



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

Standard ocupațional
Evaluator de competențe profesionale
COD COR 242405

dezvoltat în cadrul proiectului
”Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS
prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”
SIPOCA 129872

Inițiator/Autori:

INSTITUTUL BANCAR ROMÂN
Elisabeta MITROI
Emanuela Mihaela SAVU

Data elaborării:

29.03.2023 – 16.05.2023; 02.08.2023

Verificare profesională:

Mikaela DIDGARD KETS
Denise Luminița ARSENE

Data verificării:

29.05.2023; 25.09.2023

Avizare:

ASOCIAȚIA EXPERT PROIECT

Data avizării:

06.06.2023; 29.09.2023

Validare documentație:

Asociația Națională a Comitetelor Sectoriale din România
Doru PUIU – Președinte
Comitetul Sectorial de Formare Profesională în domeniul Protecției
Mediului
Elena LASLU – Președinte

Data validării sectoriale:

09.10.2023

Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Data aprobării:

Decizia ANC nr.624 /31.10.2023

Nr. RS – 80 /31.10.2023



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



STANDARD OCUPAȚIONAL

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

1. Denumirea ocupației și codul COR

EVALUATOR DE COMPETENȚE PROFESIONALE

cod COR 242405

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

ASSESSOR OF VOCATIONAL COMPETENCIES

3. Activități și competențe

3.1 Activități specifice ocupației

1. Aplicarea prevederilor legale privind evaluarea de competențe profesionale obținute pe alte căi decât cele formale
2. Planificarea procesului de evaluare a competențelor pentru un candidat / un grup de candidați
3. Aplicarea instrumentelor pentru evaluarea cunoștințelor teoretice ale candidatului/candidaților
4. Aplicarea instrumentelor pentru evaluarea cunoștințelor factuale și a deprinderilor practice ale candidatului / candidaților
5. Consilierea candidaților pentru un proces de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale
6. Colaborarea cu persoanele implicate în procesele de evaluare pentru desfășurarea acestora în conformitate cu reglementările legale și cerințele de calitate relevante
7. Elaborarea instrumentelor de evaluare a competențelor profesionale
8. Testarea, validarea și actualizarea instrumentelor de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale
9. Acordarea de feedback candidatului, pe parcursul și ulterior finalizării procesului de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale
10. Analizarea dovezilor și luarea deciziei privind competența candidatului / candidaților
11. Întocmirea rapoartelor specifice de evaluare a competențelor profesionale, incluzând recomandări și propuneri privind situația constatată
12. Înregistrarea corectă și completă a informațiilor rezultate din procesele de evaluare a competențelor profesionale
13. Respectarea principiilor de asigurare a calității în desfășurarea proceselor de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale
14. Respectarea legislației aplicabile în domeniul de activitate pentru care efectuează evaluarea de competențe profesionale
15. Asigurarea aplicării normelor de sănătate și securitate a muncii în contextul evaluării competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale
16. Aplicarea principiilor de etică profesională/educațională, în procesul de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale
17. Participarea activă la evenimente și programe de formare, în vederea dezvoltării personale și profesionale proprii

3.2 Competențe

1. Aplică prevederile legale din domeniul evaluării și certificării competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale
2. Elaborează instrumente de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, din domeniul său de expertiză
3. Planifică procesul de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, împreună cu candidații
4. Utilizează metode și instrumente specifice de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale
5. Consiliază candidații
6. Analizează informațiile rezultate din aplicarea instrumentelor de evaluare a cunoștințelor factuale și a deprinderilor practice
7. Ia decizii cu privire la competențele candidatului / candidaților în baza dovezilor de competență produse de acesta/aceștia
8. Întocmește documentația specifică activității de evaluator de competențe profesionale
9. Se dezvoltă continuu personal și profesional

4. Niveluri de calificare:

- | | |
|---|---|
| 4.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC) | 6 |
| 4.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) | 6 |
| 4.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011 (cod program educațional) | 6 |

5. Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/ cuprinse în COR

Acces la ocupație/ocupații de același nivel de calificare, conform CNC, pe bază de experiență/recunoaștere de competențe

Cod COR 242408 - evaluator de furnizori și programe de formare

Cod COR 242409 - evaluator de evaluatori

Cod COR 242410 - evaluator extern

Cod COR 242411 - evaluator în sistemul formării profesionale continue

6. Informații suplimentare

Evaluatorul de competențe profesionale este personajul central în procesul de evaluare a competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale, el fiind persoana care asigură planificarea și organizarea procesului de evaluare, răspunde pentru culegerea dovezilor de competență, analizează aceste dovezi și ia decizia privind competența candidatului.

Evaluatorul de competențe profesionale este implicat în procesul de evaluare a competențelor profesionale și evaluează candidați în domeniul de activitate în care are o experiență profesională demonstrată/recunoscută.

Evaluatorul de competențe profesionale este un specialist care cunoaște procesul de evaluare a competențelor profesionale și are experiență recentă de muncă și/sau coordonare în ocupațiile pentru care efectuează astfel de evaluări. Are un rol important în certificarea competențelor obținute pe alte căi decât cele formale pentru specialiștii din domeniul de activitate în care demonstrează experiența profesională.

Evaluatorul de competențe profesionale elaborează planul de evaluare în vederea evaluării competențelor specifice unei ocupații, în baza căruia pregătește și derulează procesul de evaluare. De asemenea, răspunde de punerea în aplicare a întregului proces de evaluare, stabilind programul și metodele de evaluare, înregistrând apoi rezultatele evaluării.

Evaluatorul de competențe profesionale explică și detaliază candidatului conținutul și cerințele Standardului Ocupațional, ajutându-l să-și evalueze performanța profesională în raport cu cerințele și să decidă asupra intrării voluntare în procesul de evaluare.

Evaluatorul de competențe profesionale este certificat de ANC – Autoritatea Națională pentru Calificări în urma procesului de evaluare a competențelor și este înregistrat în Registrul național al evaluatorilor de competențe profesionale Certificați ANC.

SECȚIUNEA B - CERINȚE PENTRU EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1. Informații despre programul de educație și formare profesională

1.1. Cerințe specifice de acces la program

1.1.1. Competențe și deprinderi necesare accesului la program:

Nu este cazul

1.1.2. Condiții minime de acces la program, raportate la nivelul de studii:

Niveluri de studii:

- Învățământ primar
- Învățământ gimnazial
- Învățământ general obligatoriu
- Învățământ profesional prin școli profesionale
- Învățământ liceal, fără diplomă de bacalaureat
- Învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat
- Învățământ postliceal
- Învățământ superior cu diplomă de licență
- Învățământ superior cu diplomă de master

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☒
☐

1.1.3. Alte studii necesare:

Nu este cazul

1.1.4. Cerințe speciale:

Nu este cazul

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore

180

 din care:

-

60

 teorie,

-

120

 practică.

2.2. Planul de pregătire (anexa nr. 1 la prezentul standard ocupațional)

2.3. Programa de pregătire teoretică și practică (anexa nr. 2 la prezentul standard ocupațional)

2.4. Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice și practice

Pentru desfășurarea orelor de teorie:

- computer/ tabletă /laptop/videoproiector
- Internet, clipuri explicative/ slide-uri / fișe de prezentare /
- fișe de lucru
- imprimantă/multiplicator
- tablă/flipchart,
- coli pentru flipchart, coli A4 etc.
- diverse consumabile necesare procesului de formare

Pentru desfășurarea orelor de aplicații practice:

- computer/ tabletă /laptop/videoproiector
- Internet, clipuri explicative/ slide-uri / fișe de prezentare /
- fișe de lucru
- imprimantă/multiplicator
- tablă/flipchart,
- coli pentru flipchart, coli A4 etc.

2.5. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru formatori și instructori/preparatori formare

Formatorii îndeplinesc simultan următoarele criterii:

- sunt persoane cu experiență în evaluarea competențelor profesionale în vederea validării învățării nonformale și informale și a certificării acestor competențe, de cel puțin 2 ani din ultimii 5 ani.
- sunt absolvenți de învățământ superior
- prezintă certificat de absolvire pentru ocupația ”Formator” sau echivalent, conform legislației.

2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatorii de competențe profesionale

Evaluatorii de competențe profesionale îndeplinesc simultan următoarele criterii:

- îndeplinesc condițiile legislației în vigoare pentru a dovedi calitatea de ”Evaluator de competențe profesionale”
- absolvenți cu Diploma de Licență,
- dețin certificat conform reglementărilor în vigoare pentru ocupația de ”Evaluator de competențe profesionale”
- demonstrează experiență în domeniul standardului ocupațional pentru care face evaluări de minim 2 ani, în ultimii 5 ani.

3. Informații referitoare la procesul de elaborare, verificare, validare, avizare și aprobare a standardului ocupațional:

3.1. Realizare:

INSTITUTUL BANCAR ROMÂN

- ELISABETA MITROI
- SAVU EMANUELA MIHAELA

Data elaborării: 29.03 – 16.05.2023; 02.08.2023

3.2. Verificare profesională:

- KETS MIKAELA DIDGARD
- ARSENE DENISE LUMINIȚA

Data verificării: 29.05.2023; 25.09.2023

3.3. Avizare:

- ASOCIAȚIA EXPERT PROIECT

Data avizării: 06.06.2023; 29.09.2023

3.4. Validare documentație:

ANCSR – Asociația Națională a Comitetelor Sectoriale din România

- Președinte: DORU PUIU

CSFPM - Comitetul Sectorial de Formare Profesională în domeniul Protecției Mediului

- Președinte: ELENA LASLU
- Verificator sectorial: ALEXANDRESCU VALENTINA

Data validării: 09.10.2023

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr.624 din data 31.10.2023

PLAN DE PREGĂTIRE

NR. CRT	COMPETENȚA DOBÂNDITĂ	MODUL	NR. ORE TEORIE	NR. ORE PRACTICĂ
1.	1. Aplică prevederile legale din domeniul evaluării și certificării competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale 2. Se dezvoltă continuu personal și profesional	Prevederi legale în domeniul evaluării competențelor profesionale; etică și imparțialitate în activitatea evaluatorului de competențe profesionale	5	10
2.	3. Elaborează instrumente de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, din domeniul său de expertiză	Instrumente de evaluare a competențelor profesionale	20	40
3.	4. Planifică procesul de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, împreună cu candidații 5. Utilizează metode și instrumente specifice de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale 6. Consiliază candidații 7. Analizează informațiile rezultate din aplicarea instrumentelor de evaluare a cunoștințelor factuale și a deprinderilor practice 8. Ia decizii cu privire la competențele candidatului / candidaților în baza dovezilor de competență produse de acesta/aceștia	Procesul de evaluare a competențelor profesionale	25	50
4.	9. Întocmește documentația specifică activității de evaluator de competențe profesionale	Documentația specifică procesului de evaluare	10	20
	TOTAL ORE		60	120
	TOTAL GENERAL		180	

PROGRAMA DE PREGĂTIRE
TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Prevederi legale în domeniul evaluării competențelor profesionale; etică și imparțialitate în activitatea evaluatorului de competențe profesionale	1.1 Introducere în evaluarea competențelor profesionale	1.1.1 Noțiuni generale privind evaluarea și certificarea competențelor profesionale 1.1.2 Contextul intern și internațional al evaluării și certificării competențelor profesionale obținute pe cale non-formală și informală 1.1.3 Centrul de evaluare – instituție cheie în evaluarea și certificarea competențelor profesionale	Teorie Prezentare/ Expunere Conversație euristică Dezbateri Practică Aplicații practice Dezbateri Problematizare Demonstrație Joc de rol Studiu de caz	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit Suport de curs Fișe de lucru Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit	- Cunoaște prevederile legale referitoare la evaluarea competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale - Cunoaște noțiunile generale privind evaluarea și certificarea competențelor profesionale - Cunoaște normele de etică și conduită profesională în domeniul evaluării de competențe profesionale - Cunoaște rolul și responsabilitățile	5	10

		1.2 Prevederi legale în domeniul evaluării competențelor profesionale	1.2.1 Legislația specifică în domeniul evaluării competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale 1.2.2 Cadrul instituțional de organizare și desfășurare a evaluării competențelor profesionale			evaluadorului de competențe profesionale - Recunoaște modalitățile de identificare și evaluare a competențelor dobândite prin învățare non-formală și informală - Identifică necesarul de formare personală și profesională din domeniul său de activitate - Identifică modalitățile de formare profesională și personală - Identifică direcțiile prioritare pentru dezvoltarea profesională pe baza unei reflecții cu privire la propria practică și prin analiza progreselor științifice/tehnologice din domeniul profesiei sale de bază - Participă la programe de formare profesională, conferințe, seminarii de informare și de pregătire		
		1.3 Etica și conduita profesională în evaluarea competențelor profesionale	1.3.1 Evaluadorul de competențe profesionale. Rol și responsabilități în procesul de evaluare 1.3.2 Competențele profesionale ale evaluadorului de competențe 1.3.3 Profilul etic al evaluadorului de competențe profesionale					
		1.4. Dezvoltarea personală și profesional	1.4.1 Identificarea necesarului propriu de formare în domeniul profesional 1.4.2 Actualizarea cunoștințelor și a abilităților necesare pentru evaluarea					

			competențelor profesionale			- Participă la programe de formare profesională din domeniul de activitate și din domeniul evaluării competențelor profesionale		
2.	Instrumente de evaluare a competențelor profesionale	2.1 Metode și tehnici de evaluare a competenței profesionale	2.1.1 Tipuri de dovezi de competență - Dovezile de competență. Definiție - Aplicarea instrumentelor de evaluare adecvate pentru obținerea dovezilor - Instrumentele de evaluare . Definiție - Principiile care stau la baza elaborării și utilizării instrumentelor de evaluare 2.1.2 Caracteristicile dovezilor de competență 2.1.3 Dovezi de competență produse de un candidat anterior procesului de evaluare 2.1.3 Dovezi de competență produse de candidat pe parcursul procesului de evaluare	Teorie Prezentare/Expunere Conversație euristică Dezbateri Practică Aplicații practice Dezbateri Problematizare Demonstrație Joc de rol Studiu de caz	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit Suport de curs Fișe de lucru Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit	- Cunoaște tipurile de dovezi de competență - Cunoaște caracteristicile dovezilor de competență - Cunoaște instrumentele de evaluare a competențelor profesionale - Cunoaște principiile care stau la baza elaborării și utilizării instrumentelor de evaluare a competențelor profesionale - Cunoaște tipurile de instrumente de evaluare care pot fi folosite în evaluarea competențelor profesionale - Cunoaște rolul autoevaluării - Cunoaște cadrul de utilizare al portofoliului profesional	20	40

			2.1.4 Dovezi de competență indirecte și suplimentare					
		2.2 Instrumente de evaluare a competențelor profesionale – definiții, formate, conținuturi.	2.2.1 Instrumente de evaluare a cunoștințelor teoretice 2.2.2 Instrumente de evaluare a cunoștințelor factuale 2.2.3 Instrumente de evaluare a deprinderilor practice și a rezultatelor activităților de muncă 2.2.4 Fișa de auto-evaluare a candidatului 2.2.5 Portofoliul profesional: - elementele portofoliului profesional - cadrul de utilizare a portofoliului profesional			- Elaborează instrumentele de evaluare specifice evidențierii cunoștințelor teoretice și factuale asociate competențelor din domeniul propriu de expertiză (ex. test scris, test oral) - Elaborează instrumente de evaluare specifice evidențierii deprinderilor practice precum și rezultatelor activităților de muncă (proba practica – foaie de observație, ghid de interviu asociat) - Elaborează portofoliu profesional - Elaborează formate cadru pentru recomandări de la terți privind competența candidatului din domeniul propriu de expertiză - Identifică tipul de dovezi de competență rezultate din aplicarea instrumentelor de evaluare - Aplică principiile de autenticitate, încredere,		
		2.3 Testarea și validarea instrumentelor de evaluare	2.3.1 Procedura de testare a instrumentelor de evaluare 2.3.2 Analiza informațiilor rezultate din testare					

			2.3.3 Integrarea rezultatelor testării în ajustarea și finalizarea instrumentelor de evaluare			completitudine și complexitate în construcția instrumentelor de evaluare - Utilizează modelele existente pentru a crea protocoale de analiză a răspunsurilor și informațiilor colectate în timpul aplicării instrumentelor. - Alcătuiește și pune în aplicare protocoale de testare a instrumentelor de evaluare - Ajustează instrumentele de evaluare în raport cu informațiile rezultate din testarea acestora		
3	Procesul de evaluare a competențelor profesionale	3.1 Caracteristicile și principiile evaluării competențelor profesionale	3.1.1 Contexte de învățare non-formale și informale 3.1.2 Principiile evaluării competențelor profesionale 3.1.2 Metode, tehnici și instrumente de evaluare utilizate pentru recunoașterea competențelor dobândite în contexte	Teorie Prezentare/ Expunere Conversație euristică Dezbateri Practică Aplicații practice Dezbateri Problematizare Demonstrație Studiu de caz	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit Suport de curs Fișe de lucru Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector	- Cunoaște caracteristicile și principiile evaluării competențelor dobândite în contexte non-formale și informale - Cunoaște etapele procesului de evaluare a competențelor profesionale - Cunoaște rolul certificatelor de competențe profesionale	25	50

			non-formale și informale		Flipchart, markere, postit	- Cunoaște modul de acordare al feedback-ului - Cunoaște responsabilitățile evaluatorului pentru certificarea evaluatorilor de competențe profesionale - Cunoaște modul de gestionare a certificatelor de competențe profesionale - Cunoaște relevanța și importanța certificatelor de competențe profesionale în construcția carierei unui candidat - Cunoaște procedura de arhivare a documentelor referitoare la evaluarea competențelor profesionale - Consiliază specialiștii din domeniul în care conduce evaluări de competențe în vederea participării la procesele de evaluare a competențelor profesionale ale candidatului / candidaților		
		3.2 Etapele procesului de evaluare a competențelor profesionale	3.2.1 Planul de evaluare 3.2.2 Implicarea candidatului / candidaților în procesul de planificare a evaluării competențelor 3.2.3 Integrarea planului de evaluare în activitatea centrului de evaluare					
		3.3 Interacțiunea cu candidatul / candidații și cu alți specialiști din domeniul în care se face evaluarea	3.3.1 Consilierea candidaților în vederea înscrierii în procesul de evaluare 3.3.2 Acordarea de feedback constructiv pe parcursul procesului de evaluare 3.3.3 Ascultarea activă în cadrul interacțiunii cu candidatul 3.3.4 Abordarea nediscriminatorie a candidaților					
		3.4 Decizia privind competența candidatului / candidaților	3.4.1 Analiza dovezilor produse de candidat / candidați în procesul de aplicare a instrumentelor de evaluare					

			3.4.2 Aplicarea principiilor evaluării în luarea deciziei privind competența candidatului - Utilizarea formatelor agreate de înregistrare a deciziilor - Integrarea principiilor evaluării în fundamentarea deciziei privind competența candidatului -Formularea feedback-ului final pentru candidat și înregistrarea acestuia			- Aplică ascultarea activă în interacțiunea cu candidații - Aplică în mod adecvat noțiuni de inteligență emoțională în procesul de evaluare a competențelor profesionale - Evaluează competențele profesionale din domeniul propriu de expertiză - Identifică dovezile de competență (cunoștințe teoretice, factice, ale candidaților cu ajutorul instrumentelor de evaluare utilizate în conformitate cu prevederile legale, un standard sau o procedură predefinită). - Ia decizii pe baza informațiilor produse de candidat prin aplicarea instrumentelor de evaluare - Identifică surse de informații suplimentare pentru consolidarea deciziilor de evaluare.		
		3.5 Aplicarea principiilor și reglementărilor în vigoare privind asigurarea a calității în procesul de evaluare a competențelor	3.5.1.Noțiuni generale de asigurarea calității în domeniul evaluării competențelor profesionale 3.5.2. Urmărirea înregistrării informațiilor produse în procesele de evaluare 3.5.3 Contestația la decizia de evaluare și procesarea acesteia la nivel de centru de evaluare					

			3.5.3 Monitorizarea proceselor de evaluare la nivel de centru de evaluare 3.5.4 Informare asupra arhivării documentelor de evaluare conform cerințelor legale în vigoare 3.5.5 Verificarea proceselor de evaluare		- Documentează evaluările în conformitate cu reglementările în vigoare și cu regulile stabilite la nivel de centru de evaluare în care își desfășoară activitatea - Respectă un cadru de referință predefinit și structurează protocolul astfel încât să fie ușor de înțeles pentru ceilalți. - Se asigură că modelele și procedurile predefinite sunt clare, inteligibile și lipsite de ambiguitate. - Acționează cu imparțialitate, în sensul că evaluează candidații pe baza unor criterii și metode obiective în conformitate cu un standard sau o procedură predefinit(ă), pentru a lua sau a facilita decizii obiective și transparente. - Ascultă activ în timpul procesului de evaluare a competențelor	
--	--	--	--	--	---	--

						profesionale. Acest lucru presupune că acordă atenție în comunicarea cu interlocutorul, înțelege cu răbdare aspectele punctate, adresând întrebări, după caz, și fără să întrerupă în momente nepotrivite; - Demonstrează capacitatea de ascultare activă în timpul procesului de evaluare a competențelor profesionale. - Oferă feedback constructiv într-un mod respectuos, clar și coerent. - Evidențiază realizările și neconformitățile față de criteriile de evaluare a competențelor profesionale și stabilește metode de evaluare formativă pentru a evalua activitatea. - Analizează dovezile după efectuarea procesului de evaluare a competențelor profesionale - Înregistrează deciziile de evaluare a		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

						competențelor profesionale conform procedurilor - Certifică competențele profesionale ale specialiștilor conform legislației în vigoare		
4.	Documentația specifică procesului de evaluare	4.1. Categorii de informații produse în procesul de evaluare	4.1.1 Cerințe legale privind informațiile care decurg din evaluare și înregistrarea acestora 4.1.2 Reguli la nivel de centru de evaluare privind documentarea proceselor de evaluare	Teorie Prezentare/ Expunere Conversație euristică Dezbateri Practică Aplicații practice Dezbateri Problematizare Demonstrație Studiu de caz	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit Suport de curs Fișe de lucru Prezentare PPT Videoclipuri Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit	- Cunoaște categoriile și tipurile de informații care trebuie înregistrate, precum și modul în care se realizează acest lucru - Cunoaște documentele specifice evaluării de competențe profesionale - Aplică în mod corect și complet cerințele privind documentarea proceselor de evaluare - Aplică cu fidelitate și complet reglementari generale de documentare a informațiilor specifice rezultate în procesele de evaluare - Face propuneri competente pentru îmbunătățirea proceselor de documentare a evaluărilor la nivel de centru de evaluare - Verifică corectitudinea și	10	20
		4.2. Documente specifice în procesul de evaluare	4.2.1 Documente prevăzute în legislația privind evaluarea și certificarea de competențe 4.2.2. Sisteme computerizate de înregistrare și arhivare a documentelor și informațiilor rezultate din evaluarea de competențe					

						completitudinea înregistrărilor referitoare la procesele de evaluare de competențe la nivel de centru de evaluare		
--	--	--	--	--	--	--	--	--