

**UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, PSIHOLOGIE ȘI ARTE
CATEDRA DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI**

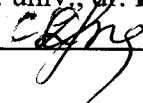
CURRICULUM UNIVERSITAR

PRACTICA DE SPECIALIZARE

Ciclul II- studii superioare de master

Codul și denumirea domeniului general de studii: 011 Științe ale educației
Denumirea programului de master: Managementul educațional

Autor:
conf. univ., dr. Lora Ciobanu



(semnătura)

BĂLȚI, 2018

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de științe ale educației
Proces-verbal nr. 1 din 01.09.2016
Șeful Catedrei Șova conf. univ., dr., Tatiana ȘOVA

Discutat și aprobat la ședința Consiliului Facultății de Științe ale Educației, Psihologie și Arte
Proces-verbal nr. 1 din 09.10.2016
Decanul Facultății de Cluj conf. univ., dr. Lora CIOBANU



Revizuit:

conf. univ., dr., Lora CIOBANU

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de științe ale educației
Proces-verbal nr. 1 din 02.09.2018
Șeful Catedrei Șova conf. univ., dr., Tatiana ȘOVA

Discutat și aprobat la ședința Consiliului Facultății de Științe ale Educației, Psihologie și Arte
Proces-verbal nr. 1 din 05.09.2018
Decanul Facultății de Cluj conf. univ., dr. Lora CIOBANU



INFORMAȚII DE IDENTIFICARE A CURSULUI

Facultatea: Facultatea de Științe ale Educației, Psihologie și Arte

Catedra: Catedra de științe ale educației

Domeniul general de studii: 011 Științe ale educației

Domeniul de formare profesională la ciclul II: master de profesionalizare

Denumirea programului de master: Managementul educațional

Administrarea unității de curs: Practica de specializare

Codul unității de curs	Credite ECTS	Total ore	Repartizarea orelor		Forma de evaluare	Limba de predare
			Contact direct	Studiu individual		
	10	300	150	150	Examen	Română

Anul de studii și semestrul în care se studiază: Anul I, semestrul II

Statutul: obligatorie

INFORMAȚII REFERITOARE LA CADRUL DIDACTIC



Numele, prenumele: Ciobanu Lora

Titlul și gradul științific: conferențiar universitar, doctor în științe pedagogice

Studii: Școala Pedagogică din Călărași (1980); Facultatea de Pedagogie și Psihologie (1984); susținerea tezei de doctorat, Institutul de Științe al Educației din Chișinău (1999).

Competențe: Competențele necesare pentru predarea acestui curs au fost formate în cadrul studiilor doctorale; în timpul predării unităților de curs din domeniul *Științe ale educației*; în cadrul cursurilor de perfecționare în baza modulului „Dezvoltarea competențelor profesionale pentru o educație de calitate centrată pe copil” (48 ore); în cadrul Proiectului internațional „Promovarea calității în programele de educație timpurie: mediul de învățare, strategii didactice, observarea pentru evaluare” pentru reprezentanții facultăților și colegiilor pedagogice care pregătesc cadre de educatori și învățători de clase primare, desfășurat de Programul Educațional „Pas cu Pas” cu sprijinul Fundației „Liechtenstein Development Service” (LED) certificate în data de 22.03.2014. Formator local în cadrul proiectului „Un start bun în viață pentru copiii din mediul rural din Moldova” (Fundația LED – Servicii de Dezvoltare din Liechtenstein), 24 ore; în cadrul Proiectului internațional „Promovarea calității în programele de educație timpurie: mediul de învățare, strategii didactice, observarea pentru evaluare”, desfășurat de Programul Educațional „Pas cu Pas” cu sprijinul Fundației „Liechtenstein Development Service” (LED).

Informații de contact: birou 624, blocul de studii nr. 6, (0231)52358 lora.ciobanu@gmail.com.

Orele de consultații: în fiecare zi de joi la orele 14.10-16.00

INTEGRAREA CURSULUI ÎN PROGRAMUL DE STUDII

Stagiul de practică managerială este parte integrantă obligatorie a procesului educațional și se axează pe formarea / exersarea capacităților de conducere și dirijare a activității instituțiilor de învățământ preuniversitare și facilitarea procesului de inserție a viitorilor specialiști în câmpul muncii.

Obiectivele practicii manageriale vizează:

- Selectarea căilor și mijloacelor de comunicare adecvate în vederea eficientizării demersului managerial;
- Adaptarea la situații variate / neprevăzute pentru rezolvarea operativă a problemelor educaționale;
- Adoptarea unui comportament adecvat în raport cu interlocutorii pentru realizarea unui climat de colaborare;
- Proiectarea activității în vederea realizării demersului educațional de calitate;

- Coordonarea procesului educațional pentru realizarea progresului școlar; sintetizarea informației pentru crearea unei baze de date utile actului managerial și valorificarea ei în vederea luării deciziei în concordanță cu realitățile specifice mediului educațional;
- Utilizarea tehnicilor și instrumentelor de evaluare specifice procesului de învățământ;
- Promovarea valorilor naționale și europene în educație;
- Selectarea traseului propriu de formare pentru dezvoltarea carierei în concordanță cu aspirațiile personale și cu specificul instituției educaționale.

COMPETENȚE PREALABILE/PRE-RECHIZITE

La nivel de cunoaștere:

- să descrie dimensiunile activității sale în calitate de manager al procesului instructiv-educativ;

La nivel de aplicare:

- să proiecteze, organizeze, evalueze activități manageriale;

COMPETENȚE DEZVOLTATE ÎN CADRUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

Competențele profesionale dezvoltate în cadrul practicii sunt:

- CP1. Proiectarea, implementarea și evaluarea strategiei de dezvoltare instituțională;
- CP2. Gestionarea și dezvoltarea resurselor educaționale;
- CP3. Elaborarea și monitorizarea actului decizional la nivel instituțional;
- CP4. Promovarea culturii calității educației în instituția de învățământ;
- CP5. Realizarea eficientă a comunicării organizaționale;
- CP6. Valorificarea parteneriatului educațional în managementul instituției de învățământ.

Competențe transversale dezvoltate în cadrul practicii sunt:

- CT1. Respectarea eticii profesionale în cadrul managementului instituțional și în cadrul propriei strategii de muncă;
- CT2. Relaționarea eficientă în cadrul proceselor interumane;
- CT3. Dezvoltarea carierei profesionale în concordanță cu aspirațiile personale și cu specificul instituției.

FINALITĂȚILE STAGIULUI DE PRACTICĂ

La nivel de cunoaștere:

- să identifice variantele optime ale deciziilor manageriale din multitudinea posibilităților existente la situația concret analizată;

La nivel de aplicare:

- să propună soluții optime pentru diminuarea situațiilor de criză managerială;

La nivel de integrare:

- să argumenteze decizia managerială în diferite aspecte de activitate ale cadrului didactic; să valorifice importanța deciziei manageriale în contextul școlii prietenoase copilului.

CONȚINUTURI

N/or	Conținutul curricular	Ore
1.	<p><i>Cunoașterea inițială cu instituția de învățământ</i></p> <p><i>Sarcina 1.</i> Consultarea Programului zilei de muncă descris conform Modelului nr.1 din Anexa 2 din Ghidul Practicii Manageriale (GPM):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul elevilor în instituția respectivă; • Numărul de clase; • Programul educațional în care funcționează școala dată; • Asigurarea cu încăperi (clase, grupe, cabinete); • Asigurarea informațională (bibliotecă clasică, bibliotecă digitală, clasă de calculatoare, clasă multimedia etc.); • Dotarea tehnico – materială și didactică. 	6

2.	<p align="center">Familiarizarea cu activitatea administrativ-gospodărească din instituția de învățământ</p> <p><i>Sarcina 1.</i> Consultarea a trei categorii de documente pe care trebuie să le dețină (1), elaboreze (2) și completeze (3) <i>Directorul adjunct pentru gospodărie</i> în vederea asigurării condițiilor de organizare și funcționare a instituției de învățământ;</p> <p><i>Sarcina 2.</i> Consultarea a trei tipuri de rapoarte pe care le elaborează <i>Directorul adjunct pentru gospodărie</i>.</p>	6
3.	<p align="center">Familiarizarea cu modul de organizare a alimentației elevilor în școală</p> <p><i>Sarcina 1.</i> Consultarea documentației instituției de învățământ privind organizarea alimentației elevilor;</p> <p><i>Sarcina 2.</i> Evidențierea responsabilităților pe care le îndeplinește Comisia de triere din instituție;</p> <p><i>Sarcina 3.</i> Evidențiere produselor care se păstrează la depozit;</p> <p><i>Sarcina 4.</i> Evaluarea frecvenței procedurilor dezinfectiei, dezinsecției, deratizării (DDD).</p>	6
4.	<p align="center">Familiarizarea cu activitatea instructiv – educativă în instituția respectivă</p> <p><i>Sarcina 1.</i> Consultarea structurii portofoliului obligatoriu a trei categorii de documente pe care trebuie să le dețină (1), elaboreze (2) și completeze (3) următorii specialiști: Cadru didactic profesor la clasă, Cadru didactic diriginte, <i>Directorul adjunct pentru instruire</i>, <i>Directorul adjunct pentru educație</i>, <i>Directorul instituției</i>.</p> <p><i>Sarcina 2.</i> Studiarea Planului anual de lucru al instituției de învățământ.</p>	6
5.	<p align="center">Elaborarea ciclogramei de lucru a studentului practicant pentru patru săptămâni</p> <p><i>Sarcina 1.</i> Consultarea ciclogramei de lucru a directorului adjunct și selectarea activităților obligatorii pentru student. Pe lângă activitățile proiectate de comun acord cu directorul adjunct sau metodistul în ciclogramă se vor include obligatoriu următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zece asistențe la lecții și (sau) activități, • o activitate publică realizată de studentul practicant (o întrebarea la Consiliul pedagogic, o oră instructiv-metodică, seminar teoretico – practic etc.). 	6
6.	<p align="center">Implementarea ciclogramei de lucru a studentului practicant în instituția de învățământ în care se promovează practica pe parcursul a patru săptămâni</p>	120
Total		150

STRATEGII DIDACTICE

Metodele didactice utilizate în organizarea și desfășurarea practicii de specializare sunt: explicația, dezbateră, analiza documentelor legislative, studiul de caz, problematizarea, modelarea, de evaluare (portofoliul, studii de caz, raportul de activitate, expoziția materialelor didactice).

ACTIVITĂȚI DE STUDIU INDIVIDUAL

Nr. d/o	Tipul, forma activității	Nr. de ore
1.	Studiul literaturii de bază în domeniu: documentarea suplimentară în bibliotecă, pe internet etc.	10
2.	Consultarea scrisorilor metodice ale MECC (Metodologia de organizare a procesului educațional în anul de studii curent)	4

3.	Consultarea Fișelor de analiză a lecțiilor la obiect, fișelor de analiză a lecțiilor de dezvoltare personală	6
4.	Completarea Caietului de asistențe (10 activități)	20
5.	Pregătirea activității publice (consiliul pedagogic, oră metodică, seminar teoretico – practic etc.): <ul style="list-style-type: none"> • Concretizarea tipului de activitate, • Elaborarea tematicii, • Concretizarea conținutului, • Elaborarea desig-nului activității, • Elaborarea procesului verbal al activității. 	16
6.	Elaborarea dării de seamă (conform schemei – model).	4
7.	Completarea Zilnicului Practicii manageriale	30
8.	Confecționarea materialelor didactice	40
9.	Îndeplinirea sarcinilor suplimentare din ciclograma directorului adjunct (serviciu, completarea cu auditorii a orarului etc.)	20
Total		150

EVALUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

În procesul de evaluare a studenților se aplică *Regulamentul cu privire la evaluarea rezultatelor academice ale studenților în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți* aprobat prin Hotărârea Senatului, procesul-verbal nr. 9 din 16.03.2011.

Evaluarea practicii manageriale se efectuează cu note de „1” la „10”.

Nota finală o constituie media aritmetică a notei obținute la **caracteristica practicii manageriale** și nota pentru **portofoliu**.

Caracteristica este semnată de directorul instituției și însoțită de ștampila unității respective de învățământ sau a Direcției Învățământ, Tineret și Sport. Caracteristica finalizează cu nota (în cifre și litere).

Portofoliul include următoarele documente:

1. Zilnicul practicii manageriale;
2. Planul anual de lucru al instituției (cu permisiunea directorului instituției de învățământ);
3. Proiectul unei activități publice realizată de studentul practicant (consiliul pedagogic, oră metodică, seminar teoretico – practic etc.) însoțit de procesul verbal;
4. Caietul de asistență la lecții (activități) - 10;
5. Darea de seamă (conform schemei – model).

BIBLIOGRAFIE

Bibliografie:

- **obligatorie:**

1. Cu privire la aprobarea Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și rapoarte privind învățământul general și a Metodologiei privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general // Ord. MECC nr. 634 din Republica Moldova din 28.12.2017 (1)
2. Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor documentației școlare // Ord. MECC nr. 897 din Republica Moldova din 12.06.2018 (2)
3. Dulamă M. E. Despre competențe. Teorie și practică. Cluj Napoca: Presa Universitară Clujeană, 2011. 165 p. 6.
4. Enescu M. Comunicare și negociere în afaceri. Craiova: Universitaria, 2011. 349 p. 7.

5. Istrate G. Managementul educațional între tradiție și inovație. Tîrgoviște: Bibliotheca, 2012. 231 p.
6. Instrucțiunea privind organizarea alimentației copiilor și elevilor în instituțiile de învățământ general, www.monitorul.fisc.md din 17 august 2018
7. Hotărârea Guvernului nr. 234 din 25.02.2005 „Cu privire la alimentarea elevilor”;
8. Ordinul Ministrului Educației nr. 759 din 18 august 2016 „Cu privire la normele financiare pentru alimentarea copiilor/elevilor din instituțiile de învățământ”, înregistrat la Ministerul Justiției și coordonat de Ministerul Finanțelor;

• **opțională**

1. Ciobanu L. Educația: teorie și metodă. Manual de pedagogie. Vol. 3 / Lora Ciobanu, Elena Zolotariov, Maria Mihailov, 2008, 189 p.
2. Codul Educației al RM, Monitorul Oficial, nr. 319-324, 24.10.2014
3. Curriculum național. Învățământ primar, Chișinău, 2018
4. Strategia de dezvoltare sectorială a învățământului 20x20, 2014
5. Cristea S. Dicționar enciclopedic de pedagogie. Vol 1., București: DPH, 2015, 398 p.
6. Gherguț A. Management general și strategic în educație. Iași: Polirom, 2007
7. Patrașcu D. ș.a. Management educațional. Chișinău, 2000
8. Popescu G., Vidua A. Identificarea stilurilor de management / Universitatea din Craiova, 2016
9. Tankersley Dawn (coord.). Cum aplicăm teoria în practică/Ghid pentru promovarea unei pedagogii de calitate. C.: Epigraf, 2013
10. Velișco N. Implementarea curriculumul-ui școlar în Republica Moldova: Renovarea educației prin implementarea celor mai avansate tehnici de conducere // Conferința internațională Științifico-practică din 18-19 septembrie 2003, Chișinău., 2004.
11. Педагогический менеджмент и управление развитием образования. Коллективная монография / Т.М. Баймолдаев, В.И. Безруков, И.А. Носков, Н.А. Соловова. Алматы-Самара, 2007, 466 с.