



CURRICULUM VITAE EUROPASS



INFORMAȚII PERSONALE

Nume/ prenume

PĂDURARU MONICA-ELISABETA

Adresa

Aleea Parva nr 2, Bucuresti, România

Telefon

E-mail

monicapaduraru@yahoo.com

Naționalitate

Română

Data nașterii

13.04.1975

Sex

Feminin

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Perioada (de la – până la)

octombrie 2014– în prezent

Numele și adresa angajatorului

Academia de Studii Economice București, Strada Mihail Moxa, nr. 5-7, București, sector 1, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație/ Sector public

Funcția sau postul ocupat

Conferențiar universitar

Activități și responsabilități principale

- susținere de cursuri și seminarii la disciplinele: Psihologia Educației, Managementul clasei de elevi, Proiectarea și managementul programelor educaționale, Didactica domeniului și dezvoltări în didactica specialității, pentru studenții nivel I-licență și nivel II-master, cursuri de zi;
- coordonare Practică pedagogică,
- elaborare de cursuri universitare și alte materiale suport;
- cursuri de Comunicare didactică și Managementul clasei de elevi cadrul cursurilor postuniversitare de pregătire psihopedagogică;
- elaborarea/actualizarea fișelor disciplinelor;
- îndrumarea activităților de cercetare și a lucrărilor studenților;
- consilierea individuală și de grup a studenților
- evaluarea curentă și sumativă a activității studenților;
- președinte în comisiile pentru acordarea gradului I profesorilor care predau discipline economice în învățământul preuniversitar
- membru în comitetul de organizare a sesiunilor de comunicări științifice ale DPPD – ASE;

Perioada (de la – până la)

octombrie 2007– septembrie 2014

Numele și adresa angajatorului

Academia de Studii Economice București, Strada Mihail Moxa, nr. 5-7, București, sector 1, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație/ Sector public

Funcția sau postul ocupat

Lector universitar

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - susținere de cursuri și seminarii la disciplinele: Psihologia Educației, Pedagogie, Management Educațional, Managementul clasei de elevi, Comunicare didactică - coordonare Practică pedagogică, - elaborare de cursuri universitare; - cursuri de Pedagogie, Comunicare didactică și Managementul organizației școlare în cadrul cursurilor postuniversitare de pregătire psihopedagogică; - elaborarea programelor, selectarea conținuturilor; - îndrumarea activităților de cercetare și a lucrărilor studenților; - consilierea individuală și de grup a studenților - evaluarea curentă și sumativă a activității studenților; - membru în comitetul de organizare a sesiunilor de comunicări științifice ale DPPD – ASE;
Perioada (de la – până la)	ianuarie 2005 – septembrie 2007
Numele și adresa angajatorului	Academia de Studii Economice București, Piața Romană, nr. 6, București Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație/ Sector public
Funcția sau postul ocupat	Asistent universitar
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Susținerea seminariilor de Psihologia Educației, Pedagogie, Management Educațional, Comunicare Didactică; - Coordonare Practică pedagogică, - Elaborarea programelor, selectarea conținuturilor; - Îndrumarea activităților de cercetare și a lucrărilor studenților - Consilierea individuală și de grup a studenților - Evaluarea curentă și sumativă a activității studenților - Secretar în comisia corectare a lucrărilor pentru concursul național de titularizare a profesorilor economiști din învățământul liceal - Membru în comisia de organizare a sesiunilor de comunicări științifice organizate de DPPD - ASE
Perioada (de la – până la)	februarie 2002 – decembrie 2004
Numele și adresa angajatorului	Academia de Studii Economice București, Piața Romană, nr. 6, București Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație/ Sector public
Funcția sau postul ocupat	Preparator universitar
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Susținerea seminariilor de Psihologia Educației, Pedagogie, Management Educațional, Comunicare Didactică; - Elaborarea programelor, selectarea conținuturilor; - Îndrumarea activităților de cercetare și a lucrărilor studenților - Evaluarea curentă a activității studenților
Perioada (de la – până la)	Iulie 2014-în prezent
Numele și adresa angajatorului	Asociația EGOMUNDI
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Funcția sau postul ocupat	Director program de formare <i>Predarea valorilor naționale și europene pentru învățământul preșcolar și primar</i>
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - contribuții la elaborarea curriculum-ului - promovarea programului de formare continuă - coordonarea echipei de formatori
Perioada (de la – până la)	2013-2015
Numele și adresa angajatorului	LBW Edituri specializate
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Funcția sau postul ocupat	Editor colaborator
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - scrierea de articole cu tematică educațională pentru publicația "Ghidul comunicării eficiente – strategii pentru managerii de școală"

Perioada (de la – până la)	Noiembrie 2008 – iulie 2013
Numele și adresa angajatorului	RAABE România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Funcția sau postul ocupat	Editor colaborator
Activități și responsabilități principale	- scrierea de articole cu tematică educațională pentru publicația "Comunicarea eficientă, cheia succesului în managementul școlar"
Perioada (de la – până la)	octombrie 2013 – în prezent
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Politehnica din București - Departamentul de Formare pentru Cariera Didactica si Stiinte Socio-Umane
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație/ Sector public
Funcția sau postul ocupat	Cadru didactic asociat
Activități și responsabilități principale	- susținere de cursuri și seminarii la disciplinele: Psihologia educației, Pedagogie I și Pedagogie II; - evaluarea curentă și sumativă a activității studenților.
Perioada (de la – până la)	Martie 2010 – iulie 2016
Numele și adresa angajatorului	Academia de Studii Economice București, Strada Mihail Moxa, nr. 5-7, București, sector 1, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație/ Sector public
Funcția sau postul ocupat	Responsabil program de formare continuă MANAGER XXI și formator
Activități și responsabilități principale	- elaborarea curriculum-ului - promovarea programului de formare continuă - selectarea și coordonarea echipei de formatori - susținerea de cursuri în cadrul programului de formare continuă (Managementul organizației școlare, Proiectarea, managementul și evaluarea programelor educaționale, Managementul conflictului în organizația școlară) - evaluarea pe parcurs / finală a programului de formare și a cursanților
Perioada (de la – până la)	2008 – 2015
Numele și adresa angajatorului	Casa Corpului Didactic Ialomița
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație/ Sector public
Funcția sau postul ocupat	Responsabil program de formare continuă EUROMANAGER ȘCOLAR și formator
Activități și responsabilități principale	- coordonarea echipei de formatori - elaborarea curriculum-ului - promovarea programului de formare continuă - susținerea de cursuri în cadrul programului de formare (Consiliere și abilități de sociale, Managementul stresului) - evaluarea pe parcurs / finală a programului de formare
Perioada (de la – până la)	2009 – în prezent
Numele și adresa angajatorului	Expert Audit Group, Onești
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație - Training, formarea adulților / Sector privat
Funcția sau postul ocupat	Formator
Activități și responsabilități principale	- elaborarea curriculum-ului (programă, suport de curs) - susținerea sesiunilor de formare și evaluare în cadrul programului de formare - evaluarea pe parcurs / finală a cursanților - cursuri: Managementul Formării (formare de formatori), Evaluator de competențe profesionale, Managementul comunicării
Perioada (de la – până la)	2006 – 2011

Numele și adresa angajatorului	Universitatea din București, Departamentul pentru Pedagogia Învățământului Primar și Preșcolar
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație/ Sector public
Funcția sau postul ocupat	Cadru didactic asociat, Formator - Curs de formare continuă COLEGIUM
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - elaborarea curriculum-ului (programă, suport de curs) - susținerea sesiunilor de formare și evaluare în cadrul programului de formare (Psihologia educației, Managementul conflictului) - evaluarea pe parcurs / finală a cursanților
Perioada (de la – până la)	februarie 2002 – octombrie 2004
Numele și adresa angajatorului	Liceul Particular Octav-Onicescu
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație/ Sector privat
Funcția sau postul ocupat	Profesor discipline socio-umane
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Activități de predare – Psihologie, Logică, Filosofie, Economie - Realizarea documentelor curriculare specifice - Responsabil arie curriculară “Om - Societate”
EXPERIENȚA ÎN DOMENIUL PROIECTELOR	
Perioada	septembrie 2014 – august 2016
Proiect	Erasmus+ „Entrepreneurial Competences for School Leadership Teams!”, Numărul proiectului: 531337-1-LLP-2012-1-BG-KA2-KA2MP
Funcția sau postul ocupat	Expert pe termen lung
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - participarea la întâlnirile de lucru cu partenerii (directe, pe Skype) - participarea la workshop-uri - identificarea și analizarea documentelor și metodologiilor specifice privind formarea managerilor școlari în România - colaborarea cu reprezentanți ai unor instituții de învățământ de nivel preuniversitar; identificarea problemelor cu care se confruntă, din perspectiva liderșip-ului
Perioada	Iunie 2014 – octombrie 2015
Proiect	„A ÎNVĂȚA PRACTICÂND - A PRACTICA PENTRU A ÎNVĂȚA!” Contract POSDRU/161/2.1/G/141194
Funcția sau postul ocupat	Consilier
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea metodologiei serviciilor de orientare, consiliere și dezvoltare personală și activități suport oferite și avizarea acestora; - Furnizarea serviciilor de orientare, consiliere și dezvoltare personală către beneficiari în vederea desfășurării în bune condiții a stagiilor de practică și inserției acestora pe piața muncii; - Organizarea și participarea la acțiuni suport pentru debutul carierei și stagiile de practică (workshop-uri, întâlniri tematice, consiliere de grup și individuală, vizite tematice etc.); - Participarea la activități de promovare ale proiectului (conferințe, întâlniri cu studenții, cu organizațiile baze de practică etc.); - Furnizarea de informații referitoare la activitățile specifice de orientare, consiliere și dezvoltare personală și activități suport oferite pentru realizarea materialelor de promovare a proiectului.
Perioada	Iunie 2014 – ianuarie 2015
Proiect	„CALIFICAT - Calificarea angajaților necalificați prin furnizarea programelor de formare profesională continuă adecvate regiunilor SV Oltenia și București Ilfov” Contract POSDRU/164/2.3/S/141788
Funcția sau postul ocupat	Expert consiliere și orientare profesională

Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Acordă consiliere și oferă informații celor interesați în domeniul ocupării, instruirii și formării complementare; - Întocmește materiale de informare profesională și acordă consultații celor interesați în legătură cu perspectivele de ocupare, alegerea unei cariere, instruire sau formare complementară; - Întocmește proceduri de lucru și instrumente de lucru aferente activității de consiliere și orientare profesională; - Se ocupă de amenajarea sălilor unde se va face consilierea și orientarea profesională; - Contribuie la elaborarea conținutului pentru broșura privind promovarea beneficiilor FPC pentru angajatori și angajați; - Realizează înregistrarea sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația beneficiarilor; - Organizează și conduce activitățile specifice consilierii individuale sau de grup; - Identifică pentru fiecare solicitant un set de obiective și stabilește, împreună cu acesta, un plan de acțiune; - Utilizează instrumente și metode de lucru adecvate nevoilor beneficiarilor și scopurilor consilierii.
Perioada	19.10.2013-30.11.2013
Proiect	„Formarea Continuă a Personalului Didactic din Unitățile de Învățământ pentru Deficienți de Auz: Dezvoltarea competențelor pedagogice prin utilizarea Limbajului Mimico-Gestual Românesc și a Instrumentelor TIC”, contract POSDRU/87/1.3/S/63471
Functia sau postul ocupat	Formator
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Furnizează întâlnirile față în față și on-line aferente programelor de perfecționare conform calendarului activităților de formare și în locațiile prevăzute; - Adoptă un stil de formare flexibil, centrat pe identificarea nevoilor individuale de învățare ale participanților și pe sprijinirea acestora pentru a-și dezvolta competențele; - Sugerează modalități de optimizare a modului de planificare, livrare și evaluare ori de câte ori consideră că este cazul și când sunt solicitați să o facă de către managerul de proiect sau directorul de proiect; - Monitorizează și evaluează permanent competențele cursanților și îi informează pe aceștia în privința progresului lor, cu precădere în ceea ce privește realizarea produselor din portofoliul de evaluare; - Răspunde la întrebările și solicitările cursanților și transmite aceste solicitări; - Sugerează participanților la program bibliografie pentru temele interstagii;
Perioada	03.01.2012 – 31.10.2013
Proiect	PRIN PRACTICA PEDAGOGICA DE CALITATE CU UN PAS MAI APROAPE DE CARIERA DIDACTICA – contract POSDRU/109/2.1/G/81526
Functia sau postul ocupat	Coordonator stagi de practica pedagogica
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuie la selectia beneficiarilor proiectului; - Instruieste studentii cu privire la desfasurarea stagiilor de practica; - Mentine permanent legatura cu studentii si tutorii coordonatori din scolile de aplicatie din grupele repartizate; - Initiaza si intretine discutii cu privire la practica pedagogica, pe forumul electronic; - Asigura consultanta, informare si consiliere pentru studenti si tutori; - Evalueaza rezultatele practicii pedagogice si testeaza competentele psihopedagogice ale studentilor, relatia studenti-tutori si studenti-elevi; - Participa la activitatile de concepere, editare si realizare a materialelor informative si suport, necesare derularii stagiilor de practica (caiete de practica pedagogica, ghiduri etc.);
Perioada	Decembrie 2012 – februarie 2013
Proiect	PEER (Profesioniști în Educație Europeană și Reformă)”, Cod contract: POSDRU/87/1.3/S/54379
Functia sau postul ocupat	Formator
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Furnizează întâlnirile față în față și on-line aferente programelor de perfecționare conform calendarului activităților de formare și în locațiile prevăzute; - Adoptă un stil de formare flexibil, centrat pe identificarea nevoilor individuale de învățare ale participanților și pe sprijinirea acestora pentru a-și dezvolta competențele; - Sugerează modalități de optimizare a modului de planificare, livrare și evaluare ori de câte ori consideră că este cazul și când sunt solicitați să o facă de către managerul de proiect sau directorul de proiect; - Monitorizează și evaluează permanent competențele cursanților și îi informează pe aceștia în privința progresului lor, cu precădere în ceea ce privește realizarea produselor din portofoliul de evaluare;

Perioada	Noiembrie 2011-decembrie 2011
Proiect	Restructurarea sistemului de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar prin generalizarea sistemului de credite profesionale transferabile, Contract nr: POSDRU/3/1.3/S/2 ID:3777
Functia sau postul ocupat	Expert pe termen scurt
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - identificare/documentare/analiza legislatiei specifice sistemului educational și formării continue: legea educației naționale, proiectele de metodologii de pe site-ul MECTS referitoare la formarea continuă - studiiul documentelor referitoare la politicile europene în domeniul formării inițiale și continue - intalniri (dupa caz) cu personalul didactic si managerii din sistemul educational in vederea culegerii datelor necesare elaborării documentelor - corespondenta cu managerul si cu expertii din cadrul grupului - prelucrarea datelor/elaborarea documentelor - refacerea materiale/produselor elaborate
Perioada	01.10.2010 – 30.09.2013
Proiect	Perfecționarea cadrelor didactice, din învățământul liceal, care predau discipline economice, Contract: POSDRU/87/1.3/S/63908
Functia sau postul ocupat	Formator
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Furnizează întâlnirile față în față și on-line aferente programelor de perfecționare conform calendarului activităților de formare și în locațiile prevăzute; - Adoptă un stil de formare flexibil, centrat pe identificarea nevoilor individuale de învățare ale participanților și pe sprijinirea acestora pentru a-și dezvolta competențele; - Sugerează modalități de optimizare a modului de planificare, livrare și evaluare ori de câte ori consideră că este cazul și când sunt solicitați să o facă de către managerul de proiect sau directorul de proiect; - Monitorizează și evaluează permanent competențele cursanților și îi informează pe aceștia în privința progresului lor, cu precădere în ceea ce privește realizarea produselor din portofoliul de evaluare;
Perioada	2008-2011
Proiect	Formare de consilieri și asistenți suport pentru implementarea Strategiei de descentralizare a învățământului preuniversitar, contract POSDRU/1/1.1/S/8
Functia sau postul ocupat	Manager centru de formare
Activitati si responsabilitati principale	<ul style="list-style-type: none"> - Coordonează activitatea Centrului de formare; - Urmărește programul activităților de formare; - Contactează formatorii și îi informează cu privire la programul derulării cursurilor de formare; - Se asigură că formatorii cunosc programul cursurilor, programa de studiu, că aceștia au alcătuite suporturile de curs aferente; - Menține permanent legătura cu echipa responsabilă de asigurarea locațiilor de formare, comunică necesarul de materiale, de echipamente necesare la locația unde se desfășoară activitățile de formare; - Contribuie la stabilirea și alcătuirea procedurilor de lucru în cadrul proiectului; - Supervizează activitatea echipei proiectului, consiliază, informează și orientează membrii echipei cu privire la derularea proiectului pentru echipa centrului de formare; - Monitorizează activitățile desfășurate în cadrul centrului de formare;
Perioada	2008-2011
Proiect	Formare de consilieri și asistenți suport pentru implementarea Strategiei de descentralizare a învățământului preuniversitar, contract POSDRU/1/1.1/S/8
Functia sau postul ocupat	Formator si evaluator
Activitati si responsabilitati principale	Concepe propriile activitati de instruire / formare si elaboreaza strategia de formare; Analizeaza solicitarile de instruire / formare in scopul determinarii competentelor necesare pentru satisfacerea lor; Stabileste expertiza necesara in scopul realizarii ofertei de formare, pe baza cunostintelor de specialitate; Participa activ si responsabil la diverse forme de perfectionare, urmarind in permanenta propriile obiective; Evaluează activitatea cursanților
Perioada	Martie 2008 – decembrie 2010

Proiect	MOZAIC - Communication and Intercultural Education in Multiethnic Communities, Contract: Nr. 550/31.03.2008, Cod proiect DCE: Nr. 550 / 31.03. 2008
Funcția sau postul ocupat	Membru în echipa de proiect
Activități și responsabilități principale	Concepe propriile activități de instruire / formare și elaborează strategia de formare; Analizează solicitările de instruire / formare în scopul determinării competențelor necesare pentru satisfacerea lor; Evaluează activitatea cursanților; Participă la elaborarea produselor proiectului (manuale)
EDUCAȚIE ȘI FORMARE	
Perioada de la până la	2007 – 2011
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din București, Facultatea de Psihologie și Științele Educației
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Paradigme în științele educației; Metode avansate de cercetare cantitativă în științele educației; Metode avansate de cercetare calitativă în științele educației; Managementul de proiect (de cercetare); Seminar de cercetare; Cercetări evaluative în educație
Calificarea / diploma obținută	doctor în domeniul Științe ale Educației
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Nivel 8 ISCED
Perioada de la până la	2014-2016
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice din București, Facultatea de Relații Economice Internaționale
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Comunicare în limba engleză în context academic și profesional; Gîndire critică și creativă; Metodologia cercetării și publicării rezultatelor cercetării; noi abordări metodologice ale predării, învățării și evaluării; management de proiect și managementul calității
Calificarea / diploma obținută	Adeverință - master în domeniul Economie și afaceri internaționale, specializarea COMUNICARE ÎN LIMBA ENGLEZĂ PENTRU PREDARE ȘI CERCETARE ECONOMICĂ
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Nivel 7 ISCED
Perioada de la până la	2004-2006
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din București, Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Școala ca organizație; Metode cantitative în cercetarea educațională; Managementul școlii; Măsurare și evaluare educațională; Metode calitative în cercetarea educațională; Evaluarea programelor educaționale; Administrația și gestiunea unităților de învățământ; Practică de specialitate; Inovații în teoria și practica evaluării (metode alternative de evaluare); Psihodiagnoza personalității; Fundamente și strategii de evaluare instituțională și a personalului didactic
Calificarea / diploma obținută	diplomă de master în domeniul Științe ale Educației, specializarea MANAGEMENT ȘI EVALUARE EDUCAȚIONALĂ
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Nivel 7 ISCED
Perioada de la până la	26.09.2005 – 16.02.2006
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitat de Barcelona, Facultat de Pedagogia
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Organización y gestión de centros educativos; Recursos humanos a las organizaciones; Creatividad aplicada a la educación; Practicum II
Calificarea / diploma obținută	Certificat personal de calificare
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Nivel 7 ISCED

Perioada de la până la	octombrie 2003-iunie 2004
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice din București
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Management și performanțe manageriale; probleme actuale și de perspectivă în MRU; strategii și politici în domeniul resurselor umane; analiza, proiectarea și evaluarea posturilor; strategii și politici de recrutare a resurselor umane; managementul carierei; evaluarea performanțelor; managementul recompenselor; managementul conflictelor; managementul stresului;
Calificarea / diploma obținută	diplomă de studii postuniversitare de specializare în MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Nivel 7 ISCED
Perioada de la până la	1994 - 1999
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din București, Facultatea de Sociologie, Psihologie, Pedagogie
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Fundamentele psihologiei; Logica; Statistică psihologică; Psihologie experimentală; Pedagogie; Neurocibernetică și neuropsihologie; Psihologie socială; Psihologia personalității; Psihologia vârstelor; Bazele psihodiagnosticului; Practică de specialitate; Psihologie școlară; Psihologie cognitivă; Metodica predării psihologiei; Psihopatologie și psihiatrie; Practică pedagogică; Psihologie economică; Psihologia creativității; Marketing; Psihoterapie; Psihologie organizațională și managerială; Psihologie clinică; OSP și consiliere psihologică; Psihologia familiei și psihoterapie; Terapii de familie
Calificarea / diploma obținută	Diplomă de licență, profilul SOCIOPSIHOPEDAGOGIE, specializarea PSIHLOGIE
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Nivel 6 ISCED
Perioada de la până la	2015
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Academia de Studii Economice din București
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	DIDACTICĂ ȘI PSIHOPEDAGOGIE UNIVERSITARĂ (managementul grupului educat; metode moderne de învățământ în activitățile de curs și de seminar; elaborarea materialelor didactice specifice educației universitare; proiectarea curriculară a procesului de învățământ de nivel universitar); MODUL DE CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ AVANSATĂ (deontologia cercetării și logistica discursului științific; vizibilitatea internațională a produselor cercetării - reviste cotate ISI; managementul proiectelor și granturilor de cercetare; metode de cercetare și interpretarea statistică a datelor)
Calificarea / diploma obținută	adeverință curs UNIVERSITARIA – școală de didactică universitară și cercetare științifică avansată – în cadrul proiectului POSDRU/157/1,3/S/135590
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Nivel 6 ISCED
Perioada de la până la	mai 2012
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Asociația pentru Dezvoltare Durabilă Slatina
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Concepte de bază ale tehnologiei informației; utilizarea computerului și organizarea fișierelor; editare de text; utilizare internet și poșta electronică
Calificarea / diploma obținută	Certificat ECDL Start – Permisul European de conducere a computerului Start
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	Nivel 6 ISCED
Perioada de la până la	Septembrie 2012
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din București, Facultatea de Psihologie și Științele Educației

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite
 Calificarea / diploma obținută
 Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Elaborarea programului de formare în domeniul didacticii specialității; metode mederne de formare în didactica specialității; metode și tehnici de coaching folosite pe perioada practicii pedagogice; studiu individual și pregătirea portofoliului

certificat de atestare a competențelor profesionale - program postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă – CALITATE, INOVARE, COMUNICARE ÎN SISTEMUL DE FORMARE CONTINUĂ A DIDACTICIENILOR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR

Nivel 6 ISCED

Perioada de la până la

26 august 2009 – 18 septembrie 2009

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Filiala Baia Mare a FIPCM „Spiru Haret”

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

Pregătirea formării; Realizarea activităților de formare; Evaluarea participanților la formare; Aplicarea metodelor și tehnicilor speciale de formare; Marketing-ul formării; Proiectarea programelor de formare; Organizarea programelor și a stagiilor de formare; Evaluarea, revizuirea și asigurarea calității programelor și a stagiilor de formare

Calificarea / diploma obținută

certificat de calificare – ocupația FORMATOR

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Nivel 6 ISCED

Perioada de la până la

**17-21 septembrie 2007
2-12 iulie 2007**

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare

Internationale Weiterbildung und Entwicklung gGmbH – Germany
INWENT

Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite

International key policy dimensions in in-company training development; Training for employability, training and retraining delivery methods; Characteristics and methodology of modular employment oriented training programme design and development; Key steps in the overall development process of Modular Employment / Competency oriented In-plant Training development; Design and development of company specific modular training programs / packages based on TNA findings and identified competencies; Integration of Key/work related Generic Skills into MIT approach; Learning objectives: bridging analytical steps with learning module/training delivery; Design of Learning Module; Overview of Occupational Health and Safety: code of practise, training, application; Evaluation of In-plant training in view of efficiency, effectiveness, relevance and return of investment on training; Overview in Designing and Developing of Learning / Training Materials / Media using ICT

Calificarea / diploma obținută

Certificat - Training of Trainers on „Modular In-plant Training Design, Development and Implementation”

Nivelul în clasificarea națională sau internațională

Nivel 6 ISCED

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă

Română

Limbi străine cunoscute

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba spaniolă

Limba engleză

Limba franceză

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
C 2	Utilizator experimentat	C 2	Utilizator experimentat	C 2	Utilizator experimentat	C 2	Utilizator independent	C 2	Utilizator independent
C 2	Utilizator experimentat	C 2	Utilizator experimentat	B 1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	B 1	Utilizator independent
B 1	Utilizator independent	B 1	Utilizator independent	A 1	Utilizator elementar	A 1	Utilizator elementar	A 1	Utilizator elementar

Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitatea de a lucra cu oameni, în medii multiculturală, în poziții în care comunicarea este importantă și munca în echipă este esențială (dobândită prin experiența mea de student Erasmus și ca membru în proiectele naționale și internaționale); - abilități de comunicare dezvoltate ca urmare a experienței acumulate în calitate de profesor și formator; - capacitatea de a interacționa și motiva, dobândită în urma experienței acumulate în proiecte naționale și internaționale. 															
Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> - coordonarea oamenilor și administrarea proiectelor; organizare rapidă și eficientă, capacitate de motivare - dezvoltate ca urmare a participării directe la activități și proiecte din cadrul DPPD (manager centrul de formare Constanța – proiect POSDRU <i>Formare de consilieri și asistenți suport pentru implementarea Strategiei de descentralizare a învățământului preuniversitar</i>, responsabil program formare continuă MANAGER XXI, responsabil program formare continuă EUROMANAGER ȘCOLAR), lucru în echipă, capacitate de lucru în condiții de stres. 															
Competență digitală	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="5">AUTOEVALUARE</th> </tr> <tr> <th>Procesarea informației</th> <th>Comunicare</th> <th>Creare de conținut</th> <th>Securitate</th> <th>Rezolvare de probleme</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Utilizator experimentat</td> <td>Utilizator experimentat</td> <td>Utilizator independent</td> <td>Utilizator elementar</td> <td>Utilizator elementar</td> </tr> </tbody> </table> <p>Certificat ECDL Start – Permisul European de conducere a computerului Start utilizare MS Office (Word, MS PowerPoint, Excel), navigare Internet</p>	AUTOEVALUARE					Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvare de probleme	Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator independent	Utilizator elementar	Utilizator elementar
AUTOEVALUARE																
Procesarea informației	Comunicare	Creare de conținut	Securitate	Rezolvare de probleme												
Utilizator experimentat	Utilizator experimentat	Utilizator independent	Utilizator elementar	Utilizator elementar												
Permis de conducere	Permis de conducere categoria B															
Informații suplimentare	publicare de articole, studii și cărți în domeniul psihologiei, pedagogiei, managementului educațional, managementului conflictului și al comunicării (a se vedea lista de lucrări)															
Anexe	Copii ale diplomelor și certificatelor de calificare															

Data:
19.09.2017

Semnătura:

