



UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 4:

Managementul clasei de elevi

Elemente de competență:

1. Amenajează ambientul clasei de elevi
2. Proiectează și organizează grupul de elevi
3. Proiectează seturile de norme specifice clasei de elevi
4. Gestionează situațiile de criza educatională
5. Aplică deciziile specifice managementului clasei de elevi

UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 5:

Cunoașterea, consilierea și tratarea diferențiată a elevilor

Elemente de competență:

1. Utilizează modele, metode, tehnici adecvate de cunoaștere, consiliere și tratare diferențiată a elevilor – de ex.: pentru elevii cu dificultăți de învățare, a celor cu cerințe educative speciale, a celor supradotați etc.
2. Valorificarea datelor (informațiilor) obținute prin aplicarea de modele, metode, tehnici și instrumente de cunoaștere și de intervenție asupra elevilor
3. Planificarea cunoașterii, consilierii și a tratării diferențiate a elevilor - formularea scopurilor, planificarea conținutului activităților, evaluarea rezultatelor intervențiilor
4. Evaluarea efectelor activităților de cunoaștere, consiliere, tratare diferențiată a elevilor, în scopul îmbunătățirii acestora
5. Aplicarea de strategii adecvate de consiliere a familiei, în probleme specifice activității școlare a elevilor
6. Gestionarea eficientă a proceselor de integrare școlară (instituțională) a elevilor, de relaționare la nivelul clasei și al organizației școlare, de orientare în carieră a acestora
7. Completarea și/sau participarea la completarea fișelor psiho-pedagogice ale elevilor

Așteptăm punctul dumneavoastră de vedere
la adresa: fse.profesor@cnfp.ro

DIRECȚIA GENERALĂ
CENTRUL NAȚIONAL DE
FORMARE A PERSONALULUI
DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

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 Ministerul 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 „Profioniști 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-**

**PROFESOR
PENTRU
ÎNVĂȚĂMÂNTUL GIMNAZIAL
ȘI PENTRU
ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL**

**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 GENERALĂ 1:

Integrarea și utilizarea TIC în educație

Elemente de competență:

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

UNITATEA DE COMPETENȚĂ GENERALĂ 2:

Managementul carierei și al dezvoltării personale

Elemente de competență:

1. Realizează analiza autoreflexivă privind nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale în raport cu exigențele formulate pentru cariera didactică
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 GENERALĂ 3:

Dezvoltarea instituțională 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/tutorele
6. Comunică eficient cu partenerii educaționali, cu comunitatea și angajatorii
7. Dezvoltă alături de partenerii educaționali proiecte educaționale utile axei elev-școală-comunitate

UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 1:

Proiectarea activităților educaționale

Elemente de competență:

1. Analiza nevoilor de formare
2. Realizarea planificării calendaristice
3. Proiectarea unității de învățare
4. Proiectarea lecției
5. Proiectarea activității extraclasă/ extrașcolare
6. Proiectează curriculumul la decizia școlii (CDȘ)
7. Elaborează sau achiziționează diferite produse curriculare auxiliare
8. Realizează evaluarea activităților proiectate

UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 2:

Conducerea și monitorizarea procesului de instruire

Elemente de competență:

1. Comunicare educațională
2. Organizarea și conducerea activităților de instruire (sarcini, conținut, metode, etape)
3. Evaluează și monitorizează procesul de instruire
4. Reconsiderarea, revizuirea – după caz – a proiectului inițial, în funcție de dinamica situației educaționale

UNITATEA DE COMPETENȚĂ SPECIFICĂ 3:

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

Elemente de competență:

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