

Curriculum vitae

Informații personale				
Nume, Prenume	Cornițel Elena			
Data nașterii	03.06.1968			
Sex	feminin			
Adresa	or.Ștefan Vodă, str.P.Dudnic, 27			
Telefon	Serviciu: 0242-2-27-87 0242-2-00-65	Domiciliu: 0242-2-43-56	Mobil: 069276856	Alte de contact:
Fax	0242-2-00-65			
E-mail	ecornitel@mail.ru			
Locul de munca vizat / Aria ocupațională	Profesor de istorie Director			
Experiența profesională				
Perioada	Menționați pe rând fiecare experiența profesionala relevanta, începând cu cea mai recenta dintre acestea. 2019 – confirmarea la funcția de director; 2018 - conferirea gradului întâi managerial; 2014 – director; 2014 – master „Management educațional”; 2013 - conferirea gradului doi managerial; 2011 - confirmarea gradului didactic superior la istorie; 2006 - conferirea gradului didactic superior la istorie; 2005 - director adjunct pentru instruire; 2001 - confirmarea gradului didactic întâi la istorie; 1996 - conferirea gradului didactic întâi la istorie; 1987 - profesor de istorie.			
Funcția sau postul ocupat	Director, profesor de istorie			
Principalele activități si responsabilități	Coordonează și răspunde de întreaga activitate educațională și administrativă a instituției; Asigură siguranța elevilor și angajaților în cadrul școlii; Asigură elaborarea și implementarea măsurilor de protecție a copilului; Gestionarea bunurilor și resurselor materiale/financiare; Emiterea ordinelor și dispozițiilor; Proiectarea calendaristică la disciplină; Organizarea și desfășurarea lecțiilor de istorie; Organizarea și desfășurarea lecțiilor publice; Organizarea și desfășurarea activităților extracurs.			
Numele și adresa angajatorului	Ministerul Educației, Culturii și Cercetării Or.Chișinău			
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sectorul social-educațional			
Educație și formare				
Perioada	Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent. 10.06.2020 - 12.06.2020 – MFRM, IP, „CENTRUL DE TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE ÎN FINANȚE”; 22.02.2019 -23.03.2019 - INSITUTUL DE FORMARE CONTINUĂ;			

	03-23.02.2018 - INSITUTUL DE FORMARE CONTINUĂ; 21.- 23.12.2016 - IȘE, ME												
Calificarea / diploma obținută	Certificat de dezvoltare a capacităților profesionale Certificat de formare continuă (Istorie); Certificat de formare continuă (Management educațional); Certificat de participare.												
Domenii principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none"> - Didactica disciplinei școlare Istoria Românilor și Universală; Psihopedagogie; - Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație; Dezvoltare personală; - Bazele managementului educațional; - Managementul dezvoltării strategice a instituției de învățământ; - Managementul calității de învățământ; - Tehnologii Informaționale în Educație; - Praxiologia managementului educațional; Psihopedagogie; - Implementarea Standardelor de competență profesională a cadrelor didactice din învățământul general; - Metodologia de implementare a standardelor de calitate a instituției de învățământ primar, gimnazial și liceal din Republica Moldova din perspectiva școlii prietenoase copilului. 												
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	<ul style="list-style-type: none"> - DGE Ștefan Vodă; - Centrul Educațional ProDidactica; - IȘE; - US Tiraspol cu sediul la Chișinău; - Institutul de Formare Continuă; - Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. 												
Aptitudini și competențe personale													
Limba maternă	Precizați limba maternă - română												
Limbi străine cunoscute	<p>Apreciați nivelul cunoașterii limbii străine după următorul model (<i>marcați cu X în boxa respectivă</i>):</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Limba</th> <th>Citirea</th> <th>Scrierea</th> <th>Vorbirea</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bine - rusa</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> <tr> <td>Satisfăcător - franceza</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Limba	Citirea	Scrierea	Vorbirea	Bine - rusa	x	x	x	Satisfăcător - franceza	x	x	
Limba	Citirea	Scrierea	Vorbirea										
Bine - rusa	x	x	x										
Satisfăcător - franceza	x	x											
Competențe și aptitudini organizatorice	<p>Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Toate aceste competențe au fost dobândite în rezultatul organizării și desfășurării ședințelor, meselor rotunde, trainingurilor, seminarelor, activităților extracurs, concursurilor.</p>												
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	<p>Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De elaborări în word, prezentări în Power Point; <p>Aceste competențe au fost dobândite în cadrul stagiilor republicane de formare a cadrelor didactice la UPS "Ion Creangă" și IȘE.</p>												

