

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

**GHID
pentru practica
profesională de master**

**Specialitatea: Management și consiliere în educația
preșcolară**

CHIȘINĂU 2015

Carabet Natalia

Gînju Stela

GHID
pentru practica profesională de master

Specialitatea: Management și consiliere în educația preșcolară

CHIȘINĂU, 2015

Aprobat pentru editare prin decizia Senatului UPS "I. Creangă" din 20 decembrie 2012, proces-verbal nr. 4

Autori: Carabet Natalia, dr., conferențiar universitar
Gînju Stela, dr., conferențiar universitar

Recenzenți:

Tudorovici Nina, lector, responsabil de practica pedagogică în UPS "Ion Creangă"
Garștea Nina, dr., conf. univ.

Lucrarea este destinată masteranzilor Facultății Pedagogie, specialitatea Management și Consiliere în Educația Preșcolară.

DESCRIEREA CIP A CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII
DESCRIEREA CIP A CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII

Ghid pentru practica profesională de master: Specialitatea:
Management și consiliere în educația preșcolară / Natalia Carabet,
Gînju Stela; Univ. Ped. de Stat „Ion Creangă”. – Chișinău: S.n.,
2015 (Tipogr. UPS „Ion Creangă”).- 32 p.

1 disc optic (CD-ROM): sd., col.; în container, 13x13 cm.

Cerințe de sistem: Windows 98/2000/XP, 64 MB hard, E-pub.

ISBN 978-9975-46-233-4.

378:373.2(076.5)

Introducere

Planurile și programele de studii pentru ciclul II, masterat, specialitatea Management și consiliere în educația preșcolară au ca obiectiv general pregătirea specialistului în domeniul educației/instruirii în domeniul educației preșcolare, capabil să desfășoare activități didactice, metodice, manageriale și de cercetare în calitate de manager în instituțiile preșcolare de învățământ și în cadrul activităților extraauditoriale.

Practica pedagogică managerială este activitatea prin care tânărul specialist are posibilitatea nu numai să manifeste competențele profesionale, personale și manageriale formate în ciclul II, dar și să observe, analizeze activitățile de management, control și îmbunătățire întreprinse de echipele manageriale în format real de activitate.

Masteranzii vor avea posibilități de a manifesta competențe decizionale, de gestiune, comunicare, analiză, măsurînd rolul de manager în învățămîntul preșcolar.

Prezentul ghid va facilita organizarea și desfășurarea practicii pedagogice de master prin orientarea concretă în îndeplinirea sarcinilor propuse, prin oferirea unor informații utile pentru buna desfășurare a practicii de master. În Ghid sînt stipulate obiectivele și direcțiile fundamentale ale practicii de master, conținutul ei. Pentru desfășurarea cu succes a practicii de master, autorii au propus rubrica ”Elemente de organizare” și borderoul practicii de master. De asemenea masteranzii sînt familiarizați cu modalitatea de evaluare a practicii pedagogice de master. Agenda practicii de master, este inclusă în prezentul ghid, deoarece masteranzii nu vor avea de pregătit separat materiale adăugătoare, înafară de anexarea a două proiecte ale activităților metodice și manageriale și a materialului factologic, care va demonstra participarea la diverse activități propuse în Ghid.

Autori

Practica Pedagogică de master

Facultate _____

Specialitate _____

Masterand _____

Durata practicii - 5 săptămâni

Perioada de desfășurare: -----

Instituția preșcolară-----

Responsabil: _____

Coordonatorul practicii: -----

Elemente de organizare

1. Practica pedagogică de masterat se desfășoară în semestrul III, anul II de studii, timp de 5 săptămâni.
2. Instructajul de inițiere a practicii profesionale de master are loc pînă la începutul practicii.
3. Conferințele de totalizare au loc la sfîrșitul practicii.
4. Forma de evaluare a practicii – oral; metoda de evaluare – portofoliul; prezentare Power Point.
5. **Portofoliul va conține:** agenda practicii completată; material factologic (poze, materiale, imagini), *un proiect al unei activități integrate, un proiect al ședinței metodice, organizate cu educatorii, un proiect al activității manageriale organizate în instituția de învățămînt, o fișă de evaluare a unei activități asistate.*

I. Obiectivele fundamentale ale practicii de master:

1. Studiarea activității cadrelor didactice și manageriale din instituțiile preșcolare;
2. Demonstrarea competențelor profesionale/didactice prin prezentarea unei activități didactice-model
3. Implicarea și realizarea activității manageriale în instituția preșcolară;
 - Studiarea documentației manageriale din grădinița de copii
 - Formarea competențelor pentru gestionarea activității instituției preșcolare pe domenii: resurse umane didactice nondidactice, resurse materiale, resurse financiare, gestionarea timpului de lucru;
 - formarea competențelor manageriale de formare continuă a cadrelor didactice în cadrul instituției preșcolare;
4. Analiza parteneriatului instituție preșcolară-familie-școală, instituție preșcolară-comunitate plan de lucru anual, planul de perspectivă;

- studierea parteneriatului dintre instituția preșcolară și alte instituții sociale;
 - Formarea competențelor de realizare a parteneriatului dintre instituția preșcolară și alte instituții;
5. Studierea și analiza activității manageriale a funcționarilor publici din DGETS.
 6. Dezvoltarea competențelor de a proiecta un demers investigativ;
 7. Dezvoltarea capacităților de a analiza, interpreta și descrie rezultatele cercetării științifice; formarea abilităților și competențelor de validare a rezultatelor cercetării științifice.

II. Direcțiile practicii de master

Direcțiile prioritare de activitate	Activitatea masterandului
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza psiho-pedagogică a activității cadrelor didactice din instituțiile preșcolare; <ul style="list-style-type: none"> • Analiza activității manageriale din instituțiile preșcolare și implicarea în realizarea ei; <ul style="list-style-type: none"> • Observări asupra procesului educativ-instructiv al educatorilor; • Analiza parteneriatului grădiniță-familie; 	<ul style="list-style-type: none"> • Studierea și analiza documentației grupelor de copii; • Organizarea activităților didactice demonstrative. • Studierea și analiza documentației managerilor instituțiilor preșcolare; • Analiza actelor axate pe alimentația corectă a copiilor. Analiza bazei materiale a instituției preșcolare; • Consultații individuale și de grup privind exigențele actuale în organizarea activității instituțiilor preșcolare; • Organizarea unui consiliu pedagogic axat pe problemele actuale ale psihopedagogiei preșcolare • Organizarea unei ședințe cu părinții, meselor rotunde cu părinți sau educatori etc.

III. Etapele și conținutul practicii de master

Modulul I. Activitatea profesională	
I Săptămână	<ul style="list-style-type: none"> ➤ cunoașterea instituției preșcolare, a personalului angajat, a funcțiilor de serviciu pe care le realizează fiecare ➤ cunoașterea documentației manageriale ➤ elaborarea planului individual de lucru ➤ analiza activității didactice a cadrelor didactice și analiza activității managerilor instituției preșcolare: planificarea acțiunilor, activitatea științifică în grădiniță, activitatea metodică în grădiniță, activitatea medicului, a blocului alimentar, conlucrarea cu reprezentanții DGETS, a contabilității ➤ prezentarea unei activități didactice pentru cadrele didactice ➤ realizarea experimentului pedagogic de constatare la teza de master.
II Săptămână	<ul style="list-style-type: none"> > analiza planului și acțiunilor concrete ale parteneriatului instituției preșcolare cu familia, școala, comunitatea > organizarea, de comun acord cu metodistul grădiniței, a unei activități metodice cu educatorii din instituția preșcolară > participarea la asistările activităților didactice și analiza psihopedagogică a acestora > participarea la pregătirea și organizarea ședințelor cu părinții conform planului grădiniței > participarea cu educatorii la activități extracurriculare > organizarea experimentului formativ la teza de master
III Săptămână	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza activității Direcției Generale de Educație Tineret și Sport din municipiu (2 zile) • Organizarea unei activități manageriale, la alegere, în instituția preșcolară (1 zi) • Oformarea documentației de dare de seamă pentru primul modul, • organizarea experimentului formativ la teza de master
Modulul II. Activitatea de cercetare științifică	
IV Săptămână	<ul style="list-style-type: none"> > Definirea nivelului inițial privind problema de cercetare a tezei de master
	<ul style="list-style-type: none"> • Documentarea în vederea temei tezei de master în cadrul practicii de master, studiul literaturii, consultarea opiniei coordonatorului universitar, a managerilor din grădiniță, elaborarea structurii tezei de master în baza planului. • organizarea experimentului formativ la teza de master

V Săptămână

- Analiza, prelucrarea și interpretarea datelor obținute în cadrul experimentului pedagogic
- Oformarea dării de seamă și a rezultatelor cercetării (teza de master)
- Oformarea dării de seamă a practicii pedagogice- manageriale

**AGENDA
PRACTICII
PROFESIONALE DE
MASTER**

SARCINI PENTRU PRACTICA DE MASTER

Sarcina 1.

Elaborați Planul Individual săptămânal, conform tabelului

Săptămîna, perioada	Obiectivele	Activitățile preconizate
Săptămîna I-a		
Săptămîna II-a		
Săptămîna a III-a		
Săptămîna a IV-a		

Săptămîna a V-a		

Sarcina 2.

Executați prezentarea instituției preșcolare, în care veți executa practica profesională de master.

Sarcina 3.

Descrieți succint activitatea zilnică în cadrul practicii de master.

I SĂPTĂMÎNĂ

Ziua I-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

Ziua II-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

Ziua III-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

Ziua IV-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

Ziua V-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

SĂPTĂMÎNĂ A II-a

Ziua I-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

Ziua II-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției
preșcolare _____

Ziua III-a

Data _____

**Activitatea
zilnică** _____

Semnătura metodistului/directorului instituției
preșcolare _____

Ziua IV-a

Data _____

**Activitatea
zilnică** _____

Semnătura metodistului/directorului instituției
preșcolare _____

Ziua V-a

Data _____

**Activitatea
zilnică** _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

SĂPTĂMÎNĂ A III-a

Ziua I-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

Ziua II-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

Ziua III-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

Ziua IV-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției
preșcolare _____

Ziua V-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției
preșcolare _____

SĂPTĂMÎNĂ A IV-a

Ziua I-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției
preșcolare _____

Ziua II-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției
preșcolare _____

Ziua III-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

Ziua IV-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

Ziua V-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

SĂPTĂMÎNĂ A V-a

Ziua I-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției
preșcolare _____

Ziua II-a

Data _____

Activitatea
zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției
preșcolare _____

Ziua III-a

Data _____

Activitatea
zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției
preșcolare _____

Ziua IV-a

Data _____

Activitatea
zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției
preșcolare _____

Ziua V-a

Data _____

Activitatea zilnică _____

Semnătura metodistului/directorului instituției preșcolare _____

Sarcina 4.

Asistați împreună cu metodistul, directorul instituției la o activitate didactică realizată de un anumit educator și participați în analizarea și evaluarea activității. Completați fișa de evaluare de mai jos.

FIȘA DE OBSERVARE A ACTIVITĂȚII (preluat din "Ghid pentru învățământul preșcolar", autor Camelia Munteanu)

Informații despre activitate

Numele cadrului didactic.....

Data.....

Grupa.....

Denumirea și tipul activității.....

Durata activității: a) propusă..... b) realizată.....

Scopul activității.....

Obiectivele activității.....

.....

.....

.....

.....

.....

Strategii utilizate.....

.....

.....

Analiza managementului activității:

I. Organizarea activității:

a) A fost pregătită sala înainte de începerea activității.....

b) Managementul spațiului destinat lucrului/activității cu copiii:.....

.....

.....

- c) Managementul timpului:.....
 Încadrarea în timp.....; cît vorbește educatorul.....
 cît vorbesc copiii.....

II. Proiectarea activității:

- a) Gradul de respectarea a Curriculumului Național.....

 b) Gradul de respectarea a Standardelor de Dezvoltare.....
 c) Corectitudinea formulării obiectivelor operaționale.....

 d) Resursele utilizate.....

 e) Conținuturile activității.....
 f) Strategiile didactice.....
 g) Metode și tehnici de evaluare.....

III. Orientarea și reglarea activității

A. Climatul afectiv și motivațional

1. Comportamentele și atitudinile educatorului

Comunicare verbal

- a) Debit verbal:.....nr. de cuvinte pe minut.....
 b) Tipul discursului/mod de adresare: *imperativ; echilibrat; reținut*
 c) Tonul vocii: strident, vioi, exagerat, stins, plăcut, monoton
 d) Gradul de relaxare în exprimare: *timbrul vocal încordat; timbrul vocal destins*
 e) Claritatea și concizia mesajelor verbale.....
 f) Fluența și expresivitatea mesajelor verbale

Comunicarea nonverbală:

- g) Caracteristicile privirii.....
 h) Expresia feței.....
 i) Gestică
- j) Tonul muscular.....
 k) Ritmul respirației.....
 l) Poziția corporală.....
 m) Expresivitatea corporală.....
 n) Ținuta vestimentară.....
 o) Buna dispoziție.....
 p) Calm și răbdare.....
 q) Tipul interacțiunilor dominante:
 magistrocentrism/autitarism/directivism/puerocentrism/democratism/nondirectivism

2. Comportamentele și atitudinile copiilor

Comunicarea verbală:

- a) Manifestarea verbală a entuziasmului:.....
 nr. De situații.....nr. estimativ de copii.....
 b) Manifestarea verbală a curiozității.....
 Nr. De situații.....nr. estimativ de copii.....
 c) Manifestarea verbală a unor emoții negative: plictiseală, dezinteres,
 irascibilitate.....
 Nr. De situații.....nr. estimative de copii.....

Comunicarea nonverbală:

- d) Expresiile faciale ale copiilor.....
 - e) Gradul de disciplină.....
 - f) Gradul de atenție: sporită; indiferentă; scăzută.....
 - g) Gradul de motivare:.....
 - manifestarea nonverbală a curiozității.....
- Nr. De situații.....nr. estimativ de copii.....
 - manifestarea nonverbal a entuziasmului.....
- Nr. De situații..... nr. estimativ de copii.....
 - participarea copiilor: critic, constructivă; nesigură
 - manifestarea nonverbal a unor emoții negative: plictiseală, dezinteres, irascibilitate.....
- Nr. de situații..... nr. estimative de copii.....
 - menținerea interesului pe toata perioada activității:
- Nr. de copii care își mențin interesul.....
- Nr. de copii care nu își mențin interesul.....
- Nr. de copii care alternează în menținerea interesului.....

B. Climatul învățării

I. Ambientul educațional

- a) Numărul de copii prezenți:.....
- b) Există jocuri, jucării și alte materiale de lucru la îndemâna copiilor (în cantități suficiente).....
- c) Stimuli vizuali.....
 - se află la nivelul visual al copilului
 - culori dominante în sala de grupă.....
 - gradul de luminozitate.....
- d) Lucrările copiilor sînt expuse:.....
- e) Copiii au acces la aceste lucrări.....

2. Interacțiune pe verticală (copil-educator)

- Numărul de întrebări pe care le adresează copiilor.....
- b) Caracteristicile întrebărilor puse de educator:
deschise/închise frontale/individuale simple/complexe
 - c)Numărul de întrebări pe care copiii le adresează educatorului.....
 - d) Numărul de răspunsuri pe care copiii le adresează educatorului.....
 - e) Caracteristici privind facilitarea învățării.....
-
-

3. Interacțiunile pe orizontală (relațiile copil-copil)

- a) Numărul de întrebări pe care copiii le adresează altor copii.....
- b) Numărul de răspunsuri pe care copiii le adresează altor copii.....
- c) Caracteristicile comunicării dintre copii.....

.....
.....
d) lucrul în perechi/grupuri mici de copii.....
.....

e) strategii de învățare prin cooperare.....
.....

C. Rezultatele învățării

a) Tipul achiziției dobândite (cunoștințe, deprinderi, atitudini).....
.....

b) Caracterul interactive al învățării.....
.....
.....

c) Caracterul concret-aplicativ al învățării.....
.....

d) Respectarea ritmului și stilului individual de învățare.....
.....

Alte observații.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Sarcina 5.

Studiați și enumerați lista actelor normative ce reflectă procesul de dirijare și control în unitatea preșcolară

<i>N/o</i>	<i>Denumirea documentului</i>	<i>Termen de păstrare</i>	<i>Responsabil</i>

Sarcina 6.

Studiați și scrieți lista documentației de evidență personală a copiilor

<i>N/o</i>	<i>Denumirea documentului</i>	<i>Termen de păstrare</i>	<i>Responsabil</i>

Sarcina 7.

Studiați și scrieți lista documentelor ce țin de activitatea comitetului părintesc și sindical

<i>N/o</i>	<i>Denumirea documentului</i>	<i>Termen de păstrare</i>	<i>Responsabil</i>

Sarcina 8.

Studiați și scrieți lista documentelor ce țin de activitatea financiar-gospodărească.

<i>N/o</i>	<i>Denumirea documentului</i>	<i>Termen de păstrare</i>	<i>Responsabil</i>

Sarcina 9.

Selectați un document din cele 4 categorii menționate mai sus și executați descrierea lui detaliată

Denumirea documentului _____

Categoria _____

Descrierea _____

Sarcina 10.

Descrieți funcționalul (obligațiile de funcție) ale directorului, metodistului și educatorului instituției preșcolare de învățământ. Comentați-le din punctul D-stră de vedere.

Funcționalul directorului

Comentariile

personale:

Funcționalul metodistului

Comentariile

personale: _____

Funcționalul educatorului:

2. Slăbiciuni: un punct slab reprezintă o limitare, un defect în cadrul organizației, care o va împiedica în realizarea obiectivelor sale: capacități inferioare, resurse insuficiente în organizație cu concurența etc.

3. Oportunități: oportunitățile includ orice perspectivă favorabilă în mediul organizației, precum o tendință, o piață, o schimbare sau o nevoie trecută cu vederea, care susține cererea pentru un produs sau serviciu și permite organizației să-și consolideze poziția concurențială.

4. Amenințări: O amenințare include orice situație nefavorabilă, tendință sau modificare iminentă în mediul organizației, care este dăunătoare sau pune în pericol capacitatea companiei de a concura pe piață. Aceasta poate lua forma unei bariere, a unei constrângeri, sau orice altceva care ar putea cauza probleme, daune, prejudicii organizației.

Analiza SWOT a instituției preșcolare nr. _____

Puncte tari	Oportunități de dezvoltare
Puncte slabe	Amenințări, blocaje

--	--

Sarcina 12.

Desfășurați o activitate integrată model pentru cadrele didactice din instituție. Filmați activitatea. Prezentați discul și proiectul.

Sarcina 13.

Organizați o **activitate metodică** cu educatorii din instituția preșcolară. Proiectul didactic se va anexa în portofoliu.

Sarcina 14.

Organizați o **activitate managerială** la alegere în instituția preșcolară. Proiectul se va anexa în portofoliu.

Sarcina 15.

Reflectați asupra practicii pedagogice de master, în care veți realiza *autoanaliza activității profesionale*, veți indica *dificultățile întâlnite, soluții de îmbunătățire a practicii pedagogice de master* :

REFLECȚIE:

REFERINȚĂ DATĂ STUDENTULUI STAGIAR _____ DE CĂTRE

MANAGERUL INSTITUȚIEI PREȘCOLARE DE ÎNVĂȚĂMÎNT NR. _____

(Numele, prenumele)

Nota generală _____

Semnătura _____

L.Ș.

UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT
„ION CREANGĂ”
Practica Pedagogică de master
Fișă de evaluare

Facultatea **PEDAGOGIE**

Catedra **PEDAGOGIA PREȘCOLARĂ**

Anul de studii _____, grupa _____

Numele, prenumele masterandului _____

N /o	Denumirea activității	Nota, semănătura Directorul sau metodistul grădiniței	Nota, semănătura Metodicianul responsabil din cadrul universității	Nota medie
1.	Sarcina 1. Planul individual	-----		
2.	Sarcina 2. Prezentarea instituției	-----		
3.	Sarcina 3. Descrierea activității zilnice			
4.	Sarcina 4. Fișa de evaluare a activității asistate	-----		
5.	Sarcina 5-9. Nomenclatorul de documente	-----		
6.	Sarcina 10. Analiza funcționalului	-----		
7.	Sarcina 11. Analiza SWOT a instituției de învățământ	-----		
8.	Sarcina 12. Desfășurarea Activității integrate model pentru cadrele didactice din instituție. Prezența discului și proiectului.			
9.	Sarcina 13. Organizarea unei activități metodice cu educatorii din instituția preșcolară . Proiectul.			
10.	Sarcina 14. Organizarea unei activități manageriale . Proiectul			
11.	Sarcina 15. Reflecția asupra practicii de master	-----		
12.	Referința dată masterandului stagiar și nota medie			
13.	Prezența la conferința de totalizare și calitatea prezentării	-----		

Conținutul prezentării POWER POINT Pentru conferința de totalizare

1. Prezentarea succintă a instituției
2. Prezentarea Planului individual de activitate în perioada practicii
3. Descrierea succintă a activității integrate desfășurate (tema, metode utilizate, forme de activitate a copiilor, materiale didactice utilizate, confecționate, poze de la activitate)
4. Descrierea succintă a activității asistate, evaluarea ei succintă (Puncte forte; Puncte slabe, recomanările executate)
5. Descrierea succintă a activității didactice executate cu educatorii (tema, obiective, metode utilizate, forme de organizare a activității, proces-verbal, poze)
6. Descrierea succintă a activității manageriale executate (tema, ordinea de zi, obiective, metode utilizate, forme de organizare a activității, proces-verbal, poze)
7. Comunicare despre cercetările efectuate la tema tezei de master (tema, rezultatele experimentului de constatare, experementul formativ, etc.)
8. Descrierea altor activități interesante desfășurate în cadrul practicii (vizită la Direcția raională de învățămînt, asistarea la un seminar metodologic, etc.)
9. Reflecție despre practica de master