

UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU

FACULTATEA ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI ȘI INFORMATICĂ

CATEDRA PEDAGOGIA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PRIMAR

**PROGRAMUL DE MASTER**

**MANAGEMENT ȘI CONSILIERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR**

**PRACTICA PROFESIONALĂ**

**SUPPORT PENTRU STAGIARI**

2019-2020

*Aprobat la ședința catedrei PÎP din 22.11.2019 (proces-verbal nr. 4).*

**Coordonatorul stagiului de practică:**

**Ludmila URSU, dr., prof. univ., șef catedră**

**Metodist:**

**Nina GARȘTEA, dr., conf. univ.**

Elaborat în conformitate cu prevederile curriculumului pentru stagiul de practică profesională, prezentul suport se adresează masteranzilor programului „Management și consiliere în învățământul primar” și reprezintă un produs curricular de reper pentru stagiul de practică vizat, desfășurat în anul universitar 2019-2020, în semestrul al III-lea, conform planului de învățământ aprobat.

În consensul dat, suportul de față conține:

- ghidul de activitate a stagiilor în cadrul practicii – care constituie totodată suport pentru conferința de inițiere a stagiului;
- bibliografie – lista documentelor normative și reglementorii implementate în învățământul primar în anul de studii 2019-2020 și o selecție de izvoare de specialitate;
- anexe – forme de completare pentru portofoliul de practică.

În proiectarea curriculară a stagiului de practică profesională s-au avut în vedere:

- orientarea spre învățarea experiențială, spre formarea de competențe profesionale;
- stimularea autoexplorării și autodescoveririi în contexte de valorificare a reflecției și metacogniției;
- abordarea transdisciplinară a programului de studiu;
- racordarea la cerințele actuale de implementare a politicilor educaționale în învățământul primar;
- nevoile și interesele de formare a masteranzilor;
- posibilitățile reale de desfășurare în instituții de învățământ, la nivelul primar;
- aspectele vulnerabile identificate în anii precedenți.

Drept condiții pentru realizarea eficientă a stagiului de practică în instituțiile de aplicație, evidențiem:

- promovarea unui management eficient la nivel instituțional;
- parteneriatul eficient cu catedra universitară;
- asigurarea unui mediu de practică adecvat;
- crearea unui cadru relațional și motivațional favorabil.

## GHID DE ACTIVITATE A MASTERANDULUI STAGIAR

### Fișă de instructaj (suport pentru conferința de inițiere a stagiului de practică)

- **Coordonatorul stagiului de practică** - membrul catedrei universitare de profil, care este responsabil de proiectarea, organizarea și desfășurarea stagiului de practică.
- **Metodistul** - membrul catedrei universitare de profil, care este responsabil de ghidarea activității stagiarii conform curriculumului aprobat.
- **Mentorul** - managerul responsabil de învățământul primar din instituția de aplicație, care asigură stagiarii condițiile necesare pentru realizarea stagiului de practică conform curriculumului aprobat.

#### Săptămâna I

- **Sarcina 1. Familiarizarea cu instituția de aplicație și cu procesul de organizare a activității instituției:**
  - Familiarizarea cu documentele statutare, diviziunile instituției, principalele tipuri de activitate (instructivă, educativă, metodică), cu fișa de post a managerului responsabil de învățământul primar;
  - Elucidarea structurii organizatorice a instituției de aplicație și și organizarea grafică a acesteea;
  - Studierea documentelor managerului responsabil de învățământul primar și determinarea tipologiei acestora (Anexa 3).
  - Analiza comparativă în raport de prevederile normative (Ordinul MECC nr. 1467 din 12.11.2019)
    - ✓ *Completarea parțială a portofoliului.*

#### Săptămâna a II-a

- **Sarcina 2. Controlul îndeplinirii în „Instrucțiunii privind completarea catalogului, clasele I-IV”, secțiunea „Disciplinele de învățământ” (Anexa 4)**
  - Colectarea datelor din catalog (cel puțin o clasă din fiecare, I-IV): foto pagini Limba română, Matematică, Științe, Dezvoltare personală<sup>1</sup>;
  - Analiza datelor (la general, pentru toate disciplinele la toate clasele luate în control);
  - Formularea de concluzii și recomandări.
    - ✓ *Completarea parțială a portofoliului.*

#### Săptămânile III-IV

- **Sarcina 3. Consiliere metodologică privind implementarea MECD, clasele I-IV:**
  - Asistarea la 2 lecții la care se realizează EFP/ EFE/ ESO la: 1) Limba română/Matematică; 2) o disciplină cu 1-2 ore săptămânal;
  - Prezentarea scenariului didactic al lecției/secvenței de lecție la care s-a realizat evaluarea și a probei administrate.
  - Analiza respectării prevederilor MECD, cl. I-IV.
  - Formularea de concluzii și recomandări.

---

<sup>1</sup> Pentru a asigura confidențialitatea datelor, pe foile fotografiate din catalog se vor acoperi numele elevilor clasei.

✓ *Completarea parțială a portofoliului .*

➔ **Sarcina 4. Implicarea în realizarea reuniunii metodice (Anexa 5):**

- Implicarea în proiectarea și desfășurarea activității<sup>2</sup>;
- Analiza SWOT a activității realizate.

✓ *Completarea parțială a portofoliului .*

### **Săptămâna a V-a**

➔ **Sarcina 5. Reflecții cu focalizare pe sine în contextul sarcinilor realizate**

- ✓ *Perfectarea materialelor din portofoliul de practică.*
- ✓ *Completarea jurnalului de reflecție (Anexa 6).*
- ✓ *Pregătirea prezentării pentru conferința de totalizare a stagiului de practică.*

### **Evaluarea practicii profesionale**

- ➔ Studentul stagiar prezintă portofoliul de practică la catedra PÎP în cursul primei săptămâni după finalizarea stagiului.
- ➔ Pe parcursul următoarelor două săptămâni, coordonatorul și metodistul stagiului verifică portofoliile de practică.
- ➔ Apoi se desfășoară conferința de totalizare a stagiului de practică, ghidată de coordonatorul și metodistul stagiului. În cadrul conferinței, fiecare masterand stagiar realizează o prezentare personalizată. Se recomandă prezentare PowerPoint sau Prezi timp de 15-20 min.
- ➔ După conferință, coordonatorul stagiului de practică calculează nota finală pentru fiecare student stagiar, conform fișei de evaluare.

Am luat cunoștință \_\_\_\_\_  
(semnătura masternadului)

Data conferinței de inițiere .....

---

<sup>2</sup> Pentru alegerea temei, se recomandă lista propusă în scrisoarea metodică din anul curent [7].

## BIBLIOGRAFIE:

### Cadrul normativ

1. Curriculum național. Învățământul primar. Chișinău: MECC, 2018.
2. Ghid de implementare a curriculumului pentru învățământul primar. Chișinău: MECC, 2018.
3. Individualizarea procesului educațional prin adaptări curriculare. Ghid metodologic, aprobat prin Ordinul ME nr. 671 din 1 august 2017.
4. Instrucțiunea privind completarea catalogului școlar, clasele I-IV, aprobată prin Ordinul MECC nr. 842 din 03.07.2019.
5. Ordin nr.1469 din 13.11.2019, Cu privire la modificarea și completarea Ordinului nr. 842/2019 Cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind completarea catalogului școlar
6. Instrucțiunea privind organizarea procesului educațional și aplicarea curriculumului național pentru învățământul primar în condițiile activității simultane, aprobată prin Ordinul MECC nr. 1272 din 04.10 2019.
7. Metodologia privind evaluarea criterială prin descriptori în învățământul primar, clasele I-IV, aprobată prin Ordinul MECC nr. 1468 din 13.11. 2019.
8. Ghid de implementare a metodologiei privind evaluarea criterială prin descriptori în învățământul primar, clasele I-IV, aprobată prin Ordinul MECC nr. 1468 din 13.11. 2019.
9. Ordin nr.1467 din 12.11.2019 cu privire la modificarea și completarea Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară.
10. Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în învățământul primar în anul de studii 2019-2020, aprobată prin Ordinul MECC nr. 1046 din 21 august 2019.

### Literatură de specialitate

11. Cara A., Achiri I. (coord.) *Unitatea de învățământ. Management educațional*. Chișinău: Ed. Gunivas, 2002.
12. Cojocaru, V. *Management educațional: ghid pentru directorii unităților de învățământ*. Chișinău: Știința, 2002.
13. Cristea, S. *Managementul organizației școlare (ediția a doua revizuită și adăugită)*. București: Editura Didactică și Pedagogică, 2003.
14. Gherguț, A. *Management general și strategic în educație. Ghid practic*. Iași: Editura Polirom, 2007.
15. Iucu, R. *Managementul clasei de elevi – aplicații pentru gestionarea situațiilor de criză educațională*. Iași: Editura Polirom, 2007.
16. Langa, C., Bulgaru, I. *Managementul clasei de elevi – o abordare pragmatică*. Editura Universității din Pitești, 2009.
17. Цуркан Л.Н. и др. *Сборник инструктивно-методических материалов в помощь заместителям директоров учебных заведений, курирующим начальные классы*. Кишинэу, 2005.

### Suporturi de curs

18. Ciobanu, V. *Teorii și metodologii avansate în învățământul primar: limba și literatura română. Suport pentru studiul individual al masteranzilor*. Chișinău: UPS „Ion Creangă”, 2019.
19. Curaciți, A. *Managementul învățământului primar: Suport de curs (ediția a doua)*. Chișinău : Învățătorul Modern, 2019 (Tipogr. "Cavaioli").
20. Ursu, L. *Teorii și metodologii avansate în învățământul primar: matematică. Suport pentru studiul individual al masteranzilor*. Chișinău: UPS „Ion Creangă”, 2019.

# ANEXE

PORTOFOLIUL DE PRACTICĂ

UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU

**Facultatea:** Științe ale Educației și Informatică

**Catedra:** Pedagogia Învățământului Primar

**Programul de master:** Management și consiliere în învățământul primar

**PORTOFOLIU**  
**Practica profesională**

**Masterandul stagiar:** \_\_\_\_\_  
(numele și prenumele)

**Instituția de aplicație:** \_\_\_\_\_  
(denumirea)

**Coordonatorul stagiului de practică:** *Ludmila Ursu,*  
*doctor în pedagogie, profesor universitar*

**Metodistul:** *Nina Garștea,*  
*doctor în pedagogie, conferențiar universitar*

**Mentorul:** \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele,  
funcția, gradul didactic/managerial)

**Chișinău, 2019**

## CUPRINS:

1.	Fișa de instructaj (cu semnătura masterandului stagiar)	
2.	Structura organizatorică a instituției de aplicație	
3.	Tipologia documentelor managerului responsabil de învățământul primar Analiza comparativă în raport de prevederile normative	
4.	Controlul îndeplinirii „Instrucțiunii privind completarea catalogului, clasele I-IV”, secțiunea „Disciplinele de învățământ”	
4.1.	<i>Probatorii foto</i>	
4.2.	<i>Analiza datelor</i>	
4.3.	<i>Concluzii și recomandări</i>	
5.	Consiliere metodologică privind implementarea MECD, clasele I-IV	
5.1.	<i>Scenariul didactic al activității asistate și proba de evaluare administrată. Limba română/Matematică Analiza respectării prevederilor MECD: proba; activitatea didactică Concluzii și recomandări</i>	
5.2.	<i>Scenariul didactic al activității asistate și proba de evaluare administrată. O disciplină cu 1-2 ore săptămânal Analiza respectării prevederilor MECD: proba, activitatea didactică. Concluzii și recomandări</i>	
6.	Implicarea în realizarea reuniunii metodice	
6.1	<i>Proiectul reuniunii metodice</i>	
6.2.	<i>Analiza SWOT a activității realizate</i>	
7.	Jurnalul de reflecție	
8.	Caracteristica dată masterandului de mentor, cu notă	
9.	Fișa de evaluare a stagiului de practică	



**3.TIPOLOGIA DOCUMENTELOR MANAGERULUI RESPONSABIL DE ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR**

<b>Nr. d/o</b>	<b>Tipurile de documente</b>	<b>Formele de documente</b>
<b>1.</b>		
<b>2.</b>		
<b>3.</b>		

## 4.2.ANALIZA DATELOR

Art. instrucțiune	Respectare			Comentarii
	Deplină	Parțială	Nu se respectă	
Art. 17				
Art. 18				
...				

## 4.3.CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI

## Concluzii

(conform articolelor respective din instrucțiune,  
separat pe clasele supuse controlului și la general)

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

## Recomandări:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

6.1. PROIECTUL REUNIUNII METODICE<sup>3</sup>

1. **Instituția:**
2. **Autorul/ autorii proiectului:**
3. **Participanți:**
4. **Scopul:**
5. **Obiectivele:**
6. **Strategiile de realizare:**
  - ✓ Forme:
  - ✓ Metode:
  - ✓ Mijloace:
7. **Bibliografie:**

Etape	O.O	Conținutul activității	t	Strategii de realizare
1. Moment organizatoric				
2. Acceptarea scopului și obiectivelor				
3. Comunicarea teoretico-metodologică la tema reuniunii				
4. Abordarea praxiologică a temei de către participanți				
5. Formularea concluziilor				
6. Reflecția				
7. Discutarea și adoptarea proiectului de hotărâre a reuniunii				

---

<sup>3</sup> Pași în pregătirea reuniunii metodice

- Determinarea cadrului problematic conform temei.
- Formularea scopului și a obiectivelor reuniunii.
- Stabilirea strategiei de lucru (forme, metode, mijloace).
- Pregătirea suportului informațional.
- Determinarea participanților la reuniune și anunțarea lor.
- Detalierea demersului reuniunii sub formă de proiect.
- Pregătirea mijloacelor.

## 6.2. ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII REALIZATE

⇒ **Strengths** (puncte forte: ce mi-a reușit? de ce?)

.....

⇒ **Weaknesses** (puncte slabe: ce nu mi-a reușit în deplină măsură? care sunt cauzele aspectelor nereușite și cum ar putea fi ele prevenite?)

.....

⇒ **Opportunities** (oportunități: ce impact direct și implicit va avea această activitate?)

.....

⇒ **Threats** (factori perturbatorii: ce dificultăți am prevăzut în realizarea activității? ce am întreprins pentru a le preveni?)

.....

## 7.JURNALUL DE REFLECȚIE

### **În rezultatul activităților realizate pe parcursul stagiului de practică:**

- ✓ Am dobândit următoarele cunoștințe:
  
- ✓ Mi-am antrenat următoarele capacități:
  
- ✓ Mi-am confirmat următoarele atitudini:
  
- ✓ Am conștientizat că am nevoie să-mi dezvolt în continuare următoarele:
  - cunoștințe:
  
  - capacități:
  
  - calități personale:

8.CARACTERISTICĂ<sup>4</sup>

Pe parcursul stagiului, practicanta.....numele prenumele..... a demonstrat:

- **Prezență:** satisfăcătoare, nesatisfăcătoare
- **Cunoștințe de specialitate:** foarte bune, bune, satisfăcătoare, nesatisfăcătoare
- **Capacități profesionale:** foarte bune, bune, satisfăcătoare, nesatisfăcătoare
- **Implicare:** foarte bună, bună, satisfăcătoare, nesatisfăcătoare
- **Alte atitudini/ calități**<sup>5</sup> ..... la discreția mentorului.....  
 .....

**Nota** .....cu cifre (cu litere).....

**LȘ** .....semnătura mentorului.....

---

<sup>4</sup> Rugăm mentorul să sublinieze varianta aleasă dintre cele propuse.

<sup>5</sup> Nu este obligatoriu de completat.

9.FIȘA DE EVALUARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ<sup>6</sup>

Produse evaluate	Criterii de evaluare	Grila de calcul a notei finale	
<b>Portofoliul de practică</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completitudine</li> <li>• Corectitudine</li> </ul>	Nota	· 0,5 (50%)
<b>Prezentarea în cadrul conferinței de totalizare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevanță</li> <li>• Originalitate</li> </ul>	Nota	· 0,2 (20%)
		Nota mentorului	· 0,3 (30%)
		<b>Nota finală</b>	

Coordonatorul stagiului de practică.....

---

<sup>6</sup> Se completează de către coordonatorul/metodistul stagiului de practică.