

UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 7:

DEZVOLTAREA PERSONALĂ ȘI A CARIEREI

Elemente de competență:

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

UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 8:

DEZVOLTAREA INSTITUTIONALĂ A ȘCOLII ȘI DEZVOLTAREA DE PARTENERIATE ȘCOALĂ- COMUNITATE

Elemente de competență:

1. Comunică și relaționează cu angajații instituției
2. Gestionează lucrul în echipă
3. Participă la elaborarea și implementarea proiectului de dezvoltare instituțională
4. Se implică în activitatea specifică sistemului de asigurare a calității din instituție
5. Comunică eficient cu familia/tutore-le
6. Comunică eficient cu partenerii educaționali, cu comunitatea și angajatorii
7. Dezvoltă alături de partenerii educaționali proiecte educaționale utile axei elev-școală-comunitate
8. Gestionează alături de partenerii economici și sociali dezvoltarea personală și profesională a elevilor

Așteptăm punctul dumneavoastră de vedere
la adresa:

fse.invatator@cnfp.ro

CENTRUL NAȚIONAL DE
FORMARE A PERSONALULUI
DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR



CENTRUL NAȚIONAL DE FORMARE A PERSONALULUI DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR - CNFP -

Conform HG nr. 81/09.02.2010, privind organizarea și funcționarea MECTS, CNFP funcționează la nivel de Direcție Generală a MECTS.

H.G.604/2001 cu modificările și completările ulterioare, reglementează:

Obiectul de activitate al CNFP: asigurarea calității programelor de formare a personalului didactic, didactic auxiliar și a cadrelor de conducere, îndrumare și control din învățământul preuniversitar pe baza standardelor și a politicilor naționale de formare stabilite de către MECTS.

Atribuțiile principale ale CNFP:

- **elaborarea standardelor de formare continuă** a personalului didactic, didactic auxiliar și a cadrelor de conducere, îndrumare și control din învățământul preuniversitar;
- **acreditarea, prin comisiile specializate, a programelor de formare continuă** propuse de furnizorii de formare pe baza standardelor și a metodologiilor aprobate de Ministrul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;
- **echivalarea numărului de credite** obținute de personalul din învățământul preuniversitar ca urmare a participării la cursuri de formare continuă organizate prin programe ale UE și/sau alte programe internaționale la care România este asociată.

Date de contact:

București, strada Spiru Haret, nr.10-12, sector 1, cod poștal 010176
tel: 021.311.10.83; fax: 021.315.28.80
e-mail: cnfp_mec@yahoo.com; <http://www.cnfp.ro>

Investește în oameni !
FONDUL SOCIAL EUROPEAN
Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 1: *Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării bazate pe cunoaștere*

Domeniul major de intervenție 1.3: *Dezvoltarea resurselor umane în educație și formare profesională*

Cererea de propuneri de proiecte strategice POS DRU: Nr. 3 „Profesioniști în educație și formare”

Numărul de identificare al contractului: POSDRU/3/1.3/S/2

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

**STANDARD OCUPAȚIONAL
-propunere-
ÎNVĂȚĂTOR**

**BENEFICIAR: MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI (MECTS) - CENTRUL
NAȚIONAL DE FORMARE A PERSONALULUI DIN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR (CNFP)**

PARTENERI:

1. Direcția Formare Continuă – Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (DFC – MECTS)
2. Universitatea din București
3. Scottish Qualifications Authority (Autoritatea Scoțiană de Calificări)

UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 1:

PROIECTAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCATIONALE LA CICLUL PRIMAR

Elemente de competență:

1. Analizează și identifică nevoile de formare
2. Realizează schema orară și orarul corespunzător
3. Realizează planificările anuale și calendaristice pentru fiecare disciplină
4. Proiectează unitățile de învățare
5. Proiectează lecții
6. Proiectează curriculumul la decizia școlii
7. Planifică și proiectează activitățile extraclasă/ extrașcolare
8. 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:

1. Asigură comunicarea educațională
2. Organizează și conduce activitățile de învățare a elevilor (sarcini, conținut, metode, etape)
3. Creează motivația elevilor pentru învățare
4. Facilitează procesul de învățare
5. Evaluează și monitorizează procesul de învățare
6. Reconsideră, revizuieste – după caz – proiectul inițial, în funcție de dinamica situației educaționale

UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 3:

EVALUAREA ACTIVITĂȚILOR EDUCATIONALE (EVALUARE DE IMPACT, A REZULTATELOR SCOLARE) LA CICLUL PRIMAR

Elemente de competență:

1. Elaborează probe de evaluare cu diferite funcții specifice (diagnoză, progres, certificare, selecție etc.)
2. Aplică probe de evaluare
3. Prelucrează și interpretează rezultatele obținute
4. Utilizează modalități de consemnare și informare privind rezultatele școlare ale elevilor
5. Valorifică rezultatele obținute pentru adoptarea de decizii

UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 4:

INTEGRAREA ȘI UTILIZAREA TIC LA CICLUL PRIMAR

Elemente de competență:

1. Proiectează experiențe de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC
2. Evaluează și selectează echipamente și resurselor software specifice TIC pentru a fi utilizate în procesul educațional
3. Utilizează resursele specifice TIC pentru facilitarea procesului de învățare
4. Adaptează / optimizează curriculum-ului școlar prin integrarea TIC în activitățile de învățare
5. Evaluează eficacitatea utilizării resurselor TIC în procesul educațional

UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 5:

MANAGERIEREA CLASEI DE ELEVI

Elemente de competență:

1. Amenajează spațiul educațional al clasei de elevi
2. Proiectează și organizează grupul de elevi
3. Proiectează seturile de norme specifice clasei de elevi
4. Gestionează situațiile de criză educațională
5. Aplică decizii specifice managementului clasei de ele

UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 6:

CUNOASTEREA, CONSILIEREA ȘI TRATAREA DIFERENȚIATĂ A ELEVILOR

Elemente de competență:

1. Utilizează modele, metode, tehnici adecvate de cunoaștere, consiliere și tratare diferențiată a elevilor
2. Valorifică datele (informațiile) obținute prin aplicarea de modele, metode, tehnici și instrumente de cunoaștere și de intervenție asupra elevilor
3. Planifică atât cunoașterea, cât și consilierea și atratarea diferențiată a elevilor
4. Evaluează efectele activităților de cunoaștere, consiliere, tratare diferențiată a elevilor
5. Aplică strategii adecvate de consiliere a familiei, în probleme specifice activității școlare a elevilor
6. Gestionează procesele de integrare școlară (instituțională) a elevilor, de relaționare la nivelul clasei și al organizației școlare
7. Completează fișele și/ sau participă la completarea fișelor psiho-pedagogice ale elevilor