

COJOCARI LIDIA

HAHEU-MUNTEANU EFROSINIA

BENCHECI ION

GHID

**PENTRU PRACTICA PROFESIONALĂ DE MASTER
MANAGEMENTUL ȘI DIDACTICA ARTEI DANSULUI**

CHIȘINĂU – 2020

Aprobat pentru editare prin decizia Consiliului Facultății Științe ale Educației și Informatică, Universitatea Pedagogică de Stat "Ion Creangă" din 20 noiembrie 2019, proces verbal nr.2

Autori:

Cojocari Lidia, doctor, conferențiar universitar
Haheu-Munteanu Efrosinia doctor, conferențiar universitar
Benchechi Ion, lector universitar

Recenzenți:

Popa Pavel, maestru în arte
Gînju Stela, doctor, conferențiar universitar

Lucrarea este destinată masteranzilor **Facultății Științe ale Educației și Informatică, Program de studii „Managementul și Didactica Artei Dansului”**

Cojocari, Lidia.

Ghid pentru practica profesională de master "Managementul și Didactica Artei Dansului" / Cojocari Lidia, Haheu-Munteanu Efrosinia, Benchechi Ion. – Chișinău : S. n., 2020 (Tipogr. UPS "I. Creangă"). – 47 p.

Referințe bibliogr.: p. 42-43. – 100 ex.

ISBN 978-9975-46-434-5.

378.147:793.3

C 61

CUPRINS

PREFAȚĂ	5
I. NOȚIUNI DE REFERINȚĂ	6
II. CADRUL NORMATIV DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ	7
III. CONȚINUTUL STAGIILOR DE PRACTICĂ	9
IV. OBLIGAȚIUNILE MASTERANDULUI-PRACTICANT	10
V. OBLIGAȚIUNILE INSTITUȚIEI UNDE SE DESFĂȘOARĂ STAGIILE DE PRACTICA	11
VI. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ	12
VII. ACTIVITATEA MASTERANDULUI-PRACTICANT (expusă în portofoliu)	13
BIBLIOGRAFIE	45
ANEXE	47

PREFAȚĂ

Prezentul Ghid se adresează masteranzilor *Facultății de Științe ale Educației și Informatică, Program de studiu „Managementul și Didactica Artei Dansului”* și pune accentul pe procesul de planificare și desfășurare a activităților în cadrul practicii profesionale de master.

Stagiile de practică sunt parte integrantă obligatorie a procesului educațional și se realizează în scopul aprofundării cunoștințelor teoretice acumulate de către masterand pe parcursul anilor de studii și formării competențelor stabilite prin Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională.

Practica de master are drept scop dezvoltarea competențelor și adecvarea pregătirii teoretice la activitatea profesională independentă în condiții socio-economice reale, efectuarea cercetărilor, documentarea și colectarea informației, pentru realizarea tezei de master.

Stagiile de practică se organizează în corespundere cu Planul-cadru pentru învățământul superior (ciclul II - studii superioare de masterat), aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în alternanță cu orele teoretice, în funcție de domeniul de formare profesională de specialitate și constituie, în mediu, 10 la sută din numărul total de ore (credite de studiu) prevăzute în planul de învățământ.

Prin efectuarea practicii profesionale, în cadrul programului de studiu „Managementul și Didactica Artei Dansului” masteranzii se cunosc cu atribuțiile managerului, metodistului, respectiv execută și sarcini ale cadrelor didactice - coregrafi.

Instituțiile de realizare a stagiilor de practică, sunt cele identificate de către catedră în cadrul parteneriatului socio-educational, sau în baza acordurilor bilaterale, precum și cele în care masterandul își desfășoară activitatea profesională fiind angajat.

Pentru coordonarea practicii, sunt desemnați conducători ai stagiului de practică – cadre didactice din partea catedrei *Pedagogie Preșcolară, Educație Fizică și Dans* sau coordonatori (mentori) din personalul de conducere a instituțiilor unde masterandul realizează stagiul de practică.

Autorii

I. NOȚIUNI DE REFERINȚĂ

- ✚ **Unitate-bază** – instituție în cadrul căreia se realizează stagiile de practică, identificată în cadrul parteneriatului socio-educational, sau în baza acordurilor bilaterale, precum și cele în care masterandul își desfășoară activitatea profesională fiind angajat.
- ✚ **Conducător al practicii** – persoana responsabilă de organizarea stagiilor de practică, desemnată prin ordinul Rectorului U.P.S. „Ion Creangă”.
- ✚ **Coordonator al stagiului de practică** – cadre didactice, cu experiență, din cadrul catedrei de specialitate responsabilă de asigurarea organizării și desfășurării practicii în baza programei stabilite.
- ✚ **Metodist** – cadru didactic cu experiență în domeniu, desemnat din partea catedrelor de specialitate, care asigură desfășurarea stagiului de practică.
- ✚ **Mentor** – angajat al unității-bază, specialist de înaltă calificare și cu experiență în domeniu, desemnat de administrația acesteia pentru asigurarea respectării condițiilor necesare dobândirii de către stagiari a competențelor proiectate.

II. CADRUL NORMATIV DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152, din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial, 24.10.2014, nr. 319-324, art. nr: 634).
- Plan-cadru pentru studii superioare (ciclul I- Licență, ciclul II- Master, studii integrate, ciclul III- Doctorat) proiect, elaborat de Ministerul Educației al Republicii Moldova din 2015.
- Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 464, din 28 iulie 2015.
- Recomandări-cadru pentru elaborarea Regulamentului instituțional privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților, aprobate prin Ordinul Ministerului Educației nr. 881, din 18 decembrie 2009.
- Cadrul Național al Calificărilor al Republicii Moldova și Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul superior pe domenii de formare profesională, aprobate prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova, nr. 934, din 29 decembrie 2010.
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 482 din 28 iunie 2017.
- Ghidul de implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin ord. Ministerului Educației al Republicii Moldova, nr. 140, din 25 februarie 2006.
- Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior (ciclul I – studii superioare de licență, ciclul II – studii superioare de masterat, studii superioare integrate și învățământ medical și farmaceutic), aprobat prin ord. Ministerului Educației al Republicii Moldova, nr. 203, din 19 martie 2014.
- Regulamentul cu privire la organizarea studiilor superioare de masterat,

ciclul II, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova, nr.1455, din 24 decembrie 2007.

- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin ord. Ministerului Educației al Republicii Moldova, nr. 726, din 20 septembrie 2010.
- Regulamentul cu privire la mobilitatea studenților și cadrelor didactice din instituțiile de învățământ superior, aprobat prin Hotărârea Colegiului Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 64, din 16 iulie 2009.
- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior la U.P.S. „Ion Creangă” din mun. Chișinău în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat la ședința Senatului U.P.S. „Ion Creangă”, pr.-verbal nr. 5 din 26 ianuarie 2012.
- Regulamentul U.P.S. „Ion Creangă” cu privire la organizarea studiilor superioare de masterat, ciclul II, aprobat la ședința Senatului U.P.S. „Ion Creangă”, pr.-verbal nr. din 28 mai 2009.
- Regulamentul cu privire la organizarea și efectuarea practicii pedagogice, aprobat la ședința Senatului U.P.S. „Ion Creangă”, 2015.

III. CONȚINUTUL STAGIILOR DE PRACTICĂ

Stagiile de practică se axează pe:

- activitatea de cunoaștere generală a instituției de profil în care este repartizat masterandul-practicant;
- activități de observare și analiză a proceselor și fenomenelor manageriale și educaționale, sub îndrumarea mentorilor din partea instituției de profil unde se realizează stagiul de practică;
- activități practice ale masterandului-practicant;
- colectarea informației în scopul elaborării tezei de master;
- realizarea portofoliului cu sarcinile prestabilite privind stagiul de practică.

IV. OBLIGAȚIUNILE MASTERANDULUI-PRACTICANT

- să asiste, în perioada practicii, la numărul de ore stabilit conform programei de practică;
- să consemneze întreaga lor activitate în agenda practicii;
- să respecte prescripțiile stagiului de practică stabilite în instituția-bază;
- să execute dispozițiile și recomandările mentorului, să respecte regulamentul de funcționare internă și condițiile de securitate a muncii, conform cerințelor specifice unității-bază a practicii;
- schimbarea bazei de practică, fără consimțământul factorilor de decizie, este strict interzisă.

V. OBLIGAȚIUNILE INSTITUȚIEI DE PROFIL UNDE SE DESFĂȘOARĂ STAGIILE DE PRACTICĂ

- organizarea stagiilor de practică în corespundere cu Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în UPS „Ion Creangă” aprobat la ședința Senatului din 2015 și Programul de studii Metodologia și Didactica Artei Dansului (ciclu II - masterat);
- desemnarea mentorilor din rândul specialiștilor de înaltă calificare și cu experiență în domeniu;
- crearea condițiilor adecvate pentru desfășurarea eficientă a stagiului;
- asigurarea accesului masterandului-practicant la fondul de literatură de specialitate de care dispun, acte normative, diverse proiecte de dezvoltare, alte materiale, la utilajul și echipamentele corespunzătoare, în conformitate cu programele stagiilor;
- efectuarea instructajului stagiilor în probleme de securitate a muncii;
- respectarea termenelor de efectuare a stagiilor;
- controlul respectării de către masterandul-practicant a Regulamentului de ordine interioară a instituției;
- evaluarea nivelului competențelor profesionale obținute de stagiar, precum și comportamentul și modalitatea de integrare a acestuia în activitatea instituției de profil.

VI. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

1. Monitorizarea și evaluarea organizării și a desfășurării stagiilor de practică se realizează de către rector, prorectori, Departamentul Managementul Procesului de Instruire, decanii facultăților, Consiliul/ Comisia de Asigurare a Calității.
2. Sunt admiși la stagiul de practică doar masteranzii care au realizat integral planul de studiu pentru anul de studii precedent și au susținut cu nota de promovare examenele la disciplinele de specialitate.
3. Stagiul de practică de profesionalizare de master se acreditează distinct, în conformitate cu prevederile Planului-cadru pentru studii superioare și ale Planurilor de studii, cu 2 credite pentru o săptămână deplină de stagiul.
4. Practica de profesionalizare de masterat se desfășoară în semestrul III, anul II de studii, timp de 5 săptămâni.
5. Instructajul de inițiere a practicii profesionale de master are loc până la începutul practicii. Termenele, etapele, locul, perioada de desfășurare a stagiilor de practică sunt stabilite de catedra de profil (PPEFD) a U.P.S. „I. Creangă” în corespundere cu pregătirea teoretică a masteranzilor, adecvată planurilor de învățământ (calendarului universitar/graficului procesului de studii), ținând cont de capacitățile unității-bază de realizare a stagiilor de practică.
6. Evaluarea practicii de profesionalizare. Masterandul prezintă portofoliul la catedra de profil în cursul primei săptămâni după finalizarea stagiului de practică însoțit de:
 - un *certificat/confirmare* emis de instituția de aplicație (pe foaie cu antet) care confirmă veridicitatea realizării practicii de către masterand;
 - o *caracteristică* dată masterandului-practicant în formă scrisă emisă de mentor, prin care se descrie în mod obiectiv frecvența, atitudinea față de activitatea profesională a masterandului, perspectivele de devenire profesională, impactul activității lui în instituția de învățământ.
7. În cursul săptămânii a doua după finalizarea stagiului de practică este organizată conferința de totalizare a practicii. În cadrul conferinței, fiecare masterand prezintă raportul de realizare a practicii care va conține reflecțiile personale generalizate. Se recomandă prezentare Power Point sau prezentare orală timp de 7-10 min.
8. După conferință, coordonatorul practicii calculează nota finală pentru fiecare masterand conform *Fișei de evaluare a stagiului de practică*.

VII. ACTIVITATEA MASTERANDULUI-PRACTICANT (expusă în portofoliu)





**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA**

**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION
CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU**

**Facultatea Științe ale Educației și Informatică
Catedra Pedagogie Preșcolară, Educație Fizică și Dans
Program de studii Management și Didactica Artei Dansului**

PORTOFOLIU
practică de master de profesionalizare
Perioada de desfășurare 20... - 20...

Masterandul-practicant:

Instituția de aplicație:

Coordonatorul stagiului de practică:

.....
numele, prenumele, funcția, gradul didactico-științific

Mentorul:

.....
numele, prenumele, funcția, gradul didactic/managerial

Chișinău, 2020

ETAPELE ȘI CONȚINUTUL PRACTICII DE PROFESIONALIZARE DE MASTER

Săptămâna I	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sarcina 1. Familiarizarea cu instituția de profil și studierea/analiza documentației ce reglementează activitatea managerială și cea metodică.</i> • <i>Sarcina 2. Studierea și analiza actelor normative și documentației colectivului de dans.</i> • <i>Sarcina 3. Studierea politicilor culturale din republică și propunerea unor sugestii.</i> • <i>Jurnalul de reflecție pentru săptămâna № 1.</i>
Săptămâna II	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sarcina 4. Asistați împreună cu directorul/mentorul instituției la 2 activități/antrenamente/lecții realizate de un coleg/profesor/antrenor și participați în analizarea și evaluarea activității. Completați fișa de evaluare pentru fiecare asistare.</i> • <i>Sarcina 5. Montarea și prezentarea mai multor secvențe/studii de dans. Anexați libretto (descrierea succintă a subiectului din dans) dansului și materialul factologic.</i> • <i>Sarcina 6. Elaborați și prezentați planul (capitole și subcapitole) tezei de master, susținut de o listă bibliografică minimum 30 surse. Anexați la portofoliu planul lucrării, graficul de lucru și lista bibliografică, preventiv semnate de conducătorul științific al tezei.</i> • <i>Jurnalul de reflecție pentru săptămâna № 2.</i>
Săptămâna III	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sarcina 7. Prezentați două activități/antrenamente lecții de dans. Anexați proiectele didactice și materialul factologic.</i> • <i>Sarcina 8. Urmărirea exercitării procesului de management în cadrul organizației de practică. Analizați și anexați proiectul analizei realizate de dvs.</i> • <i>Sarcina 9. Elaborați design-ul cercetării tezei de master (experimental, nonexperimental etc.)</i> • <i>Jurnalul de reflecție pentru săptămâna № 3.</i>

<p>Săptămâna IV</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sarcina 10. Analiza SWOT a instituției. Realizare și interpretare analiză.</i> • <i>Sarcina 11. Analiza SWOT a personalității Dumneavoastră. Realizare și interpretare analiză.</i> • <i>Sarcina 12. Elaborați și prezentați Planul individual de dezvoltare profesională, bazat pe propriile nevoi în baza autoevaluării și reflecțiilor asupra practicii pedagogice de master, în care veți realiza autoanaliza activității profesionale, veți indica dificultățile întâlnite, soluții de îmbunătățire.</i> • <i>Sarcina 13. Elaborați un proiect cu elementele de structură și conținut ale tezei de master (Conform cerințelor stipulate în Regulamentul și Ghidul pentru elaborarea tezelor de master la Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă”. aprobate la ședința Senatului din 29.05. 2014, proces-verbal nr. 9)</i> • <i>Jurnalul de reflecție pentru săptămâna № 4.</i>
<p>Săptămâna V</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lucrul asupra portofoliului practicii de profesionalizare master .</i> • <i>Lucru asupra dării de seamă a practicii de profesionalizare master.</i>

FIȘA DE ACTIVITATE ZILNICĂ

Săptămâna	Data	Descrierea succintă a activității desfășurate
I		
II		
III		
IV		
V		

Descrierea sălilor de antrenament evidențiind următoarele aspecte:

- Starea sanitaro-igienică, asamblarea sălii - bară, vestiare, oglinzi de cel puțin 1m înălțime, ferestre, lumină artificială.
- Iluminarea, % (formula de calcul vezi Anexa 1)
- Dereticarea: *umedă; uscată; înainte de antrenament/ore; după antrenament/ore sau de loc.*
- Podeaua este confecționată din – *lemn natural; linoleum, altele.*
- Aerisirea -
- Prezența și amenajarea vestiarelor

În procesul de studiere și analiză a documentației se vor avea în vedere următoarele criterii/aspecte:

Criterii	Realizat/ nerealizat (+, -)	Comentarii
<ul style="list-style-type: none"> • existența și operaționalitatea documentelor de management a instituției; • existența și operaționalitatea documentelor de activitate și dirijare metodică; • existența și operaționalitatea notelor, scrisorilor metodice a metodologilor și altor documente emise de MECC și modalitatea de diseminare a informațiilor în colectiv; • existența a cel puțin a unui exemplar din publicațiile și revistele de specialitate nou apărute în fondul de carte al cabinetului metodic/bibliotecii al instituției; • prezența materialelor ce confirmă: <ul style="list-style-type: none"> - realizarea autoanalizei activității profesionale a specialiștilor; - asigurarea dezvoltării profesionale și sprijinul consultativ specialiștilor prin activități de mentorat; - evaluarea cadrelor din domeniu conform Standardelor profesionale/criteriilor; • organizarea și desfășurarea activităților metodice la nivel instituțional și inter-instituțional (seminare, masrer class, workshop etc.); • organizarea și desfășurarea controalelor interne (tematice, comparative, personale, operative cu prezența agendei, emiterea ordinelor de efectuare și rezultate ale controalelor, note informative referitoare la rezultatele controalelor); • organizarea și desfășurarea activităților de stimulare a participării părinților și a comunității în viața instituției. 		

Analiza și descrierea fișei postului (obligațiile de funcție) al directorului. Argumentați din punctul D-tră de vedere.

Fișa postului directorului/managerului

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Argumente

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fişa postului metodistului

Notă: se completează doar în cazul că există funcția în instituția în cadrul căreia realizați practica.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Argumente

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

arcina 2. Studierea și analiza actelor normative și documentației colectivului de dans

În procesul de studiere și analiză a documentației se vor avea în vedere următoarele criterii/aspecte:

Criterii	Realizat/ nerealizat (+, -)	Comentarii
<ul style="list-style-type: none">• crearea în grupele de copii/tineri/adulți a unui mediu de învățare dezvoltativ, care să prezinte prin sine un sistem de condiții de socializare și individualizare a lor;• documente ce atestă calificarea profesională înaltă (diplomă studii superioare etc.) a angajaților în domeniu;• patenta ce atestă legitatea funcționării școlii de dans/colectivului;• planul de activități de lungă durată;• planul de activități de scurtă durată;• alte acte normative.		

JURNALUL DE REFLECȚIE PENTRU SĂPTĂMÎNA I

În rezultatul activităților realizate:

- ✓ 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:

SĂPTĂMÂNA II

Sarcina 4. Asistați împreună cu directorul/mentorul instituției la două activități/antrenamente/lecții realizate de colegi/specialiști în domeniu și participați în analizarea și evaluarea activității. Completați fișa de evaluare de mai jos.

FIȘA DE OBSERVARE *(a lecției/activității/antrenamentului)*

Scopul asistării lecției/antrenamentului:

Pedagogul/antrenorul:

Data:

Lecția face parte din (de subliniat): programul educațional de bază, din programul extracurricular.

Tipul lecției/activității/antrenamentului:

Scopul lecției/activității/antrenamentului:

Vârsta copiilor:

Numărul de copii:

Sala (descrieți succint axându-vă pe normele sanitaro-igienice: iluminarea, temperatura, dereticarea , etc.) ...

Structura lecției. Descrieți după următorul algoritm:

- Etapa 1. Anunțarea temei, scopului și obiectivelor lecției/antrenament/activitate extracurriculară (de subliniat).
- Etapa 2. Trenaj (descrieți). Mișcări pe diagonală (descrieți) Exerciții (în dependență de genul dansului) ...
- Etapa 3. Repetarea materialului (descrieți)...
- Etapa 4. Tema nouă (descrieți) ...
- Etapa 5. Consolidarea materialului (descrieți)...
- Etapa 6. Reflecție

Constatări:

- Vestimentația copilului și a cadrului didactic/antrenorului: ...
- Copiii au fost implicați în stabilirea obiectivelor lecției și organizarea acesteia (*de subliniat*): *da au fost implicați; nu au fost implicați.*
- Motivația la copii pentru activitățile pe parcursul lecției, prin clarificarea importanței practice a activităților lor (*de subliniat*): *a fost susținută; nu a fost susținută.*
- Copiii în cadrul activității am demonstrat (*de subliniat*): *cunosc structura lecției; nu cunosc structura lecției.*
- Momente de învățare reciprocă, control reciproc și evaluare, (*de subliniat*): *au fost prezente pe parcursul activității; au lipsit pe parcursul activității, care s-a realizat mai mult în timpul ...*
- Atmosfera de desfășurarea a lecției a fost ...
- Starea psihoemoțională a copiilor a fost ...
- Traume ...

Concluzii (evidențiați punctele forte, punctele slabe și recomandări):

Sugestii (recomandări):

Sarcina 5. Montarea și prezentarea mai multor secvențe/studii de dans. Anexați libretto (descrierea succintă a subiectului din dans) dansului, fișa de observare a activității și materialul factologic.

Sarcina 6. Elaborați și prezentați planul (capitole și subcapitole) tezei de master, susținut de o listă bibliografică minimum 30 surse. Anexați la portofoliu planul lucrării, graficul de lucru și lista bibliografică, preventiv semnate de conducătorul științific al tezei.

JURNALUL DE REFLECȚIE PENTRU SĂPTĂMÎNA II

În rezultatul activităților realizate:

- ✓ 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:

SĂPTĂMÂNA III

Sarcina 7. Prezențați două activități/antrenamente/lecții de dans. Anexați proiectele didactice și materialul factologic.

Notă: Modelul proiectului didactic.

PROIECT-DIDACTIC al antrenamentului/lecției/grupe de dans

Magistru-stagiar

Nota metodistului pentru desfășurarea activității:

Nota antrenorului :

Chișinău, 2019

Proiect-didactic

Subiectul antrenamentului:

Grupa de vârstă:

Durata: minute

Strategii didactice:

Metode:

Mijloace :

Forme de activitate a elevilor/copiilor:

Obiective operaționale:

La sfârșitul antrenamentului copilul va fi capabil să:

Cognitive:

O₁. Să definească , să enumere, să numească, să descrie...

O₂.

O₃.

Aplicative:

O₄. Să demonstreze, să interpreteze, să exerseze...

O₅ ...

Afective:

O₆. Să colaboreze, să comunice...

Scenariul didactic:

N. d/0	Evenimentul instructiv al lecției	Dozarea timpului	Activitatea antrenorului Activitatea elevului	Obiective operaționale	Strategii didactice			Evaluare
					Metode	Mijloace	Forme de activitate	
1.	Evocarea	4-5 min	<ul style="list-style-type: none">Exerciții de încălzireReactualizarea cunoștințelor și deprinderilor Enunțarea obiectivelor antrenamentului de astăzi	O2			Frontal, individual	frontal
2.	Realizarea sensului		<ul style="list-style-type: none">Învățarea subiectului nou, elementelor de dans noi	O1				
3.	Retenție și transfer		<ul style="list-style-type: none">Consolidarea cunoștințelor și deprinderilor învățate					
4.	Extensiune		<ul style="list-style-type: none">Însărcinări pentru acasă					

ANEXE: Scheme; imagini., etc.

Sarcina 8. Urmărirea exercitării procesului de management în cadrul organizației de practică. Analizați și anexați proiectul analizei realizate de dvs.

Notă: Exemplificare situații legate de: previziune și planificare, organizare, coordonare, motivare, control și adoptarea deciziilor la nivel de instituție, etc.

Sarcina 9. Elaborați design-ul cercetării (experimental, nonexperimental etc.)

Recomandări metodice

Design-ului cercetării - este etapa de anticipare a strategiei cercetării, de fixare a pașilor care vor fi urmați și a demersurilor investigative și de articulare a tuturor elementelor implicate într-un proiect al cercetării, unitar, coerent, dar, în același timp, flexibil.

Design-ul cercetării la tema: ...

1. Locul de desfășurare a cercetării
2. Perioada de cercetare
3. Etapele și subetapele implicate (dacă e cercetare experimentală)
 - etapa de constatare: perioada când va fi realizată

- etapa de formare: perioada când va fi realizată
 - etapa de control: perioada când va fi realizată
4. Strategia cercetării corespunzătoare fiecărei etape a cercetării

De exemplu, **etapa de constatare:**

- obiectivele etapei de constatare;
- descrierea metodelor de cercetare aplicate la această etapă;
- instrumentele operaționale de culegere a datelor;
- strategia de verificare și evaluare a rezultatelor obținute de subiecți;
- metodologia de prelucrare a datelor cercetării.

JURNALUL DE REFLECȚIE PENTRU SĂPTĂMÎNA III

În rezultatul activităților realizate:

- ✓ 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:

SĂPTĂMÂNA IV

Sarcina 10. Analiza SWOT a instituției de profil în care ați realizat stagiul de practică. Realizare și interpretare analiză.

Notă: Unul din instrumentele manageriale care stau la baza evaluării organizaționale în Administrația Publică Locală este analiza SWOT, urmată de stabilirea unei strategii și implementarea acesteia. Avantajele analizei, aplicată în acțiunea publică, vizează găsirea unei strategii eficiente; evidențierea factorilor determinanți, din interiorul organizației și din afara ei, care pot influența succesul proiectului; redactarea de linii directoare strategice. Această tehnică managerială corespunzătoare prin adaptarea proiectului de perspectivă la mediu; realizează o clasificare simplă din punct de vedere al relevanței; este utilă în evaluări intermediare, deoarece oferă indicii în legătură cu obiectivele intermediare ale programului (mai ales referitoare la abilitatea de exploatare a oportunităților și evitarea amenințărilor). Dezavantajele sunt: caracterul de simplitate ce poate dăuna, dacă analiza se restrânge la un cadru simplist; procedura adeseori subiectivă utilizată de echipa de evaluare în momentul clasificării activităților; necesită o intenție deliberată din partea diferiților actori ce participă la aplicarea ei, pentru a ajunge la un consens. Analiza externă oferă informații vitale cu privire la economia prezentă și cea viitoare, precum și factorilor politici, tehnologici și sociali care vor ajuta organizația. Astfel, influența factorilor externi poate defini oportunitățile pentru întreprindere și amenințările ce continuă efectiv, amenințări ce vor zgudui organizația pe viitor. Analiza SWOT începe prin identificarea caracteristicilor dominante – pozitive și negative ale instituției, precum și a caracteristicilor mediului în care activează instituția: S – strengths – puncte forte; W – weaknesses – puncte slabe; O – opportunities – oportunități; T – threats – amenințări/obstacole.

Funcție de factorii care promovează sau întârzie realizarea obiectivului, cât și de caracterul factorilor interni și externi ce influențează, schematic analiza SWOT se poate prezenta conform tabelului 1, din care se desprind următoarele strategii: • S-O – folosirea punctelor forte ale organizației/instituției pentru fructificarea (specularea) oportunităților W-O – evaluarea/aprecierea rentabilității investiției în înlăturarea punctelor slabe sau transformarea lor în puncte tari pentru a fructifica oportunitățile • S-T - folosirea punctelor forte pentru a reduce vulnerabilitatea în fața amenințărilor mediului • W-T – realizarea unui plan defensiv care să reducă/elimine posibilitatea ca punctele slabe să crească vulnerabilitatea instituției în fața amenințărilor.

Tabelul 1. Analiza SWOT.

	Factori care promovează realizarea obiectivului	Factori care întârzie realizarea obiectivului
Factori ai mediului intern	Puncte forte Ce funcționează bine? Care este rezultatul pozitiv al acțiunilor anterioare? Ce consideră clienții ca fiind puncte forte?	Puncte slabe Ce se poate îmbunătăți? Care sunt obstacolele care pot împiedica evoluția? Care sunt elementele care trebuie consolidate? Există verigi slabe în lanț?
Factori ai mediului extern	Oportunități Factorii externi care ar putea facilita aplicarea soluției de rezolvare a problemelor.	Amenințări Factorii externi care ar putea împiedica aplicarea soluției de rezolvare a problemelor.

PUNCTE FORTE	PUNCTE SLABE
OPORTUNITĂȚI	RISCURI, AMENINȚĂRI

Sarcina 11. Realizați Analiza SWOT a personalității Dumneavoastră. Realizare și interpretare analiză.

Notă: Pentru un specialist debutant sau cu experiență în domeniu, metoda de analiză SWOT are ca scop realizarea unui plan strategic sau găsirea unor soluții la dificultățile care apar și care trebuie rezolvate. Pentru aceasta este nevoie să se identifice punctele tari și cele slabe, precum și examinarea oportunităților și amenințărilor unei persoane.

Specialiștii vorbesc de existența a două moduri în care poate fi utilizată o analiză SWOT: în scopuri profesionale sau personale. În scop personal, analiza SWOT poate fi utilizată pentru a monitoriza cariera unei persoane. Sunt consemnate cunoștințele, competențele și abilitățile pe care individul le posedă, precum și lacunele pe care aceasta le are. În context profesional, analiza SWOT poate fi utilizată pentru a măsura profitabilitatea unei afaceri sau unui proiect.

Suntem de părere că aplicarea metodei SWOT în analizarea competențelor, cunoștințelor și abilităților unui specialist în domeniu îmbină cele două moduri de utilizare descrise anterior. În acest caz, analiza SWOT scoate în evidență toate cunoștințele, competențele și abilitățile profesorului, dar și progresul realizat de acesta de la o etapă la alta a carierei profesionale.

Elaborarea unei analize SWOT vis-a-vis de achizițiile pe care le posedă, îl face pe specialistul în domeniu mult mai responsabil față de propria dezvoltare profesională.

Odată elaborată, această analiză devine „un instrument de dezvoltare continuă a competențelor” (R. Petkov, E. Licheva și O. Gloushkov, 2011). Văzută din această perspectivă, analiza SWOT îl ajută pe specialistul în domeniu să-și identifice punctele forte ale pregătirii, să se documenteze în domeniul/domeniile de interes și să găsească soluții pentru realizarea obiectivelor pe care și le-a propus pentru activitatea curentă și/sau viitoare.

Pentru a face o analiza SWOT trebuie urmăriți următoarele puncte:

1. Punctele tari:

- De ce avantaje dispui.
- Ce faci foarte bine? Există un lucru pe care îl realizezi mai bine decât alții? Mai bine decât toți ceilalți?
- Privește atât din perspectiva proprie, cât și din cea a persoanelor cu care ai de-a face. Nu fi modest, fii realist. Asigura-te că ai abordat subiectele principale.

2. Punctele slabe:

- Ce ar trebui sa fie îmbunătățit ?
- Ce nu faci bine ?
- Ce ar trebui sa eviți pentru a nu repeta greșelile din trecut ?
- Este esențial sa fii realist si sa te confrunți cu adevărurile neplăcute cat mai curând.

3.Oportunitati:

- Unde poți identifica, sau cum poți crea un avantaj
- Care sunt direcțiile strategice majore
- Consolidare / Diversificare?
- Specializare / Generalizare?

4.Amenintari:

- Cu ce obstacole te confrunți ?
- Ce acțiuni iar cauza pierderi?

PUNCTE FORTE	PUNCTE SLABE
OPORTUNITĂȚI	RISURI, AMENINȚĂRI

Sarcina 12. Elaborați și prezentați Planul individual de dezvoltare profesională, bazat pe propriile nevoi în baza autoevaluării și reflecțiilor asupra practicii de profesionalizare de master, în care veți realiza autoanaliza activității profesionale, veți indica dificultățile întâlnite, soluții de îmbunătățire.

Materiale de suport (Anexa 2): Principiile pedagogice pe care se bazează dezvoltarea profesională.

Sarcina 13. Elaborați un proiect cu elementele de structură și conținut ale tezei de master (Conform cerințelor stipulate în Regulamentul și Ghidul pentru elaborarea tezelor de master la Uiversitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă”. aprobate la ședința Senatului din 29 mai 2014, proces-verbal nr.9)

Proiectul va avea următoarea structură:

- *argumentarea actualității temei de cercetate* – descrierea relevanței temei de cercetare pentru domeniul în care se susține masteratul și argumentarea din punct de vedere științific;
- *motivarea alegerii* – relația cu domeniul de specialitate și recunoașterea necesității de cercetare a temei din punct de vedere național, indicându-se direcțiile neexplorate sau care solicită investigații suplimentare și reconsiderări;
- *definiția problemei* este formulată într-o frază, care reflectă unele aspecte neclare, discutabile, având anumite ipoteze și cere rezolvare prin calcule sau prin raționamente;
- *scopul și obiectivele cercetării* – se elaborează în funcție de problema cercetării;
- *inovația cercetării/valoarea teoretică și practică* – menționarea elementelor noi într-un sistem, într-o practică, într-o activitate etc. cu scop de îmbunătățire, perfecționare sau raționalizare;
- *metode și tehnici* de cercetare, de prelucrare a rezultatelor, aplicate în funcție de domeniul și orientare a studiilor de masterat (de cercetare, profesionalizare);
- *descrierea subiecților* (lot, eșantion, cazuri) în funcție de domeniul de cercetare și orientare a studiilor de masterat.

JURNALUL DE REFLECȚIE PENTRU SĂPTĂMÎNA IV

În rezultatul activităților realizate:

- ✓ 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:

REFERINȚĂ

(caracteristica)

dată masterandului stagiar

de către managerul/directorul

instituției

Masterandul-practicant ...

Nota generală

Semnătura directorului
L.Ș.

CERTIFICAT

Prin prezentul, se confirmă că masteranda anului II
....., program de
studiu Management și Didactica Artei Dansului, a desfășurat Practica profesională
de master în incinta Instituției
..... din
..... în perioada

Data 2019

Director

LȘ

▪ **CRITERII DE APRECIERE ȘI NOTARE ÎN BAZA ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE**

Numele, prenumele masterandului

.....

<i>No</i>	<i>Denumirea activității desfășurate</i>	<i>Nota</i>	<i>Semanătura directorului/ mentorului</i>
1.	Montarea și prezentarea mai multor secvențe/studii de dans, libretto dansului.		
2.	Prezentarea activității I, proiectul didactic.		
3.	Prezentarea activității II, proiectul didactic.		
4.	Referința dată masterandului stagiar și nota medie		

▪ **CRITERII DE APRECIERE ȘI NOTARE ÎN BAZA PORTOFOLIULUI**

Criterii de apreciere	Gradul de realizare		
	integral <i>2 puncte</i>	parțial <i>1 punct</i>	nerealizat <i>0 puncte</i>
1. Prezentare - Respectarea structurii portofoliului. - Acuratețea prezentării materialelor. - Corectitudinea și coerența exprimării scrise.			
2. Conținut - Corectitudinea realizării sarcinilor propuse. - Calitatea realizării sarcinilor propuse. - Justețea soluțiilor și propunerilor realizate. - Judiciozitatea prezentării ideilor și argumentelor. - Originalitatea și creativitatea în realizarea sarcinilor.			
3. Reflecția - Claritatea concluziilor și reflecțiilor asupra propriei activități.			

▪ $Nota \approx (\text{Punctaj acumulat} : \text{Punctaj maxim}) \times 10$

Prezentarea - Conferința de totalizare :

▪ $Norta\ medie \approx nota\ activităților\ desfășurate + nota\ în\ baza\ portofoliului + nota\ prezentării\ (conferința\ de\ totalizare) : 3$

Conținutul prezentării POWER POINT Pentru conferința de totalizare

1. Prezentarea succintă a instituției.
2. Prezentarea Planului de activitate pe parcursul practicii (sub formă de tabel).
3. Descrierea succintă a activităților desfășurate (antrenamente/lecții; secvențelor/studiilor de dans) cu prezentarea materialului factologic.
4. Descrierea succintă a activităților asistate, evaluarea succintă a lor (puncte forte; puncte slabe, recomandările executate).
5. Descrierea succintă a activității manageriale asistate (tema, ordinea de zi, obiective, metode utilizate, forme de organizare a activității, proces-verbal, poze).
6. Comunicare despre cercetările efectuate la tema tezei de master (tema, rezultatele experimentului de constatare, experimentul formativ, etc.).
7. Descrierea altor activități interesante desfășurate în cadrul practicii (asistarea la un seminar metodologic etc.)
8. Reflecție asupra practicii de profesionalizare master (Ce e bine; Ce e rău? Soluții de îmbunătățire).

CHESTIONAR DE FEED-BACK

(de completat)

Acest chestionar evaluează diferite aspecte ale stagiului de practică. Va rugăm să acordați puncte folosind o **scală de la 1 la 5**, unde **1** reprezintă **Total nemulțumit**, iar **5** reprezintă **Total mulțumit**?

1. Gradul în care tematica propusă corespunde cu activitățile desfășurate pe parcursul stagiului de practică:

1		2		3		4		5	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

2. Condițiile în care s-a derulat stagiul de practică

1		2		3		4		5	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

3. Nivelul de îndrumare și colaborare cu tutorele din instituția parteneră de practică:

1		2		3		4		5	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

4. Măsura în care echipamentele avute la dispoziție au fost în concordanță cu sarcinile trasate:

1		2		3		4		5	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

5. În ce măsură sarcinile primite de la tutore și de la coordonatorul de practică din partea catedrei de profil (PPEFD) au fost clare și s-a urmărit realizarea lor:

1		2		3		4		5	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

6. Gradul în care cunoștințele dobândite pe parcursul studiilor universitare au fost utile în stagiul de practică:

1		2		3		4		5	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

7. Colaborarea cu ceilalți colegi:

1		2		3		4		5	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

8. În ce măsură sunteți mulțumit(ă) de abilitățile dobândite pe parcursul stagiului de practică:

1		2		3		4		5	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

9. În ce măsură poate fi recomandată instituția parteneră de practică pentru derularea unor noi stagii:

1		2		3		4		5	
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--

BIBLIOGRAFIE

1. Analiza Swot, în: Business and Management, www.termpaperwarehouse.com
2. Metodologia formării continue a personalului didactic din Învățământul
3. Preuniversitar, Anexa la OM Nr. 5720 / 20.10.2009
4. Petkov, R., Licheva, E., Gloushkov, O. – E-portfolio as a tool for self-awareness, communication, social activism and career development, Manual, Project 672.2.B.2011. PC23, 2011.
5. Varhegyi, V. – Helping cross-cultural adaptation, Elan Interculture, France, 2011.
6. www.scribube.com
7. HG nr. 1514 / 17.11.2006 care stabilește nivelurile indexate pentru impozitele și taxele locale aplicabile în anul 2007.
8. Legea nr. 343/01.08.2006 ce modifica Legea nr. 513/2003 privind Codul Fiscal in sensul modificării modului de stabilire și încasare a impozitelor și taxelor
9. Gorobievski, S. Autonomia locală în Republica Moldova: privire comparată. Conferința Internațională științifico-practică “Academia de Administrare Publică pentru o guvernare transparentă, responsabilă și democratică”, Chișinău, 18 mai 2005.
10. Țuțurea, M. Management strategic, Sibiu, Editura Universității „Lucian Blaga”, 2002, Ediția a II-a 5. Raymond, C.; Susan, B.; Betty, M. Public Administration in Theorey and Practice, New York, 1994.
11. Шапкин, И.Н. Менеджмент. Теория и практика [Текст] : Учебник для вузо. - 4-е ИЗД., пер. и догл. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 692 с. - (Бакалавр. Академический курс) ЭБС ЮРМ
12. Коротков, Э.М. Менеджмент [Текст] : Учебник для бакалавров. - 3-е ИЗД., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2014. _ 684 с. - (Бакалавр. Академический курс). ЭБС ЮРАЙТ
13. Тульчинский, Г"Л. Менеджмент в сфере культуры [Текст] [Электронный ресурс] : учеб. пособие. - Москва : ГПланета музыки, 2013. - 544 с. : ил. ЭБС ЛАНЬ
Бухарова, Г.Щ., Старикова Л.Щ. Маркетинг в образовании: учеб. пособие. - 208 с.- М.: Академия, 2010.
Крутик, А.Б., Решетова, М.В. основы предпринимательской деятельности: 1^геб. пособие. - 3-е ИЗД., стер. _ 320 с.- м.,2010.

Семенов, А.К. основы менеджмента [Текст] : учебник / д.к. Семенов, в.и. Набоков. - 7-е Изд., перераб. и доп. - Москва : ,Щашков И Ко, 2010. -575, [1] с. - 10 экз.

Воробьева, С.В. основы управления образовательными системами. - М.: Академия, 2008.

Шарков, Ф.И. Выставочный коммуникационный менеджмент (управление выставочными коммуникациями). Междунар. акад. бизнеса и ,УПР., Ин-т соврем. коммуникатив. систем и технологий. - Москва: Альфа-Пресс, 2006. - 254с.: табл. Внутрикorporативный PR как инструмент управления библиотечными коллективами: Метод. рекомендации / М-во культуры Саратов. обл., обл. универс. науч. б-ка, Науч.-метод. отд. - Саратов, 2005. - 2 с.

Капитонов, Э.А. Корпоративная культура и PR: учеб.-практ. пособие / Э.А. Капитонов, А.Э. Капитонов. - Москва: Март; Ростов ла {ону: март, 2003. - 411с.: рис., табл

Calcularea coeficientului de luminozitate
--

Obiective: aprecierea gradului de iluminare a sălii de grupă.

Ustensile: panghlică centimetrică.

Mersul lucrării

1. Orientarea geamurilor (de indicat numărul):
 - sud
 - vest
 - est
 - nord
2. Distanța de la cădere a:
 - arborilor
 - tufișurilor
3. Starea geamurilor:
 - sticla (de subliniat) *curată / murdară*
 - pervazurile (de subliniat) *au spații între ele/ nu au spații între ele (sunt unite)*
 - perdele, draperii:
 - culoarea -
 - lungimea -
4. Direcția razele de lumina către copii (de ex.: de la stânga la dreapta) ...
.....
5. Vopsite (de indicat culoarea):
 - tavanul
 - pereții
 - podeaua
6. Distanța de la ecran (tablă) până la prima și ultima masă
.....
7. Atragerea atenției de către cadrul didactic asupra respectării distanței dintre ochi și obiectul examinat
.....
8. Durata de solicitarea a analizatorului vizual (durata de muncă vizuală) –
..... minute (10-15 min)
9. Determinarea coeficientului de lumină=raportul dintre suprafața de sticlă a de geamurilor din cameră și suprafața podelei. În normă coraportul este de 1 : 4. Se admite 1 : 5. Pentru determinarea suprafeței de sticlă a geamurilor din suprafața se scad 10% care revin ramelor. Apoi se determina suprafața podelii și coaportul.
De exemplu:
Geamul:
 - geamuri - 3
 - înălțimea geamurilor - 2m 05cm
 - lățimea – 2m 40cm

Podeaua:

- lungimea – 9 m 30cm;
- lățimea - 5m 80cm.

➤ Se înmulțește înălțimea cu lățimea geamurilor: $2,05 \times 2,4 = 4,92$
Rezultatul se înmulțește cu numărul geamurilor: $4,92 \times 3 = 14,76$

➤ Din 14,76 calculăm cât constituie 10%:

$$14,76 \dots\dots\dots 100\%$$

$$X \dots\dots\dots 10\%$$

$$X = 14,76 \times 10 / 100 = 1,476$$

$$14,76 - 1,476 = 13,28$$

➤ Se înmulțește lungimea cu lățimea podelii: $9,3 \times 5,8 = 53,94$

➤ Se calculează coraportul:

$$S \text{ podelii: } S \text{ geamurilor} = 53,94 : 13,28 = 4,06$$

Coraportul este de **1 : 4 (norma)**

10. Determinarea coeficientului de adâncime (în normă 1 : 2) – cea mai îndepărtată masă de la fereastră trebuie amplasată la două distanțe de la marginea superioară a ferestrei până la podea.

11. Starea iluminatului artificial:

- câte lămpi (de indicat numărul)
- câte din ele funcționează

Concluzii:

Recomandări:

Principiile pedagogice pe care se bazează dezvoltarea profesională a cadrelor didactice din educația timpurie sunt următoarele

1. **Principiul reflecției și deciziei profesionale responsabile**, care implică necesitatea de a privi educatorul drept un profesionist, ale cărui decizii pedagogice se întemeiază pe reflecție asupra propriei practici și pe o argumentare psiho-pedagogică temeinică atât în activitatea cu copiii, cât și în construirea propriei dezvoltări profesionale;
2. **Principiul coerenței și continuității**, care implică transferul fundamentelor valorice și conceptuale ale schimbării din educația timpurie în formarea și dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din educația timpurie. Dezvoltarea copilului și dezvoltarea profesională a angajaților în educația timpurie trebuie să se încadreze în aceeași paradigmă educațională. Paradigma educației centrate pe copil necesită încadrarea formării continue a educatorilor în paradigma centrării pe cel ce învață. Dezvoltarea profesională a educatorilor trebuie să fie un proces continuu inițiat de cadrele didactice pentru perfecționarea măiestriei profesionale, de comunitatea academică pentru eficientizarea procesului educațional, de Guvern pentru implementarea documentelor de politici educaționale;
3. **Principiul individualizării**, care vizează două aspecte: (I) formarea continuă răspunde nevoilor de formare ale fiecărui formabil; (II) formarea continuă oferă oportunități de dezvoltare a individualității formabililor. Primul aspect implică studierea nevoilor de formare ale cadrelor didactice și racordarea conținuturilor, formelor și strategiilor de formare continuă la acestea. Crearea condițiilor de dezvoltare a individualității educatorului constituie sarcina principală a instituției abilitate în formarea continuă a cadrelor didactice din educația timpurie. Este necesar nu numai a determina/identifica particularitățile individuale ale persoanei/educatorului, dar și a contribui la dezvoltarea lor. Prin acest principiu se pune în valoare subiectul acțiunii educaționale – în cazul formării profesionale continue – educatorul. Principiul individualizării presupune formarea omului integru, care poate îmbina autonomia cu responsabilitatea;
4. **Principiul liberei alegeri/opțiunii**. Fără alegere este imposibilă dezvoltarea individualității și a ipostazei de subiect al acțiunii educaționale, autoactualizarea capacităților celui ce învață, dezvoltarea competențelor profesionale. Existența oportunității de a alege pachetul de servicii educaționale, temele de maxim interes, forma de organizare a activităților de formare profesională, furnizorul de servicii educaționale, de a construi propriul traseu de dezvoltare profesională pentru fiecare educator și angajat al instituției educaționale preșcolare devine indispensabilă în formarea continuă. Din punctul de vedere al educației centrate pe cel ce învață, educatorului trebuie să i se ofere oportunitatea de a alege. Calitatea de subiect implică capacitatea de a da dovadă de proactivitate și libertate în alegere, de a fundamenta alegerea pe argumente deduse din autoevaluarea propriei activități;
5. **Principiul creativității și succesului**. Activitatea individuală și colectivă contribuie la identificarea/descoperirea și dezvoltarea particularităților individuale și a unicității grupului de învățare. Datorită creativității, educatorul, ca și copilul, își descoperă capacitățile, cunoaște aspectele forte ale personalității sale. Atingerea succesului într-o activitate sau alta contribuie la formarea imaginii pozitive de sine, care stimulează

realizarea activității orientate spre autoperfecționare și edificare a *eu-ului profesional*. Autoevaluarea propriei activități profesionale, reflexia și învățarea experiențială sânt factori ce determină succesul;

6. **Principiul încrederii și susținerii.** Încrederea în cel ce învață, susținerea tendințelor lui de autorealizare și autoactualizare trebuie să substituie controlul excesiv și dirijarea activității formabilului de către formator. Vom ține cont de faptul că nu influențele externe, ci motivația/mobilurile interne determină succesul în educație. Educatorul trebuie să fie împuternicit(motivat, responsabil și abilitat cu putere de decizie) în propria activitate și dezvoltare profesională și susținut prin programe de sprijin. [Guțu, V. Formarea continuă a cadrelor didactice din domeniul educației timpurii, Centrul educațional Pro-Didactica, 2010.]