

КИШИНЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. И.КРЯНГЭ

ФАКУЛЬТЕТ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ НАУК И ИНФОРМАТИКИ

КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ НАЧАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА

**МЕНЕДЖМЕНТ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ В НАЧАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАНИИ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

ПОСОБИЕ ДЛЯ ПРАКТИКАНТОВ

издание 2-ое, актуализированное

2020-2021

Апробировано Сенатом КГПУ им. Иона Крянгэ (протокол № 3 заседания от 29.10.2020).

Координатор практики:

Людмила УРСУ, др., проф., зав. кафедрой ПНО

Методисты:

Нина ГАРШТЯ, др., конф.

Анжела КУРАЧИЦКИ, др., конф.

Настоящее пособие разработано в соответствии с положениями куррикулума по профессиональной практике, адресовано магистрам программы «Менеджмент и консультирование в начальном образовании» и представляет собой куррикулумный продукт для стажеров установленной практики, проводимой в 2020-2021 учебном году, в III семестре, согласно утвержденному Учебному плану.

В этом значении, пособие содержит:

- ➔ практическое руководство стажеров во время практики, которое представляет собой пособие, предлагаемое для рассмотрения на конференции по организации практики;
- ➔ библиографию – перечень нормативных и правовых документов, внедренных в начальное образование в 2020-2021 гг., и подборка источников по специальности;
- ➔ приложения – формы заполнения портфолио по практике.

В процессе куррикулумного проектирования профессиональной практики были приняты во внимание:

- ориентация на эмпирическое обучение для формирования профессиональных компетенций;
- стимулирование самоисследования и самораскрытия в контексте ценностей рефлексии и метапознания;
- трансдисциплинарный подход к учебной программе;
- связь с актуальными требованиями по внедрению образовательной политики в начальном образовании;
- потребности и интересы развития магистров;
- реальные возможности распределения в учебные заведения, на уровне начальной школы;
- уязвимые аспекты, выявленные в предыдущие годы.

Как условия для прохождения практики в учебных заведениях, выделяем:

- продвижение эффективного менеджмента на уровне учебного заведения;
- эффективное сотрудничество с университетской кафедрой;
- адекватное обеспечение практики;
- создание благоприятных отношений и мотивации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Карточка-инструктаж

(пособие, предлагаемое для ознакомления на конференции по организации практики)

- **Координатор практики** – член профильной университетской кафедры, отвечающий за проектирование, организацию и проведение практики.
- **Методист** – член профильной университетской кафедры, ответственный за руководство деятельностью практикантов согласно утвержденному куррикулуму.
- **Ментор** – менеджер, ответственный за начальное образование в учебном учреждении, который обеспечивает соответствующие условия, необходимые для проведения практики согласно утвержденному куррикулуму.

I неделя

- **Задача 1. Знакомство с учебным учреждением и процессом организации деятельности учреждения.**
 - Знакомство с документами, подразделениями учебного заведения, основными типами деятельности (учебной, воспитательной, методической), с должностными обязанностями менеджера, ответственного на начальное образование;
 - Выявление организационной структуры учебного учреждения и ее графическое представление;
 - Изучение и типизация документов менеджера, ответственного за начальное образование (Приложение 3);
 - Сравнительный анализ по нормативным положениям (Приказ МОКИ №1467 от 12.11.2019).
 - ✓ *Частичное заполнение портфолио.*

II неделя

- **Задача 2. Анализ процесса утверждения модели организации образовательного процесса в учебном учреждении, в контексте пандемии COVID-19 (Приложение 4):**
 - Сбор данных (№№ приказов, протоколов заседаний и др.);
 - Операциональный анализ действий руководящего персонала;
 - Формулирование выводов.
 - ✓ *Частичное заполнение портфолио.*

III-IV недели

- **Задача 3. Методологическое консультирование по КОД**
 - Присутствие на двух уроках, на которых осуществляется ТФО/ПФО/УСО по:
 - 1) Русскому языку и литературе/Математике; 2) по дисциплине, с 1-2 часами в неделю;
 - Представление дидактического сценария урока/отрывка урока, на котором было проведено оценивание;
 - Анализ соответствующих положений МКОД (2019);
 - Формулирование выводов и рекомендаций.
 - ✓ *Частичное заполнение портфолио.*

⇒ **Задача 4. Участие в проведении методической комиссии** (Приложение 5).

- Участие в проектировании и проведении деятельности¹;
- Анализ SWOT осуществленной деятельности.
 - ✓ Частичное заполнение портфолио.

V неделя

⇒ **Задача 5. Рефлексия о профессиональном и личностном развитии в контексте выполненных задач.**

- ✓ Доработка материалов портфолио по практике;
- ✓ Дополнение рефлексивного журнала (Приложение 6);
- ✓ Подготовка презентации к конференции по итогам практики.

Оценивание профессиональной практики

- ⇒ Студент-практикант представляет портфолио по практике в электронном формате в виртуальный класс, организованный методистом (Google Classroom) в течение первой недели после окончания практики.
- ⇒ В течение последующих двух недель, координатор и методист практики проверяют портфолио.
- ⇒ Затем проводится конференция по итогам практики, под руководством координатора и методиста. В рамках конференции каждый студент-практикант представляет личную презентацию в формате PowerPoint или Prezi на 15-20 мин.
- ⇒ После конференции координатор практики выставляет итоговую оценку каждому студенту, согласно схеме оценивания.

Примечание. Студентам с подтвержденным практическим опытом, не менее 1 года в области профессиональной подготовки, будут присвоены соответствующие кредиты на основе оценки компетенций и признания практического опыта в соответствии со следующей **методологией**.

1. Студент готовит портфолио в сокращенном объеме:

- 1) документ, удостоверяющий опыт работы в должности замдиректора/ директора учебного учреждения, ответственного за начальное звено;
- 2) проект и анализ SWOT проведенного заседания методического объединения;
- 3) письменное сообщение о взаимном оценивании портфолио по практике одного из коллег, выполнившего практику в полном объеме (форма и структура сообщения – на усмотрение студента).

2. Оценивание выполняется согласно особой схеме оценивания (Приложение 8).

Ознакомился _____
(подпись студента)

Дата конференции по организации практики

¹ Для выбора темы рекомендуется перечень, предложенный в методическом письме текущего года. Также, рекомендуются темы, связанные с внедрением новых документов образовательных политик в начальном образовании.

Библиография

Нормативные основы

1. Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în condițiile învățării mixte în contextul epidemiologic de COVID-19, pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, aprobate prin Ordinul MECC nr. 1131 din 13.10.2020.
2. Reglementări speciale privind organizarea anului de studiu 2020-2021 în contextul epidemiologic de COVID-19, pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial, liceal și extrașcolar, aprobate prin ordinul MECC nr. 840 din 19.08.2020.
3. Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în învățământul general, în anul de studii 2020-2021, aprobate prin ordinul MECC nr. 839 din 18.08.2020.
4. Repere metodologice privind securitatea și siguranța online a elevilor în procesul educațional la distanță pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal în anul de studii 2020-2021, aprobate prin ordinul MECC nr. 1069 din 06.10.2020.
5. Metodologia privind evaluarea criterială prin descriptori în învățământul primar, clasele I-IV, aprobată prin Ordinul MECC nr. 1468 din 13.11. 2019.
6. 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.
7. Ordin nr.1467 din 12.11.2019 cu privire la modificarea și completarea Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară.
8. Curriculum național. Învățământul primar. Chișinău: MECC, 2018.
9. Ghid de implementare a curriculumului pentru învățământul primar. Chișinău: MECC, 2018.

Литература по специальности

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

Учебные пособия

17. Курачицки, А. *Менеджмент начального образования: Курс лекций*. Chișinău: Învățătorul Modern, 2019 (Tipogr. "Cavaioli").
18. Урсу, Л. *Современные теории и методологии начального образования. Математика. Руководство к индивидуальной работе студентов: учебно-методическое пособие*. Chișinău: UPS „Ion Creangă”, 2019.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПОРТФОЛИО ПО ПРАКТИКЕ

КИШИНЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.КРЯНГЭ

Факультет: Педагогических наук и Информатики

Кафедра: Педагогика Начального Образования

Программа обучения: Менеджмент и консультирование в начальном образовании

ПОРТФОЛИО
по профессиональной практике

Студент-практикант: _____
(фамилия/имя студента)

Учебное заведение: _____
(название)

Координатор по практике: Людмила Урсу,
доктор педагогики, профессор

Методист: Анжела Курачицки,
доктор педагогики, доцент

Ментор: _____
(фамилия, имя,
должность, дидактическая/менеджерская степень)

КИШИНЕВ, 2020

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Карточка-инструктаж (с подписью студента-практиканта)	
2.	Организационная структура учебного заведения	
3.	Типология документов менеджера, ответственного за начальное образование Сравнительный анализ по нормативным положениям (Приказ МОКИ №.1467 от 12.11.2019)	
4.	Анализ процесса утверждения модели организации образовательного процесса в учебном учреждении, в контексте пандемии COVID-19	
5.	Методологическое консультирование по КОД	
5.1.	<i>Дидактический сценарий проведенной оценочной работы по русскому языку и литературе/математике</i> <i>Анализ оценочной работы</i> <i>Анализ соответствующих положений МКОД</i> <i>Выводы и рекомендации</i>	
5.2.	<i>Дидактический сценарий проведенной оценочной работы по дисциплине с 1-2 часами в неделю.</i> <i>Анализ оценочной работы</i> <i>Анализ соответствующих положений МКОД</i> <i>Выводы и рекомендации.</i>	
6.	Участие в проведении заседания методической комиссии	
6.1	<i>Проект заседания методической комиссии</i>	
6.2.	<i>Анализ SWOT осуществленной деятельности</i>	
7.	Рефлексивный журнал	
8.	Характеристика практиканта, данная ментором (с оценкой)	
9.	Карточка оценивания результатов практики	

**3.ТИПОЛОГИЯДОКУМЕНТОВ МЕНЕДЖЕРА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА НАЧАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ**

№	Типы документов	Формы документов
1.		
2.		
3.		

4. АНАЛИЗ ПРОЦЕССА УТВЕРЖДЕНИЯ МОДЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УЧЕБНОМ УЧРЕЖДЕНИИ, В КОНТЕКСТЕ ПАНДЕМИИ COVID-19

Операциональный анализ действий руководящего персонала
 согласно п. 2.2. *Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în condițiile învățării mixte în contextul epidemiologic de COVID-19, pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, aprobate prin Ordinul MECC nr. 1131 din 13.10.2020*

Действия директора	Доказательства (№№ приказов, протоколов заседаний и др.)
Действия заместителя директора	Доказательства (№№ приказов, протоколов заседаний и др.)

Выводы:

6.1. ПРОЕКТ ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ²

- 1. Учреждение:**
- 2. Автор/ авторы проекта:**
- 3. Участники:**
- 4. Цели:**
- 5. Стратегии реализации:**
 - ✓ Формы:
 - ✓ Методы:
 - ✓ Средства:
- 6. Библиография:**

Этапы	Ц	Содержание деятельности	t	Стратегии реализации
1. Организационный момент				
2. Постановка целей				
3. Теоретико-методологическое обсуждение темы				
4. Практическая реализация темы участниками				
5. Формулирование выводов				
6. Рефлексия				
7. Обсуждение и принятие проекта решения				

² Шаги в подготовке методической комиссии

- Определение проблемных аспектов темы.
- Формулирование целей заседания.
- Установление рабочих стратегий (форм; методов, средств).
- Подготовка информативного сообщения.
- Определение участников методической комиссии и их оповещение.
- Детализация хода методической комиссии в форме проекта.
- Подготовка средств.

6.2. АНАЛИЗ SWOT ОСУЩЕСТВЛЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

⇒ **Strengths** (сильные стороны: что выполнил? почему?)

.....

⇒ **Weaknesses** (слабые стороны: что не успел сделать в полной мере? каковы причины неудач и как их можно было предотвратить?)

.....

⇒ **Opportunities** (возможности: какое прямое и скрытое влияние окажет данная деятельность?)

.....

⇒ **Threats** (угрозы: какие трудности предвидел в осуществлении деятельности? что было сделано, чтобы их предотвратить?)

.....

7. РЕФЛЕКСИВНЫЙ ЖУРНАЛ

В результате практики:

- ✓ Я приобрел(а) следующие знания:

- ✓ Я развил(а) следующие способности:

- ✓ Я установил(а) следующие отношения:

- ✓ Я осознал(а), что необходимо продолжить развитие следующих:
 - знаний:

 - способностей:

 - личных качеств:

8. ХАРАКТЕРИСТИКА³

В течение практики, студент.....фамилия, имя..... показал(а):

- **Степень присутствия в учреждении:** удовлетворительное. неудовлетворительное
- **Знания по специальности:** очень хорошие, хорошие, удовлетворительные, неудовлетворительные
- **Профессиональные способности:** очень хорошие, хорошие, удовлетворительные, неудовлетворительные
- **Степень вовлеченности в осуществление задач:** высокая, средняя, удовлетворительная, неудовлетворительная.
- **Другие личностные отношения/ качества⁴** на усмотрение ментора.....

Оценкацифрой (буквами).....

LŞподпись ментора.....

³ Просим ментора подчеркнуть выбранный вариант из предложенных

⁴ Не обязательно заполнять

9. СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ⁵

Оцениваемые продукты	Критерии оценивания	Шкала расчета итоговой оценки	
Портфолио по практике	<ul style="list-style-type: none"> • Полнота • Верность 	Оценка	· 0,5 (50%)
Презентация на итоговой конференции	<ul style="list-style-type: none"> • Релевантность • Оригинальность 	Оценка	· 0,2 (20%)
		Оценка ментора	· 0,3 (30%)
Итоговая оценка			

Координатор практики.....

СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

для студентов с подтвержденным практическим опытом,
не менее 1 года в области профессиональной подготовки

Продукты	Критерии оценивания	Шкала расчета итоговой оценки	
Портфолио	<ul style="list-style-type: none"> • Полнота 	Оценка	· 0,8 (80%)
Презентация на итоговой конференции	<ul style="list-style-type: none"> • Правильность • Релевантность • Оригинальность 	Оценка	· 0,2 (20%)
Итоговая оценка			

Координатор практики.....

⁵ Заполняется координатором/методистом по практике.