



Curriculum vitae

Informații personale

Nume, Ștefan Natalia
Prenume

Data nașterii 03.11.1978

Sex Feminin

Adresa or. Ștefan Vodă, Str.31 August 14, ap. 3

Telefon **Serviciu:** **Domiciliu:** **Mobil:**
242-2-51-96 242-2-50-69 069931957

Fax

E-mail naty03111978@mail.ru; nataliastefan78@gmail.com

Locul de munca vizat / **Profesoară de limba și literatura română**
Aria **Directoare adjunctă pentru educație**
ocupatională

Experiența profesională **Perioada**

- 2023-** asistent al proiectului „Implicarea tinerilor în promovarea bunelor practici de prevenire și de combatere a corupției la nivel local, cofinanțat de UE, GIZ;
- 2023-** conferirea gradului managerial Superior;
- 2022-** facilitator- consultant în cadrul proiectului Incluzunea Socio-școlară a copiilor din Centrele de Plasament: de la Vulnerabilitate, la Incluziune, PRODOCS, PestalozziChildrens foundation;
- 2022-** coordonator local/ facilitator în cadrul proiectului „Supporting and empowering young refugees from Ukraine”;
- 2022-** coordonator local, *Pro Lectura, 2022*, organizat de AGIRO, filiala din Republica Moldova;
- 2022-** coordonator local în cadrul proiectului educațional „Homo

Civitas”;

2022-confirmarea gradului didactic Superior la Limba și literatura română;

2021-coautor al Ghidului „Experiență de învățare centrată pe nevoile și capacitățile copilului”, CIDDC, Chișinău, 2021;

2021(01.08-24.09)-mentor în cadrul Programului transnațional de mentorat „Educație online prin parteneriate”;

2021(1-24.02)- coordonator local, *Pro Lectura*, 2021, organizat de AGIRO, filiala din Republica Moldova;

2021-2020- coordonator local și membru al echipei de realizare a proiectului „Ambasadorii Limbii Române în școală”, ediția V-a;

2021-2018- coordonator adult, facilitator în cadrul proiectului PRODEM I și PRODEM II „Împuternicirea tinerilor pentru cetățenie activă în Moldova”, susținut de către Austrian Development Cooperation, AO Speranța Cărpineni, Hilfswerk Austria International;

2020-mentor de proiect în cadrul PGM Fondul pentru Tineri Ștefan Vodă, runda a VI-a „TIC-ul ne unește”;

2020- membru al echipei de implementare în cadrul proiectului comunitar „Valorificarea patrimoniului natural „Nistru de Jos” prin informare, educare, vizitare”, susținut de Sverige Suedia și Centrul de Informare și Consultanță de Mediu EContact;

2020- membru al echipei de implementare în cadrul proiectului comunitar „Societate civilă activă pentru o bună guvernare transparentă locală, susținut de Ambasada SUA și NED;

2019-2018- coordonatorul proiectului comunitar „Băștinașii pentru transparența de acasă”, membru al grupului de implementare în cadrul proiectului „Consolidarea parteneriatului între societatea civilă și primăria Ștefan Vodă pentru o bună guvernare locală și transparentă”; trainer în cadrul proiectului „Sporirea transparenței APL în Republica Moldova prin implementarea politicilor participative, administrat de Centrul Contact, cu suportul UNDEF, FNUD;

2018-grad managerial întâi;

2017-grad didactic Superior la Limba și literatura română;

2014-master în managementul educațional UST;

2013-grad managerial doi;

2012- grad didactic întâi la Limba și literatura română;

2010- director adjunct pentru educație;

2007-grad didactic doi la Limba și literatura română;

2000- profesoară de limba și literatura română.

**Funcția sau
postul ocupat**

**Director adjunct pentru educație, profesoară de limba și
literatura română**

**Principalele
activități și
responsabilități**

- Proiectarea calendaristică la disciplină;
 - Organizarea și desfășurarea lecțiilor de limba și literatura română;
 - Organizarea și desfășurarea lecțiilor publice;
 - Organizarea și desfășurarea activităților extracurs;
 - Organizarea și desfășurarea trainingurilor, seminarelor, meselor rotunde, ședințelor.
 - Proiectarea, organizarea activităților educaționale.
 - Cunoașterea actelor normative și reglatorii în domeniul educational:
 - Planul-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării;
 - Curriculumul la disciplina *Dezvoltare personală*;
 - Reperele metodologice de organizare a activităților funcției de director adjunct;
- Reperete metodologice de organizare a activităților funcției de diriginte; Reperele metodologice privind completarea fișelor de observare, evaluare și planificare a bunăstării copilului;
- Programul activităților extrașcolare în învățământul primar și secundar, ciclul I și II, aprobate anual de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Planul anual de activitate al instituției;
 - Planul strategic de dezvoltare al instituției de învățământ;
 - Elaborarea, alături de directorul adjunct pentru instruire, schemei orare a orelor la disciplina *Dezvoltare personală* și schemei orare a activităților extrașcolare;
 - Coordonarea activității de prevenire, identificare, asistență, referire și raportare a cazurilor de abuz, neglijare exploatare, trafic al copilului;
 - Monitorizarea și evaluarea, cu ajutorul responsabililor ariilor curriculare/șefii comisiilor metodice, calitatea procesului educațional la disciplina *Dezvoltare personală*, activităților educative, activităților de consiliere și orientare profesională a elevilor;
 - Dezvoltarea, alături de directorul instituției de învățământ și membrii consiliului de administrație, relațiilor de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul de afaceri;
- Asigurarea, alături de directorul instituției și membrii consiliului de administrație, cadrului organizatoric și facilitarea relațiilor de

parteneriat dintre instituția de învățământ și părinți/famiile
elevilor;

**Numele și
adresa
angajatorului** Cornișel Elena, Str. P. Dudnic27, or. Ștefan Vodă, rnul Ștefan Vodă

**Tipul activității
sau sectorul de
activitate** Sectorul social/educațional

Educație și formare:

31.01-18.02.2022- cursuri de formare continuă Management educațional, IȘE, certificat, Seria CRP, nr. 000101726
22.02.-15.03.2022-cursuri de perfecționare „Evaluarea calității în învățământul general”, PRODODACTICA, certificat Seria CRP, nr. 000102651.
29.09-17.12. 2021 programul „Leadership Sistemic în mediul educațional”;
09-11.04.2021-programul de instruire în domeniul Educației pentru media, treapta liceală, CJI;
29.03-09.04.2021-programul de formare continuă „Planificarea strategică și bugetarea participativă bazată pe nevoile relevante ale sistemului educațional local”, Institutul de Politici Publice;
26.03.2021 „Evaluarea online(metode/tehnici/instrumente de evaluare), PRO DIDACTICA;
27-29.10.2020 „Platforme educaționale online” Academia de Inovare și Schimbare prin educație”;
06-11.2020 Conferința Internațională „Educație online” MECC;
01.07-30.09.2020 „Dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice, pentru predare-învățare-evaluare G Suite pentru educație(2 credite), MECC;
08.11.2019 ProDidactica-8ore;
27-28.08.2019 IȘE, Zurich PHZH Switzerland;
12.12.2018 MECC;
31.10-01.11.2018 A.O. CCAF „PRODOX”;
12.10.2018 ProDidactica-8ore;
12-13.09.2018 USAID;
25.04.2018 Fundația pentru copii „Pestalozzi”;
02.10.2017 Savexol SRL;
28.09.-30.09. 2016 ME, Consiliul Europei

14.05.-15.05.2016 ME, UPS "I. Creangă";
 14.04-16.04.2016 ME ;
 04.11.2015 Pro Didactica;
 30.10.2015 Asociația pentru politica externă;
 28.09.2015-17.10.2015- IȘE
 Ianuarie 2015 Corpul Păcii în R Moldova;
 August 2014-ME – 120 ore;
 23.01-24.01.2014 ME- 15 ore;
 15.07.-16.07.2013 IȘE;
 24.06-26.06.2013 ME;
 14.01-01.02.2013 IȘE;
 23.08.2012 PRODIDACTICA;
 31.07-03.08.2012-IȘE;
 19-21.01.2012 –CIDDC
 24.10.-28.10.2011 – CTICE;
 11.07.-12.07.2011- IȘE;
 21.03-23.03.2011 – PRO DIDACTICA;
 11.07.-12.07.2011-IȘE;
 24.01.-04.02.2011-IȘE;
 17.10.2010- IREX MOLDOVA;
 28.12.-29.12.2008- IȘE.

Calificarea / diploma obținută	- Certificat de competența de organizare, de moderare, de facilitare, de proiectare și de realizare a procesului de implicare a tinerilor în procesul decizional la nivel local; - Certificat de participare „Abordarea didactică a romanului”; - Certificat de formator Modulul de Instruire al Profesorilor la Dezvoltarea Personală(gimnaziu, liceu); - Certificat de participare la sesiunea de mentorat pentru profesori „Individualizarea procesului educațional”; - Certificat de participare „Abordarea didactică a textului aforistic”; - Certificat de participare la „Training for wachdog organization”; - Certificat de participare la atelierul pentru profesori „Educația Incluzivă:realități și perspective”„Instrumentele tablei interactive WorkSpace și ale sistemului de testare Turning Point; - Certificat de participare la seminarul de inițiere pentru cadrele didactice preuniversitare; - Certificat de participare la Workshopul European în cadrul programului Pestalozzi al CE; - Certificat de absolvire ” Stagiul de formare profesională continuă la Modulul ”Educația incluzivă”;
---	--

- Certificat de participare la stagiul de formare a cadrelor didactice și de conducere;
- Certificat de participare la atelierul regional(Cimișlia);
- Certificat de participare la cursul de instruire în domeniul prevenirii și eliminării discriminării;
- Certificat de formare continuă;
- Certificat de participare la stagiul de formare de lungă durată pentru formatorii raionali/municipali în domeniul organizării activităților cu părinții;
- Certificat de formator local;
- Certificat de participare la Seminarul republican al coordonatorilor acțiunilor de prevenire, identificare, raportare și referire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului din cadrul Direcțiilor raionale/ municipale de învățământ, tineret și sport;
- Certificat de formator local în prevenirea violenței asupra copilului;
- Certificat de formare continuă în Management educațional;
- Certificat de participare;
- Certificat de formator local;
- Certificat de participare;
- Certificat de formare, specialitatea tehnologii informaționale;
- Certificat de participare;
- Certificat formator local;
- Certificat care autentifică activitatea în cadrul stagiilor republicane de formare a cadrelor didactice;
- Certificat de formare continuă la limba și literatura română;
- Certificat de participare;
- Certificat formator local;

**Domenii
principale
studiate /
competențe
dobândite**

- Formarea și dezvoltarea profesională a cadrului didactic;
- Activități de intercunoaștere;
- Particularitățile de vârstă ale copiilor;
- Metode de educație a copiilor;
- Nevoile și responsabilitățile părinților;
- Criza de vârstă și stările de criză la preadolescenți;
- Conflictele și comunicarea cu preadolescentul;
- Motivația pentru învățarea la adolescenți;
- Comportamente problematice ale preadolescenților,
- Organizarea ședințelor cu părinții,
- Metode de educație a adulților,
- Competențe relaționale ale copiilor bazat pe film și activități interactive.
- Tipologia resurselor educaționale digitale,

- Crearea testelor online,
- Bloguri. Poșta electronică,
- Sisteme de prezentări electronice.
- Psihipedagogia
- Axiologia și praxiologia disciplinelor de specialitate
- Utilizarea TIC și implementarea softurilor educaționale
- Predarea interactivă centrată pe elev
- Organizarea procesului educațional
- Cunoașterea elevului: consiliere și orientare
- Școala și comunitatea.
- Psihopedagogie
- Tehnologii informaționale și comunicaționale în predare
- Curs opțional: Dezvoltarea profesională
- Praxiologia managementului educațional
- Competența acțional-strategică
- Promovarea standardelor educaționale;
- Managementul Curriculumului;
- Planul de învățământ;
- Evaluarea în bază de competențe;
- Educația incluzivă
- **ADA, MAE al Germaniei(IFA)**
- **MECC, CE**
- **MAE**
- **IFC**
- **Pro Didactica**
- **UPS”I. Creangă”**
- **MECC**
- **MECC**
- **DGE - Ștefan Vodă**
- **Centrul Educațional ProDidactica;**
- **IȘE**
- **CTICE**
- **IREX MOLDOVA**

**Numele si tipul
instituției de
învățământ /
furnizorului de
formare**

**Aptitudini si
competențe personale**

Limba materna Precizați limba materna – română

**Limbi străine
cunoscute**

Limba	Citirea	Scrierea	Vorbirea
Bine - rusa	x	x	x
Satisfăcător - franceza	x	x	x

Competențe și aptitudini organizatorice

- Competența de a lucra cu resurse umane (profesori, părinți, elevi, comunitate);
- Competența de a stabili relații de parteneriat;
- Competența de proiectare a lecțiilor, activităților extracurs, seminarelor;
- Competența de organizare și desfășurare a orelor publice, seminarelor instructiv-metodice, activităților extracurs;
- Competența de organizare și desfășurare a ședințelor;
- Competența de formulare a problemelor, de rezolvare a acestora și de luare a deciziilor.

Toate aceste competențe au fost dobândite în rezultatul organizării și desfășurării ședințelor, meselor rotunde, trainingurilor, seminarelor, activităților extracurs, concursurilor.

Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului
Alte competențe și aptitudini

- Crearea testelor online, sisteme de prezentări electronice, bloguri. Poșta electronică- CTICE, octombrie, 2011
- Permis de conducere, categoriile A, B. – Școala Auto „Ștefan Vodă”, 2009.
- Croșetarea mileurilor-autodidact.