ORDIN Nr. 6250/2156/2022 din 15 noiembrie 2022

pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, validare, aprobare şi gestionare a standardelor ocupaţionale

EMITENT: MINISTERUL EDUCAŢIEI

Nr. 6.250 din 15 noiembrie 2022

MINISTERUL MUNCII ŞI SOLIDARITĂŢII SOCIALE

Nr. 2.156 din 22 noiembrie 2022

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 1208 din 16 decembrie 2022

Având în vedere prevederile:

- art. 340 alin. (2) lit. c) şi e) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;

- art. 7^1 alin. (1) şi (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulţilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 522/2003, cu modificările şi completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 772/2022 privind aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile pentru formarea profesională a adulţilor, precum şi pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învăţământul preuniversitar, precum şi durata de şcolarizare;

- Hotărârii Guvernului nr. 556/2011 privind organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale pentru Calificări, cu modificările şi completările ulterioare;

- Referatului de aprobare al Autorităţii Naţionale pentru Calificări nr. 7.974 din 20.09.2022,

în temeiul art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei, cu modificările şi completările ulterioare, şi al art. 18 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 23/2022 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale,

**ministrul educaţiei** şi **ministrul muncii şi solidarităţii sociale** emit următorul ordin:

ART. 1

Se aprobă Metodologia de elaborare, validare, aprobare şi gestionare a standardelor ocupaţionale, prevăzută în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Se aprobă structura standardului ocupaţional, prevăzută în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 3

(1) Prezentul ordin intră în vigoare în data de 16 iunie 2023.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului educaţiei naţionale şi al ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 3.712/1.721/2018 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, validare, aprobare şi gestionare a standardelor ocupaţionale şi a modelului de standard ocupaţional, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 480 din 11 iunie 2018, cu modificările ulterioare.

ART. 4

Ministerul Educaţiei, Autoritatea Naţională pentru Calificări şi Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 5

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educaţiei,

**Gigel Paraschiv,**

secretar de stat

Ministrul muncii şi solidarităţii sociale,

**Marius-Constantin Budăi**

ANEXA 1

**METODOLOGIE**

**de elaborare, validare, aprobare şi gestionare a standardelor ocupaţionale**

CAPITOLUL I

**Informaţii generale**

ART. 1

(1) Prezenta metodologie reglementează procesul de elaborare, validare, aprobare şi gestionare a unui standard ocupaţional, denumit în continuare SO.

(2) SO este un instrument naţional de referinţă care cuprinde şi elemente referitoare la activităţile şi condiţiile de învăţare stabilite într-un program de educaţie şi formare profesională, pe baza căruia o persoană dobândeşte cunoştinţele şi deprinderile necesare pentru a îndeplini cu succes sarcinile unei ocupaţii cerute de piaţa muncii.

(3) SO se întocmesc pentru ocupaţii prevăzute în Clasificarea ocupaţiilor din România, denumită în continuare COR, de specialişti cu experienţă practică în domeniul ocupaţional al standardului, împreună cu specialişti în formare şi educaţie, în asigurarea calităţii, sau coordonatori direcţi ai acestora, manageri.

(4) Standardul ocupaţional:

a) reprezintă descrierea activităţilor profesionale desfăşurate;

b) este documentul care precizează competenţele şi nivelul de calificare asociat rezultatelor activităţilor specifice unei ocupaţii;

c) este un instrument în procesul de educaţie şi formare profesională, care reflectă cunoştinţele, abilităţile, autonomia şi responsabilitatea persoanei de a îndeplini cu succes sarcinile cerute de o ocupaţie;

d) are o structură definită la nivel naţional.

(5) Prin SO se stabileşte legătura dintre cerinţele pieţei muncii, exprimate prin deprinderile şi competenţele necesare practicării unei ocupaţii, şi elementele definitorii ale educaţiei şi formării profesionale, exprimate prin cunoştinţe, nivel de calificare, nivel educaţional, plan şi programă de educaţie şi formare profesională teoretică şi practică, condiţii de acces, în condiţii de asigurare a calităţii sistemului.

ART. 2

În vederea elaborării unui SO trebuie să se ţină cont de principalele sarcini şi responsabilităţi specifice unei ocupaţii, aşa cum sunt menţionate în Standardul internaţional al clasificării ocupaţiilor, denumit în continuare ISCO 08, în COR, precum şi în Clasificarea europeană a aptitudinilor/competenţelor, calificărilor şi ocupaţiilor, denumită în continuare ESCO.

CAPITOLUL II

**Structura şi semnatarii standardului ocupaţional**

ART. 3

(1) Structura SO cuprinde:

a) secţiunea A - Cerinţele pieţei muncii;

b) secţiunea B - Cerinţe pentru educaţie şi formare profesională;

c) secţiunea C - Asumarea standardului ocupaţional.

(2) Secţiunile prevăzute la alin. (1) reglementează cerinţele şi condiţiile de exercitare a unei ocupaţii şi profilul persoanei care poate exercita respectiva profesie, din punctul de vedere al sarcinilor specifice şi al competenţelor ce trebuie dobândite.

(3) În cadrul secţiunii A - Cerinţele pieţei muncii sunt prezentate informaţii de ordin tehnic care sprijină elaborarea secţiunii B, după cum urmează:

a) denumirea ocupaţiei şi codul de identificare al acesteia, în limba română şi în limba engleză;

b) apartenenţa ocupaţiei la COR, inclusiv încadrarea în grupa de bază, sarcinile specifice grupei de bază şi legătura cu alte ocupaţii în funcţie de nivelul de calificare\*1);

c) nivelul de calificare conform prevederilor Cadrului naţional al calificărilor, respectiv ale Cadrului european al calificărilor;

d) activităţi specifice ocupaţiei\*2);

e) nivel educaţional corespondent, conform Clasificării Internaţionale Standard a Educaţiei (ISCED 2011);

f) cerinţe privind educaţia şi formarea profesională şi condiţii de exercitare;

g) competenţele şi deprinderile necesare desfăşurării activităţilor specifice ocupaţiei, inclusiv prin corespondenţa ocupaţiei cu ESCO. Se vor trece şi competenţele comune cu cele ale ocupaţiei/ocupaţiilor identificate la lit. b);

h) informaţii suplimentare în cazul existenţei unor reglementări specifice privind cerinţele de formare/condiţiile de exercitare a ocupaţiei pentru care se elaborează SO.

(4) În cadrul secţiunii B - Cerinţe pentru educaţie şi formare profesională este detaliat procesul de învăţare, respectiv:

a) condiţiile de acces la instruire - competenţe şi deprinderi minime necesare, existenţa unor reglementări specifice privind condiţiile de acces, necesitatea realizării unei testări iniţiale, nivelul minim de studii necesare admiterii la program, alte studii necesare, dacă este cazul, cerinţe speciale, după caz;

b) necesarul de resurse pentru derularea în condiţii optime a unui program de formare, profilul resursei umane implicate în procesul de instruire, resursa de timp, resursele materiale;

c) planul de pregătire, programa de pregătire teoretică şi practică;

d) durata minimă şi maximă a programului de formare (numărul total de ore, din care numărul de ore pentru pregătirea teoretică şi numărul de ore pentru pregătirea practică, numărul de credite transferabile asociat) în funcţie de tipul programului, nivelul de calificare, în conformitate cu actele normative în vigoare, respectiv:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nivelul de| Tipul |Numărul |Numărul |Numărul |Numărul |

|calificare| programului |total de |de ore de|de ore de |de |

| | de formare |ore |pregătire|pregătire |credite |

| | profesională |didactice |teoretică|practică |asociate|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 | Calificare | 180 | 60 | 120 | 12 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2 | Calificare | 360 | 120 | 240 | 24 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3 | Calificare | 720 | 240 | 480 | 48 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4 | Calificare | 1.080 | 360 | 720 | 72 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5 | Calificare | 1.440 | 480 | 960 | 96 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2 - 6 | Specializare | 180 - 300| 60 - 100| 120 - 200| 15 - 25|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2 - 6 | Perfecţionare| 30 - 75 | 10 - 25 | 20 - 50 | 2 - 5 |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

(5) În cadrul secţiunii C - Asumarea standardului ocupaţional se regăsesc informaţii referitoare la procesul de elaborare, verificare, avizare, validare şi aprobare a SO, care permit identificarea actorilor implicaţi în procesul de elaborare, astfel:

a) iniţiatorul - persoană juridică/persoană fizică autorizată, care atestă cu documente justificative apartenenţa la domeniul de activitate în cadrul căruia este încadrată ocupaţia;

b) iniţiatorul - persoană fizică, care dovedeşte pregătirea/calificarea şi implicarea/angajarea în activităţi profesionale specifice domeniului în speţă, pe o perioadă de 2 ani din ultimii 7 anteriori datei la care se iniţiază procesul de elaborare a SO;

c) verificatorul profesional - persoană fizică, care dovedeşte pregătirea/calificarea şi implicarea/angajarea în activităţi profesionale specifice domeniului în speţă, pe o perioadă de 3 ani din ultimii 7 anteriori datei la care a realizat verificarea profesională;

d) avizatorul - minister de resort/autoritate de reglementare/asociaţie profesională/instituţie de profil din domeniul de activitate în cadrul căruia este încadrată ocupaţia.

Pentru a asigura o verificare conformă şi corectă, entităţile implicate în procesul de elaborare/revizuire a unui SO sunt distincte;

e) comitetul sectorial de profil, organizat conform Clasificării activităţilor din economia naţională, denumită în continuare CAEN. În cazul în care nu există comitet sectorial înfiinţat la nivelul sectorului de activitate căruia îi aparţine ocupaţia pentru care este elaborat SO, verificarea şi validarea sectorială vor fi asumate de către Asociaţia Naţională a Comitetelor Sectoriale din România, în baza protocolului de colaborare încheiat cu ANC, împreună cu un comitet sectorial, înfiinţat conform legii, care poate implica verificatori sectoriali cu pregătire şi experienţă profesională în domeniu;

f) Autoritatea Naţională pentru Calificări, denumită în continuare ANC, organ de specialitate în coordonarea Ministerului Educaţiei, cu atribuţii în verificarea metodologică şi aprobarea SO după validarea acestuia de către comitetul sectorial de profil, înfiinţat conform legii;

g) Consiliul Naţional al Calificărilor - consiliu cu rol consultativ, fără personalitate juridică, format din reprezentanţi ai instituţiilor de învăţământ preuniversitar şi universitar, ai studenţilor, ai asociaţiilor profesionale, ai administraţiei publice centrale, ai patronatelor, ai sindicatelor şi ai comitetelor sectoriale, care sprijină ANC în aprobarea standardelor ocupaţionale.

(6) ANC publică pe site-ul oficial un ghid specific aprobat prin decizie a preşedintelui ANC, după consultarea Consiliului Naţional al Calificărilor, în cadrul căruia sunt prezentate informaţii referitoare la completarea SO de către iniţiatori.

------------

\*1) Vor fi identificate şi precizate ocupaţii de acelaşi nivel de calificare, conform Cadrului naţional al calificărilor (CNC), în cazul în care este necesară parcurgerea unui program de formare teoretică şi practică sau experienţă dovedită de lucru (acestea pot conduce la evaluarea competenţelor dobândite pe cale nonformală şi informală). Pentru completarea conformă se verifică:

- existenţa ocupaţiei/ocupaţiilor în COR (denumire şi cod COR corecte);

- grupa de bază a ocupaţiei/ocupaţiilor identificate, comună cu cea a ocupaţiei pentru care se elaborează SO;

- existenţa SO pentru ocupaţia/ocupaţiile identificată/identificate (nivel de calificare, competenţe comune cu cele prevăzute în SO);

- corespondenţa ocupaţiei/ocupaţiilor identificate cu o calificare din Registrul naţional al calificărilor profesionale (RNCP);

- existenţa ocupaţiei/ocupaţiilor şi competenţelor aferente în ESCO (pentru identificarea competenţelor comune cu cele specifice ocupaţiei pentru care se elaborează SO).

\*2) În cazul în care nu sunt disponibile informaţii referitoare la atribuţiile, sarcinile, activităţile specifice ocupaţiei se va realiza o analiză ocupaţională în cadrul căreia se identifică şi se stabilesc activităţile specifice acesteia, în conformitate cu cerinţele actuale ale pieţei muncii.

CAPITOLUL III

**Elaborarea standardului ocupaţional, iniţierea şi verificarea**

ART. 4

Procesul de elaborare şi utilizare a SO cuprinde următoarele etape:

a) iniţierea/elaborarea;

b) verificarea profesională;

c) avizarea;

d) verificarea metodologică;

e) verificarea şi validarea sectorială;

f) aprobarea;

g) publicarea şi gestionarea;

h) arhivarea.

ART. 5

(1) Iniţierea SO prevăzută la art. 4 lit. a) este realizată de o entitate juridică/persoană fizică autorizată/persoană fizică, denumită în continuare iniţiator sau autor, persoană fizică care are următoarele atribuţii şi responsabilităţi:

a) cunoaşte şi îşi asumă respectarea reglementărilor în vigoare aplicabile în procedura de elaborare a unui SO;

b) respectă etapele cronologice ale procesului de elaborare a SO;

c) colaborează eficient cu toţi semnatarii unui SO;

d) se asigură că în procesul de elaborare a SO etapele de elaborare, verificare profesională şi avizare sunt asumate de entităţi distincte;

e) colaborează cu reprezentanţii ANC şi ai comitetelor sectoriale de profil pentru operarea eventualelor modificări/completări conform observaţiilor comunicate.

(2) Etapele cronologice ale procesului de elaborare a SO de către iniţiator, prevăzute la alin. (1) lit. b), sunt următoarele:

a) identifică activităţile specifice unei ocupaţii, sarcinile şi responsabilităţile postului, inclusiv prin consultarea prevederilor analizei ocupaţionale/documentaţiei întocmite la introducerea ocupaţiei în COR, în conformitate cu cerinţele pieţei muncii, acestea făcând obiectul listei sarcinilor şi a responsabilităţilor;

b) identifică competenţele şi deprinderile comune şi altor ocupaţii, acestea făcând obiectul listei competenţelor şi deprinderilor. În cazul în care nu sunt disponibile informaţii referitoare la atribuţiile, sarcinile, activităţile specifice ocupaţiei, realizează o analiză ocupaţională în cadrul căreia identifică şi stabileşte activităţile specifice acesteia, în conformitate cu cerinţele actuale ale pieţei muncii;

c) identifică verificatorul profesional prevăzut la art. 3 alin. (5) lit. c) şi solicită verificarea profesională;

d) se asigură de primirea verificării profesionale a proiectului de SO de către verificatorul profesional;

e) completează proiectul SO conform modelului reglementat în vigoare, respectând cerinţele fiecărei secţiuni în parte;

f) identifică avizatorul prevăzut la art. 3 alin. (5) lit. d) şi solicită avizarea;

g) se asigură de primirea avizului proiectului de SO de la avizator;

h) întocmeşte documentaţia aferentă SO şi o înaintează către ANC, în vederea verificării metodologice, respectiv:

(i) proiectul de SO - completat conform modelului în vigoare şi depus un exemplar în format editabil şi un exemplar în format pdf. asumat prin semnătură de către autor/verificatorul profesional şi reprezentantul legal al avizatorului;

(ii) documente justificative pentru iniţiatorul entitate juridică/persoană fizică autorizată: CV instituţional - asumat de reprezentantul legal; act constitutiv/act de reglementare privind organizarea şi funcţionarea, care să ateste apartenenţa la domeniul de activitate căruia îi aparţine ocupaţia;

sau

(iii) documente justificative pentru iniţiatorul/autorul persoană fizică: CV în format Europass, acte de studii, adeverinţe, recomandări, contracte care să ateste pregătirea/calificarea în domeniul grupei de bază de care aparţine ocupaţia şi experienţa profesională recentă, implicarea/angajarea în activităţi profesionale specifice domeniului în speţă, pe o perioadă de 2 ani din ultimii 7 anteriori datei la care se iniţiază procesul de elaborare a SO;

(iv) lista de sarcini şi responsabilităţi - întocmită de iniţiator, datată şi asumată de verificatorul profesional;

(v) lista de competenţe şi deprinderi - întocmită de iniţiator, datată şi asumată de verificatorul profesional;

(vi) documente justificative pentru verificatorul profesional: CV în format Europass, acte de studii, adeverinţe, recomandări, contracte care să ateste pregătirea/calificarea în domeniul grupei de bază de care aparţine ocupaţia şi experienţa profesională recentă, implicarea/angajarea în activităţi profesionale specifice domeniului în speţă, pe o perioadă de 3 ani din ultimii 7 ani anteriori datei la care a efectuat verificarea profesională a documentaţiei aferente SO;

(vii) aviz din partea ministerului de resort/autorităţii de reglementare/instituţiei de reglementare/asociaţiei profesionale/instituţiei de profil;

(viii) documente justificative pentru avizatorul entitate juridică: CV instituţional - asumat de reprezentantul legal; act constitutiv/act de reglementare privind organizarea şi funcţionarea, care să ateste apartenenţa la domeniul de activitate în cadrul căruia este încadrată ocupaţia.

(3) În cazul în care avizarea unui SO este realizată de către o asociaţie profesională, aceasta trebuie să facă dovada că este înregistrată şi recunoscută la nivel naţional, regional sau profesional, după caz, şi să ateste cu documente justificative pregătirea/calificarea şi experienţa profesională a specialiştilor proprii implicaţi în verificarea şi avizarea SO.

ART. 6

Verificarea SO se realizează de o persoană fizică denumită verificator profesional, care are următoarele atribuţii:

a) cunoaşte şi îşi asumă respectarea reglementărilor în vigoare aplicabile în procedura de elaborare a unui SO;

b) verifică proiectul de SO, inclusiv listele de sarcini şi competenţe, propus de către iniţiator şi îşi asumă prin semnătură coerenţa şi corectitudinea acestuia, în raport cu cerinţele pieţei muncii şi ale reglementărilor în vigoare în domeniu;

c) colaborează cu iniţiatorul SO pe tot parcursul procesului de elaborare a SO în cazul în care sunt necesare modificări/completări la solicitarea celorlalţi semnatari;

d) întocmeşte şi pune la dispoziţie documentele specifice care atestă îndeplinirea cerinţelor metodologice din punctul de vedere al pregătirii şi experienţei profesionale;

e) pentru activitatea de verificare profesională, verificatorul poate solicita din partea iniţiatorului plata activităţii prin încheierea unui contract civil de prestări servicii.

CAPITOLUL IV

**Avizarea, verificarea şi validarea sectorială a standardului ocupaţional**

ART. 7

(1) Documentaţia completă este înaintată de către iniţiator avizatorului identificat, în vederea analizării, avizării şi asumării coerenţei şi corectitudinii datelor prezentate în cadrul SO, după asumarea şi de către verificatorul profesional.

(2) Avizatorul SO trebuie:

a) să cunoască şi să îşi asume respectarea reglementărilor în vigoare aplicabile în procedura de elaborare a unui SO;

b) să întocmească şi să pună la dispoziţie documentele specifice care atestă îndeplinirea cerinţelor metodologice (inclusiv pentru atestarea pregătirii şi experienţei profesionale a specialiştilor proprii implicaţi în verificarea şi avizarea SO, în contextul avizării de către o asociaţie profesională);

c) să analizeze, să avizeze şi să îşi asume coerenţa şi corectitudinea proiectului de SO în domeniul specific de activitate în cadrul căruia este încadrată ocupaţia, în raport cu cerinţele pieţei muncii şi ale reglementărilor în vigoare în domeniu;

d) să colaboreze cu iniţiatorul pe tot parcursul procesului de elaborare a unui SO în cazul în care sunt necesare modificări/completări la solicitarea celorlalţi semnatari;

e) să emită aviz favorabil sau nefavorabil, după caz.

(3) Pentru activitatea de avizare, avizatorul poate primi din partea iniţiatorului plata activităţii prin încheierea unui contract civil de prestări servicii.

ART. 8

(1) După obţinerea avizului, proiectul de SO şi întreaga documentaţie aferentă sunt înaintate ANC de către iniţiator, în vederea verificării metodologice.

(2) ANC comunică iniţiatorului notificare de modificare/completare a SO şi a documentaţiei aferente, dacă este cazul.

(3) În cazul în care documentaţia este completă şi conformă, ANC o transmite comitetului sectorial de profil responsabil de validarea sectorială a SO sau Asociaţiei Naţionale a Comitetelor Sectoriale din România în cazul în care nu există comitet sectorial înfiinţat la nivelul sectorului de activitate căruia îi aparţine ocupaţia.

(4) ANC nu percepe taxe pentru prestarea activităţilor de verificare metodologică şi consultanţă acordată în procesul de elaborare/revizuire a SO.

ART. 9

(1) Validarea SO se realizează de către comitetul sectorial de profil, denumit în continuare CS, sau de către Asociaţia Naţională a Comitetelor Sectoriale din România împreună cu un CS, în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

(2) La nivelul CS se întruneşte comisia de validare, care elaborează raportul de validare sectorială în baza raportului de validare metodologică transmis de către ANC şi a rapoartelor de verificare sectorială.

(3) Validarea SO este sarcina comitetului sectorial, care:

a) cunoaşte şi îşi asumă respectarea reglementărilor în vigoare aplicabile în procedura de elaborare a unui SO;

b) analizează proiectul de SO şi documentaţia aferentă, înaintate de către ANC, în vederea verificării şi validării sectoriale;

c) identifică specialişti în domeniu care trebuie să îndeplinească cerinţele metodologice din punctul de vedere al pregătirii şi experienţei profesionale, în vederea realizării verificării sectoriale a SO;

d) colaborează eficient cu iniţiatorul SO în sensul notificării de completare/modificare a SO, la solicitarea expertului sectorial, şi se asigură de realizarea conformă a procesului de rectificare a SO, cu implicarea verificatorului profesional şi a avizatorului;

e) analizează şi avizează raportul de verificare emis de verificatorul sectorial;

f) convoacă şi constituie, conform procedurilor interne de lucru, comisia de validare sectorială a proiectului de SO verificat sectorial;

g) validează proiectul de SO prin semnătura preşedintelui;

h) întocmeşte documentaţia completă aferentă validării şi o înaintează ANC;

i) transmite către ANC documentaţia completă aferentă proiectului de SO, în termen de 10 zile lucrătoare de la data validării, în vederea analizării, avizării şi aprobării.

(4) În cazul în care comitetul sectorial propune modificări sau completări la nivelul SO, cu respectarea reglementărilor în vigoare şi a cerinţelor pieţei muncii, se va relua procesul de elaborare, necesitând implicarea verificatorului profesional şi a avizatorului în revizuirea documentaţiei.

(5) Pentru asigurarea coerenţei între educaţie şi formare profesională şi exercitarea profesiei, în procesul de verificare/validare sectorială, comitetele sectoriale vor verifica corelarea conţinutului SO cu cerinţele/condiţiile impuse prin procedura de introducere a ocupaţiei în COR, respectiv:

a) atribuţii şi responsabilităţi;

b) cerinţe pentru exercitarea ocupaţiei;

c) cerinţe referitoare la formarea profesională;

d) nivelul de instruire solicitat pentru practicarea ocupaţiei;

e) tipul actului de calificare solicitat pentru practicarea ocupaţiei;

f) specializarea obţinută prin actul de calificare, conform legislaţiei în vigoare;

g) dinamica meseriei pe piaţa muncii, meserii înrudite din COR.

(6) În procesul de verificare/validare sectorială, comitetele sectoriale se asigură că sunt respectate prevederile Ordinului ministrului educaţiei şi al ministrului muncii şi solidarităţii sociale nr. 3.001/39/2022 privind aprobarea Metodologiei de alocare a nivelurilor de calificare pentru calificările de nivel 1 - 5 din Cadrul naţional al calificărilor.

(7) Proiectele de SO care nu respectă prevederile prezentei metodologii nu vor fi analizate în vederea aprobării.

(8) Pentru activitatea de verificare şi validare sectorială, CS primeşte din partea iniţiatorului plata activităţii prin încheierea unui contract civil de prestări servicii.

CAPITOLUL V

**Aprobarea, publicarea, gestionarea şi arhivarea standardelor ocupaţionale**

ART. 10

(1) Întreaga documentaţie aferentă SO validat, respectiv proiectul de SO, rapoartele rezultate în urma verificărilor sectoriale, avizele instituţiilor de reglementare/profil/asociaţiilor profesionale, după caz, raportul de validare sectorială, listele de sarcini şi competenţe, documentele doveditoare ale pregătirii şi experienţei specialiştilor implicaţi în procesul de elaborare a SO, este înaintată către ANC în vederea aprobării.

(2) SO validat de un comitet sectorial este supus verificării la nivelul structurii de specialitate din cadrul ANC, care întocmeşte fişele sintetice de analiză, şi, dacă sunt respectate prevederile prezentei metodologii, este propus spre aprobare preşedintelui ANC.

(3) La solicitarea structurii de specialitate din cadrul ANC, Consiliul Naţional al Calificărilor sprijină aprobarea standardelor ocupaţionale.

ART. 11

(1) Standardele ocupaţionale aprobate se completează cu numărul şi data deciziei de aprobare, sunt înregistrate în Registrul standardelor gestionat la nivelul structurii de specialitate şi se publică pe site-ul oficial al ANC.

(2) SO se revizuiesc, de regulă, la fiecare 5 ani de la aprobare. În cazul în care nu se revizuiesc în termen de 10 ani de la aprobare, SO se arhivează şi nu mai sunt valabile în vederea utilizării în procesele de educaţie şi formare profesională.

(3) La momentul intrării în vigoare a prezentei metodologii, toate standardele ocupaţionale aprobate conform acesteia vor primi o pagină de gardă în care vor fi precizate: numărul de înregistrare din Registrul standardelor, care va fi acordat la data emiterii deciziei de aprobare, denumirea SO, codul COR, denumirea iniţiatorului/autorului, denumirea verificatorului profesional, denumirea avizatorului, denumirea comitetului sectorial care şi-a asumat validarea sectorială.

ART. 12

(1) SO în vigoare la data aprobării prezentei metodologii, care depăşesc termenul de 10 ani de la aprobarea iniţială, fără să mai fi fost actualizate în această perioadă, se arhivează de drept.

(2) Lista standardelor ocupaţionale arhivate se aprobă prin decizie a preşedintelui ANC şi se publică pe site-ul oficial al instituţiei.

(3) Pentru activităţile de verificare metodologică, aprobare, publicare, gestionare şi arhivare a standardelor ocupaţionale ANC nu solicită taxe din partea iniţiatorului.

ANEXA 2

**STRUCTURA**

**standardului ocupaţional**

**Secţiunea A - Cerinţele pieţei muncii**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| |

| 1. Denumirea grupei de bază şi a ocupaţiei/Codul COR aferent |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| |

| 2. Denumirea tradusă a ocupaţiei (En) |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| |

| 3. Descriere şi activităţi/sarcini specifice grupei de bază |

| |

| 3.1. Descrierea grupei de bază în cadrul căreia este încadrată |

| ocupaţia, conform COR/ISCO-08 |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| | | |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| |

| 3.2. Activităţi/Sarcini specifice ale grupei de bază, conform |

| ISCO-08 |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| |

| 4. Activităţi/Sarcini specifice ale ocupaţiei |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| |

| 5. Competenţe |

| Ponderea competenţelor\*1): |

| Grupa C 1.1 Competenţe-cheie/educaţionale 5%, dintre care |

| competenţe digitale minimum 2% |

| Grupa C 1.2 Competenţe transversale/sociale/mediu/verzi: 5% |

| Grupa C 1.3 Competenţe de bază personale/Atitudini: 5% |

| Grupa C 2.1 Competenţe comune la locul de muncă: 5% |

| Grupa C 2.2 Competenţe tehnice generale: 5% |

| Grupa C 3.1 Competenţe fundamentale profesionale: 20% |

| Grupa C 3.2 Competenţe de domeniu: 25% |

| Grupa C 3.3 Competenţe de specialitate: 15% |

| Grupa C 3.4 Competenţe de specializare: 15% |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| |

| 6. Niveluri de calificare/educaţie: \_ |

| 6.1. Nivelul de calificare conform Cadrului naţional al |\_| |

| calificărilor (CNC) \_ |

| 6.2. Nivelul de referinţă conform Cadrului european al |\_| |

| calificărilor (EQF) \_ |

| 6.3. Nivelul educaţional corespondent, conform ISCED 2011 |\_| |

| |

| 7. Acces la altă/alte ocupaţie/ocupaţii cuprinsă/cuprinse în COR |

| Acces la o ocupaţie/ocupaţii de acelaşi nivel de calificare, |

| conform CNC, pe bază de experienţă/recunoaştere de competenţe |

| din grupele C1 - C3.2 |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| | | |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| |

| 8. Informaţii suplimentare |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| | | |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\*1) Se va stabili în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 772/2022 privind aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile pentru formarea profesională a adulţilor, precum şi pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învăţământul preuniversitar, precum şi durata de şcolarizare; pentru ocupaţii de nivel 1 - 5 de calificare, conform CNC, se vor respecta prevederile Ordinului ministrului educaţiei şi al ministrului muncii şi solidarităţii sociale nr. 3.001/39/2022 privind aprobarea Metodologiei de alocare a nivelurilor de calificare pentru calificările de nivel 1 - 5 din Cadrul naţional al calificărilor.

**Secţiunea B - Cerinţe pentru educaţie şi formare profesională**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| 1. Informaţii despre programul de educaţie şi formare profesională |

| 1.1. Cerinţe specifice de acces la program |

| 1.1.1. Competenţe şi deprinderi necesare accesului la program |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| |

| 1.1.2. Condiţii minime de acces la program, raportate la nivelul de |

| studii |

| Niveluri de studii: \_ |

| • Învăţământ primar |\_| |

| \_ |

| • Învăţământ gimnazial (secundar inferior) |\_| |

| \_ |

| • Învăţământ secundar superior |\_| |

| (primii doi ani de liceu) |

| • Învăţământ secundar superior: \_ |

| - Învăţământ profesional prin şcoli profesionale |\_| |

| \_ |

| - Învăţământ liceal, fără diplomă de bacalaureat |\_| |

| \_ |

| - Învăţământ liceal, cu diplomă de bacalaureat |\_| |

| \_ |

| • Învăţământ postliceal |\_| |

| \_ |

| • Învăţământ superior, cu diplomă de licenţă |\_| |

| \_ |

| • Învăţământ superior, cu diplomă de master |\_| |

| 1.1.3. Alte studii necesare: |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| |

| 1.1.4. Cerinţe speciale: |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| |

| 2. Descrierea programului de educaţie şi formare profesională |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| 2.1. Durata totală, nr. ore didactice: |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| din care: |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| teorie, |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| practică |

| Număr de credite ........... ECTS\*2) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| |

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

| ocupaţional) |

| 2.3. Programa de pregătire teoretică şi practică (anexa nr. 2 la |

| prezentul standard ocupaţional) |

| 2.4. Echipamente/Utilaje/Programe software etc. necesare pregătirii |

| teoretice şi practice |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| |

| 2.5. Cerinţe privind nivelul minim de calificare şi experienţă |

| profesională pentru formatori şi instructori/preparatori formare |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| |

| 2.6. Cerinţe privind nivelul minim de calificare şi experienţă |

| profesională pentru evaluatorii de competenţe profesionale |

| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| | | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

\*2) Se va stabili în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 772/2022 privind aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile pentru formarea profesională a adulţilor, precum şi pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învăţământul preuniversitar, precum şi durata de şcolarizare.

**Secţiunea C - Asumarea standardului**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| |

| 1. Informaţii referitoare la procesul de elaborare, verificare, |

| validare, avizare şi aprobare a standardului ocupaţional: |

| |

| 1.1. Realizare: |

| Iniţiator/Autor .................................................. |

| Instituţie/Instituţii/Persoane interesate ........................ |

| Data elaborării ......................... |

| |

| 1.2. Verificare: |

| Specialist/Instituţie de profil .................................. |

| Data verificării ........................ |

| |

| 1.3. Avizare: |

| Asociaţie profesională/Instituţie de reglementare/Instituţie de |

| profil ........................................................... |

| Data avizării ........................... |

| |

| 1.4. Validare documentaţie: |

| Comitet sectorial/Semnatari ...................................... |

| Data validării .......................... |

| |

| 1.5. Aprobare: |

| Autoritatea Naţională pentru Calificări conform Deciziei nr. ..... |

| din data de ............................. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

ANEXA 1

la standardul ocupaţional

**PLAN DE PREGĂTIRE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Competenţa | Disciplină/| Nr. ore| Nr. ore | Nr. credite|

|crt.| dobândită | Modul | teorie | practică | asociate |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2 | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|....| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|....| | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | **Total nr. ore** | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_| |

| | **Total nr. credite** | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

ANEXA 2

la standardul ocupaţional

**PROGRAMA DE PREGĂTIRE TEORETICĂ ŞI PRACTICĂ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr |Disciplină/|Conţinut|Metode/ |Mijloace |Criterii| Nr. ore |

|crt|Modul |tematic |Forme |de |de |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |de |instruire,|evaluare|Teorie|Practică|

| | | |desfă- |materiale | | | |

| | | |şurare |de | | | |

| | | | |învăţare | | | |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 | 1. | |Teorie | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Practică| | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Teorie | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Practică| | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Teorie | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Practică| | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Teorie | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Practică| | | | |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2 | 2. | |Teorie | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Practică| | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Teorie | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Practică| | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Teorie | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Practică| | | | |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | ......... | |Teorie | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Practică| | | | |

| | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Teorie | | | | |

| | | |\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |Practică| | | | |

|\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

---------------