

Curriculum vitae

Informații personale				
Nume, Prenume		Cornițel Elena		
Data nașterii		03.06.1968		
Sex		feminin		
Adresa		or.Ștefan Vodă, str. Petru Dudnic, 55		
Telefon		Serviciu: 0242-2-27-87 0242-2-00-65	Domiciliu: 0242-2-43-56	Mobil: 069276856 Alte date de contact:
Fax		0242-2-00-65		
E-mail		cornitel.elena@gmail.com		
Locul de munca vizat / Aria ocupațională		Profesor de istorie Director		
Experiența profesională				
Perioada		<p>Menționați pe rând fiecare experiența profesionala relevanta, începând cu cea mai recenta dintre acestea.</p> <p>2023 - conferirea gradului superior managerial; 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.</p>		
Funcția sau postul ocupat		Director, profesor de istorie		
Principalele activități si responsabilități		<p>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.</p>		
Numele și adresa angajatorului		Ministerul Educației și Cercetării Or. Chișinău		
Tipul activității sau sectorul de activitate		Sectorul social-educațional		
Educație și formare				
Perioada		<p>Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent.</p> <p>17.06.2024 - 02.12.2024 - UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA; 06.02.2024 - ACADEMIA DE MANAGEMENT PUBLIC „AES SIDE”; 2021 - 2023 - MEC, CCF, FEDERAL FOREIGN OFFICE, MAE al GERMANIEI; 27 - 28.04.2023 - INSTITUȚIA PUBLICĂ CENTRUL de TEHNOLOGII</p>		

	<p>INFORMAȚIONALE în FINANȚE; 22.02.2022 - 15.03.2022 - MEC, ASOCIAȚIA OBȘTEASCĂ CENTRUL EDUCAȚIONAL „PRO-DIDACTICA”; 21.02.2022 - 11.03.2022 - MEC, IȘE; 29.03.2021 - 09.04.2021 - INSITUTUL DE POLITICI PUBLICE; 11.10.2021 - 10.12.2021- MEC; 10.06.2020 - 12.06.2020 - MFRM, IP „CENTRUL DE TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE ÎN FINANȚE”; 22.02.2019 - 23.03.2019 - INSITUTUL DE FORMARE CONTINUĂ.</p>												
Calificarea / diploma obținută	<p>Certificat de perfecționare; Certificat de participare; Certificat de participare a activităților de formare continuă în domeniul educației incluzive; Certificat de dezvoltare a capacităților profesionale; Certificat de perfecționare; Certificat de formare continuă; Certificat de formare continuă; Certificat de formare continuă; Certificat de formare continuă; Certificat de dezvoltare a capacităților profesionale; Certificat de formare continuă (Istorie).</p>												
Domenii principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none"> - Domeniul de formare profesională: Formarea profesorilor; Istorie; Programul: Psihopedagogie; - Evaluarea calității în învățământul general; Evaluarea cadrelor de conducere din învățământul general; - Dezvoltare personală: Didactica disciplinei Dezvoltare personală; - „Planificarea strategică și bugetarea participativă bazată pe nevoile relevante ale sistemului educațional local” din cadrul Proiectului de elaborare a Strategiei Naționale „Educația 2031”; - Management educațional. Implementarea Standardelor de competență profesională a cadrelor de conducere din învățământul general; - Management educațional: Praxiologia managementului educațional; Psihopedagogia; Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație; Branding profesional; - Didactica disciplinei școlare Istoria Românilor și Universală; Psihopedagogie; Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație; Dezvoltare personală. 												
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	<ul style="list-style-type: none"> - Universitatea de Stat din Moldova; - DGE Ștefan Vodă; - Centrul Educațional ProDidactica; - IȘE; - US Tiraspol cu sediul la Chișinău; - Institutul de Formare Continuă; - Ministerul Educației 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; 												

	<p>- 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.</p>
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	<p>Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite.</p> <p>- De elaborări în word, prezentări în Power Point.</p> <p>Aceste competențe au fost dobândite în cadrul stagiilor republicane de formare a cadrelor didactice la UPS „Ion Creangă” și IȘE.</p>