

UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU

FACULTATEA ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI ȘI INFORMATICĂ

CATEDRA PEDAGOGIA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PRIMAR

PROGRAMUL DE MASTER

DIDACTICA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PRIMAR

PRACTICA PROFESIONALĂ

SUPPORT PENTRU STAGIARI

2021-2022

Aprobat la ședința catedrei PÎP din 19.10.2021 (proces-verbal nr. 2).

Coordonatorul stagiului de practică:

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

Metodiști:

Ludmila URSU, dr., prof. univ.

Valentina CIOBANU, dr., conf. univ.

Elaborat în conformitate cu prevederile curriculumului pentru stagiul de practică profesională, prezentul suport se adresează masteranzilor programului „Didactica învățământului primar” și reprezintă un produs curricular de reper pentru stagiul de practică vizat, desfășurat în anul universitar 2021-2022, în semestrul al III-lea, conform planului de învățământ aprobat.

În consensul dat, suportul de față conține:

- ghidul de activitate a stagiilor, care constituie totodată suport pentru conferința de inițiere a stagiului;
- bibliografie – lista documentelor normative și reglementării implementate în învățământul primar în anul de studii 2021-2022 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 (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 stagiabilor conform curriculumului aprobat.
- **Mentorul** - managerul responsabil de învățământul primar din instituția de aplicație, care asigură stagiabilului 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 șefului comisiei metodice pentru învățământul primar.
 - Elucidarea structurii organizatorice a instituției de aplicație și organizarea grafică a acestora.
 - Studierea documentelor șefului comisiei metodice pentru învățământul primar și determinarea tipologiei acestora (Anexa 3).
 - Analiza comparativă în raport de prevederile normative.
 - ✓ *Completarea parțială a portofoliului.*

Săptămâna a II-a

- **Sarcina 2. Controlul calității verificării lucrărilor elevilor**
 - Colectarea lucrărilor elevilor pe parcursul semestrului curent la o clasă, arhivate de învățătorul clasei (la toate disciplinele)¹.
 - Analiza modalităților de arhivare a lucrărilor realizate de elevi.
 - Analiza respectării prevederilor MECD privind corectarea și aprecierea lucrărilor (foto probatorii² de lucrări corectate și apreciate corespunzător și necorespunzător).
 - Formularea de concluzii și recomandări.
 - ✓ *Completarea parțială a portofoliului.*

Săptămâna a III-a

- **Sarcina 3. Îndrumarea metodologică privind implementarea MECD, clasele I-IV**
 - Asistarea la o lecție de limba și literatura română / matematică la care se realizează ESO/EFE/EFP³.

¹ Pentru a asigura protecția datelor personale, nu se va indica numele învățătorului.

² Pentru a asigura protecția datelor personale, se va exclude vizibilitatea numelui elevului care a realizat lucrarea.

- Prezentarea scenariului didactic al lecției/lecțiilor la care s-a realizat evaluarea, inclusiv autoevaluarea, și a probei administrate⁴.
- Analiza activității asistate: a) respectarea prevederilor MECD privind proiectarea și desfășurarea activității evaluative; b) respectarea prevederilor MECD privind corectarea lucrărilor elevilor; c) calitatea probei de evaluare; d) aspecte de didactica disciplinei (Anexa 4).
- Formularea de concluzii și recomandări.
- ✓ *Completarea parțială a portofoliului.*

Săptămâna a IV-a

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

- Implicarea în proiectarea și desfășurarea activității⁵.
- 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 atașează portofoliul de practică în varianta PDF în spațiul Google Classroom rezervat de către metodistul stagiului. Termenul limită – 10.01.2022.
- ➔ Pe parcursul următoarelor două săptămâni, 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 comunicare personalizată – un discurs de 10-15 min. însoțit de prezentare digitală, care va include poze cu activități realizate în cadrul fiecărei sarcini.
- ➔ După conferință, coordonatorul stagiului de practică calculează nota finală pentru fiecare student stagiar, conform fișei de evaluare (Anexa 8).

³ În cazul în care autoevaluarea se realizează la lecția ce urmează după administrarea probei, masterandul va asista la ambele lecții.

⁴ În cazul în care cadrul didactic asistat nu oferă proiectul didactic al lecției asistate, masterandul întocmește independent scenariul didactic în baza observării. În vederea protecției datelor personale, nu se va indica numele cadrului didactic asistat.

⁵ Pentru alegerea temei, se recomandă subiecte ce relevă achizițiile profesionale dobândite în cadrul studiilor de master. **Atenție!** În cadrul activității la reuniunea metodică, masterandul va realiza o succintă prezentare informativă a programului de master la care studiază, în vederea promovării acestuia în rândurile cadrelor didactice din instituția de aplicație.

Notă: Masteranzilor 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. Masterandul întocmește și prezintă la conferința de totalizare portofoliul de practică ce include:

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

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

Am luat cunoștință _____
(semnătura masterandului)

Data conferinței de inițiere

BIBLIOGRAFIE:

Cadrul normativ

1. *Curriculum național. Învățământul primar*. Chișinău: MECC, 2018.
https://mecc.gov.md/sites/default/files/curriculum_primare_site.pdf
2. *Ghid de implementare a curriculumului pentru învățământul primar*. Chișinău: MECC, 2018. https://mecc.gov.md/sites/default/files/ghid_curriculum_primare_rom_5.pdf
3. *Metodologia privind evaluarea criterială prin descriptori în învățământul primar, clasele I-IV*, aprobată prin Ordinul MECC nr. 1468 din 13.11. 2019.
https://mecc.gov.md/sites/default/files/mecd_1-4_15.11.20191_site.pdf
4. *Ghid de implementare a metodologiei privind evaluarea criterială prin descriptori în învățământul primar, clasele I-IV*, aprobat prin Ordinul MECC nr. 1468 din 13.11. 2019.
https://mecc.gov.md/sites/default/files/ghid_eed_1-4_20.11.2019_site_final.pdf
5. *Individualizarea procesului educațional prin adaptări curriculare. Ghid metodologic*, aprobat prin Ordinul ME nr. 671 din 1 august 2017.
6. *Instrucțiunea privind completarea catalogului școlar, clasele I-IV*, aprobată prin Ordinul MECC nr. 660 din 01.06.2021.
https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_660_din_01.06.2021_aprobare_instrucțiuni_completare_catalog_scolar_plasat_pe_site_si_expediat_mold_didactica_02.06.2021.pdf
7. *Instrucțiunea privind măsurile de organizare a activității instituțiilor de învățământ primar, gimnazial, liceal, profesional tehnic și superior (publice și private) pentru anul de învățământ 2021-2022 în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2*, aprobată prin Hotărârea CNESP nr. 60 din 23.08.2021. https://gov.md/sites/default/files/hotarare_cnesp_nr.60-cu_modificari.pdf
8. *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.
https://mecc.gov.md/sites/default/files/instrucțiune_privind_organizarea_procesului_educational_si_aplicarea_curriculumului_national_pentru_invatamantul_primar_in_conditiile_activitatii_simultane_copy.pdf
9. Ordin nr.1467 din 12.11.2019 cu privire la *modificarea și completarea Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară*.
https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_modificare_nomenclator_1.pdf
10. *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.
https://mecc.gov.md/sites/default/files/repere_inv_mixta.pdf
11. *Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în învățământul primar în anul de studii 2021-2022*
https://mecc.gov.md/sites/default/files/dezvoltare_personala_-_ghidul_invatatorului_-_clasa_2_print_iulie_2021.pdf

Suporturi de curs

12. Ciobanu, V. *Didactica limbii și literaturii române I. Suport de curs. Masterat*. Chișinău: UPS „Ion Creangă”, 2020. <http://dir.upsc.md:8080/xmlui/handle/123456789/2403>
13. Ciobanu, V. *Didactica limbii și literaturii române II. Suport de curs. Masterat*. Chișinău: UPS „Ion Creangă”, 2020. <http://dir.upsc.md:8080/xmlui/handle/123456789/2404>
14. Curacițchi, A. *Managementul învățământului primar: Suport de curs (ediția a doua)*. Chișinău : Învățătorul Modern, 2019 (Tipogr. "Cavaioli").
15. Ursu, L. *Teorii și metodologii avansate în învățământul primar: matematică. Suport pentru studiul individual al masteranzilor*. Chișinău: UPS „Ion Creangă”, 2019.

http://dir.upsc.md:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/2021/Ru_Matematica_Teoriei_Metodolog_Clase_Primare.pdf?sequence=1&isAllowed=y

16. Ursu, L. *Note de curs la didactica matematicii (sinteze)*. Chișinău: UPS „Ion Creangă”, 2016.

<http://dir.upsc.md:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/319/Note%20de%20curs%20la%20Didactica%20Matematicii%20Ursu.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Literatură de specialitate (opțional)

17. Andrițchi, V. *Management educațional: Ghid metodologic pentru formarea/autoformarea continuă a managerilor școlari*. Chișinău: CEP USM, 2014.

18. Răduț-Taciu, R.; Bocoș, M.-D.; Chiș, O. *Tratat de management educațional pentru învățământul primar și preșcolar*. Cluj-Napoca: Editura Paralela 45, 2015.

Suport pentru discurs informativ privind programul de master:

<https://upsc.md/organizare/facultatea-stiinte-educatie-informatica/>

<https://upsc.md/admitere/ciclul-2/>



ZUD_PîP_2021.pptx



DîP_DESCRIEREA
PROGRAMULUI.doc

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: Didactica învățământului 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: _____
(numele, prenumele,
titlul științific, titlul științifico-didactic)

Mentorul: _____
(numele, prenumele,
funcția, gradul didactic)

Chișinău, 2021

CUPRINS:

1.	Fișa de instructaj (cu semnătura masterandului stagiar)	
2.	Structura organizatorică a instituției de aplicație	
3.	Tipologia documentelor șefului comisiei metodice pentru învățământul primar Analiza comparativă în raport de prevederile normative	
4.	Controlul calității verificării lucrărilor elevilor	
4.1.	<i>Probatorii foto</i>	
4.2.	<i>Analiza modalităților de arhivare a lucrărilor realizate de elevi</i>	
4.3.	<i>Analiza respectării prevedirilor MECD privind corectarea lucrărilor</i>	
4.4.	<i>Concluzii și recomandări</i>	
5.	Consiliere metodologică privind implementarea MECD, clasele I-IV	
5.1.	<i>Scenariul didactic al activității asistate</i>	
5.2.	<i>Proba de evaluare administrată</i>	
5.3.	<i>Analiza activității asistate</i>	
5.4.	<i>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 ȘEFULUI COMISIEI METODICE PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR

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

5.3. REPERE PRIVIND ANALIZA ACTIVITĂȚII ASISTATE

a) respectarea prevederilor MECD privind proiectarea și desfășurarea activității evaluative

MECD accentuează rolul autoevaluării în contextul tuturor strategiilor de ECD, ca metodă alternativă de evaluare, activitate la lecție, capacitate de format la elevi. Pentru proiectarea și realizarea activității de autoevaluare se recomandă următoarele etape.

➔ **Autoverificarea.** După finalizarea lucrării, învățătorul ghidează elevii să se verifice, după caz:

- în baza răspunsurilor corecte oferite de învățător (de exemplu, elevii confruntă rezultatele obținute cu răspunsurile corecte oferite de învățător la proiector sau scrise din timp pe verso-ul tablei, apoi barează răspunsurile greșite și scriu deasupra rezultatul corect);
- sau în baza corectărilor realizate de învățător;
- sau în baza criteriilor de succes pentru produsul evaluat.

➔ **Autocorectarea.** Ca rezultat al autoverificării, învățătorul ghidează elevii în vederea reflecției și identificării cauzelor care au condus la erori. Apoi asigură remediere imediată, folosind strategii diferențiate (ghidare sau mai mult sprijin) pentru ca elevii să se autocorecteze.

➔ **Autoaprecierea.** Ca rezultat al autocorectării, învățătorul ghidează elevii în aprecierea comportamentului performanțial:

+ *am reușit independent* ! *acum am înțeles* ? *mai am întrebări*

Simbolurile folosite în autoapreciere pot fi diferite, de exemplu semnele de mai sus (+, !, ?), culorile semaforului etc. Esențială este semnificația care li se acordă.

Pentru proba de EFE se recomandă a rezerva circa 15 - 25 de minute din lecție, și aproximativ tot atât timp – pentru activitatea de autoevaluare în continuarea aceleiași lecții sau la lecția următoare.

b) respectarea prevederilor MECD privind corectarea lucrărilor elevilor

Cultura evaluativă impune revalorizarea corectării lucrărilor elevilor (pe caiete, fișe, teste etc.): corectarea nu înseamnă pedeapsă, dar o stimulare a elevului pentru învățare.

- Dacă greșeala este de ordinul standardelor învățate, atunci elevul trebuie să se mobilizeze pentru a se autocorecta. Cadrul didactic doar va sublinia sau va încerca greșeala, iar elevul va avea posibilitate să se corecteze pe câmp sau să reia mai jos cuvintele/ sarcinile greșite.
- Dacă greșeala nu vizează un standard învățat, atunci învățătorul poate corecta, iar această corectare nu va constitui element de depreciere, ci de învățare.

c) calitatea probei de evaluare (aprecieri succinte și clare, urmate de argumente)

1. Judiciozitatea stabilirii momentului de realizare a evaluării de tipul respectiv în contextul proiectării de lungă durată.
2. Relevanța selectării unității/unităților de competență evaluate în contextul respectivei evaluări.
3. Adecvanța alegerii itemilor în corespundere cu unitățile de competențe evaluate.
4. Corectitudinea și claritatea formulării itemilor.
5. Lipsa sau prezența schemei de acordare a punctajului.

d) aspecte de didactica disciplinei (aprecieri succinte și clare, urmate de argumente)

1. Respectarea particularităților de vârstă ale elevilor
2. Corectitudinea limbajului specific disciplinei
3. Judiciozitate metodică

6.1. PROIECTUL REUNIUNII METODICE⁶

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

Etape	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				

⁶ 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.
- Identificarea participanților la reuniune și anunțarea lor.
- Detalierea demersului reuniunii sub formă de proiect.
- Pregătirea mijloacelor.

6.2. ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII REALIZATE ÎN CADRUL REUNIUNII METODICE

➤ **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 în cadrul instituției?)

.....

➤ **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.CARACTERISTICĂ⁷

Pe parcursul stagiului, practicantul(a).....numele prenumele..... a demonstrat:

- **Cunoștințe de specialitate:** foarte bune, bune, satisfăcătoare, nesatisfăcătoare
- **Capacități profesionale:** foarte bune, bune, satisfăcătoare, nesatisfăcătoare
- **Implicare:** foarte bună, bună, satisfăcătoare, nesatisfăcătoare
- **Alte atitudini/ calități⁸** la discreția mentorului.....
.....

Notacu cifre (cu litere).....

LȘsemnătura mentorului.....

⁷ Rugăm mentorul să sublinieze varianta aleasă dintre cele propuse.

⁸ Nu este obligatoriu de completat.

9.FIȘA DE EVALUARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ⁹

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.....

⁹ Se completează de către coordonatorul/metodistul stagiului de practică.