

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

ediția a II-a, actualizată

2020-2021

Aprobat de Senatul UPS „Ion Creangă” din Chișinău (proces-verbal nr. 3 al ședinței din 29.10.2020).

Coordonatorul stagiului de practică:

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

Metodiști:

Nina GARȘTEA, dr., conf. univ.

Angela CURACIȚCHI, 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 2020-2021, 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 reglementării implementate în învățământul primar în anul de studii 2020-2021 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 stagiurilor conform curriculumului aprobat.
- **Mentorul** - managerul responsabil de învățământul primar din instituția de aplicație, care asigură stagiului 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. Analiza procesului de aprobare în instituție a modelului de organizare a procesului educațional în contextul epidemiologic de COVID-19 (Anexa 4):**
 - Colectarea datelor (nr. de procese-verbale, ordine ș. a.);
 - Analiza operațională a acțiunilor personalului de conducere;
 - Formularea de concluzii.
 - ✓ *Completarea parțială a portofoliului.*

Săptămânile III-IV

- **Sarcina 3. Consiliere metodologică privind ECD:**
 - 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 (2019);
 - Formularea de concluzii și recomandări.
 - ✓ *Completarea parțială a portofoliului.*

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

- Implicarea în proiectarea și desfășurarea activității¹;
- 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

- ➔ Fiecare masterand stagiar partajează portofoliul de practică în format electronic în clasa virtuală pregătită de metodist (Google Classroom) 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 masterand stagiar, conform fișei de evaluare.

Notă: Studenților cu o experiență practică dovedită, de cel puțin 1 an în domeniul de formare, li se va atribui numărul stabilit de credite în baza evaluării competențelor și recunoașterii experienței practice în conformitate cu următoarea **metodologie**.

1. Studentul întocmește și prezintă la conferința de totalizare portofoliul de practică ce include:

- 1) documentul care certifică experiența practică în calitate de director adjunct pentru învățământul primar/ director al instituției de învățământ general;
- 2) proiectul și analiza SWOT a reuniunii metodice;
- 3) raport de evaluare reciprocă a portofoliului de practică al unei colege care a realizat stagiul integral (forma și structura raportului este la discreția respectivului student).

2. Calculul notei finale se va realiza conform fișei speciale de evaluare (Anexa 8).

Am luat cunoștință _____
(*semnătura masternadului*)

Data conferinței de inițiere

¹ Pentru alegerea temei, se recomandă lista propusă în scrisoarea metodică din anul curent. De asemenea, se recomandă teme legate de implementarea documentelor recente de politici educaționale la nivelul învățământului primar.

BIBLIOGRAFIE:

Cadrul normativ

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.

Literatură de specialitate

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.

Suporturi de curs

17. Ciobanu, V. *Teorii și metodologii avansate în învățământul primar: limba și literatura română. Suport pentru studiul individual al masteranzilor*. Chișinău: UPS „Ion Creangă”, 2019.
18. Curacițchi, A. *Managementul învățământului primar: Suport de curs (ediția a doua)*. Chișinău : Învățătorul Modern, 2019 (Tipogr. "Cavaioli").
19. 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, 2020

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.	Analiza procesului de aprobare în instituție a modelului de organizare a procesului educațional în contextul epidemiologic de COVID-19	
5.	Consiliere metodologică privind ECD	
5.1.	<i>Scenariul didactic al activității asistate și proba de evaluare administrată la 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 la 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

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

4. ANALIZA PROCESULUI DE APROBARE ÎN INSTITUȚIE A MODELULUI DE ORGANIZARE A PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN CONTEXTUL EPIDEMIOLOGIC DE COVID-19

Analiza operațională a acțiunilor personalului de conducere,
conform p. 2.2. din *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

Acțiunile directorului	Probatorii (nr. ordine, procese-verbale etc.)
Acțiunile directorului-adjunct	Probatorii (nr. ordine, procese-verbale etc.)

Concluzii:

6.1. PROIECTUL REUNIUNII METODICE²

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				

² 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

Ca rezultat al 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.CARACTERISTICĂ³

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/ calități⁴** la discreția mentorului.....

Notacu cifre (cu litere).....

LȘsemnătura mentorului.....

³ Rugăm mentorul să sublinieze varianta aleasă dintre cele propuse.

⁴ Nu este obligatoriu de completat.

9.FIȘA DE EVALUARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ⁵

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

Coordonatorul stagiului de practică.....

FIȘA DE EVALUARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

pentru studenții cu o experiență practică dovedită, de cel puțin 1 an în domeniul de formare

Produse evaluate	Criterii de evaluare	Grila de calcul a notei finale	
Portofoliul de practică	<ul style="list-style-type: none"> • Completitudine • Corectitudine 	Nota	· 0,8 (80%)
Prezentarea în cadrul conferinței de totalizare	<ul style="list-style-type: none"> • Relevanță • Originalitate 	Nota	· 0,2 (20%)
Nota finală			

Coordonatorul stagiului de practică.....

⁵ Se completează de către coordonatorul/metodistul stagiului de practică.