



*„Restructurarea  
sistemului de formare continuă  
a personalului din învățământul preuniversitar  
prin  
generalizarea sistemului de credite profesionale  
transferabile”*



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI  
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI ȘI  
PROTECȚIEI SOCIALE  
AMPOSDRU



Fondul Social European  
POS DRU 2007-2013



Instrumente Structurale  
2007-2013



OIPOSDRU



MINISTERUL EDUCAȚIEI,  
CERCETĂRII, TINERETULUI  
ȘI SPORTULUI

- n *Investește în oameni!*
- n Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013
- n Axa prioritară 1: *Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării bazate pe cunoaștere*
- n Domeniul major de intervenție: *1.3 Dezvoltarea resurselor umane în educație și formare profesională*
- n Titlul proiectului: *„Restructurarea sistemului de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar prin generalizarea sistemului de credite profesionale transferabile”*
- n Cod Contract: *POSDRU/3/1.3/S/2*
- n Beneficiar: *Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului*

# PARTENERI

- n Direcția Formare Continuă a Personalului din Învățământul Preuniversitar (DFCPIP) – Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (MECTS)
- n Universitatea București (UB)
- n Scottish Qualifications Authority (SQA)

# Obiectiv general

- n Dezvoltarea unui sistem flexibil de formare continuă a resurselor umane din învățământul preuniversitar care să permită specializarea reală și eficientă a profesiilor/funțiilor didactice, prin generalizarea sistemului de credite profesionale transferabile, în concordanță cu standardele naționale și europene

## OBIECTIVE SPECIFICE

- I. Restructurarea sistemului de formare continuă prin adaptarea cadrului legislativ la contextul actual
- II. Dezvoltarea metodologică privind generalizarea sistemului de credite profesionale transferabile (CPT) pe tot parcursul carierei didactice în concordanță cu standardele naționale și europene
- III. Instituirea mecanismelor reglatorii privind dinamica profesiilor didactice prin flexibilizarea rutelor de conversie și perfecționare în carieră

## PRINCIPALELE DIRECȚII STRATEGICE CE ELIMINĂ DISFUNCȚIONALITĂȚILE MAJORE ÎNREGISTRATE LA NIVEL DE SISTEM

- n nu există cadrul legal de certificare și echivalare în CPT a competențelor dobândite anterior, prin alte forme de perfecționare
- n nu există standarde ocupaționale și de formare continuă pentru funcțiile didactice nou apărute (formator, mentor, tutore, metodist etc.
- n nu există coerență între formele de perfecționare diferențiate pentru definitivat, grade didactice, cursuri postuniversitare, master, doctorat și sistemul de CPT implementat prin programele de formarea continuă
- n nu există programe de formare continuă acreditate (cu alocare de CPT) corespunzătoare funcțiilor didactice, care să permită accesul la formele de perfecționare prin definitivat și grade didactice

# ELEMENTELE INOVATIVE

- n diversificarea structurilor programelor de formare continuă acreditate care permit accesul la diferite forme de perfecționare
- n implementarea de noi categorii de programe de formare continuă corespunzătoare noilor funcții didactice
- n echivalarea și generalizarea CPT în întregul sistem de formare continuă, elaborarea de noi metodologii de echivalare a competențelor, a metodologiei de formare continuă, elaborarea setului de condiții și criterii pentru conversia profesională
- n atingerea unui nivel mai înalt de calificare și crearea unor noi locuri de muncă prin aprobarea documentelor legislative ce se vor realiza în cadrul proiectului în scopul introducerii în COR de noi ocupații și prin armonizarea standardelor ocupaționale cu standardele de formare continuă
- n realizarea unor activități specifice reprezentate de stabilirea rutelor flexibile și a programelor de formare continuă destinate conversiei de la o funcție didactică la alta, necesare construirii propriului traseu profesional

## Grupul țintă

este constituit din personalul didactic de toate specialitățile, din învățământul preuniversitar (din învățământul de masă și din învățământul special, de nivel preprimar, primar, gimnazial și liceal), ce prezintă o distribuție stratificată, pe funcții didactice în:

- n a. personal didactic
- n b. personal didactic auxiliar din învățământul preuniversitar

III. ELABORAREA  
„METODOLOGIEI DE FORMARE CONTINUĂ A  
PERSONALULUI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL  
PREUNIVERSITAR”

1. Construirea profilului de competențe de bază pentru funcțiile didactice din învățământul preuniversitar (analiză ocupațională) cu scopul elaborării standardelor ocupaționale și de formare continuă:

- n Realizarea unui studiu de diagnoză și prognoză privind dinamica profesiilor și evidențierea funcțiilor didactice prioritare pentru elaborarea standardelor ocupaționale/de formare continuă

**Participă:** UB

Selectarea funcțiilor didactice și didactice auxiliare pentru care se vor elabora standarde ocupaționale, respectiv de formare continuă

**Responsabil:** CNFP (initial, acum prin reorganizare DGMRURS)

**Participă:** CNFP, DGMRU (initial, acum prin reorganizare DGMRURS)

## 2. Elaborarea/revizuirea standardelor ocupaționale:

- n Organizarea și instruirea grupurilor de lucru în vederea elaborării standardelor ocupaționale conform cerințelor europene și CNFPA

*Participă:* initial, CNFP acum prin reorganizare DGMRURS și parteneri

- n Elaborarea/revizuirea standardelor ocupaționale pentru funcțiile didactice selectate în activitatea 1

*Participă:* (initial si CNFP, acum prin reorganizare) DGMRURS, UB

- n Inițierea procesului de verificare și validare a standardelor ocupaționale elaborate (inclusiv introducerea lor în COR)

*Participă:* initial si CNFP, acum prin reorganizare DGMRURS

**3. Elaborare standarde formare continuă** (IR: minim 8) pe baza celor ocupaționale:

Elaborarea standardelor de formare continuă pentru funcțiile didactice selectate la activitatea 1, pe etape din cariera didactică, pe niveluri de performanță, în concordanță cu prevederile legislative

***Participă:*** initial, CNFP acum prin reorganizare DGMRURS și parteneri

n Dezbaterea publică a documentelor elaborate: organizarea și desfășurarea de seminarii/work-shop-uri în cele 16 CRFP și București

***Participă:*** (initial și CNFP, acum prin reorganizare) DGMRURS, UB

## 4. Elaborarea structurilor programelor de formare continuă:

- n care permit accesul la definitivat, gradul II, respectiv gradul I
- n pentru funcțiile didactice (de predare, de consiliere și de terapie educațională, de documentare și informare, de inovare-dezvoltare) selectate la activitatea 1, pe etape din cariera didactică și pe niveluri de performanță
- n pentru funcțiile didactice auxiliare selectate, pe niveluri de performanță

*Participă:* (initial si CNFP, acum prin reorganizare) DGMRURS, UB

## 5. Elaborarea „Metodologiei de certificare și echivalare în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite prin forme de perfecționare și conversie”:

- n selectarea formelor de perfecționare și conversie pentru care se vor elabora instrumente de echivalare în CPT a competențelor dobândite

*Participă:* initial si CNFP, acum prin reorganizare DGMRURS

- n elaborarea instrumentelor de echivalare pentru formele de perfecționare și conversie selectate

*Participă:* (initial si CNFP, acum prin reorganizare) DGMRURS, UB

## 6. Flexibilizarea rutelor de conversie și perfecționare în carieră:

- n Selectarea funcțiilor didactice către care se poate realiza conversia profesională și stabilirea condițiilor și criteriilor de conversie (precum formator, tutore)
- n Elaborarea structurii programelor de formare continuă necesare conversiei profesionale
- n Elaborarea setului de rute flexibile de conversie, respectiv de perfecționare, pentru funcțiile didactice selectate

**Responsabili:** initial si CNFP, acum prin reorganizare DGMRURS

**Participă:** (initial si CNFP, acum prin reorganizare) DGMRURS, UB

## 7. Dezbateră publică a documentelor elaborate:

- n Organizarea și desfășurarea de seminarii/work-shop-uri în cele 16 CRFP și în București

*Responsabili:* initial si CNFP, acum prin reorganizare DGMRURS

8. Elaborarea formei finale a documentelor realizate la activitățile și înaintarea spre aprobare prin Ordin de Ministru a prevederilor metodologice privind formarea continuă

IR: minim 5 Ordine Ministru)

*Responsabili:* initial si CNFP, acum prin reorganizare DGMRURS

## V. REALIZAREA STUDIULUI DE IMPACT

- n aplicarea rezultatelor proiectului pe un grup țintă pilot căruia i s-au aplicat prevederile metodologice elaborate în proiect

*Participă:* (initial si CNFP, acum prin reorganizare) DGMRURS, UB

## VI. CRITERII CURRICULARE -Invatator

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 1:

#### PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE

##### LA CICLUL PRIMAR

###### *Elemente de competență:*

Analizează și identifică nevoile de formare

Realizează schema orară și orarul corespunzător

Realizează planificările anuale și calendaristice pentru fiecare disciplină

Proiectează unitățile de învățare

Proiectează lecții

Proiectează curriculumul la decizia școlii

Planifică și proiectează activitățile extraclasă/ extrașcolare

Elaborează sau achiziționează diferite produse curriculare auxiliare (fișe de activitate, de evaluare, pachete de învățare, softuri educaționale etc.)

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 2:

#### CONDUCEREA ȘI MONITORIZAREA PROCESULUI DE INSTRUIRE LA CICLUL PRIMAR

###### *Elemente de competență:*

Asigură comunicarea educațională

Organizează și conduce activitățile de învățare a elevilor (sarcini, conținut, metode, etape)

Creează motivația elevilor pentru învățare

Facilitează procesul de învățare

Evaluează și monitorizează procesul de învățare

Reconsideră, revizuieste – după caz – proiectul inițial, în funcție de dinamica situației educaționale

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 3:

#### EVALUAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCAȚIONALE (EVALUARE DE IMPACT, A REZULTATELOR ȘCOLARE) LA CICLUL PRIMAR

###### *Elemente de competență:*

Elaborează probe de evaluare cu diferite funcții specifice (diagnoză, progres, certificare, selecție etc.)

Aplică probe de evaluare

Prelucrează și interpretează rezultatele obținute

Utilizează modalități de consemnare și informare privind rezultatele școlare ale elevilor

Valorifică rezultatele obținute pentru adoptarea de decizii

## VI. CRITERII CURRICULARE -Invatator

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 4:

#### INTEGRAREA ȘI UTILIZAREA TIC LA

#### CICLUL PRIMAR

##### *Elemente de competență:*

Proiectează experiențe de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC

Evaluează și selectează echipamente și resurselor software specifice TIC pentru a fi utilizate in procesul educațional

Utilizează resursele specifice TIC pentru facilitarea procesului de învățare

Adaptează / optimizează curriculum-ului școlar prin integrarea TIC în activitățile de învățare

Evaluează eficacitatea utilizării resurselor TIC în procesul educațional

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 5:

#### MANAGERIEREA CLASEI DE ELEVI

##### *Elemente de competență:*

Amenajează spațiul educațional al clasei de elevi

Proiectează și organizează grupul de elevi

Proiectează seturile de norme specifice clasei de elevi

Gestionează situațiile de criză educațională

Aplică decizii specifice managementu-lui clasei de ele

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 6:

#### CUNOAȘTEREA, CONSILIEREA ȘI TRATAREA DIFERENȚIATĂ A ELEVILOR

##### *Elemente de competență:*

Utilizează modele, metode, tehnici adecvate de cunoaștere, consiliere și tratare diferențiată a elevilor

Valorifică datele (informațiile) obținute prin aplicarea de modele, metode, tehnici și instrumente de cunoaștere și de intervenție asupra elevilor

Planifică atât cunoașterea, cât și consilierea și atratarea diferențiată a elevilor

Evaluează efectele activităților de cunoaștere, consiliere, tratare diferențiată a elevilor

Aplică strategii adecvate de consiliere a familiei, în probleme specifice activității școlare a elevilor

Gestionează procesele de integrare școlară (instituțională) a elevilor, de relaționare la nivelul clasei și al organizației școlare

Completează fișele și/ sau participă la completarea fișelor psiho-pedagogice ale elevilor

## VI. CRITERII CURRICULARE - Profesor

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ GENERALĂ 1:

#### Integrarea și utilizarea TIC în educație

##### *Elemente de competență:*

- Proiectează experiențe de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC
- Evaluează și selectează echipamente și resurse software specifice TIC pentru a fi utilizate în procesul educational
- Utilizează resurse specifice TIC pentru facilitarea procesului de învățare
- Adaptează și optimizează curriculum-ul școlar prin integrarea TIC în activitățile de învățare
- Evaluează eficacitatea utilizării resurselor TIC în procesul instructiv

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ GENERALĂ 2:

#### Managementul carierei și al dezvoltării personale

##### *Elemente de competență:*

- Realizează analiza autoreflexivă privind nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale în raport cu exigențele formulate pentru cariera didactică
- Proiectează propriul traseu de formare profesională și dezvoltare în carieră
- Participă la programele și activitățile specifice de formare
- Asigură un caracter flexibil propriei evoluții în carieră prin reajustarea și reconsiderarea proiectului inițial

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ GENERALĂ 3:

#### Dezvoltarea instituțională a școlii și dezvoltarea de parteneriate școală-comunitate

##### *Elemente de competență:*

- Comunică și relaționează cu angajații instituției
- Gestionează lucrul în echipă
- Participă la elaborarea și implementarea proiectului de dezvoltare instituțională
- Se implică în activitatea specifică sistemului de asigurare a calității din instituție
- Comunică eficient cu familia/tutorele
- Comunică eficient cu partenerii educaționali, cu comunitatea și angajatorii
- Dezvoltă alături de partenerii educaționali proiecte educaționale utile axei elev-școală-comunitate

## VI. CRITERII CURRICULARE -Profesor

### Proiectarea activităților educaționale

#### *Elemente de competență:*

- n Analiza nevoilor de formare
- n Realizarea planificării calendaristice
- n Proiectarea unității de învățare
- n Proiectarea lecției
- n Proiectarea activității extraclasă/ extrașcolare
- n Proiectează curriculumul la decizia școlii (CDȘ)
- n Elaborează sau achiziționează diferite produse curriculare auxiliare
- n Realizează evaluarea activităților proiectate

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 2:

#### Conducerea și monitorizarea procesului de instruire

#### *Elemente de competență:*

- n Comunicare educațională
- n Organizarea și conducerea activităților de instruire (sarcini, conținut, metode, etape)
- n Evaluează și monitorizează procesul de instruire
- n Reconsiderarea, revizuirea – după caz – a proiectul inițial, în funcție de dinamica situației educaționale

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 3:

#### Evaluarea activităților educaționale (evaluare de impact, a rezultatelor școlare)

#### *Elemente de competență:*

- n Elaborează probe de evaluare cu diferite funcții specifice (diagnoză, progres, certificare, selecție etc.)
- n Aplică probele de evaluare, notează elevii și interpretează rezultatele
- n Utilizează modalitățile de consemnare și informare privind rezultatele școlare ale elevilor
- n Optimizarea procesului instructiv-educativ

## VI. CRITERII CURRICULARE -Educatoare

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 1:

#### Proiectarea activităților specifice din grădiniță

##### *xElemente de competență:*

Elaborează documentele de planificare/proiectare didactică (planificarea calendaristică, proiectele unităților de învățare, lecțiilor/activităților integrate/activităților extrașcolare/CDS)

Elaborează sau achiziționează diferite produse curriculare auxiliare (fișe de activitate, de evaluare, pachete de învățare, soft-uri educaționale etc.)

Evaluează activitățile instructiv-educative proiectate

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 2:

#### Organizarea activităților specifice din grădiniță

##### *xElemente de competență:*

Realizează „rutinele”

Realizează „tranzițiile”

Organizează și derulează activitățile ludice (jocurile)

Organizează și derulează activitățile de învățare

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 3:

#### Evaluarea impactului activităților didactice

##### *Elemente de competență*

:

Elaborează probele de evaluare cu diferite funcții specifice (diagnoză, progres, certificare, selecție etc.)

Derulează procesul de evaluare și notare a copiilor preșcolari

Valorifică rezultatele evaluării

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 4:

#### Abordarea diferențiată a copiilor în procesul instructiv-educativ din grădiniță

##### *Elemente de competență:*

Proiectează / planifică demersurile de cunoaștere, consiliere și tratare diferențiată a copiilor

Utilizează strategii / metode / tehnici adecvate de cunoaștere, consiliere și tratare diferențiată a copiilor

Evaluează efectele activităților de cunoaștere, consiliere și tratare diferențiată a copiilor, în scopul optimizării curbei individuale de dezvoltare a acestora

Lucrează în parteneriat cu familia copilului și cu echipa de specialiști

## VI. CRITERII CURRICULARE - Educatoare

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 5:

#### Utilizarea resurselor TIC în educația copiilor preșcolari

##### *Elemente de competență:*

Utilizează resursele TIC în procesul de învățare a copiilor preșcolari

Evaluează eficacitatea utilizării resurselor TIC în procesul instructiv-educativ din grădiniță

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 6:

#### Implementarea activităților specifice managementului educațional

##### *Elemente de competență:*

Realizează activități de management la nivelul instituției de învățământ (grădiniță)

Realizează activități de management la nivel grupe de copii preșcolari

### UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 7:

#### Dezvoltarea instituțională a unității de învățământ preșcolar și dezvoltarea de parteneriate grădiniță-comunitate

##### *Elemente de competență:*

Comunică și relaționează cu angajații instituției (grădiniței)

Gestionează lucrul în echipă

Participă la elaborarea și implementarea proiectului de dezvoltare instituțională

Se implică în activitatea specifică sistemului de asigurare a calității din instituție

Comunică eficient cu familia/tutorele copilului

Comunică eficient cu partenerii educaționali și cu comunitatea

Dezvoltă alături de partenerii educaționali proiecte educaționale utile axei copil-grădiniță-comunitate

Gestionează alături de partenerii economici și sociali dezvoltarea globală a copiilor

## VI. CRITERII CURRICULARE - Maistru

### n UNITATEA DE COMPETENȚĂ GENERALĂ 1:

#### n Aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și PSI

#### n *Elemente de competență*

n Transpune în practică prevederile legale, referitoare la sănătatea și securitatea în muncă

n Reduce factorii de risc

n Respectă procedurile de urgență și de evacuare

### n UNITATEA DE COMPETENȚĂ GENERALĂ 2:

#### n Aplicarea normelor de protecție a mediului

#### n *Elemente de competență*

n Transpune în practică norme de protecție a mediului

n Acționează pentru diminuarea riscurilor de mediu

n Acționează pentru diminuarea consumului de resurse naturale

### n UNITATEA DE COMPETENȚĂ GENERALĂ 3:

#### n Aplicarea procedurilor de calitate specifice domeniului de formare

#### n *Elemente de competență*

n Identifică cerințele de calitate specifice

n Transpune în practică procedurile tehnice de asigurare a calității

n Controlează calitatea lucrărilor executate

n Remediază neconformitățile constatate

## VI. CRITERII CURRICULARE - Maistru

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 1:**

#### **Proiectarea activităților de formare**

##### **Elemente de competență**

Proiectează activitățile de instruire practică

Planifică activitățile de instruire practică

Realizează evaluarea activităților proiectate

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 2:**

#### **Conducerea și monitorizarea procesului de formare**

##### **Elemente de competență**

Organizează activitățile de instruire practica

Îndrumă, coordonează și monitorizează instruirea practică

Gestionarea situațiilor de criză educațională

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 3:**

#### **Evaluarea activităților de formare**

##### **Elemente de competență**

Elaborează probe de evaluare cu funcții specifice (diagnoză, progres, certificare, selecție etc.)

Aplică probe de evaluare a activității cursanților la instruirea practică; interpretează rezultatele și notează cursanții

Valorifică rezultatele obținute pentru adoptarea de decizii privind susținerea interesului cursanților pentru activitățile de instruire practică și optimizarea instruirii practice

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 4:**

#### **Asigurarea funcționării și mentenanței utilajelor și echipamentelor specifice din atelierele/laboratoarele de lucru**

##### **Elemente de competență**

Asigură funcționalitatea utilajelor, echipamentelor, SDV-urilor, AMC-urilor din dotare

Asigură mentenanța utilajelor, echipamentelor, SDV-urilor, AMC-urilor din dotare

Pregătește echipamentele / materialele pentru desfășurarea activităților în condiții de securitate

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 5:**

#### **Integrarea și utilizarea TIC**

##### **Elemente de competență**

Proiectează experiențe de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC

Evaluează și selectează echipamentele și resursele software specifice TIC pentru a fi utilizate în procesul de formare

Utilizează resursele specifice TIC pentru facilitarea procesului de învățare

Adaptează / optimizează curriculum-ul prin integrarea TIC în activitățile de învățare

Evaluează eficacitatea utilizării resurselor TIC în procesul de formare

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 6:**

#### **Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a cursanților**

##### **Elemente de competență**

Identifică date despre cursant și aplică metode și tehnici de cunoaștere a personalității acestuia

Îndrumă cursanții în vederea dezvoltării profesionale, absorbției pe piața forței de muncă și a dezvoltării personale

## VI. CRITERII CURRICULARE -Laborant

### n UNITATEA DE COMPETENȚĂ GENERALĂ 1:

n Aplicarea prevederilor legale referitoare la protecția mediului, sănătatea, securitatea în muncă și PSI

#### n *Elemente de competență*

n Transpune în practică prevederile legale, referitoare la protecția mediului, sănătatea și securitatea în muncă

n Reduce factorii de risc

n Respectă procedurile de urgență și de evacuare

n Acționează pentru diminuarea consumului de resurse naturale

### n UNITATEA DE COMPETENȚĂ GENERALĂ 2:

n Asigură funcționarea și mentenanța echipamentelor și instalațiilor specifice din laboratoarele de lucru cu elevii

#### n *Elemente de competență*

n Asigură funcționalitatea instalațiilor, echipamentelor, AMC-urilor din dotare

n Asigură mentenanța instalațiilor, echipamentelor, AMC-urilor din dotare

n Pregătește echipamentele / materialele pentru desfășurarea activităților în condiții de securitate

### n UNITATEA DE COMPETENȚĂ GENERALĂ 3:

n Aplicarea procedurilor de calitate specifice domeniului educațional

#### n *Elemente de competență*

n Identifică cerințele de calitate specifice

n Transpune în practică procedurile tehnice de asigurare a calității

n Controlează calitatea lucrărilor executate

n Remediază neconformitățile constatate

## VI. CRITERII CURRICULARE -Laborant

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 1:**

#### **Proiectarea activităților de laborator**

##### ***Elemente de competență***

1 Proiectează activitățile practice din laborator (cele din TC = trunchi comun; din CD = curriculum diferențiat - de profil; din CDS = curriculum la decizia școlii)

Realizează planificarea calendaristică a activităților practice din laborator (în concordanță cu planificarea profesorilor / curricula)

Elaborează sau achiziționează diferite produse curriculare auxiliare (softuri, aparate de laborator etc.)

Realizează evaluarea activităților de laborator proiectate

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 2:**

#### **Pregătirea activității de laborator și îndrumarea elevilor pentru realizarea activităților practice**

##### ***Elemente de competență***

Pregătește spațiul și materialul necesar instruirii practice a elevilor

Îndrumă, sub coordonarea profesorului, activitatea practică din laborator

Reconsideră, revizuieste – după caz – proiectul inițial în funcție de dinamica situației educaționale, în colaborare cu profesorii

Gestionează situațiile de criză educațională (experiențe nereușite, echipamente defecte, situații conflictuale etc.)

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 3:**

#### **Evaluarea activităților practice**

##### ***Elemente de competență***

Evaluează starea laboratorului, a echipamentelor specifice și propune măsuri de îmbunătățire – reparații, achiziții noi etc.

Elaborează probe practice de evaluare în colaborare cu profesorii de specialitate

Aplică probe practice de evaluare a activității elevilor și colectează rezultatele elevilor în colaborare cu profesorii de specialitate

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 4:**

#### **Integrarea și utilizarea TIC în educație**

##### ***Elemente de competență***

1 Proiectează experiențe de învățare care presupun utilizarea TIC în colaborare cu profesorii de specialitate

Evaluează și selectează echipamentele și resursele software specifice TIC pentru a fi utilizate în procesul educațional

Utilizează resursele specifice TIC pentru facilitarea procesului de învățare

Contribuie la evaluarea eficacității și eficienței utilizării resurselor TIC în procesul de învățare

## VI. CRITERII CURRICULARE -Laborant

### *UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 5:*

#### *Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor*

##### *Elemente de competență:*

Identifică date despre elev, îndrumă și consiliază elevii cu dificultăți de învățare, cu cerințe educative speciale, supradotați etc.

Identifică aspecte care pot contribui la îndrumarea elevilor în vederea dezvoltării profesionale, a integrării școlare (instituționale), a relaționării la nivelul clasei și al organizației școlare, orientării în carieră

### *UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 6:*

#### *Dezvoltarea instituțională a școlii și dezvoltarea de parteneriate școală-comunitate*

##### *Elemente de competență*

Relaționează eficient cu partenerii economici și sociali

Gestionează activități practice în cadrul unor proiecte în parteneriat

Coordonează activitățile extrașcolare specifice ariei sale de aplicabilitate

Se implică în activitatea specifică sistemului de asigurare a calității din instituție

### *UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 7:*

#### *Managementul carierei și al dezvoltării personale*

##### *Elemente de competență*

Realizează analiza autoreflexivă privind nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale în raport cu exigențele formulate pentru profesia de laborant

Proiectează propriul traseu de formare profesională și dezvoltare în carieră

Participă la programele și activitățile specifice de formare continuă

Asigură un caracter flexibil propriei evoluții în carieră prin reajustarea și reconsiderarea proiectului inițial

## VI. CRITERII CURRICULARE - Secretar

### n UNITATEA DE COMPETENȚĂ GENERALĂ 1:

n Aplicarea prevederilor legale referitoare la evidența, gestionarea și arhivarea documentelor

n *Elemente de competență*

n Gestionarea documentelor și a corespondenței

n Asigurarea evidenței documentelor și a corespondenței

n Asigurarea evidenței documentelor școlare

n Documentarea în domeniul activității specifice

n Arhivarea documentelor

### n UNITATEA DE COMPETENȚĂ GENERALĂ 2:

n Aplicarea procedurilor de asigurare a calității

n *Elemente de competență*

n Cunoașterea și aplicarea normelor specifice activității de secretariat

n Realizarea periodică a auditului intern la nivel de „departament”

n Punerea la dispoziție a documentelor specifice în realizarea auditului extern

## VI. CRITERII CURRICULARE - Secretar

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 1:**

#### **Proiectarea activității de secretariat**

##### ***Elemente de competență***

Proiectarea activității de secretariat

Realizarea planificării calendaristice a activității de secretariat

Realizarea evaluării proiectării activităților de secretariat

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 2:**

#### **Introducerea și prelucrarea informațiilor în baze de date**

##### ***Elemente de competență***

Înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor

Înregistrarea datelor în baze naționale și raportarea acestora factorilor ierarhici superiori

Centralizarea rezultatelor școlare

Diseminarea și valorificarea rezultatelor obținute

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 3:**

#### **Organizarea și monitorizarea și evaluarea activității de secretariat**

##### ***Elemente de competență***

Organizarea activității de secretariat

Monitorizarea activității de secretariat

Evaluarea activităților de secretariat

### **UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 4:**

#### **Comunicare și relaționare la nivel intern și extern**

##### ***Elemente de competență***

Redactarea corespondenței și a documentelor de informare

Realizarea și asigurarea fluxului informațional și decizional

Comunicare și relaționare la nivel intern

Comunicare și relaționare la nivel extern

Consilierea/ îndrumarea elevilor în domeniul legislației școlare

Consilierea/ îndrumarea personalului în domeniul legislației școlare și a muncii

## VI. CRITERII CURRICULARE - Secretar

### ***UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 5:***

#### ***Integrarea și utilizarea TIC în activitățile de secretariat***

##### ***Elemente de competență***

Evaluarea și selectarea echipamentelor și a resurselor software specifice TIC pentru a fi utilizate în activitatea de secretariat

Utilizarea resurselor specifice TIC pentru facilitarea activității de secretariat

Evaluarea eficacității utilizării resurselor TIC în activitatea de secretariat

### ***UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 6:***

#### ***Dezvoltarea instituțională a școlii și dezvoltarea de parteneriate școală-comunitate***

##### ***Elemente de competență***

Implicarea în activitatea specifică sistemului de asigurare a calității din instituție

Participarea la elaborarea PDI pe segmentul secretariat

Implicarea în dezvoltarea de proiecte educaționale alături de partenerii educaționali

### ***UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 7:***

#### ***Managementul carierei și al dezvoltării personale***

##### ***Elemente de competență***

Realizarea analizei autoreflexive privind nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale

Proiectarea propriului traseu de formare profesională și dezvoltare în carieră

Participarea la programe și activități specifice de formare

Asigurarea unui caracter flexibil propriei evoluții în carieră prin reajustarea și reconsiderarea proiectului inițial

## VII. STANDARDE OCUPATIONALE - PLIANTE

n SO profesor

n SO invatator

n SO educatoare

n SO secretar

n SO laborant

n SO maistru