prin OME nr. 1228 din 22 decembrie 2015

6.5.Ghid de evaluare externa a programelor de formare profesionala în învățământul profesional tehnic (ediția a 2-a), aprobat de Consiliul de conducere al ANACEC, proces-verbal nr. 73 din 01.04.2022

6.6. Ghid de evaluare externa a programelor de formare continuă (ediția a 2-a), aprobat de de Consiliul de conducere al ANACEC, proces-verbal nr. 73 din 01.04.2022



CEIAC

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR**

COD: PO- 03

Exemplar: nr. 1

Revizuirii: 0

Ediția: 1


Pagina: 6 / 19

**VII. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN  
PROCEDURĂ**

Nr.	Termenul / Conceptul/Abrevierea	Definiția
1.	<b>Chestionar</b>	metoda de cercetare conform unei anumite tematici constituită dintr-o serie de întrebări formulate cu scopul de a identifica nevoile și interesele persoanelor chestionate.
2.	<b>Cestionar de evaluare a satisfacției beneficiarilor</b>	formular tipizat ce cuprinde o serie de întrebări de tip închis sau de tip deschis ceea ce îl face simplu de completat pentru beneficiar. Suport pentru cunoașterea nivelului de realizare a așteptărilor beneficiarilor.
3.	<b>Beneficiar</b>	destinatarul unui serviciu prestat de IP CMO .
4.	<b>Satisfacția beneficiarului</b>	percepția acestuia despre măsura cantitativă și calitativă în care cerințele sale au fost îndeplinite, iar așteptările îndreptățite.
5.	<b>Feedback</b>	opinii, comentarii și exprimări ale reacției participanților față de un serviciu sau un proces.
6.	<b>CEIAC</b>	comisia de evaluare internă și asigurare a calității
7.	<b>SMC</b>	Sistemul de Management al Calității
8.	<b>IP CMO</b>	Instituție publică Colegiu de Medicină din Orhei

**VIII. DESCRIEREA PROCEDURII****8.1. Generalități**

- Chestionarul este o listă de întrebări de diferite forme, care sunt puse oral sau în scris în vederea culegerii de informații la un subiect.
- Un chestionar este calitativ, atunci când furnizează răspunsuri precise, adevărate și utilizabile.
- Conceperea unui chestionar se bazează foarte mult pe experiență.

 <b>CEIAC</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR</b>	Exemplar: nr.1 Revizuirii:0 Ediția:1 Pagina: 7 / 19
	<b>COD: PO- 03</b>	

## 8.2. Etapele de realizare a procedurii

- La începutul anului de studii CEIAC întocmește o lista de nevoi, identificate prin metoda SWOT, în rezultatul autoevaluării interne, în concordanță cu planul de îmbunătățire realizat. Aceasta lista va fi examinată în cadrul unei ședințe a CEIAC.
- Membrii CEIAC elaborează chestionarele în baza analizei nevoilor beneficiarilor cu identificarea temei și stabilirea eșantionului căruii i se adresează.
- Chestionarele se proiectează și se aplică conform nevoilor angajaților instituției, beneficiarilor, partenerilor educaționali, agenților economici cărora li se solicită anumite răspunsuri.
- Chestionarele vor fi distribuite de coordonatorul CEIAC persoanelor care le vor aplica (șef de secție, șef de catedre, cadre didactice etc).
- Înainte de aplicarea chestionarelor, beneficiarii vor fi instruiți în legătură cu modalitățile de completare.
- Chestionarele vor fi distribuite pe suport de hârtie sau plasate pe Google Forms de membrii CEIAC.
- Chestionarele după ce vor fi completate, vor fi analizate.
- Termenul de prelucrare și evaluare se va stabili de CEIAC, în dependență de numărul de respondenți.
- În baza rezultatelor obținute se elaborează un raport final (responsabil-coordonatorul CEIAC) și se va prezenta în cadrul ședinței CEIAC și a ședinței Consiliului de Administrație.
- Raportul final se va păstra în portofoliul CEIAC.

## IX. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

### Responsabilitatea CEIAC:

- implementează, menține și modifică/revizuieste aceasta procedură,
- elaborează chestionare,
- întocmește raportul final referitor la rezultatele obținute,
- prezintă raportul în cadrul ședinței Consiliului de Administrație,
- propune măsuri de soluționare a problemelor.

### Cadrele didactice, elevii, părinții, agenții economici

- poartă responsabilitatea completării chestionarelor și restituirea lor responsabilului procedurii.

### Director IP CMO :

- Impune aplicarea procedurii;
- Asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

### Șefii de subdiviziuni:

- Aplică și respectă prezenta procedură;
- Difuzează procedura în cadrul subdiviziunii.



## X. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Anexa 1. Chestionar pentru elevi privind calitatea evaluărilor semestriale.

Anexa 2. Chestionar pentru elevi privind procesul de predare-învățare-evaluare la distanță.

Anexa 3. Chestionar de autoevaluare a nivelului de dezvoltare a competențelor profesionale ale cadrelor didactice.

Anexa 4. Chestionar pentru părinți.

Anexa 5. Chestionar pentru agenții economici

Anexa 6. Chestionar pentru elevi privind climatul psihologic

### Anexa 1.

#### Chestionar pentru elevi privind calitatea evaluărilor semestriale

Stimate elev,

Cu acest chestionar de evaluare dorim să vă oferim ocazia de a vă exprima opinia privind calitatea evaluărilor semestriale (examen, teză). Părerea Dumneavoastră ne este de un real ajutor pentru a îmbunătăți condițiile calitative ale evaluării sumative și rămâne, desigur, anonimă.

1. Subiectele pentru evaluarea sumativă (teză, examen) au fost prezentate de cadrele didactice:

Cel puțin cu o lună înainte de evaluare	La începutul semestrului	Cu câteva zile înainte de evaluare	Altele

*Dacă ați optat pentru opțiunea „cu câteva zile înainte de evaluare” indicați la care discipline de studiu:*

2. Modalitățile și criteriile de evaluare sunt anunțate din timp?

Da	Nu	Uneori	Niciodată

3. Subiectele din biletele de examinare/tezele semestriale corespund conținuturilor studiate în perioada evaluată?

Acord total	Acord	Acord parțial	Dezacord

*Dacă ați optat pentru opțiunea „dezacord” indicați la care discipline de studiu:*

4. Evaluarea reflectă aprecierea competențelor Dvs la nivel de cunoaștere, aplicare și integrare?

Acord total	Acord	Acord parțial	Dezacord

5. Timpul alocat pentru rezolvarea testului/biletului de examinare este suficient?

Da	Nu



CEIAC

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

COD: PO- 03

Exemplar: nr. 1

Revizuirii: 0

Ediția: 1

Pagina: 9 / 19

*Dacă ați optat pentru opțiunea „nu” indicați la care discipline de studiu:*

---

---

6. Este obiectivă evaluarea și notarea rezultatelor Dvs.?

Acord total	Acord	Acord parțial	Dezacord

*Dacă ați optat pentru opțiunea „dezacord” indicați la care discipline de studiu:*

---

---

7. Nota de la examene/teze se argumentează?

Da	Nu

*Dacă ați optat pentru opțiunea „nu” indicați la care discipline de studiu:*

**Propuneri**

---

---

***Mulțumim pentru colaborare!***



CEIAC

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

COD: PO- 03

Exemplar: nr. 1

Revizuirii: 0

Ediția: 1

Pagina: 10 / 19

**Anexa 2.**

**Chestionar pentru elevi privind procesul de predare-învățare-evaluare la distanță**

**1. Ați fost contactat și încurajat de profesor/diriginte să participați la activitățile de învățare la distanță/față în față?**

- a. Da
- b. Nu

**2. Care dintre enunțurile de mai jos descrie cel mai bine modalitatea de învățare pe care o preferați?**

- a. Prefer discuțiile față în față cu profesorul
- b. Prefer înregistrările profesorului explicând lecția, pentru a le accesa într-un orar de mine stabilit
- c. Prefer documente scrise în Word pe care să le lecturez când doresc
- d. Am încredere în soluțiile adoptate de profesor
- e. Prefer varianta de a-l întreba când doresc pe profesor, acesta manifestându-și disponibilitatea de a ne explica ori de câte ori îl întrebăm
- f. Altă variantă. Enunțați-o:

**3. Considerați că activitatea de învățare la distanță poate înlocui activitatea față în față din sala de studii/laborator/?**

- a. Da
- b. Nu
- c. Poate fi o activitate în completare

**4. În opinia dumneavoastră, care au fost obstacolele în calea tranziției la învățarea la distanță?**

- a. Accesul profesorului la tehnologie (computere/smartphone/tablete, software, conexiune slabă la Internet)
- b. Accesul elevilor la tehnologie
- c. Comunicarea cu elevii
- d. Comunicarea cu părinții/tutorii
- e. Menținerea motivării/implicării tuturor elevilor
- f. Transformarea activităților și conținutului pentru învățarea online/la distanță
- g. Evaluarea progresului elevilor
- h. Pregătirea elevilor pentru învățarea online/la distanță
- i. Volumul de muncă și nivelul de stres sporite, asociate cu munca de acasă
- j. Gestionarea și organizarea timpului
- k. Nu am întâmpinat dificultăți

**5. Ce tip de aplicații se folosesc în procesul educațional la distanță? Puteți încercui mai multe variante.**

- a. Microsoft Teams/Office 365
- b. Google Meet
- c. Livresq
- d. Zoom
- e. Google Classroom



CEIAC

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

COD: PO- 03

Exemplar: nr.1

Revizuirii:0

Ediția:1

Pagina: 11 / 19

- f. Cisco Webex
- g. Moodle
- h. WhatsApp
- i. Messenger
- j. Skype
- k. Site-uri/Wiki-uri realizate de profesorul de la clasă
- m. Altele. Enumerați-le:

---

**6. Ce v-a surprins plăcut în legătură cu învățarea la distanță?**

- a. Gama variată de instrumente de lucru
- b. Ușurința în utilizare
- c. Utilitatea
- d. Inovarea (libertatea de a experimenta în activitatea de predare)
- e. Accesibilitatea (platforme, materiale, resurse)
- f. Implicarea și plăcerea în utilizare
- g. Îmbunătățirea relației profesor-elev
- h. Autonomia, motivația, autodeterminarea și autocotrolul în rândul elevilor
- i. Nimic
- j. N-am desfășurat nicio activitate în învățarea la distanță

**7. În cadrul lecțiilor practice realizate față în față ați efectuat:**

- a. Exersarea manoprelor practice conform tematicii și de la lecțiile realizate la distanță
- b. Exersarea manoprelor practice doar conform tematicii
- c. Nu am exersat manopere practice (specificați disciplinele de studiu)

**8. Care modalitate de realizare a lecțiilor de evaluare considerați că este mai obiectivă:**

- a. față în față
- b. la distanță
- c. față în față, la distanță

**9. La ce activități de învățare organizate conform Modelului 6 „Învățarea mixtă” (la distanță/față în față) ați participat cu plăcere în această perioadă? Oferiți exemple.**

---

**10. Cum apreciați calitatea sarcinilor de lucru primite?**

- a. Atractive, utile, corespunzătoare
- b. Neattractive, necorespunzătoare
- c. Nu știu

**11. Ați primit aprecieri/răspunsuri/observații la sarcinile de lucru primite și rezolvate în cadrul activităților de învățare?**

- a. Da
- b. Nu (specificați disciplinele de studiu)
- c. În mică măsură (specificați disciplinele de studiu)

**12. Considerați că, după reîntoarcerea la modelul clasic de învățare, ar fi util ca învățarea la distanță să rămână parte a practicii instructiv-educative?**

- a. Da
- b. Nu

*Mulțumim pentru colaborare!*



CEIAC

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

COD: PO- 03

Exemplar: nr.1

Revizuirii:0

Ediția:1

Pagina: 12 / 19

## Anexa 3.

Chestionar de autoevaluare a nivelului de dezvoltare  
a competențelor profesionale ale cadrelor didactice

Criteria de evaluare	Descriptori de performanță	Satis făcă tor	Bine	Foar te bine
<i>Competența de specialitate</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cunoașterea și valorificarea conținuturilor disciplinei/disciplinelor predate în perspectivă curriculară și didactică.</li><li>2. Actualizarea, dezvoltarea conținutului disciplinei/disciplinelor de învățământ predate.</li><li>3. Utilizarea adecvată a limbajului de specialitate.</li><li>4. Cunoașterea aparițiilor editoriale de specialitate de ultima oră.</li><li>5. Realizarea legăturilor intra- și interdisciplinare și aplicarea lor în contexte reale.</li><li>6. Selectarea și ierarhizarea logică a conținuturilor esențiale pentru formarea competențelor specifice disciplinei.</li><li>7. Proiectarea și realizarea dezvoltărilor curriculare intra- și interdisciplinare.</li><li>8. Integrarea rezultatelor investigaționale în practica pedagogică.</li><li>9. Formularea unor concluzii corecte pe marginea cercetărilor în domeniul specialității și exprimarea unor puncte de vedere personale.</li></ol>			
	<ol style="list-style-type: none"><li>10. Cunoașterea particularităților de vîrstă, individuale și ale grupului de apartenență și valorificarea acestora în predare/organizarea procesului de predare – învățare – evaluare.</li><li>11. Abordarea diferențiată în procesul educativ a elevilor, în funcție de personalitatea acestora.</li></ol>			



CEIAC

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

COD: PO- 03

Exemplar: nr.1

Revizuirii:0

Ediția:1

Pagina: 13 / 19

*Competența  
psihopedagogică*

12. Selectarea strategiilor de instruire adecvate.
13. Proiectarea situațiilor didactice de învățare pentru conținuturile predate în funcție de reprezentările elevilor și competențele acestora.
14. Aplicarea metodelor interactive, de formare a gândirii critice și a deprinderilor practice ale elevilor.
15. Pregătirea elevilor pentru autoinstruire și autoeducație.
16. Manifestarea conduitei psihopedagogice creative în interpretarea fenomenelor și proceselor educaționale, în soluționarea dificultăților de transpunere în practica școlară a teoriilor și modelelor de referință prin disciplina predată.
17. Utilizarea adecvată a resurselor educaționale (manual, fișe, tabele, imagini etc.).
18. Practicarea strategiilor de comunicare eficientă.
19. Alegerea și aplicarea celor mai pertinente strategii și forme de evaluare.
20. Elaborarea instrumentelor valide de evaluare.
21. Interpretarea rezultatelor evaluării și luarea deciziilor adecvate.
22. Sugerarea unor măsuri de îmbunătățire a rezultatelor acumulate.
23. Promovarea unui management eficient al clasei de elevi.
24. Manifestarea unei conduite psihopedagogice creative, stimulative, motivaționale.



CEIAC

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

COD: PO- 03

Exemplar: nr.1

Revizuirii:0

Ediția:1

Pagina: 14 / 19

<i>Competența psihosocială</i>	25.Promovarea unui sistem de valori în concordanță cu idealul educațional. 26.Promovarea continuă și permanentă a valorilor naționale și general-umane. 27.Crearea în grupul de elevi a unui climat psihologic favorabil caracterizat prin: încredere, acceptare, toleranță. 28.Oferirea de șanse egale pentru integrarea școlară și socială a tuturor elevilor. 29.Aplicarea teoriilor psihopedagogice și metodologice în rezolvarea situațiilor educaționale specifice întâlnite în grupul de elevi-problemă. 30.Implicarea în activitățile extracurriculare și extrașcolare. 31.Realizarea unor proiecte în colaborare cu părinții, comunitatea locală. 32.Capacitatea de a diagnostica așteptările și interesele familiei. 33.Evaluarea critică a propriilor prestații didactice. 34.Evaluarea relațiilor interpersonale din perspectiva normelor sociale.			
<i>Competența tehnică și tehnologică</i>	35.Aplicarea tehnologiilor informaționale și comunicaționale în procesul de predare – învățare.			
	36. Planificarea și realizarea proceselor de predare – învățare în conformitate cu posibilitățile oferite de tehnologiile informaționale și comunicaționale. 37.Utilizarea tehnologiilor informaționale și comunicaționale în informarea și cooperarea cu părinții și cu comunitatea.			
<i>Competența managerială și de management al carierei</i>	38.Elaborarea sugestiilor de eficientizare a activității instituției școlare și a activității personale. 39.Analiza critică constructivă a experiențelor personale în vederea ameliorării activității. 40.Autoevaluarea și de integrarea feedbackului în proiecția personală a dezvoltării profesionale. 41.Deschidere față de tendințele novatoare necesare dezvoltării profesionale.			



CEIAC

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

COD: PO- 03

Exemplar: nr.1

Revizuirii:0

Ediția:1

Pagina: 15 / 19

Anexa 4.

**Chestionar pentru părinți**

Solicităm părerile Dumneavoastră în scopul îmbunătățirii continue a activității Instituției publice Colegiu de Medicină din Orhei, a calității procesului instructiv-educativ.

Chestionarele sunt anonime, iar datele rămân confidențiale.

Vă rugăm să răspundeți la toate întrebările din chestionar.

**1. Ce rol are Centrul de excelență pentru copilul dumneavoastră?**

- a. educare
- b. supraveghere
- c. formare de competențe profesionale și personale

**2. Sunteți informat cu privire la drepturile și obligațiile pe care le aveți în calitate de părinte al copilului care studiază în IP CMO ?**

- a. Da
- b. Nu

**3. Cât de des colaborează Centrul de excelență cu familia?**

- a. Ori de cate ori este nevoie
- b. Lunar
- c. Semestrial
- d. Anual

**4. Cum credeți care sunt metodele prin care Centrul de excelență ar trebui să păstreze legătura cu Dumneavoastră?**

- a. Ședințe cu părinții
- b. Telefonice
- c. Antrenarea în diverse activități ale Centrului de excelență
- d. Altele

---

**5. Considerați că acordați timp și atenție suficientă problemelor școlare ale copilului Dumneavoastră?**

- a. Da
- b. Nu
- c. Uneori
- d. Niciodată

**6. În ce măsură sunteți mulțumit de dotarea sălilor de curs, laboratoarelor, căminelor, spațiilor auxiliare ale Centrului de excelență?**

- a. Foarte mulțumit
- b. Mulțumit
- c. Nemulțumit

**7. Țineți cont de părerile și sfaturile dirigintelui?**

- a. Da
- b. Nu
- c. Uneori
- d. Niciodată

**8. Cum apreciați procesul instructiv-educativ desfășurat în Centrul de excelență?**

- a. Foarte bun
- b. Bun



CEIAC

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

COD: PO- 03

Exemplar: nr.1

Revizuirii:0

Ediția:1

Pagina: 16 / 19

- c. Satisfăcător
- d. Nesatisfăcător

**9. Profesorul reprezintă pentru Dumneavoastră**

- a. Colaborator
- b. Îndrumător pentru copil
- c. Prestator de servicii
- d. Specialist în problemele educației

**10. Cum apreciați profesionalismul și amabilitatea cadrelor didactice?**

- a. Foarte bine
- b. Bine
- c. Satisfăcător
- d. Nesatisfăcător

11. Evaluările reflectă obiectiv nivelul cunoștințelor copilului dumneavoastră? a. Da

b. Nu

c. Alte comentarii:

---

**12. Este necesar să insiste copilul dumneavoastră pentru ca să participe la ședințele cu părinții?**

a. Da

b. Nu

**13. Implicarea Dumneavoastră în activitatea școlară a copilului este:**

a. Un drept

b. O obligație

**14. Credeți că parteneriatul cu Centrul de excelență ar reduce riscul apariției anumitor probleme ale copilului Dumneavoastră?**

a. Da

b. Nu

c. Nu știu

**15. Propuneri pentru îmbunătățire**

---

---

---

---

**Vă mulțumim pentru colaborare!**



CEIAC

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

COD: PO- 03

Exemplar: nr.1

Revizuirii:0

Ediția:1

Pagina: 17 / 19

*Anexa 5.*

**Chestionar pentru agenții economici**

Pentru îmbunătățirea calității procesului instructiv-educativ Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea a Calității, vă solicită părerile și sunteți invitați să vi le exprimați. Chestionarele sunt anonime, iar datele rămân confidențiale. Vă mulțumim pentru participare și vă rugăm să răspundeți la toate întrebările din chestionar.

8. Identificați aspectele pozitive ale stagiului de practică?

---

---

9. Vă rugăm să adăugați orice alte comentarii pe care considerați necesar să le comunicați în legătură cu stagiul de practică.

***Mulțumim pentru participare!***



CEIAC

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

COD: PO- 03

Exemplar: nr.1

Revizuirii:0

Ediția:1

Pagina: 18 / 19

## Anexa 6.

**Chestionar pentru elevi privind climatul psihologic**

Acest sondaj este realizat pentru a cunoaște opinia elevilor referitor la climatul psihologic în cadrul procesului de predare-învățare-evaluare la calificarea asistent medical în diagnostic de laborator.

Părerile Dumneavoastră vor rămâne anonime și vor fi utilizate pentru îmbunătățirea climatului psihologic și calității procesului educațional, ținându-se cont de opinii și aprecieri.

Vă rugăm să răspundeți la toate întrebările din chestionar.

*Bifați varianta care corespunde opiniei Dumneavoastră!*

		Da	Nu	Nu sunt sigur/ă
1.	Profesorii se comportă egal cu toți elevii.			
2.	Dacă am probleme, pot cere ajutor profesorilor.			
3.	Profesorii îmi oferă recomandări cum să-mi îmbunătățesc rezultatele.			
4.	Profesorii ne implică în activități de grup.			
5.	Îmi este ușor și interesant să lucrez cu materialele propuse de profesori la lecție.			
6.	Profesorii ne motivează și orientează spre atingerea performanțelor.			
7.	Am acces la resursele instituției: sala de calculatoare, sala de sport, sala de festivități, bibliotecă, sala de lectură etc			
8.	Profesorii utilizează calculatorul și tehnologiile informaționale în procesul de predare-învățare-evaluare (internetul, prezentări PPT, filme didactice etc.).			
9.	Activitățile pe care le facem la lecție sunt o bună pregătire pentru evaluare.			
10.	În instituție există persoane cărora mă adresez atunci când eu am o problemă.			



CEIAC

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ELABORARE  
ȘI APLICARE A CHESTIONARELOR

COD: PO- 03

Exemplar: nr. 1

Revizuirii: 0

Ediția: 1

Pagina: 19 / 19

**Sugestii/Propuneri**

---

---

---

---

---

---

---

---

**Vă mulțumim pentru participare!**