

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA

CADRUL NAȚIONAL AL CALIFICĂRILOR

COORDONAT:

Ministerul Afacerilor Interne



[Signature]
Daniella MISAIL-NICHITIN, Ministru

„03” decembrie 2025

APROBAT:

Ministerul Educației și Cercetării



[Signature]
Dan PERCIUN, Ministru

„23” decembrie 2025

DECIZIA

Consiliului Național pentru Calificări
nr. 36 din 14 decembrie 2025

STANDARD DE CALIFICARE

DOMENIUL DE EDUCAȚIE

042 Drept

DOMENIUL DE FORMARE

0421 Drept

PROFESIONALĂ

PROGRAMUL DE STUDII

0421.2 Securitatea frontierei






DENUMIREA CALIFICĂRII

0421.2.1 Subofițer în securitatea
frontierei

NIVELUL CALIFICĂRII

4 CNC

FIȘA DE VALIDARE A CONFORMITĂȚII





Nr. crt.	Instituția/ organizația/ structura	Numele, prenumele	Funcția, titlul științific/ gradul didactic	Semnătura	Data
MEMBRII GRUPULUI DE LUCRU PENTRU ELABORAREA STANDARDULUI DE CALIFICARE					
1	IP Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău	BERCU Victoria	director, grad didactic superior, grad managerial superior, expert în elaborarea standardelor de calificare	Digitally signed by Bercu Victoria Date: 2025.12.19 11:13:13 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
2	Universitatea de Stat din Moldova, IP Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău	GAVRILENCO Natalia	prodecan, profesora disciplinai publice grad didactic unu	Digitally signed by Gavrilenco Natalia Date: 2025.12.19 07:51:08 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
3	Ministerului Afacerilor Interne, Academia „Ștefan cel Mare”	PARENICU Alexandru	dr., conf. univ.	Digitally signed by Parenicu Alexandru Date: 2025.12.16 09:11:33 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
4	Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, Direcția supraveghere a frontierei	FLOREA Ion	șef adjunct Direcție, șef al Secției monitorizare și control în supraveghere a frontierei	Digitally signed by Florea Ion Date: 2025.12.15 12:13:15 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
5	Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, Direcția regim și ordine publică, Serviciul securitate aeronautică	CIOLAC Dimitrii	șef al Serviciului securitate aeronautică	Digitally signed by Ciolac Dimitrii Date: 2025.12.17 11:23:09 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	

Standard de calificare: *Subofițer în securitatea frontierei*, Nivel 4 CNC

Programul de studii: *0421.2 Securitatea frontierei*

Domeniul de formare profesională: *0421 Drept*

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 2285 din 23.12 2025

Nr. crt.	Instituția/ organizația/ structura	Numele, prenumele	Funcția, titlul științific/ gradul didactic	Semnătura	Data
COMISIA DE VALIDARE A STANDARDULUI DE CALIFICARE					
1.	Ministerul Afacerilor Interne, Direcția management și politici de resurse umane	VASCAUȚAN Nicolae	Șef al Direcției	Digitally signed by Vascauțan Nicolae Date: 2025.12.16 14:06:09 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
2.	Inspectoratul General al Poliției de Frontieră	GALUȘCA Ruslan	Șef Inspectorat General	Digitally signed by Galușca Ruslan Date: 2025.12.15 14:09:04 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
3.	Ministerul Afacerilor Interne, Academia „Ștefan cel Mare”	ODAGIU Iurie	Prim-prorector pentru studii și management al calității	Digitally signed by Odagiu Iurie Date: 2025.12.16 10:07:36 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
4.	Asociația Sindicale „Frontiera”	BARBACARI Sergiu	Președinte al Asociației	Digitally signed by Barbacari Sergiu Date: 2025.12.15 12:16:42 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
5.	Ministerul Afacerilor Interne, Direcția management și politici de resurse umane	CUPCEA Pavel	Ofițer principal al Secției politici de dezvoltare profesională	Digitally signed by Cupcea Pavel Date: 2025.12.16 14:00:13 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	









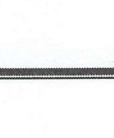
Standard de calificare: *Subofițer în securitatea frontierei*, Nivel 4 CNC

Programul de studii: *0421.2 Securitatea frontierei*

Domeniul de formare profesională: *0421 Drept*

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 2285 din 23.12 2025

FIȘA DE CONSULTARE

Nr. crt.	Instituția/ organizația/ structura	Numele, prenumele	Funcția, titlul științific/ gradul didactic	Semnătura	Data
PARTENERI SOCIALI*					
1.	Ministerul Afacerilor Interne, Direcția management și politici de resurse umane	VASCAUȚAN Nicolae	Șef al Direcției	Digitally signed by Vascauțan Nicolae Date: 2025.12.16 14:06:47 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
2.	Inspectoratul General al Poliției de Frontieră	GALUȘCA Ruslan	Șef al Inspectoratului General	Digitally signed by Galușca Ruslan Date: 2025.12.15 16:57:47 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
3.	Ministerul Afacerilor Interne, Academia „Ștefan cel Mare”	ODAGIU Iurie	Prim-prorector pentru studii și management al calității	Digitally signed by Odagiu Iurie Date: 2025.12.16 11:11:37 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
4.	Inspectoratul General pentru Migrație	Dumitru LAZĂR	Șef al Inspectoratului General	Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
5.	Asociația sindicală „FRONTIERA”	BARBACARI Sergiu	Președinte al Asociației	Digitally signed by Barbacari Sergiu Date: 2025.12.15 12:18:08 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
6.	Asociația veteranilor și pensionarilor din cadrul Poliției de Frontieră	BUGA Arcadie	Administrator al Asociației	Digitally signed by Buga Arcadie Date: 2025.12.15 12:40:19 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
7.	Organizația Internațională pentru Migrație (OIM) în Republica Moldova	Ester Ruiz de Azua	Șefa Misiunii Ester Jimenez	Digitally signed by RUIZ DE AZUA Ester Jimenez Date: 2025.12.16 17:46:30 +02'00' Digitally signed by Zubco Alexandru Date: 2025.12.16 11:38:51 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
8.	Avocatul Poporului, Direcția prevenirea torturii	ZUBCO Alexandru	Șef Direcție	Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
9.	Centrul de Drept al Avocaților	PALII Oleg	Șef	Digitally signed by Palii Oleg Date: 2025.12.16 12:01:21 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	

Standard de calificare: *Subofițer în securitatea frontierei*, Nivel 4 CNC

Programul de studii: *0421.2 Securitatea frontierei*

Domeniul de formare profesională: *0421 Drept*

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 2285 din 23.12 2025

FORMULARUL CALIFICĂRII

Descrierea calificării	<p>Calificarea <i>Subofițer în securitatea frontierei</i> se acordă absolventului programului de studii profesionale tehnice postsecundare 0421.2 <i>Securitatea frontierei</i>.</p> <p>Absolventul cu califiucarea <i>Subofițer în securitatea frontierei</i> exercită atribuții de control al frontierei, având sarcina de a pune în aplicare prevederile actelor normative în domeniul frontalier, inclusiv, rolul de a preveni, depista și combate migrația ilegală și criminalitatea transfrontalieră precum și alte ilegalități comise la frontiera de stat.</p> <p><i>Subofițerul în securitatea frontierei</i> activează în cadrul subdiviziunilor Poliției de Frontieră asigurând securitatea frontierei de stat; prevenirea și combaterea migrației ilegale și a criminalității transfrontaliere în conformitate cu cadrul normativ național și internațional; asigurarea respectării regulilor regimului frontierei de stat, regimului zonei de frontiera și regimului punctelor de trecere a frontierei de stat.</p> <p><i>Atribuțiile de bază:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - realizarea activităților de serviciu la controlul și asigurarea securității frontierei de stat - aplicarea uniformă, corectă și imparțială a prevederilor actelor normative din domeniul de activitate - respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului - acordarea sprijinului necesar cetățenilor, comunităților, cât și conlucrarea cu autoritățile și instituțiile interesate - folosirea, utilizarea și aplicarea mijloacelor speciale și tehnice din dotare.
Nivelul de calificare	4 CNC
Grup/grupuri-tintă	<ul style="list-style-type: none"> - Absolvenți de liceu - Prestatori de programe de educație și formare profesională - Angajatori - Alte părți interesate
Tipul programului de studii/calificării	<p>Program de formare profesională tehnică postsecundară.</p> <p>4.6. program de formare a competențelor profesionale în specialități conexe meseriei inițiale</p> <p>4.7. program de formare a competențelor profesionale în baza studiilor liceale</p>
Forma de organizare a studiilor	cu frecvență
Durata și volumul studiilor	- 2 ani, 120 de credite de studii
Condiții de acces	<p><i>Nivel minim de studii:</i> studii liceale, studii medii de cultură generală</p> <p><i>Acte de studii pentru acces:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Certificat de studii liceale/Diplomă de bacalaureat; Diplomă studii medii de cultură generală. - alt act de studii echivalent, recunoscut de autoritatea competentă.
Stagii de practică	<ul style="list-style-type: none"> - Practica de inițiere în specialitate - Practica de instruire - Practica de specialitate - Practica care anticipează probele de absolvire
Actul de studii și calificarea atribuită	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomă de studii profesionale și Supliment descriptiv la diplomă, conform Europass - Calificarea: <i>Subofițerul în securitatea frontierei</i>
Dezvoltare profesională/proiectarea carierei	<ul style="list-style-type: none"> - Angajarea în câmpul muncii conform calificării atribuite. - Continuarea studiilor la învățământ superior, ciclul I (nivel 6 CNC) la o specialitate din domeniul studiat. - Formare profesională continuă prin: <ul style="list-style-type: none"> a) programe de perfecționare/specializare, cu durata 150-900 ore/5-30 de credite de studii; b) programe de recalificare profesională conexe specialității formării profesionale inițiale absolvite, cu durata 900-1800 ore/30-60 credite de studii. c) programe de calificare parțială (microcalificare) în baza certificatului de studii liceale/diplomei de studii profesionale/actului de studii echivalent, cu durata de 150-1800 de ore/5-60 de credite de studii <p>Conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 460/2017 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 288 din 16 decembrie 2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, pentru atingerea nivelurilor ierarhice profesionale aferente categoriilor de funcții prevăzute pentru corpul de subofițeri sunt necesare cel puțin 2 evaluări cu calificativul „bine”.</p>
Oportunități de angajare în câmpul muncii	<p>Posesorul calificării poate fi angajat în calitate de <i>Subofițer în securitatea frontierei</i>, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 460/2017 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.</p>
Cerințe legale speciale	<p>Cetățenia Republicii Moldova; vârsta minimă 18 ani împliniți; apt fizic și psihologic pentru muncă; rezistență fizică; lipsa antecedentelor penale; lipsa dependențelor de alcool, droguri, substanțe psihotrope.</p>

LISTA OCUPAȚILOR TIPICE

Programul de studii <i>(specialitatea conform Nomenclatorului)</i>	Ocupații tipice conform CORM (006-2021)	Ocupații tipice conform ESCO 08	Ocupații tipice conform ISCO-08	Alte clasificări relevante CAEM- Rev 2/NACE
0421.2 Securitatea frontierei	541207 Subofițer în securitatea frontierei 541203 Operator/operatoroare mijloace tehnice utilizate în domeniul securității frontierei 541206 Subofițer în domeniul ordinii publice și securității statului 541201 Chinolog 541410 Controlor/controloare la punctul de control și de trecere	3351.3 Ofițer control pașapoarte		O Administrație publică și apărare; asigurări sociale obligatorii 84.24 Activități de ordine publică și de protecție civilă NACE 84.23 - Activități de justiție

COMPETENȚE RELEVANTE CALIFICĂRII

COMPETENȚE TRANSVERSALE (CT)	<p>CT1. <i>A învăța să înveți:</i> abilitatea de gestionare eficientă a propriei învățări, fie individual, fie în grupuri.</p> <p>CT2. <i>Competența digitală:</i> utilizarea cu încredere și în mod critic a tehnologiei informației și comunicațiilor pentru muncă, timp liber și comunicare.</p> <p>CT3. <i>Competența matematică, științifică și tehnologică:</i> buna stăpânire a aritmeticii, o înțelegere a lumii naturale și o abilitate de a pune în aplicare cunoștințele și tehnologia pentru a răspunde nevoilor umane percepute (precum medicina, transportul sau comunicarea).</p> <p>CT4. <i>Comunicarea în limba română și în limba maternă pentru alolingvi:</i> abilitatea de a exprima și interpreta concepte, gânduri, sentimente, fapte și opinii în formă atât orală, cât și scrisă.</p> <p>CT5. <i>Spirit de inițiativă și antreprenariat:</i> abilitatea de a pune ideile în practică prin creativitate, inovație și asumarea de riscuri, precum și abilitatea de a planifica și gestiona proiecte.</p> <p>CT6. <i>Competențe multilingvistice:</i> comunicarea în cel puțin două limbi străine, descrierea similar comunicării în limba română/maternă, dar include și abilitățile de mediere (adică rezumarea, parafrizarea, interpretarea sau traducerea) și înțelegerea interculturală.</p> <p>CT7. <i>Sensibilizare și exprimare culturală:</i> abilitatea de a aprecia importanța exprimării creative a ideilor, experiențelor și emoțiilor într-o varietate de medii, precum muzica, literatura și artele vizuale și ale spectacolului.</p> <p>CT8. <i>Competențe sociale și civice:</i> abilitatea de a participa într-un mod eficient și constructiv la viața socială și de muncă și de a se implica în mod activ și democratic, mai ales în societățile din ce în ce mai variate.</p>
COMPETENȚELE GENERALE (sectoriale/transsectoriale) (CG)	<p>CG 1. Aplicarea regulilor/principiilor de etică, deontologie și integritate profesională.</p> <p>CG 2. Aplicarea actelor normative, standardelor și normelor de drept.</p> <p>CG 3. Utilizarea eficientă a tehnologiilor informaționale și resurselor de comunicare.</p> <p>CG 4. Comunicarea eficientă și abilitatea de soluționare a conflictelor.</p> <p>CG 5. Planificarea și organizarea timpului și a resurselor.</p> <p>CG 6. Promovarea principiilor economiei sustenabile (economie verde).</p>
COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)	<p>CP 1. Aplicarea normelor de SSM, de protecție a mediului și cele de etică și deontologie profesională</p> <p>CP 2. Exploatarea uniformei, echipamentului, mijloacelor speciale, armelor și mijloacelor de transport</p> <p>CP 3. Aplicarea procedurilor stabilite în cazul declanșării situațiilor de urgență și celor excepționale</p> <p>CP 4. Asigurarea protecției datelor cu caracter personal și a confidențialității informațiilor de serviciu</p> <p>CP 5. Organizarea eficientă a pregătirii către serviciu</p> <p>CP 6. Pregătirea nemijlocită către misiune</p> <p>CP 7. Intervenția promptă în cazul situațiilor la frontieră și altor incidente</p>

Standard de calificare: *Subofițer în securitatea frontierei*, Nivel 4 CNC

Programul de studii: *0421.2 Securitatea frontierei*

Domeniul de formare profesională: *0421 Drept*

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 2285 din 23.12.2025

<p>CP 8. Comunicarea în vederea acumulării informațiilor de serviciu și promovării imaginii instituției</p> <p>CP 9. Aplicarea regulilor de intrare și ședere în punctele de trecere a frontierei de stat</p> <p>CP 10. Autorizarea trecerii frontierei de stat</p> <p>CP 11. Supravegherea frontierei de stat</p> <p>CP 12. Aplicarea procedurilor eficiente de gestionare a documentelor și de utilizare a sistemelor informaționale</p> <p>CP 13. Aplicarea actelor normative din domeniul contravențional</p> <p>CP 14. Aplicarea prevederilor legale de prevenire și combatere a infracțiunilor transfrontaliere și altor ilegalități</p> <p>CP 15. Aplicarea procedurilor de raportare și predare la finalizarea serviciului</p> <p>CP 16. Formarea competențelor profesionale</p>

TRANSPUNEREA COMPETENȚELOR DIN STANDARDUL OCUPAȚIONAL ÎN REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII

Aria de competență profesională	Competențe conform standardului ocupațional	Rezultate ale învățării conform nivelului CNC <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>	Module/discipline ce conduc la formarea de competențe profesionale
Familiarizarea cu misiunea, organigrama și sectorul de responsabilitate al subdiviziunii	CP 1. Aplicarea normelor de SSM, de protecție a mediului și cele de etică și deontologie profesională	1. explica organigrama subdiviziunii, normele de etică și deontologie profesională, normele de integritate, particularitățile sectorului de responsabilitate, precum și modul de aplicare a normelor de SSM, de protecție a mediului în procesul de exercitare a atribuțiilor funcționale.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reglementări generale, comunicarea și integritatea profesională în cadrul MAI; ▪ Integritatea profesională; ▪ Securitatea și sănătatea în muncă.
	CP 2. Gestionarea uniformeii, echipamentului, mijloacelor speciale, armelor și mijloacelor de transport	2. gestiona în mod responsabil uniformă, echipamentele speciale, armele și mijloacele de transport, asigurând utilizarea lor corectă, întreținerea permanentă, aplicarea procedurilor de siguranță și raportarea completă a tuturor situațiilor, conform cerințelor instituționale.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrucția tragerii; ▪ Conducerea autovehiculului. Comportament și siguranță; ▪ Intervenția profesională;
Aplicarea prevederilor actelor normative privind protecția datelor cu caracter personal și	CP 3. Asigurarea protecției datelor cu caracter personal și a	3. aplica prevederile legale privind protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor de serviciu, respectând modul de gestionare și păstrare	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Legislația națională în domeniul control al frontierei;

Standard de calificare: *Subofițer în securitatea frontierei*, Nivel 4 CNC

Programul de studii: *0421.2 Securitatea frontierei*

Domaniul de formare profesională: *0421 Drept*

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 2285 din 23.12.2025

confidențialitatea informațiilor de serviciu și celor atribuite la secret de stat.	confidențialității informațiilor de serviciu	în siguranță a informațiilor clasificate, completând corect mostre de documente și registre.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reglementări generale, comunicarea și integritatea profesională în cadrul MAI;
Organizarea activităților	CP 4. Organizarea eficientă a pregătirii către serviciu	4. aplica regulile de port-uniformă și de utilizare a echipamentului special, conform prevederilor actelor normative, gestionând efortul fizic și psiho-emoțional și punând corect în executare indicațiile superiorilor.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tactica de control al frontierei; ▪ Intervenția profesională; ▪ Tactica supravegherii frontierei de stat; ▪ Tactica controlului la trecerea frontierei de stat.
	CP 5. Pregătirea nemijlocită către misiune	5. asigura desfășurarea activităților de serviciu prin primirea corectă a indicațiilor, verificarea și menținerea integrității și funcționalității armelor, echipamentelor și mijloacelor speciale, aplicând procedurile interne și respectând indicațiile superiorilor.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tactica de control al frontierei; ▪ Tactica supravegherii frontierei de stat; ▪ Tactica controlului la trecerea frontierei de stat; ▪ Mijloace tehnice speciale.
Controlul trecerii frontierei de stat și asigurarea regimului punctelor de trecere a frontierei	CP 6. Intervenția în cazul situațiilor la frontieră și altor incidente	6. gestiona, în baza unui studiu de caz (prin simulare), situațiile apărute la frontieră prin recepționarea și evaluarea rapidă a informațiilor, intervenția conform procedurilor, raportarea acțiunilor, acordarea suportului persoanelor în dificultate și coordonarea sprijinului altor autorități.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intervenția profesională; ▪ Tactica de control al frontierei; ▪ Tactica supravegherii frontierei de stat; ▪ Instrucția tragerii
	CP 7. Comunicarea în vederea acumulării informațiilor de serviciu și promovării imaginii instituției.	7. selecta și aplica tehnici de comunicare eficientă pentru colectarea și transmiterea informațiilor de serviciu, asigurând promovarea imaginii pozitive a instituției prin comportament, atitudine și limbaj profesional adecvat.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Psihologia conflictelor; ▪ Comunicarea profesională; ▪ Limba străină aplicată. ▪ Tehnologii de procesare a informației; ▪ Reglementări generale, comunicare și integritate profesională în cadrul MAI.
	CP 8. Aplicarea regulilor de intrare și ședere în	8. asigura, în baza unui studiu de caz (prin simulare), respectarea regimului și ordinii publice în punctele de trecere a frontierei,	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tactica controlului la trecerea frontierei de stat;

	punctele de trecere a frontierei de stat.	verificând documentele și bagajele conform procedurilor, reacționând corect la semnalele de serviciu.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificarea falsurilor în documentele de călătorie; ▪ Tehnologii de procesare a informației; ▪ Mijloace tehnice speciale.
	CP 9. Autorizarea trecerii frontierei de stat	9. aplica procedurile de control la trecerea frontierei de stat, prin simulare, a documentelor și mijloacelor de transport, identificând corect persoanele, verificând valabilitatea și autenticitatea documentelor, aplicând controlul fizic conform normelor de asigurare a respectării regimului frontierei de stat.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tactica controlului la trecerea frontierei de stat; ▪ Identificarea falsurilor în documentele de călătorie; ▪ Legislația națională în domeniul control al frontierei ▪ Mijloace tehnice speciale.
Supravegherea frontierei de stat	CP 10. Supravegherea frontierei de stat	10. aplica corect, prin simulare, procedurile specifice la supravegherea frontierei de stat, utilizând mijloacele tehnice și speciale și gestionând situațiile de risc în limita competențelor sale.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tactica de control al frontierei; ▪ Tactica supravegherii frontierei de stat; ▪ Mijloace tehnice speciale.
Gestionarea documentelor și sistemelor informaționale	CP 11. Aplicarea procedurilor eficiente de gestionare a documentelor și de utilizare a sistemelor informaționale	11. utiliza în baza unui studiu de caz (prin simulare) în mod responsabil, sistemele informaționale și documentele de serviciu, asigurând acuratețea datelor, respectarea normelor legale.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tehnologii de procesare a informației; ▪ Reglementări generale; ▪ Procedura contravențională.
Prevenirea și combaterea contravențiilor	CP 12. Aplicarea actelor normative din domeniul contravențional	12. constata, prin simulare, documenta și propune modul de soluționare a cauzelor contravenționale prin identificarea faptelor, acumularea probatoriului, întocmirea actelor procesuale și aplicarea sancțiunilor conform principiilor legalității, proporționalității și respectării drepturilor persoanelor implicate.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedura contravențională; ▪ Tactica supravegherii frontierei de stat; ▪ Tactica controlului la trecerea frontierei de stat; ▪ Legislația națională.
Prevenirea și combaterea infrațiunilor/ilegalităților comise la frontieră	CP 13. Aplicarea prevederilor legale de prevenire și combatere a	13. aplica, prin simulare, metodele specifice de activitate în controlul frontierei, utilizând mijloacele tehnice, sistemele informaționale, resursele instituționale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tactica de control al frontierei; ▪ Tactica supravegherii frontierei de stat;

	infracțiunilor transfrontaliere și altor ilegalități	pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor transfrontaliere și altor ilegalități	<ul style="list-style-type: none"> Tactica controlului la trecerea frontierei de stat
Raportarea la finalizarea serviciului/misiunii	CP 14. Aplicarea procedurilor de raportare și predare la finalizarea serviciului	14. asigura, în baza unui studiu de caz (prin simulare), gestionarea corectă și completă a informațiilor și resurselor în timpul serviciului, menținând continuitatea, acuratețea și responsabilitatea activităților desfășurate.	<ul style="list-style-type: none"> Tactica de control al frontierei; Legislația națională; Tehnologii de procesare a informației
Dezvoltarea personală și profesională	CP 15. Pregătirea competențelor profesionale	15. identifica necesitățile proprii de dezvoltare profesională și personală în conformitate cu cerințele funcției și domeniilor specifice ale instituției.	<ul style="list-style-type: none"> Reglementări generale, comunicare și integritate profesională în cadrul MAI.

DETALIEREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII, CORESPUNZĂTOR COMPETENȚELOR PROFESIONALE, ÎN TERMENI DE CUNOȘTIȚE, APTITUDINI, RESPONSABILITATE ȘI AUTONOMIE ȘI STABILIREA NIVELULUI MINIM DE COMPETENȚĂ NECESAR DE ATINS/DEMONSTRAT

COMPETENȚA PROFESIONALĂ			Nivel minim de competență necesar de atins/demonstrat
REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII			
CUNOȘTIȚE (K)	APTITUDINI (S)	RESPONSABILITATE ȘI AUTONOMIE (RA)	
REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII, NIVEL 4 CNC https://europa.eu/europass/system/files/2020-05/Legal%20text-RO.pdf (Anexa II)			
CP1. Pregătirea echipamentelor și a locului individual de lucru			
Rezultatul învățării 1. Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate explica organigrama subdiviziunii de frontieră și particularitățile sectorului de responsabilitate, precum și modul de aplicare a a normelor de SSM, de protecție a mediului în procesul de exercitare a atribuțiilor funcționale			
K1. Cerințele și procedurile de Securitate și Sănătate în Muncă (SSM), inclusiv tipurile de instruire periodice.	S1. Identifică riscurile la locul de muncă, explicând modul de minimizarea acestora S2. Respectă normele de protecție anti-incendiară și de protecție a mediului în orice context operațional.	Absolventul își asumă responsabilitatea aplicării corecte a măsurilor de SSM, protecție a mediului și integritate profesională, acționând	Absolventul demonstrează capacitatea de a aplica în mod consecvent regulile de SSM, protecție a

Standard de calificare: *Subofițer în securitatea frontierei*, Nivel 4 CNC

Programul de studii: *0421.2 Securitatea frontierei*

Domaniul de formare profesională: *0421 Drept*

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 2285 din 23.12.2025

<p>K2. Regulile de aplicare permanentă a măsurilor de SSM în activități și misiuni specifice.</p> <p>K3. Principiile utilizării eficiente a resurselor naturale și energetice, precum și conceptele economiei sustenabile (Green Economy).</p> <p>K4. Normele privind protecția anti-incendiară și protecția mediului.</p> <p>K5. Conținutul instruirilor referitoare la integritatea profesională, etica și deontologia subofițerului în securitatea frontierei.</p> <p>K6. Informații esențiale despre sediul și edificiile subdiviziunii, precum și despre personalul, istoricul, misiunea și tradițiile instituționale.</p> <p>K7. Organigrama subdiviziunii și responsabilitățile sectorului de activitate.</p>	<p>S3. Utilizează rațional resursele energetice și naturale, aplicând principiile economiei sustenabile.</p> <p>S4. Identifică corect spațiile, persoanele-cheie, tradițiile și specificul subdiviziunii pentru integrarea eficientă în colectiv</p> <p>S5. Interpretează organigrama subdiviziunii și delimita sectorul de responsabilitate, utilizând atât documentația grafică, cât și orientarea în teren.</p>	<p>prompt în identificarea riscurilor, respectarea procedurilor operaționale și orientarea în structura organizațională, sub îndrumare generală din partea superiorilor</p>	<p>mediului și integritate profesională, de a identifica și gestiona riscurile la locul de muncă, de a utiliza responsabil resursele, precum și de a se orienta corect în structura organizațională și în mediul de lucru al subdiviziunii, îndeplinind sarcinile atribuite.</p>
<p>Rezultatul învățării 2. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate gestiona în mod responsabil uniforma, echipamentele speciale, armele și mijloacele de transport, asigurând utilizarea lor corectă, întreținerea permanentă, aplicarea procedurilor de siguranță și raportarea completă a tuturor situațiilor, conform cerințelor instituționale.</i></p>			
<p>K1. Normele de asigurare cu uniformă și echipamente speciale aplicabile funcționarilor publici cu statut special din MAI.</p> <p>K2. Reguli privind responsabilitatea, integritatea, păstrarea și gestionarea bunurilor și echipamentelor din dotare.</p> <p>K3. Cerințele privind exploatarea, întreținerea, păstrarea uniformei și echipamentelor speciale.</p> <p>K4. Reglementările și instrucțiunile specifice privind utilizarea, portul și manipularea armelor și mijloacelor speciale.</p>	<p>S1. Gestionează și păstrează în condiții optime uniforma și echipamentele speciale, asumând responsabilitatea integrității acestora.</p> <p>S2. Susține probele de evaluare pentru atribuirea armelor și mijloacelor speciale, conform cerințelor normative</p> <p>S3. Manipulează, utilizează și păstrează în siguranță armele, mijloacele speciale și mijloacele de transport primite în dotare.</p> <p>S4. Asigură integritatea, funcționalitatea și întreținerea armelor și mijloacelor speciale pe durata serviciului.</p> <p>S5. Raportează prompt și corect superiorilor/persoanelor responsabile toate</p>	<p>Absolventul își asumă responsabilitatea pentru primirea, gestionarea, utilizarea și întreținerea uniformei, armelor, mijloacelor speciale și mijloacelor de transport, acționând cu independent în aplicarea procedurilor, respectarea normelor de siguranță și raportarea incidentelor, sub coordonarea generală a superiorilor.</p>	<p>Absolventul demonstrează capacitatea de a primi și gestiona corect uniforma, echipamentele speciale, armele și mijloacele speciale, de a le utiliza și întreține conform normelor tehnice și de siguranță, precum și de a raporta în mod prompt și adecvat orice incident,</p>

<p>K5. Normele privind întreținerea și păstrarea armelor, mijloacelor speciale și mijloacelor de transport.</p> <p>K6. Reguli și proceduri de raportare a incidentelor, neregulilor, defecțiunilor și rezultatelor misiunii către superiori sau persoanele responsabile</p>	<p>incidentele, defecțiunile și rezultatele activităților sau misiunilor.</p>		<p>defecțiune sau rezultat al misiunii, menținând integritatea bunurilor încredințate și respectând procedurile interne ale instituției.</p>
<p>CP2. Aplicarea prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal, confidențialitatea informațiilor de serviciu și gestionarea informațiilor clasificate.</p>			
<p>Rezultatul învățării 3. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate aplica prevederile legale privind protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor de serviciu, respectând modul de gestionare și păstrare în siguranță a informațiilor clasificate, completând corect mostre de documente și registre.</i></p>			
<p>K1. Actele normative specifice funcției și ariei de competență privind protecția datelor, accesul la informație și informațiile clasificate.</p> <p>K2. Principiile respectării drepturilor fundamentale ale omului și ale nediscriminării în activitatea profesională.</p> <p>K3. Reglementările privind accesul la informație, transparența și limitele legale ale divulgării informațiilor de serviciu.</p> <p>K4. Procedurile de completare corectă, precisă și conformă a datelor cu caracter personal în documente și registre de serviciu.</p> <p>K5. Cerințele de stocare, arhivare, protecție fizică și digitală a datelor și informațiilor sensibile.</p> <p>K6. Reglementările privind gestionarea, manipularea și păstrarea informațiilor atribuite la secret de stat.</p>	<p>S1. Respectă drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor, aplicând un tratament nediscriminatoriu în orice situație profesională.</p> <p>S2. Implementează cerințele legale privind accesul la informație, respectând limitele și procedurile de transparență instituțională.</p> <p>S3. Completează corect, lizibil și conform cerințelor datele cu caracter personal în documentele de serviciu.</p> <p>S4. Aplică metode eficiente de stocare și securizare a datelor și informațiilor de serviciu conform cerințelor legale și procedurilor interne.</p> <p>S5. Menține confidențialitatea informațiilor accesate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, evitând divulgarea neautorizată.</p> <p>S6. Explică modul de gestionare păstrare a informațiilor atribuite la secret de stat în strictă conformitate cu actele normative și regulamentele interne.</p>	<p>Absolventul își asumă responsabilitatea pentru respectarea legislației și a normelor instituționale privind protecția datelor cu caracter personal, confidențialitatea informațiilor de serviciu și gestionarea informațiilor clasificate, acționând în aplicarea procedurilor și prevenirea divulgării neautorizate, sub coordonarea generală a superiorilor.</p>	<p>Absolventul demonstrează capacitatea de a studia și aplica corect actele normative specifice, de a proteja datele cu caracter personal, de a păstra confidențialitatea informațiilor de serviciu și de a gestiona în siguranță informațiile atribuite la secret de stat, respectând principiile legale și procedurile instituționale în activitățile de serviciu.</p>
<p>CP3. Asigurarea pregătirii logistice personale și a echipamentului înaintea desfășurării activităților și misiunilor specifice serviciului</p>			

Rezultatul învățării 4. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate aplica regulile de port-uniformă și de utilizare a echipamentului special, conform prevederilor actelor normative, gestionând efortul fizic și psiho-emoțional și punând corect în executare indicațiile superiorilor.</i>			
<p>K1. Cerințele privind portul uniforme și utilizarea echipamentului special, inclusiv ajustarea acestora în funcție de activitățile de serviciu.</p> <p>K2. Actele normative aplicabile funcției, atribuțiilor de serviciu, drepturilor și obligațiilor subofițerului.</p> <p>K3. Procedurile privind informarea asupra situației operaționale, incidentelor și produselor analitice, utilizând documentația de serviciu și sistemele informaționale.</p> <p>K4. Modul de primire și punere în aplicare a indicațiilor superiorilor (verbale, scrise sau digitale) în organizarea serviciului.</p>	<p>S1. Respectă cerințele de port-uniformă și utilizarea echipamentului special, ajustându-le la specificul activităților de serviciu.</p> <p>S2. Accesează și utilizează corect documentația de serviciu și sistemele informaționale pentru a se informa asupra situației operaționale și incidentelor</p> <p>S3. Demonstrează cunoașterea actelor normative, atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor prin aplicarea lor în activitatea de serviciu și răspuns prompt la solicitările superiorilor.</p>	<p>Absolventul își asumă responsabilitatea pentru pregătirea sa și a echipamentului înainte de serviciu, acționând în respectarea regulilor de port-uniformă, utilizarea echipamentului special, gestionarea efortului fizic și psiho-emoțional, precum și aplicarea indicațiilor superiorilor.</p>	<p>Absolventul demonstrează capacitatea de a pregăti uniforma și echipamentul corespunzător, de a se informa asupra situației operaționale aplicabile, de a gestiona eficient efortul fizic și psiho-emoțional și de a executa indicațiile superiorilor în mod corect și responsabil.</p>
CP4. Planificarea, organizarea și executarea activităților de serviciu pentru îndeplinirea atribuțiilor în condiții de eficiență și siguranță.			
Rezultatul învățării 5. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate asigura desfășurarea activităților de serviciu prin primirea corectă a indicațiilor, verificarea și menținerea integrității și funcționalității armelor, echipamentelor și mijloacelor speciale, aplicând procedurile interne și respectând indicațiile superiorilor.</i>			
<p>K1. Procedurile interne privind primirea și executarea indicațiilor superiorului (verbale, scrise sau digitale) pentru realizarea misiunii de serviciu.</p> <p>K2. Normele și regulamentele privind primirea, verificarea și utilizarea armelor, echipamentelor și mijloacelor speciale.</p> <p>K3. Procedurile de verificare a integrității și funcționalității armelor, mijloacelor speciale și mijloacelor de transport.</p> <p>K4. Regulile de păstrare a integrității și funcționalității armelor,</p>	<p>S1. Recepționează și aplică practic indicațiile superiorului privind modul de realizare a misiunii de serviciu.</p> <p>S2. Demonstrează respectarea procedurilor interne la primirea armei, echipamentului și mijloacele speciale.</p> <p>S3. Verifică integritatea și funcționalitatea armelor, echipamentelor și mijloacelor de transport înainte de începerea activităților.</p> <p>S4. Asigură menținerea integrității și funcționalității armelor, echipamentelor și mijloacelor de transport pe durata activităților de serviciu/misiunii.</p>	<p>Absolventul își asumă responsabilitatea pentru primirea și verificarea armelor, echipamentelor și mijloacelor speciale, precum și pentru asigurarea funcționalității și integrității acestora pe durata activităților de serviciu, acționând în respectarea procedurilor interne și indicațiilor superiorilor</p>	<p>Absolventul demonstrează capacitatea de a primi, verifica și asigura integritatea și funcționalitatea armelor, echipamentelor și mijloacelor speciale, punând în aplicare indicațiile superiorilor și respectând procedurile interne, pe toată durata</p>

<p>echipamentelor și mijloacelor de transport pe durata misiunii.</p> <p>K5. Responsabilitățile și obligațiile subofițerului privind asigurarea corespunzătoare a resurselor și mijloacelor în timpul activităților de serviciu.</p>			<p>activităților de serviciu</p>
<p>Rezultatul învățării 6. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate</i> gestiona, în baza unui studiu de caz (prin simulare), situațiile apărute la frontieră prin recepționarea și evaluarea rapidă a informațiilor, intervenția conform procedurilor, raportarea acțiunilor, acordarea suportului persoanelor în dificultate și coordonarea sprijinului altor autorități.</p>			
<p>K1. Procedurile interne privind recepționarea și comunicarea informațiilor referitoare la apariția situațiilor de frontieră.</p> <p>K2. Reglementările privind intervenția subofițerului în situațiile apărute la frontieră și măsurile de protecție aplicabile.</p> <p>K3. Modalitățile de raportare verbală, scrisă, și digitală despre acțiunile întreprinse și rezultatele acestora.</p> <p>K4. Normele legale și reglementările interne privind acordarea suportului persoanelor aflate în dificultate sau în situații de risc la frontieră.</p>	<p>S1. Recepționează informațiile privind apariția situațiilor la frontieră prin mijloacele de informare/comunicare și evalua rapid contextul.</p> <p>S2. Intervine conform procedurilor interne în cazul apariției situațiilor la frontieră.</p> <p>S3. Raportează verbal, scris sau digital superiorului acțiunile întreprinse și rezultatele acestora.</p> <p>S4. Acordă suport persoanelor aflate în dificultate sau în situații de risc la frontiera de stat, respectând reglementările legale și interne.</p> <p>S5. Solicită sprijinul altor autorități, atunci când este necesar, pentru protejarea persoanelor și bunurilor din zona de intervenție.</p>	<p>Absolventul își asumă responsabilitatea pentru recepționarea și evaluarea informațiilor referitoare la situațiile la frontieră, și asigură intervenția corectă conform procedurilor, raportarea acțiunilor și rezultatelor.</p>	<p>Absolventul demonstrează capacitatea de a recepționa informațiile privind situațiile la frontieră, de a interveni corect conform procedurilor, de a raporta acțiunile și rezultatele, de a acorda suport persoanelor în dificultate în zona de frontiera.</p>
<p>Rezultatul învățării 7. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate</i> selecta și aplica tehnici de comunicare eficientă pentru colectarea și transmiterea informațiilor de serviciu, asigurând promovarea imaginii pozitive a instituției prin comportament, atitudine și limbaj profesional adecvat.</p>			
<p>K1. Tehnici și metode de acumulare și transmitere a informațiilor de serviciu obținute în timpul realizării misiunii.</p> <p>K2. Principiile comunicării și interacțiunii cu populația locală și partenerii de cooperare pentru implementarea măsurilor informativ-profilactice.</p>	<p>S1. Aplică tehnici de acumulare și transmitere a informațiilor de serviciu obținute în timpul misiunii.</p> <p>S2. Utilizează tehnici de comunicare și interacțiune cu populația locală și partenerii de cooperare pentru realizarea măsurilor informativ-profilactice.</p> <p>S3. Informează periodic populația cu privire la activitatea instituțională, respectarea</p>	<p>Absolventul își asumă responsabilitatea pentru gestionarea comunicării cu populația și partenerii de cooperare, colectarea și transmiterea corectă a informațiilor de serviciu și promovarea imaginii instituției, acționând</p>	<p>Absolventul demonstrează capacitatea de a aplica tehnici de comunicare eficientă, de a colecta și transmite informații corect, de a informa și conștientiza</p>

<p>K3. Procedurile de informare a populației privind activitatea instituțională, legislația frontierei și responsabilitățile contravenționale/penale, menite să consolideze încrederea și cooperarea comunităților locale.</p> <p>K4. Tehnici de comunicare verbală și nonverbală adecvată situațiilor de serviciu și diferitelor tipuri de interlocutori pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor la frontiera de stat.</p> <p>K5. Principiile ascultării active, clarității și empatiei în comunicare pentru menținerea relațiilor de cooperare cu autoritățile și comunitatea din zona de frontieră.</p> <p>K6. Modalitățile de promovare a imaginii instituției prin comportament, atitudine și limbaj profesional adecvat.</p>	<p>legislației frontierelor și consecințele contravenționale/penale pentru încălcarea acesteia, promovând cooperarea comunităților locale.</p> <p>S4. Folosește tehnici de comunicare verbală și nonverbală adecvată interlocutorilor și situațiilor pentru prevenirea și combaterea ilegalităților la frontiera de stat.</p> <p>S5. Manifestă abilități de ascultare activă, claritate și empatie pentru menținerea relațiilor de cooperare.</p> <p>S6. Promovează imaginea pozitivă a instituției prin comportament, atitudine și limbaj profesional adecvat.</p>	<p>conform procedurilor instituționale</p>	<p>comunitățile locale privind legislația frontierelor și de a promova imaginea instituției prin comportament și limbaj profesional</p>
---	--	--	---

CP5. Gestionarea accesului ,menținerea regimului în punctele de trecere a frontierei de stat și autorizarea trecerii.

Rezultatul învățării 8. *Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate asigura, în baza unui studiu de caz (prin simulare), respectarea regimului și ordinii publice în punctele de trecere a frontierei, verificând documentele și bagajele conform procedurilor, reacționând corect la semnalele de serviciu.*

<p>K1. Regulile de intrare, ședere și circulație în punctele de trecere a frontierei de stat, inclusiv procedurile de asigurare a ordinii publice.</p> <p>K2. Actele de identitate și documentele necesare pentru accesul persoanelor și mijloacelor de transport în punctele de trecere a frontierei.</p> <p>K3. Procedurile de permitere sau restricționare a accesului în</p>	<p>S1. Aplică regulile de intrare și ședere în punctele de trecere a frontierei, asigurând respectarea regimului și ordinii publice.</p> <p>S2. Verifică actele de identitate și documentele necesare pentru accesul persoanelor și mijloacelor de transport.</p> <p>S3. Permite sau interzice accesul persoanelor și mijloacelor de transport în punctele de trecere a frontierei, respectând regulile legale și procedurile interne.</p>	<p>Absolventul își asumă responsabilitatea pentru controlul trecerii frontierei și asigurarea regimului punctelor de trecere a frontierei, aplicând procedurile instituționale, menținând ordinea publică și reacționând corect la situațiile apărute.</p>	<p>Absolventul demonstrează capacitatea de a aplica regulile de intrare și ședere, de a verifica documentele și bagajele, de a permite sau restricționa accesul, de a menține ordinea publică și de a</p>
---	---	--	---

<p>punctele de trecere a frontierei, conform reglementărilor legale și procedurilor interne.</p> <p>K4. Modul de reacție la semnalele de serviciu în punctele de trecere a frontierei, conform procedurilor instituționale.</p> <p>K5. Tehnici și metode de asigurare a ordinii publice în punctele de trecere a frontierei, inclusiv comunicarea eficientă și alte metode specifice, în conformitate cu normele și procedurile instituției.</p> <p>K6. Procedurile de verificare a bagajelor de mână, de cală și cargo pentru obiecte sau substanțe interzise, inclusiv utilizarea mijloacelor tehnice și respectarea strictă a normelor de control.</p>	<p>S4. Reacționează corespunzător la semnalele de serviciu în punctele de trecere a frontierei, conform procedurilor instituționale.</p> <p>S5. Asigură ordinea publică prin aplicarea tehnicilor de comunicare adecvate contextului sau prin alte metode specifice, conform cadrului normativ și procedurilor interne.</p> <p>S6. Verifică bagajele de mână, de cală și cargo pentru obiecte sau substanțe interzise, utilizând mijloacele tehnice și respectând procedurile de control.</p>		<p>reacționa la semnalele de serviciu conform procedurilor interne, asigurând respectarea regimului punctelor de trecere a frontierei</p>
<p>Rezultatul învățării 9. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate aplica procedurile de control la trecerea frontierei de stat, prin simulare, a documentelor și mijloacelor de transport, identificând corect persoanele, verificând valabilitatea și autenticitatea documentelor, aplicând controlul fizic conform normelor de asigurare a respectării regimului frontierei de stat.</i></p>			
<p>K1. Tipurile de documente de călătorie și procedurile de verificare pentru persoanele care traversează frontiera de stat.</p> <p>K2. Modalitățile de examinare a valabilității documentelor de călătorie, inclusiv utilizarea mijloacelor speciale pentru asigurarea respectării procedurilor de control.</p> <p>K3. Procedura de identificare a persoanei pe baza documentelor prezentate, în vederea autorizării trecerii frontierei.</p>	<p>S1. Verifică documentele de călătorie ale persoanelor care traversează frontiera de stat.</p> <p>S2. Examinează valabilitatea documentelor utilizând mijloace speciale pentru asigurarea respectării procedurilor de control.</p> <p>S3. Realizează procedura de identificare a persoanei pe baza documentelor prezentate pentru autorizarea trecerii frontierei.</p> <p>S4. Verifică respectarea condițiilor de traversare a frontierei conform tipului de documente prezentate.</p>	<p>Absolventul își asumă responsabilitatea pentru verificarea corectă a documentelor și a mijloacelor de transport la trecerea frontierei, respectând procedurile instituționale și aplicând metodele de control prevăzute.</p>	<p>Absolventul demonstrează capacitatea de a verifica documentele de călătorie și de transport, de a identifica corect persoanele, de a aplica controlul fizic al mijloacelor de transport și de a efectua controlul în linia a doua conform procedurilor instituționale.</p>

<p>K4. Condițiile de traversare a frontierei de stat conform tipului de documente prezentate.</p> <p>K5. Sistemele informaționale utilizate pentru înregistrarea datelor referitoare la persoane și mijloace de transport.</p> <p>K6. Modalitățile de verificare a autenticității și valabilității documentelor mijloacelor de transport pentru autorizarea trecerii frontierei.</p> <p>K7. Procedurile de verificare a altor documente necesare pentru traversarea frontierei de stat a mijloacelor de transport.</p> <p>K8. Utilizarea mijloacelor și tehnicii speciale pentru controlul fizic al mijloacelor de transport.</p> <p>K9. Regulile și procedurile pentru efectuarea controlului în linia a doua a documentelor, persoanelor și mijloacelor de transport.</p>	<p>S5. Înregistrează datele persoanelor și mijloacelor de transport în sistemul informațional.</p> <p>S6. Verifică prezența altor documente necesare la traversarea frontierei de stat, indiferent de tipul și marca mijlocului de transport.</p> <p>S7. Utilizează mijloace și tehnică specială pentru efectuarea controlului fizic al mijloacelor de transport.</p>		
---	--	--	--

CP6. Gestionarea și executarea activităților de supraveghere a frontierei de stat

Rezultatul învățării 10. *Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate aplica corect, prin simulare, procedurile specifice la supravegherea frontierei de stat, utilizând mijloacele tehnice și speciale și gestionând situațiile de risc în limita competențelor sale.*

<p>K1. Metode și proceduri de supraveghere a frontierei de stat, inclusiv tehnici adaptate riscurilor și amenințărilor de securitate.</p> <p>K2. Reguli și proceduri privind controlul documentelor de identitate și al actelor necesare accesului în zona de frontieră.</p> <p>K3. Elemente de identificare a falsurilor, indicatori de risc și tehnici de control</p>	<p>S1. Aplică metode adecvate de supraveghere în teren (patrulare, observare, monitorizare), în raport cu riscurile și vulnerabilitățile identificate în sectorul de responsabilitate.</p> <p>S2. Controlează actele de identitate și documentele necesare accesului în zona de frontieră cu atenție sporită, respectând procedurile operaționale și legislația aplicabilă.</p> <p>S3. Verifică persoanele și mijloacele de transport pentru prevenirea migrației ilegale și</p>	<p>Absolventul își desfășoară activitatea în conformitate cu normele legale specifice regimului frontierei de stat, acționând cu responsabilitate, discernământ în procesul de supraveghere, control și verificare a persoanelor, mijloacelor</p>	<p>Absolventul își desfășoară activitatea cu respectarea normelor legale privind supravegherea și controlul frontierei de stat. Acționează în aplicarea metodelor specifice de supraveghere, în</p>
--	---	---	---

<p>ale persoanelor și mijloacelor de transport.</p> <p>K4. Norme privind verificarea actelor mijloacelor de transport și documentelor de însoțire a mărfurilor.</p> <p>K5. Regimul juridic al frontierei de stat și al zonei de frontieră (acces, restricții, interdicții, obligații).</p> <p>K6. Principiile privind întreținerea infrastructurii de frontieră – instalații, marcaje, baraje genistice.</p> <p>K7. Regulile de utilizare a armamentului, muniției și mijloacelor speciale, în funcție de misiune și nivelul de risc.</p> <p>K8. Noțiuni de evaluare a riscurilor și situațiilor apărute în zona de frontieră.</p>	<p>identificarea faptelor de criminalitate transfrontalieră, utilizând tehnici standardizate.</p> <p>S4. Examinează actele mijloacelor de transport și documentele de însoțire a mărfurilor, consemnând neregulile și raportând situațiile de risc.</p> <p>S5. Controlează și gestionează documentele necesare accesului și activităților în zona de frontieră, eliberate persoanelor fizice sau juridice.</p> <p>S6. Efectuează lucrări de întreținere a infrastructurii de frontieră (instalații, marcaje, baraje genistice), raportând degradările sau disfuncționalitățile.</p> <p>S7. Impune respectarea regimului frontierei de stat și al zonei de frontieră, informând și sancționând conform competențelor.</p> <p>S8. Aplică/folosește armamentul și mijloacele speciale conform destinației, exclusiv în situațiile prevăzute legal și proporțional cu nivelul de risc/misiune.</p>	<p>de transport și documentelor. Respectă procedurile operaționale, instrucțiunile privind utilizarea mijloacelor speciale și prevederile referitoare la securitatea proprie și a altor persoane. Absolventul gestionează cu profesionalism mijloacele tehnice, armamentul și resursele instituției, manifestând integritate, vigilență și capacitatea de a reacționa adecvat riscurilor și amenințărilor specifice mediului operațional de frontieră.</p>	<p>controlul actelor de identitate, verificarea persoanelor și mijloacelor de transport, precum și în activitățile de întreținere a instalațiilor și barajelor genistice. Asigură o conduită profesională responsabilă în utilizarea armamentului și mijloacelor speciale, adaptată riscurilor și misiunilor de serviciu.</p>
---	---	--	---

CP7. Aplicarea procedurilor în gestionarea documentelor și sistemelor

Rezultatul învățării 11. Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate utiliza, în baza unui studiu de caz (prin simulare), în mod responsabil, sistemele informaționale și documentele de serviciu, asigurând acuratețea datelor, respectarea normelor legale.

<p>K1. Reguli de utilizare în siguranță a sistemelor informaționale specifice domeniului de activitate, inclusiv procedurile de acces și măsurile de securitate cibernetică.</p> <p>K2. Normele și procedurile interne privind completarea și gestionarea registrelor de serviciu.</p> <p>K3. Tipurile de acte și rapoarte de serviciu, modelele standardizate și terminologia specifică domeniului.</p>	<p>S1. Utilizează în mod corect și în condiții de siguranță sistemele informaționale, respectând procedurile de acces și reglementările interne.</p> <p>S2. Completează registrele de serviciu cu acuratețe, lizibilitate și în conformitate cu cerințele instituționale.</p> <p>S3. Organizează, păstrează, arhivează și transmite documentele conform regulilor procedurale și legale în vigoare.</p>	<p>Absolventul utilizează în mod corect și în siguranță sistemele informaționale și gestionează corect documentele, respectând procedurile, normele de securitate și regulile de protecție a datelor.</p>	<p>Absolventul își desfășoară activitatea în conformitate cu normele de securitate informațională, protecția datelor și procedurile interne, gestionând sistemele informaționale și documentele specifice funcției. Menține acuratețea</p>
---	--	---	--

<p>K4. Procedurile și actele normative privind păstrarea, arhivarea și transmiterea documentelor.</p> <p>K5. Principiile de verificare, validare și menținere a acurateții informațiilor introduse în sistemele informaționale.</p> <p>K6. Reglementările privind protecția datelor cu caracter personal și normele pentru gestionarea informațiilor clasificate.</p> <p>K7. Metode moderne de stocare, securizare și management al documentelor.</p> <p>K8. Procedurile de cooperare interinstituțională și comunicare cu administratorii sistemelor informaționale.</p> <p>K9. Funcționalitățile sistemelor informaționale utilizate pentru identificarea și verificarea persoanelor și mijloacelor de transport.</p>	<p>S4. Respectă normele privind protecția datelor cu caracter personal și gestionarea informațiilor clasificate.</p> <p>S5. Utilizează eficient instrumente moderne de stocare și securizare, asigurând protecția și integritatea documentelor.</p> <p>S6. Colaborează eficient cu personalul tehnic și cu structurile responsabile de administrarea sistemelor informaționale, raportând prompt disfuncționalitățile identificate.</p> <p>S7. Aplică sistemele informaționale operaționale pentru identificarea și verificarea persoanelor, mijloacelor de transport și altor date relevante activității profesionale.</p>	<p>informațiilor, aplică măsuri de securizare a datelor și colaborează eficient cu structurile tehnice pentru asigurarea funcționalității infrastructurii informaționale.</p>
---	---	---

CP8. Aplicarea prevederilor în prevenirea și combaterea contravențiilor

Rezultatul învățării 12. *Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate constata, prin simulare, documenta și propune modul de soluționare a cauzelor contravenționale prin identificarea faptelor, acumularea probatoriului, întocmirea actelor procesuale și aplicarea sancțiunilor conform principiilor legalității, proporționalității și respectării drepturilor persoanelor implicate.*

<p>K1. Noțiuni de drept contravențional, cadrul legal aplicabil și competențele funcționale ale polițistului de frontieră în constatarea contravențiilor.</p> <p>K2. Elementele constitutive ale contravenției și metodologia de analiză a faptelor, circumstanțelor și dovezilor.</p>	<p>S1. Constată în mod corect și legal faptele contravenționale specifice competenței sale funcționale.</p> <p>S2. Analizează acțiunile persoanei și identifica elementele constitutive ale contravenției prin examinarea faptelor și a probelor concludente.</p> <p>S3. Întreprinde acțiuni adecvate pentru acumularea probatoriului necesar confirmării contravenției.</p>	<p>Absolventul exercită atribuțiile contravenționale cu imparțialitate și rigoare profesională, acționând în constatarea faptelor, administrarea probelor și emiterea deciziilor în limitele competenței legale.</p>	<p>Absolventul demonstrează capacitatea de a identifica corect contravențiile, de a administra probatoriul și de a întocmi actele procesuale-contravenționale în</p>
--	---	--	--

<p>K3. Procedurile și tehnicile de acumulare, administrare și evaluare a probatoriului în cauzele contravenționale.</p> <p>K4. Regulile privind întocmirea documentelor procesual-contravenționale, cerințele de formă și conținut și traseul procedural al acestora.</p> <p>K5. Principiile legalității, proporționalității și individualizării sancțiunilor aplicabile în procesul contravențional.</p> <p>K6. Structura, rolul și modul de utilizare al sistemelor informaționale care conțin date cu caracter contravențional.</p> <p>K7. Drepturile persoanelor documentate, principiile imparțialității, eticii profesionale și regulile de conduită în procedurile contravenționale.</p> <p>K8. Procedura de transmitere a deciziilor contravenționale neexecutate către executorul judecătoresc și responsabilitățile aferente.</p>	<p>S4. Întocmește corect, complet și conform cerințelor legale documentele procesual-contravenționale.</p> <p>S5. Evaluează circumstanțele cauzei și, după caz, emite decizia contravențională cu respectarea principiilor legalității și proporționalității.</p> <p>S6. Utilizează sistemele informaționale relevante pentru obținerea datelor necesare examinării cauzei contravenționale.</p> <p>S7. Analizează probele în conformitate cu prevederile legale privind procedura contravențională.</p>		<p>conformitate cu normele legale și procedurale aplicabile.</p>
---	--	--	--

CP9. Aplicarea prevederilor legale la prevenirea și combaterea infracțiunilor/ilegalităților comise la frontieră

Rezultatul învățării 13. *Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate aplica, prin simulare, metodele specifice de activitate în controlul frontierei, utilizând mijloacele tehnice, sistemele informaționale, resursele instituționale pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor transfrontaliere și altor ilegalități.*

<p>K1. Metodele și măsuri specifice pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor la frontiera de stat.</p> <p>K2. Proceduri legale și normative privind aplicarea forței fizice, mijloacelor speciale și armelor din dotare.</p> <p>K3. Modalități de cooperare cu autoritățile competente în</p>	<p>S1. Aplică măsuri preventive pentru a identifica, descuraja și elimina riscurile de comitere a infracțiunilor.</p> <p>S2. Descrie modul de intervenție pentru combaterea infracțiunilor și altor ilegalități la frontieră.</p>	<p>Absolventul acționează responsabil, respectând normele legale și procedurile instituționale în prevenirea și combaterea ilegalităților la frontieră.</p>	<p>Absolventul poate interveni și aplica măsuri preventive la frontieră, aplicând corespunzător forța, mijloacele speciale și colaborarea cu autoritățile, în</p>
--	---	---	---

<p>gestionarea ilegalităților transfrontaliere.</p> <p>K4. Principii generale de prevenire, descurajare și eliminare a condițiilor favorizante pentru infracțiuni la frontieră.</p>	<p>S3. Aplică forța fizică, armele și mijloacele speciale din dotare conform prevederilor legale.</p> <p>S4. Sprijină activitatea subdiviziunilor în acțiuni procesuale la frontieră.</p> <p>S5. Descrie procedurile de sesizare a autorităților competente la identificarea ilegalităților.</p>		<p>conformitate cu cadrul legal.</p>
--	---	--	--------------------------------------

CP10. Activități de raportare a rezultatelor de serviciu

Rezultatul învățării 14. *Absolventul/candidatul la atribuirea calificării* poate asigura, în baza unui studiu de caz (prin simulare), gestionarea corectă și completă a informațiilor și resurselor în timpul serviciului, menținând continuitatea, acuratețea și responsabilitatea activităților desfășurate.

<p>K1. Proceduri de bilanț și raportare a activităților pe sectorul de responsabilitate.</p> <p>K2. Norme și proceduri interne pentru transmiterea informațiilor către superiorul ierarhic și între personalul din schimb.</p> <p>K3. Instrucțiunile pentru întreținerea și verificarea armelor, mijloacelor speciale, mijloacelor de transport și bunurilor materiale</p> <p>K4. Proceduri de predare și evidență a armelor, mijloacelor speciale și bunurilor materiale.</p> <p>K5. Reguli pentru întocmirea raportului final al serviciului/misiunii.</p>	<p>S1. Raportează superiorului ierarhic activitățile și rezultatele desfășurate în timpul serviciului/misiunii.</p> <p>S2. Prezintă informații complete și exacte privind evenimentele, incidentele și măsurile întreprinse.</p> <p>S3. Menține o comunicare eficientă cu personalul de schimb, asigurând continuitatea serviciului.</p> <p>S4. Efectuează întreținerea, curățarea și verificarea armelor, mijloacelor speciale, mijloacelor de transport și bunurilor materiale utilizate.</p> <p>S5. Predă, prin simulare, armele, mijloacele speciale și bunurile materiale în stare corespunzătoare, respectând procedurile de evidență și control</p> <p>S6. Întocmește mostre de raport final al serviciului/misiunii conform procedurilor și formatului stabilit.</p>	<p>Absolventul își desfășoară activitatea responsabil, respectând procedurile interne, normele de evidență și regulile de comunicare pe timpul serviciului.</p>	<p>Absolventul poate raporta corect și complet activitățile desfășurate, menține evidența și integritatea bunurilor materiale și comunicarea eficientă între personalul de schimb, conform procedurilor instituționale.</p>
---	--	---	---

CP11. Profesionalizare competențelor personale

Rezultatul învățării 15. *Absolventul/candidatul la atribuirea calificării* poate identifica necesitățile proprii de dezvoltare profesională și personală în conformitate cu cerințele funcției și domeniilor specifice ale instituției.

<p>K1. Necesități individuale de formare și dezvoltare profesională, corelate cu cerințele postului și ale instituției.</p> <p>K2. Metode și tehnici de autoinstruire, exerciții practice și actualizare continuă a cunoștințelor.</p> <p>K3. Principii de evaluare a performanței proprii și contribuție la îmbunătățirea proceselor de formare profesională.</p> <p>K4. Structura și conținutul programelor de instruire teoretică și practică</p> <p>K5. Programe de perfecționare, recalificare, specializare și profesionalizare, inclusiv metode moderne de supraveghere și asigurare a securității frontierei de stat.</p>	<p>S1. Identifică și înaintează periodic necesitățile de formare și dezvoltare profesională.</p> <p>S2. Manifestă inițiativă în autoinstruire prin studiu individual și exerciții practice.</p> <p>S3. Evaluează periodic performanța proprie și contribuie la optimizarea proceselor de instruire.</p>	<p>Absolventul acționează responsabil în gestionarea propriei dezvoltări profesionale și în aplicarea continuă a standardelor instituționale și internaționale.</p>	<p>Absolventul poate identifica necesitățile de instruire, participă activ la programe de formare și aplică constant cunoștințele și bunele practici pentru performanță individuală și instituțională</p>
--	--	---	---

CERINȚE ȘI CRITERII DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ÎN VEDEREA ATRIBUIRII CALIFICĂRII²

1. Cerințe generale

CERINȚE	DESCRIPTORI
1. Condiții de admitere pentru evaluarea finală	<p>Se admit pentru evaluarea finală candidații care au realizat integral obiectivele programului de formare profesională postsecundară conform prevederilor curriculare, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.</p> <p>Admiterea candidaților la evaluarea finală se face prin ordinul directorului instituției de învățământ profesional-tehnic sau al prestatorului de servicii educaționale de formare continuă, în baza deciziei consiliului profesoral sau a dovezilor de realizare a programului de formare profesională.</p>
2. Forma de evaluare finală a rezultatelor învățării	Examen de calificare
3. Condiții organizatorice de realizare a evaluării finale și a certificării calificării	<p>Evaluarea finală a rezultatelor învățării se desfășoară în temeiul Codului educației, al prezentului Standard de calificare, al Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de calificare, al altor acte normative aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Structurile responsabile pentru ca evaluarea să fie validă și fiabilă:</i> Responsabili de validitatea și credibilitatea evaluărilor finale sunt Ministerul Educației și Cercetării și prestatorii programului de formare profesională. 2. <i>Responsabilii de elaborarea instrumentelor de evaluare:</i> Evaluarea finală și atribuirea calificării <i>subofițer în securitatea frontierei</i>, sunt realizate de instituțiile de învățământ care dețin acreditarea programului de formare profesională respectiv. Pentru organizarea și desfășurarea evaluării finale se constituie <i>comisia de elaborare a subiectelor pentru examenul de calificare</i>, care elaborează subiectele pentru proba de evaluare în corespundere cu rezultatele învățării și criteriile de evaluare ale acestora, stipulate în prezentul Standard de calificare. 3. <i>Locul desfășurării:</i> auditoriu, laborator. 4. <i>Modul de organizare:</i> Examenul de calificare se desfășoară prin metoda sistemului unificat și include: <ul style="list-style-type: none"> - test scris; - sarcină practică. 5. <i>Timpul necesar evaluării rezultatelor învățării:</i> <ul style="list-style-type: none"> - test scris: 120 de minute; - sarcină practică: 180 de minute; 6. <i>Echipamentul care trebuie să fie disponibil pentru candidați și/sau pentru evaluatori:</i> materialele și instrumentele necesare pentru realizarea evaluării finale sunt specificate de <i>comisia de elaborare a subiectelor pentru examen</i> în baza prezentului Standard de calificare. 7. <i>Asigurarea condițiilor pentru candidații cu CES¹:</i>

¹ Este posibil să se facă aranjamente speciale pentru candidații cu cerințe educaționale speciale (CES). Aceste aranjamente trebuie să fie adecvate pentru individ, dar nu trebuie să compromită integritatea evaluării sale.

	<p>În limita competențelor, prestatorii programului de formare profesională vor asigura aranjamente necesare pentru candidații cu cerințe educaționale speciale. Aceste aranjamente vor fi adecvate pentru individ, dar nu vor compromite integritatea evaluării acestuia.</p> <p>8. <i>Asigurarea calității, integrității și securității materialelor de evaluare (teste/probe de evaluare, materiale consumabile):</i> Responsabili de calitatea, integritatea și securitatea materialelor de evaluare sunt: <i>comisia de elaborare a subiectelor pentru examenul de calificare, comisia de evaluare și calificare</i>, precum și prestatorii programului de formare profesională.</p>
<p>4. Cerințe generale față de modalitatea de evaluare și instrumentele utilizate în procesul de evaluare</p>	<p>Evaluarea finală a rezultatelor învățării pentru calificarea <i>Subofițer în securitatea frontierei</i> urmărește evaluarea cunoștințelor dobândite la materia studiată, precum și a abilităților formate, prin care candidații demonstrează, preponderent, capacitatea de aplicare, de analiză și sinteză, de generalizare și abstractizare.</p> <p><i>Susținerea examenului de calificare</i> Examenul de calificare este constituit dintr-un test scris docimologic și o sarcină practică, desfășurată în condiții de muncă cât mai apropiate de cele reale de producție.</p> <p>Subiectele <i>testului</i> se elaborează în baza matricei de specificații și a prezentului Standard de calificare și conțin itemi de evaluare a circa 70-80% din materialul teoretic studiat (codul F, S), asigurând racordarea conținuturilor din modulele curriculumului la nivelurile cognitive din descriptorii nivelului de calificare.</p> <p><i>Proba practică</i> se susține verbal. Aceasta include executarea unei sarcini complexe, prin care candidatul la atribuirea calificării va demonstra un spectru larg al rezultatelor învățării.</p> <p>Sarcina practică se axează pe evaluarea cunoștințelor și abilităților: Privind aplicarea corectă a normelor procedurale specifice activității de securitate a frontierei, efectuarea controlului frontierei, gestionarea corectă a documentelor și informației de serviciu, aferente unor situații practice. Totodată, sunt verificate capacitatea de a utiliza logic procedurile în studii de caz, atenția la detalii, comunicarea profesională și respectarea principiilor de etică, integritate și disciplină caracteristice funcției de subofițer în securitatea frontierei.</p> <p>Sarcinile de evaluare pentru proba practică sunt propuse în prezentul Standard de calificare. Candidații vor executa sarcinile practice prin extragere de bilet.</p>
<p>5. Cerințe generale față de evaluatori</p>	<p><i>Comisia de evaluare și calificare</i> evaluează rezultatele învățării conform criteriilor de evaluare ale acestora, stipulate în prezentul Standard de calificare, în vederea atribuirii calificării <i>subofițer în securitatea frontierei</i>.</p> <p><i>Comisia de evaluare și calificare</i> este constituită din reprezentanți ai agenților economici și cadre didactice, fiind aprobată prin ordinul directorului instituției de învățământ sau al prestatorului de servicii educaționale de formare continuă.</p> <p>Membrii <i>comisiei de evaluare și calificare</i> trebuie să răspundă cumulativ următoarelor cerințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - să dețină experiență în activitatea infodocumentară; - să dețină studii superioare de specialitate; - să dețină grad didactic;

	<ul style="list-style-type: none"> - să dețină grad de calificare profesională în domeniul infodocumentar (după caz); - să cunoască conținutul curricular al programului de formare profesională; - să dețină dovezi de participare la formări în domeniul evaluării. <p>Membrii <i>comisiei de evaluare și calificare</i> care sunt reprezentanți ai agenților economici vor fi informați despre modalitatea de aplicare a instrumentelor de evaluare.</p>
6. Cerințe normative privind certificarea calificării	<p>Calificarea se atribuie în urma susținerii ambelor probe ale examenului de calificare. Se consideră promovat examenul dacă candidatul a obținut minimum nota 5,00 (cinci) pentru fiecare probă de examen.</p> <p>Nota finală se calculează cu sutimi și se înscrie în borderoul de notare. Ponderea subiectelor teoretice constituie circa 40%, iar ponderea subiectelor practice constituie circa 60%.</p> <p>Rezultatele examenului de calificare sunt înregistrate în procese-verbale, care sunt semnate de toți membrii comisiei de evaluare și calificare, astfel se confirmă corespunderea nivelului de cunoștințe și aptitudini al candidatului cu cerințele prezentului Standard de calificare.</p> <p>În baza procesului-verbal al examenului de calificare se emite ordinul de absolvire, care prezintă temei pentru eliberarea actului de studii – <i>diplomă de studii profesionale</i> cu Supliment descriptiv la diplomă, conform Europass.</p>

2. Forme de evaluare a rezultatelor învățării pentru atribuirea calificării

La final de program, candidații susțin examenul de calificare, compus din o probă teoretică (test scris) și o probă practică.

Prin *proba teoretică* a examenului de calificare vor fi evaluate următoarele rezultate ale învățării:

Rezultate ale învățării	Tipuri de itemi
<i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. explica organigrama subdiviziunii de frontieră și particularitățile sectorului de responsabilitate, precum și modul de aplicare a a normelor de SSM, de protecție a mediului în procesul de exercitare a atribuțiilor funcționale; 2. aplica prevederile legale privind protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor de serviciu, poate gestiona și păstra în siguranță informațiile clasificate, completând corect documentele și registrele, respectând procedurile interne și prevenind divulgarea neautorizată. 3. să se pregătească personal prin dotare corespunzătoare pentru desfășurarea serviciului, respectând regulile de port-uniformă și utilizarea echipamentului special, aplicând actele normative, gestionând efortul fizic și psiho-emoțional și punând corect în executare indicațiile superiorilor; 4. asigura desfășurarea activităților de serviciu prin primirea corectă a indicațiilor, verificarea și menținerea integrității și funcționalității armelor, echipamentelor și mijloacelor speciale, 	<p>Itemi cu alegere multiplă Itemi cu o singură alegere Adevărat sau fals Potrivire Itemi cu răspuns scurt Întrebări cu răspuns numeric Item de tip glisare și poziționează marcatori Item de tip glisare și poziționează pe imagine Indicarea ordinii Item de tip răspuns încorporat Item de tip listă de selecție Item de tip rezolvare de probleme</p>

Rezultate ale învățării	Tipuri de itemi
<p><i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i></p> <p>aplicând procedurile interne și respectând indicațiile superiorilor, conform studiului de caz.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. comunica eficient pentru colectarea și transmiterea informațiilor de serviciu, informând și cooperând cu populația, cu partenerii de cooperare, asigurând promovarea imaginii pozitive a instituției prin comportament, atitudine și limbaj profesional adecvat; 6. constata, documenta și soluționa cauze contravenționale prin identificarea faptelor, acumularea probatoriului, întocmirea actelor procesuale și aplicarea sancțiunilor conform principiilor legalității, proporționalității și respectării drepturilor persoanelor implicate; 7. explica acțiunile de prevenire și combatere eficientă a infracțiunilor și alte ilegalități la frontiera de stat prin aplicarea metodelor specifice; 8. asigura gestionarea corectă și completă a informațiilor și resurselor în timpul serviciului, menținând continuitatea, acuratețea și responsabilitatea activităților desfășurate; 9. asigura gestionarea competențelor profesionale necesare, aplicând continuu cunoștințele și bunele practici în activitatea sa. 	

Testul de evaluare finală va fi elaborat conform matricei de specificații, stabilită în baza rezultatelor învățării stipulate în prezentul Standard, precum și în baza curriculumului de formare profesională.

Prin *probă practică* a examenului de calificare vor fi evaluate următoarele rezultate ale învățării:

Rezultate ale învățării
<p><i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. asigura gestionarea în mod responsabil uniforma, echipamentele speciale, armele și mijloacele de transport, asigurând utilizarea lor corectă, întreținerea permanentă, aplicarea procedurilor de siguranță și raportarea completă a tuturor situațiilor, conform cerințelor instituționale; 2. gestiona, în baza unui studiu de caz (prin simulare), situațiile apărute la frontieră prin recepționarea și evaluarea rapidă a informațiilor, intervenția conform procedurilor, raportarea acțiunilor, acordarea suportului persoanelor în dificultate și coordonarea sprijinului altor autorități; 3. asigura respectarea regimului și ordinii publice în punctele de trecere a frontierei, verificând documentele și bagajele conform procedurilor, reacționând corect la semnalele de serviciu în baza unui studiu de caz (prin simulare); 4. controla documentele și mijloacele de transport la trecerea frontierei de stat, identificând corect persoanele, verificând valabilitatea și autenticitatea documentelor, aplicând controlul fizic pentru asigurarea respectării regimului frontierei de stat; 5. acționează în supravegherea frontierei de stat, aplicând corect procedurile, utilizând mijloacele tehnice și speciale, gestionând situațiile de risc în limitele competențelor sale, în baza unui studiu de caz (prin simulare);

6. utiliza în baza unui studiu de caz (prin simulare) în mod responsabil, sistemele informaționale și documentele de serviciu, asigurând acuratețea datelor, respectarea normelor legale;

Pentru evaluarea abilităților practice la final de program, candidatul va realiza una din următoarele sarcini:

- 1) Verificarea, întreținerea și respectarea măsurilor de siguranță la mânăuirea mijloacelor speciale, armelor, munițiilor;
- 2) Demonstrarea succesiunii de efectuare a controlului documentelor persoanelor și mijloacelor de transport în punctul de trecere a frontierei de stat cu utilizarea mijloacelor speciale;
- 3) Demonstrarea metodelor de activitate aplicate la controlul frontierei;
- 4) Demonstrarea ordinii de acțiuni în cazul apariției unei situații la frontieră, prin rezolvarea unui studiu de caz specific activității subdiviziunii.

3. Criteriile de evaluare și descriptorii de note pentru proba practică a examenului de calificare

Descriptorii de note sunt aplicați pentru stabilirea nivelului rezultatelor învățării demonstrate de candidat prin proba practică a examenului de calificare. Descriptorii explică semnificația notei acordate candidatului la etapa de prezentare a produselor incluse. Descriptorii de nivel se utilizează de comisia de evaluare și calificare în procesul de stabilire a notei, acordată corespunzător nivelului de executare a sarcinii.

Nota finală la proba practică a examenului de calificare se va calcula ținând cont de ponderea fiecărui criteriu de evaluare, specificat în tabelul de mai jos.

Criterii de evaluare	Descriptori				Ponderea criteriilor în nota finală a probei practice
	Nivel maxim (nota 10-9,00)	Nivel mediu (nota 8,99-7,00)	Nivel minim (nota 6,99-5,00)	Nesatisfăcător (nota < 5,00)	
Structura și limbajul răspunsului	<ul style="list-style-type: none"> - Răspunsul este bine/foarte bine structurat. - Subiectul este expus într-un limbaj de specialitate corect și relevant, corespunzător conținutului. 	<ul style="list-style-type: none"> - Răspunsul este, în general, structurat clar. - Subiectul este expus într-un limbaj de specialitate corect, corespunzător conținutului, dar limitat. 	<ul style="list-style-type: none"> - Răspunsul este parțial structurat. - Informația este expusă într-un limbaj de specialitate acceptabil, corespunzător subiectului. 	<ul style="list-style-type: none"> - Răspunsul nu este structurat. - Nu utilizează corect limbajul de specialitate. 	5%
Gradul de înțelegere a sarcinii de către candidat	<ul style="list-style-type: none"> - Recunoaște și abordează problemele principale stabilite. - Demonstrează un nivel excelent de conștientizare și înțelegere a problemelor principale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recunoaște și abordează problemele principale stabilite. - Demonstrează un bun nivel de conștientizare și înțelegere a problemelor principale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recunoaște și abordează problemele principale stabilite. - Demonstrează un nivel satisfăcător de conștientizare și înțelegere a problemelor principale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Nu recunoaște și/sau nu abordează problemele principale stabilite. - Demonstrează o lipsă semnificativă de conștientizare sau înțelegere a problemelor principale 	5%
Conținutul expus de candidat	<ul style="list-style-type: none"> - Cuprinde mai mult decât cerințele minime 	<ul style="list-style-type: none"> - Cuprinde toate cerințele minime de 	<ul style="list-style-type: none"> - Satisface cerințele minime de informație 	<ul style="list-style-type: none"> - Nu satisface cerințele minime de informație 	5%

Standard de calificare: *Subofițer în securitatea frontierei*, Nivel 4 CNC

Programul de studii: *0421 Securitatea frontierei*

Domeniul de formare profesională: *0421 Drept*

Approbat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 2285 din 23.12.2025

	<p>de informație specificate în materialele care însoțesc instrumentul de evaluare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prezintă un raționament totalmente convingător pentru comentariile făcute cu privire la subiect/sarcină. - Oferă o serie de exemple relevante pentru ilustrarea comentariilor făcute. - Dă dovadă de un nivel înalt de conștientizare a tuturor problemelor de specialitate relevante și planifică modul de a le gestiona. 	<p>informație specificate în materialele care însoțesc instrumentul de evaluare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prezintă un raționament convingător pentru comentariile făcute cu privire la subiect/sarcină. - Oferă exemple corespunzătoare pentru ilustrarea comentariilor făcute. - Dă dovadă de o conștientizare clară a problemelor de specialitate relevante și identifică modul în care acestea ar putea fi soluționate 	<p>specificate în materialele care însoțesc instrumentul de evaluare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prezintă un raționament adecvat pentru comentariile făcute cu privire la subiect/sarcină. - Oferă exemple parțial potrivite pentru ilustrarea comentariilor făcute. - Identifică principalele probleme de specialitate și prezintă idei generale despre posibilele soluții. 	<p>specificate în materialele care însoțesc instrumentul de evaluare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nu oferă exemple corespunzătoare pentru ilustrarea comentariilor făcute, creează confuzii. - Nu identifică problemele de specialitate relevante. 	
Verificarea, întreținerea și respectarea măsurilor de siguranță la mânăuarea mijloacelor speciale, armelor, munițiilor.					
<p>Corectitudinea verificării, întreținerii și respectării măsurilor de siguranță la mânăuarea mijloacelor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Candidatul verifică, întreține și respectă măsurile de siguranță la mânăuarea mijloacelor speciale, armelor, munițiilor complet și corect conform cadrului normativ. Examinează starea și integritatea 	<ul style="list-style-type: none"> - Candidatul realizează verificarea și întreținerea mijloacelor speciale, armelor și munițiilor cu mici omisiuni sau erori, cu respectarea majorității măsurilor de siguranță la mânăuarea 	<ul style="list-style-type: none"> - Candidatul realizează verificarea și întreținerea mijloacelor speciale, armelor și munițiilor parțial. Pot lipsi verificări importante sau pot fi aplicate incomplet. Candidatul are o 	<ul style="list-style-type: none"> - Candidatul nu respectă procedurile de verificare, întreținere și siguranță la mânăuarea mijloacelor speciale, armelor și munițiilor. Verificările sunt efectuate incorect sau lipsesc, iar întreținerea 	20%

Standard de calificare: *Subofițer în securitatea frontierei*, Nivel 4 CNC

Programul de studii: *0421 Securitatea frontierei*

Domeniul de formare profesională: *0421 Drept*

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 2285 din 23.12.2025

speciale, armelor, munițiilor.	armelor, munițiilor și mijloacelor speciale. Deservește armele, munițiile și mijloacele speciale pentru asigurarea funcționalității acestora. Sesizează eventualele defecțiuni și lipsuri, ulterior le raportează.	mijloacelor speciale, armelor, munițiilor. Mănuirea este în ansamblu corespunzătoare și sigură, fără riscuri evidente, iar aplicarea procedurilor este în mare parte consecventă.	înțelegere elementară a procedurilor, dar performanța este limitată și incompletă. Există erori în respectarea măsurilor de siguranță la mânuirea mijloacelor speciale, armelor, munițiilor	este superficială sau neconformă. Sunt prezente acțiuni care generează riscuri pentru propria persoană sau pentru ceilalți. Nu sunt aplicate normele de prevenire a incidentelor, iar activitatea nu poate fi validată ca sigură sau corespunzătoare.	
Demonstrarea succesiunii de efectuare a controlului documentelor persoanelor și mijloacelor de transport în punctul de trecere a frontierei de stat cu utilizarea mijloacelor speciale					
Corectitudinea efectuării controlului documentelor persoanelor și mijloacelor de transport în punctul de trecere a frontierei de stat cu utilizarea mijloacelor speciale	Realizează integral controlul documentelor persoanelor și mijloacelor de transport în punctul de trecere a frontierei. Identifică integral și corect neconformitățile în documentele prezentate. Explică consecutivitatea fiecărei etape, aplică riguros normele procedurale de control la trecerea frontierei. Demonstrează complet și corect controlul documentelor,	Realizează cu mici omisiuni controlul documentelor persoanelor și mijloacelor de transport în punctul de trecere a frontierei. Identifică majoritatea neconformităților în documentele prezentate. Explică consecutivitatea fiecărei etape, aplică majoritatea normelor procedurale de control la trecerea frontierei. Demonstrează cu puține erori, controlul	Realizează parțial controlul documentelor persoanelor și mijloacelor de transport în punctul de trecere a frontierei, cu erori evidente. Identifică parțial neconformitățile în documentele prezentate. Explică la un nivel satisfăcător consecutivitatea fiecărei etape, aplică incomplet normele procedurale de control la trecerea frontierei.	Nu reușește să efectueze controlul documentelor persoanelor și mijloacelor de transport în punctul de trecere a frontierei. Nu poate identifica neconformitățile în documentele prezentate. Nu poate explica consecutivitatea fiecărei etape, nu aplică normele procedurale de control la trecerea frontierei. Nu poate aplica mijloacele	20%

Standard de calificare: *Subofițer în securitatea frontierei*, Nivel 4 CNC

Programul de studii: *0421 Securitatea frontierei*

Domeniul de formare profesională: *0421 Drept*

Approbat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 2285 din 23.12.2025

	persoanelor și mijloacelor de transport cu utilizarea mijloacelor speciale. Sesizează eventualele neconformități și le raportează.	documentelor, persoanelor și mijloacelor de transport cu utilizarea mijloacelor speciale.	Demonstrează erori în controlul documentelor, persoanelor și mijloacelor de transport cu utilizarea mijloacelor speciale.	speciale în controlul documentelor, persoanelor și mijloacelor de transport.	
Demonstrarea metodelor de activitate aplicate la controlul frontierei					
Aplicarea corectă a metodelor de activitate în controlul frontierei	Candidatul aplică corect, complet și în conformitate cu cerințele legale, metodele de activitate în controlul frontierei. Explică integral ordinea de aplicare a metodelor de activitate și oferă o soluție coerentă și completă a studiului de caz, conform procedurilor stabilite.	Candidatul aplică cu mici omisiuni sau erori metodele de activitate în controlul frontierei. Explică majoritatea prevederilor privind aplicarea metodelor de activitate și oferă o soluție cu puține erori a studiului de caz, conform procedurilor stabilite.	Candidatul aplică parțial metodele de activitate în controlul frontierei. Explică incomplet prevederile privind aplicarea metodelor de activitate și oferă o soluție cu erori a studiului de caz, conform procedurilor stabilite.	Candidatul nu poate aplica metodele de activitate în controlul frontierei. Nu poate explica prevederile privind aplicarea metodelor de activitate și nu oferă nici o soluție la studiul de caz.	20%
Demonstrarea ordinii de acțiuni în cazul apariției unei situații la frontieră, prin rezolvarea unui studiu de caz specific activității subdiviziunii					
Corectitudinea acțiunilor în cazul apariției situației la frontieră, prin	- Demonstrează integral și corect ordinea de acțiuni în cazul unei situații apărute la frontieră, conform studiului de caz.	- Demonstrează, cu mici omisiuni, ordinea de acțiuni în situația apărută la frontieră. Identifică majoritatea elementelor	- Demonstrează parțial ordinea de acțiuni într-o situație apărută la frontieră, cu erori în identificarea elementelor	- Nu demonstrează ordinea corectă de acțiuni într-o situație apărută la frontieră. Nu identifică elementele esențiale ale situației și	25%

Standard de calificare: *Subofițer în securitatea frontierei*, Nivel 4 CNC

Programul de studii: *0421 Securitatea frontierei*

Domeniul de formare profesională: *0421 Drept*

Approbat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 2285 din 23.12.2025

rezolvarea unui studiu de caz specific activității subdiviziunii	<p>Identifică rapid și complet elementele situaționale, stabilește gradul de risc și aplică măsurile de intervenție adecvate. Explică clar și consecutiv toate etapele procesului decizional, aplicând riguros cadrul normativ specific subdiviziunii. Utilizează corect mijloacele speciale și comunică eficient cu persoanele implicate și structurile abilitate. Formulează concluzii corecte și raportează complet situația.</p>	<p>situaționale și selectează în principal măsurile corecte de intervenție. Explică în ordine logică etapele procesului, respectând în mare parte normele aplicabile. Utilizează în general corect mijloacele speciale și menține o comunicare adecvată cu persoanele implicate. Raportarea situației conține mici lacune, dar rămâne în majoritate corectă.</p>	<p>situaționale și în selectarea măsurilor adecvate. Explică într-o manieră incompletă sau uneori neclară etapele acțiunilor, aplicând doar parțial normele specifice. Utilizarea mijloacelor speciale este inconsistentă sau incompletă. Comunicarea este suficientă, dar prezintă lacune. Raportarea situației este parțial corectă, dar cu omisiuni importante.</p>	<p>nu poate selecta măsurile adecvate de intervenție. Explicațiile sunt incoerente sau absente, iar normele nu sunt aplicate. Nu poate utiliza mijloacele speciale și nu reușește să comunice sau să raporteze corespunzător situația.</p>	
---	--	--	--	--	--

4. Stabilirea necesarului minim de resurse pentru evaluarea rezultatelor învățării și atribuirea calificării

Comisia de elaborare a subiectelor pentru examenul de calificare elaborează subiectele pentru examen, stabilește modul de organizare și susținere a probelor, elaborează lista de materiale și de consumabile, necesare pentru desfășurarea examenului de calificare.

Pentru realizarea probei teoretice grupul de lucru responsabil de elaborarea instrumentelor de evaluare va elabora teste, care vor fi pilotate cu cel puțin 1-2 luni înainte de examenul de calificare. Rezultatele pilotării vor fi analizate și vor fi luate decizii de rigoare.

Pentru desfășurarea probei teoretice și a probei practice sunt necesare:

Cerințe față de sălile pentru probele de examinare	
Proba teoretică	Sală de studii, spații/încăperi pentru verificarea testelor, teste de evaluare finală;
Proba practică	Sală de clasă / laborator de calculatoare, un elev – în bancă/la calculator, acces la Internet, acces la sisteme informaționale de instruire, imprimantă, proiector, ecran, tablă, materiale, mijloacele speciale, armament și muniții de instruire necesare pentru realizarea simulării
Cerințe tehnice minime	
Parametri tehnici minimi ai calculatorului	- Sistem de operare Windows 10 sau versiuni ulterioare, pachet Office (Excel, Word), software didactic meteorologic compatibil cu Windows, browser web actualizat (Chrome, Firefox sau Edge), program antivirus actualizat, acces la conexiune internet stabilă pentru transmiterea și recepționarea datelor.
Software	- computer (PC)/laptop; tabletă, telefon/smartphone; imprimantă/scanner; xerox, cameră portabilă; căști audio; boxe; software: MS Office (Word și Excel), software specializate aplicate de către Poliția de Frontieră
Materiale consumabile	

ASIGURAREA CALITĂȚII STANDARDULUI DE CALIFICARE

ETAPE	DESCRIPTORI/DOVEZI
Inițierea procesului de elaborare a standardului de calificare	<p>Instituția Publică Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău prin demersul nr. 13307/2025 a solicitat elaborarea Standardului de calificare. Ministerul Educației și Cercetării prin ordinul nr.1648 din 19.09.2025 a constituit Grupul de lucru pentru elaborarea Standardului de calificare <i>Subofițer în securitatea frontierei</i>. Standardul de calificare a fost avizat de 8 entități cu activități în domeniul de formare profesională Drept, 2 instituții de învățământ superior și profesional tehnic.</p>
Elaborarea standardului de calificare	<p>Standardul de calificare a fost elaborat în baza Standardului ocupațional pentru calificarea <i>Subofițer în securitatea frontierei</i>. Standardul ocupațional a fost elaborat la inițiativa Instituției Publice Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău, coordonat cu Ministerul Muncii și Protecției Sociale și aprobat de Ministerul Afacerilor Interne prin Ordinul nr. 675 din 4 decembrie 2025 cu privire la aprobarea Standardului ocupațional „Subofițer în securitatea frontierei”, publicat în Monitorul Oficial Nr. 608-610, din 10 decembrie 2025, art. 1075.</p> <p>Cale de acces: https://monitorul.gov.md/ro/monitorul/view/pdf/3189/part/3#page=72</p> <p>Competența și potențialul relevant al grupului de lucru pentru elaborarea Standardului de calificare sunt confirmate prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - participarea la Sesiunea de instruire „Formarea competențelor de elaborare a standardelor de calificare”, realizată conform ordinului Ministerului Educației și Cercetării nr.1787 din 17.10.2025; - participarea în grupuri de lucru la elaborarea altor standarde de calificare; - participarea la elaborarea Curriculum la programe de formare profesională.
Validarea	<ul style="list-style-type: none"> - Standardul de calificare a fost avizat de 8 angajatori și 2 instituții de învățământ profesional tehnic. - Reprezentanții acestora au fost implicați în procesul de elaborare în calitate de membri ai Grupului de lucru pentru elaborarea standardului de calificare <i>Subofițer în securitatea frontierei</i>. Standardul de calificare a fost validat de către Comisia de validare a standardelor de calificare pentru domeniul Drept, aprobată prin ordinul Ministerului Justiției cu privire la crearea comisiei de validare nr.410 din 03.12.2025
Implementarea	<p>Standardul de calificare se implementează prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revizuirea și adaptarea Curriculumului și planului de învățământ pentru programul de studii <i>0421.2 Securitatea frontierei</i>, calificarea <i>0421.2.1 Subofițer în securitatea frontierei</i>, conform cerințelor standardului de calificare; - Organizarea și desfășurarea evaluării absolvenților programului în scopul acordării calificării <i>0421.2.1 Subofițer în securitatea frontierei</i>, în temeiul rezultatelor învățării conform prezentului Standard de calificare.
Mecanisme de	<ul style="list-style-type: none"> - Instituțiile prestatoare a programului <i>0421.2 Securitatea frontierei</i>.,

feedback și de îmbunătățire continuă a calității	<p>calificarea <i>0421.2.1 Subofițer în securitatea frontierei</i> sunt responsabile de colectarea feedback-ului de la părțile interesate în această calificare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Drept temei pentru revizuirea standardului de calificare va servi actualizarea Standardului ocupațional, implementarea pe piața muncii a tehnologiilor avansate în domeniul Drept și armonizarea politicilor naționale cu cele europene în scopul îmbunătățirii flexibilității forței de muncă. - Standardul de calificare va fi revizuit în termen de șase luni de la actualizarea Standardului ocupațional, luând în considerare schimbarea continuă a contextului socio-economic, în general, precum și, în special, tendințele de dezvoltare a sectorului.
Asigurarea transparenței	<p>Standardul de calificare <i>Subofițer în securitatea frontierei</i> se publică pe pagina web oficială a Ministerului Educației și Cercetării, pe site-ul prestatorului de servicii educaționale și va fi înscris în Registrul național al calificărilor.</p>