Cofinanțat de Uniunea Europeană

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Organizarea și desfășurarea selecției elevilor pentru mobilități de formare profesională Erasmus+

în cadrul LICEULUI TEHNOLOGIC VINGA

STRUCTURA PROCEDURII

I Scopul procedurii

II Domeniul de aplicare

III Responsabilități

IV Cadrul general

V Documente de referință

VI Descrierea procedurii

VII Organizarea și desfășurarea selecției

IX Cerințe pentru participanți

X Anexe

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnatura
Elaborat	TAMAS ANCUTA CORNELIA	RESPONSABIL DE PROIECT	09.11.2026	
Aprobat	GHERGHE IOANA AUGUSTINA	DIRECTOR	17.11.2026	
Avizat	BERNATH DANIELA	RESPONSABIL CEAC	17.11.2026	
Luat la cunoștință	TAMAS ANCUTA CORNELIA	RESPONSABILUL PROCESULUI DE SELECTIE	17.11.2026	
	TAMAS ANCUTA CORNELIA	EVALUATOR AL PORTOFOLIILOR ȘI DOSARELOR DE CANDIDATURĂ	17.11.2026	
	GHERGHE IOANA AUGUSTINA	RESPONSABILUL CU EVALUAREA PROBEI DE SPECIALITATE (TEHNICIAN IN ACTIVITĂȚI ECONOMICE) ȘI EVALUATOR LA PROBA DE INTERVIU	17.11.2026	
	OPREA CLAUDIA MIRELA	RESPONSABILUL CU EVALUAREA PROBEI DE INTERVIU ȘI EVALUATOR PROBA DE SPECIALITATE (TEHNICIAN IN ACTIVITĂȚI ECONOMICE)	17.11.2026	
	COZMIUC LOREDANA	EVALUATOR LA PROBA LINGVISTICĂ	17.11.2026	
	Elevi participanți/ candidați	CANDIDATI	17.11.2026	

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

Proiect finanțat prin Programul ERASMUS+

Acțiunea Cheie 1 ACREDITAREA INSTITUȚIILOR/ ORGANIZAȚIILOR PENTRU PROIECTE DE MOBILITATE

Domeniul – Formare profesională (VET)

Proiect de mobilitate Erasmus+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217

Codul acreditării Erasmus VET: 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590

Contract de finanțare nr. 1021/05.08.2026

Beneficiar: LICEUL TEHNOLOGIC VINGA

Proiect Erasmus+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217. Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590.

I SCOPUL PROCEDURII

Scopul acestei proceduri este de a selecta obiectiv, transparent și nediscriminatoriu persoanele/ candidații aparținând grupului țintă înscriși la Concursul de selecție organizat de LICEUL TEHNOLOGIC VINGA, în scopul participării la Proiectul de mobilitate ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217. Vor fi selectați 21 de elevi din clasele a X-a și a XI-a, calificarea "Tehnician în activități economice", care vor participa activ la programul de mobilitate pentru formare profesională în perioada 10–21.05.2027.

Grupul de mobilitate

21 de elevi din clasele a X-a și a XI-a, calificarea "Tehnician în activități economice";

II DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor elevilor înscriși la Concursul de selecție.

III RESPONSABILITĂȚI

Echipa managerială a unității de învățământ

Comisia de implementare a proiectului

Comisia de selecție din cadrul proiectului

IV CADRUL GENERAL

Erasmus+ este programul Uniunii Europene care are scopul de a moderniza și internaționaliza educația, formarea profesională și implicarea tinerilor. Pentru oameni, el oferă posibilitatea de a-și dezvolta competențele pe toate cele trei componente (cunoștințe, abilități, atitudini), precum și de a face schimb de experiențe cu persoane cu interese similare din alte țări. Pentru organizații, acesta oferă un suport financiar cu scopul de a-și dezvolta capacitatea managerială de a răspunde mai bine nevoilor beneficiarilor pe care îi deservesc și comunităților pe care le sprijină prin proiecte internaționale.

Prezenta procedură stabilește modalitatea de selecție a participanților la Proiectul de mobilitate ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217. Proiectul se adresează unui grup de 21 de elevi din clasele a X-a și a XI-a de la LICEUL TEHNOLOGIC VINGA, calificarea "Tehnician în activități economice", și urmărește dezvoltarea competențelor profesionale prin activități de formare practică desfășurate în cadrul mobilității din perioada 10–21.05.2027.

Tipul de acțiune:

- Mobilitate

Mobilitate - PLASAMENTE DE FORMARE

Stagiul de formare profesională se desfășoară în întreprinderi și organizații cu activități economice, în departamente economice, administrative, de contabilitate primară, aprovizionare, vânzări sau relații cu clienții. Sarcinile sunt adaptate nivelului elevilor și sunt realizate sub îndrumarea tutorilor, potrivit acordului de învățare.

Grupul țintă:

• Persoane aflate în formare profesională inițială: 21 de elevi din clasele a X-a și a XI-a, calificarea "Tehnician în activități economice".

Durata mobilității:

• Mobilitatea se desfășoară în perioada 10–21.05.2027, pentru un grup de 21 de elevi.

Mobilitatea urmărește dezvoltarea competențelor profesionale specifice calificării Tehnician în activități economice, prin aplicarea cunoștințelor în situații reale de muncă, dezvoltarea autonomiei, a comunicării profesionale și a capacității de colaborare într-un mediu european.

Rezultatele urmărite includ completarea și verificarea documentelor economice uzuale, organizarea și arhivarea documentelor, efectuarea calculelor economice de bază, utilizarea foilor de calcul și comunicarea cu clienții și furnizorii, cu respectarea eticii profesionale și a confidențialității.

În cadrul stagiului, elevii vor participa la activități practice specifice domeniului economic: identificarea circuitului documentelor, completarea unor documente primare pe date didactice sau autorizate, evidența simplă a stocurilor, centralizarea informațiilor economice și pregătirea corespondenței comerciale. Numărul de ore și distribuția sarcinilor se stabilesc prin acordul de învățare, în corelare cu curriculumul parcurs de fiecare clasă.

Activitățile și rezultatele învățării se corelează cu standardul de pregătire profesională și curriculumul aplicabile calificării Tehnician în activități economice, filiera tehnologică, profilul servicii, domeniul de pregătire profesională Economic. Evaluarea se realizează pe baza sarcinilor practice, a portofoliului de stagiu și a aprecierilor tutorilor. Recunoașterea se realizează de către școală, pe baza documentelor de evaluare și a documentului Europass Mobility, după caz.

V DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5726/2024, cu modificările și completările ulterioare;

Standardul de pregătire profesională, planurile de învățământ și curriculumul în vigoare aplicabile claselor a X-a și a XI-a, calificarea Tehnician în activități economice;

Ghidul programului Erasmus+ aferent apelului în baza căruia a fost finanțat proiectul și Standardele de calitate Erasmus pentru mobilități VET;

Acreditarea Erasmus VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590 și Planul Erasmus al Liceului Tehnologic Vinga;

Contractul de finanțare al proiectului 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, anexele și actele adiționale aplicabile;

Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal și legislația națională aplicabilă;

Regulamentele și deciziile interne ale Liceului Tehnologic Vinga privind implementarea proiectului și organizarea selecției.

Comisia aplică documentele relevante pentru învățământul tehnologic și formarea profesională inițială. Înaintea publicării anunțului, echipa de proiect verifică aplicabilitatea documentelor de referință și concordanța criteriilor cu proiectul aprobat.

VI DESCRIEREA PROCEDURII

Concursul de selecție se organizează în conformitate cu prevederile:

Contractului de finanțare Nr. 1021/05.08.2026 încheiat între Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale și LICEUL TEHNOLOGIC VINGA – în calitate de beneficiar și organizație de trimitere.

Anexele contractului de finanțare privind activitățile aprobate și bugetul;

Condițiile contractuale și standardele de calitate aplicabile proiectului.

Prin respectarea procedurii de selecție, vor fi selectați:

Se vor selecta 21 de elevi din clasele a X-a și a XI-a, calificarea "Tehnician în activități economice", pentru mobilitatea din perioada 10.05.2027 – 21.05.2027.

Se vor selecta maximum 3 elevi cu statut de rezervă, în ordinea descrescătoare a punctajului final, pentru aceeași calificare.

Organizarea și desfășurarea procesului de selecție a grupului țintă

VII.1. Comisia de selecție

Selecția este realizată de o comisie numită prin decizia reprezentantului legal al instituției beneficiare. Comisia va avea următoarea componență:

Prof. GHERGHE IOANA AUGUSTINA – Președintele comisiei de selecție, verifică corectitudinea, imparțialitatea și respectarea principiului echității și evitării conflictului de interese în procesul de selecție;

Date de contact: e-mail:

Prof. TAMAS ANCUTA CORNELIA. – Responsabil de proiect și al procesului de selecție, Responsabil cu evaluarea portofoliilor participanților, responsabil cu evaluarea documentelor anexate la CV-urile participanților și a dosarului de candidatură;

Date de contact: e-mail:

3. Prof. OPREA CLAUDIA MIRELA – Profesor evaluator al portofoliilor participanților și evaluator secundar în cadrul probei de evaluare a documentelor anexate la CV-urile participanților și a dosarului de candidatură;

Date de contact: e-mail:

4. Prof. GHERGHE IOANA AUGUSTINA – profesor de discipline economice, evaluator principal la proba de specialitate și evaluator secundar la interviu; elaborează subiectele și baremul în corelare cu materia parcursă de candidați.

Date de contact: e-mail:

5. Prof. OPREA CLAUDIA MIRELA – profesor de discipline economice, evaluator secundar la proba de specialitate și evaluator principal la interviu.

Date de contact: e-mail:

6. Prof. COZMIUC LOREDANA – Responsabil cu elaborarea și testarea cunoștințelor de limba engleză (proba lingvistică), evaluator principal la proba lingvistică;

Date de contact: e-mail:

7. Prof. JANCIK AMELIA– Evaluator secundar la proba lingvistică;

Date de contact: e-mail:

Comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizia directorului și este formată din alte persoane decât evaluatorii inițiali.

Componența nominală, responsabilitățile și datele de contact se completează prin decizia de numire, înaintea începerii selecției.

Activitatea Comisiei de evaluare și selecție a participanților, precum și întregul proces de selecție va fi monitorizat și supervizat de către echipa managerială a unității de învățământ:

– Președintele comisiei de selecție, verifică corectitudinea, imparțialitatea și respectarea principiului echității și evitării conflictului de interese în procesul de selecție;

Date de contact: e-mail:

VII.2. Atribuțiile comisiei de selecție

Principalele atribuții ale comisie de selecție sunt:

Elaborarea subiectelor și a instrumentelor de evaluare;

Evaluarea participanților;

Întocmirea procesului verbal de selecție;

Centralizarea rezultatelor evaluării;

Afișarea rezultatelor selecției;

Transmiterea contestațiilor comisiei distincte de soluționare și aplicarea rezultatelor reevaluării;

Publicarea listei rezultatelor finale;

Întocmirea raportului activității de selecție.

Persoanele implicate în evaluarea solicitărilor de selecție vor respecta următoarele reguli:

Își vor exercita atribuțiile cu onestitate, corectitudine, bună-credință și responsabilitate;

Vor evalua în baza criteriilor stabilite;

Vor formula aprecieri cu imparțialitate;

Vor fi obiective în evaluare;

Vor păstra confidențialitatea pe toată durata evaluării;

Vor asigura transparența deciziilor privind selecția;

Vor respecta procedurile și termenele stabilite.

La aceste atribuții/ reguli se adaugă documentele specifice procesului de selecție și de evaluare, cuprinse la secțiunea Anexe.

VII.3. Criterii de selecție ale candidaților:

Persoanele/ candidații înscriși la procesul de selecție trebuie să aparțină grupului țintă și să întrunească în mod cumulat următoarele criterii:

Să fie elev în clasa a X-a sau a XI-a, calificarea "Tehnician în activități economice", la LICEUL TEHNOLOGIC VINGA;

Să dețină un dosar de candidatură complet;

Să respecte termenul de înscriere a candidaților;

Să realizeze o scrisoare de motivație/ de intenție de participare la mobilitate;

Să înregistreze rezultate bune la învățătură și disciplină școlară;

Media generală peste 7,00 în anul școlar anterior;

Media 10 la purtare în anul școlar trecut, fără abateri disciplinare;

Cunoașterea limbii engleze la nivel european minim A2;

Acordul părinților/ susținătorilor legali de participare la mobilitate;

Avizul psihologic și medical.

Școala asigură informarea tuturor elevilor eligibili și sprijin pentru întocmirea dosarelor, inclusiv elevilor cu oportunități reduse. Situația materială, domiciliul sau lipsa participării anterioare la proiecte nu constituie motive de excludere. Adaptările rezonabile ale condițiilor de evaluare se stabilesc în funcție de nevoile documentate, fără modificarea competențelor evaluate.

Cofinanțat de Uniunea Europeană

VII.4. Etapele selecției:

Calendarul selecției va fi completat ulterior, aprobat și publicat înaintea deschiderii înscrierilor. Datele, orele și locurile probelor, precum și termenele pentru contestații vor fi comunicate simultan tuturor candidaților.

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII PROCESULUI DE SELECȚIE A CANDIDAȚILOR PARTICIPANȚI LA

Proiect Erasmus+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217. Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590.

ETAPELE SELECȚIEI	PERIOADA ȘI ORA
Completarea și depunerea dosarelor	02.12.2026 – 11.12.2026
Evaluarea dosarelor de candidatură	14.12.2026 – 21.12.2026
Proba de interviu	12.01.2027
Proba lingvistică	14.01.2027
Proba de specialitate economică	15.01.2027
Afișarea rezultatelor inițiale	20.01.2027
Depunerea contestațiilor	21.01.2027
Rezolvarea contestațiilor	22.01.2027
Validarea și afișarea rezultatelor finale	25.01.2027

Conform graficului de concurs procesul de evaluare și selecție se desfășoară pe baza a 4 (patru) probe:

Evaluarea dosarului de candidatură – maximum 40 de puncte, conform anexei 13;

Proba lingvistică – maximum 100 de puncte, cu rol de verificare a nivelului minim A2; nu se adaugă punctajului final, conform anexei 14;

Proba de specialitate economică – maximum 30 de puncte, conform anexei 15;

Interviul de motivație – maximum 30 puncte, conform anexei 16. Punctajul final este suma punctajelor dosarului, probei de specialitate și interviului, maximum 100 de puncte. Sunt ierarhizați candidații eligibili care au promovat proba lingvistică și au participat la toate probele.

VII.5. Criteriile specifice de selecție și indicatori de evaluare:

CRITERIUL	INDICATORI DE EVALUARE	PUNCTAJ
Competențe profesionale	Test și aplicație economică – anexa 15	30
Competențe lingvistice	Nivel A2, test 0–100 p.; prag intern 50 p.	Eliminatoriu
Dosar de candidatură	Rezultate școlare, activități și motivație – anexa 13	40
Motivație și adaptare	Interviu – anexa 16	30
Echitate și sprijin	Informare accesibilă; sprijin pentru depunerea dosarului; identificarea confidențială a nevoilor	Fără punctaj separat
TOTAL	Dosar + specialitate + interviu	100

VII.6. Conținutul dosarului pentru candidatură:

1. Copia actului de identitate;
2. Fișa de înscriere – anexa 7;
3. Scrisoarea de motivație – anexa 9;
4. Acordul parental pentru elevii minori – anexa 8;

5. Recomandarea dirigintelui, cu situația școlară certificată – anexa 10;

6. Formularul privind prelucrarea datelor personale – anexa 6;

7. Curriculum vitae în format Europass – anexa 12;

8. Avizul psihologic - medical și documentele școlare care atestă îndeplinirea criteriilor de eligibilitate;

9. Diplome, adeverințe și alte dovezi pentru criteriile punctate; după caz, documente pentru identificarea nevoilor de sprijin, gestionate confidențial.

Documentele vor fi realizate într-un singur exemplar şi introduce în ordinea prezentată mai sus, într-un dosar din plastic. Orice informație eronată sau neconformă realității va duce la eliminarea automată a candidatului. Candidatul are obligația de a prezenta originalul pentru conformitate cu documentele emise și prezentate în dosarul de candidatură.

VII.7. Etapele selecției (conform Graficului de selecție):

Publicarea/ anunțul selecției;

Înscrierea candidaților;

Verificarea eligibilității candidaților şi evaluarea documentelor depuse;

Desfăşurarea concursului de selecție;

Afişarea rezultatelor;

Depunerea şi analiza eventualelor contestații;

Afişarea listei finale a candidaților selectați şi respinşi, precum şi a rezervelor;

VII.8. Probele de concurs:

Proba de specialitate economică: test scris și aplicație practică pe documente și date economice, conform anexei 15;

Proba scrisă de limba engleză, conform anexei 14;

Interviu în limba română privind motivația, competențele și valorificarea stagiului, conform anexei 16.

Contestațiile:

Eventualele contestații privind rezultatele procesului de selecție vor fi depuse în data de 21.01.2027 între orele 8-16 la secretariatul școlii.

Contestațiile sunt analizate de o comisie distinctă, numită prin decizia directorului, fără evaluatori implicați în evaluarea inițială. Se pot contesta punctajele dosarului și ale probelor scrise, erorile de calcul sau de transcriere, precum și respectarea procedurii. Pentru interviu se verifică respectarea grilei și a procedurii pe baza fișelor de evaluare. Rezultatul reevaluării poate crește sau diminua punctajul și este definitiv în cadrul selecției.

Clasamentul se publică prin coduri de candidat, cu punctajele pe probe, punctajul final și statutul admis, rezervă sau respins. Primii 21 de candidați sunt admiși; următorii maximum 3 sunt rezerve. La egalitate se aplică succesiv punctajul lingvistic, dosarul, specialitatea și interviul. Dacă egalitatea persistă, se utilizează media modulelor economice certificată în dosar, apoi media generală. Orice egalitate rămasă se rezolvă printr-un interviu suplimentar, cu aceleași întrebări și barem, consemnat în proces-verbal. Înlocuirile se fac în ordinea rezervelor.

IX. Cerințe pentru participanți (în timpul și după finalizarea proiectului):

a. Participarea la pregătirea profesională, lingvistică, interculturală și la instruirea privind securitatea și sănătatea în muncă;
b. Respectarea programului de stagiu, a regulilor organizației gazdă, a indicațiilor tutorilor și profesorilor însoțitori, precum și a confidențialității datelor economice;

c. Participarea la activitățile lingvistice și de evaluare prevăzute pentru proiect, inclusiv OLS, dacă sunt aplicabile;
d. Completarea documentelor de stagiu și a raportului participantului în termenele comunicate conform proiectului și invitației primite;

e. Implicarea activă în activitățile de diseminare și valorizare prevăzute în proiect, în conformitate cu planul de diseminare și valorizare a experienței dobândite în cadrul proiectului.

X. ANEXE :

ANEXA 1 – Atribuțiile profesorilor evaluatori;
ANEXA 2 – Atribuțiile profesorilor supraveghetori;
ANEXA 3 – Angajamentul de confidențialitate;
ANEXA 4 – Declarația pe propria răspundere pentru rude/ afini;
ANEXA 5 – Declarația conflict de interese;
ANEXA 6 – Informarea privind datele personale și opțiunea privind utilizarea imaginii;
ANEXA 7 – Fișa/ Cererea de înscriere;
ANEXA 8 – Acordul parental de participare;
ANEXA 9 – Scrisoarea de motivație/ de intenție;
ANEXA 10 – Recomandarea profesorului diriginte;
ANEXA 11 – Formularul de contestație;
ANEXA 12 – Modelul Curriculum Vitae Europass;
ANEXA 13 – Criteriile de evaluare a dosarului de candidatură;
ANEXA 14 – Criteriile de evaluare la proba lingvistică;
ANEXA 15 – Criteriile de evaluare la proba de specialitate;
ANEXA 16 – Criteriile de evaluare la interviu; ANEXA 17 – Repere pentru competențe digitale aplicate în economie.

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 1

ATRIBUȚIILE PROFESORULUI EVALUATOR

Profesorul evaluator are următoarele atribuții:

(1) Se prezintă la centrul de concurs/ instituția școlară în intervalul de timp anunțat;

(2) Participă la instruirea efectuată de către Responsabilul de proiect în legătură cu îndatoririle ce îi revin, înainte de începerea corectării, pentru fiecare disciplină. Scopul instruirii este de a diminua diferențele dintre evaluatori în aplicarea baremului de evaluare. Semnează procesul-verbal de instruire și declarația-tip;

(3) Preia, de la responsabilul de proiect, dosarele cu lucrările numerotate și baremele de evaluare, cu proces-verbal de predare–primire; (procesul-verbal conține: data, ora, numele și prenumele persoanelor care preiau/ predau lucrările, disciplina de specialitate, numărul lucrărilor preluate/ predate și numerele de ordine ale acestora);

(4) Evaluează și notează lucrările repartizate, independent de evaluatorul care acordă a doua notă a lucrării/ a evaluării, conform prezentei metodologii/ procedurii de selecție;

(5) Corectează și înregistrează punctajele și notele în borderouri de evaluare separat, defalcate unitar la nivel de disciplină, respectând baremul de evaluare; (cei doi profesori evaluatori lucrează în mod obligatoriu în săli separate, stabilite de responsabilul de proiect);

(6) Schimbă setul de lucrări cu al doilea evaluator în prezența responsabilului de proiect, menționând datele de identificare ale evaluatorului (numele și prenumele acestuia) și numerele lucrărilor corectate;

(7) Predă, cu proces-verbal, responsabilului de proiect, zilnic, după terminarea programului de evaluare și de notare, pachetele de lucrări și borderourile individuale de notare, închise în plicuri sigilate, pentru a fi păstrate. Procesele-verbale fac parte din documentele de examen și se păstrează în același regim cu lucrările scrise;

(8) Predă, cu proces-verbal, responsabilului de proiect, după încheierea acțiunii de evaluare, împreună cu celălalt profesor evaluator, seturile de lucrări scrise, borderourile individuale originale de notare, semnate de fiecare profesor evaluator, închise în plicuri sigilate;

(9) Punctajul fiecărei probe se stabilește ca medie aritmetică a punctajelor celor doi evaluatori, cu două zecimale. Dacă diferența depășește 10% din punctajul maxim al probei, lucrarea este reevaluată de un al treilea profesor de specialitate, iar media celor două punctaje cele mai apropiate devine punctaj final.

(10) Evaluatorii verifică și semnează punctajele finale și borderourile.

(11) Orice reevaluare și modul de stabilire a punctajului final se consemnează într-un proces-verbal.

(12) Asistă la deschiderea lucrărilor, în prezența membrilor comisiei, după ce toate lucrările scrise la o disciplină au fost evaluate și notate;

(13) Verifică, la cererea responsabilului de proiect, corectitudinea transcrierii notelor de pe lucrări în borderoul de evaluare și tabelul final cu rezultatele;

(14) Semnează borderourile de evaluare și tabelele finale, completate cu notele de la probele scrise, pe fiecare pagină, la rubrica prevăzută în acest scop;

(15) Asigură confidențialitatea cu privire la conținutul lucrărilor scrise care i-au fost repartizate spre evaluare.

NOTĂ

Respectarea întocmai a *Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de selecție, precum și a Procedurii de selecție elaborate la nivelul instituției școlare* este obligatorie pentru toate persoanele implicate în examen. Se interzice cu desăvârșire colectarea unor fonduri materiale sau băneşti de la candidați, de la părinții acestora sau de la orice persoană care are rude în rândul candidaților. Cei dovediți încălcând aceasta dispoziție vor fi sancționați conform *Statutului personalului didactic* sau *Codului Penal*, după caz.

Vinga: Numele și prenumele:

Data: Semnătura:

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 2

ATRIBUȚIILE PROFESORULUI SUPRAVEGHETOR

Profesorul supraveghetor are următoarele atribuții:

(1) se prezintă la centrul de concurs/ instituția școlară în intervalul de timp anunțat;

(2) participă la instruirea efectuată de către responsabilul de proiect în legătură cu îndatoririle ce îi revin, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților;

(3) semnează procesul-verbal de instruire, completează și semnează declarația-tip;

(4) primește, din partea responsabilului de proiect, listele cu candidați, modelul de proces-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, hârtie ștampilată pentru ciorne și etichete pentru fiecare candidat;

(5) permite accesul candidaților în sală pe baza actului de identitate (buletin, carte de identitate sau pașaport);

(6) verifică așezarea candidaților câte unul în bancă, conform listelor primite de la responsabilul de proiect;

(7) verifică, înainte de aducerea subiectelor în săli, să nu existe asupra candidaților materiale ajutătoare: manuale, dicționare, notițe, însemnări etc., care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloace electronice de calcul sau de comunicare;

(8) candidații, care în timpul desfășurării probei de concurs sunt surprinși copiind sau transmițând soluții cu privire la subiecte, sunt eliminați din concurs, încheindu-se un proces-verbal în acest sens de către supraveghetori sau membrii comisiei de concurs. Aceeași măsură se aplică pentru orice tentativă de fraudă;

(9) oferă explicații candidaților cu privire la modul de desfășurare a probei, modul de completare a datelor personale, înainte de aducerea subiectelor în săli;

(10) distribuie fiecărui candidat coli de hârtie, ciorne necesare;

(11) instruiește candidații asupra aspectelor privind secretizarea lucrării scrise;

(12) primește subiectele multiplicate, în plicuri sigilate, de la responsabilul de proiect, însoțit de un membru al comisiei, verifică integritatea acestora, le deschide și le distribuie fiecărui candidat;

(13) candidații care din motive de sănătate sunt obligați să părăsească sala de concurs pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații scrise;

(14) candidații care renunță din proprie inițiativă la concurs, pot solicita anularea lucrării, pe baza unei declarații scrise și părăsesc sala după cel puțin o jumătate de oră de la deschiderea plicului cu subiecte;

(15) răspunde de asigurarea ordinii și a liniștii în sala de examen, de respectarea de către

candidați a tuturor prevederilor metodologiei de examen, în timpul probelor scrise;

(16) informează candidații că timpul de lucru este de o oră din momentul în care s-a încheiat distribuirea subiectelor pentru fiecare candidat;

(17) se asigură că, din momentul distribuirii subiectelor, niciun candidat să nu părăsească sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia, dar nu mai devreme de o jumătate de oră de la distribuirea subiectelor în săli;

(19) în cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, îl însoțește pe acesta până la înapoierea în sala de examen; în această situație timpul alocat rezolvării subiectelor nu va fi prelungit;

(20) oferă explicații candidaților cu privire la modul de desfășurare a probei și reamintește candidaților că:

- timpul destinat elaborării unei lucrări scrise este de o oră, socotit din momentul în care s-a

încheiat distribuirea subiectelor fotocopiate pentru fiecare candidat;

- pentru elaborarea lucrării scrise, candidații trebuie să folosească numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor trebuie să folosească numai creion negru;

- este interzisă folosirea, în timpul probelor scrise, a mijloacelor de calcul;

- trebuie să folosească numai hârtia distribuită de către profesorul supraveghetor;

- subiectele rezolvate pe ciornă sau pe foaia cu subiectele fotocopiate nu se iau în considerare;

- dacă doresc să corecteze o greșeală, trebuie să taie cu o linie orizontală fiecare rând din pasajul greșit.

(21) distribuie alte coli candidaţilor care, din diferite motive doresc să-și transcrie lucrarea,

fără a depăși timpul stabilit. Consemnează distribuirea în procesul-verbal de predare-primire a lucrărilor scrise, anulează pe loc vechea lucrare scrisă, menţionând pe coală "Anulat"; semnează lucrările anulate (acestea se păstrează în condiţiile stabilite pentru lucrările scrise);

(22) supraveghează candidaţii în timpul desfășurării probelor scrise; nu are alte preocupări în afară de supraveghere;

(23) interzice candidaţilor să comunice între ei sau cu exteriorul și sesizează responsabilul de proiect cu privire la orice încălcare a prezentei metodologii;

(24) comunică imediat responsabilului de proiect eventualele tentative de fraudă, alte nereguli în desfășurarea examenului, semnalate profesorului supraveghetor de către candidaţi sau sesizate chiar de aceștia;

(25) preia lucrările candidaţilor la expirarea timpului acordat; candidaţii predau lucrările în

faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit;

(26) instruiește candidaţii, ca la încheierea lucrărilor, aceștia să numeroteze toate paginile pe care au scris, inclusiv acelea pe care candidatul a scris doar câteva rânduri, numai cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colţul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini scrise, (de exemplu sub forma 3/5, pentru pagina a treia, dacă a scris în total cinci pagini);

(27) barează spaţiile libere cu linie frântă în forma literei Z, la primirea lucrărilor, verifică

numărul de pagini și îi asistă la completarea borderoului de predare primire a lucrărilor scrise;

(28) strânge separat ciornele și lucrările anulate; acestea se păstrează în centrul de concurs;

(29) transportă, lucrările scrise, din sala de examen în sala în care acestea se predau, sub semnătură, și celorlalţi membri ai comisiei, care verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor din procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise și dacă numărul de pagini al fiecărei lucrări coincide cu cel înscris pe lucrare și în procesul-verbal;

(30) Profesorului supraveghetor îi este interzis:

- să pătrundă în sală cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, precum și cu ziare, reviste, cărţi;

- să părăsească centrul de concurs sau să comunice în exterior conţinutul subiectelor de examen, până la încheierea probei de examen;

- să dea indicaţii candidaţilor, să rezolve subiectul de examen sau să aibă alte preocupări;

- să permită candidaţilor să comunice între ei sau cu exteriorul;

- să permită, în timpul desfășurării probelor scrise de examen, să pătrundă în sala de examen persoane străine, neautorizate de comisia de monitorizare a concursului.

Vinga, Am luat la cunoștință,

Data: Prof. .....

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 3

ANGAJAMENT

Subsemnatul/ subsemnata .....,

domiciliat (ă) în .....,

CNP ....., posesor al B.I./ C.I. seria ....., nr. ....., declar pe propria răspundere că nu voi divulga sub nicio formă informații legate de subiectele Concursului de ocupare a locurilor pentru deplasarea în Proiectul ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590.

Vinga, Semnătura,

Data:

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 4

DECLARAȚIE

Subsemnatul/ subsemnata .....,

domiciliat (ă) în .....,

CNP ....., posesor al B.I./ C.I. seria ....., nr. ....., cunoscând dispozițiile legislația penală în vigoare, cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am afini sau rude până la gradul IV inclusiv, care participă la Concursul de ocupare a locurilor pentru deplasarea în Proiectul ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590.

Vinga, Semnătura,

Data:

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 5

Declarație de evitare a conflictului de interese

Subsemnatul (a)_____ , în calitate de membru al Comisiei de selecție a candidaților la Concursul de ocupare a locurilor pentru deplasarea în Proiectul ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590., declar că am citit cu atenție și am înțeles cerințele Programului Erasmus+ cu privire la conflictul de interese* și voi informa imediat conducerea insituției despre orice situație care, în ceea ce mă privește, ar putea fi considerată ca posibil conflict de interese.

Data ....

(Semnătura)

* Conform Noului Regulament Financiar al CE, conflictul de interese se definește ca fiind situația în care imparțialitatea și obiectivitatea îndeplinirii funcției este compromisă din rațiuni familiale, emoționale, politice, etnice, interese economice sau orice alte interese împărtășite cu un candidat, la mobilitățile acordate de Programul Erasmus+.

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 6

INFORMAREA PRIVIND DATELE PERSONALE ȘI UTILIZAREA IMAGINII

Subsemnatul/Subsemnata ....., elev major/părinte/reprezentant legal al elevului ....., declar că am primit informarea Liceului Tehnologic Vinga privind prelucrarea datelor necesare organizării selecției și implementării proiectului Erasmus+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590. Datele sunt utilizate pentru înscriere, evaluare, comunicarea rezultatelor prin coduri de candidat, organizarea mobilității și raportările contractuale. Accesul este limitat la persoanele și instituțiile îndreptățite, pentru perioada stabilită prin obligațiile de arhivare aplicabile.

Pentru utilizarea opțională a imaginii în activități de diseminare (site-ul școlii/proiectului, materiale și publicații ale proiectului), aleg separat: □ SUNT DE ACORD □ NU SUNT DE ACORD. Refuzul nu afectează înscrierea, selecția sau participarea la mobilitate. Consimțământul poate fi retras pentru utilizările viitoare prin solicitare adresată școlii.

Prelucrarea respectă Regulamentul (UE) 2016/679. Persoana vizată poate solicita școlii informații, acces, rectificare și, în condițiile legii, restricționarea, ștergerea sau opoziția față de prelucrare și poate depune plângere la ANSPDCP. Contactul școlii pentru protecția datelor și perioada exactă de păstrare se comunică prin informarea anexată dosarului: .....

Localitate: Semnătura,

Data:

Cofinanțat de Uniunea Europeană

ANEXA 7

FIȘA DE ÎNSCRIERE

În atenția Echipei de proiect Erasmus+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217,

Subsemnatul/ Subsemnata ....., elev (ă) în clasa ....., la LICEUL TEHNOLOGIC VINGA, legitimat prin B.I./ C.I. seria....., nr ....., eliberat de ....., la data de ....., CNP ....., având domiciliul în localitatea ....., strada ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ....., ap. ....., județul ....., vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul de selecție pentru Proiectul ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590.

Declar că informațiile furnizate în dosarul de candidatură sunt complete și corecte.

□ Doresc să candidez pe locurile destinate candidaților care se vor deplasa în programele de mobilitate.

Prezentei cereri de înscriere anexez următoarele documente:

1. Copie xerox după cartea de identitate;
2. Acordul parental – anexa 8, pentru elevii minori;
3. Scrisoarea de motivație – anexa 9;
4. Recomandarea dirigintelui – anexa 10;
5. Formularul privind datele personale – anexa 6;
6. CV Europass – anexa 12, aviz psihologic și documente justificative conform procedurii;

Localitatea: Semnătură elev (ă), Semnătură părinte/ tutore legal,

Data: ....

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 8

ACORDUL DE PARTICIPARE ÎN PROIECT

Subsemnatul/ Subsemnata: ....., domiciliat în localitatea ....., strada ....., nr. ....., bl. ....., sc. ....., et. ....., ap. ....., județul ....., identificat cu B.I./ C.I., seria ....., numărul ....., eliberat de ....., la data ....., valabil până la ....., CNP ....., telefon ....., e-mail ....., în calitate de părinte/ tutore legal al/ a elevului/ elevei ....., din clasa ...., de la LICEUL TEHNOLOGIC VINGA, îmi exprim acordul scris pentru participarea copilului meu în grupul țintă în implementarea proiectului derulat prin Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale din cadrul Ministerului Educației Naționale - Proiectul ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590.

Mă angajez să sprijin participarea copilului la pregătire și stagiu și să asigur documentele necesare călătoriei minorului, potrivit cerințelor legale aplicabile comunicate de școală.

Declar pe propria răspundere că:

Sunt de acord ☐ Nu sunt de acord ☐

Cu participarea fiului meu/ fiicei mele la mobilitatea de învățare de două săptămâni din cadrul Proiectul ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590

Obiectivele acestui proiect sunt de a sprijini participanții în dobândirea și utilizarea de cunoștințe, aptitudini și competențe pentru facilitarea dezvoltării personale și profesionale.

În consecință, ne asumăm participarea fiului meu/ fiicei mele și înțelegem că eventuala sa selecție va implica activități suplimentare de pregătire profesională, lingvistică și culturală anterioare mobilităților prevăzute în proiect, precum și activități de diseminare și valorizare a rezultatelor proiectului de la întoarcerea din mobilitate până la sfârșitul proiectului.

Opțiunea privind utilizarea imaginii și informarea referitoare la prelucrarea datelor personale sunt consemnate separat în anexa 6.

Localitatea: Semnătura părinte/ tutore legal,

Data:

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 9

SCRISOARE DE MOTIVAȚIE/ INTENȚIE

În atenția Echipei de proiect Erasmus+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217,

Adresez această scrisoare ca răspuns la anunţul dumneavoastră cu privire la selectarea membrilor grupului țintă al proiectului de mobilitate - Proiectul ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590

PREZENTARE PERSONALĂ (maximum 200 de cuvinte):

_____

_____

Având în vedere abilitățile mele, doresc să fac parte din grupul ţintă.

ENUNȚAȚI ȘI ARGUMENTAȚI 3 POSIBILE BENEFICII CU APLICABILITATE CONCRETĂ ÎN URMA PARTICIPĂRII ÎN CADRUL PROIECTULUI:

Consider că participarea în acest proiect îmi va permite pe viitor să:

_____

_____

DESCRIEȚI MOTIVELE CANDIDATURII PENTRU STATUTUL DE PARTICIPANT ÎN CADRUL PROIECTULUI:

Motivele participării mele în proiect sunt următoarele:

_____

_____

ENUMERAȚI 3 COMPETENȚE/ ABILITĂȚI CARE VĂ CARACTERIZEAZĂ:

Sunt o persoană (daţi exemple de minimum trei calităţi care credeţi că vă recomandă pentru participarea în proiect):

_____

_____

Dacă veţi considera motivaţia şi calităţile mele corespunzătoare pentru participarea în cadrul grupului ţintă la proiectul dumneavoastră, vă rog să mă contactaţi pentru detalii la adresa de email: .....

sau la telefon: .....

Numele şi prenumele:

Semnătura:

Localitatea:

Data:

Cofinanțat de Uniunea Europeană

ANEXA 10

RECOMANDARE

Subsemnatul/ Subsemnata, ..., în calitate de profesor diriginte al clasei a ....., de la LICEUL TEHNOLOGIC VINGA, recomand participarea elevului/ elevei ..... la acest stagiu de formare profesională din cadrul proiectului de mobilitate - Proiectul ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590.

Recomandarea are în vedere următoarele criterii și argumente:

Rezultatele foarte bune la învățătură – În anul școlar .....-....., elevul/ eleva a obținut Media generală: .....

Rezultatele foarte bune la purtare – În anul școlar .....-..... elevul/ eleva a obținut Media la purtare: .....

Calitățile și competențele de specialitate, dovedite prin mediile la disciplinele de specialitate:

În anul școlar anterior selecției, media aritmetică a mediilor anuale la modulele economice, inclusiv pregătirea practică de specialitate, este: ..... . Modulele și mediile luate în calcul: ..... .

Clasa .....; filiera tehnologică; profilul servicii; domeniul Economic; calificarea Tehnician în activități economice.

Seriozitate, punctualitate, promptitudine în îndeplinirea sarcinilor școlare și extrașcolare confirmate prin participarea la alte proiecte, competiții etc. (după cum reiese din copiile documentelor aflate în anexe).

Limba engleză – media ....., în anul școlar anterior selecției.

Evaluați pe o scală de la 1 la 5 elevul/ eleva, în ceea ce privește:

Indicatorul	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
	Insuficient	**Satisfăcător**	**Bine**	**Foarte bine**	**Excepțional**
Gândirea creativă,originală					
Motivația de a participa la activitățile clasei					
Încrederea în sine					
Capacitatea de a lucra înechipă					
Rezultatele obținute în coordonarea activităților extracurriculare					
Relaționarea cu ceilalțicolegi de clasă					
Implicarea activă înproiectele școlii					
Potențialul pentru dezvoltare profesională					
Calitățile de lider formal/ informal					

Profesor diriginte, Semnătura,

....

Localitatea:

Data:

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 11

FORMULARUL DE CONTESTAȚIE

În atenția Comisiei de evaluare a Concursului de selecție din cadrul Proiectului Erasmus+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217,

Subsemnatul/ Subsemnata ....., elev (ă) în clasa ....., la LICEUL TEHNOLOGIC VINGA, contest rezultatul obținut la Concursul de selecție ce a avut loc în cadrul Proiectului ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590.

Proba sau criteriul contestat .....
Motivele contestației și aspectele a căror reevaluare se solicită
.....
.....

Consider că punctajul de ..... puncte nu reflectă în mod obiectiv prestația mea la acest concurs.

Localitatea:

Data:

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 12

CURRICULUM VITAE ÎN FORMAT EUROPASS

Candidatul anexează CV-ul Europass actualizat. Acesta include datele de contact, studiile la Liceul Tehnologic Vinga, calificarea Tehnician în activități economice, pregătirea practică, activitățile școlare și de voluntariat, competențele economice, digitale și lingvistice.

Pentru limbi străine se indică nivelurile autoevaluate pentru înțelegere, vorbire și scriere. Lipsa experienței de muncă nu dezavantajează elevul; pot fi descrise activități din pregătirea practică sau firma de exercițiu. CV-ul nu are punctaj separat; se punctează numai dovezile din grila anexei 13.

Nume și prenume .....

Data ..... Semnătura .....

Cofinanțat de Uniunea Europeană

ANEXA 13

CRITERIILE DE EVALUARE A DOSARELOR CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA

Proiectul ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590.

Numele și prenumele candidatului:

Clasa:

I. COMPLETAREA DOSARULUI:

Documentul obligatoriu al dosarului	DA	NU
Fișa/ Cererea de înscriere		
Acordul parental		
CV Europass		
Cartea de identitate (copie)		
Scrisoarea de intenție/ motivațională		
Recomandarea profesorului diriginte		
Avizul psihologic		
Declarația de consimțământ prelucrarea datelor personale		

II. EVALUAREA DOSARULUI – maximum 40 puncte

A.Criteriile obligatorii

1.Media 10 (zece) la purtare în anul școlar precedent.

2. Media generală peste 7 în anul școlar anterior; dosar complet și celelalte condiții de eligibilitate prevăzute în procedură.

Criteriul/ Subcriteriul de evaluare	Valori acordate	Punctajul maxim	Punctajul obținut
1. Media generală în anul școlar anterior	7<M<8: 1 p.; 8 < M < 9: 2 p.; 9 ≤ M ≤ 10: 4 p.	4	
2. Media modulelor economice și a pregătirii practice din anul scolar anterior	M < 7: 0 p.; 7 ≤ M < 8: 2 p.; 8 ≤ M < 9: 4 p.; 9 ≤ M < 9,50: 6 p.; 9,50 ≤ M ≤ 10: 8 p.	8	
3. Olimpiade și concursuri de specialitate economică din anul scolar anterior	Național: premiul I 5 p., II 4 p., III 3 p., mențiune 2 p.; județean/regional: I 3 p., II 2 p., III 1 p., mențiune 0,5 p.; se cumulează până la plafon.	5	
4. Alte concursuri și activități extracurriculare din anul scolar anterior	1 p. pentru fiecare activitate documentată; maximum 5 activități.	5	
5. Voluntariat din anul scolar anterior	1 p. pentru fiecare acțiune documentată; maximum 5 acțiuni.	5	
6. Proiecte educaționale și schimburi de experiență din anul scolar anterior	1 p. pentru fiecare proiect/experiență documentată; maximum 5.	5	
7. Responsabilități la nivelul clasei sau școlii din anul scolar anterior	1 p. pentru fiecare responsabilitate documentată; maximum 2.	2	
8. Scrisoarea de motivație	Motivație argumentată 2 p.; legătura cu pregătirea economică 2 p.; beneficii și plan de valorificare 2 p.	6	

Criteriul/ Subcriteriul de evaluare	Valori acordate	Punctajul maxim	Punctajul obținut
TOTAL	Fără depășirea plafonului fiecărui criteriu	40	

Notă:

Dosarul este supus evaluării cu respectarea elementelor componente, cuprinse la punctul I

Pentru criteriul II

Media generală și media aritmetică a mediilor anuale la modulele economice, inclusiv pregătirea practică de specialitate, se certifică în recomandarea dirigintelui. Se utilizează aceleași categorii de rezultate pentru toți candidații, aferente anului școlar anterior selecției.

Dovezile pentru rezultatele școlare și activități se verifică prin confruntarea copiilor cu originalele sau prin confirmarea emitentului. Originalele se restituie candidatului. Nu se depășește punctajul maxim al fiecărui criteriu din grilă și aceeași activitate nu se punctează la mai multe criterii.

Se iau în considerare rezultatele documentate din ultimul an scolar anterior selecției. Participarea la firme de exercițiu, târguri, proiecte antreprenoriale și concursuri economice se încadrează la criteriul corespunzător din grilă.

Pentru criteriul responsabilității la nivel de clasă, respectiv școală, dovada justificativă este o adeverință eliberată de instituția școlară care atestă acest lucru.

În cazul unor punctaje egale, se aplică procedura de departajare, după următoarele criterii:

1.Punctajul obținut la proba lingvistică

2.Punctajul obținut în urma evaluării dosarului de candidatură

3.Punctajul obținut la proba de specialitate

4.Punctajul obținut la proba de interviu

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 14

CRITERIILE DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA PROBA LINGVISTICĂ

Proiectul ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590.

Proba de limba engleză verifică nivelul minim A2 printr-un test elaborat de profesorii de limba engleză, adecvat elevilor din clasele a X-a și a XI-a și situațiilor uzuale de comunicare din stagiu. Durata: 60 de minute. Pentru promovare sunt necesare minimum 50 de puncte din 100 la acest test conceput pentru nivelul A2; acesta este un prag intern al selecției, nu o certificare lingvistică externă.

Testul va avea următoarea structură:

I. READING – lecturarea unui text la prima vedere și rezolvarea itemilor de tip grilă – 30 puncte;

II.A ENGLISH IN USE – itemi de completare; completarea unui text lacunar cu selectarea variantei corecte din lista de patru variante indicate – 18 puncte;

II.B. GRAMMAR – itemi de completare; completarea unor propoziții lacunare cu forma corectă a cuvintelor – 15 puncte;

III WRITING – itemi subiectivi, cu răspuns deschis; redactarea unui text funcțional – 27 puncte;

Se acordă 10 puncte din oficiu.

Punctaj maxim: 100 de puncte. Rezultatul este utilizat pentru promovarea probei și, la egalitate de punctaj final, pentru departajare. Nu intră în suma de maximum 100 de puncte a clasamentului.

Programa probei de limba engleză la nivel A2

Prezentare personală; activități zilnice și de stagiu; orar; solicitarea de informații; instrucțiuni simple; comunicare uzuală cu colegii și clienții. Vocabular economic de bază: company, customer, supplier, product, price, quantity, invoice, payment.

Gramatică funcțională A2: prezent, trecut simplu, exprimarea viitorului, întrebări și negații, verbe modale uzuale, articole, pronume, prepoziții, comparații simple. Scriere: mesaj/e-mail scurt privind o comandă, un produs sau o solicitare de informații.
Resurse: manualele de limba engleză utilizate la clasă și fișele A2 puse la dispoziția candidaților de profesorii de limba engleză.

Cofinanțat de Uniunea Europeană

ANEXA 15

CRITERIILE DE EVALUARE LA PROBA DE SPECIALITATE ECONOMICĂ

Proiectul ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590.

Proba de specialitate economică urmărește evaluarea cunoștințelor, a deprinderilor practice și a competențelor de bază dobândite de elevi în cadrul modulelor/disciplinelor de specialitate parcurse până la momentul selecției, pentru calificarea profesională „***Tehnician în activități economice***".

Subiectele vor fi elaborate de profesorii de specialitate și vor fi diferențiate în funcție de clasa în care este înscris candidatul; nu se vor include conținuturi din module sau discipline care nu au fost studiate de elevi. Cerințele vor fi formulate clar, vor avea un grad de dificultate adecvat nivelului de studiu și vor permite evaluarea atât a cunoștințelor teoretice, cât și a capacității de aplicare a acestora în contexte economice uzuale.

Durata probei	50 de minute
Punctaj maxim	30 puncte
Punctaj din oficiu	2 punct
Punctaj acordat pe baza rezolvării subiectelor	28 puncte

Structura probei și tipurile de itemi

Proba va cuprinde două părți: o secțiune cu itemi obiectivi/semiobiectivi și o secțiune cu itemi subiectivi, care solicită formularea unor răspunsuri, explicarea unor noțiuni și aplicarea cunoștințelor în situații concrete.

Partea I – Itemi obiectivi și semiobiectivi (14 puncte)

- **Alegere dublă** – Enunțuri pentru care elevul va preciza dacă sunt adevărate sau false ori va selecta răspunsul Da/Nu.
- **Alegere multiplă** – Întrebări cu 3–4 variante de răspuns, dintre care o singură variantă este corectă.
- **Tip pereche/de asociere** – Stabilirea corespondențelor între elementele a două coloane (de exemplu, noțiuni și definiții, documente și rolul acestora, concepte și caracteristici).
- **Răspuns scurt** – Formularea unui răspuns concis: un cuvânt, o expresie, un număr, un simbol sau o noțiune economică.
- **Completare** – Completarea spațiilor libere din enunțuri sau afirmații cu termenii adecvați.

Punctaj orientativ pentru Partea I: 14 puncte; punctajul se distribuie între itemii incluși în această secțiune, în funcție de numărul și complexitatea cerințelor, astfel încât totalul să fie de 14 puncte; punctajul fiecărui item va fi precizat în subiect și în barem.

Partea a II-a – Itemi subiectivi și aplicații (14 puncte)

- **Întrebări structurate** – cerințe organizate gradual, care solicită definirea, explicarea, identificarea, compararea sau exemplificarea unor concepte și proceduri studiate.

- **Aplicații practice și situații-problemă** – cerințe prin care elevul utilizează cunoștințele dobândite pentru a analiza o situație economică, a selecta informații relevante, a efectua calcule simple, a interpreta rezultate sau a propune soluții argumentate.

Punctaj orientativ pentru Partea a II-a: 7 puncte pentru întrebări structurate și 7 puncte pentru o aplicație practică/situație-problemă; aplicația poate cuprinde mai multe cerințe cu punctaj separat, astfel încât să fie evaluate atât demersul de rezolvare, cât și rezultatul final și justificarea acestuia

- **Programa probei, în funcție de nivelul de studiu**

A. Pentru candidații din clasa a X-a

Subiectele vor fi elaborate exclusiv din conținuturile studiate în clasa a IX-a, la următoarele discipline/module de specialitate:

- Economia firmei;
- Inițiere în contabilitate;
- Fundamentele calității.

Cerințele vor urmări verificarea noțiunilor și deprinderilor efectiv parcurse la aceste discipline; pot fi utilizate itemi de recunoaștere și definire a conceptelor, identificare a elementelor specifice, explicare a unor relații sau procese, precum și aplicații practice simple, construite pe baza conținuturilor predate; nu se vor solicita noțiuni, formule, proceduri sau documente care nu au fost abordate la clasă.

B. Pentru candidații din clasa a XI-a

Subiectele vor fi elaborate exclusiv din conținuturile studiate în clasa a X-a, la următoarele discipline/module de specialitate:

- Protecția consumatorului;
- Etică și comunicare profesională;
- Contabilitate generală.

Cerințele vor urmări verificarea noțiunilor și deprinderilor efectiv parcurse la aceste discipline; pot fi utilizate itemi privind identificarea și explicarea conceptelor, aplicarea regulilor și principiilor studiate, interpretarea unor situații profesionale și rezolvarea unor aplicații contabile corespunzătoare nivelului de pregătire; nu se vor solicita conținuturi care nu au fost predate.

Repartizarea timpului de lucru

Etapa probei	Timp recomandat
Partea I – itemi obiectivi și semiobiectivi	15 minute
Partea a II-a – întrebări structurate și aplicație practică	30 minute
Recitirea și verificarea răspunsurilor	5 minute
Total	50 de minute

Criterii generale de evaluare și barem

- ✓ corectitudinea și exactitatea răspunsurilor;
- ✓ utilizarea adecvată a terminologiei economice și de specialitate;
- ✓ identificarea corectă a informațiilor relevante din enunț sau din documentele-suport;
- ✓ aplicarea corectă a noțiunilor, regulilor și procedurilor studiate;
- ✓ corectitudinea calculelor și a rezultatelor obținute;
- ✓ coerența, claritatea și logica explicațiilor;
- ✓ capacitatea de analiză și de formulare a unor soluții adecvate situației prezentate.

Baremul de evaluare va fi elaborat înaintea desfășurării probei și va preciza punctajul acordat fiecărei cerințe, inclusiv punctajul parțial, acolo unde este cazul. Se va acorda 2 punct din oficiu. Punctajul maxim al probei este de 30 puncte: 14 puncte pentru Partea I, 14 puncte pentru Partea a II-a și 2 punct din oficiu.

Bibliografie și documente curriculare de referință

- ➢ Standardul de pregătire profesională și curriculumul aplicabile calificării „***Tehnician în activități economice***", pentru disciplinele/modulele și conținuturile efectiv parcurse de candidați;
- ➢ Manualele școlare și materialele didactice de specialitate utilizate la clasă;
- ➢ Programa/planificarea și documentele curriculare aferente disciplinelor/modulelor menționate pentru fiecare nivel de studiu.

Lista conținuturilor concrete avute în vedere pentru fiecare clasă va fi comunicată candidaților odată cu anunțul privind organizarea selecției.

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 16

CRITERIILE DE EVALUARE A CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA PROBA DE INTERVIU

Proiectul ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590.

CERINȚE :

Va cuprinde răspunsurile în limba română la întrebările din fișa de interviu.

Interviul va avea o durată totală de cel mult 15 minute, fiecare candidat trebuie să răspundă la întrebările din fișa de interviu. Fiecărei întrebări îi este alocat un punctaj specific. Punctajul total la interviu este de 30 puncte.

FIȘĂ DE INTERVIU:

1. Prezentarea candidatului.
2. De ce ai ales să te înscrii la acest concurs de selecție?
3. Care sunt competențele profesionale pe care le-ai dobândit până acum la clasă?
4. Cum te va ajuta ceea ce ai făcut până acum în parcurgerea stagiului?
5. Care sunt așteptările tale de la acest stagiu de practică?
6. Cum crezi că îți va folosi experiența acumulată în această mobilitate în activitatea viitoare?
7. Cum vei respecta confidențialitatea datelor clienților și cum vei împărtăși colegilor ceea ce ai învățat în stagiu?

I. FIȘA INTERVIULUI:

Întrebările	**Punctaj aferent**	**Punctaj obținut**
Prezentarea candidatului	5	
De ce ai ales să te înscrii la acest concurs de selecție?	5	
Care sunt competențele profesionale pe care le-ai dobândit până acum la clasă?	5	
Cum te va ajuta ceea ce ai făcut până acum în parcurgerea stagiului?	5	
Care sunt așteptările tale de la acest stagiu de practică?	3	
Cum crezi că îți va folosi experiența acumulată în această mobilitate în activitatea viitoare?	3	
Cum vei respecta confidențialitatea datelor clienților și cum vei împărtăși colegilor ceea ce ai învățat în stagiu?	4	
PUNCTAJ TOTAL	30	

Cofinanțat de
Uniunea Europeană

ANEXA 17

REPERE PENTRU COMPETENȚELE DIGITALE APLICATE ÎN ECONOMIE

Proiectul ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-000424217, Acreditare VET 2025-1-RO01-KA120-VET-000384590.

Competențele digitale se urmăresc în cadrul pregătirii profesionale și al aplicației economice din anexa 15. Nu se organizează o probă separată de informatică și nu se acordă un punctaj suplimentar.

Sarcini relevante pentru stagiu:

1. Introducerea și organizarea datelor economice într-un tabel; utilizarea formulelor simple și verificarea totalurilor.

2. Redactarea unui mesaj comercial și organizarea fișierelor electronice.

3. Respectarea confidențialității și evitarea divulgării datelor comerciale sau personale.

În selecție, sarcina din anexa 15 poate fi rezolvată pe suportul precizat în anunț, în condiții identice pentru toți candidații.

Resurse de pregătire

Materialele de la modulele economice și de la TIC, pentru conținuturile parcurse.

Modele de tabele pentru stocuri, evidențe și centralizări economice.

Ghiduri de utilizare a aplicațiilor de calcul tabelar disponibile în școală.

Regulile școlii privind securitatea digitală și protecția datelor.