

**INFORMAȚII REFERITOARE LA ACTIVITATEA DE EVALUARE A
PERSONALULUI DIDACTIC ÎN VEDEREA ACORDĂRII AVIZULUI
MINISTERULUI APĂRĂRII NAȚIONALE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR
DIDACTICE/CATEDRELOR VACANTE/REZERVATE DIN ȘCOALA MILITARĂ DE
MAIȘTRI MILITARI ȘI SUBOFIȚERI “TRAIAN VUIA” BOBOC**

A. TABELUL POSTURILOR PERSONALULUI DIDACTIC

Cod post	Disciplina	Viabilitate	Modalitate de angajare
340621	Electromecanică/Electrotehnică	Vacant 1 an	Contract pe perioada determinată

B. Standarde minime, obligatorii pentru personalul didactic care solicită încadrarea pe posturile didactice:

- să fie absolvenți cu diplomă ai ciclului II de studii universitare de masterat/master;
- să dețină minimum de 60 de credite transferabile din programul de pregătire psihopedagogică;

C. Atribuții prevăzute în fișa postului:

1. Proiectarea activității:
 - Analizarea curriculumului școlar;
 - Fundamentarea proiectării didactice pe achizițiile anterioare ale elevilor;
 - Stabilirea strategiilor didactice optime;
 - Elaborarea documentelor de proiectare;
 - Proiectarea activităților/experiențelor de învățare care presupun utilizarea resurselor TIC;
 - Actualizarea documentelor de proiectare didactică;
 - Proiectarea activității extracurriculare.
2. Realizarea activităților didactice curriculare:
 - Organizarea și dirijarea activităților de predare-învățare;
 - Utilizarea materialelor didactice adecvate;
 - Integrarea și utilizarea TIC;
 - Identificarea și valorificarea posibilităților de învățare ale elevilor;
 - Asigurarea formării competențelor specifice disciplinei;
 - Elaborarea propunerilor și a conținuturilor curriculumului la decizia școlii (CDȘ);
 - Respectarea prevederilor Procedurilor Operaționale de Securitate ale sistemelor informatice conectate la Internet.
3. Realizarea activităților didactice extracurriculare:
 - Eficientizarea relației profesor familie;
 - Organizarea, coordonarea sau/și implementarea activităților extracurriculare;
 - Implicarea partenerilor educaționali-realizarea de parteneriate;
4. Evaluarea rezultatelor învățării:
 - Elaborarea instrumentelor de evaluare;
 - Administrarea instrumentelor de evaluare;
 - Aprecierea cantitativă și calitativă a rezultatelor elevilor;
 - Notarea, interpretarea și comunicarea rezultatelor evaluării;
 - Coordonarea și completarea portofoliilor educaționale ale elevilor.
5. Managementul clasei de elevi:
 - Organizarea, coordonarea și monitorizarea colectivelor de elevi;
 - Elaborarea de norme specifice clasei la care predă sau/și este diriginte;

- Gestionarea situațiilor conflictuale în relațiile profesor-elevi, elevi-elevi, profesor-familie;
 - Tratarea diferențiată a elevilor, în funcție de nevoile lor specifice;
 - Comunicarea profesor-elevi, utilizarea feedback-ului bidirecțional în comunicare.
6. Managementul carierei și al dezvoltării personale:
- Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare;
 - Participarea la activități metodice/stagii de formare / cursuri de perfecționare / grade didactice / manifestări științifice etc;
 - Aplicarea cunoștințelor/ abilităților/ competențelor dobândite.
7. Contribuția la dezvoltarea instituțională și promovarea imaginii unității școlare:
- Implicarea în realizarea ofertei educaționale;
 - Promovarea ofertei educaționale și a sistemului de valori al unității de învățământ la nivelul comunității locale;
 - Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale;
 - Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional;
 - Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor.

D. Lista completă a documentelor pe care personalul didactic trebuie să le includă în dosarul de candidat:

1. Cerere de înscriere (tipizată-se completează la sediul colegiului) la activitatea de evaluare a personalului didactic în vederea obținerii avizului Ministerului Apărării Naționale;
2. Curriculum vitae (modelul european);
3. Următoarele documente, **în copie, certificate** pentru conformitate cu originalul de către directorul unității la care funcționează:
 - Copii de pe actele de studii și foaia matricolă și certificat profesional (*Absolvenții care au susținut examenul de licență/absolvire în anul școlar anterior sau în anul școlar curent vor prezenta copia adevărîței de la instituția de învățământ superior din care să rezulte că au susținut examenul de licență/absolvire, media de absolvire a facultății, specializarea dobândită, media anilor de studii și faptul că pe parcursul efectuării studiilor s-a frecventat și promovat modulul pedagogic*);
 - Copii de pe certificatele de obținere a gradelor didactice;
 - Copii de pe certificatele de naștere și căsătorie (pentru solicitanții care și-au schimbat numele);
 - Copie de pe actul de titularizare în învățământul preuniversitar (dacă este cazul);
 - Copie de pe fila din buletinul sau cartea de identitate cu domiciliul;
 - Adevărîța din care să rezulte vechimea efectivă în învățământ (dacă este cazul);
 - Declarație pe proprie răspundere că nu desfășor activități incompatibile cu demnitatea funcției didactice, că nu am fost îndepărtat din învățământ pentru motive disciplinare sau printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală și nu mi s-a interzis dreptul de a fi încadrat într-o funcție didactică printr-o hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală.
 - Opis al dosarului cu mențiunea: AM PREDAT DOSARUL CARE CONȚINE 31(treizeci și una file) FILE.

E. Adresa la care trebuie depus dosarul de candidat: Com. Cochirleanca, sat Boboc

F. Graficul desfășurării activității de evaluare:

1. Pentru etapa de pretansfer la cerere a personalului didactic titular:

ACTIVITATEA	DATA	ORA	LOCUL
Publicarea anunțului privind desfășurarea activității de evaluare în vederea acordării avizului	25.09.2020	11.00	Site școală
Informarea candidaților și depunerea CV-urilor	25.09.2020	13.00	U.M.01940
Completarea cererilor tip	25.09.2020	13.00	U.M.01940
Completarea acordului privind prelucrarea datelor cu caracter personal	25.09.2020	13.00	U.M.01940
Primire candidați de către secretarul comisiei	28.09.2020	08.00	U.M.01940
Instructajul candidaților	28.09.2020	08.10	U.M.01940
Evaluarea CV-urilor	28.09.2020	09.00	U.M.01940
Proba de interviu	28.09.2020	10.00	U.M.01940
Afișarea rezultatelor	29.09.2020	14.00	Site școală

G. Criterii de evaluare a personalului didactic la proba de interviu:

- modul de prezentare;
- motivația participării;
- rezultate obținute în activitatea didactică;
- rezultate obținute în activitatea extracurriculară;
- viziunea privind modul de pregătire a elevului în unitatea de învățământ preuniversitar militar prin prisma disciplinei predate;
- activitățile considerate potrivite pentru a fi desfășurate cu elevii din unitatea de învățământ preuniversitar militar;
- opiniile privind utilizarea strategiilor didactice în unitatea de învățământ;
- rezolvarea diferitelor situații problemă în timpul orelor de curs.