



UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚE ALE
EDUCAȚIEI,
SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ
DEPARTAMENTUL ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI



AGENDA

MASTERANDEI STAGIARE

Specialitatea Management educațional

Perioada: 21.11.2022 - 23.12.2022

*Nume, prenume: Popescu Tatiana,
masterandă grupa ME Nisporeni*

Coordonator: Aida Cotruța, drd. Lector universitar

*Mentorul practicii de specialitate: Marian Rodica,
șef DÎTS Nisporeni*

Chișinău 2022

CUPRINS

Introducere.....	.....
1. Planul săptămânal de activitate al masterandului stagiar.....	.....
2. Agenda desfășurată a masterandului stagiar .....	.....
3. Activități manageriale .....	.....
3.1. Activitate de tip 1 .....	.....
3.2. Activitate de tip 2 .....	.....
3.3. Activitate de tip 3 .....	.....
3.4. Activitate de tip 4 .....	.....
3.5. Activitate de tip 5 .....	.....
4. Raport de analiză a orelor asistate .....	.....
5. Raport de analiza proiectelor de dezvoltare strategică .....	.....
6. Analiza implementării proiectului de dezvoltare instituțională și a planului operațional .....	.....
7. Caracterizare generală .....	.....
Anexe .....	.....

INTRODUCERE

Stagiul practicii de specialitate din cadrul Programului Management educațional s-a desfășurat în perioada 21 noiembrie – 23 decembrie, în cadrul DÎTS Nisporeni.

Direcția Învățământ Tineret și Sport are misiunea de proiectare, organizare, coordonare, evaluare și monitorizare a funcționării sistemului de învățământ din raionul Nisporeni, din perspectiva promovării politicii de stat în domeniul educației, elaborării și implementării politicilor educaționale locale, specifice teritoriului administrat. În cadrul direcției activează 16 angajați care au atribuții ce țin de proiectare, organizare, coordonare, îndrumare metodologică, evaluare și monitorizare a funcționării sistemului de învățământ din raionul Nisporeni, implementarea politicilor educaționale promovate de Ministerul Educației. În cadrul direcției mai activează Serviciul de Asistență Psihopedagogică, ce poartă responsabilitatea consilierii și asistenței psihopedagogice, precum și incluziunea copiilor cu CES. Pentru asigurarea funcționalității sistemului de învățământ în cadrul direcției a fost creat parcul auto, care include serviciul a opt șoferi de autobuze școlare, ce transportă elevii din localitățile arondate spre școlile de circumscripție, precum și trei unități de transport a DÎTS.

Relații de parteneriat ale DÎTS Nisporeni: Instituții educaționale din raion, Ministerul Educației și Cercetării a RM, APL I, APL II, Consiliu Raional, părinți, Agenția națională de Sănătate publică, ANSA, Serviciul de pompieri, Inspectoratul raional de Poliție ș.a

PLANUL SĂPTĂMÂNAL DE ACTIVITATE AL MASTERANDULUI STAGIAR

Data:	Activități:
I 21.11 22.11 23.11 24.11 25.11	Schimb de experiență: Participarea în cadrul Ședinței cu părinții în IP Gimnaziul Zberoaia Instructaj cu privire la practica de specialitate; Pregătirea materialelor pentru Consiliul Consultativ Asistență la ore IP Gim., „Alexandru cel Bun”, Vărzărești. Limba și literatura română, clasa I-i, Învățătoare David Stela Participare în cadrul concursului raional „A Chance Une Chance”, la Limba franceză
II 28.11 29.11 30.11 01.12 02.12	Analiza Planului de activitate a DÎTS Nisporeni pentru luna decembrie 2022 Asistențe la ore IPLT, „Prometeu”, Grozești. Matematica clasa a IV-a, învățătoare Mărgineanu Nelea Desfășurarea concursului raional „Limba noastră-I o comoară”, ediția a VI-a la Limba și literatura română Analiza implementării proiectului de dezvoltare instituțională și a planului operațional
III 05.12 06.12 07.12 08.12 09.12	Pregătirea materialelor pentru Consiliul de Administrație Asistență la ore IP Gimnaziul, „M. Eminescu”, Nisporeni. Limba și literatură română clasa a VIII-a. Profesor Tîmbur Zinaida Monitorizarea și ghidarea cadrelor didactice care conferă/confirmă gradul didactic Vizită de lucru în IP Gim Șişcani, cu privire la Ghidarea și consilierea cadrelor didactice. Analiza aplanurilor strategice al instituțiilor: IP Gim. Vînători, IP Gimnaziul Bălăurești și IP Gim. Seliște
IV 12.12 13.12 14.12 15.12 16.12	Asistență la ore IP Gimnaziul Marinici. Limba și literatura română, clasa a V-a. Profesor Manoli Cristina Raport de analiza proiectelor de dezvoltare strategică Vizită de lucru în IP Gim., „V. Dumbrovă”, Ciorești cu privire la Ghidarea și consilierea cadrelor didactice. Raport privind Ghidarea și consilierea cadrelor didactice, în Instituțiile educaționale Ciorești și Șişcani Seminar republican la limba și literatura română cu subiectul „Dezvoltarea eco cetățeanului la Limba și Literatura română prin prisma inter/transdisciplinarității”
V 19.12 20.12 21.12 22.12 23.12	Seminar teoretico- practic cu profesorii de limba și literatura română, cu subiectul „Strategii de motivare a elevilor pentru învățare. Asistență la ore IP Gim., „Ion Creangă”, Soltănești. Biologia clasa a VI-a. Profesor Angheluș Silvia Dicuții cu mentorul practicii de specialitate referitor la totalurile de realizare a stagiului de practică; Analiza și semnarea agendei stagiului practicii de specialitate.

II. AGENDA DESFĂȘURATĂ A MASTERANDULUI STAGIAR

Săptămâna 1: 21 - 25.11.2022

Obiective:

- Analiza cerințelor pentru realizarea practicii de specialitate
- Documentarea cu privire la realizarea programului de formare;
- Stabilirea algoritmului de completare a documentației pentru practica de specialitate;
- Planificarea activităților;
- Organizarea și participarea în cadrul Consiliului Consultativ

Proces/Rezultat/ constatări:

21.11.2022 am discutat cu Cotruța Aida privitor la desfășurarea practicii de specialitate. Am analizat curriculum pentru practică și am stabilit algoritmul de completare a tuturor documentelor cu privire la practica de specialitate.

21.11.2022 Am participat în cadrul ședinței cu părinții în IP Gimnaziul Zberoaia.

La data de 22.11.2022 am organizat și desfășurat Consiliul Consultativ.

23.11.2022 Am asistat la ore IP Gim., „Alexandru cel Bun”, Vărzărești. Limba și literatura română, clasa I-i, Învățătoare David Stela privind asigurarea transferului modelelor și experiențelor reușite în realizarea unei educații de calitate și constatarea nivelului competențelor elevilor la disciplina Limba și literatura română.

Prin ordinul DÎTS Nisporeni am fost delegată ca membru în comisia privind evaluarea produselor în cadrul concursului „A Chance Une Chance”, la Limba franceză și Limba engleză. La data de 25.11.2022 am avut onoarea de a lucra în echipă cu persoane bine pregătite pentru a alege produsele cele mai bune și de a le transmite pentru următoarea etapă.

Anticipări/decizii:

Jurnal reflexiv Săptămâna s-a dovedit a fi foarte interesantă. Am reușit schimbul de experiență în IP Gimnaziul Zberoaia și monitorizarea managerului. S-a reușit organizarea și desfășurarea Consiliului Consultativ. Am avut convorbire cu instructoraj de practică, am analizat curricula pentru practica de specialitate, am semnat ordinul de practică și a contractului privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică.

Săptămâna 2: 28.11 – 02.12.2022

Obiective:

- Analiza implementării proiectului de dezvoltare instituțională și a planului operațional.
- Corectitudinea elaborării Planului de activitate a DÎTS Nisporeni pentru luna decembrie 2022.
- Participarea activă a elevilor în cadrul concursurilor școlare.
- Implementarea curricula la disciplinele școlare.

Proces/Rezultat/ constatări:

28.11.2022. Pe parcursul acestei zile am analizat Planul de activitate al DÎTS Nisporeni pentru luna decembrie 2022. În urma analizei am venit cu propuneri și îmbinătățiri pentru ca planul lunar să fie transmis instituțiilor educaționale.

29.11.2022. În cadrul asistenței la ore s-a diseminat Schimbul de experiență și monitorizarea implementării curriculumului disciplinar în conformitate cu standardele de competență profesională a cadrelor didactice. Asistențe la ore IPLT „Prometeu”, Grozești. Matematica clasa a IV-a, învățătoare Mărgineanu Nelea

28.11-30.11 . În această perioadă am desfășurat etapa raională a concursului „Limba noastră-i o comoară”. La data de 30.11. au fost trimise cele mai reușite produse către etapa republicană.

01.12-02.12 Aceste două zile le-am rezervat Analizei implementării Planului de dezvoltare instituțional și planului operațional al DÎTS Nisporeni

Jurnal reflexiv

Un lucru important în această săptămână a fost analiza tuturor produselor evaluate în cadrul concursului, am observat elevi motivați, implicați și curioși în a elabora acest produs nou pentru ei și anume textul multimodal.

Săptămâna 3: 05.12 – 09.12.2022

Obiective:

- Monitorizarea cadrelor didactice care conferă/confirmă gradul didactic.
- Ghidarea și consilierea cadrelor didactice.
- Implementarea curricula la disciplinele școlare.
- Analiza aplanurilor strategice al instituțiilor: IP Gim.Vânători , IP Gimnaziul Bălăurești și IP Gim.Seliște

Proces/Rezultat/ constatări:

05.12.2022 am lucrat la pregătirea materialelor pentru Consiliul de Administrație.

05.12.2022 Asistență la ore IP Gimnaziul „M.Eminescu”, Nisporeni. Limba și literatură română clasa a VIII-a. Profesor Tîmbur Zinaida cu privire la implementarea curricula 2019 în cadrul orelor de Limba și literatura română.

06.12.2022. Am desfășurat o ședință cu cadrele didactice care în acest an de studii conferă gradul didactic. În cadrul ședinței am discutat despre Studiul de caz și a lgoritmul de prezentare a Studiului de caz.

06.12. Desfășurarea Consiliului de Administrație

07.12.2022. Vizită de lucru în IP Gimnaziul Șișcani cu privire la Programul de ghidare a cadrelor didactice. Subiectele de ghidare au fost:

1. Promovarea corectă a abordărilor curriculare transdisciplinare în cadrul orelor.
2. Metodologia formării și dezvoltării competențelor inter-/transdisciplinare ale elevului la Limba și literatura română. Realizarea activității transdisciplinare. Textul multimodal

08.12.-09.12 Am analizat planurile strategice ale instituțiilor: DÎTS Nisporeni, IP Gimnaziul Bălăurești și IP Gim.Seliște

Jurnal reflexiv

Monitorizarea cadrelor didactice care conferă/confirmă gradul didactic poate fi un proces complex și important în învățământul general. Din acest motiv obiectivul principal a fost de a urmări corectitudinea desfășurării orelor publice și a documentației pentru conferire/confirmare. Monitorizarea cadrelor didactice poate include evaluarea performanței lor în domeniul învățământului, a cercetării și a altor activități profesionale relevante.

Obiectivele propuse pentru această săptămână au fost îndeplinite cu succes.

Săptămâna 4: 12.12 – 16.12.2022

Obiective:

- Implementarea curricula la disciplinele școlare.
- Elaborarea și implementarea Planului strategic
- Ghidarea și consilierea cadrelor didactice.
- Formarea cadrelor didactice.

Proces/Rezultat/ constatări:

12.12.2022 Cu privire la evaluarea implementării standardelor am asistat la o lecție de Limba și literatura română în IP Gimnaziul marinici, profesor Manoli Cristina.

13.12.2022 În această zi am elaborat analiza Planurilor de dezvoltare strategice.

14.12.2022 Vizită de lucru în IP Gim. „V. Dumbravă”, Ciorești cu privire la Ghidarea și consilierea cadrelor didactice. În timpul vizitei am discutat cu cadrele didactice despre subiectele problematice întâmpinate de fiecare învățător în realizarea procesului educațional.

15.12-16.12 am organizat și desfășurat seminarul republican.

Jurnal reflexiv

Prin analiza Planurilor strategice am urmărit procesul de planificare, implementare și control al activităților instituției în scopul atingerii obiectivelor sale pe termen lung

În această săptămână , o altă activitate importantă a fost vizita in instituții pentru Ghidare și consiliere. Cu greu dar cu satisfacție am dus la bun sfârșit îndeplinirea obiectivelor propuse pentru această săptămână.

Săptămâna 5: 19.12 – 23.12.2022

Obiective:

- Implementarea curricula la disciplinele școlare.
- Elaborarea documentației cu privire la practica de specialitate.
- Formarea cadrelor didactice care predau Limba și literatura română

Proces/Rezultat/ constatări:

19.12.2022 Pregătirea materialelor pentru desfășurarea seminarului

20.12.2022 Organizarea seminarului instructiv-educativ cu implicarea profesorilor care predau Limba și literatura română.

21.12.2022 Asistență la ore IP Gim., „Ion Creangă”, Soltănești. Biologia clasa a VI-a. Profesor Angheluș Silvia.

22.12-23.12 Discuții cu dna Cotruța Aida asupra practicii de specialitate cu referire la totalurile stagiului de practică. Analiza și semnarea agendei masterandei.

Jurnal reflexiv

Satisfacția cea mai mare este atunci când eforturile noastre nu sunt în zadar, este ideea cu care am finisat seminarul raional dedicat cadrelor didactice care predau limba română și totodată realizarea că am îndeplinit toate obiectivele propuse pentru practica de specialitate, a fost o misiune grea dar nu și imposibilă.

III. ACTIVITĂȚI MANAGERIALE

ACTIVITATE DE TIP 1

CONSILIUL CONSULTATIV PROIECT DE DESFĂȘURARE

al ședinței Consiliului Consultativ din data de 23.11.2022

- Începutul ședinței: ora 9:00
 - Ședința s-a desfășurat în regim online
- I. Se face prezența membrilor comisiei CC și a managerilor instituțiilor educaționale.
 - II. Se prezintă ordinea de zi a CC.
 1. Cu privire la aprobarea programului de ghidare și consiliere a cadrelor didactice și de conducere, anul de studii 2022-2023;
Informează dna Andronache Maria, șef SMCFFPC
 2. Cu privire la rezultatele monitorizării procesului de organizare a noului an de studii 2022 - 2023, conform actelor normative în vigoare;
*Informează: Marian Rodica, șef interimar, DÎTS Nisporeni
Coprezentator Lungu Alexandra, specialist principal SPEM*
 3. Cu privire la școlarizarea obligatorie a copiilor de 5-6 (7) ani, 7-16 ani în instituțiile educaționale;
*Informează: Lungu Valeriu, specialist principal SPEM
Lupea Parascovia, specialist principal SMCFFPC*
 4. Cu privire la gradul de pregătire a instituțiilor de învățământ pentru sezonul rece al anului;
Informează: Lungu Valeriu, specialist principal SPEM
 - III. Desfășurarea ședinței
Se examinează Punctul 1. Se dă citire Programului de ghidare și consiliere a cadrelor didactice și de conducere

Decizia nr.1

Urmare prezentării ,, Programului de ghidare și consiliere a cadrelor didactice și de

conducere, anul de studii 2022-2023”, prezentat de Andronache Maria, șef Secția Management al Curriculumului și Formare Profesională Continuă, Consiliul Consultativ,

Decide:

1. Se ia act de informația cu privire la „ Programului de ghidare și consiliere a cadrelor didactice și de conducere, anul de studii 2022-2023”.
2. Se aprobă „ Programului de ghidare și consiliere a cadrelor didactice și de conducere, anul de studii 2022-2023”.
3. Se obligă colaboratorii DÎTS Nisporeni:
 - să asigure condiții de implementare a „ Programului de ghidare și consiliere a cadrelor didactice și de conducere, anul de studii 2022-2023”, începând cu a luna decembrie 2022.
 - să elaboreze Raportul final privind implementarea „ Programului de ghidare și consiliere a cadrelor didactice și de conducere, anul de studii 2022-2023”, la finele semestrului II, al anului de studii 2022-2023, cu prezentarea acestuia în cadrul Consiliului Consultativ din iunie, 2023.
4. Se responsabilizează conducătorii instituțiilor de învățământ:
 - să asigure participarea personalului didactic la ședințele de ghidare și consiliere.
5. Responsabilă de realizarea prezentei decizii se desemnează Andronache Maria, șef SMCFFPC. Se dă citire proiectului de decizie. S-a votat unanim.

Se examinează Punctul 1

Proiect de decizie nr. 2

Urmare prezentării informației cu privire la rezultatele monitorizării procesului de organizare a noului an de studii 2022 - 2023, conform actelor normative în vigoare, prezentată de Marian Rodica, șef SPEM, Consiliul Consultativ

Decide:

1. Se ia act de informația cu privire la rezultatele monitorizării procesului de organizare a noului an de studii 2022 - 2023, conform actelor normative în vigoare.
2. Se obligă colaboratorii DÎTS Nisporeni să asigure implementarea și monitorizarea implementării politicilor educaționale la nivel de raion.
3. Se obligă conducătorii instituțiilor educaționale Nisporeni să asigure implementarea politicilor educaționale la nivel de raion.
4. Se obligă conducătorii instituțiilor de învățământ Gimnaziul ”V. Dumbrovă”, Ciorești și IP Gimnaziul Milești să asigure cu cadre didactice de Fizică și Chimie instituțiile.
5. Responsabilă de realizarea prezentei decizii se desemnează Marian Rodica, șef SPEM, șef interimar DÎTS Nisporeni.

Materialul se anexează.

Proiectul de decizie s-a pus la vot. S-a votat unanim.

Se examinează punctul 3

Direcția Învățământ, Tineret și Sport Nisporeni
Consiliul Consultativ
Decizie nr. 3 Din 10.11.2022

“ Cu privire la asigurarea școlarizării copiilor de 5-6(7) ani, 7-16 ani în instituțiile educaționale în anul de studii 2022-2023”

Conform Codului Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2015, art.13 alin.(1), alin.(2), alin.(3), instrucțiunii “Cu privire la prevenirea, combaterea abandonului și absenteismului școlar” a Ministerului Educației, aprobată prin Ordinul nr.559 din 12 iunie 2015, Planului Managerial de activitate al Direcției Învățământ Tineret și Sport Nisporeni pentru anul de studii 2022-2023, a informației prezentată de dna Lupea Parascovia, specialist coordonator ,SMCFPC ,dl Lungu Valeriu, specialist principal,, Consiliul Consultativ

DECIDE:

1. Se i-a act de informația “ Cu privire la asigurarea școlarizării copiilor de 5-6(7) ani, 7-16 ani în instituțiile educaționale în anul de studii 2022-2023”
2. Se obligă conducătorii instituțiilor educaționale, la început de an școlar, să efectueze recensământul copiilor cu vârsta de 5-6(7) ani, conform districtelor de școlarizare a copiilor.
3. Conducătorii instituțiilor de învățământ vor:
 - Asigura evidența cu strictețe a contingentului de elevi din instituțiile din subordine și completarea documentației referitoare la situația lor școlară în conformitate cu prevederile instrucțiunilor în vigoare;
 - Întreprinde acțiuni de școlarizare a tuturor elevilor;
 - Monitoriza implementarea planurilor individuale de sprijin pentru combaterea fiecărui caz de risc de abandon școlar;
 - Crea parteneriate educaționale cu APL, Inspectoratul de poliție Nisporeni, părinții în vederea soluționării problemelor de școlarizare și abandon școlar.
4. Se desemnează responsabili de executarea prevederilor prezentei decizii dna Lupea Parascovia, specialist coordonator, SMCFFPC, dl Lungu Valeriu, specialist principal SPEM.
Materialul se anexează.
Se dă citire proiectului de decizie. S-a votat unanim.

Se examinează punctul 4

Direcția Învățământ, Tineret și Sport Nisporeni
Consiliul Consultativ, 10.11.2022
decizia nr. 4 din 10 noiembrie 2022

“Cu privire la gradul de pregătire a instituțiilor de învățământ pentru sezonul rece al anului”

Urmare expunerii notei informative “Cu privire la gradul de pregătire a instituțiilor de învățământ pentru sezonul rece al anului”, prezentată de V.Lungu, specialist principal, SPEM, Consiliul Consultativ

Decide:

1. A lua act de nota informativă prezentată de dl Lungu V. “Cu privire la gradul de pregătire a instituțiilor de învățământ pentru sezonul rece al anului”.
2. A monitoriza periodic gradul de pregătire a instituțiilor educaționale pentru sezonul rece al anului, funcționalitatea sistemelor de încălzire și aprovizionarea cu combustibil (gaze naturale, peleți, brichete, cărbune, lemne).
3. Se desemnează responsabil de realizarea prezentei decizii dl Lungu Valeriu, specialist principal, SPEM.
Se dă citire proiectului de decizie. S-a votat unanim.

ACTIVITATE DE TIP 2

DESFĂȘURAREA CONCURSULUI RAIONAL „LIMBA NOASTRĂ-I O COMOARĂ”, EDIȚIA A VI-A LA LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

ORDINUL

nr. 789 din 03.11.2022

Cu privire la organizarea și desfășurarea Concursului Raional „Limba noastră-i o comoară”, ediția a VI-a

În conformitate cu prevederile art.141 (h) a Codului Educației al RM, în baza Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 932 din 26.09.2022 Cu privire la organizarea și desfășurarea Concursului republican „Limba noastră-i o comoară”, ediția a VI-a, a Planului managerial de

activitate a DÎTS Nisporeni pentru anul de studii 2022-2023, precum și a Regulamentului de organizare și desfășurare a Concursului raional „Limba noastră-i o comoară”, ediția a VI-a, aprobat

la Consiliul de Administrație din octombrie 2022, în scopul sporirii interesului și a cultivării responsabilității tinerei generații pentru comunicarea corectă în limba română,

O R D O N

1. A desfășura, în perioada 07 noiembrie – 30 noiembrie 2022, etapa locală și raională a Concursul Republican „Limba noastră-i o comoară”, ediția a VI-a, după cum urmează:

- Etapa locală: 07 noiembrie – 21 noiembrie 2022

- **Etapa raională: 22 noiembrie – 30 noiembrie 2022.**

2. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a Concursului raional „Limba noastră-i o comoară”, ediția a VI-a (Anexa nr.1).

3. Se instituie Comisia raională de jurizare:

- Marian Rodica, șef interimar direcție

- Popescu Tatiana, specialist principal, SPEM

- Susanu Ion, specialist principal, SPEM

-Eșanu Valentina, director adjunct, IP Liceul Teoretic „Boris Cazacu”, Nisporeni

-Pîrlici Mariana, profesor limba și literatura română, IP Gimnaziul „Ștefan cel Mare”, Nisporeni.

4. Se aprobă devizul de cheltuieli pentru organizarea și desfășurarea Concursului raional „Limba noastră-i o comoară”, ediția a VI-a (Anexa 2).

5. Conducătorii instituțiilor de învățământ sunt responsabili de organizarea și desfășurarea etapei locale a concursului și prezentarea în termen a produselor elevilor, înaintate pentru etapa raională a concursului.

6. Responsabile de organizarea și desfășurarea concursului raional se desemnează Popescu Tatiana, specialist principal, SPEM și Fărîmă Victoria, contabil-șef.

Scopul:

Concursul republican Limba noastră-i o comoară are drept scop sensibilizarea tinerei generații privind cunoașterea limbii materne și păstrarea diversității lingvistice și culturale prin promovarea limbilor ca formă de comunicare, interacțiune și înțelegere între diferite popoare.

Obiectivele:

- a) promovarea diversității lingvistice și a dialogului intercultural;
- b) conștientizarea importanței utilizării și păstrării limbii materne;
- c) dezvoltarea competenței de comunicare în limba română și limba maternă;
- d) cunoașterea valorilor culturale și a propriei identități;
- e) încurajarea interacțiunii dintre diferite popoare;
- f) dezvoltarea creativității și spiritului civic la elevi;
- g) demonstrarea competențelor civice, morale și interpersonale ale elevilor.

Pe tot parcursul concursului , membrii comisiei au dat dovadă de obiectivitate, corectitudine, implicare în evaluarea produselor și prezentarea la termen a produselor pentru etapa republicană.

Activitatea de tip 3

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

PROIECT DE DESFĂȘURARE

al ședinței Consiliului de Administrație din data de 06.12.2022

- Începutul ședinței: ora 9:00
- Ședința s-a desfășurat cu frecvență fizică

Ordinea de zi:

1. Cu privire la asigurarea protecției vieții și securității în instituțiile de învățământ.

Informează: Lungu Valeriu

2. Cu privire la aprobarea Regulamentului „Pedagogul anului, ediția 2023”

Informează: Andronache Maria

3. Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea Olimpiadei școlare la disciplinele de studii, ediția 2023

Informează: Andronache Maria

4. Cu privire la aprobarea Regulamentului pentru desfășurarea Conferinței raionale a elevilor, ediția I-a, 2022 cu genericul „Istoria de lângă noi”

Informează: Lungu Valeriu

Se examinează punctul I

Decizia nr.1

Urmare expunerii notei informative “Cu privire la asigurarea protecției vieții și securității în instituțiile de învățământ ”, prezentată de V.Lungu, specialist principal, Consiliul de Administrație

DECIDE:

1. A lua act de nota informativă prezentată de dl Lungu V. “Cu privire la asigurarea protecției vieții și securității în instituțiile de învățământ ”
2. A coordona și monitoriza activitatea instituțiilor de învățământ din subordine în perioada rece a anului, asigurând condiții optime de studii pentru elevi;
3. Directorii instituțiilor educaționale:
 - vor asigura montarea instalațiilor automate de semnalizare și avertizare a incendiului;
 - vor completa mijloacele de primă intervenție în caz de incendiu (conform prescripțiilor);
 - vor aduce în stare normală subsolurile instituțiilor;
4. Se desemnează responsabil de realizarea prezentei decizii dl. V.Lungu, specialist principal, SPEM.

Se examinează punctul II

Decizia nr.2

Urmare expunerii notei informative cu referire la „ Aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului „Pedagogul anului, ediția 2023”, prezentată de dna Andronache Maria, șef SMCFFPC, Consiliul de administrație

Decide:

1. Se ia act de nota informativă prezentată de Andronache Maria, șef SMCFFPC.
2. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a Concursului raional „Pedagogul anului, 2023”.
3. Se recomandă:
 - a) Conducătorilor de instituții educaționale:
 - elaborarea și aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului „Pedagogul anului, 2023” la nivel instituțional.
 - organizarea și desfășurarea concursului la nivel de instituție,
 - prezentarea în termen a ofertelor și a materialelor, conform anexelor.
 - b) colaboratorilor din cadrul DÎTS Nisporeni, coordonatori de discipline școlare:
 - monitorizarea activităților desfășurate la etapa locală
 - participarea la activitățile de evaluare a cadrelor didactice
4. Responsabil de executarea prezentei decizii se desemnează Andronache Maria, șef SMCFFPC.

Se examinează punctul III

Decizia nr.3

1. Se ia act de nota informativă prezentată de Andronache Maria, șef SMCFFPC.
2. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a Olimpiadelor raionale la disciplinele de studii, 2023.
3. Se recomandă colaboratorilor DÎTS, responsabili de discipline:
 - elaborarea subiectelor pentru concursul școlar raional, urmare deciziei ședinței Comisiilor metodice la disciplină;

- monitorizarea și evaluarea procesului de organizare și desfășurare a concursului la nivel raional.
 - 4. Se responsabilizează conducătorii instituțiilor școlare de:
 - informarea cadrelor didactice cu prevederile Regulamentului privind concursurile și olimpiadele școlare, ediția 2023.
 - elaborarea și aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a Olimpiadelor școlare, 2023 (nivel local).
 - asigurarea condițiilor pentru desfășurarea olimpiadelor școlare cu respectarea normelor sanitaro -igienice în contextul epidemiologic de COVID-19.
 - asigurarea corectitudinii desfășurării olimpiadelor școlare și evaluarea probelor de concurs în strictă conformitate cu prevederile prezentului act reglator.
 - organizarea și desfășurarea eficientă la nivel local a concursului școlar.
 - prezentarea ofertelor de participare în termenul stabilit.
 - asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor în procesul transportării
 - 5. Responsabil de executarea prezentei decizii se desemnează Andronache Maria, șef SMCFPC.
- Se examinează punctul IV**

Decizia nr.4

“Cu privire la aprobarea Regulamentului Conferința raională a elevilor la Istoria de lângă noi, ediția I-a, 2023 ”

Urmare expunerii notei informative “Cu privire la aprobarea Regulamentului Conferința raională a elevilor la Istoria de lângă noi, ediția I-a, 2023 ”, prezentată de V.Lungu, specialist principal, Consiliul de Administrație

DECIDE:

1. A lua act de nota informativă prezentată de dl Lungu V. “Cu privire la aprobarea Regulamentului Conferința raională a elevilor la Istoria de lângă noi, ediția I-a, 2023 ”;
2. Se aprobă Regulamentul Conferința raională a elevilor, ediția I-a, 2023;
3. Directorii instituțiilor educaționale vor crea un cadru motivant pentru cercetări în domeniul istoriei locale și naționale, extinzând cooperarea între școli;
4. Profesorii de istorie vor ghida elevii în activitățile de cercetări științifice;
5. Se desemnează responsabil de realizarea prezentei decizii dl. V.Lungu, specialist principal, SPEM.

ACTIVITATEA DE TIP 4

SEMINAR REPUBLICAN LA LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ CU SUBIECTUL „DEZVOLTAREA ECO CETĂȚEANULUI LA LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ PRIN PRISMA INTER/TRANSDISCIPLINARITĂȚII”

Conform Planului de activitate a MEC a fost organizat și desfășurat seminarul instructiv-educativ cu genericul,, Formarea eco-cetățeanului la limba și literatura română prin prisma transdisciplinarității

- Organizatori ai acestui seminar au fost raioanele: Basarabeasca. Nisporeni, Leova și Chișinău
- Ora desfășurării: 14:00
- Prezenți: Specialiști principali ai OLDSÎ și cadre didactice.

Ordinea de zi:

1. Înregistrarea participanților.
2. Deschiderea activității de instruire. Cuvânt de salut.
3. Cadru legislativ-normativ cu referire la formarea eco cetățeanului.(Nisporeni)
4. Formarea spiritului ecologic al elevilor din ciclul primar în cadrul orelor de limbă și literatura română, pentru instituțiile cu predare în limbile minorităților naționale, prin abordări transdisciplinare și produse curriculare.(Chișinău).

5. Lectura – modalitate de formare a eco - cetățeanului prin prisma inter- și transdisciplinarității la orele de limbă și literatură română gimnaziu și liceu.
(Cahul.Chișinău)
6. Dezvoltarea competenței de comunicare orală prin intermediul produselor școlare inter- și transdisciplinare.(Basarabeasca)

Scopul seminarului: Informarea cadrelor didactice despre formarea eco cetățeanului prin intermediul produselor școlare transdisciplinare.

ACTIVITATEA DE TIP 5

SEMINAR TEORETICO- PRACTIC CU PROFESORII DE LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ, CU SUBIECTUL „STRATEGII DE MOTIVARE A ELEVILOR PENTRU ÎNVĂȚARE.

În conformitate cu Planul managerial al DÎTS Nisporeni la data de 20.12.2022 în incinta direcției s-a desfășurat seminarul instructiv – educativ raional pentru profesorii de Limba și literatura română cu genericul „ Motivarea elevilor pentru învățare”. Prin realizarea obiectivelor strategice s-a urmărit asigurarea pregătirii cadrelor didactice de limba și literatura română în vederea:

- a) formării competenței de comunicare orală în raport cu latura informativ- formativ- atitudinală a elevilor, cu impact major asupra culturii comunicaționale a acestora;
- b) valorificării parametrilor comunicării orale prin formarea integrată a competenței lingvistice, la nivel: lexical, semantic, gramatical; fonologic, ortografic și ortoepic;
- c) aplicării, în mod creativ, de către profesor a instrumentarului didactic și a tehnologiei informației și comunicației oportună formării și dezvoltării competenței de comunicare orală, variind metodele/tehnicile/procedeele didactice;
- d) utilizării tehnologiei informației și a comunicației (TIC) în cadrul orelor de limbă și literatură română ca stimulent și catalizator pentru dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor;
- e) diversificării strategiei didactice cu ajutorul instrumentelor digitale ce au un impact pozitiv asupra modului de predare-învățare-evaluare.
- f) prezentării unor anume contexte situaționale și comunicaționale susținute prin capacitatea profesorului de a-i motiva pe elevi să participe în varii situații de comunicare;
- g) formarea cadrelor didactice în pregătirea elevilor pentru examenul național

Începutul seminarului: ora 14:00

Agenda seminarului:

1. Înregistrarea participanților.
2. Anunțarea rezultatelor testului de evaluare la Limba și literatura română în clasa a IX.
3. Sugestii pentru înțelegerea relației dintre structura, conținutul și competențele testului pentru examenul național la Limba și literatura română.
4. Diferite

Sesiunea au fost organizată și desfășurată de următorii formatori:

- Popescu Tatiana, specialist principal SPEM,
- Munteanu Livia, profesoară de Limba și literatura română, IP Gimnaziul „Alexandru cel Bun”, Vărzărești, grad didactic II.
- Dobzeu Elena, profesoară de Limba și literatura română, IP Gimnaziul „Ștefan cel Mare”, Nisporeni, grad didactic II.

- Activitățile au fost apreciate de cadrele didactice care le-a oferit un suport metodic în eficientizarea procesului educațional și în pregătirea elevilor către examenul la Limba și literatura română. Seminarul a fost apreciat drept unul constructiv și prin asigurarea schimbului de experiență între profesorii de limba română. La seminar au participat 44 de cadre didactice din instituțiile de învățământ din raionul Nisporeni.

IV. RAPORT DE ANALIZĂ A ORELOR ASISTATE .

Nr. d/o	Data	Clasa	Disciplina	Subiectul lecției	N.P. cadrului didactic	Calificativul
1.	23.11.2022	I-i	Limba și literatura română	Sunetul și litera M m	Davis Stela	Foarte bine
2.	29.11.2022	IV-a	Matematica	Transformări ale unităților de măsură	Mărgineanu Nelea	Foarte bine
3.	05.12.2022	VIII-a	Limba și literatura română	„Sania” de Ion Druță . Momentele subiectului. Cronotopul	Țimbur Zinaida	Foarte bine
4.	12.12.2022	V-a	Limba și literatura română	Sfârșit de toamnă de V.Alexandri. Figuri de stil. Epitetul și comparația	Manoli Cristina	Foarte bine
5.	21.12.2022	VI-a	Biologie	Sistemul circulator la om.	Angheluș Silvia	Foarte bine

FISA DE ASISTENȚĂ LA ORE

Disciplina: Limba și literatura română

Cadru didactic: Davis Stela

Data: 23.11.2022

Obiectivele asistenței: Implementarea corectă a curricula 2018

Clasa / nr. elevi prezenți /din:25

Tema: Sunetul și litera M m

Tipul lecției: Mixtă

1. Proiectarea activității:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Corelarea planificării de de lungă durată/ pe unități de învățare cu proiectul didactic zilnic	+			

2. Conținutul științific al lecției:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Corepondenta conținutului lecției cu proiectarea didactica.	+			
Rigurozitatea științifică si exprimarea corectă.		+		
Corelarea intra si interdisciplinară a cunoștințelor.	+			

3. Desfășurarea lecției:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Aspectul sălii de clasă	+			
Crearea cadrului afectiv propice desfășurării orelor		+		
Tinuta, tonul, gestică.	+			
Verificarea cunoștințelor anterioare	+			
Organizarea conținutului, introducerea noțiunilor, respectarea logicii.	+			

Integrarea lecției în sistemul de lecții din care face parte	+			
Claritatea și corectitudinea explicațiilor	+			
Folosirea exemplurilor	+			
Adaptarea metodelor folosite la obiectivele și conținutul lecției	+			
Aplicarea cunoștințelor în situații diverse	+			
Utilizarea diferitelor forme de activitate (individuală, pe grupe, frontal, etc)	+			
Strategii de diferențiere și individualizare	+			
Gradul de solicitare al elevilor	+			
Interacțiunile: profesor-elev, elev-elev, elev-profesor	+			
Modul de corectare al greșelilor	+			
Adecvarea stilului didactic la particularitățile clasei	+			
Asigurarea retenției și transferului Feedback-ul lecției	+			
Stabilirea sarcinii de lucru pentru acasă		+		
Modul de notare și evaluare		+		

4. Activitatea elevilor:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Atitudinea față de învățatură	+			
Responsabilitatea față de studiu		+		
Calitatea cunoștințelor priceperilor și deprinderilor însușite de elevi		+		

5. Autoevaluarea:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Nivelul autoanalizei lecției		+		

Analiza activității:

Puncte tari:	Puncte slabe:
Evaluarea activității cadrului didactic (planificare, cunoașterea conținutului, strategii, folosirea resurselor, modul în care evaluează, folosirea temei pentru acasă)	
Proiectarea de lungă durată este elaborată corect pentru la clasă și corespunde cerințelor curriculare. Subiectul lecției corelează cu planificarea de perspectivă.	
Evaluarea atitudinii elevilor față de educația primită în școală (atitudinea față de învățatură, responsabilitatea față de studiu, perseverență, comportament, relațiile cu profesorul și colegii, colaborarea cu colegii)	
Cadrul didactic utilizează un limbaj științific corect și accesibil elevilor, demonstrând tact pedagogic. Tonul calm al cadrului didactic îi îndeamnă pe elevi să fie mai activi, să se implice în discuții și să dea răspuns întrebărilor propuse. Elevii sunt corecți de învățătoare prompt pentru a evita repetarea greșelilor	

Recomandări: Anunțarea obiectivelor simplu pe înțelesul elevilor

Calificativ acordat: Foarte bine
Semnătura cadrului didactic: Davis Stela
Evaluator: Popescu Tatiana

FISA DE ASISTENȚĂ LA ORE

Disciplina: Matematica
Cadru didactic: Mărgineanu Nelea
Data: 29.11.2022
Obiectivele asistenței: Implementarea curricula 2018
Clasa / nr. elevi prezenți /din: 20
Tema: Transformări ale unităților de măsură
Tipul lecției: Mixtă

1. Proiectarea activității:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Corelarea planificării de de lungă durată/ pe unități de învățare cu proiectul didactic zilnic	+			

2. Conținutul științific al lecției:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Correspondența conținutului lecției cu proiectarea didactică.	+			
Rigurozitatea științifică și exprimarea corectă.	+			
Corelarea intra și interdisciplinară a cunoștințelor.	+			

3. Desfășurarea lecției:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Aspectul sălii de clasă		+		
Crearea cadrului afectiv propice desfășurării orelor	+			
Tinuta, tonul, gestică.		+		
Verificarea cunoștințelor anterioare		+		
Organizarea conținutului, introducerea noțiunilor, respectarea logicii.		+		
Integrarea lecției în sistemul de lecții din care face parte	+			
Claritatea și corectitudinea explicațiilor		+		
Folosirea exemplurilor	+			
Adaptarea metodelor folosite la obiectivele și conținutul lecției		+		
Aplicarea cunoștințelor în situații diverse		+		
Utilizarea diferitor forme de activitate (individuală, pe grupe, frontal, etc)		+		
Strategii de diferențiere și individualizare		+		
Gradul de solicitare al elevilor		+		
Interacțiunile: profesor-elev, elev-elev, elev-profesor	+			
Modul de corectare al greșelilor		+		

Adecvarea stilului didactic la particularitățile clasei	+			
Asigurarea retenției și transferului Feedback-ul lecției	+			
Stabilirea sarcinii de lucru pentru acasă		+		
Modul de notare și evaluare		+		

4. Activitatea elevilor:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Atitudinea față de învățatură		+		
Responsabilitatea față de studiu		+		
Calitatea cunoștințelor priceperilor și deprinderilor însușite de elevi		+		

5. Autoevaluarea:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Nivelul autoanalizei lecției	+			

Analiza activității:

Puncte tari:	Puncte slabe:
Evaluarea activității cadrului didactic (planificare, cunoașterea conținutului, strategii, folosirea resurselor, modul în care evaluează, folosirea temei pentru acasă)	
Planificarea de lungă durată și scurtă durată sunt elaborate corect în conformitate cu cerințele actuale ale Curricula 2018, semnate și aprobate de către directorul adjunct în luna septembrie 2022.	
Evaluarea atitudinii elevilor față de educația primită în școală (atitudinea față de învățatură, responsabilitatea față de studiu, perseverență, comportament, relațiile cu profesorul și colegii, colaborarea cu colegii)	
Metodele aplicate la ore au fost aplicate corect și au corespuns particularităților de vârstă. Toate materialele didactice folosite de către învățătoare la lecție, au fost puse la îndemână și folosite fără dar, perturbând liniștea în clasă. Măestria și tonul vocii învățătoarelor au făcut ca elevii să fie activi și să se implice în comunicare, să dea răspunsuri corecte, complete și creative. Însărcinările au fost clare și explicate pe înțelesul elevilor. În procesul de predare-învățare-evaluare nu au fost incluși toți elevii. Elevii au fost evaluați pe tot parcursul lecției, încurajați, corecți prompt pentru ca greșelile să nu se mai repete.	

Recomandări: Implicarea tuturor elevilor în procesul de predare-învățare

Calificativ acordat: Bine

Semnătura cadrului didactic: Mărgineanu Nelea

Evaluator: Popescu Tatiana

FISA DE ASISTENȚĂ LA ORE

Disciplina: Limba și literatură română

Cadru didactic: Țimbur Zinaida

Data: 05.12.2022

Obiectivele asistenței: Implementarea curricula

Clasa / nr. elevi prezenți /din: 17

Tema: . „Sania” de Ion Druță . Momentele subiectului. Cronotopul

Tipul lecției: Mixtă

1. Proiectarea activității:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Corelarea planificării de de lungă durată/ pe unități de învățare cu proiectul didactic zilnic	+			

1. Conținutul științific al lecției:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Corespondenta conținutului lecției cu proiectarea didactica.	+			
Rigurozitatea științifică si exprimarea corectă.				
Corelarea intra si interdisciplinară a cunoștințelor.	+			

2. Desfășurarea lecției:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Aspectul sălii de clasă		+		
Crearea cadrului afectiv propice desfășurării orelor		+		
Tinuta, tonul, gestică.	+			
Verificarea cunoștințelor anterioare		+		
Organizarea conținutului, introducerea noțiunilor, respectarea logicii.	+			
Integrarea lecției in sistemul de lecții din care face parte	+			
Claritatea si corectitudinea explicațiilor	+			
Folosirea exemplurilor	+			
Adaptarea metodelor folosite la obiectivele si conținutul lecției		+		
Aplicarea cunoștințelor in situații diverse		+		
Utilizarea diferitor forme de activitate (individuală, pe grupe, frontal, etc)		+		
Strategii de diferențiere și individualizare		+		
Gradul de solicitare al elevilor	+			
Interacțiunile: profesor-elev, elev-elev, elev-profesor	+			
Modul de corectare al greșelilor	+			
Adecvarea stilului didactic la particularitățile clasei	+			
Asigurarea retenției si transferului Feedback-ul lecției	+			
Stabilirea sarcinii de lucru pentru acasă	+			
Modul de notare si evaluare	+			

3. Activitatea elevilor:

Indicatori	Aprecieri			
------------	-----------	--	--	--

	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Atitudinea față de învățatură		+		
Responsabilitatea față de studiu				
Calitatea cunoștințelor priceperilor și deprinderilor însușite de elevi	+			

4. Autoevaluarea:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Nivelul autoanalizei lecției	+			

Analiza activității:

Puncte tari:	Puncte slabe:
Evaluarea activității cadrului didactic (planificare, cunoasterea conținutului, strategii, folosirea resurselor, modul în care evaluează, folosirea temei pentru acasă)	
Planificările de lungă durată sunt elaborate corect în conformitate cu cerințele actuale ale Curriculei	
Evaluarea atitudinii elevilor față de educația primită în școală (atitudinea față de învățatură, responsabilitatea față de studiu, perseverență, comportament, relațiile cu profesorul și colegii, colaborarea cu colegii)	
Lecția desfășurată a fost bine structurată și a corespuns cerințelor actuale ale Curriculei modernizate, trecând prin toate etapele de realizare: ERRE. Metodele utilizate au fost corect selectate, astfel încât toți elevii au fost activ implicați în activitate, fiind permanent încurajați, stimulați verbal. Nu au lipsit nici elementele de creativitate – o cerință actuală în realizarea demersului educațional contemporan	

Recomandări:

Calificativ acordat: Foarte bine

Semnătura cadrului didactic: Zinaida Tîmbur

Evaluator: Popescu Tatiana

FISA DE ASISTENȚĂ LA ORE

Disciplina: Limba și literatură română

Cadru didactic: Manoli Cristina

Data: 13.12.2022

Obiectivele asistenței: Implementarea curricula 2019

Clasa / nr. elevi prezenți /din: 15

Tema: Sfârșit de toamnă de V.Alexandri. Figuri de stil. Epitetul și comparația

Tipul lecției: Mixtă

1. Proiectarea activității:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Corelarea planificării de de lungă durată/ pe unități de învățare cu proiectul didactic zilnic	+			

2. Conținutul științific al lecției:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător

Corespondenta conținutului lecției cu proiectarea didactică.		+		
Rigurozitatea științifică și exprimarea corectă.	+			
Corelarea intra și interdisciplinară a cunoștințelor.		+		

3. Desfășurarea lecției:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Aspectul sălii de clasă		+		
Crearea cadrului afectiv propice desfășurării orelor		+		
Tinuta, tonul, gestica.	+			
Verificarea cunoștințelor anterioare	+			
Organizarea conținutului, introducerea noțiunilor, respectarea logicii.	+			
Integrarea lecției în sistemul de lecții din care face parte	+			
Claritatea și corectitudinea explicațiilor	+			
Folosirea exemplilor	+			
Adaptarea metodelor folosite la obiectivele și conținutul lecției		+		
Aplicarea cunoștințelor în situații diverse		+		
Utilizarea diferitor forme de activitate (individuală, pe grupe, frontal, etc)		+		
Strategii de diferențiere și individualizare	+			
Gradul de solicitare al elevilor	+			
Interacțiunile: profesor-elev, elev-elev, elev-profesor	+			
Modul de corectare al greșelilor		+		
Adecvarea stilului didactic la particularitățile clasei	+			
Asigurarea retenției și transferului	+			
Feedback-ul lecției	+			
Stabilirea sarcinii de lucru pentru acasă	+			
Modul de notare și evaluare		+		

4. Activitatea elevilor:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Atitudinea față de învățură	+			
Responsabilitatea față de studiu		+		
Calitatea cunoștințelor priceperilor și deprinderilor însușite de elevi		+		

5. Autoevaluarea:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător

Nivelul autoanalizei lecției	+			
------------------------------	---	--	--	--

Analiza activității:

Puncte tari:	Puncte slabe:
Evaluarea activității cadrului didactic (planificare, cunoașterea conținutului, strategii, folosirea resurselor, modul în care evaluează, folosirea temei pentru acasă)	
Proiectarea de lungă durată este elaborată corect și corespunde cerințelor curriculare. Subiectul lecției corelează cu planificarea de perspectivă	
Evaluarea atitudinii elevilor față de educația primită în școală (atitudinea față de învățatură, responsabilitatea față de studiu, perseverență, comportament, relațiile cu profesorul și colegii, colaborarea cu colegii)	
Cadrul didactic, utilizează un limbaj accesibil tuturor elevilor și demonstrează tactul pedagogic. Lecția a fost structurată conform cadrului ERRE, în cadrul orei s-au folosit materiale suplimentare, exemple și tehnologiile TIC. Elevii au fost activi și au dat dovadă cunoștințe aplicate și în clasele precedente.	

Recomandări: Implicarea tuturor elevilor în procesul instructiv -educativ

Calificativ acordat: Foarte bine

Semnătura cadrului didactic: Manoli Cristina

Evaluator: Popescu Tatiana

FISA DE ASISTENȚĂ LA ORE

Disciplina: Biologie

Cadru didactic: Angheluș Silvia

Data: 21.12.2022

Obiectivele asistenței: Implementarea standardelor de calitate.

Clasa / nr. elevi prezenți /din: 19

Tema: Sistemul circulator la om

Tipul lecției: Mixtă

1. Proiectarea activității:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Corelarea planificării de de lungă durată/ pe unități de învățare cu proiectul didactic zilnic	+			

2. Conținutul științific al lecției:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Correspondența conținutului lecției cu proiectarea didactică.	+			
Rigurozitatea științifică și exprimarea corectă.	+			
Corelarea intra și interdisciplinară a cunoștințelor.	+			

3. Desfășurarea lecției:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Aspectul sălii de clasă		+		
Crearea cadrului afectiv propice desfășurării orelor	+			
Tinuta, tonul, gestică.	+			
Verificarea cunoștințelor anterioare	+			
Organizarea conținutului, introducerea noțiunilor, respectarea logicii.	+			
Integrarea lecției în sistemul de lecții din care face parte	+			
Claritatea și corectitudinea explicațiilor	+			
Folosirea exemplurilor		+		
Adaptarea metodelor folosite la obiectivele și conținutul lecției	+			
Aplicarea cunoștințelor în situații diverse	+			
Utilizarea diferitor forme de activitate (individuală, pe grupe, frontal, etc)	+			
Strategii de diferențiere și individualizare		+		
Gradul de solicitare al elevilor	+			
Interacțiunile: profesor-elev, elev-elev, elev-profesor	+			
Modul de corectare al greșelilor	+			
Adecvarea stilului didactic la particularitățile clasei	+			
Asigurarea retenției și transferului Feedback-ul lecției	+			
Stabilirea sarcinii de lucru pentru acasă	+			
Modul de notare și evaluare	+			

4. Activitatea elevilor:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Atitudinea față de învățură		+		
Responsabilitatea față de studiu		+		
Calitatea cunoștințelor priceperilor și deprinderilor însușite de elevi	+			

5. Autoevaluarea:

Indicatori	Aprecieri			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Nivelul autoanalizei lecției	+			

Analiza activității:

Puncte tari:	Puncte slabe:
Evaluarea activității cadrului didactic (planificare, cunoașterea conținutului, strategii, folosirea resurselor, modul în care evaluează, folosirea temei pentru acasă)	
Lecția desfășurată a fost bine structurată, în corespundere cu cerințele actuale ale Curriculei modernizate, trecând prin toate 4 etape de realizare: ERRE. Corelarea dintre subcompetențe și obiectivele operaționale a fost adecvată.	

Evaluarea atitudinii elevilor față de educația primită în școală (atitudinea față de învățatură, responsabilitatea față de studiu, perseverență, comportament, relațiile cu profesorul și colegii, colaborarea cu colegii)	
Dna profesoara este pregătită de ore dispune de planul lecției întocmit după toate cerințele. Utilizează prezentările PPT pentru că elevii nu dețin manuale școlare, fișe de lucru, planșe. Elevii au caiete de lucru, caiete de evaluare. În cadrul lecției, în clasă predomină o atmosferă plăcută, de lucru. Elevii sunt antrenati activ, aplicând diverse metode de lucru - problematizarea, interogarea, posterul, cvintetul elevii lucrează atât individual cât și în grup. Fixarea cunoștințelor se realizează prin diverse întrebări, dar și cu informații suplimentare pentru portofoliu. Lecția se încheie cu notarea elevilor și tema pentru acasă cu unele explicații.	

Recomandări:

Calificativ acordat: Foarte Bine

Semnătura cadrului didactic: Angheluș Silvia

Evaluator: Popescu Tatiana

V. RAPORT DE ANALIZĂ A PROIECTELOR DE DEZVOLTARE STRATEGICĂ

ANALIZA A PLANURILOR STRATEGIC AL INSTITUȚIILOR: IP GIM.VÎNĂTORI, IP GIMNAZIUL BĂLĂUREȘTI ȘI IP GIM.SELIȘTE

*Fără strategie, organizația este ca o corabie
fără cârmă, rotindu-se în cercuri”
(Joel Ross)*

IP GIMNAZIUL BĂLĂUREȘTI

Planul de dezvoltare a Instituției Publice Gimnaziul Bălăurești a fost elaborat pentru o perioadă 2021- 2026. Este compus din 7 compartimente de bază cu mai multe subpuncte. Planul de dezvoltare este formulat pentru o perioadă de 5 ani, reflectă etapele procesului managerial: proiectare - organizare, coordonare – monitorizare, control - evaluare.

Acesta a fost elaborat de o echipă de lucru, alcătuită din administrația instituției, cadrele didactice și nondidactice, sarcinile fiind atribuite pe domenii. PDS instituției a fost discutat la Consiliul Profesorial și aprobat la Consiliul administrativ nr. 8, din 18 martie, 2021.

Misiunea

Viziunea

PDS instituției face o prezentare a unui scurt istoric al școlii care surprinde elemente de continuitate. Școala locală având o istorie de aproximativ 130 de ani, parcurgând schimbări în timp, aceste fiind menționate până la contextul actual al instituției.

Prezentarea școlii - date de tip cantitativ și calitativ, datele de identificare a școlii, adresa, siteul instituției sunt indicate cu corectitudine în PDS.

Resursele umane - profesori

Este prezentată structura personalului didactic din punct de vedere cantitativ și calitativ, precum și structura personalului didactic auxiliar și nedidactic (19 cadre didactice și 11 lucrători auxiliari). 13 profesori dețin grade didactice I și II, activează de asemenea și 3 pensionari. Vârsta medie fiind de 46 de ani. Este prezentat personalul care oferă servicii de sprijin. Resursele umane sunt diferențiate în funcție de statut, grad didactic, pe arii curriculare. Este realizată o analiză calitativă a datelor cu privire la resursele umane.

În instituție funcționează Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă(CREI). Este prezentat nivelul de pregătire a cadrelor didactice pentru a lucra cu elevi cu nevoi speciale, mai mult se menționează reticența acestora de a lucra cu elevii cu CES.

Formarea continuă este evidențiată prin colaborarea cu diferite centre de formare a cadrelor didactice și manageriale (cursuri de perfecționare, activități de promovare în Centrul metodic prin seminare, traininguri; îndrumări metodologice a tinerilor specialiști, promovarea performanțelor prin acordarea gradelor didactice).

La capitolul resurse umane sunt indicate neajunsurile cu privire la lipsa specialistului de informatică, și a unui specialist de matematică.

Resursele umane - elevi

Contingentul de elevi ce își fac studiile în instituție, pe parcursul ultimilor ani este în descreștere , chiar dacă instituția are o capacitate de 386 de clase, nr. de băieți raportat la nr. de fete este aproximativ egal. Este prezentată structura numărului de elevi pe ani de studiu. Sunt prezentate rezultatele elevilor din perspectiva performanțelor și a neajunsurilor, progresul elevilor, elevii din perspectiva talentelor, preocupărilor a oportunităților. Sunt prezentate date referitoare la frecvența elevilor (absenteism).

Resursele materiale și financiare, baza tehnico-materială

Capacitatea instituției, desrierea spațiilor școlii din punct de vedere calitativ și cantitativ, dotările școlii sunt indicate cu exactitate Se face referire la spațiile școlii care oferă condiții bune și de confort tuturor elevilor pentru învățare, sunt prezentate materialele didactice disponibile la nivelul școlii. Baza tehnico-materială a școlii permit pregătirea elevilor la nivelul standardelor, în cadrul procesului educațional

Analiza SWOT

Punctele tari și cele slabe fac referire la aspectele de ordin intern ale instituției, oportunitățile și amenințările fac referire la aspectele de ordin extern organizației. Cele patru aspecte analizate SWOT au în vedere domeniile funcționale: curriculum, resurse umane, resurse financiare și materiale, relații cu comunitatea/ parteneriate. Aspectele punctelor forte/slabe conturează manifestarea pozitivă și negtivă a instituției.

Analiza PEST

- Domeniul de analiză: **Contextul Politic** face referire actele reglatorii, la politicile educaționale existente la nivel național și la nivel regional, implementate în instituție.

- Domeniul de analiză: **Context Economic** fac referire la situația economică, bugetul instituției, alimentația elevilor, sunt prezentate eventualele resurse economice și financiare existente care pot susține școala.

- Domeniul de analiză: **Context Social** fac referire la structura demografică, fenomenul migrației, structura populației școlare pe medii sociale, nivelul rețelei școlare și a bugetului instituției, la nivelul educației părinților, sunt prezentate modalitățile de abordare de către comunitate a aspectelor de ordin social și educațional.

-Domeniul de analiză: **Context Tehnologic** dotare fac referire la tehnologiile existente în școală, dotarea cabinetelor 100% cu echipamente TICși rețea de internet, completare cu inventar sportivformarea cadrelor didactice în scopul utilizării platfoormelor educaționale.

-Domeniul de analiză: **Context Ecologic** fac referire la calitatea aerului, apei, indisponibilitatea funcționării blocurilor sanitare și a sistemului de canalizare, sunt amintite posibilitățile de colectare a deșeurilor. Se menționează faptul că toate activitățile școlii au în vedere respectarea normelor de protecție a mediului, este evidențiat gradul în care tematica protecției mediului este avută în vedere atât în cadrul orelor de curs, disciplina opțională educație pentru sănătate fiind predată în 3 clase, cât și în cadrul activităților extrașcolare/extracurriculare prin organizarea acțiunilor ecologice și de salubritate pe teritoriul școlii și în comunitate.

Problemele școlii Sunt desprinse din diagnoza mediului organizațional principalele nevoi ale școlii, identificate în mod realist și formulate sintetic. Formularea lor permit operaționalizarea concretă.

Viziunea și misiunea instituției

MISIUNEA

Instituția Publică Gimnaziul Bălăurești își propune prin responsabilizare, profesionalism,

performanță maximă, obiectivitate și corectitudine să ofere pe termen lung un sistem educațional accesibil, coerent, atractiv, incluziv și relevanță pentru beneficiari, orientat în special, spre o educație sănătoasă, realizând o comunicare transparentă cu partenerii educaționali și sociali.

Instituția are misiunea:

- de asigurare a accesului la educație de calitate pentru toți copiii, capabili să învețe în permanentă, formând cetățeni activi și responsabili, capabili să își sporească calitatea vieții;
- de dezvoltare a comunicării optime, dialog atât între membrii săi (profesori, elevi), cât și cu mediul extern (comunitate locală, părinți, alte organizații sau parteneri), promovând cooperarea, toleranța și spiritul de echipă.

VIZIUNE

Dezvoltarea unei comunități ordonate, cu un caracter zidit pe valori, disciplină și autodisciplină, cu înalte competențe academice și culturale pentru a putea fi integrați armonios în familie, comunitate, societate. sănătate, solidaritate, libertate, responsabilitate.

Valorile cultivate de instituția noastră sunt: disciplină, .sănătate, solidaritate, libertate, responsabilitate.

Misiunea și viziunea instituției sunt formulate clar și concis și indică valorile și oportunitățile de aplicare a Planului de dezvoltare strategică.

Ținte strategice derivă din nevoi instituției, formularea lor fiind realistă cerințelor educaționale și comunitare.

ANALIZA PLANULUI STRATEGIC A IP GIMNAZIUL SELIȘTE

Planul strategic a IP Gimnaziul Seliște include obiective pentru îmbunătățirea calității învățământului, creșterea gradului de participare a elevilor și a părinților, atragerea de fonduri și resurse suplimentare pentru școală și încurajarea colaborării cu alte instituții și comunități locale.

Viziunea și misiunea instituției definesc scopul și obiectivele generale ale școlii. De luat în calcul că Planul de dezvoltare strategică are scopul să consolideze cooperarea tuturor actorilor, astfel încât, în următorii 5 ani viziunea să devină realitate.

La analiza mediului intern și extern sunt incluse resursele disponibile, a punctelor forte și a vulnerabilității școlii, precum și tendințele și provocările din mediul înconjurător

Obiectivele strategice sunt elaborate corect și corespund cerințelor SMART și se bazează pe analiza mediului intern și extern.

În urma analizei Planului Strategic a instituției am observat că la elaborarea planului de acțiune nu s-a ținut cont de definirea măsurilor concrete care luate pentru a atinge obiectivele strategice și stabilirea responsabilităților pentru fiecare acțiune.

Este important să se asigure că planul de acțiune este pus în practică și de monitorizat progresul pentru a putea face ajustări, dacă este necesar.

Planul de dezvoltare instituțională a IP Gimnaziul Seliște reflectă strategia educațională a școlii pe o perioadă de 5 ani. El stipulează misiunea, obiectivele, direcțiile de activitate și prioritățile pe termen mediu ale instituției în vederea dezvoltării educației. În scopul coordonării integrate a procesului de planificare strategică în domeniul educației, prevederile Planului au fost corelate cu documentele de politici relevante, cu reformele demarate în sistemul de învățământ cum ar fi: Strategia Educația 2020 al raionului Nisporeni, Strategia Educația 2020, Codul Educației, mediul și condițiile în care-și desfășoară activitatea instituția noastră. Școala funcționează și se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a școlii, al personalului școlii, elevilor și părinților, aceștia alcătuind comunitatea educațională. Proiectul de dezvoltare are o importanță deosebită deoarece concentrează atenția asupra finalităților educației (dobândirea de abilități, aptitudini, competențe), asigurând concentrarea tuturor componentelor funcționale ale managementului (resurse, curriculum, infrastructură și rețeaua de clase, relații cu comunitatea etc.) și asigură coerența strategiei pe termen lung a școlii.

PDS instituției face o prezentare a unui scurt istoric al școlii care surprinde elemente de continuitate. Școala locală având o istorie de aproximativ de 90 de ani, parcurgând schimbări în timp, aceste fiind menționate până la contextul actual al instituției.

Prezentarea școlii - date de tip cantitativ și calitativ, datele de identificare a școlii, adresa, siteul instituției sunt indicate cu corectitudine în PDS.

PDS cuprinde mai multe compartimente și subpuncte

Resurse umane . Secțiunea este prezentată atât calitativ cât și cantitativ precum și analiza cadrelor auxiliare. În instituție activează 25 cadre didactice, 21 fiind femei. Cu grad didactic unu-o, cu grad didactic II- 11, fără grad didactic activează 14 cadre didactice.

Resurse curriculare

Activitatea instructiv-educativă se realizează în conformitate cu Planul– Cadru, care este o componentă reglatoare esențială a curriculumului național . Necătînd la revizuirile curriculare care au fost realizate , totuși la moment curricula mai are un grad înalt teoretic, scăzut de relevanță și aplicabilitate practică a conținuturilor . În instituție mai persistă elementul evaluării formative și summative axat pe reproducerea de conținuturi în defavoarea evaluării de competențe. Necesitatea orientării educației pe asigurarea condițiilor de dezvoltare a fiecărui elev în ritm propriu și centrarea pe necesitățile individuale determină acordarea rolului cuvenit curriculum-ului la decizia școlii .

Cunoașterea cadrului normativ, valorificarea potențialului uman și material al orelor opționale, cercuricurilor și secțiilor au fost stabilite obiective ale activității instituției. Astfel , potrivit resurselor umane și materiale de care dispune instituția în anul curent de studii disciplinele opționale au fost repartizate în felul următor :

- în învățămîntul primar se realizează 10 ore și cele mai solicitate discipline sunt “ Matematica distractivă”- 4 clase , ”Eu și natura”- 4 clase.
- În majoritatea claselor aceste discipline sînt planificate pentru o perioadă de patru ani. Învățătorii se axează anume pe predarea cursului opțional.
- În învățămîntul gimnazial se realizează 19 ore din cele 20 prevăzute în Planul- Cadru și cele mai solicitate discipline sunt ”Ghidare în carieră”- 3 clase, ”Informatica cl. V- VI”- 3 clase, ”Matematica distractivă”-3 clase.

Resurse financiare

Pentru anul 2015 bugetul instituției a fost elaborat în conformitate cu *Notele metodologice privind elaborarea de către autoritățile administrației publice locale a proiectelor de buget pe anul 2015 și a estimărilor pe anii 2016-2017.*

Circa 60% din cheltueli sînt orientate spre salarizarea angajaților, 40% -spre alimentația elevilor din clasele primare și asigurarea funcționării edificiilor (energia electrică, energia termică, servicii de telecomunicații, reparații).

Resurse material-tehnice, logistice și informaționale:

Instituția dispune de 28 săli de clasă, din ele: cabinete de informatica, fizică, biologie, chimie, geografie; o bibliotecă; o sala de sport; sala de festivități ;cantină teren de sport (dar puțin amenajat); cabinet medical; grupuri sanitare interioare: centru de resurse ,cabinet dotat pentru prelucrarea artistică a lemnului

Instituția dispune de tehnică de calcul și de comunicații:

ANALIZA FACTORILOR ȘI TENDINȚILOR EXTERNE (analiza PESTE)

Political

Politica educațională a Ministerului Educației vizează consolidarea rolului școlii ca principală instituție de educație și învățămînt, iar politica educațională la nivel raional și local este în favoarea dezvoltării relațiilor de colaborare între oficialități și școala noastră cu scopul descentralizării și flexibilizării, al desconggestionării activității ceea ce dovedește eficiență în dezvoltarea pozitivă a actului educațional.

Economicul

Satul Seliște dispune de diverse condiții și resurse naturale, de forță de muncă, de un potențial tehnico-științific relativ înalt, necesare pentru dezvoltarea multor ramuri ale economiei

și în primul rând, a celor de prelucrare a materiei prime agricole. Ramura de bază a economiei în localitate este agricultura. Lipsesc întreprinderi de producere și de prelucrare.

Socialul

În prezent pe teritoriul localității sînt 3.554 de locuitori (apți de muncă – 1.435, pensionari și persoane cu dizabilități – 1.226). conform datelor din 2014 în satul Seliște erau persoanele cuprinse între 0-15 ani 1485 persoane;cu vârste cuprinse între 16-61 ani -1468 persoane, și peste 62 ani – 860 persoane.

Tehnologicul

Satul dispune de rețea telefonică, televiziune prin cablu, acces la rețelele de telefonie mobilă și la internet. Foarte multe familii au calculatoare și internet.

Ecologicul

Școlile, care au ateliere în care se desfășoară practica productivă a elevilor, pot afecta mediul înconjurător. IP Gimnaziul Seliște nu afectează prin activitățile ce se derulează în cadrul său, mediul. Dimpotrivă, în cadrul instituției de învățământ se realizează educația ecologică și se derulează programe de îngrijire și amenajare a spațiilor verzi, a parcului din fața școlii, de protejare a mediului, ș.a.

ANALIZA FACTORILOR , CONTEXTELOR ȘI TENDINTELOR ÎN CADRUL EDUCAȚIONAL (analiza SWOT)

În prezent, învățământul din Republica Moldova se află într-o continuă tendință de aliniere la standardele calitative educaționale ale învățământului european axat pe acces, relevanță și calitate. În acest context instituția reprezintă voința comună a personalului didactic, a părinților și a întregii comunități, avîndu-se în vedere următoarele direcții:

- reconsiderarea misiunii educaționale a școlii;
- implimentarea tehnologiilor educaționale ;
- dezvoltarea unor competențe interculturale specifice, stăpînirea limbilor de circulație internațională;
- introducerea unor certificări și calificări necesare la nivel european;
- asigurarea unei baze materiale bune pentru desfășurarea procesului educațional și gestoinarea eficientă a acesteea;

Un punct forte este realizarea unui echilibru optim între stabilitatea corpului profesoral, numărului de clase și elevi.

În urma unei analize minuțioase a activității și rezultatelor obținute în anii precedenți considerăm, că se impune orientarea planului către:

- consolidarea succeselor și ameliorarea rezultatelor mai puțin satisfăcătoare;
- reliefarea responsabilităților specifice a echipei manageriale și a corpului didactic, care a căpătat amploare și consistență pentru o mai bună cunoaștere a îndatoririlor și a obligațiilor de serviciu, de ansamblu și curente, precum și a standardelor calitative impuse acestora.

➤ **Misiunea:**

Asigurarea unui învățământ axat pe acces, relevanță și calitate, valorificînd potențialul fiecărui elev bazat pe promovarea egalității șanselor, a interculturalității, stimularea și valorizarea creativității, reconsiderarea mediului școlar ca «mediu prietenos», promovarea inovatiei, revigorarea spiritului civic, dezvoltarea cooperării și colaborării, formarea unui stil de viața sanatos, statuarea disciplinei și responsabilității.

➤ **Viziunea strategică:**

„Nu ne limităm copiii la propria educație, căci sunt născuți în alte vremuri!”

IP Gimnaziul Seliște va deveni una din instituțiile apreciate de către elevi, părinți și comunitatea locală pentru eficiența activității educaționale prestate, asigurarea condițiilor materiale necesare unui învățământ de calitate, asigurarea egalității șanselor tuturor elevilor pentru obținerea rezultatelor deosebite .

Planul de dezvoltare strategică are scopul să consolideze cooperarea tuturor actorilor, astfel încât, în următorii 5 ani viziunea să devină realitate.

ANALIZA PLANULUI STRATEGIC A IP GIMNAZIUL VÎNĂTORI

Planul strategic al Gimnaziului Vînători se concentrează pe îmbunătățirea calității educației și a experienței elevilor. Planul se concentrează pe patru domenii principale: educația și învățarea, profesorii și personalul, infrastructura și finanțele. În primul rând, planul se concentrează pe îmbunătățirea calității educației și a experienței elevilor prin implementarea unor programe educaționale de înaltă calitate și prin promovarea unui mediu de învățare prietenos și stimulat. Planul prevede, de asemenea, introducerea unor tehnologii avansate în sala de clasă pentru a facilita procesul de învățare.

În al doilea rând, planul se concentrează pe îmbunătățirea profesorilor și a personalului prin oferirea de formare profesională și de dezvoltare profesională pentru a se asigura că ei sunt pregătiți să ofere cea mai bună educație posibilă elevilor.

De asemenea, planul prevede crearea unui sistem de evaluare și recompensare pentru a se asigura că profesorii și personalul sunt motivați să se implice și să își îmbunătățească performanțele.

În al treilea rând, planul se concentrează pe îmbunătățirea infrastructurii și a facilităților gimnaziului prin modernizarea și îmbunătățirea clădirilor și a echipamentelor. De asemenea, planul prevede crearea unui mediu sigur și prietenos pentru elevi și personal. În sfârșit, planul se concentrează pe îmbunătățirea finanțelor prin crearea unui buget adecvat și prin îmbunătățirea managementului financiar. Planul prevede, de asemenea, identificarea și obținerea de surse suplimentare de finanțare pentru a susține îmbunătățirile propuse.

În ansamblu, Planul Strategic al gimnaziului Vînători se concentrează pe îmbunătățirea calității educației și a experienței elevilor prin implementarea unor programe educaționale de înaltă calitate, prin îmbunătățirea profesorilor și a personalului, prin îmbunătățirea infrastructurii și a facilităților și prin îmbunătățirea finanțelor. Planul prevede, de asemenea, identificarea și obținerea de surse suplimentare de finanțare pentru a susține îmbunătățirile propuse.

Recomand instituției revenirea asupra analizei SWOT pentru identificarea corectă a punctelor slabe și reeșind din acestea de elaborat nevoile instituției.

Unele nevoi identificate, importante să fie formulate în obiective spre realizare pentru anii viitori.

VI. ANALIZA IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ ȘI A PLANULUI OPERAȚIONAL

DÎTS Nisporeni, anul de studii 2022-2023

VIZIUNE STRATEGICĂ A DEZVOLTĂRII SISTEMULUI EDUCAȚIONAL RAIONAL:

Educația prezintă domeniul prioritar al politicilor strategice de dezvoltare economică a raionului Nisporeni, vizând racordarea sistemului educațional, la cerințele pieței forței de muncă, fapt, ce ne obligă să oferim: - acces la studii; - servicii educaționale de calitate; - relevanță materiei de studiu pentru societate în condițiile de eficiență economică

MISIUNEA Direcției Învățământ Tineret și Sport Nisporeni, a instituțiilor educaționale din cadrul raionului, este de a asigura valorificarea potențialului fiecărei persoane, în vederea formării unei personalități integre, active, sociale și creative – factori principali ai dezvoltării umane și ai progresului social-economic al țării, or calitatea vieții și competitivitatea economică depind de accesibilitatea, calitatea și relevanța educației.

Domeniul: Resurse umane

Obiectiv sreategic	Acțiuni, programe, proiecte preconizate pentru îndeplinirea obiectivului	Indicatori de performanță
--------------------	--	---------------------------

<p>1.Promovarea /dezvoltarea managementului educațional participativ. Asigurarea sistemului educațional raional cu cadre didactice și manageriale calificate</p>	<p>1.Monitorizarea procesului de dezvoltare profesională obligatorie a cadrelor didactice și managerială : a)cursuri de perfecționare; b) la nivel de instituție în cadrul Comisiilor metodice, a Ședințelor de Consilii Metodice și Profesorale; c) la nivel de DÎTS în cadrul întrunirilor metodice, a meselor rotunde, a conferințelor , seminarelor, traininguri, prezentări, organizate de Centrul Metodic 2.Activități de dezvoltare profesională promovate de Centrul Metodic : Seminare , traininguri de promovare a tehnologiilor didactice de predare</p>	<p>-Număr sporit (cu 10% anual) de cadre didactice implicate în activități de formare continuă; -Număr în creștere de cadre didactice tinere încadrate angajate în sistemul educațional raional; -Programe de activitate elaborate în comun cu universitățile pedagogice , ce au scopul promovării profesiei didactice; -personal didactic calificat , angajat ca urmare a reorganizării ,</p>
<p>2.Aplicarea corectă a strategiilor de evaluare utilizate în procesul de selecție a cadrelor didactice, în vederea angajării , promovării în carieră, sau pentru stimularea dezvoltării profesionale.</p>	<p>4.Organizarea și desfășurarea evaluării cadrelor didactice în cadrul inspecțiilor organizate de DITS sau intern, de managerii educațional, executând : -funcția de identificare a ariilor cu potențial de îmbunătățire; -funcția de stimulare a dezvoltării profesionale; -funcția de informare a conducerii școlii, a colectivelor de catedră/ comisii metodice, a comunității despre potențialul profesional al cadrului didactic; -funcția de recunoaștere/ recompensare a eforturilor și performanțelor academice; -funcția de fundamentare a proiectelor și deciziilor legate de personal; 5. Organizarea periodică a concursurilor pentru ocuparea funcțiilor vacante de manager educațional, promovând competitivitatea și profesionalismul;</p>	<p>Număr în creștere a pedagogilor, ce dețin grade didactice unu și superior ; - Număr de elevi ai Școlii Auxiliare – Internat, integrați în școala de masă; -Număr de angajați încadrați în câmpul muncii urmare reorganizării sau lichidării instituției. - Evaluarea cadrelor didactice realizată anual de managerii educaționali din instituție; - Evaluări a cadrelor didactice realizate conform programului managerial anual al DITS în cadrul inspecțiilor școlare; Creșterea numărului cadrelor didactice care utilizează învățarea centrată pe elev</p>
<p>3.Promovarea interesului pentru dezvoltare profesională, în scopul asigurării unui proces educațional de calitate</p>	<p>7.Susținere financiară tinerilor specialiști încadrați în sistem, alocarea indemnizațiilor de tânăr specialist; 8.Organizarea /desfășurarea unor dezbateri, mese rotunde în colaborare cu reprezentanți învățământului superior de profil pedagogic, pentru evidențierea unui program comun de formare a tinerilor specialiști; 9.Promovarea performanței didactice prin implicare în programul de atestare orientat spre obținerea gradului didactic UNU și SUPERIOR</p>	<p>-Număr în creștere a pedagogilor mentori, formați în cadrul activităților de dezvoltare profesională; -Condiții asigurate pentru elevii din instituția arondată școlii de circumscripție Bălănești;</p>
<p>5.Monitorizarea impactului activităților de formare continuă</p>	<p>13.Evaluarea impactului formării continue asupra calității actului educațional; 14.Colectarea datelor ref. la necesitatea de formare continuă în scopul măririi ratei de cadre didactice calificate din sistemul educațional</p>	<p>-Cheltuieli medii pentru identificarea ariei de intervenție a DITS și a managerilor școlari, în scopul lichidării lacunelor depistate și dezvoltării profesionale; - Eficientizarea cheltuielilor ca</p>

		urmare a lichidării/ reorganizării instituțiilor Școala Auxiliară-Internat Nisporeni, Gimnaziului Bălănești;
--	--	--

Domeniul curriculum

Extinderea accesului la educația timpurie de calitate;	Asigurarea accesului la educație timpurie de calitate pentru preșcolarii din localitatea Bolțun; Asigurarea accesului la educație timpurie pentru preșcolarii din localitatea Marinici și s. Heleşteni; Asigurarea accesului la educație timpurie pentru preșcolarii din localitatea Vânători;	Este extins accesul la educația timpurie de calitate, astfel încât este asigurată sporirea ratei de includere în educația preșcolară a copiilor de 3-6 ani: -Toți copiii de vârstă preșcolară din localitățile ce nu au grădinițe vor asigura accesul la educație prin reconstrucția celor 3 grădinițe
Asigurarea unei educații timpurii centrate pe copil și a tranziției de succes către școală.	-Responsabilizarea cadrelor didactice pentru aplicarea eficientă și corectă a standardelor de dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani. -Evaluarea performanței cadrelor didactice implicate în educația timpurie în baza standardelor profesionale. -Evaluarea impactului curriculumului și implementarea instrumentelor de evaluare a gradului de pregătire pentru școală. -Monitorizarea nivelului de dezvoltare a copiilor de vârstă timpurie în baza standardelor de dezvoltare a copilului de la naștere până la 7 ani	Număr mai mare de copii înmatriculați în Centrele Comunitare; -15 copii de vârstă preșcolară vor frecventa grădinița din localitatea Ciorești; -Număr de Centre de Resurse pentru educația incluzivă create în instituțiile preșcolare
Asigurarea condițiilor și implementarea acțiunilor în vederea reducerii abandonului școlar în învățământul primar și secundar general cu cel puțin 10% anual .	Implementarea de programe de responsabilizare a familiei, colaborare cu administrația publică locală, comunitatea, cu instituțiile de învățământ , privind asigurarea accesului tuturor elevilor la educație de calitate (activități în comisii, mese rotunde, evaluarea problemelor, studii de caz, etc). Elaborarea și implementarea măsurilor de prevenire și diminuare a abandonului școlar: inspecții tematice, conferințe, mese rotunde cu discuția problemelor ce produc abandonul școlar. Crearea unei rețele de parteneriat între DITS și alți parteneri educaționali: Serviciul de Asistență Socială, Inspectorat de Poliție, Centrul de Sănătate, etc.	- Programe create în parteneriat cu diferiți actori educaționali, în scopul sincronizării acțiunilor menite să soluționeze cazurile de abandon și absenteism; -Programe elaborate în comun cu UNICEF, Consiliul Național al Romilor în scopul desegregării școlare ;
-Reintegrarea socio-educțională a copiilor aflați în instituția de tip rezidențial Școala Auxiliară Internat Nisporeni	-Crearea unui mediu școlar incluziv și prietenos copilului : - dotarea și întreținerea Centrelor de Resurse pentru Educație Incluzivă din instituțiile școlare; -elaborarea unor materiale educaționale care să promoveze școala prietenoasă și incluziunea, educația centrată pe copil, egalitatea de gen și sensibilitatea culturală; - crearea premiselor pentru un mediu sigur (asigurator), protectiv și sănătos pentru	Număr de copii cu CES integrați în școală, ce dețin condiții pentru incluziune; Număr de elevi în creștere cu 20% a promovabilității la examene de absolvire; Nr. de instituții școlare reorganizate, ca rezultat al optimizării cheltuielilor; Număr de cadre didactice - utilizatori IT în lecție;

	copii; - Evaluarea calității demersului didactic , aprecierea impactului cursurilor pentru cadrele didactice, ce au fost instruiți în	
--	---	--

Domeniul infrastructura și rețeaua instituțiilor de învățământ

Valorificarea banului public pentru îmbunătățirea rezultatelor educației timpurii: accesul și calitatea serviciilor prestate în instituțiile preșcolare;	Reconstrucții în scopul asigurării condițiilor de acces pentru educație timpurie a copiilor din localitățile Isăicani și Valea Trestieni, în care funcționează doar Centrele Comunitare pe lângă școală; -Consilierea managerilor instituțiilor preșcolare referitor la gestiunea alocărilor financiare oferite pentru crearea Centrelor de resurse -incluziunea copiilor cu CES din grădiniță	-Resurse financiare valorificate eficient și care asigură prestarea serviciilor de calitate; -Optimizarea rețelei instituțiilor educaționale modificarea statutului unui gimnaziu (Găureni) și crearea unor condiții mai bune de educație preșcolară în localitate
Optimizarea rețelei instituțiilor de învățământ.	-Reorganizarea Gimnaziului Găureni în Școala primară Grădiniță Găureni; -Crearea noii școli de circumscripție Gimnaziul Bălănești; -Transportarea copiilor din treapta gimnazială spre școala de circumscripție Bălănești; -Reorganizarea Școlii Auxiliare Internat Nisporeni pentru educația și îngrijirea copiilor cu cerințe educaționale speciale. -Transportarea elevilor din localitățile arondate de la /spre școala de circumscripție;	-Rata în creștere cu 20% a instituționalizării copiilor de vârstă preșcolară și antepreșcolară; - Număr în creștere a instituțiilor preșcolare; -Rata în creștere a elevilor , - ce au acces la educație într -o școală mai bună -instituție de circumscripție; -Valorificarea banului public prin realizarea optimizării rețelei școlare;
-Modernizarea infrastructurii și a bazei tehnico - materiale a instituțiilor de învățământ	-Elaborarea și implementarea programelor și proiectelor de reconstrucție și modernizare a sediilor instituțiilor de învățământ, inclusiv ținându -se seama de necesitățile persoanelor cu dizabilități. -Asigurarea cu transport școlar a elevilor care frecventează școlile de circumscripție situate în alte localități și îmbunătățirea infrastructurii de acces, inclusiv pentru persoanele cu dizabilități .	-Rata în creștere cu 50% a instituțiilor cu nivel satisfăcător de dotare metodică -didactică și tehnico -materială;
Asigurarea condițiilor pentru diversificarea posibilităților de educație complementară.	-Dotarea și asigurarea funcționalității Centrului de Creație al Copiilor; -Asigurarea funcționalității secțiilor din Școala de Sport Nisporeni;	-Rezultate speciale ale instituțiilor educaționale complementare , confirmate prin Campionate sportive, concursuri școlare;
Asigurarea condițiilor pentru odihnă copiilor de vârstă școlară	Asigurarea funcționalității Taberei de Odihnă ”Codru” -Construcția/reconstrucția unor noi blocuri de cazare în perioada estivalului (reparația capitală a unor căsuțe și demolarea blocurilor avariate, construcția unor noi blocuri, ce ar permite odihna a 130de copii; -Reparația capitală a camerelor de baie în tabăra de odihnă -Reparația capitală a terenului de sport al taberei; - Reparația capitală a cantinei; -Dotarea taberei cu materiale necesare organizării și desfășurării odihnei copiilor;	Gradul mai mare de interes și motivare pentru odihnă în Tabăra ”Codru

Domeniul relații cu comunitatea

<p>Responsabilizare a societății pentru necesitatea asigurării unei educații de calitate</p>	<p>Diversificarea formelor de implicare a comunității și a familiei în procesul decizional. Elaborarea mecanismelor de motivare a comunității și a familiei pentru a participa la procesul decizional și la rezolvarea problemelor școlii Dezvoltarea programelor de sprijinire a inițiativelor comunitare de implicare în rezolvarea problemelor educaționale</p>	<p>-Număr de activități, ce sunt organizate în parteneriat cu reprezentanții comunității și societății civile; --Număr de proiecte comune: școala și comunitatea în susținerea politicilor educaționale axată pe asigurarea educației de calitate</p>
<p>Sporirea participării elevilor la procesul de luare a deciziilor, inclusiv la elaborarea, implementarea și evaluarea politicilor educaționale</p>	<p>Dezvoltarea mecanismelor de consultare a opiniei tuturor copiilor, în conformitate cu standardele internaționale de participare a copiilor ; Conferințe tradiționale cu examinarea problemelor identificate în timpul examenelor de absolvire; Încurajarea constituirii și susținerea activității consiliilor elevilor la nivel local și raional ca platformă de comunicare și de evaluare a politicilor educaționale</p>	<p>-Număr de elevi implicați în procesul de luare a deciziilor vis - a - vis de politicile educaționale implementate Consilii ale elevilor formate în fiecare instituție școlară și la nivel de raion;</p>
<p>Asigurarea condițiilor favorabile integrării sociolingvistice a reprezentanților etniei rome ;</p>	<p>Elaborarea și implementarea unui program și plan de acțiuni pentru realizarea educației interculturale în sistemul de învățământ raional; Activități orientate spre desegregarea instituției Gimnaziul Vulcănești, asigurarea accesului copiilor de etnie romă la studii în Gimnaziul Ciorești: ședințe cu părinții, mese rotunde organizate în comun cu UNICEF, Consiliul Național al Romilor, REF</p>	<p>Număr de elevi de etnie romă din Gimnaziul Vulcănești, care devin un model de reușită datorită procesului educațional; -Număr de elevi de etnie romă ce promovează gimnaziul, acceptând studiile într -o instituție desegregată;</p>
<p>Asigurarea comunicării eficiente ȘCOALĂ - FAMILIE .Promovarea educației parentale eficiente în vederea îmbunătățirii practicilor de îngrijire și educație a copiilor</p>	<p>Instituirea Școlilor pentru părinți , în scopul îmbunătățirii practicilor de îngrijire și educație a copiilor ; -Organizarea campaniilor de mediatizare și responsabilizare socială pentru educația parentală ; -Eficientizarea pregătirii cadrelor didactice pentru oferirea serviciilor de educație parentală ;</p>	<p>-Rata participării părinților în activități de educației parentale promovate de instituțiile educaționale -creștere cu 20%; - Gradul de implicare al partenerilor educaționali, servicii desconcentrate și descentralizate, este mai mare; Implicarea APL I și APL II în problemele instituției și a comunității este mai eficientă</p>
<p>Promovarea parteneriatelor pentru educație</p>	<p>Promovarea schimburilor de experiență între instituțiile de învățământ, cadre didactice și manageriale ; Dezvoltarea mecanismelor de constuire a parteneriatelor pentru educația de calitate : - Activități în parteneriat cu APL I; -Activități în parteneriat cu APL II;</p>	<p>Cheltuieli medii utilizate, raportate la impactul activităților desfășurate în parteneriat cu reprezentanții comunității și societății civile; - Raportul elevilor implicați în elaborarea deciziilor este în creștere;</p>
<p>Promovarea valorilor democratice</p>	<p>-Implicare în procesul decizional la nivel de instituție , la nivel de comunitate, la nivel de raion; - promovarea unui dialog deschis cu</p>	<p>-Cheltuieli medii pentru activitățile orientate spre stabilirea domeniilor de interes comun și pentru</p>

declarate prin Acordul de aderare a R.Moldova la UE	comunitatea în vederea promovării valorilor democratice	rezolvarea problemelor educaționale și comunitare; Cheltuieli medii pentru implementarea proiectelor comune: școală/comunitate
---	---	--

Procesul de implementare a Programului de Dezvoltare Strategică al Sistemului Educațional din raionul Nisporeni va fi organizat în baza documentelor de politici în vigoare, din care vor fi derivate Planurile de Dezvoltare Strategică a Instituțiilor Educaționale, precum și Programele anuale de activitate ale Direcției Învățământ Tineret și Sport și a instituțiilor educaționale

Urmare analizei planului operațional și a PDS instituției, am constatat că obiectivele operaționale coincid cu obiectivele strategice, fiind implementate în termen și conform indicațiilor. Rezultatele fiind indicate prin performanțele creșterii profesionale, a dezvoltării educaționale și a dezvoltării unei comunități ordonate cu inalte competențe integrate în societate.

SCHIMB DE EXPERIENȚĂ: PARTICIPAREA ÎN CADRUL ȘEDINȚEI CU PĂRINȚII ÎN IP GIMNAZIUL ZBEROAI

Adunare Generală părintească

**Mesajul zilei: Succesul școlar depinde de relația familiei cu copiii și cu școala.
Când acești trei factori conlucrează, rezultatul este imediat și de durată.**

AGENDA ZILEI:

1. Raport de activitate al IP Gimnaziul Zberoaia;
2. Catalogul electronic – utilitate și mod de accesare;
3. Siguranța copiilor pe internet: sfaturi utile pentru părinți;
4. Parteneriatul școală-familie. Rezultatele chestionarului administrat părinților.
5. Diverse

FIȘA DE ANALIZĂ A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE

Nume, prenume Botnari Cătălina

Activități manageriale, științifico-metodice, comunitare etc.	Da	Nu	Nu am acces
1. Elaborarea și asigurarea funcționalității Proiectului de dezvoltare strategică a Instituției de Învățământ și a planurilor calendaristice.	+		
2. Întocmirea corectă a documentației manageriale la nivel de instituție școlară.	+		
3. Elaborarea și implementarea strategiei de reducere a absențelor și a abandonului școlar	+		
4. Elaborarea și implementarea strategiei de promovare a climatului organizațional pozitiv.	+		
5. Planificarea și gestionarea corectă și eficientă a resurselor financiare.	+		
6. Desfășurarea activităților de promovare a imaginii instituției de învățământ (la nivel de comunitate locală/raion/țară) (minimum 2 activități)	+		
7. Organizarea și realizarea seminarelor științifico-metodice cu managerii la nivel local (minimum 2 seminare)	+		
8. Participări la consiliile metodice, la conferințe, seminare, mese rotunde, training-uri, sesiuni de formare în problematica managementului educațional etc.	+		
9. Prezentări de comunicări în problematica managementului educațional la conferințe, seminare, mese rotunde, training-uri, sesiuni de formare etc.	+		

10. Formator în activitățile de formare continuă a șefilor de catedre din instituție.	+		
11. Proiectarea și realizarea diverselor proiecte comunitare.	+		
12. Proiectarea și realizarea diverselor acțiuni de parteneriat cu instituții similare, instituții superioare de învățământ, instituții de formare profesională continuă.			
- participant:			
● la nivel de instituție	+		
● la nivel de raion, municipal	+		
● la nivel național	+		
● la nivel internațional	+		
- coordonator:			
● la nivel de instituție	+		
● la nivel de raion, municipal	+		
● la nivel național	+		
● la nivel internațional	+		
13. Activități de voluntariat, în comunitate.	+		
14. Activități de parteneriat cu ONG de profil.	+		
15. Alte activități efectuate	+		

FIȘA DE ANALIZĂ A ABILITĂȚILOR MANAGERIALE
Nume, prenume Botnari Cătălina

	Criteria spre evaluare	De fiecare dată	Deseori	Rareori
1.	Aptitudini de comunicare			
	Stilul de comunicare permite angajatului din subordine să-și exprime punctul de vedere	+		
	Ascultă cu atenție cele relatate de interlocutor	+		
	Încurajează interlocutorul prin stilul de comunicare	+		
2.	Capacitatea de analiză, sinteză, strategie și planificare			
	Deține competența de management al timpului		+	
	Planifică din timp activitățile	+		
	Activitățile planificate vizează dezvoltarea instituțională de perspectivă	+		
3.	Experiență în gestionarea resurselor umane			
	Deleagă sarcinile corespunzător competențelor angajatului	+		
	Repartizează sarcinile echidistant și echilibrat		+	
	Implică personalul în proiecte instituționale		+	
4.	Aptitudini de gestionarea a conflictelor și a situațiilor de criză			
	Detectează semnalele ce indică iminența unei situații de criză	+		
	Previne apariția situațiilor de criză și pregătește măsurile necesare	+		
	Limitarea daunele în cazul apariției situației de criză	+		
5.	Implicarea personalului în activități de creștere profesională			
	Repartizează echidistant ofertele de implicare în proiecte de dezvoltare instituțională	+		
	Încurajează cadrele didactice tinere în aplicarea la diverse programe de dezvoltare	+		
	Contribuie la promovarea ofertelor de formare continuă printre subordonați	+		

FIȘA DE ANALIZĂ A MANAGEMENTULUI PARTICIPATIV

Criterii spre evaluare		Da	nu
1.	Posibilitate sporită de participare nemijlocită la toate procesele manageriale. (d)		
	Organizează periodic ședințe de catedre pentru luarea deciziilor colective	+	
	Organizează periodic adunări generale per instituție pentru luarea deciziilor colective	+	
2.	La procesele manageriale participă doar reprezentanți aleși sau desemnați. (i)		
	Convoacă consiliul directorilor adjuncți pentru luarea deciziilor instituționale	+	
	Convoacă consiliul elevilor pentru participare pentru consultare instituțională	+	
3.	Posibilitate sporită de participare directă la toate componentele/compartimentele proceselor de management. (d)		
	Implică personalul la luarea deciziilor instituționale în raport cu potențialul individual	+	
	Parteneriatul familie-școală este valorificat în dezvoltarea instituțională	+	
4.	Posibilitate de participare directă doar în cadrul unei anumite componente a instituției. (i)		
	Implicarea consiliului elevilor în participarea comunității la evenimente extrașcolare	+	
	Parteneriatul familie-școală este valorificat în realizarea activităților extrașcolare	+	
5.	Putere redusă de luare a deciziilor, pentru că structurile clasice ale acestei forme de management au competență restrânsă. (d)		
	Organizează adunări generale periodice pentru prezentarea rezultatelor obținute și stabilirea direcțiilor de dezvoltare continuă	+	
6.	Putere sporită de luare a deciziilor, deoarece structurile clasice ale acestei forme de management au competență avansată, stipulată în documentele naționale și instituționale de politici. (i)		
	Organizează comitete mixte de conducători-subordonați pentru implicare în dezvoltarea instituțională	+	
	Poartă o discuție deschisă cu consiliul elevilor pentru sporirea implicării elevilor în activități instituționale	+	

FIȘĂ DE OBSERVARE A ACTIVITĂȚILOR REALIZATE

Tipul activității Adunare generală părintească

	Manager	Observații
1.	Deschiderea activității	
	<i>Scopul activității</i>	Scopul activității este de informare a părinților cu privire la rezultatele elevilor, pentru anul de studii 2021-2022 și formarea unui parteneriat durabil
	<i>Obiectivele activității</i>	-Să informeze părinții cu privire la rezultatele elevilor în anul de studii 2021-2022. -Informarea părinților , privind catalogul electronic. -Formarea unui parteneriat durabil cu comunitatea părinților, în soluționarea diferitor probleme apărute la nivel de instituție. -

2.	Modalitate de prezentare a informației	
	<i>Metode utilizate</i>	Pentru prezentarea informațiilor s-au folosit tehnologiile TIC
	<i>Claritatea prezentării informației</i>	Informația a fost prezentată pe înțelesul tuturor, clar și accesibil
3.	Capacitatea de comunicare	
	<i>Utilizează limbajul specific domeniului de activitate</i>	Dna Botnari Cătălina deține un limbaj bogat specific domeniului pedagogic
	<i>Stil de comunicare prietenos/autoritar</i>	Pe tot parcursul ședinței a persistat comunicarea prietenoasă și caldă.
4.	Încheierea activității	
	<i>Feedback și evaluare</i>	Ședința a fost desfășurată cu calificativul FB
5.	Observații personale	

Chestionar de evaluare a ședinței manageriale

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	De multe ori nu știm de ce ne întâlnim, tematica nu se cunoaște.	+									
2	Ședința nu este pregătită suficient.	+									
3	Nu ne pregătim suficient pentru ședință.	+									
4	Iau mereu cuvântul aceleași persoane.	+									
5	Se vorbește mult și fără esență.	+									
6	Participanții manifestă dezinteres față de problemele dezbătute.	+									
7	Chestiunile banale și fără importanță ocupă adesea mult timp.	+									
8	Vorbitorii se pierd în amănunte.	+									
9	Adesea se uită sau se pierd idei și argumente importante.	+									
10	Nu se acordă atenția cuvenită propunerilor și doleanțelor oamenilor.	+									
11	Procesul-verbal se întocmește sumar și nu se distribuie..	+									
12	Nu se rezolvă adesea nimic din problemele propuse.	+									
13	De multe ori ședințele sunt formale.										

Fiecare întrebare va fi notată cu o notă de la 1 la 10, unu însemnând că întrebarea nu are relevanță pentru chestionat, iar zece că întrebarea este relevantă. În final, adunați toate punctele, iar rezultatul îl comparați cu următoarea grilă

- între 13 - 30: foarte bine;
- între 31 - 50: bine;
- între 51 - 60: satisfăcător;
- între 61 - 80: nesatisfăcător;

peste 8: neeficace

Chestionar de identificare a nivelului abilităților și atitudinilor angajaților cu privire la interculturalitate

Angajații vor fi rugați să completeze tabelul de mai jos privind prezența sau absența abilităților și atitudinilor comportamentale enunțate în cei 16 itemi, conform scalei de la 1-5.

Vă rugăm respectuos să apreciați în ce măsură manifestați următoarele abilități/atitudini/comportamente?

	1 – niciodată; 2 – rareori; 3 – uneori; 4 – adesea; 5 – întotdeauna	1	2	3	4	5
1	Mă asigur că mesajul meu este înțeles corect de către colegul/elevul meu, indiferent de cultura din care face parte.					+
2	Încurajez colegii/elevii să își exprime nevoile și opiniile, indiferent de cultura din care fac parte.					+
3	Reaționez la emoțiile oamenilor, pe care le observ în jurul meu, oferind sprijin.					+
4	Îmi tratez colegii de la egal la egal și îi respect, indiferent de apartenența etnică.					+
5	Am răbdare atunci când mă confrunt cu situații necunoscute sau incerte, care au la bază anumite diferențe culturale.				+	
6	Îmi adaptez comportamentul la specificul oamenilor cu diferite culturi.					+
7	Ofer celorlalți posibilitatea de a se exprima, ascult și reaționez la argumentele lor.					+
8	Sunt conștient (ă) de faptul că modul meu de gândire și acțiune este influențat de un set de valori și norme din cadrul instituției în care activez.					+
9	Profitez de orice ocazie pentru a cunoaște oameni noi, indiferent de cultura din care fac parte.					+
10	Schimb modul în care fac unele lucruri, ținând cont de noile perspective.					+
11	Îmi exprim onest gândurile și emoțiile, fără a ataca personalitatea celorlalți.					+
12	Îmi explic punctul de vedere în relație cu ceilalți atât cu opiniile contradictorii, cât și cu cele complementare.					+
13	Îmi susțin colegii în încercările de rezolvare a problemei.					+
14	Caut soluții împreună cu colegii implicați în rezolvarea de probleme.					+
15	Sunt conștient (ă) de faptul că unii colegi pot gândi, simți, acționa diferit.					+
16	Clarific semnificațiile pentru a evita neînțelegerile ce țin de diferențele culturale.					+

În urma completării chestionarului prin care se va identifica nivelul abilităților și atitudinilor angajaților cu privire la interculturalitate în cadrul instituției se va calcula suma punctelor obținute care se raportează astfel:

	Nivel scăzut	Nivel mediu	Nivel înalt
Scor total obținut	18-40	41-61	61-80

Caracterizare generală a stagiului

pe marginea stagiului practicii de specialitate, realizat în cadrul Instituției Publice
Direcția Învățământ, Tineret Și Sport Nisporeni, în perioada 21 noiembrie -23
decembrie 2022

de către Popescu Tatiana, masterandă anul II, Management Educațional, USM

Pe parcursul stagiului de practică dl/dna Popescu Tatiana s-a manifestat ca un stagiar exemplar, competent, responsabil și cu multe inițiative, efectuând toate sarcinile prevăzute de Curriculumul universitar, dar și de activitățile cerute pentru a fi desfășurate în cadrul instituției. Având un potențial intelectual deosebit și un caracter format în domeniul managerial și pedagogic, dl/dna Popescu Tatiana și-a consolidat capacitățile, dar și a extins un șir întreg de competențe, inclusiv: **competența gnoseologică** prin cunoașterea bazei conceptuale a procesului didactic, a particularităților procesului educațional în sectorul de stat și în cel de alternativă; cunoașterea aspectului lui psihologic; cunoașterea modalităților de formare profesională continuă; **competența de organizare/ reglare**, care a presupus capacitatea managerului de a organiza/realiza procesul educațional, de a-l aprecia ca un întreg, ca un sistem; **competența comunicativă** prin comunicarea cu diferite categorii de factori implicați în procesul educațional (colegi, reprezentanți ai organizațiilor obștești, ai administrației publice locale, organizatori/factori ai educației extracurriculare), în vederea realizării obiectivelor procesului educațional; **competența de evaluare**, prin conexiunea dintre predare învățare și a determina strategia didactică orientată spre atingerea randamentului școlar de către elevi; **competența de cercetare** prin lucrul aprofundat de documentare la teza de master și **competența managerială** prin demonstrarea abilități necesare dirijării propriei activități și a activităților educaționale din instituție etc.

În baza monitorizării activității stagiului, putem pronostica un viitor frumos al stagiului Popescu Tatiana în domeniul educațional și managerial, atât la nivel de cercetare, cât și de administrare. Mari succese!

CA REZULTAT AL EVALUĂRILOR EFECTUATE ȘI ÎN BAZA COMPETENȚELOR ACHIZIȚIONATE ÎN PROCESUL ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE, APRECIEM MASTERANDUL CU NOTA 10 (ZECE) cu BRAVO.

Coordonator de practică: _____

Instituția :Direcția Învățământ, Tineret Și Sport Nisporeni

Șef direcție _____ Rodica Marian



UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚE ALE
EDUCAȚIEI,
SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ
DEPARTAMENTUL ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI



AGENDA
MASTERANDEI STAGIARE
Specialitatea Management educațional
Perioada: 21.11.2022 - 23.12.2022

*Nume, prenume: Popescu Tatiana,
masterandă grupa ME Nisporeni*

*Coordonator: Aida Cotruța, drd. Lector universitar
Mentorul practicii de specialitate: Marian Rodica,
șef DÎTS Nisporeni*

Chișinău 2022



Caracterizare generală a stagiului

pe marginea stagiului practicii de specialitate, realizat în cadrul Instituției Publice
Direcția Învățământ, Tineret Și Sport Nisporeni, în perioada 21 noiembrie -23
decembrie 2022

de către **Popescu Tatiana, masterandă anul II, Management Educațional, USM**

Pe parcursul stagiului de practică dl/dna Popescu Tatiana s-a manifestat ca un stagiar exemplar, competent, responsabil și cu multe inițiative, efectuând toate sarcinile prevăzute de Curriculumul universitar, dar și de activitățile cerute pentru a fi desfășurate în cadrul instituției. Având un potențial intelectual deosebit și un caracter format în domeniul managerial și pedagogic, dl/dna Popescu Tatiana și-a consolidat capacitățile, dar și a extins un șir întreg de competențe, inclusiv: **competența gnoseologică** prin cunoașterea bazei conceptuale a procesului didactic, a particularităților procesului educațional în sectorul de stat și în cel de alternativă; cunoașterea aspectului lui psihologic; cunoașterea modalităților de formare profesională continuă; **competența de organizare/ reglare**, care a presupus capacitatea managerului de a organiza/realiza procesul educațional, de a-l aprecia ca un întreg, ca un sistem; **competența comunicativă** prin comunicarea cu diferite categorii de factori implicați în procesul educațional (colegi, reprezentanți ai organizațiilor obștești, ai administrației publice locale, organizatori/factori ai educației extracurriculare), în vederea realizării obiectivelor procesului educațional; **competența de evaluare**, prin conexiunea dintre predare învățare și a determina strategia didactică orientată spre atingerea randamentului școlar de către elevi; **competența de cercetare** prin lucrul aprofundat de documentare la teza de master și **competența managerială** prin demonstrarea abilității necesare dirijării propriei activități și a activităților educaționale din instituție etc.

În baza monitorizării activității stagiului, putem pronostica un viitor frumos al stagiului Popescu Tatiana în domeniul educațional și managerial, atât la nivel de cercetare, cât și de administrare. Mari succese!

CA REZULTAT AL EVALUĂRIILOR EFECTUATE ȘI ÎN BAZA COMPETENȚELOR ACHIZIȚIONATE ÎN PROCESUL ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE, APRECIEM MASTERANDUL CU NOTA 10 (ZECE) cu BRAVO.

Coordonator de practică: _____

Instituția : **Direcția Învățământ, Tineret Și Sport Nisporeni**

_____ dirigentie  **Rodica Marian**



UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

Facultatea: Psihologie și Științe ale Educației, Sociologie și Asistență Socială

Departamentul: Științe ale Educației

Specialitatea: Pedagogie în Învățământul Primar și Limba Engleză

PORTOFOLIU

practica pedagogică

Practicant: Tuntulesco Ana

Instituția de aplicație: Liceull Teoretic Zubrești

Clasa: a III-a "B"

Coordonator de practică:

Ludmila Darii, dr., conferențiar universita

Învățător mentor:

Ticlenco Maria, gr.didactic II

CHIȘINĂU, 2023

Cuprins:

1. Fișa de instructaj
2. Obiectivele practicii pedagogice
3. Orarul Lecțiilor
4. Orarul sunetelor
5. Lista Elevilor
6. Jurnalul de asistență la clasă (*săptămâna I*)
7. Jurnalul lecțiilor de probă (*săptămîna a II/III-a*)
8. Jurnalul lecțiilor de control (*săptămînile a III-a – a VI-a*)
 - 8.1 Proiect didactic la Limba și literatura română
 - 8.2 Proiect didactic la Matematică
 - 8.3 Proiect didactic la Științe
 - 8.4 Proiect didactic la Educația moral-spirituală / istorie
 - 8.5 Proiect didactic la Educația plastică
 - 8.6 Proiect didactic la educație tehnologică
 - 8.7 Proiect didactic la educația fizică
 - 8.8 Proiect didactic al unei ore de DP
9. Instrumente de monitorizare/evaluare CIC la copii
10. Caracteristica psihologică ale elevului (clasei)
11. Jurnalul de reflecții
12. Raport final
13. Fișă de activitate
14. Fișa de apreciere (caracteristica stagiariusului cu nota finală)

FIȘA DE INSTRUCȚAJ

Suport de informare pentru practicanți.

În acord cu Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în USM și Curriculum pentru practica pedagogică, specialitatea: PÎPLE, anul IV.

Coordonatorul de practică - cadru didactic desemnat de catedră, care asigură monitorizarea și evaluarea stagiului de practică.

Învățătorul-mentor - cadru didactic desemnat de instituția de aplicație, care asigură respectarea condițiilor necesare dobândirii de către practicant a competențelor proiectate pentru stagiul de practică.

Repartizarea la locurile de practică

- Studenții de la învățământul cu frecvența redusă, care activează în domeniu, realizează stagiul de practică pedagogică la locul de muncă și beneficiază de mentoratul din instituția respectivă.
- Studenții de la învățământul cu frecvența redusă, care nu activează în domeniu, aleg independent instituția de aplicație.

Activitățile studentului practicant:

Săptămâna I:

- Asistarea la clasă (1-4):
 - practicantul va asista la toate lecțiile și meditațiile clasei și va completa zilnic jurnalul de asistență la clasă;
 - învățătorul-mentor va verifica și va semna zilnic jurnalul practicantului.
- Întocmirea, în acord cu învățătorul-mentor, a orarului lecțiilor de probă pentru săptămâna a II/III-a: cel puțin o lecție de probă la fiecare disciplină de bază; este dezirabil numărul sporit al lecțiilor de probă.
- Plasarea documentației în portofoliu.
- Completarea secvențială a jurnalului de reflecții.

Săptămâna a II/III-a:

- Pregătirea și realizarea lecțiilor de probă:
 - pregătirea independentă a lecțiilor de probă, cu sprijinul învățătorului-mentor;
 - realizarea la clasă a lecțiilor de probă, cu asistența învățătorului-mentor;
 - autoevaluarea activității/lecțiilor și din perspectiva ed.interculturală, de gen și educației incluzive;
 - aplicarea instrumentelor de evaluare a competenței interculturale la elevi (evaluarea inițială/ evaluarea continuă (curenta));

- completarea zilnică a jurnalului lecțiilor de probă; învățătorul-mentor va verifica și va semna jurnalul.
- Asistarea unor lecții la clasă. La solicitarea învățătorului-mentor, practicantul îl va ajuta la realizarea meditațiilor și la verificarea caietelor.
- Întocmirea orarului lecțiilor de control pentru săptămânile a III-a – a VI-a
- Plasarea documentației în portofoliu .
- Completarea secvențială a jurnalului de reflecții .

Săptămânile a III – a VI-a:

- Proiectarea lecțiilor de control:
 - pregătirea independentă a proiectelor didactice, cu acordul învățătorului mentor (anexele 5, 6);
- Realizarea lecțiilor de control la clasă, cu asistarea mentorilor:
 - înainte de începerea lecției, practicantul va oferi mentorului proiectul didactic;
 - pe parcursul lecției, mentorul va lua notițe pe proiect;
 - după lecție, mentorul va analiza activitatea practicantului și va aprecia lecția prin notă (se va nota proiectarea și realizarea lecției, calculînd la final nota medie).
 - autoevaluarea activității/lecțiilor și din perspectiva ed.interculturală, de gen și educației incluzive;
- Asistarea la unele lecții ale învățătorului-mentor. La solicitarea învățătorului-mentor, practicantul îl va ajuta la realizarea meditațiilor și la verificarea caietelor.
- Aplicarea instrumentelor de evaluare a competenței interculturale la elevi (evaluarea continua (curenta)/evaluarea finală);
- Caracteristica psihologică ale elevului (clasei)
- Plasarea documentației în portofoliu.
- Completarea jurnalului de reflecții.

Evaluarea stagiului de practică:

- Prezentarea portofoliilor de practică la catedră. Data limită: se va anunța suplimentar.
- Evaluarea reciprocă a jurnalelor de reflecții, monitorizată de coordonatorul de practică.
- Reflecții de grup: focalizare pe impact (personal, asupra elevilor, colegilor, studiilor ulterioare la facultate, perspectivelor pentru următorul stagiul de practică etc.).
- Conferința de totalizare, cu prezentarea reflecțiilor de grup: se va anunța suplimentar.
- După conferință, coordonatorul de practică va calcula nota finală pentru fiecare practicant, conform fișei de apreciere.

Am luat cunoștință *Tunulesco*

PRACTICA PEDAGOGICĂ DE SPECIALITATE

a) Obiectivele stagiului

- Determinarea specificului instituției de aplicație.
- Identificarea produselor curriculare specifice instituției de aplicație.
- Identificarea particularităților procesului instructiv – educativ realizat în cadrul instituției de învățământ.
- Stabilirea relației de colaborare cu administrația instituției de aplicație.(mentorul, diriginți, profesori, colective de elevi).
- Crearea climatului psihopedagogic favorabil demersului educațional.
- Elaborarea proiectelor didactice de scurtă durată și a proiectelor activităților educative.
- Analiza surselor de specialitate referitoare la desfășurarea eficientă a procesului de învățământ.
- Analiza curriculumului și a produselor curriculare, utilizate în realizarea activităților didactice la disciplina de specialitate.
- Asistarea la lecțiile mentorului și a colegilor.
- Analiza activităților instructiv-educative asistate.
- Organizarea, desfășurarea și monitorizarea lecțiilor și activităților educative.
- Evaluarea și autoevaluarea proiectelor didactice, lecțiilor desfășurate și a activităților educaționale.
- Investigarea relațiilor stabilite în cadrul colectivului de elevi și a statutului sociometric al elevilor.

b) Produsele activității studentului stagiar

Agendă/ fișe de analiză

Cerințe pentru elaborarea agendei:

- Respectarea structurii agendei (Anexa14).
- Indicarea orarului activităților studentului stagiar și a sălilor de clasă.
- Descrierea, analiza și aprecierea activităților desfășurate.
- Formularea sugestiilor de îmbunătățire a activităților educaționale desfășurate.
- Aprobarea agendei studentului stagiar prin aplicarea semnăturii profesorului mentor.

Notă. Agenda va fi verificată și de către profesorul de didactică și de către coordonatorul de la catedra de Științe ale Educației.

Grila de evaluare a activităților reflectate în agendă.

Descriptori de performanță	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)	Satisfăcător (6-5)
Descrierea activităților	Este descrisă detaliat fiecare activitate și componentele procesului de învățământ.	Descrierea incompletă a activităților și a componentelor procesului de învățământ.	Lipsește descrierea activităților, sunt enumerate superficial unele acțiuni
Analiza activităților	Este prezentată o analiză complexă a activităților și a componentelor procesului de învățământ conform criteriilor stabilite	Este prezentată o analiză parțială a activităților și a componentelor procesului de învățământ	Este prezentată o analiză superficială a activităților și a componentelor procesului de învățământ
Indicarea sugestiilor	Sunt formulate suges-tii referitoare la eficientizarea activităților desfășurate și argumentarea acestora	Sunt formulate suges-tii referitoare la eficientizarea activităților desfășurate dar lipsește argumentarea acestora	Sunt formulate suges-tii superficiale și nargumentate referitoare la activitățile desfășurate
Autoevaluarea	Este prezentată auto-evaluarea conform criteriilor stabilite	Este prezentată auto-evaluarea parțială	În descrierea activităților lipsește auto-evaluarea

Orarul lecțiilor

Clasa a III-a "B"

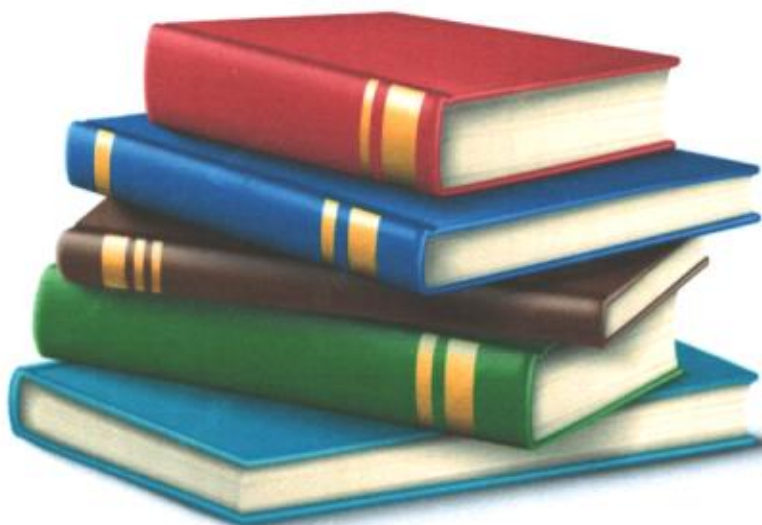
Luni	
1.	<i>Ed. Muzicală</i>
2.	<i>Ed. fizică</i>
3.	<i>Matematica</i>
4.	<i>Științe</i>
5.	

Marți	
1.	<i>Matematica</i>
2.	<i>L. română</i>
3.	<i>L. română</i>
4.	<i>EMS</i>
5.	

Miercuri	
1.	<i>Matematica</i>
2.	<i>Ed. fizică</i>
3.	<i>L. engleză</i>
4.	<i>L. română</i>
5.	<i>L. română</i>

Joi	
1.	<i>Matematica</i>
2.	<i>L. engleză</i>
3.	<i>L. română</i>
4.	<i>L. română</i>
5.	

Vineri	
1.	<i>D. personală</i>
2.	<i>L. română</i>
3.	<i>Ed. plastică</i>
4.	<i>Ed. tehnolog.</i>
5.	<i>Ed. economică</i>



Orarul sunetelor

Liceul Teoretic Zurești

2022-2023

Lecția	Început	Sfârșit	Pauză
1.	08:30	09:15	10 min
2.	09:25	10:10	15 min
3.	10:25	11:10	15 min
4.	11:25	12:10	10 min
5.	12:20	13:05	10 min
6.	13:15	14:00	10 min
7.	14:10	14:55	



Lista elevilor

clasei a III-a "B"

1.	<i>Borta Ion</i>
2.	<i>Cîrlig Andreea</i>
3.	<i>Filimon Nicoleta</i>
4.	<i>Gălușcă Alexandru</i>
5.	<i>Galușcă Doina</i>
6.	<i>Galușcă Serghei</i>
7.	<i>Gălușcă Vladislav</i>
8.	<i>Gușan Elena</i>
9.	<i>Gușan Vladimir</i>
10.	<i>Durlescu Alexandrina</i>
11.	<i>Harti Gabriel</i>
12.	<i>Malic Violeta</i>
13.	<i>Mogîldea Felicia</i>
14.	<i>Mogîldea Victor</i>
15.	<i>Roșcovan Victor</i>
16.	<i>Roșcovan Victoria</i>
17.	<i>Stropșa Darius</i>
18.	<i>Ticlenco Damian</i>
19.	<i>Voinovan Jasmina</i>
20.	<i>Volcineț Victor</i>





Fete: 9
Băieți: 11


Jurnalul de asistență la clasă
(săptămâna I)

16.01.2023 – 20.01.2023



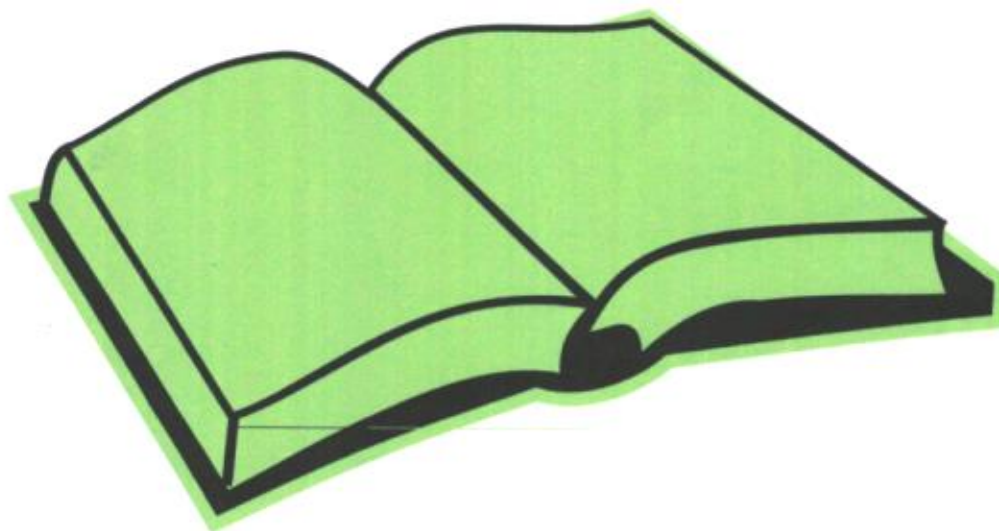
Data	Activitatea	Obiectivele activității	Analiza activității	Reflecții/sugestii/propuneri	Semnătura profesorului
16.01.2022	Matematica "Operații de înmulțire"	O ₁	<p>Fișa de lucru a început cu încălzirea creierului cu întrebări din partea învățătoarei - produsul numerelor 17 și 10; diferența numerelor 9 și 5 și măriri de 4 ori; etc. Scriem data și tema în clasă.</p> <p>Evaluarea temei pe acasă, elevii se autoevaluează pe desenând unul din 3 cerușele - corectitudinea caligrafică, atenția. Urmează ex. 2/63 - se vorbesc pașii prod. numerelor:</p> <p>$2 \times 5 \times 64 = 10 \times 64 = 640$; $10 \times 4 \times 20 = 40 \times 20 = 800$; etc.</p> <p>prob. 7(a)/63</p> <p>1 kg ... ? lei 4 kg ... 40 lei 40 kg ... ? lei</p> <p>Rezolvare: (cu justif.)</p> <p>1) 40 lei: 4 kg = 10 lei - 1 kg (l.) 2) 40 kg x 10 lei = 400 lei - 40 kg (l.) R: 400 lei</p> <p>T/a: ex. 5/63</p>	*Elevii apreciază activitatea colegilor utilizând creioane/ carocii verde, galben, roșu.	

Data	Activitatea	Obiectivele activității	Analiza activității	Reflecții/sugestii/propuneri	Semnătura profesorului
17.01.2022	Limba română "Povestile de vorbire"	O ₁ O ₂ O ₃ O ₄	<p>- Le numim un substantiv? ; - Le numim un adjectiv? ; - Va substituiți și adjectiv și-au enumerat exemple. - Le numim pronume personale? ; - Am controlat tema pe acasă, pe rând au citit propozițiile, apoi au explicat de ce au ales varianta dată. Scriem data și tema în clasă, ex: 7/105 * eu - noi * tu - voi * ea - el * el - ei ex: 8/105 Alăturăm propoziții cu cuvântul "noi" și să îndeplinească funcția de adjectiv. - Frații au jucat noi. Alăturăm propoziții cu cuvântul "noi" și să îndeplinească funcția de pronume personal. - Mei pleacă în vacanță. ex: 9/105 - găsim pronume personale și alăturăm cu ele propoziții. Tta: ex: 10/105.</p>	<p>* Învățătoarea emane o energie pozitivă și astfel motivează și energizează elevii. * Învățătoarea interacționează cu fiecare dintre elevii.</p>	

Data	Activitatea	Obiectivele activității	Analiza activității	Reflecții/sugestii/propuneri	Semn Pro
20.01.2023	<p>4. română</p> <p>Analiza textului "Copii și pășunile după Eugen Ionescu"</p>	<p>O₁</p> <p>O₂</p> <p>O₃</p> <p>O₄</p>	<p>Scopul a fost să se analizeze temei pe care, elevii au citit hypothesis relectate din text. Scriem data și tema în clasă. Lucrăm cu subiectul, lucrăm în echipe, pe variante - în rând, în echipe - după culoare. Elevii 6 echipe - după culoare. Elevii pe rând au citit răspunsurile scrisse și relectate. În timpul activității, învățătorul vine în ajutor, la fel și colegii se ajută reciproc:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Descrieți... * Comparați... * Aplicați... * Analizați... * Argumentați... * Asociați... <p>Tia: Importanța tăgății ex. 8/111, n. 55 - cartea de lectură Puan. per, sub, ady.</p>	<p>* Se explică succint și plas fiecare sarcină, unde nu înțeleg elevii, învățătorul oferă alte exemple.</p>	

Jurnalul lecțiilor de probă
(săptămâna a II-III-a)

23.01.2023 – 03.02.2023



PROIECT DIDACTIC (Matematica)

Clasa: a III-a „B”

Data: 24.01.2023

Subiectul lecției: „Înmulțirea cu trecerea peste ordin a unui număr de 3 cifre cu un număr de 0 cifre”

Unități de competențe:

3.1 - Efectuarea operațiilor de înmulțire și împărțire în concentrul 0-1000, fără și cu treceri peste ordin;

3.2 - Explicarea modului de calcul și a ordinii efectuării operațiilor în exerciții cu și fără paranteze.

Obiective operaționale:

O1 - Să efectueze operații de înmulțire și împărțire în concentrul 0-1000, fără și cu treceri peste ordin.

O2 - Să explice modul de calcul și a ordinii efectuării operațiilor în exerciții cu și fără paranteze.

O3 - Să aplice înmulțiri, împărțiri și proprietățile acestora pentru aflarea unor numere necunoscute în exerciții, șiruri date.

O4 - Să manifeste interes și motiv în realizarea sarcinilor propuse

Tipul lecției:

♣ de dobândire a cunoștințelor _____

♣ de analiză-sinteză a cunoștințelor _____

♣ de înțelegere a cunoștințelor _____

♣ de evaluare a cunoștințelor _____

♣ de aplicare a cunoștințelor

♣ lecție mixtă _____

Strategii didactice:

a)forme: frontal , în perechi , în grup _____, individual , independent .

b)metode/tehnici: explicația, demonstrația, analiza, povestirea, observarea, problematizarea, braistormingul, descoperirea, _____

c)mijloace: manualul, caietul, tabla, fișe de lucru individual /grup,

Strategii de evaluare:

Produsul: _____

Inițială

în etape EFE

Formativă

punctuală EFP

Sumativă

interactivă EFI

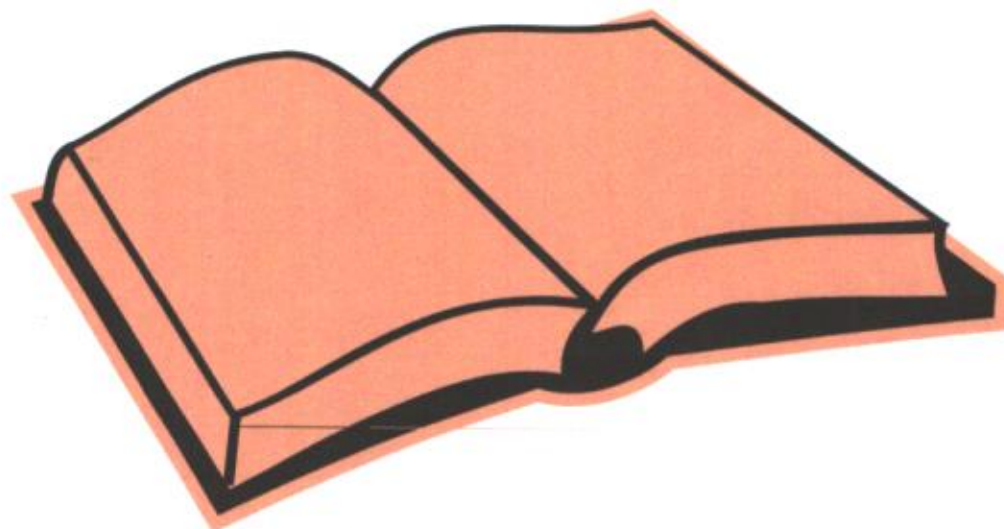
Scenariul lecției

Secvențele lecției	Obiective	Activitatea învățătorului și a elevilor	Strategii didactice	Evaluare
E V O C A R E	<p>O₄</p> <p>O₃</p>	<p>1) Cum se simt elevii?;</p> <p>2) Uchicitori;</p> <p>3) Analiza temei p/u acasă;</p> <p>4) Încălzirea matematică;</p> <p>5) Data și temă în clasă;</p> <p>6) Se anunță tema lecției și obiectivele.</p>	<p>uchicitori</p>	<p>EIF</p> <p>Ob. comport</p> <p>Apr. verb</p>
R E A L I Z A R E A S E N S U L U I	<p>O₄</p> <p>O₁</p> <p>O₂</p> <p>O₃</p>	<p>1) Se deschide manualul la p. 69, la exercitiul 1 elevii calculează exemplele oral și le citesc în limbaj matematic.</p> <p>2) Se calculează exercitiul 2, p. 69 oral, asociem factorii convinabil și evaluăm colegii.</p> <p>3) La exemplul 3 trecem pe rând la tablă, explicăm și în caiet rezolvăm cine mai repede.</p> <p>* Pauză muzicală „Dacă vesel se trăiește”</p> <p>4) Citim problema individual, apoi de 2 ori în voce tare.</p> <ul style="list-style-type: none"> [- Ce cunoaștem din problemă? [- Despre ce se vorbește în problemă? [- Care sunt curițele cheie? [- Ce trebuie să aflăm? [- Ce am aflat? 	<p>Manual</p> <p>Tablă</p> <p>Cretă</p> <p>Laptop</p> <p>Proiector</p>	<p>EIF</p> <p>Ob. sistem</p> <p>Apr. verb</p> <p>Ob. comp</p>
R E F L E C T I E	<p>O₄</p> <p>O₃</p>	<p>1) Elevilor li se propune următoarea situație: Plecați la brutărie... Cum vă adresati?... Ce cumpărați?... Ce spuneți la final?</p> <p>ex. 9, p. 69 - se rezolvă pe variante a - VI și b - VII, apoi evaluăm colegul de bancă, folosind creioanele. Rezultatele și modul de rezolvare este prezentat cu ajutorul calculatorului.</p>	<p>Calculator</p> <p>Proiector</p> <p>Manual</p>	<p>EIF</p> <p>Apr. verb</p> <p>Ob. comp</p>
E X T E N S I	<p>O₃</p>	<p>Ca sarcină pentru acasă, elevilor le este propus exercitiul 9 de finisat restul exercitiilor.</p>		<p>Ob. sistem</p>

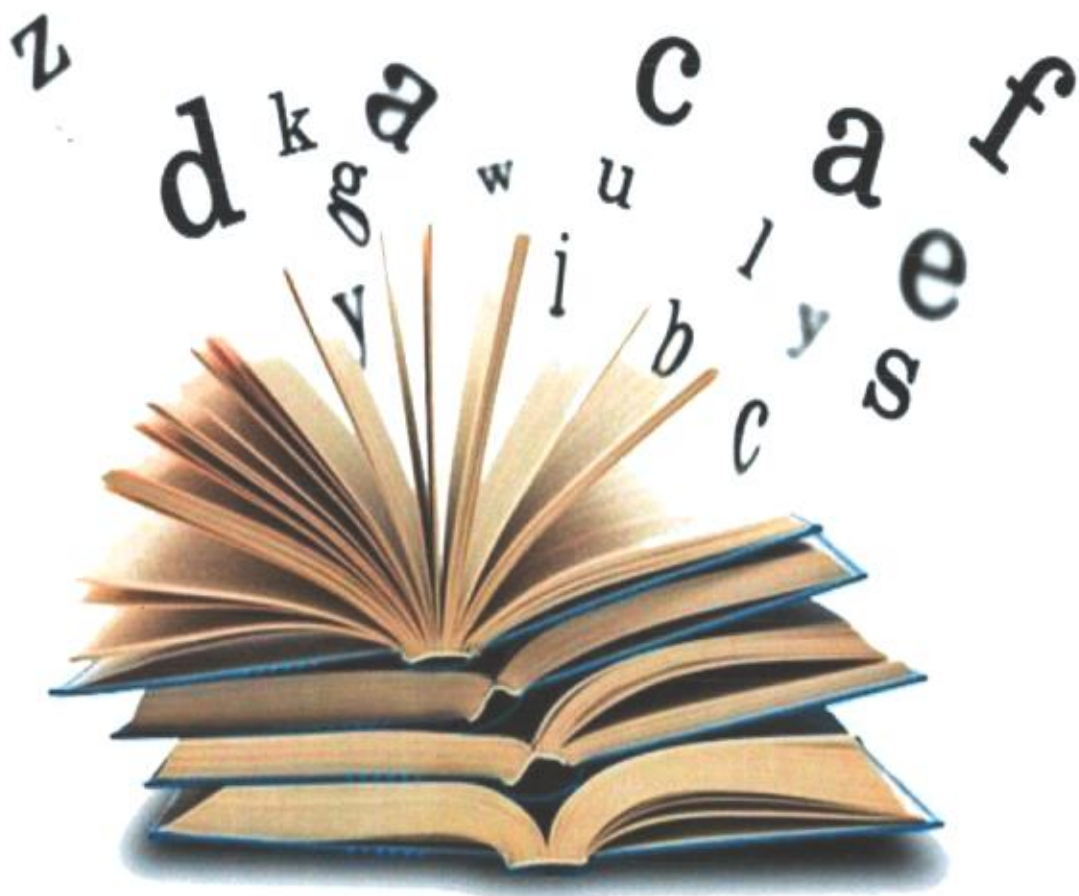
Jurnalul lecțiilor de control

(săptămâna a III – VI-a)

30.01.2023 – 24.02.2023



Lecție publică la
Limba română



PROIECT DIDACTIC (L.română)

Clasa: a III-a "B"

Data: 14.02.2023

Subiectul lecției: Persoana și numărul verbului

Unități de competențe:

- .2 – Folosirea în contexte cunoscute a regulilor de ortografie și de punctuație învățate.
- .4 – Utilizarea formelor flexionare ale părților de vorbire în contexte de comunicare cunoscute.
- .5 – Identificarea părților principale ale propoziției și a celor secundare.

Obiective operaționale:

- 01** – Să folosească în contexte cunoscute regulile de ortografie și de punctuație învățate;
- 02** – Să utilizeze formele flexionare ale părților de vorbire în contexte de comunicare cunoscute;
- 03** – Să identifice părțile principale ale propoziției;
- 04** – Să manifeste interes și motivație în realizarea sarcinilor propuse.

Tipul lecției:

- de dobândire a cunoștințelor ✓
 - de înțelegere a cunoștințelor
 - de aplicare a cunoștințelor
- ♣ de analiză-sinteză a cunoștințelor _____
- ♣ de evaluare a cunoștințelor _____
- ♣ lecție mixtă _____

Strategii didactice:

Forme: frontal, în perechi, în grup, individual, independent.

Metode/tehnici: explicația, demonstrația, analiza, povestirea, observarea, problematizarea, brainstormingul, descoperirea, metoda iorchine.

Mijloace: manualul, tabla, cretă.

Strategii de evaluare:

Inițială	în etape	EFE	
Formativă	punctuală	EFP	
Sumativă	interactivă	EFI	✓

Scenariul lecției

Competențele lecției	Obiectivele	Activitatea învățătorului	Activitatea elevilor	Strategii didactice			Evaluare
				Forme	Metode	Mijloace	
	O4	<p>1) Învățătorul întreabă cum se simt elevii.</p> <p>2) Analiza și discuții privind tema pentru acasă.</p> <p>3) Metoda Ciorchine – ce cunosc elevii despre Verb, Pronume.</p>	<p>1) Răspund cum se simt.</p> <p>2) Prezintă teme pentru acasă.</p> <p>3) Verb – exprimă o acțiune, existență, stare, etc. Pronume – simple, compuse, personale de politețe, au număr și persoană, etc.</p> <p>4) Se scrie în caiet data și temă în clasă.</p>	Frontal	Analiza Observația Descoperire Metoda Ciorchine	Tablă Cretă	EIF Ob.comp. Apr.verbal
	O1 O2	<p>4) Se scrie pe tablă data și temă în clasă.</p> <p>5) Se anunță tema: <i>Persoana și numărul verbului</i> Obiectivele: 1) <i>Vom reactualiza informația cunoscută despre verb.</i> 2) <i>Vom afla persoana și numărul verbului.</i> 3) <i>Vom realiza exerciții de analiză a verbului.</i></p>					
	O4 O1	<p>1) Deschidem manualul la pagina 131. Se citește sarcina exercițiului 1.</p> <p>• Părinții îl iubeau nespus de Jurjac.</p>	<p>1) Citesc condiția și realizează împreună cu clasa.</p> <p>• Ei îl iubeau nespus de Jurjac.</p>	Frontal Independ	Analiza Observația Descoperire	Manual Tablă Cretă	EIF Ob.sistem. Apr.verbal e Ob.compo rt

	O3	<ul style="list-style-type: none"> ● George Enescu s-a născut în satul Liveni. ● Mama cânta la chitară. ● Rapsodiile l-au făcut celebru pe George Enescu. <p>2) Citim rubrica Reține și analizăm fiecare rubrică.</p> <p>3) Completarea spațiilor libere cu pronumele potrivite.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ascult cu plăcere „Poema română”. ● - Ai aruncat în foc vioara – jucărie? ● - Anul acesta vom participa la Festivalul Internațional „George Enescu”. ● În vacanță, citești despre viața marelui compozitor român George Enescu. 	<ul style="list-style-type: none"> ● El s-a născut în satul Liveni. ● Ea cânta la chitară. ● Ele l-au făcut celebru pe George Enescu. <p>2) Se citește individual, apoi împreună cu clasa se analizează rubricile.</p> <p>3)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Eu ● Tu ● Noi ● Voi 	Frontal Independ	Analiza Observația Descoperire	Manual Tablă Cretă	EIF Apr.verbal e Ob.comp
	O1 O2 O3 O4	<p>1) Exercițiul 3. Numărul și persoana verbelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desenez ● Pictai ● Se întrec ● Alergați ● Cumpăr ● Vom sosi ● Lucrați ● Dansam ● A cântat <p>- Exercițiul se scrie pe tablă și în caiete.</p>	<p>1)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● - verb, persoana I, numărul singular. ● - verb, persoana a II-a, n. Singular. ● - verb, p. a III-a, n. Plural. ● - verb, p. a II a, n. Plural. ● - verb, p. a I-a, n. Singular. ● - verb, p. a I-a, n. Plural. ● - verb, p. a II-a, n. Plural. ● - verb, p. a I-a, n. Plural. ● - verb, p. a III-a, n. Singular. 	Frontal Independ	Analiza Observația Descoperire	Manual Tablă Cretă	EIF Apr.verbal e Ob.comp

	O4	- Exercițiul 4/p.132. Trasează corespondențe.		Independ	Analiza	Manual	Ob.sistem

bliografie:

1. Curriculum național, Învățământ primar, Chișinău, 2018;
2. Manual la limba și literatura română, clasa a III-a, ȘTIINȚA, 2020.

semnătura profesorului _____

Asistat la orele practicii: Dana Tudumile dr, conf. univ. USM Iteg

FIȘA DE ANALIZĂ A LECȚIEI

Date generale *Disciplina: Limba română*
 Data asistenței *14.02.2023*
 Cadrul didactic asistat *Turulesco Ana*
 Clasa *A III-a, B⁴*
 Ora *0925*
 Tema activității *Subiectul: Persoana și numărul verbului.*

Indicatori de evaluare	Mersul lecției	Observații asupra lecției	
		Pozitive	Negative
Proiectarea și organizarea activităților didactice <ul style="list-style-type: none"> ✓ Claritatea formulării obiectivelor ✓ Informarea și documentarea științifică ✓ Asigurarea condițiilor organizatorice ✓ Conținutul activităților didactice ✓ Valorificarea valențelor educative ✓ Corelarea inter și intradisciplinară ✓ Raportul dintre conținutul prevăzut și cel realizat 	<i>Obiectivele sunt formulate clar pentru a putea fi măsurabile. Activitatea didactică este proiectată din perspective implicării elevilor în calitate de subiecți ai educației. Sunt asigurate condiții pentru realizarea obiectivelor.</i>	<i>Condiții prietenoase pentru realizarea procesului instructiv-educativ.</i>	
Adaptarea strategiilor didactice la obiectivele lecției <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alegerea și folosirea metodelor de predare/învățare în funcție de obiectivele propuse ✓ Diversitatea formelor de organizare a lecției (frontal, în grup, individual) ✓ Utilizarea mijloacelor de învățământ ✓ Gradul de solicitare și angajare a elevilor în cadrul lecției ✓ Raportul dintre strategiile didactice expositive și cele participative în cadrul lecției ✓ Operativitatea în conceperea și conducerea lecției ✓ Stilul de conducere a lecției de către cadrul didactic ✓ Analiza feedback-ului 	<i>Metodele de predare-învățare sunt selectate și utilizate în funcție de obiectivele și conținutul. Persistă preocuparea pentru formarea stilului de muncă intelectuală. Se respectă concordanța dintre obiective, strategii didactice și utilizările de competențe și aplică grile de reflecție.</i>	<i>Stilul democratic al cadrului didactic motivează elevii pentru implicare.</i>	
Calitatea activității de evaluare <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formele de evaluare utilizate ✓ Instrumentele și tehnicile de evaluare utilizate ✓ Motivarea evaluării 	<i>Se iubesc diverse forme de lucru și evaluare.</i>	<i>Se fac aprecieri verbale.</i>	

<p>Nivelul de pregătire a elevilor apreciat în bază de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observații a comportamentului în timpul lecției ✓ Aplicarea unor probe de control 	<p>Comunicarea profesor - elev este adecvată.</p>	<p>Elevii sunt activi pe tot parcursul lecției</p>	
<p>Concluzii și recomandări</p> <p>Cădrul didactic și-a realizat obiectivele precizate pentru această lecție, a creat un climat (un climat) psihologic adecvat pozitiv în realizarea tuturor sarcinilor.</p>	<p>De analizat și studiat literatura de specialitate.</p>	<p>Uctia precizată a corespuns cadrului ERRE.</p>	

Accurat

Evaluare inițială
INSTRUMENTUL 6
Planetă inventată

Grup-țintă: clasele primare, 7-10 ani

Competențe interculturale: toleranță; empatie; respect față de alte culturi, ființe umane, țări; curiozitate; deschidere; comunicare; compromis; abilități de ascultare și de observare; flexibilitate; autocunoaștere; solidaritate.

Obiective de evaluare:

- Exprimarea unor nevoi, dorințe, aspirații personale legate de mediul în care trăiește familia, școală, societatea interculturală;
- Promovarea solidarității și a respectului față de alte culturi, ființe umane, țări etc.

Condiții prealabile și resurse:

- Foi A5;
- Creioane simple și colorate, carioci, rigle, radiere.

Timpul alocat: 2 ore academice, cu pauză între ele.

Algoritm:

Fiecare etapă se desfășoară 45 minute.

Etapa I

1. Cadrul didactic, împarte clasa în grupuri a câte 4 elevi. Se împart rechizitele și se explică sarcina pe care o au de realizat grupurile.
2. Fiecare grup va fi îndemnat să încerce să-și imagineze și să deseneze o „Planetă inventată”, respectiv o lume nouă, realizată după propriile preferințe, căreia să-i dea un nume, să o populeze și să o construiască astfel încât aceasta să reprezinte idealul grupului.

Puneți accentual pe descrierea mai amănunțită bazată pe interculturalitate, pe viața de familie pe planeta X, cum sunt copiii, cum sunt relațiile între oameni, relațiile între copii din diferite țări, de diferite culturi etc.

Etapa II

1. „Planetele” fiecărui grup vor fi apoi prezentate întregii clase. Grupul care prezintă are la baza activității următoarele întrebări:
 1. A fost complicat să realizați o nouă „Planetă”?
 2. Ați întâmpinat dificultăți pentru a lucra în echipă a câte 4 elevi?
 3. La ce ați întâmpinat dificultăți cel mai mult?
 4. Dacă ați fi lucrat individual credeți că ar fi fost mai ușor?
 5. A fost dificil să reprezentați viața mai multor culturi pe „Planeta inventată”?
 6. Pe „Planeta inventată” sunt prezente conflictele?
 7. Soluționarea conflictelor mari/mici persistă?
 8. Cum ți-ar plăcea ca oamenii de acolo să trăiască?
 9. Ce nu ai permite niciodată să fie pe această planetă?
 10. Ce ai adăuga în viața oamenilor de pe „Planeta inventată”, ceea ce poate pe planeta noastră nu există sau încă nu suntem în stare să schimbăm?

Recomandări:

Aceste descrieri îl poate ajuta pe copil să-și exprime opiniile legate de diferite aspecte în mod indirect, cu o mult mai mare libertate decât în cazul unor întrebări sau discuții de tipul „Cum ai vrea să se comporte colegii cu tine?”. Tocmai de aceea, este bine să lăsăm o cât mai mare libertate în imaginarea „Planetei inventate” și să evităm judecarea critică a descrierilor obținute.

Sugestii pentru cadre didactice:

- În multe cazuri, gradul și modul în care un copil își va pune imaginația la contribuție pentru a obține „Planetele” cât mai complexe și mai interesante ține și de modul de prezentare

inițială a exercițiului. Încercați să faceți o prezentare cât mai interesantă și incitantă, pentru a-i motiva pe copii să participe cu adevărat.

- O idee interesantă sau controversată care apare în prezentarea unui copil merită a fi urmărită. De exemplu, cineva poate afirma: „Pe planeta mea nu se face școală!”. În loc să desconsiderăm din start aceasta afirmație, putem aprofunda discuția: „Haideți să ne imaginăm cum ar fi într-adevăr dacă nu s-ar face școală. Ce s-ar întâmpla?” etc.

Fișa cu afirmații pentru elevi

Instrucțiune: Citește cu atenție afirmațiile și răspunde la fiecare dintre ele, încercuind unul din cele 3 răspunsuri: 1 - Nu, 2 - Uneori, 3 - Da.

Nr.	Itemi	Nu	Uneori	Da
1	A fost ușor să realizăm o nouă planetă.	1	2	3
2	Mi-a plăcut să fac parte cu colegii într-un grup la crearea „Planetei inventate”.	1	2	3
3	Colegii mei au fost atenți la ideile oferite de mine la crearea „Planetei”.	1	2	3
4	Atunci când am cerut ajutor am fost ajutat/ă.	1	2	3
5	A fost dificil să reprezentăm viața mai multor culturi pe „Planeta inventată”.	1	2	3
6	Pe „Planeta inventată” există migranți în alte țări.	1	2	3
7	Drepturile fiecărui om este respectat indiferent de naționalitate, limbă și sex (M/F).	1	2	3
8	Pe „Planeta inventată” sunt prezente conflictele.	1	2	3
9	Există soluționarea conflictelor mari/mici.	1	2	3
10	Dacă s-ar uni toți oamenii de pe „Planeta inventată” pe un continent nedescoperit până acum, ar putea trăi toți împreună fericiți.	1	2	3

Total

Scorare: se adună toate rezultatele încercuite și se determină nivelul competenței interculturale.

Interpretarea punctajului:

Nivel înalt al competenței interculturale – 24-30 p.

Nivel mediu al competenței interculturale – 17-23 p.

Nivel scăzut al competenței interculturale – 10-16 p.

Fișa de evaluare a elementelor competenței interculturale pe clasă

Instrucțiuni: Notați în rubrica corespunzătoare numele și prenumele elevilor. În dreptul fiecărui nume scrieți răspunsurile obținute la fișa de afirmații individuale.

Nr.	Numele, prenumele elevilor	Scăzut	Mediu	Ridicat
1	A			

2	B			
Total				
<p>Scorare: Adunați pe verticală răspunsurile și scrieți în dreptul fiecărei nivel rezultatul.</p> <p>Competențe interculturale: nivel scăzut _____ nivel mediu _____ nivel înalt _____</p>				

PLANETA INVENTATĂ

Conținutul și metodele testului dat au fost accesibile pentru elevii cu vârsta de 9-10 ani.

Metoda a fost explicită clar pentru realizarea acestuia. Nu necesită din partea profesorului pregătire anterioară. În timpul procesului de pilotare din partea profesorului nu au fost întâmpinate dificultăți, dar din partea elevilor au fost confruntate niște dificultăți precum: refuzul de a lucra în perechi, cuvintele necunoscute în chestionar.

Pe parcursul activității, elevii s-au manifestat activ și cu interes. Au fost captivați în realizarea sarcinei, de a desena o Planetă inventată și de ai da un nume potrivit. Unii elevi au copiat ideile altor, în schimb au manifestat valori colective și interculturale la nivel mediu-înalt. Sarcina propusă de către mentor le-a trezit un aspect creator și original, au inclus pe foaia sa vietăți și obiecte ireale, inexistente în Univers.

Nr.	Numele, prenumele elevilor	Scăzut	Mediu	Ridicat
1	A		+	
2	B			+
3	C		+	
4	D			+
5	E	+		
6	F		+	
7	G		+	

Caracteristica unui elev

Mogîldea Victor este elev în clasa a III-a „B” la Instituția Publică Liceul Teoretic Zubreșt, satul Zubrești, raionul Strășeni.

Elevul face parte din familie social vulnerabilă, sunt 4 băieți în familie de 16, 14, 9 și 7 ani, toți fiind elevi la liceu.

De cele mai multe ori nu are stăpânire de sine, dar posedă unele deprinderi și obișnuințe de conduită civilizată. În această direcție este sprijinit mult de către toți factorii educaționali.

Prezintă o dezvoltare generală satisfăcătoare, caracterizată printr-o capacitate redusă de a înțelege și de a asimila cele învățate. La Comunicare în limba română citește clar și rapid, transcrie cu unele greșeli un text, scrie parțial corect după dictare, nu înțelege cerințele unor exerciții și nu poate să alcătuiască independent propoziții în scris; la matematică nu întâmpină dificultăți la calculele cu trecere peste ordin, însă problemele nu le rezolvă fără ajutor.

Este spontan în acțiuni, în exprimare. Vorbește în timp ce desenează, se joacă sau chiar povestește (flexibilitate verbală). Este foarte comunicativ și nu refuză să interacționeze verbal cu persoanele, copii sau adulți, chiar dacă nu îi cunoaște și îi vede pentru prima dată. Uneori este timidă și chiar se blochează neputându-și arăta adevărata sa valoare.

Are un temperament predominant sancvinic, dar și caracteristici specifice temperamentului coleric. Aprecierile negative referitoare la activitatea proprie îl impulsionează doar pe moment. Este încântat atunci când este apreciat pentru rezultatele sale.

FISA DE CARACTERIZARE PSIHOLOGICĂ A ELEVULUI

I. DATE GENERALE

1. Numele și prenumele Mogîldea Victor
2. Data și locul nașterii satul Zubrești, Jani cl. IV
3. Școala/liceu JPLT Zubrești, r. Zubrești
4. Clasa III-a, B"
5. Localitatea satul Zubrești
6. Starea generală de sănătate satisfăcătoare
7. Probleme speciale de sănătate nu sunt

II. DATE DESPRE FAMILIE

1. Ocupația părinților:
2. Tata: lăcătuș auto
3. Mama: acasă, temporară
4. Frați/surori (câți ce vârstă au): 4 băieți (16, 14, 9 și 7 ani)
5. Componenta familiei: 6 membri
6. Climatul din familie: satisfăcătoare

III. DATE PRIVIND SITUAȚIA ȘCOLARĂ

1. Rezultate:
 - ❖ Foarte bune la -
 - ❖ Bune la la matematică, dar probl. rezolvă cu ajutor
 - ❖ Satisfăcătoare la la comunicare și limbă română
 - ❖ Nesatisfăcătoare la -
2. Stilul de muncă școlară pe discipline:
 - a) cum lucrează/învață:
 - sistematic, organizat la matematică
 - inegal, cu salturi la nu este
 - neglijent, leneș la nu este
 - foarte ambițios la ed. fizică
 - mari lacune în cunoștințe la nu sunt
 - b) autonomie, activism, creativitate:
 - intensiv, creativ la ed. plastică
 - manifestă uneori inițiativă, independență la art. digitale
 - se conformează cu regulile modelului parțial
 - nesigur, fără inițiativă la uneori este fermă
 - activ la uneori la ed. plastică, ed. psihologică
 - participă selectiv, când este obligat la scrisorile, act. extracurriculare
3. Conduita elevului la lecție și în clasă:
 - a) Conduita la lecție:
 - atent, participă activ, cu interes
 - atenți ași interesul fluctuante
 - de obicei pasiv uneori +
 - prezent doar fizic, cu frecvente distrageri
 - abateri comportamentale grave
 - b) purtarea în general
 - exemplară, ireproșabilă
 - corectă, cuviincioasă
 - cu abateri comportamentale relativ frecvente dar nu grave

Instituția de aplicație: Liceul Teoretic Zubrești
Clasa a III-a „B”
Au participat: 20 de copii (toți elevi din clasă)
Practicant-stagiatar: *Tuntulesco Ana*
Învățător mentor: *Ticlenco Maria, gr.didactic II*

Asistent: David D.
cbt, conf. univ.
HPG-

Test sociometric

Criteriu: Alegerea partenerilor de joacă la Jocurile liber- alese.

Număr de alegeri: 2

Întrebări:

1. *Cu cine ai vrea să te joci, la activitățile pe centre?*
2. *Cu cine nu ai vrea să te joci, la activitățile pe centre?*

Pentru a asigura confidențialitatea răspunsurilor, am codificat numele copiilor cu numere de la 1 la 20, ordinea fiind aleatorie și nu alfabetică.

Concluzii

Pe baza sociogramelor și a indicilor sociometrici realizați, am observat ca în cadrul grupei există o oarecare omogenitate, nedistingându-se încă nici un lider, probabil și din cauza vârstei mici a copiilor. Cele mai multe alegeri au fost în număr de 5 din 19 posibile. În general, majoritatea alegerilor au fost determinate de genul copilului, acest lucru fiind valabil și la respingeri.

La alegeri am avut foarte multe relații reciproce. Copiii împărtășesc așadar preferințele, și-au format grupuri de joacă, însă în cazul respingerilor am avut doar 2 relații reciproce. Majoritatea copiilor au respins copii care nu i-au respins la rândul lor, deoarece, cred eu, la această vârstă respingerile sunt destul de flexibile.

Un singur copil nu are nici o atracție, dar nu are decât o respingere, ceea ce arată că el este mai degrabă ignorat decât respins, poate și datorită faptului că a lipsit foarte mult de la grădiniță, fiind un copil care se îmbolnăvește ușor.

În cadrul grupei este format și un grup de 3 copii care se preferă reciproc, deci un grup care s-a desprins de restul copiilor. S-a observat că sunt preferați copiii care sunt prietenoși, veseli și mai puțin cei mofturoși. Copiii mai retrași, deși sunt copii isteți, sunt ignorați sau chiar respinși. De asemenea, respinși sunt și copiii care sunt alintați și nu respectă regulile grupei.

În acest an, în grupa noastră au venit 2 copii noi și am observat, în urma aplicării acestui test, că sunt preferați de copiii din grupă, ceea ce denotă că s-au integrat foarte bine în grupul școlar. Indicele de coeziune al grupului este 2,16, ceea ce ne arată că este un grup destul de legat, dar în care există grupulețe de joacă delimitate. Indicele de coeziune, precum și numărul de relații reciproce în atrageri destul de mare ne arată o coeziune destul de mare a grupului.

Măsuri ameliorative

Doresc să valorizez mai bine copiii care sunt mai timizi și retrași pentru a fi integrați mai bine în colectiv prin responsabilizarea lor și prin creșterea stimei de sine. De asemenea, voi organiza activități, jocuri în care să integrez copii de genuri diferite deoarece am observat că, cu o singură excepție, alegerile au fost făcute în funcție și de genul copiilor. În cadrul activităților pe echipe, voi roti cât mai des copiii pentru a le da posibilitatea să interacționeze mai des. Voi încerca și prin colaborarea cu părinții să facilitez legături între copiii care se resping sau se ignoră la nivelul grupei.

JURNALUL DE REFLECȚII

1. Ca rezultat al asistenței la clasă în prima săptămână a stagiului de practică:

Am învățat cum să utilizez metodele didactice interactive în practică și să modelez activitatea cât mai captivant pentru elevi.

Am conștientizat că am nevoie să-mi dezvolt: cunoștințele referitoare la metode didactice interactive; capacitățile de a utiliza diferite strategii didactice potrivite fiecărei discipline; calitățile personale pentru a interacționa mai îndeaproape cu elevii.

2. Ca rezultat al pregătirii și al realizării lecțiilor de probă:

Am învățat să gestionez timpul corect pentru a echilibra partea teoretică cu cea practică în cadrul orelor.

Am conștientizat că am nevoie să-mi dezvolt: cunoștințele referitoare la metode și tehnici de manifestare în cadrul orelor de educație fizică; capacitățile de a dribla mingea; calitățile personale pentru a modela personalități.

3. Ca rezultat al proiectării, realizării și asistenței lecțiilor demonstrative:

Am învățat să interacționez activ și interactiv cu elevii, să cunosc ce activități/tehnici le sunt pe plac mai mult, să studiez aprofundat unele teme materii suplimentare pentru a captiva atenția elevilor.

Am conștientizat că am nevoie să-mi dezvolt: cunoștințele referitoare în domeniul educației fizice și creșterii sănătoase ale elevilor; capacitățile de a conduce mingea de fotbal.

4. Ca rezultat al stagiului de practică, mi-am dat seama că: îmi doresc să activez în domeniu și să captez atenția elevilor cu ajutorul metodelor interactive, dispozitivelor IT, astfel ca elevii să manifeste activism și motivație în studierea materialului școlar; trebuie să capăt mai multă experiență practică și să contribui la creșterea personal și profesională.

RAPORT DE ACTIVITATE

Eu, Tuntulesco Ana, studentă la Universitatea de Stat din Moldova, facultatea Psihologie și Științe ale Educației, Sociologie și Asistență Socială, specialitatea Învățământul Primar și Limba Engleză, anul IV, grupa 4.5, am urmat stagiul de practică în perioada 16.01.2023 – 26.02.2023 în Instituția Publică Liceul Teoretic Zubrești, din s.Zubrești, r.Strășeni, la clasa a III-a „B”, învățator mentor Ticlenco Maria, grad didactic II. În clasă studiază 20 de elevi, dintre care 11 băieți și 9 fete.

Din prima săptămână am asistat la toate orele elevilor, chiar și la activitățile extracurriculare dedicate poetului Mihai Eminescu. Elevii împreună cu profesoara sa au dat dovadă de disciplină și activism în toate domeniile studiate. Învățătoarea folosește metode didactice interactive, precum Diamantul, Explozia stelară, CCC, pălăriile gânditoare, etc., ceea ce trezește interes și motivație la elevi. Mi-au atras atenția și tehnicile utilizate în cadrul orelor de lectură – citim în șoaptă, zum-zum, în voce tare. În cadrul orelor de matematică, la etapa Evocare se pune accent pe încălzirea matematică, adică calculul mental aflat prin limbaj matematic.

<i>Numărul de ore asistate</i>			<i>Total în perioada practicii</i>
<i>La obiectul de profil</i>	<i>La alte obiecte</i>	<i>La colegii de grup</i>	
120	12	0	132

În următoarele săptămâni am realizat ore de probă la toate disciplinele, limba și literatura română, matematica, științe, educația moral-spirituală, ed.plastică, ed.tehlogică, ed.muzicală, ed.fizică, dezvoltarea personală. La lecțiile de probă, elevii manifestau interes și entuziasm, se implicau activ pe tot parcursul orelor.

Săptămâna cu numărul 4 a început cu organizarea orelor publice la toate obiectele. Cu dăruire de sine am organizat fiecare dintre ore și le-am pregătit elevilor activități interactive, utilizând diferite tehnici și metode didactice specifice fiecărei discipline.

Pe tot parcursul practicii am fost cald primită de învățătoare și elevi, am primit un bagaj bogat de practici și metode de lucru, abilități și manifestări față de colectivul pedagogic și elevi.

Fișa de activitate a studentului stagiar în cadrul practicii didactice

Studentul Tuntulesco Ana Anul IV Grupa 4.5
 A efectuat stagiul de practică la IPLT "Zubcești"
 Perioada desfășurării stagiului de practică 16.01.2023 - 26.02.2023

		Obligațiile studentului stagiar	Realizat	Nerealizat
Activități didactice		Să identifice particularitățile procesului instructiv-educativ realizat în cadrul instituției de învățământ.	✓	
		Să consulte proiectarea de lungă durată.	✓	
		Să analizeze curriculumul și produsele curriculare, utilizate în realizarea activităților didactice la disciplina de specialitate.	✓	
		Să asiste la lecțiile desfășurate de mentori.	✓	
		Să analizeze activitățile instructiv-educative asistate.	✓	
		Să observe conexiunea actorilor procesului educațional în realizarea procesului didactic	✓	
		Să elaboreze un proiect didactic de scurtă durată la disciplină.	✓	
		Să propună recomandări pentru îmbunătățirea procesului instructiv-educativ.	✓	
Activități educaționale		Să asiste la ore de dirigenție desfășurate de către diriginte (1 oră pe săptămână)	✓	
		Să studieze proiectul de lungă durată a activităților educaționale.	✓	
		Să elaboreze un proiect al activității educative realizat la o lecție de dirigenție.	✓	
Activități în cadrul instituției		Să fie prezent în instituția de învățământ, 6 ore în fiecare zi – (conform regulamentului)	✓	
		Să participe la activitățile organizate în cadrul școlii (consilii profesionale, activități extracurriculare, ședințe cu părinții, seminare metodice.)	✓	
		Să demonstreze atitudine corectă și comportament etic în comunicare cu elevii	✓	
		Să stabilească relații de colaborare cu personalul didactic și administrația instituției profesorul mentor, elevi, colegi etc.	✓	
		Să elaboreze un raport de activitate în urma realizării stagiului de practică.	✓	
Comentarii Aprecieri	Studenta are o pregătire teoretică bună, deține cunoștințe temeinice la discipline de studiu, dar și la pedagogie și psihologie, reușește cu măiestrie să îmbine metodele tradiționale cu cele activ-participative.			

Profesor mentor Ticlea Maria Nota 10

Semnătura 

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA

UNIVERSITATEA DE STAT
DIN MOLDOVA

MD-2009, Chișinău
str. A. Mateevici, 60
tel: (+373-22) 24-48-21, fax: 24-42-48
www.usm.md, email: rector@usm.md



MINISTRY of EDUCATION AND
RESEARCH
OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

MOLDOVA STATE UNIVERSITY

MD-2009, Chisinau
A. Mateevici str. 60
tel: (+373-22) 24-48-21, fax: 24-42-48
www.usm.md, email: rector@usm.md

Ordinul nr. 356 sf
din 22.12. 2022

Cu privire la practica pedagogică de specialitate,
Specialitatea Pedagogie în învățământul primar și limba engleză.

&. 1

În conformitate cu planul de învățământ al Facultății de Psihologie și Științe ale Educației, Sociologie și Asistență Socială, Departamentul Științe ale Educației, a repartiza la practica pedagogică de specialitate de la 16.01.2023 până la 26.02.2023 studenții anului IV, specialitatea: Pedagogie în învățământul primar și limba engleză.

Nr.	Numele, Prenumele studentului	Locul practicii
1.	Balteanco (Rotari) Natalia Sergei	Gimnaziul „Steliana Grama”, mun. Chișinău
2.	Isacov (Tudosov) Iuliana Iurie	Liceul Teoretic „Ion Creanga”, Com Coșnița
3.	Paduret Mihaela Gheorghe	IP Gimnaziul „Bunescu Dumitru” r. Drochia
4.	Rotaru Aliona Anatol	Gimnaziul „Dolinnoe”, r. Criuleni
5.	Tuntulesco Ana	IP Liceul Teoretic „Zubrești”, r. Strașeni

&. 2

Departamentul Științe ale Educației să efectueze instructajul necesar, să monitorize și să evalueze stagiul de practică, responsabil: Darii Ludmila, dr. conf.univ..

&. 3

Conducător general al practicii este numit Darii Ludmila, dr. conf.univ..

**Prim-prorector , prorector pentru
activitate didactica și studențească**



**Otilia Dandara
dr. hab., profesor universitar**

**Coordonator stagiilor de practică,
Secția Managementul Calității**



Irina Carauș

**Decanul Facultății de Psihologie și
Științe ale Educației, Sociologie și Asistență Socială**



**Vladimir Guțu
dr. hab., profesor universitar**



PRACTICA PEDAGOGICA



FILE

Support informațional: PRACTICĂ PEDAGOGICĂ PÎPLE (zi) și PÎPPP (fr) 2022 - 2023



ASSIGNMENT

Portofoliu la Practica Pedagogica FR PIPPP (2022)



ASSIGNMENT

Portofoliu la Practica Pedagogica de inițiere (2022)



ASSIGNMENT

Portofoliu la Practica Pedagogică de specialitate 1 (2023)

PORTOFOLIU LA PRACTICA PEDAGOGICA DE INIȚIERE PÎPLE/zi (septembrie – decembrie 2022)

<input type="checkbox"/>	NN	Nadejda Ninescu	nadica2514@gmail.com	Submitted for grading Graded	Grade 10.00 / 10.00	Edit	Monday, 12 December 2022, 4:21 PM	18 files
<input type="checkbox"/>	II	Iuliana Isacov	isacoviulia7@gmail.com	Submitted for grading Graded	Grade 10.00 / 10.00	Edit	Tuesday, 13 December 2022, 3:38 PM	10 files

PORTOFOLIU LA PRACTICA PEDAGOGICA PÎPPP (fr) (octombrie – noiembrie 2022)

<input type="checkbox"/>	CG	Cristina Gaidau Pascaru	gaidaucristina@mail.ru	Submitted for grading Graded	Grade 10.00 / 10.00	Edit	Thursday, 24 November 2022, 9:33 PM	20 files
--------------------------	-----------	-------------------------	------------------------	------------------------------	-------------------------------	------	-------------------------------------	----------

Portofoliu la Practica Pedagogica de specialitate I (ianuarie – februarie 2023)

moodle.usm.md/mod/assign/view.php?id=259781&action=grading

Home Dashboard My courses Courses ▾ Support ▾ MSU references ▾ Course Search

Assignment Settings Advanced grading More ▾



NB

Natalia
Balteanco

nataliabalteanco@gmail.com

Submitted
for grading
Graded

Grade

10.00 / 10.00

Edit ▾

Thursday, 23
February
2023, 6:30
PM



20 files

educației tehnologice
gică de specialitate...



Natalia Balteanco

nataliabalteanco@gmail.com

Due date: 28 Februarv 2023. 10:00 PM

- anexe_biserica.docx 23 February 2023, 6:30 PM
- proiect_biserica_agent_comunitar.docx 23 February 2023, 6:30 PM
- EP
 - anexe_pata_picturala.docx 23 February 2023, 6:30 PM
 - proiect_pata_picturală_decorativa.docx 23 February 2023, 6:30 PM
- Limba și literatura română
 - Anexa_proiect.docx 23 February 2023, 6:30 PM
 - proiect_verbul_consolidare.docx 23 February 2023, 6:30 PM
- Matematica
 - anexe_impărtirea cu rest_lectie_deschisa.docx 23 February 2023, 6:30 PM
 - proiect_lectie_deschisa_impartire_cu_rest.docx 23 February 2023, 6:30 PM
- Științe
 - anexe_deserturile calde.docx 23 February 2023, 6:30 PM
 - proiect_deșerturile calde.docx 23 February 2023, 6:30 PM
- Caracteristica psihologică a clasei a III.docx 23 February 2023, 6:30 PM
- Caracteristica psihologică a elevului.docx 23 February 2023, 6:30 PM
- Copacul emoțiilor_chestionar.docx 23 February 2023, 6:30 PM
- fișele_de_autoevaluare.docx 23 February 2023, 6:30 PM
- Floarea emoțiilor_chestionar.docx 23 February 2023, 6:30 PM
- Jurnal_de_reflectii.docx 23 February 2023, 6:30 PM
- Portofoliu.docx 23 February 2023, 6:30 PM
- proiect didactic zilnic.doc 23 February 2023, 6:30 PM
- RAPORT DE ACTIVITATE.docx 23 February 2023, 6:30 PM

Practica pedagogică

de inițiere

L.T. „Lucian Blaga”, m. Chișinău



Tuntulesco Ana

2022

Agenda

Practici pedagogice la disciplina:

Pedagogia in Invatamantul Primar si L. Englez
a studentului anului IV; Tuntulescu Ana

*Facultatea: Psihologie si Stiinte ale Educatiei

Sociologie si Asistentă Socială

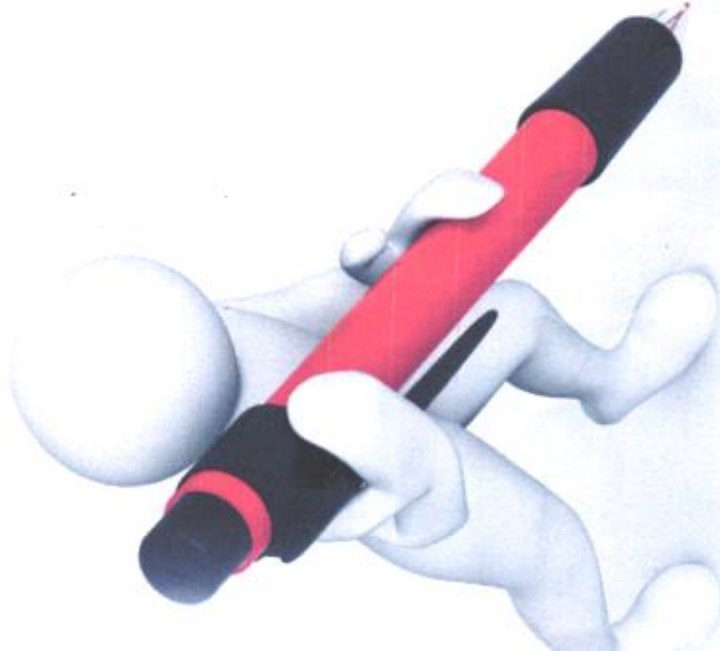
*Institutiile de desfasurare a practicii pedagogice

Liceul Teoretic "Lucian Blaga", Chisinau

*Metodistul institutiei supervizor de marcam

Doru Ludmila

*Mentorul școlar: Scutaru Tatiana



Obiective activitate

- O1. să numerească părțile componente ale unei plante
- O2. să identifice părțile plantei și să le numerească
- O3. să numerească importanța plantei, fructului, semintei în viața plantei

Analiza

La lecție a fost recitarea lecțiilor precedente. Elevilor prezentare ppt. componente ale plantei, ale florii. După care cântecul elevului, urmând să realizez în baza ca de exemplu au prepozițiile cu cuvintele afirmatiile adevărate ad. avut de finisat elevului, ex. 5, 6.

Elevii inițial au lucrat unde a fost cântecul. Au trebuit să completeze și se dau la fel. Si bea - a pe cal. Durată de timp - Durată de jumătate de pas între pas și pas pas și pas și pas.

La lecția de educația din manual, mai întotdeauna amestec cromatic și învătarea se-a împart alb - negru ce trebuiau sau beidoare. Desemul plante legume, fructe, legăturis dintre asta. Culorile structura și ficcare, diridre cele

- O1. să clarifice punctul pe desen
- O2. să recunoască punctele pe desen și operele de artă.
- O3. să realizeze lucrarea conform subiectului
- O4. să diferentieze punctele obținute cu pensula, creionul

Teorie

teorie

activități

lucrați informația studiată. Învățătura a prezentat la teme. Pățile rolurile fiecarei componente elevii au lucrat cu acuarele sau sârmă. Temele studiate. avut să completeze lipsă sau să încercuiască false pe acasă. Lucrul în cabinetul

cu cântecul elevului. "Melo melfe cobolde" spațiile libere

prima - pas
 timp - optime = pas
 pas pas pas pas și pas

copii au realizat sarcini au cîntă ce este un aerometru. După care elevilor căte un desen să-l deseneze cu accente a fost pe tuma, flori, cereale. S-a făcut plastică și științe. cum ajută vizual studiate.

Reflecții/sugerări/concluzii

* Atunci când copiii sunt înțelegători sau pierd atenție profesorului, învătarea în ridică la o pauză energetică mâinile sus, în părți, înainte. În clasa sunt și copii vorbitori de reuși, învătarea și încurajată să vorbească și să se exprime mai des în limba română.

* Elevii au fost energici și activi în clasă nu există booring.

Raport de activitate

Nume, prenume: Turtulescu Ana

Facultatea: Psihologie și Științe ale Educației,
Sociologie și Asistență Socială.

Specialitatea, anul: Pedagogia în învățământul
Primar și Limbă Engleză. (IV)

Instituția: Universitatea de Stat din Moldova.

Instituția gazdă: Liceul Teoretic „Lucian Blaga”,
Chișinău

Observații:

La practica pedagogică desfășurată în perioada

23.02.2022 - 03.12.2022, în cadrul, ș.L. „Lucian

Blaga”, m. Chișinău în clasa a II-a „B”, învățătoare

Tatiana Scutariu. Pe parcursul practicii am

avut parte de o experiență frumoasă alături

de o doamnă învățătoare de nota 10 și

elevi talentați, ingenioși, energici și foarte

curioși. În timpul activităților organizate de

mine, elevii au fost atenți, însă parțial se

abăteau de la subiect, în ajutor îmi venea

doamna Tatiana pentru a limba și sprijinul.

Numerele de ore asistate

La obiectele de profil La colegii de grup

60 ore

5 ore

Total în
perioada...

La activitățile în calitate de diriginte, am

organizat orele de limba română, matematică

dezvoltarea personală, științe și altele. Elevii

au fost curioși să cunoască lucruri noi,

activi la întrebările puse și creativi la

activitățile propuse. În timpul practicii

am fost o delegație din Bacău, România,

am comunicat despre sistemul de învățământ

din România și sponențul Republicii Moldova

A fost o discuție constructivă și cu opinii

bine determinate. Pe parcursul activității în

calitate de diriginte am întâmpinat dificultăți

în organizarea elevilor și lucrul în grup

al acestora. Pe parcursul analizei lecțiilor,

am însemnat observații determinate în timpul

orelor.

Caracteristica studentei practicante, Tuntulesco Ana, în cadrul desfășurării practicii psiho-pedagogice,
la LT,,Luciana Blaga'', m.Chișinău

Studenta practicanță, Tuntulesco Ana , și-a desfășurat practica psiho-pedagogică în perioada 23.09.2022-09.12.2022, în cadrul, LT,,Lucian Blaga'', m.Chișinău în clasa a II-a,,B'', învățătoare-Tatiana Scutaru.Pe parcursul desfășurării practicii psiho-pedagogice, studenta practicanță, Tuntulesco Ana , și-a orientat activitatea spre desfășurarea optimă și realizarea corespunzătoare a obiectivelor practicii pedagogice, ceea ce a implicat în mod necesar participarea efectivă și responsabilă la toate lecțiile,activitățile extracurriculare, acțiunile, proiectele și programele înscrise în sistemul general al practicii pedagogice, componentă organică,esențială a pregătirii pentru profesiunea didactică.Astfel, în baza observărilor sistematice, analizei activităților desfășurate, am constat că studenta practicanță, Tuntulesco Ana, a dat dovadă de responsabilitate, perspicacitate, tenacitate în pregătirea sistematică și riguroasă a demersului didactic; de o ținută corespunzătoare și adecvată climatului educațional; de un limbaj corect, expresiv, accesibil elevilor; de competențe cognitive în crearea unei atmosfere și climat afectiv-motivațional pe parcursul desfășurării lecțiilor.Sintetizând constatările efectuate pe parcursul analizei tuturor demersurilor didactice, conchid că lecțiile au avut un caracter structurat, integrativ, orientat spre atingerea obiectivelor propuse, prin apelul la metode didactice tradiționale, interactiv-participative, de dezvoltare a creativității ,competențele cognitive și aptitudinile creatoare ale elevilor în redarea corectă, exactă,expresivă și plastică a conținuturilor, reușind să impresioneze, dar și să fortifice relațiile dintre învățător-elevi.Activitatea extracurriculară a îmbinat multiple forme de organizare și activități,reușind să prezinte multilateral capacitățile și aptitudinile elevilor: oratorice, vocale și dans. Datorită interactivității, studenta practicanță, Tuntulesco Ana , a reușit să implice activ atât elevii,cât și părinții, care au manifestat interes și curiozitate pe parcursul desfășurării întregii activități.În acest context, studenta practicanță, Tuntulesco Ana, pentru buna desfășurare a activității, este apreciată cu nota **10 (zece)**.



Învățător-diriginte cl a II-a,,B'' Tatiana Scutaru

Director: Valentina Olaru

DIPLOMĂ

SE ACORDĂ STUDENTEI

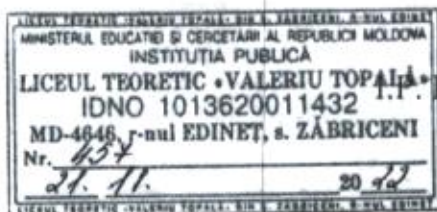
MIHAELA PĂDUREȚ,

pentru finalizarea cu succes a practicii pedagogice în

LICEUL TEORETIC
„LUCIAN BLAGA”



Cu drag, de la învățătoarea Rusu Alexandrina



L.T. "Valeriu Topală" Filiala Bădrăgii Vechi

Caracteristica

studentei practice, Gaidău (Pascaru) Cristina,

în cadrul desfășurării practicii pedagogice

Studenta practicantă, Gaidău (Pascaru) Cristina, și –a desfășurat practica pedagogică în perioada 10.10.2022-18.11.2022, în cadrul filialei Bădrăgii Vechi, în clasa a II-a, învățătoare/mentorul practicii - Cobiac Angela.

Pe parcursul desfășurării practicii pedagogice, studenta practicantă, Pascaru Cristina, și –a orientat activitatea spre desfășurarea optimă și realizarea corespunzătoare a obiectivelor practicii pedagogice, ceea ce a implicat în mod necesar participarea efectivă și responsabilă la toate lecțiile, activitățile extracurriculare, acțiunile, proiectele și programele înscrise în sistemul general al practicii pedagogice, componentă organică,esențială a pregătirii pentru profesiunea didactică.

Astfel, în baza observărilor sistematice, analizei activităților desfășurate, am constat că studenta practicantă, Pascaru Cristina, a dat dovadă de responsabilitate, perspicacitate, tenacitate în pregătirea sistematică și riguroasă a demersului didactic; de o ținută corespunzătoare și adecvată climatului educațional; de un limbaj corect, expresiv, accesibil elevilor; de competențe cognitive în crearea unei atmosfere și climat afectiv-motivațional pe parcursul desfășurării lecțiilor.

Sintetizînd constatările efectuate pe parcursul analizei tuturor demersurilor didactice, conchid că lecțiile au avut un caracter structurat, integrativ, orientat spre atingerea obiectivelor propuse, prin aplicarea metodelor didactice tradiționale, interactiv-participative, de dezvoltare a creativității și a gândirii critice.

În acest context, studenta practicantă, Pascaru Cristina, pentru eficacitatea și eficiența desfășurării practicii pedagogice, este apreciată cu nota 10 (zece).

Învățător/ Mentorul practicii
e-mail: angelacobiac@mail.ru

Angela Cobiac

Cobiac Angela

Director,
I.P. L.T. "V. Topală" Filiala Bădrăgii Vechi



Angela Botnariuc

Botnariuc Angelica

Ministerul Educației și Culturii al Republicii Moldova
Universitatea de Stat din Moldova

CONTRACT
privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică a studenților
ciclul I Licență

Prezentul contract se încheie între:

Universitatea de Stat din Republica Moldova, denumită în continuare Organizator de practică, reprezentată de Dandara Otilia, dr. hab, prof. univ, care acționează în baza Cartei Universitare, și Unitatea-bază de realizare a stagiului de practică IP Liceul Teoretic „Nucion Blaga” mun. Chișinău, denumită în continuare Partener de practică, reprezentată de _____ (numele și funcția), care acționează în baza _____ și

Studentul _____, denumit în continuare Practicant, înscris în anul universitar _____ la Facultatea _____, specialitatea _____ grupa _____

Art. 1. Obiectul Contractului

Prezentul Contract reglementează relațiile dintre Părți ce țin de organizarea și desfășurarea stagiului de practică pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea abilităților Practicantului, în vederea aplicării acestora în activitate

Art. 2. Statutul Practicantului

Practicantul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student/masterand al Organizatorului de practică.

Art. 3. Tipul, durata și perioada desfășurării stagiului de practică

3.1. Tipul Stagiului de practică _____

3.2. Stagiului de practică va avea durata de _____

3.3. Perioada desfășurării stagiului de practică este de la _____ (zi/lună/an) până la _____

Art. 4. Programa stagiului de practică

Obiectivele stagiului de practică:

- Identificarea particularităților procesului instructiv-educativ realizat în cadrul instituției de învățământ;
- Analiza curriculumului și a produselor curriculumului;
- Analiza activităților instructiv-educative existente;
- Evaluarea activităților instructiv-educative

Art. 5. Persoanele responsabile desemnate de Organizatorul de practică și Partenerul de practică

5.1. Coordonatorul de practică din partea Partenerului de practică

DI/Dna _____ Funcția _____
Telefon _____ Fax _____ e-mail _____

5.2. Cadrul didactic

DI/Dna _____ Funcția _____
Telefon _____ Fax _____ e-mail _____

Art. 6. Plata și obligațiile sociale

Pentru activitatea desfășurată, Practicantul nu poate pretinde la vreo remunerație din partea Partenerului de practică cu excepția cazului în care să încheie un contract individual de muncă.

Art. 7. Angajamentele Practicantului

- 7.1. - să respecte programul de activitate stabilit și să execute activitățile specificate de conducător în conformitate cu programa de practică.
- 7.2. - să respecte regulamentul intern al Partenerului de practică.
- 7.3. - să respecte normele de securitate și sănătate în muncă.
- 7.4. - să păstreze confidențială orice informație pe care o primește de la Partenerul de practică sau la care i se acordă accesul de către Partenerul de practică

Art. 8. Angajamentele Partenerului de practică

și experiență profesională

- 8.2. – să instruiască Practicantul, înainte de începerea stagiului de practică, cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare, precum și cu privire la regulamentul intern, aplicat la Partenerul de practică.
- 8.3. - să ofere Practicantului mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor nominalizate în programa de practică.
- 8.4. - să rezilieze prezentul Contract în mod unilateral, informând despre aceasta în scris Organizatorul de practică și Practicantul, după ce, în prealabil, a audiat explicațiile Practicantului și ale conducătorului de practică din partea Partenerului de practică.

Art. 9. Angajamentele Organizatorului de practică

- 9.1. – să desemneze un cadru didactic responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.
- 9.2. – să întrerupă stagiului de practică, după informarea prealabilă a Partenerului de practică și după obținerea confirmării de primire a acestei informații, în cazul în care derularea stagiului de practică nu este conformă cu angajamentele asumate de către partenerul de practică în cadrul prezentului contract.

Art. 10. Evaluarea stagiului de pregătire practică prin credite transferabile

Numărul de credite transferabile ce vor fi obținute de Practicant în urma desfășurării stagiului de practică este de 8 ECTS, fiind stabilite în planul de învățământ.

Art.11. Raportul privind stagiul de practică

- 11.1. Coordonatorul stagiului de practică din partea Partenerului de practică împreună cu cadrul didactic vor evalua permanent nivelul competențelor profesionale dobândite de practicant, precum și comportamentul, modalitatea de integrare a acestuia în activitatea partenerului de practică
- 11.2. La finele stagiului de practică, coordonatorul stagiului de practică din partea Partenerului de practică elaborează un aviz (referință) în baza evaluării nivelului competențelor obținute de către practicant și îi acordă un calificativ.

Art.12. Sănătatea și securitatea Practicantului în timpul stagiului de practică.

- 12.1. Partenerul de practică are obligația să respecte prevederile legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă
- 12.2. Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare.
- 12.3. În cazul unui accident suportat de Practicant, fie în timpul desfășurării stagiului de practică, fie în timpul deplasării către locul desfășurării stagiului de practică, Partenerul de practică se angajează să înștiințeze asiguratorul cu privire la accidentul care a avut loc.

Art.13. Prevederi finale

- 13.1. Prezentul Contract poate fi modificat numai cu consimțământul tuturor părților, modificările consemnându-se într-un proces verbal anexat la Contract.
- 13.2. Litigiile apărute între părțile contractante vor fi soluționate pe cale amiabilă, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 13.3. Prezentul contract intră în vigoare din momentul semnării de către părți și este valabil până la executarea de către părți a obligațiilor ce le revin în baza prezentului Contract.
- 13.4. Prezentul Contract este întocmit în trei exemplare la data: 15.12.2022 (zi/lună/an)

ADRESELE JURIDICE ȘI SEMNĂTURILE REPREZENTANȚILOR

Organizatorul de practică: Universitatea de Stat din Moldova

Prim-prorector, prorector pentru activitate didactică și studentescă: Otilia Dandara, dr.hab

L. Ș

Unitatea-bază de realizare a stagiului de practică (Partenerul de practică):

Director .. Ana Koru Valentina

Student .. Bunescu Ana



L. Ș

Bunescu

RAPORT

privitor la efectuarea practicii pedagogice de către studenții anului IV,
Facultatea Psihologie, Științe ale Educației, Sociologie și Asistență Socială a USM,
specialitatea Pedagogia învățământului primar și limba engleză
în anul de studii 2022 – 2023

Pentru asigurarea condițiilor de desfășurare a practicii pedagogice Facultatea Psihologie, Științe ale Educației, Sociologie și Asistență Socială a USM colaborează cu instituțiile de învățământ preuniversitar.

În anul 2022 pentru desfășurarea practicii pedagogice de inițiere (01.09.22 - 14.12.2022, o zi pe săptămână) au fost selectate următoarele instituții: *Liceul Teoretic „Lucian Blaga”, or. Chișinău, Liceul Teoretic „Svetoci”, or. Chișinău, Gimnaziul Dolinoe, Criuleni.*

În anul 2023 pentru desfășurarea practicii pedagogice/didactice (16.01.2023 – 26.02.2023) au fost selectate următoarele instituții: *Liceul Teoretic „Lucian Blaga”, or. Chișinău, IP Gimnaziul „Steliana Grama”, or. Chișinău, Liceul Teoretic „Ion Creanga”, com. Coșnița, IP Gimnaziul „Bunescu Dumitru”, s. Chetrosu, Gimnaziul Dolinoe, r. Criuleni, Liceul Teoretic „Zubrești”, s. Zubrești, r. Strășeni.*

Asistența metodică a fost asigurată de metodiști: cadre didactice de la Departamentul Științe ale Educației (Darii L., Goraș-Postică V., State D.), care au asigurat colaborarea studenților cu administrația instituției-bază de realizare a practicii; au acordat studenților-practicanți ajutor necesar în realizarea obiectivelor stagiului de practică; au verificat disciplina de muncă a studenților-practicanți; au evaluat activitatea studenților-practicanți; au rezolvat, la necesitate, probleme studenților-practicanți, apărute în cadrul practicii.

La efectuarea stagiului de practică pedagogică au fost admiși 8 studenți anului IV, specialitatea Pedagogia învățământului primar și limba engleză care au realizat obiectivele disciplinelor de studii ce asigură pregătirea teoretică pentru desfășurarea activităților practice.

Repartizarea studenților la instituțiile-bază pentru desfășurarea practicii s-a făcut în comun acord cu Secția Managementului calității, dezvoltare curriculară și evaluare și Departamentul Științe ale Educației.

Nr. d/o	Numele, Prenumele Studentului	Locul practicii de inițiere (01.09.22 - 14.12.2022)	Locul practicii pedagogice (16.01.2023 – 26.02.2023)
1.	Balteanco Natalia	Liceul Teoretic „Lucian Blaga”, or. Chișinău	IP Gimnaziul „Steliana Grama”, or. Chișinău
2.	Bunescu Ana	Liceul Teoretic „Lucian Blaga”, or. Chișinău	Liceul Teoretic „Lucian Blaga”, or. Chișinău
3.	Isacov Iuliana Iurie	Liceul Teoretic Svetoci, or. Chișinău	Liceul Teoretic „Ion Creanga”, com. Coșnița
4.	Nastas(Ninescu) Nadejda: IPLT L. Blaga	Liceul Teoretic „Lucian Blaga”, or. Chișinău	Liceul Teoretic „Lucian Blaga”, or. Chișinău
5.	Paduret Mihaela	Liceul Teoretic „Lucian Blaga”, or. Chișinău	IP Gimnaziul „Bunescu Dumitru”, s. Chetrosu

	Gheorghe	Blaga", or.Chişinău	Chetrosu
6.	Rotaru Aliona Anatolie	Gimnaziu Dolinoe	<i>Gimnaziul Dolinoe, r.Criuleni</i>
7.	Stratulat Maria	Liceul Teoretic „Lucian Blaga”, or.Chişinău	Liceul Teoretic „Lucian Blaga”, or.Chişinău
8.	Tuntulesco Ana	Liceul Teoretic „Lucian Blaga”, or.Chişinău	Liceul Teoretic „Zubreşti”, s.Zubreşti, r.Străşeni

La începutul stagiului studenţii au fost instruiţi cu privire la cerinţele/obiectivele stagiului de practică. În cadrul instructajului studenţii au fost informaţi despre locul, durata şi obiectivele stagiului de practică, portofoliului studentului, posibilităţile de colaborare cu coordonatorul-îndrumător din instituţia-bază, precum şi despre modalităţile de rezolvare a unor situaţii de problemă care pot apărea pe parcurs.

Pe durata practicii pedagogice de iniţiere (01.09.22 - 14.12.2022, o zi pe săptămână), studenţii au reuşit să stabilească relaţii de comunicare şi de bună înţelegere cu învăţătorii din liceu; au fost încadraţi în diferite activităţi metodice (documentarea ştiinţifico-metodică; analiza curriculumului şi a produselor curriculare etc.) şi în procesul instructiv-educativ (asistarea la lecţiile a mentorului, desfăşurarea activităţilor extracurriculare/extraşcolare; analiza activităţilor instructiv-educative). Stagiul pedagogic s-a desfăşurat în termenii stabiliţi.

În perioadă practicii pedagogice/didactice (16.01.2023 – 26.02.2023) învăţătorii-mentori de la instituţii au asigurat colaborarea studenţilor cu elevii din şcoală şi cu profesori colegi - specialişti în domeniul muzicii şi educaţiei fizice.

Au acordat studenţilor-practicanţi ajutorul necesar în identificarea modalităţilor şi oportunităţilor de realizare a practicii didactice; au oferit sugestii pentru stagiaşi privind adaptarea/modificarea curriculumului şi a materialelor didactice pentru organizarea procesului educaţional incluziv.

Coordonatorul stagiului de practică a efectuat monitorizarea generală a procesului de realizare a practicii pedagogice de iniţiere şi a practicii didactice.

În perioada practicii didactice, studenţii au fost încadraţi în procesul instructiv-educativ (asistarea la lecţiile mentorilor şi a colegilor, desfăşurarea orelor deschise; desfăşurarea activităţilor extracurriculare; analiza activităţilor instructiv-educative):

- au elaborat circa 20 de proiecte didactice la disciplinele din ciclul primar;
- au predat câte 2 lecţii la unele discipline din ciclul primar cu aspecte EIC (I.română; matematica; ştiinţă; educaţia plastică/tehnologică/muzicală şi educaţia fizică);
- au pilotat instrumente pentru monitorizarea şi evaluarea CIC la elevi;
- au activat în calitate de diriginţi şi au realizat activităţile extracurriculare cu referire la educaţia interculturală bazându se pe toleranţă, deschidere faţă de culturi diferite în mediul educaţional;

- au întocmit fișa de caracterizare psihopedagogică a elevului și a clasei etc.

Pe parcursul practicii, studenții au reușit să aplice diverse metode de predare clasice și moderne; au construit demersuri didactice bazate pe adaptarea strategiilor didactice adecvate conținuturilor și finalităților; au creat și au folosit la orele materialele didactice moderne; au folosit resursele didactice variate; au utilizat exemplele relevante care stimulează gândirea critică. Toți stagiarii au făcut poze/foto și înregistrări audio/video.

Stagiul de practică a decurs în ritm optim, fără conflicte, studenții au avut o atitudine pozitivă față de activitățile desfășurate, au fost cooperanți, au dat dovadă de inițiativă, spirit organizatoric, s-au încadrat în activitatea colectivelor de profesori, au stabilit relații de colaborare cu personalul didactic și administrația instituției, au demonstrat atitudine corectă și comportament etic în comunicarea cu elevii, s-au împrietenit cu ei.

Pe durata practicii pedagogice, stagiarii au întocmit un Portofoliu, conform cerințelor descrise în Curriculum-ul la Practica Pedagogică. Portofoliul a fost prezentat metodistului la finele stagiului de practica.

Pe data de 16.12.2023 a fost organizată *conferința de totalizare* a rezultatelor practicii pedagogice de inițiere și pe data de 24.02.2023 a fost desfășurată *conferința de totalizare a rezultatelor practicii* didactice sub genericul: *Educarea și formarea viitorilor învățători la clasele primare în cadrul FPSESAS*, în cadrul căreia au fost prezentate 8 comunicări.

Recomandări și sugestii pentru modificarea desfășurării a practicii pedagogice

(secvențe din raportul studenților-stagiari):

1. Să fie organizată practica de vară începând din anul 2 de studii (din primii ani de studii).
2. Practica pedagogică de inițiere să fie efectuată începând cu anul 3 de studii (pentru oferirea oportunității de a contacta mai mult timp cu elevii, nu doar în anul IV).

Recomandări pentru viitori pedagogi (secvențe din raportul studenților-stagiari):

1. NU vă fie frică de elevi și de întrebările lor.
2. În cazul în care nu cunoașteți un răspuns la o întrebare nu oferiți răspunsuri false ci mai bine căutați împreună cu ei acel răspuns.
3. Să își facă lucrul cu plăcere, căci doar așa primești rezultate bune.
4. Să se pregătească sistematic de fiecare oră.

Coordonatorul stagiului de practică



Darii Ludmila dr., conf.univ.

SUGESTII METODOLOGICE REFERITOARE LA ELABORAREA ȘI EVALUAREA PRODUSELOR ACTIVITĂȚILOR DE PRACTICĂ PEDAGOGICĂ

Agenda activităților de practică (Anexa 1)

Cerințe pentru elaborarea agendei

- Respectarea structurii agendei
- Indicarea orarului activităților studentului stagiar și a sălilor de clasă.
- Descrierea, analiza și aprecierea activităților desfășurate
- Formularea sugestiilor de îmbunătățire a activităților educaționale desfășurate
- Aprobarea agendei studentului stagiar prin aplicarea ștampilei și semnăturii educatorului.

Proiecte didactice de scurtă durată

Cerințe pentru elaborarea proiectelor didactice de scurtă durată

- Respectarea structurii proiectului didactic de scurtă durată.
- Respectarea corelației finalități – conținuturi – tehnologie didactică - evaluare.
- Abordarea conținuturilor în concordanță cu specificul vârstei.
- Descrierea detaliată a fiecărei secvențe a lecției.
- Indicarea corectă a etapelor lecției.
- Formularea corectă a obiectivelor operaționale.
- Descrierea detaliată a acțiunilor realizate de către profesor și elevi.
- Selectarea adecvată a metodelor în corespundere cu obiectivele operaționale și competențele curriculare.
- Selectarea adecvată a tehnicilor de evaluare.
- Anexarea materialelor instructive.

Notă. *Studentul stagiar va elabora proiectul didactic de scurtă durată și îl va aproba prin semnătură la metodistul stagiului de practică sau profesorul-mentor înaintea desfășurării fiecărei lecții. După desfășurarea lecției mentorul va aprecia lecția prin notă și semnătură, indicate pe proiect.*

Proiecte ale activităților educative (Anexa 3)

Cerințe pentru elaborarea proiectelor activităților educative.

- Respectarea structurii proiectului activității educative în conformitate cu forma de organizare a activităților (ex. lecție de dirigenție, masă rotundă, excursie, vizită la muzeu etc.);
- Respectarea corelației: finalități – conținuturi - tehnologii didactice – evaluare.
- Selectarea conținuturilor instructiv-educative în funcție de specificul laturei educației și a exigențelor sociale.
- Utilizarea surselor bibliografice imperative timpului.
- Abordarea conținuturilor în concordanță cu specificul vârstei și interesele elevilor.
- Descrierea detaliată a fiecărei etape a activității proiectate.
- Elaborarea anexelor.

Fișa de caracterizare psihopedagogică a elevului

Cerințe pentru completarea fișei de caracterizare psihopedagogică a elevului.

- Respectarea etapelor și structurii lucrării.
- Respectarea cerințelor vizînd aplicarea testelor psihologice.
- Elaborarea și aplicarea corectă a anchetei sau conversației.
- Identificarea aptitudinilor specifice individului supus cercetării.
- Prezentarea datelor obținute prin metodele aplicate.
- Elaborarea profilului de personalitate în funcție de datele obținute în urma aplicării tehnicilor de evaluare.
- Prezentarea sugestiilor și recomandărilor referitor la formarea caracterului, dezvoltarea aptitudinilor, atît pentru elevi cît și pentru profesori, diriginți etc.

Fișa de caracterizare psihopedagogică a colectivului de elevi

Cerințe pentru completarea fișei de caracterizare psihopedagogică a colectivului de elevi.

- Cunoașterea și identificarea etapelor de aplicare a sociometriei.
- Elaborarea corectă a matricei sociometrice.
- Identificarea statutului preferințial (liderilor formali și nonformali ai grupului).
- Identificarea grupurilor și constanța acestora (coerența grupului).
- Elaborarea caracteristicii grupului în funcție de datele obținute în urma aplicării sociometriei.
- Prezentarea sugestiilor de îmbunătățire a relațiilor interpersonale din cadrul grupului, atât pentru elevi cât și pentru profesori, diriginți etc.

Raport de autoevaluare (Anexa 4)

Cerințe pentru elaborarea raportului de autoevaluare.

- Respectarea structurii raportului

Caracteristica studentului stagiar

Cerințe pentru elaborarea caracteristicii studentului stagiar.

- Prezența antetului cu datele instituției.
- Aprecierea competențelor profesionale ale studentului.
- Confirmarea caracteristicii de către mentorul școlar prin:
 - semnătura și datele de contact ale mentorului școlar,
 - aprecierea, cu titlu de recomandare a activității studentului stagiar,
 - aplicarea ștampilei instituției.

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI,
SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ
DEPARTAMENTUL SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Portofoliu de practică

Elaborat de: GHERCIU Cristina
studenta an.II/master

Verificat de: Stela Milicenco
doctor, conferențiar universitar

Chișinău, 2020



UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
FACULTATEA DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI,
SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ
DEPARTAMENTUL SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ

PORTOFOLIUL
STAGIULUI DE PRACTICĂ

PENTRU STUDENȚII
STUDIILOR SUPERIOARE DE MASTER – CICLUL II

Stagiul de practică _____ Practică de licență _____
tipul stagiului de practică

a studentului/ei _____ Gherciu Cristina _____
nume, prenume

Specialitatea/Programul de master _____ Managementul serviciilor sociale _____

Ciclul Master (II) Anul de studii 2020-2021 Grupa _____ MSS _____

Locul desfășurării stagiului de practică _____ Centrul de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii,
USM, or. Chișinău, str. Mihail Kogălniceanu, 65 _____
denumirea instituției

Conducătorul stagiului de practică
din cadrul USM _____ Stela Milicenco _____
nume, prenume

Conducătorul stagiului de practică
din cadrul instituției _____ Contruța Aida _____
nume, prenume

Chișinău, 2020

FOAIE DE DELEGAȚIE

Facultatea de Psihologie și Științe Educației, Sociologie și Asistență Socială a Universității de Stat din Moldova, în baza Regulamentului de organizare a stagiilor de practică la ciclul I și ciclul II, deleghează studentul/a

Gherciu Cristina pentru desfășurarea stagiului de practică
nume, prenume
Practică de master în localitatea or. Chișinău
tipul stagiului

la Centrul de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii, USM
instituția

Funcția/postul Consilier în carieră
postul sau funcția conform programei de practică

Durata stagiului de practică cinci săptămâni
numărul de săptămâni

A plecat de la facultate 13.11.2020
data plecării

Șeful Departamentului Sociologie și Asistență Socială
denumirea departamentului

 / Milicenco Stela / dr., conf.univ.
semnătura *nume, prenume* *titlul științifico-didactic*

A sosit la baza de practică 16.11.2020
ziua, luna, anul

A plecat de la baza de practică 18.12.2020
ziua, luna, anul

I. CAIETUL DE SARCINI

Nr. crt	Tematica activităților preconizate	Termene	
		început/ sfârșit	numărul de zile
1.	Realizarea profesiogramelor pentru specialitățile din toate domeniile ale Universității de Stat din Moldova	11:00–17:00	5 zile
2.	Monitorizarea angajabilității absolvenților a Universității de Stat din Moldova	11:00–17:00	3 zile
3.	Am răspuns la apelurile telefonice date pe anumite aspecte legate de Centru de către studenții Universității de Stat din Moldova	11:00–17:00	1 zi
4.	Am relatat și analizat sarcinile și rolul asistentului social în cadrul managementului serviciilor sociale și de consiliere în carieră a tinerilor din cadrul Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.	11:00-17:00	1 zi
5.	Am analizat mediul extern și intern al Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.	11:00–17:00	1 zi
6.	Am analizat strategia de dezvoltare a Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.	11:00–17:00	1 zi
7.	Am analizat programele propuse de Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.	11:00–17:00	1 zi
8.	Am examinat planul de activitate al Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.	11:00–17:00	2 zi
9.	Am examinat fișa de post a managerului Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.	11:00–17:00	1 zi
10.	Am elaborat instrumentele de cercetare pentru teza de masterat cu denumirea „Integrarea tinerilor din Republica Moldova în câmpul muncii: Probleme și modalități de soluționare,,,	11:00–17:00	3 zile
11.	Am analizat diponibilitatea programelor propuse de Centrul de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii	11:00–17:00	2 zile
12.	Am analizat oportunitățile de desfășurare a programelor propuse de Centrul de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii	11:00–17:00	2 zile
13.	Am analizat cadrul normativ al Republicii Moldova vizavi de gidarea în carieră, voluntariat, piața muncii, etc.	11:00–17:00	2 zile

II. AGENDA REALIZĂRII STAGIULUI DE PRACTICĂ

<i>Data executării activității/sarcinii</i>	<i>Activitatea desfășurată</i>	<i>Descrierea concisă a activităților efectuate pe parcursul stagiului</i>	<i>Semnătura conducătorului stagiului de practică</i>
16.11.20	Am analizat obiectivele ce trebuie atinse pe parcursul stagiului de practică cu coordonatorul.	A fost ziua de analiză a obiectivele ce trebuie atinse în perioada desfășurării stagiului de practică. Am punctat cu conducătorul stagiului de la baza de practică Dna. Aida Cotruța cum acestea pot fi atinse, dumneaei explicându-mi minuțios despre activitatea Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii, USM. La fel, am stabilit cu conducatorul stagiului de practica ora la care urmează să fiu prezentă în următoarele cinci săptămâni: 11:00-17:00 și am stabilit câteva sarcini pentru întreaga săptămâna.	
17.11.20	Am realizat profesiograme pentru specialitățile ce se încadrează în Științele umaniste.	<p>Astăzi, conducătorul stagiului de la baza de practică m-a instruit și mi-a arătat ce componente cuprinde o profesiogramă (conținutul muncii; cele mai importante calități personale și profesionale; cunoștințe, aptitudini, abilități; condițiile muncii; cerințe și contradicții medicale; cerințe de pregătire profesională; segmentul pieții muncii) și cum ea se realizează propriu-zis. Astfel, am realizat profesiograme pentru specialitățile ce se încadrează în Științele umaniste, și mai exact pentru următoare specialități: Filozofie; Limbi și literatură; Limbi moderne și clasice; Istorie; Antropologie.</p> <p>Astăzi conform instruirii pe care am avut-o anterior, am realizat profesiograme pentru specialitățile ce se încadrează în Științele politice și Științele sociale, și mai exact pentru următoare specialități: Relații internaționale; Administrație publică; Sociologie; Psihologie; Asistență Socială.</p>	

18.11.20	Am realizat profesiograme pentru specialitățile ce se încadrează în Științele politice și Științele sociale.	Astăzi la fel ca și în zilele precedente am realizat profesiograme pentru specialitățile ce se încadrează în Științe ale comunicării, și mai exact pentru următoarele specialități: Jurnalism; Științe ale comunicării; Activitate editorială; Științe ale informării; Drep. Consider că este un aspect foarte important de a cunoaște pilonii cei mai importanți ai fiecărei specialitate în parte, astfel se creează o imagine clară față de specialitate și față de viitorul pe care-l formează studentul prin alegerea acesteia.	
19.11.20	Am realizat profesiograme pentru specialitățile ce se încadrează în Științe ale comunicării.	Astăzi am realizat profesiograme pentru specialități din mai multe domenii ca: Științe ale naturii, Științe exacte, etc. și mai exact pentru următoarele specialități: Științele solului, Geologie, Ecologie, Metereologie, etc și Fizică, Chimie, Matematică, Informatică, etc.	
20.11.20	Am realizat profesiograme pentru specialitățile ce se încadrează în Științe ale naturii, Științe exacte, etc.		

<i>Data executării activității/sarcinii</i>	<i>Activitatea desfășurată</i>	<i>Descrierea concisă a activităților efectuate pe parcursul stagiului</i>	<i>Semnătura conducătorului stagiului de practică</i>
23.11.20	Monitorizarea angajabilității	Aranjarea bazei de date a absolvenților Universității de Stat din Moldova din prisma angajabilității pe piața forței de muncă.	
24.11.20	Monitorizarea angajabilității	Am telefonat și am dat email-uri absolvenților Universității de Stat din Moldova pentru a verifica locul de muncă curent al acestora.	
25.11.20	Monitorizarea angajabilității	Am analizat situația cu privire la angajabilitatea absolvenților din diferite domenii și s-a depistat că o cotă mare din aceștea se află peste hotarele țării.	
26.11.20	Am răspuns la apelurile telefonice date de studenți	Astăzi am răspuns la apelurile telefonice ale studenților cu privire la diferite aspecte legate de misiunea propriu-zisă a Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii, ca voluntariatul și alte aspecte legate de ghidarea în carieră de care pot beneficia sau deja beneficiază studenții USM.	

27.11.20	Am relatat și analizat sarcinile și rolul asistentului social în cadrul managementului serviciilor sociale de consiliere în carieră tinerilor din cadrul Centrului.	Am analizat împreună cu coordonatorul stagiului de practică în ce s-ar rezuma sarcinile unui asistent social în lucrul cu tineretul, în special ghidarea în carieră a acestora, pentru ca ulterior aceștea să-și găsească domeniul profesional pe plac din toate punctele de vedere. O sarcină importantă la fel este de aduce la cunoștință studenților că prin intermediul voluntariatului ei pot aduna în primul rând experiență practică în anumite domenii, cât și competențe atât personale cât profesionale.	
-----------------	---	---	--

<i>Data executării activității/sarcinii</i>	<i>Activitatea desfășurată</i>	<i>Descrierea concisă a activităților efectuate pe parcursul stagiului</i>	<i>Semnătura conducătorului stagiului de practică</i>
30.11.20	Am analizat mediul extern și intern al Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.	<p>Mediul extern al centrului- acestea sunt condiții și factori care apar independent de activitățile sale (centrului) și au un impact semnificativ asupra acesteia. În plus, acestea contribuie la funcționarea, supraviețuirea și eficiența activității sale, ca: finanțarea, angajatorii care vin cu oferte de muncă pentru studenții din cadruln USM, etc. Rezumând cele de mai sus, putem afirma că analiza mediului, așa cum se realizează în managementul strategic, are ca scop identificarea amenințărilor și oportunităților care pot apărea în mediul extern în raport cu centrul, precum și punctele tari și punctele slabe pe care centrul le deține.</p>	
01.12.20	Am analizat strategia de dezvoltare a Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.	<p>Astăzi împreună cu coordonatorul stagiului de practică am analizat miticulos strategia de dezvoltare a Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii, astfel am adunat mai multe informații privitor la funcționarea Centrului.</p> <p>Astăzi am analizat programele de care predispune Centrul de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii pentru studenții USM, liceeni și absolvenților anilor terminal. În contextul COVID-19, managerul Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii a schimbat un</p>	

<p>02.12.20</p>	<p>Am analizat programele propuse de Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.</p>	<p>pic desfășurarea acestor programe trecându-le pe platformele on-line.</p>	
<p>03.12.20</p>	<p>Am examinat planul de activitate al Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.</p>	<p>Astăzi am examinat planul de activitate al Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii care a fost realizat de manager. Evaluând aspectele pozitive și negative ale acestuia, cele pozitive constituie o cota mai mare, din cele negative până când este lipsa comunicării face to face cu studenții datorată situației COVID-19, dar și platformele on-line sunt niște metode oportune în acest caz.</p>	
<p>04.12.20</p>	<p>Am examinat fișa de post a managerului Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.</p>	<p>Astăzi am examinat fișa de post a managerului Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii, astfel am aflat care sunt responsabilitățile, angajabilitățile și atribuțiile dumneaei față de postul pe care îl ocupă în calitate de manager.</p>	

<i>Data executării activității/sarcinii</i>	<i>Activitatea desfășurată</i>	<i>Descrierea concisă a activităților efectuate pe parcursul stagiului</i>	<i>Semnătura conducătorului stagiului de practică</i>
07.12.20	Am analizat planul de activitate al Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.	Astăzi am analizat mai amănunțit planul de activitate al Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii care a fost realizat de manager. Am analizat aspectele pozitive și negative ale acestuia, cele pozitive constituie o cota mai mare, din cele negative până când este lipsa comunicării față în față cu studenții creată de situația COVID-19, dar și platformele on-line sunt niște metode oportune în situația dată.	
08.12.20	Am elaborat ghidul de interviu pentru angajatori.	Astăzi am elaborat ghidul de interviu, care urmează a fi aplicat în interviuarea angajatorilor cu care Centrul de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii au încheiate parteneriate de colaborare. Astfel o să colectez materialul practic pentru teza de masterat cu denumirea „Integrarea tinerilor din Republica Moldova în câmpul muncii:Probleme și modalități de soluționare,,.	
09.12.20	Am elaborat ghidul de interviu pentru tineri(14-35 ani).	Astăzi am elaborat ghidul de interviu, care urmează a fi aplicat în interviuarea tinerilor(14-35ani) pentru a fi identificate principalele așteptări și bariere de integrare a acestora în câmpul muncii. Astfel o să colectez materialul practic pentru teza de masterat cu denumirea „Integrarea tinerilor din Republica Moldova în câmpul muncii:Probleme și modalități de soluționare,,. Astăzi am analizat disponibilitatea programelor propuse de Centrul de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii. Toate programele din cadrul Centrului ca: Școala pentru carieră, Caravana USM pentru o zi-2021, Student USM pentru o zi – 2021, Ziua Carierei la USM, etc dacă în regim normal se desfășurau în contact direct cu studenții, la ziua de azi toate aceste programe sunt planificate de a avea loc în format on-line. În program pot surveni modificări în caz că se schimbă situația	

10.12.20	Am analizat diponibilitatea programelor propuse de Centrul de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.	pandemică pe țară. Astăzi am analizat oportunitățile de desfășurare a programelor propuse de Centrul de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii în caz de survenire a unor preponderente schimbări privitor la situația pandemică din țară. Astfel am identificat împreună cu coordonatorul de la baza de practică Dna Cotruța Aida diferite platforme interactive de desfășurare a programelor pentru a capta interesul studenților asupra acestora.	
11.12.20	Am analizat oportunitățile de desfășurare a programelor propuse de Centrul de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.		

<i>Data executării activității/sarcinii</i>	<i>Activitatea desfășurată</i>	<i>Descrierea concisă a activităților efectuate pe parcursul stagiului</i>	<i>Semnătura conducătorului stagiului de practică</i>
14.12.20	Am analizat legislația RM privitor la ghidarea în carieră a tinerilor.	Astăzi am analizat cadrul legislativ pe care îl are la dispoziție Republicii Moldova vizavi de ghidarea în carieră a tinerilor, voluntariat, ocuparea pe piața forței de muncă, etc.	
15.12.20	Am verificat corectitudinea îndeplinii carnetelor de voluntariat de către studenții.	După ce am verificat toate carnetele de voluntariat ale studenților implicați în activități de voluntariat, am căzut de acord cu managerul Centrului să le delimităm în carnetele valide (suplinate cu informația corespunzătoare și cu multe implicări) și cele care n-au fost completate de studenți și nu s-au implicat în activități decât o singură dată. Carnetele de voluntar ale studenților neimplicați în activități de voluntariat sunt supuse rezilierii contractelor încheiate de studenți la început și vor fi restituite Ministerului Educație, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova. Astăzi am răspuns la apelurile telefonice ale studenților cu privire la diferite aspecte legate de misiunea propriu-zisă a Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii, ca voluntariatul și alte aspecte legate de ghidarea în carieră de care pot beneficia sau deja beneficiază studenții USM, dar sunt și potențiali viitori studenți care se interesează de facultățile universității, la fel pe mulți îi interesează disponibilitatea grupelor de limbă rusă.	
16.12.20	Am răspuns la apelurile telefonice date de studenți pe parcursul zilei.	Astăzi am analizat Strategia Națională de Dezvoltare a Sectorului de Tineret (SNDST 2020) care este documentul ce include politicile statului pentru a asigura implicarea directă a tinerilor, lucrătorilor și organizațiilor de tineret și a altor actori de imediată tangență în viața politică, economică, socială și culturală a țării. Documentul strategic prevede crearea condițiilor adecvate necesare pentru a asigura tinerilor	

<p>17.12.20</p>	<p>Am analizat Strategia Națională de Dezvoltare a Sectorului de Tineret (SNDST 2020)</p>	<p>oportunități egale, ceea ce le va permite să-și dezvolte cunoștințele și competențele în scopul participării active la toate aspectele vieții prin integrare și participare deplină, prin acces la informare și servicii de calitate în educație, sănătate și petrecerea timpului liber.</p> <p>La angajarea în muncă a unui candidat sau la atestarea și promovarea unui angajat, voluntariatul prestat în sectorul public și în cel neguvernamental, confirmat prin certificatul nominal de voluntariat, scrisoarea de recomandare și carnetul de voluntar, va fi considerat de angajator ca experiență de muncă, în condițiile în care aceasta constituie criteriu de selecție. Voluntariatul va fi considerat vechime în muncă dacă voluntarul a activat în același domeniu cu specialitatea deținută, fapt confirmat prin carnetul de voluntar, certificatul nominal și contractul de voluntariat. Voluntariatul prestat de studenți în scopul dezvoltării aptitudinilor și formării experienței profesionale, confirmat prin carnetul de voluntar, certificatul nominal și contractul de voluntariat, va fi considerat practică de inițiere sau practică de licență dacă s-au confirmat cel puțin 40 de ore.</p>	
<p>18.12.20</p>	<p>Am analizat Legea Nr. 121 din 18.06.2010, cu privire la voluntariat.</p>		

III. LISTA LITERATURII DE SPECIALITATE STUDIATĂ ȘI UTILIZATĂ PE PARCURSUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

<i>Autorii, denumirea, anul ediției, editura și numărul de pagini</i>	<i>Referință succintă despre conținutul și problemele descrise</i>
<p>1. Strategia Națională de Dezvoltare a Sectorului de Tineret (SNDST 2020) este documentul ce include politicile statului pentru a asigura implicarea directă a tinerilor, lucrătorilor și organizațiilor de tineret și a altor actori de imediată tangență în viața politică, economică, socială și culturală a țării. Documentul strategic prevede crearea condițiilor adecvate necesare pentru a asigura tinerilor oportunități egale, ceea ce le va permite să-și dezvolte cunoștințele și competențele în scopul participării active la toate aspectele vieții prin integrare și participare deplină, prin acces la informare și servicii de calitate în educație, sănătate și petrecerea timpului liber.</p> <p>2. Strategia Națională de Ocupare a Forței de Muncă (SNOFM) 2017 – 2021 promite a fi o abordare integrată a politicilor relevante, atât din perspectiva dezvoltării cererii, cât și din perspectiva gestiunii eficiente a ofertei pe piața muncii.</p> <p>3. Legea nr. 215 din 29.07.2016, cu privire la tineret.</p> <p>4. Legea Nr. 121 din 18.06.2010, cu privire la voluntariat.</p> <p>5. Hotărârea Guvernului nr. 664 din 03.06.2008 cu privire la programul național de abilitare economică a tinerilor.</p>	<p>1. Strategia prevede patru direcții prioritare de intervenție și anume: 1. Promovarea participării tinerilor la procesele decizionale; 2. Diversificarea și consolidarea serviciilor pentru tineri; 3. Dezvoltarea oportunităților economice pentru tineri; 4. Consolidarea sectorului de tineret.</p> <p>2. Strategia propune soluții realiste și măsuri care, în condițiile unei finanțări adecvate, să contribuie la atingerea obiectivului general privind creșterea nivelului de ocupare formală bazată pe competitivitate economică, competențe și calificări adecvate, în condiții de dezvoltare durabilă și incluzivă</p> <p>3. Noua lege cu privire la tineret își propune să stabilească direcțiile prioritare de promovare și implementare a politicii de stat în domeniul tineretului în concordanță cu interesele și necesitățile actuale ale tinerilor prin crearea unui cadru și oferirea unui mecanism clar de susținere și promovare a lor.</p> <p>4. Art.14. Măsuri de stimulare a voluntariatului (3) La angajarea în muncă a unui candidat sau la atestarea și promovarea unui angajat, voluntariatul prestat în sectorul public și în cel neguvernamental, confirmat prin certificatul nominal de voluntariat, scrisoarea de recomandare și carnetul de voluntar, va fi considerat de angajator ca experiență de muncă, în condițiile în care aceasta constituie criteriu de selecție. (5) Voluntariatul va fi considerat vechime în muncă dacă voluntarul a activat în același domeniu cu specialitatea deținută, fapt confirmat prin carnetul de voluntar, certificatul nominal și contractul de voluntariat. (7) Voluntariatul prestat de studenți în scopul dezvoltării aptitudinilor și formării experienței profesionale, confirmat prin carnetul de voluntar, certificatul nominal și contractul de voluntariat, va fi considerat practică de inițiere sau practică de licență dacă s-au confirmat cel puțin 40 de ore.</p> <p>5. Această hotărâre pune bazele și reglementării Programului Național de Abilitare Economică a Tinerilor (PNAET), implementat de ODIMM. Programul PNAET este unicul program direct direcționat spre tineri prin intermediul cărui până în 2016, au fost finanțate 1678 de subproiecte ale tinerilor beneficiari în sumă totală de 482.2 mil. lei.</p>

IV. EVALUAREA LOCULUI DE PRACTICĂ DE CĂTRE STUDENT

Q1. În ce măsură considerați că stagiul de practică v-a fost util?

1. în mare măsură
2. în mică măsură
3. deloc

Q2. Care au fost aspectele pozitive ale stagiului de practică?

Am avut parte de o colaborare bună cu beneficiarii/tinerii și specialiștii din cadrul Centrului de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii.

Q3. Care au fost aspectele negative ale stagiului de practică?

Din fericire nu am avut parte de aspecte negative în cadrul acestui stagiu de practică.

Q4. Cum ați colaborat cu conducătorul stagiului de la baza de practică?

Conducătorul stagiului de practică a fost foarte deschis și predispus la colaborare, am rămas mulțumită de feedback-ul primit din partea dumneaei

Q5. Cum apreciați climatul psihologic în instituția în care ați realizat stagiul de practică?

1. favorabil
2. neutru
3. nefavorabil

Q6. Cum apreciați atitudinea față de Dvs. a membrilor colectivului de la baza de practică?

1. binevoitor, înțelegător, cu acordare de ajutor în caz de necesitate
2. indiferentă
3. ostilă

Q7. Cum apreciați calitatea instruirii la baza de practică?

1. foarte bună
2. bună
3. satisfăcătoare
4. insuficientă

Q8. Considerați că acest loc de practică poate fi recomandat și altor colegi?

1. da
2. nu

Vă rugăm să adăugați orice alte comentarii pe care le considerați necesare să le comunicați în legătură cu acest stagiu de practică

Acest stagiu de practică mi-a fost de o mare utilitate în culegerea de experiențe/cunoștințe noi în domeniul în care activez. Specialiștii din cadrul acestui centru au fost foarte deschiși și respectuoși, am rămas mulțumită pe urma acestui stagiu de practică.

Studentul (a) _____ / _____ /
semnătura *nume, prenume*

V. REFERINȚĂ DESPRE ACTIVITATEA STAGIARULUI (VA CONȚINE ȘI PROPUNEREA DE NOTARE)

AVIZUL BAZEI DE PRACTICĂ PRIVIND CALITATEA EFECTUĂRII DE CĂTRE STUDENT A PROGRAMULUI PRACTICII PE PARCURSUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

Studentul (a) Gherciu Cristina Facultății de Psihologie și Științe ale Educației, Sociologie și Asistență Socială a USM, specialitatea Asistență socială, în perioada de la 16 / noiembrie /2020 până la 18 / decembrie /2020 s-a aflat la practică în instituția Centrul de ghidare ă n carieră și Relații cu piața muncii, USM din or.Chșișinău, str. Mihail Kogălniceanu, 65

1. *Evaluarea succintă a activității stagiului* având în vedere următoarele criterii:

- Aspect exterior:** îngrijit, adecvat locului și activității pe care o desfășoară, ținută.
- Atitudine:** disciplină, politețe, respect, solitudine, interes pentru efectuarea stagiului de practică și pentru a învăța lucruri noi.
- Cunoștințe:** vocabular de specialitate, cunoștințe generale despre domeniul de specialitate, cunoștințe despre baza de practică și activitățile ei, cunoștințe despre stagiul de practică și modalitatea sa de desfășurare, a rolului său în cadrul unității de practică.
- Capacități:** de comunicare, de a opera cu diferite tehnologii informaționale, flexibilitate și adaptare la situații noi, capacitatea de a lucra în echipă.
- Capacitatea de a pune în practică cunoștințele teoretice acumulate,** de a înțelege ce i se comunică, de a executa diferite sarcini sau activități.

<i>Calificativ</i>				
<i>Criterii</i>	foarte bine	bine	mediu	nesatisfăcător
Aspect exterior	10-9	8-7	6-5	4-3
Atitudine	10-9	8-7	6-5	4-3
Cunoștințe	10-9	8-7	6-5	4-3
Capacități	10-9	8-7	6-5	4-3
Capacități de integrare	10-9	8-7	6-5	4-3

II. *Evaluarea activității de practică a stagiului*

- Modul în care stagiul a îndeplinit cerințele stabilite de baza de practică:
 - stagiul a respectat perioada de practică și termenele intermediare stabilite în cadrul instituției, precum și orarul zilnic;
 - stagiul răspunde *expectanțelor bazei de practică*;
 - stagiul respectă *regulile de ordine internă* din cadrul bazei de practică;
 - stagiul *nu cauzează probleme sau conflicte* în activitatea sa.

<i>Calificativ</i>				
<i>Criterii</i>	foarte bine	bine	mediu	nesatisfăcător
a)	10-9	8-7	6-5	4-3
b)	10-9	8-7	6-5	4-3
c)	10-9	8-7	6-5	4-3

d)	10-9	8-7	6-5	4-3
e)	10-9	8-7	6-5	4-3

III. Evaluarea posibilităților viitoare de colaborare cu stagiarul sau cu alți studenți

- Stagiarul a acumulat suficiente cunoștințe necesare pentru a putea activa în instituții de profil

Calificativ	foarte bine	bine	mediu	nesatisfăcător
punctaj	10-9	8-7	6-5	4-3

- În urma experienței cu stagiarul, baza de practică dorește să colaboreze și pe viitor cu Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației, Sociologie și Asistență Socială?

1. da
2. nu

Nota medie a studentului (tei) **10 (zece)**

Conducătorul practicii din partea bazei de practică

Stela Dulceana / S.S. / dr., conf. univ.
nume, prenume semnătura funcția

19 / decembrie 2020

VI. INDICAȚIILE ȘI OBIECȚIILE CONDUCĂTORULUI STAGIULUI DE PRACTICĂ DE LA CATEDRĂ

Masteranda C. Yhercie a realizat
obiectivele stagiului de practică
în conformitate cu curricula
aprobate la DSAS.

Conducătorul științific al practicii S.S. / S. Dulceana /
semnătura nume, prenume

I.1. Instituția în care s-a desfășurat stagiul de practică.

Date de contact: Centrul de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii, USM, or.Chîșinău, str. Mihail Kogălniceanu, 65

Denumire Serviciul / Departamentul în care s-a desfășurat practica: Serviciul de ghidare în carieră și relații cu piața muncii a liceenilor, studenților din cadrul universității și a publicului larg.

Profioniști: manager: Cotruța Aida; metodiști/consilieri: Gherciu Cristina, Chiriac Ana.

Adresă: Republica Moldova, or.Chîșinău, str. Mihail Kogălniceanu, 65

Aida COTRUȚA, manager

Tel: 022-240-076

Mob: 069-497-292

Web: ecariera.usm.md

Facebook : www.facebook.com/AdmitereCariera

I.2. Descrierea instituției.

Centrul de ghidare în carieră și Relații cu piața muncii este o subdiviziune specializată universitară, fondată în 2004.

Misiunea Centrului este de a susține studenții în proiectarea unei cariere de succes și de integrare în mediul socioeconomic.

Obiectivele Centrului sunt:

- ✓ ghidarea în carieră a liceenilor;
- ✓ susținerea studenților în proiectarea carierei profesionale;
- ✓ urmărirea evoluției profesionale a absolvenților și susținerea lor în procesul de management al carierei;
- ✓ ghidarea în carieră a studenților cu nevoi speciale;
- ✓ colaborarea cu entitățile economice, ONG, asociații etc., în scopul valorificării posibilităților formative ale activității de voluntariat.

Forme și metode de consiliere în carieră

În scopul realizării strategiei de ghidare în carieră, angajații Centrului vor adapta modalitățile de influență educativă la nivelul de pregătire și de necesități ale grupului-țintă.

Centrul de ghidare în carieră și relații cu piața muncii susține tinerii cu aspirații profesionale și prosociale, și oferă o gamă largă programe de consiliere, precum:

Programe pentru absolvenții de licee, colegii:

- **Autocunoașterea resurselor personale compatibile cu profesia aspirată.**
- Identificarea factorilor decizionali ai *Carierei de Succes*;
- Autocunoaștere (aplicarea unei baterii de teste specializate);
- Identificarea contradicțiilor dintre “vreau-pot-trebuie” și deciziile asupra profesiei;
- Consolidarea atuurilor personalității în direcția autorealizării.
- **Informarea despre domeniile profesionale, ofertele educaționale.**
- Descrierea ofertelor educaționale propuse de diverse instituții superioare de învățământ;
- Analiza deciziilor asupra ulterioarei cariere.
- **Programul Ambasador USM**, program de dezvoltare personală și profesională

„**Proiectarea carierei – cheia succesului profesional**”, are ca scop formarea și dezvoltarea competenței de proiectare a carierei.

- **Școala Ambasadorului Pedagog: „Vreau să devin Pedagog”.** Scopul programului: *formarea atitudinii pozitive și obiective participanților în proiectarea carierei de pedagog.*

Programele de formare pentru Studenți:

Grupul țintă 1 – studenții anului I

- **Informarea despre procesul de învățământ universitar;**
- **Adaptarea studenților la mediul universitar:**
 - *Managementul stresului;*
 - *Comunicare eficientă.*

2.3. Integrarea studenților în mediul universitar.

- *Imaginea / stima de sine vs carieră / Marketing personal;*
- *Time-management – ul reușitei tale;*

Grupul țintă 2 – studenții anului II

- **Planul tău de carieră;**
- **Domeniile profesionale din RM.**

Grupul țintă 3 – studenții anului III

- **Marketing vocațional**
 - *Tehnici de identificare și căutare a unui loc de muncă;*
 - *Structurarea CV-ului și redactarea scrisorii de motivare;*
 - *Interviul de angajare (ce trebuie să cunoști înainte de a fi invitat).*

*****Pachetul opțional:**

- ✓ *Educația antreprenorială;*
- ✓ *Managementul proiectelor;*

„Clubul Muncii – program complex de dezvoltare personală” ce cuprinde:

- *Descoperirea potențialului individual*
- *Managementul timpului în carieră*
- *Personal branding*
- *Instrumente de marketing personal*
- *Contabilitate personala*
- *Interviul de angajare.*

Pentru realizarea obiectivelor Centrului de ghidare în carieră și relații cu piața muncii în cadrul centrului derulează următoarele **Programe** care contribuie la consilierea în carieră a tinerilor, fiind și parte a programului de voluntariat al USM:

1. *Informarea despre procesul de învățământ universitar;*
2. *„Ziua ușilor deschise pentru liceul tău”;*
3. *Caravana de Crăciun;*
4. *Caravana „USM vine în liceul tău”;*
5. *„Student USM pentru o zi”;*
6. *Job Club (invitarea angajatorilor);*
7. *Programul de dezvoltare personală „Clubul muncii”;*
8. *Training „Arta proiectării carierei”;*
9. *Admiterea etc.*



**UNIVERSITATEA de STAT din MOLDOVA
FACULTATEA PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚE ale EDUCAȚIEI,
SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ
DEPARTAMENTUL SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**PORTOFOLIUL
STAGIULUI DE PRACTICĂ**

PENTRU STUDENȚII STUDIILOR SUPERIOARE DE MASTER – CICLUL II

Stagiul de practică:
„Aplicarea metodologiei cercetării sociale”

a studentei
Alexandra Safronova

Programul de master
Sondaje de opinie, marketing și publicitate

**Ciclul II
Anul de studii II
Grupa SOMP II**

Locul desfășurării stagiului de practică
CRS Moldova

Conducătorul stagiului de practică din cadrul USM
Anastasia Oceretnii

Conducătorul stagiului de practică din cadrul instituției
Britton Buckner

Chișinău, 2021

I. CAIETUL DE SARCINI

Nr. crt	Tematica activităților preconizate	Termene	
		început/sfârșit	numărul de zile
1	Procesarea și analiza datelor despre participanții discuțiilor tematiche	15/11-16/11	2
2	Descrierea conceptului de elaborare unui material video pentru a explica conceptul impactului colectiv	19/11	1
3	Procesarea și analiza datelor de monitorizare	15/11-17/12	25
4	Pregătirea pentru ședința lunară de raportare la echipa globală Activități de monitorizare curente în cadrul proiectului CTWWC	16/11, 15/12	2
5	Analiza calității datelor colectate	18/11-26/11	7
6	Participare în activități de învățare CRS	15/11-17/12	25
7	Ședința trimestrială de reflecție	09/12-17/12	7
8	Activități de monitorizare și procesare a datelor	15/11-17/12	25
9	Elaborare sistemului de păstrare datelor legate de comunicare, inclusiv materialele foto și video, formularele de consimțământ informat.	30/11-07/12	6

II. AGENDA REALIZĂRII STAGIULUI DE PRACTICĂ

<i>Data executării activității/sarcinii</i>	<i>Activitatea desfășurată</i>	<i>Descrierea concisă a activităților efectuate pe parcursul stagiului</i>	<i>Aprecieri și indicații ale conducătorului stagiului de practică</i>	<i>Semnătura conducătorului stagiului de practică</i>
15/11/21	Procesarea datelor participanților discuțiilor tematice	Completarea bazei de date, procesare chestionarelor		
16/11/21	Procesarea datelor participanților discuțiilor tematice Pregătirea slide-urilor pentru ședința lunară de raportare	Completarea bazei de date, procesare chestionarelor Suport în completarea slide-urilor cu datele colectate, design slide-urilor		
17/11/21	Pregătire pentru ședința tehnică echipei MEAL Procesare datelor Pregătire pentru analiza calității datelor	Analiza cerințelor pentru publicarea ulterioară seturilor de date obținute în cadrul cercetărilor realizate de partenerii proiectului CTWWC Pregătire listei de sarcini pentru personalul MEAL pentru analiza calității datelor		
18/11/21	Pregătire pentru analiza calității datelor Pregătire pentru instruire în cadrul „Project Design Course” Analiza datelor colectate	Analiza instrumentului aplicat pentru analiza calității datelor Analiza datelor și informațiilor colectate din partea partenerilor și colaboratorilor potențiali ai organizației		
19/11/21	Pregătire pentru analiza calității datelor Design logotipului pentru impactul colectiv	Stocare documentelor sursa pentru analiza calității datelor Elaborarea propunerii pentru logotip de impactul colectiv în cadrul proiectului CTWWC		
22/11/21	Pregătire pentru analiza calității datelor Procesare datelor	Analiza instrumentului aplicat pentru analiza calității datelor Procesare formularelor de cerere CTWWC		

23/11/21	Procesare datelor Monitorizare în cadrul CTWWC	Procesare formularelor de cerere CTWWC Lucrul cu baza de date		
24/11/21	Analiza datelor statistice Pregătirea listelor de contact pentru activități de comunicare	Analiza datelor statistice din CER 103 și banca națională de statistica. Pregătirea listelor de contact persoanelor/organizațiilor care au completat formularul de cerere CTWWC pentru activități de comunicare		
25/11/21	Analiza calității datelor	Analiza calității datelor colectate de către parteneri de implementare Elaborarea recomandărilor și planului de acțiuni pentru îmbunătățirea calității datelor		
26/11/21	Analiza calității datelor	Analiza calității datelor colectate de CRS Moldova, elaborare recomandărilor de îmbunătățire		
29/11/21	Revizuirea documentelor Analiza datelor	Revizuirea ghidului pentru copii care ies din sistemul de îngrijire, analiza datelor de monitorizare		
30/11/21	Elaborare sistemului de păstrare	Elaborare sistemului de păstrare datelor legate de comunicare, inclusiv materialele foto și video, formularele de consimțământ informat.		
01/12/21	Pregătire pentru ședința tehnică MEAL MEAL Revizuirea documentelor	Pregătire pentru ședința tehnică MEAL Revizuirea documentelor legate de strategie de țierng Participare la activități de consolidarea capacităților		

02/12/21	Ședința tehnică MEAL Revizuire sistemului de păstrare după pilotare	Ședința tehnică MEAL pentru a discuta planul de acțiuni după analiza calității datelor Revizuire sistemului de păstrare după pilotare și instalare bazei de date		
03/12/21	Activități de învățare Collective impact	Revizuirea documentelor necesare pentru activități de învățare în cadrul „Project Design Course” Descriere experienței de realizare programului cu aplicare metodologiei Impactul colectiv		
06/12/21	Sistemul de păstrare materialelor photo și video	Elaborarea planului de instrucțiuni privind sistemul de păstrare materialelor photo și video		
07/12/21	Sistemul de păstrare materialelor photo și video Revizuirea hărții fluxului de date Agenda pentru ședința trimestrială de reflecție	Elaborarea instrucțiunilor privind sistemul de păstrare materialelor photo și video Revizuirea hărții fluxului de date Elaborarea agendei pentru ședința trimestrială de reflecție		
08/12/21	Elaborarea ghidului de facilitare pentru ședința trimestrială de reflecție	Elaborarea ghidului de facilitare pentru ședința trimestrială de reflecție		
09/12/21	Revizuirea instrucțiunilor de completare bazei de date, activități de învățare	Revizuirea instrucțiunilor de completare bazei de date, conform planului de acțiuni actualizat în cadrul analizei calității datelor		
10/12/21	Ședința tehnică cu echipa MEAL Pregătire pentru ședința de reflecție	Pregătire pentru ședința de reflecție, analiza datelor colectate în cadrul activităților de monitorizare Ședința tehnică cu echipa MEAL pentru a discuta ședința de reflecție și materialele		

13/12/21	Planificare săptămânală, Asistența tehnică Activitatea de consolidare capacităților	Planificare săptămânală cu echipa CRS Moldova, Asistența tehnică pentru parteneri locali pentru a vizualiza datele de monitorizare, Activitatea de consolidare capacităților de monitorizare și raportare		
14/12/21	Pregătire pentru ședința de raportare lunară	Elaborarea slide-urilor, participare la ședințe		
15/12/21	Analiza documentelor Ședința de raportare lunară	Analiza planurilor CTWWC, recomandărilor propuse pentru a fi incluse în planul de activități pentru Programul Național pentru Protecție Copilului		
16/12/21	Ședința tehnică cu echipa MEAL Activități de învățare Pregătire pentru ședința de reflecție	Ședința tehnică cu echipa MEAL pentru a pregăti pentru facilitarea ședinței trimestriale de reflecție. Activități de învățare în cadrul Project Design course.		
17/12/21	Ședința trimestrială de reflecție	Organizarea, facilitarea ședinței de reflecție cu participarea echipei CTWWC inclusiv echipa CRS Moldova și echipele partenerilor de implementare		

III. PARTICIPARE ȘI IMPLICARE ÎN ACTIVITĂȚILE INSTITUȚIEI

<i>Data</i>	<i>Informații succinte despre întruniri, conferințe de presă, seminarii, expoziții sau alte manifestări colective din cadrul instituției. Locul evenimentului, probleme discutate, sugestiile și concluziile stagiului</i>
15/11/21	Ședința de planificare săptămânală
16/11/21	Ședința lunară de raportare CTWWC Moldova
16/11/21	Training – Project Design Course Module 3
18/11/21	Ședința tehnică cu echipa MEAL pentru a discuta publicarea seturilor de date
24/11/21	Training – Project Design Course Module 4
24/11/21	Online training – Staff Safety and Security
24/11/21	Online training – Information Security
25/12/21	Analiza calității datelor
26/12/21	Analiza calității datelor
24/11/21	Online training – Safeguarding
01/12/21	Video Champions Training Session 2 “Writing a Video Script”
02/12/21	Ședința tehnică cu echipa MEAL
06/12/21	Ședința de planificare săptămânală
06/12/21	Ședința de brainstorming
06/12/21	CTWWC Book club: "Make Our Voices Count" DGD children and young people's survey report
07/12/2021	Ședința tehnică cu CTWWC Senior MEAL Officer
08/12/2021	Ședința de lucru cu organizații societății civile la MMPS
09/12/2021	Training – Project Design Course Module 5: Assessment design
10/12/2021	Ședința tehnică cu echipa MEAL
10/12/2021	Introducere în programul „Gateway”
13/12/2021	Ședința de planificare săptămânală
13/12/2021	Asistența tehnică de vizualizare a datelor
13/12/2021	Instruire de utilizare bazelor de date pentru raportare
14/12/2021	Ședința introductivă pentru nou angajat
14/12/2021	Ședința de lucru în echipa pentru training – Project Design Course
14/12/2021	Ședința de lucru cu parteneri de implementare
14/12/2021	Prezentarea sistemului de păstrare a materialelor foto și video
15/12/2021	Ședința de instruire pentru colegi – metodologia Outcome Harvesting
15/12/2021	Ședința lunară de raportare CTWWC Moldova
16/12/2021	Ședința tehnică cu echipa MEAL
16/12/2021	Training – Project Design Course Module 6
16/12/2021	ICT4Protection of Vulnerable Children during the COVID-19 Pandemic
17/12/2021	Ședința trimestrială de reflecție

IV. LISTA LITERATURII DE SPECIALITATE STUDIATĂ ȘI UTILIZATĂ PE PARCURSUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

Autorii, denumirea, anul ediției, editura și numărul de pagini

a) Monografii, cărți

1. *After the fall. The human impact of ten years of transition*, UNICEF, 1999, 40 p. ISBN.....
2. GILOTH, R., HAYS, G., & KERI, L. *Laying the Groundwork for Collective Impact: A Working Paper*: The Annie E. Casey Foundation, 2014. 35 p.
3. HARGREAVES, MARGARET, B., NATALYA VERBITSKY-SAVITZ, BRANDON COFFEE-BORDEN, LEXIE PERRERAS, PETER J. PECORA, CATHERINE ROLLER WHITE, GEOFFREY B. MORGAN, THERESA BARILA, ANDI ERVIN, LYNDIE CASE, RENEE HUNTER, AND KATHY ADAMS. *Advancing the Measurement of Collective Community Capacity to Address Adverse Childhood Experiences and Resilience*. Gaithersburg, MD: Community Science, 2016. 55 p.
4. McKEE, N., MANONCOURT, E., CHIN, S.Y. & CARNEGIE, R. Chapter 12. *Involving People, Evolving Behaviour: The UNICEF experience. Approaches to Development Communication*. UNESCO, Paris, 2003
5. CLARA HAGENS, DOMINIQUE MOREL, ALEX CAUSTON AND CHRISTINA WAY. *Guidance On Monitoring And Evaluation: Catholic Relief Services (CRS), 2008*

b) Articole din culegeri, reviste

1. ALLEN, L., MILES, M., STEINBERG, A. (2014). *Achieving Collective Impact for Opportunity Youth*. Stanford Social Innovation Review: 2014, p. 20-22.
2. BARTCZAK, L. *The Role of Grantmakers in Collective Impact*. Stanford Social Innovation Review: 2014, p. 8-10.
3. C. N. MORARIU, M. D.IGNAT. *Conexiuni teoretice socioeconomice: teoriile schimbării sociale*, Hamangiu, București, 2011
4. EDMONSON, J., HECHT, B. *Defining quality Collective Impact*. Stanford Social Innovation Review: 2014, p 6-7.
5. HANLEYBROWN, F., KANIA, J., & KRAMER, M. *Channeling Change: Making Collective Impact Work*. Stanford Social Innovation Review: 2012, p. 1-8.
6. IRBY, M., & BOYLE, P. *Aligning Collective Impact Initiatives*. Stanford Social Innovation Review: 2014, p. 15-16.
7. KANIA, J., HANLEYBROWN, F., & SPLANSKY JUSTER, J. *Essential Mindset Shifts for Collective Impact*. Stanford Social Innovation Review: 2014, p 2-5.
8. KANIA, J., & KRAMER, M. *Collective Impact*. Stanford Social Innovation Review: 2011, p. 36-41.
9. KANIA, J., & KRAMER, M. *Embracing Emergence: How Collective Impact Addresses Complexity*. Stanford Social Innovation Review: 2013, p. 36-41.
10. Data.FI TECHNICAL BRIEF *Conducting a Remote Data Quality Assessment on COVID-19 Indicators Reported by USAID Projects*

Materiale din Internet

1. Better Care Network. *Care Reform in Moldova: Timeline of System Achievements*. [Accesat Iunie 2021]
Disponibil: <https://bettercarenetwork.org/library/social-welfare-systems/child-care-and-protection-system-reforms/care-reform-in-moldova-timeline-of-system-achievements>
2. Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale. *Cercetare statistică anuală Nr.103 Copii aflați în situație de risc și copii separați de părinți în anul 2020*. [Accesat Iunie 2021]
Disponibil: <https://msmps.gov.md/wp-content/uploads/2021/05/Raport-CER-103-pentru-anul-2020.pdf>
3. *C-Modules: A Learning Package for Social and Behavior Change Communication (SBCC) Communication for Change (C- Change) Project Version 3, 2012* [Accesat Noiembrie 2021],
Disponibil: https://www.fhi360.org/sites/default/files/media/documents/Module0-Practitioner_2.pdf
4. Collective Impact Forum. *Collective Impact Principles of Practice*. [Accesat Septembrie 2021],
Disponibil: <https://www.collectiveimpactforum.org/sites/default/files/Collective%20Impact%20Principles%20of%20Practice.pdf>
5. Collective Impact Forum. *Collaborating to Create a Common Agenda* [Accesat Septembrie 2021],
Disponibil: <https://www.collectiveimpactforum.org/resources/collaborating-create-common-agenda>
6. Collective Impact Forum. *Collective Impact Principles of Practice*. [Accesat Septembrie 2021],
Disponibil: <https://www.collectiveimpactforum.org/sites/default/files/u737/Principles%20of%20Practice.jpg>

VI. EVALUAREA LOCULUI DE PRACTICĂ DE CĂTRE STUDENT

Q1. În ce măsură considerați că stagiul de practică v-a fost util?

în mare măsură

Q2. Care au fost aspectele pozitive ale stagiului de practică?

Conceptualizarea teoriilor care urmează să fie aplicate la studiul metodologiei de impact colectiv, accesul la resurse, inclusiv datele de monitorizare.

Q3. Care au fost aspectele negative ale stagiului de practică?

n/a

Q4. Cum ați colaborat cu conducătorul stagiului de la baza de practică?

Foarte productiv

Q5. Cum apreciați climatul psihologic în instituția în care ați realizat stagiul de practică?

favorabil

Q6. Cum apreciați atitudinea față de Dvs. a membrilor colectivului de la baza de practică?

binevoitor, înțelegător, cu acordare de ajutor în caz de necesitate

Q7. Cum apreciați calitatea instruirii la baza de practică?

foarte bună

Q8. Considerați că acest loc de practică poate fi recomandat și altor colegi?

da

Raportul privind organizarea și realizarea practicii de specialitate la programul de masterat *Psihologie clinică*

**Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației, Sociologie și Asistență Socială
Departamentul Psihologie**

Pentru realizarea practicii de specialitate în cadrul programului de masterat *Psihologie clinică* au fost admiși 29 de masteranzi. Practica de specialitate s-a desfășurat în perioada 21.11.2022 – 23.12. 2022, însumând conform planului de studii 300 de ore (10 credite).

Repartizarea masteranzilor la instituțiile-bază pentru desfășurarea practicii s-a făcut de comun acord cu Secția Managementul Calității, Dezvoltare curriculară și Evaluare și Decanatul Facultății Psihologie și Științe ale Educației, Sociologie și Asistență Socială.

Pentru asigurarea condițiilor optime de desfășurare a practicii de specialitate în anul de studii 2022-2023 Departamentul Psihologie a FPȘESAS a colaborat cu diverse instituții din Chișinău, dar și din alte localități ale Republicii Moldova:

- IMSP de diferite nivele și din diferite localități: Spitalul Clinic Republican "T. Moșneaga"; Spitalul Clinic de Psihiatrie; Institutul oncologic; Spitalul clinic municipal nr 4; IMSP Anenii Noi, Hîncești
- Centre Comunitare de Sănătate Mintală "Botanica", "Râșcani", "Buiucani"
- Diverse centre cu profil psihosocial (Centrul de Drept al femeilor, Centrul social regional Renaștere, Centrul de cazare a refugiaților al BMA al MAI)
- Diverse ONG-uri cu profil psihoclinic (Autism Resource Center, Centrul de intervenție precoce Voinicel, Humanity & inclusion sau Handicap Internațional).

Instituțiile corespund cerințelor de executare a stagiului de practică.

În săptămâna anterioară stagiului de practică, masteranzii au fost instruiți de către coordonatorul de practică despre condițiile de realizare a practicii de specialitate. Masteranzii au fost informați despre regulile de conduită la locul de practică, obiectivele stagiului de practică, modalitatea de comunicare cu coordonatorul stagiului de practică din cadrul Departamentului, conținutul raportului de practică al masterandului stagiar, posibilitățile de colaborare cu coordonatorul-îndrumător din instituția-bază, precum și despre modalitățile de rezolvare a unor situații-problemă care pot apărea pe parcursul stagiului.

În prima zi de practică, masteranzii au fost instruiți de către coordonatorii stagiului de practică din instituția bază-de practică despre specificul activității instituției și specificul activității psihologului în cadrul instituției, despre responsabilitățile psihologului în instituție și condițiile de lucru cu beneficiarii instituției, inclusiv despre regulile de securitate la locul de muncă.

Practica de specialitate la programul de masterat *Psihologie clinică* a decurs în ritm optim, fără conflicte și neclarități, în legătură cu situația epidemiologică desfășurându-se în regim mixt – în instituție și online. Masteranzii au avut dat dovadă de suficiente competențe teoretice și practice în lucrul cu beneficiarii, au fost cooperanți, au manifestat interes pentru învățarea metodelor noi de lucru.

Pe parcursul stagiului de practică coordonatorul a verificat desfășurarea ei prin vizite la locul practicii sau contactare telefonică. Coordonatorul a acordat consultații privind mersul practicii și întocmirii raportului de practică, a verificat însușirea programei practicii de către masterand.

În cadrul sesiunii de iarnă, în data de 03 februarie 2023, a fost organizat examenul de susținere a raportului de practică, care presupune prezentarea raportului de practică de către masterand. Rezultatele examenului de susținere a raportului de practică sunt următoarele: calificativul "10" – 19 masteranzi, calificativul "9"- 5 masteranzi, calificativul "8" – 3 masteranzi, nu au realizat practica – 2 masteranzi.

Responsabili de practica din partea Departamentului Psihologie sunt preocupați de încheiere și valorificarea permanentă a convențiilor, acordurilor de parteneriat, contractelor încheiate în vedere optimizării stagiului de practică realizat de beneficiarii programului, aspect discutat la ședințele subdiviziunii. La programul dat au fost aplicate chestionare privind realizarea stagiului de practică de către studenții-masteranzi. Conform datelor obținute coordonatorii stagiului de practica din partea instituțiilor de bază apreciază ca foarte bine aspectul și ținuta masteranzilor (90%), atitudinea masteranzilor (87%), peste 80% apreciază ca foarte bun interesul masteranzilor față de cunoștințe noi, comunicarea cu reprezentanții centrelor de practică. Cu calificativul "foarte bine" și "bine" sunt apreciate cunoștințele generale despre mediul profesional și despre instituția în care își desfășoară practica masteranzii. Din parte unor instituții au fost apreciată ca satisfăcătoare integrarea masteranzilor în colectiv și capacitatea lor de a lucra în echipă (5%), realizarea întocmai sarcinilor încredințate (10%). Totodată calificativul final acordat de către coordonatorii stagiilor de practică din instituțiile-bază de practică este "foarte bine" (82%) și

”bine” (28%), dar și 95% de studenții-masteranzii pot fi recomandați de către coordonatorii pentru ocuparea unui loc de muncă.

În urma discuțiilor cu masteranzii-stagiari și în urma evaluării chestionarelor îndeplinite de către coordonatorii stagiilor de practică din instituțiile-bază de practică, s-au conturat următoarele sugestii și recomandări:

1. Colaborarea activă a studenților-masteranzi cu unității - bază pe parcursului întregii perioadei studiilor de master.

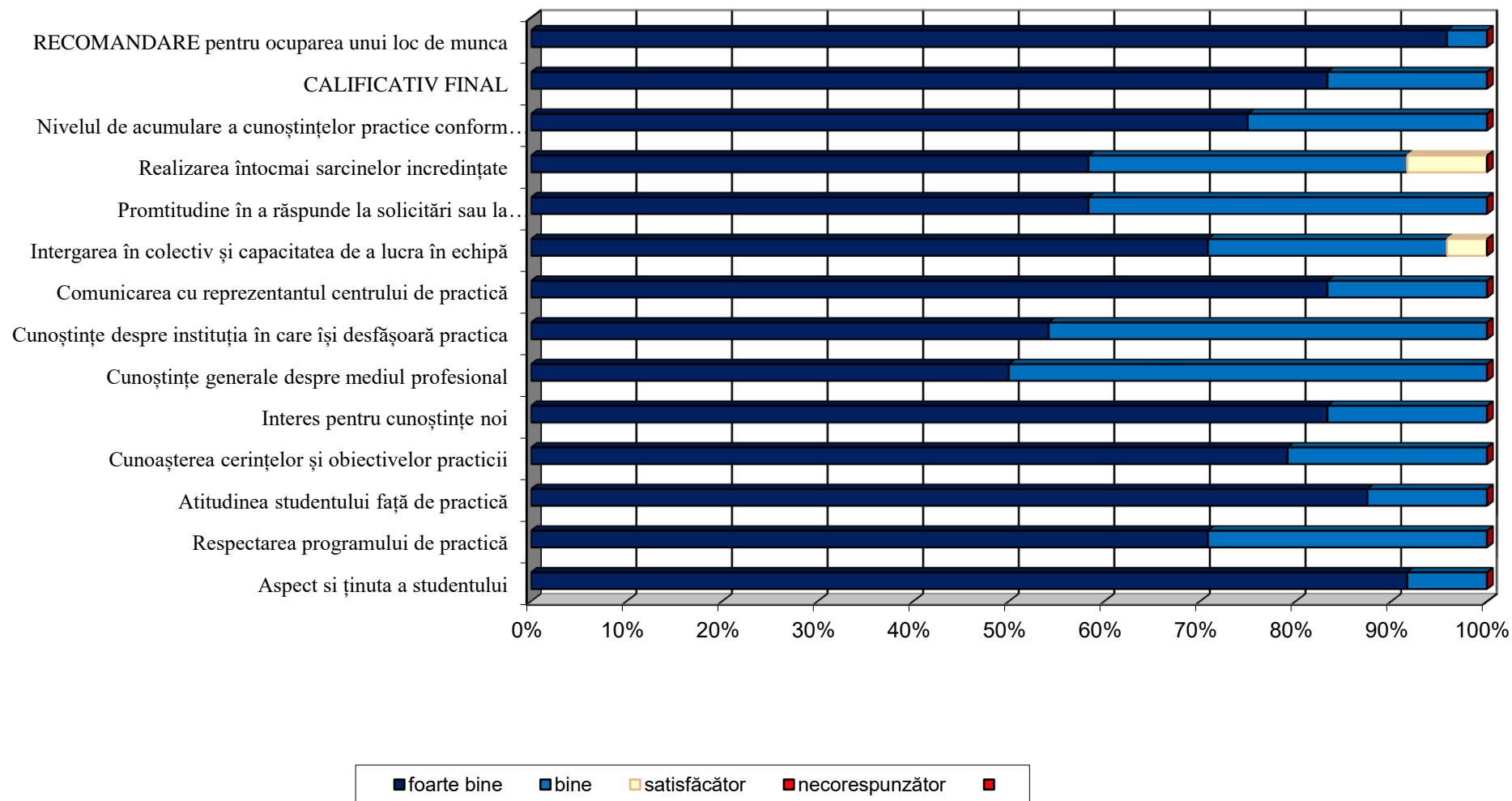
2. Colaborarea cu instituțiile și organizațiile care nu au în state un psiholog, dar ar miza spre oferirea unui post de muncă pentru începători, fără experiență.

3. Oferirea posibilității de încadrare și participare cu scop de practică în 2 sau mai multe instituții simultan, studiind astfel mai multe laturi ale domeniului psihologiei, nu neapărat cel clinic și dobândind o mai mare experiență.

4. Asigurarea locurilor de practică de peste hotare în cadrul acordurilor și contractelor internaționale, pentru dezvoltarea relațiilor interuniversitare, pentru captarea unor noi cunoștințe, experienței privind cadrul de lucru și condițiilor de desfășurare a stagiului de practică în diferite țări, instituții, universități.

***Coordonatorul stagiului de practică la specialitatea Psihologie clinică
dr., conf. univ. Svetlana Tolstaia***

Facultatea PSESAS. Practica de specialitate. Masterat PC, anul II. 21.11.22-23.12.22



Raport privind realizarea stagiului de practică la programul de masterat „Psihologia muncii și organizațională” (a.a. 2021-2022)

Masteranzii PMO au fost repartizați la stagiul de practică în baza ordinului semnat de decanul FPȘESAS, în funcție de prevederile contractului încheiat cu instituțiile-bază de realizare a stagiului¹. Durata stagiului: 5 săptămâni (noiembrie-decembrie 2021), în total 300 ore. Numărul minim de ore în organizație pentru fiecare zi este în general de 3 ore, în total – 15 ore săptămânal².

Desfășurarea stagiului presupune trei etape:

- Etapa preparatorie (septembrie 2021 – octombrie 2021);
- Etapa de realizare propriu-zisă a stagiului (noiembrie 2021 – decembrie 2021);
- Etapa de evaluare (decembrie 2021 – ianuarie 2022).

Etapa preparatorie

Modul de organizare, desfășurare și evaluare a stagiului de practică (misiune, activități, sarcini, termene de realizare etc.) este descris detaliat în Curriculumul pentru stagiul de practică. Curriculumul a fost expediat în prealabil prin poșta electronică a grupului, studenții fiind informați despre stagiul încă din anul I. Pe parcurs, studenților le sunt oferite explicații detaliate privind modalitatea de realizare a unor sarcini, inclusiv, ei au posibilitatea să negocieze din timp un potențial loc de practică dorit, prezentând oferta de activități planificate pentru perioada stagiului și beneficiile pe care ar putea să le obțină instituția-bază de la acest parteneriat. Perioada preparatorie s-a finalizat cu un instructaj, în cadrul căruia studenții au fost informați privind activitățile ce urmează a fi realizate pe parcursul stagiului de practică, modul de elaborare a raportului de practică și structura dosarului de evaluare. Pentru desfășurarea activităților de cercetare și intervenție psihosocială, studenții semnează cu instituția-bază un acord de colaborare (un model este prezentat în anexa 1) și, după caz, în funcție de prevederile etice și deontologice ale instituției – un acord de confidențialitate.

Etapa de realizare a stagiului

În acest an, masteranzii de la programul PMO au realizat stagiul în diverse instituții cu profil financiar, educațional, medical etc.; reeșind din condițiile create de pandemie, în general studenții au desfășurat stagiul la locul de muncă.

Dat fiind restricțiile impuse de pandemie unele sarcini (de ex., colectarea datelor despre anumite fenomene și procese organizaționale) au fost realizate cu mai puțini angajați. Însă, un

¹ Fiecare masterand a semnat un contract cu instituția bază a stagiului de practică, în 3 exemplare (1 ex. pentru masterand, 1 ex. pentru USM și 1 ex. pentru instituția de practică). În afară de acest contract, studenții semnează un acord de colaborare.

² Dat fiind condițiile create de situația pandemică, numărul total de ore în instituție a fost mai redus, fiind adaptat la programul de lucru al fiecărei instituții în parte.

avantaj a fost faptul că masteranzii aveau o cunoaștere prealabilă a contextului organizațional, fiind vorba de locul lor de muncă și, astfel, cunoașterea unui anumit fenomen a fost suplinită de observații și experiențe anterioare, inclusiv de cele realizate pe parcursul studiilor de masterat, atunci când li se solicita elaborarea unor studii de caz ca lucrări finale pentru anumite discipline.

Etapa de evaluare

Evaluarea stagiului de practică se face în baza: evaluărilor săptămânale, a scrisorii de referință (ambele completate de coordonatorul de practică din unitatea-bază a stagiului) și a examenului final (prin prezentarea și susținerea dosarului de practică).

✓ Evaluările săptămânale se realizează în baza următoarelor criterii: *calitatea organizării și realizării activităților preconizate* (la sfârșitul fiecărei săptămâni se evaluează activitățile care au fost desfășurate în acest interval de timp – de ex., training de motivare – calitatea și eficiența acestor activități, rezultatele obținute, recomandările propuse) și *comportamentul profesional al studentului-stagiar* în cadrul instituției în perioada realizării stagiului de practică (respectarea normelor de conduită etică și profesională, gradul de corectitudine în raport cu ceilalți, gradul de responsabilitate în realizarea sarcinilor etc.).

✓ Scrisoarea de referință prezintă o analiză generală cu privire la activitatea studentului-stagiar pe parcursul stagiului și nota finală pentru stagiul de practică, fiind semnată de mentorul/ responsabilul activității de practică de la instituția respectivă și având ștampila instituției.

✓ Dosarul de practică trebuie să conțină: *date generale despre organizație; raport privind desfășurarea stagiului de practică* (evaluarea generală a climatului și culturii organizaționale; descrierea relațiilor în cadrul organizației; descrierea strategiilor de influență; analiza strategiilor de promovare, recomandări pentru o mai bună promovare; recomandări pentru îmbunătățirea interacțiunii cu clienții/ beneficiarii serviciilor organizaționale; un program de motivare eficientă; un program de consiliere/intervenție/gestionare a unei situații-problemă; descrierea rolului și funcțiilor psihologului în cadrul organizației; metodele aplicate și rezultatele obținute); *autoevaluarea stagiului de practică* (o succintă narațiune despre experiența realizării stagiului de practică); *chestionarele de evaluare completate de studentul stagiar*; *chestionarele de evaluare completate de persoane responsabile din instituția bază a stagiului de practică*.

Nota finală pentru evaluarea stagiului: evaluările săptămânale și scrisoarea de referință (50%), dosarul de practică și raportul susținut în cadrul examenului (50%).

Studentii au fost evaluați cu note de 8, 9 și 10.

Remarci finale

- Studentii au toate materialele necesare pentru stagiul de practică pe platforma MOODLE (SP-PMO, <https://moodle.usm.md/course/view.php?id=4511>).
- Evaluarea stagiului s-a realizat în cadrul unui examen oral.
- Angajatorii și responsabilii de practică din instituțiile-bază subliniază, în general, buna pregătire a studenților de masterat.

Observații generale (în baza chestionarelor de evaluare completate de studenți și persoanele responsabile din unitate bază a stagiului) și **sugestii de eficientizare** a stagiului³:

Observații generale	Sugestii de eficientizare
<ul style="list-style-type: none"> - durata mică a stagiului de practică - perioada organizării acestuia (luna noiembrie-decembrie, perioadă în care în organizații se fac bilanțuri și rapoarte finale, ceea ce împiedică într-o oarecare măsură desfășurarea eficientă a unor activități dat fiind faptul că angajații sunt suprasolicitați cu aceste sarcini) 	<ul style="list-style-type: none"> - poate fi organizat eventual pe perioada vacanței de vară sau poate fi un stagiul dublu, după primul an de studii, pe perioada verii și stagiul curent de 5 săptămâni (anul II), care să fie orientat mai mult spre cercetare (colectarea datelor sau a unor date cu scop explorativ) și intervenție, în funcție de tema aleasă pentru teza de masterat
<ul style="list-style-type: none"> - o perioadă de familiarizare cu instituția bază, până la demararea stagiului propriu zis, pentru a cunoaște mai bine specificul unei organizații anume 	
<ul style="list-style-type: none"> - organizarea unor ședințe săptămânale cu grupul și cadrul didactic coordonator din cadrul USM pentru clarificări, dar mai ales pentru schimb de experiență între colegi 	<ul style="list-style-type: none"> - pe viitor, se planifică organizarea unor ședințe comune săptămânale (online) cu toți stagiarii
<ul style="list-style-type: none"> - dificultatea identificării unui loc de practică 	<ul style="list-style-type: none"> - studenții sugerează elaborarea unei platforme cu angajări/ locuri de practică
<ul style="list-style-type: none"> - dificultăți legate de perioada pandemică 	<ul style="list-style-type: none"> - studenții sugerează realizarea unui <u>program mixt</u> (lucru de acasă/ prezență în organizații)
<ul style="list-style-type: none"> - uneori, rezistențe din partea instituției sau a angajatorilor 	<ul style="list-style-type: none"> - semnarea obligatorie a unui acord de colaborare (v. un model în anexa 1) și, după caz, a unui acord de confidențialitate (conform prevederilor fiecărei instituții în parte) - organizarea unor mese rotunde cu potențialii angajatori pentru o mai bună cunoaștere a specificului stagiului de practică și a beneficiilor reciproce obținute urmare a acestui parteneriat

³ Câteva din aceste strategii au fost menționate și în raportul din 2021. Le-am inclus și în acest raport din considerentul că sunt în proces de revizuire/ clarificare/ implementare, fiind, de altfel, menționate și în rapoartele de practică prezentate de masteranzi în acest an (a.a. 2021-2022).

<ul style="list-style-type: none">- realizarea unor activități tipice în cadrul disciplinilor de profil (pe parcursul studiilor de masterat), în baza unor studii de caz (de succes) din experiența studenților din anii trecuți	<ul style="list-style-type: none">- a menține legătura cu absolvenții USM și invitarea acestora pentru a-și împărtăși experiența în cadrul unor seminarii sau diverse tipuri de activități extracurriculare
<ul style="list-style-type: none">- în general, instituțiile sunt interesate de realizarea stagiului	<ul style="list-style-type: none">- cu instituțiile date vom încerca să stabilim relații de colaborare pe termen lung, atât pentru realizarea stagiului, cât și pentru alte tipuri de activități (de ex., de mai mulți ani masteranzii desfășoară stagiul de practică în cadrul unei companii de telecomunicații locale, unii absolvenți ai PMO fiind chiar angajați în cadrul acestei companii)

24.01.22

Natalia COJOCARU,
dr. conf. univ.,
Departamentul Psiologie, USM
Responsabil, program de masterat PMO

ACORD DE COLABORARE
(stagiul de practică, cercetare, program de intervenție psihosocială)

Model

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



**MINISTRY of EDUCATION,
CULTURE AND RESEARCH
OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA**

**UNIVERSITATEA DE STAT
DIN MOLDOVA**

MOLDOVA STATE UNIVERSITY

MD-2009, Chișinău
str. A. Mateevici, 60
tel: (+373-22) 24-48-21, fax: 24-42-48
www.usm.md, email: rector@usm.md

MD-2009, Chisinau
A. Mateevici str. 60
tel: (+373-22) 24-48-21, fax: 24-42-48
www.usm.md, email: rector@usm.md

Data

În atenția Dlui/ Dnei **prenume, nume**,

Șef, **instituție**

Stimate (ă) Domnule/ Doamnă **prenume, nume**,

Vă mulțumim respectuos că ați acceptat colaborarea cu Departamentul Psihologie al Universității de Stat din Moldova pentru realizarea unor activități de cercetare și intervenție psihosocială. **Aceste activități** urmează a fi realizate de către colaboratori ai departamentului (cadre didactice, doctoranzi, masteranzi), împreună cu un psiholog/ specialist în resurse umane din cadrul instituției Dvs., fiind urmate cu strictețe toate rigorile solicitate de specificul instituției Dvs., inclusiv cele ce țin de etica profesională și investigațională. În lipsa unor studii psihologice realizate în organizațiile autohtone, pentru noi este extrem de important să avem acces la date concrete din diverse organizații, în vederea elaborării unor acțiuni de intervenție psihosocială cât mai eficiente. În mod cert, rezultatele studiului vor fi utile pentru specialiștii în resurse umane și alți colaboratori din organizația Dvs. pentru o mai bună înțelegere a factorilor psihologici care influențează procesele și comportamentele organizaționale.

În acest context, vă propunem un **acord de colaborare**, în conformitate cu condițiile căruia, vă asigurăm că:

- se vor respecta normele cadrului deontologic profesional al instituției și cele cu referire la etica investigațională;

- participanții la studiu/ programul de intervenție vor semna un acord de participare, fiind informați despre scopul studiului și condițiile de participare (la necesitate, ei pot solicita informații suplimentare despre studiu și program);
- persoanele ce vor participa la studiu/ programul de intervenție vor fi selectate la recomandarea psihologului/ specialistului în resurse umane din instituția Dvs., din categoria angajaților care au o mai mare tangență cu problematica studiată;
- vom respecta confidențialitatea privind identitatea angajaților, participanți la studiu și programul de intervenție, fiind respectate și prevederile legii 133, din 8.07.11, cu referire la protecția datelor cu caracter personal (în orice texte publicate de noi sau rapoarte se vor folosi anumite coduri, gen subiectul A, B sau C, fără vreo trimitere la datele personale ale participanților);
- rezultatele preliminare ale studiului/ programului de intervenție vor fi comunicate în primul rând Dvs. și/sau altor persoane responsabile din instituția Dvs. și care vor monitoriza desfășurarea cercetării și implementarea programului;
- conținutul textelor științifice elaborate de noi (rapoarte de cercetare, comunicări la conferințe științifice, inclusiv articole publicate în reviste de specialitate), până a fi făcute public, va fi discutat în prealabil cu Dvs. sau alte persoane responsabile din cadrul instituției;
- instituția Dvs. va beneficia de recomandări practice raportate la specificul activității profesionale a angajaților Dvs., reieșind din datele pe care le vom obține în cadrul studiilor realizate.

Cu deosebită considerație,

Vladimir GUȚU, Decan,

Profesor universitar, doctor habilitat
Facultatea Psihologie, Științe ale Educației, Sociologie și Asistență Socială
Universitatea de Stat din Moldova
Str. Mateevici 60, Chișinău, Republica Moldova, MD 2009

Angela POTÂNG,
Șef, Departamentul Psihologie,

Conferențiar universitar, doctor
Facultatea Psihologie, Științe ale Educației, Sociologie și Asistență Socială
Universitatea de Stat din Moldova
Str. Mateevici 60, Chișinău, Republica Moldova, MD 2009

Aprob,

Director instituție _____

Data _____

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
FACULTATEA PSIHOLOGIE, ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI,
SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ
DEPARTAMENTUL PSIHOLOGIE

RAPORT DE PRACTICĂ
privind activitatea desfășurată la
Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
Specialitatea: PSIHOLOGIA MUNCII ȘI ORGANIZAȚIONALĂ

Coordonatorul practicii: _____ COJOCARU Natalia, doctor în psihologie, conf. universitar
(semnătura)

Responsabil de practică: _____ RUDEI Parascovia, Șef secția management instituțional
(semnătura)

Stagiarul practicii: Railean RAILEAN Dorina
(semnătura)

Perioada stagiului de practică: 21.11.2022-23.12.2022

Chișinău 2023

CUPRINS

I.DATE GENERALE DESPRE ORGANIZAȚIE.....	3
II.RAPORTUL PRIVIND DESFĂȘURAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ.....	6
2.1 Evaluarea generală a culturii și climatului organizațional.....	6
2.2 Relațiile de muncă din cadrul Agenției.....	8
2.3 Strategii de influență și promovare a imaginii ANACEC.....	9
2.4 Selecția și recrutarea personalului.....	12
2.5 Motivare și eficiența managementului instituțional.....	14
Concluzii și recomandări.....	16
Descrierea rolului și funcțiilor psihologului.....	18
Descrierea programului de intervenție psihosocială.....	19
Anexe.....	31

DATE GENERALE DESPRE ORGANIZAȚIE

Începând cu anul 2018, Agenția Națională de Asigurare a Calității (ANACEC) ca autoritate administrativă este subordonată Ministerului Educației și Cercetării, fiind persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de atribute specifice autorităților publice, stabilite în actele normative.

ANACEC este succesorul de drepturi și obligații al persoanelor juridice absorbite în 2018: Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional (ANACIP), Consiliul Național pentru Acreditare și Atestare (CNAA) și Inspectoratul Școlar Național (IȘN). Finanțarea Agenției se efectuează din mijloacele bugetului de stat, din venituri colectate și resursele aferente proiectelor finanțate din surse externe.

Statutul juridic și activitatea Agenției sunt reglementate de un șir de acte legislative și normative, inclusiv:

- Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova nr. 259/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (HG nr.201/2018, cu modificările și completările ulterioare);
- Regulamentul comisiilor de profil ale Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (HG nr. 327/2019).

Acestea detaliază misiunea, funcțiile, atribuțiile și drepturile ANACEC, precum și modul de organizare și funcționare a entității.

Conform Misiunii sale Agenția implementează politicile statului și contribuie la dezvoltarea orientată spre cele mai bune standarde internaționale în domeniile de competență atribuite prin promovarea culturii calității în învățământul preuniversitar, profesional tehnic, superior și în formarea continuă, precum și în organizațiile din domeniile cercetării și inovării.

Pentru a-și îndeplini misiunea și a realiza obiectivele strategice, ANACEC implementează o politică de calitate, care prezintă un cadru general pentru dezvoltarea entității și a sistemului intern de asigurare a calității. Elementele fundamentale ale **politicii de calitate** a ANACEC sunt:

- Planificarea strategică a activităților, exprimată în mod corespunzător într-un plan strategic și în planurile anuale de activitate;
- Dezvoltarea unui sistem intern de asigurare a calității, parte componentă a managementului instituțional, în conformitate cu politicile europene în domeniul asigurării calității și legislația națională relevantă;
- Proiectarea, organizarea, implementarea, monitorizarea și îmbunătățirea standardelor, proceselor, criteriilor și indicatorilor adecvați pentru a evalua calitatea instituțiilor de învățământ și a programelor de studii;
- Asigurarea unui proces de evaluare externă obiectiv, transparent, eficient și eficace, adaptat cerințelor unei societăți bazate pe cunoaștere, în acord cu prevederile Standardelor și liniilor directoare din Spațiul European al Învățământului Superior, din Aria Europeană a Cercetării și din Spațiul European al Educației;

- Încurajarea participării tuturor membrilor comunității ANACEC la dezvoltarea și implementarea bunelor practici de asigurare a calității în domeniul educației, cercetării științifice și managementului instituțional;
- Organizarea sistematică a consultărilor cu instituțiile de învățământ și alte părți interesate pentru a stabili prioritățile în domeniul asigurării calității;
- Respectarea normelor de etică și deontologie profesională de către toți membrii și colaboratorii ANACEC.

Din punct de vedere **operațional**, ANACEC pune în aplicare politicile statului în domeniul asigurării calității în învățământ la toate nivelurile (general, profesional tehnic, superior și de formare continuă), precum și în cercetare și inovare, și realizează următoarele **funcții**:

- ✚ evaluarea calității în învățământul general, profesional tehnic și superior;
- ✚ evaluarea externă a programelor de formare profesională continuă;
- ✚ evaluarea externă a organizațiilor din domeniile cercetării și inovării;
- ✚ evaluarea personalului științific și științifico-didactic;
- ✚ controlul privind calitatea învățământului general, profesional și de formare continuă, respectarea cerințelor de acreditare și autorizare a entităților ofertante de programe și servicii educaționale.

Potrivit reglementărilor în vigoare, în aspect organizatoric, Agenția este constituită din Consiliul de conducere, comisiile de profil, comisiile de evaluare externă, comisiile de experți și aparatul administrativ.

Consiliul de conducere al Agenției este organul colectiv de conducere care asigură elaborarea și implementarea strategiei Agenției. Consiliul de conducere este constituit din 15 membri: 13 cadre cu titluri științifico-didactice și științifice, cu grade didactice și manageriale relevante pentru învățământul general, profesional tehnic, superior și cercetare, un reprezentant al studenților și un reprezentant al mediului de afaceri. Activitatea Consiliului de conducere, în particular, convocarea, organizarea și desfășurarea ședințelor, inclusiv în format on-line, prin intermediul platformelor electronice de comunicare, elaborarea și realizarea ordinii de zi, prezentarea materialelor, adoptarea deciziilor și perfectarea proceselor-verbale se realizează conform prevederilor [Regulamentului privind organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului de conducere al ANACEC](#).

Pe lângă subdiviziunile Agenției funcționează **Comisiile de profil**, misiunea, structura, mecanismul de constituire și funcționare, precum și atribuțiile cărora în calitate de structuri organizatorice componente permanente ale Agenției, sunt stabilite prin [Regulamentul comisiilor de profil ale Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare](#), aprobat prin HG nr.327 din 18.07.2019, precum și regulamentele proprii de organizare și funcționare. Comisiile de profil sunt organizate pentru fiecare domeniu de activitate al Agenției: învățământ general, profesional tehnic, superior, de formare profesională continuă, cercetare și inovare. Fiecare comisie de profil este formată din nouă persoane, personalități cu experiență remarcabilă în domeniile de activitate ale comisiilor, cu realizări profesionale recunoscute la nivel național și internațional, selectate prin concurs public pentru un mandat de patru ani.

Comisiile de evaluare externă – sunt formate pentru evaluarea calității programelor de studii / instituțiilor de învățământ și sunt constituite din minimum 3 membri, includ reprezentanți ai mediului educațional / academic, specialiști în domeniul evaluat, reprezentanți ai OLSDÎ, reprezentanți ai studenților, care au statut de student la momentul inițierii procedurii de evaluare externă, și

reprezentanți ai angajatorilor, care își desfășoară activitatea profesională în domeniul supus evaluării, inclusiv experți internaționali.

Comisiile de experți – sunt formate pentru evaluarea dosarelor de atestare a personalului științific și științifico-didactic, constituite din 7-15 membri fiecare, selectați din Registrul experților în domeniul cercetării și inovării pe baza principiilor de competență, independență și integritate.

Potrivit organigramei, Agenția este constituită din direcții, secții și servicii.

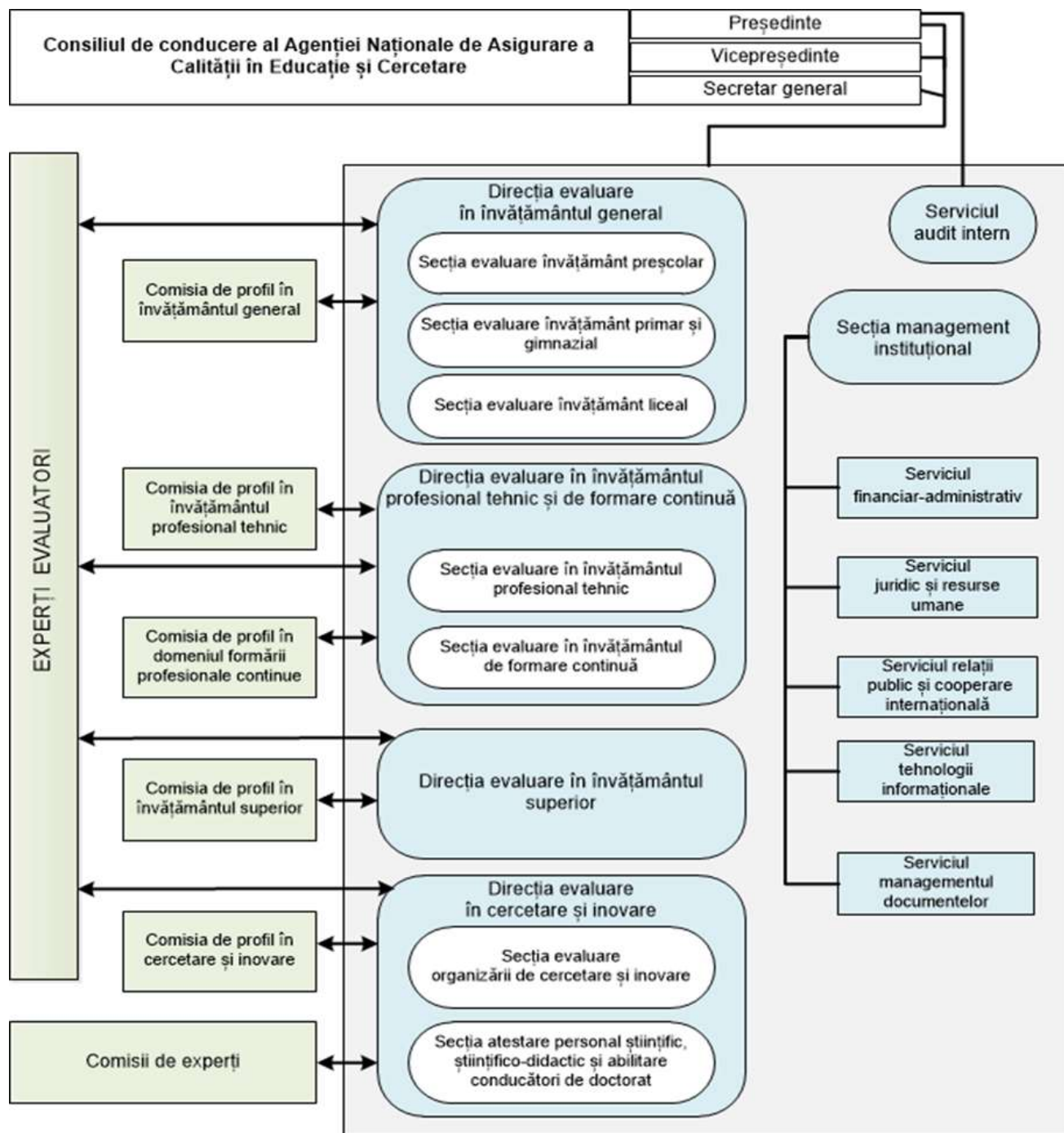


Figura 1. Structura Organizatorică a ANACEC

RAPORT PRIVIND DESFĂȘURAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

2.1 Evaluarea generală a culturii și climatului organizațional

Cultura organizațională se formează datorită interacțiunilor repetate între membrii instituției, a aducerii în comun a credințelor și valorilor indivizilor care o alcătuiesc deși există factori modelatori puternici care o particularizează cum ar fi: stilul de conducere și implicit modul de luare a deciziilor, structura de organizare, politicile și know-how-ul și mai toate sistemele care oferă valoare și suport tipului de muncă și tipului de comportament.

Conceperea culturii Agenției ca o strategie de dezvoltare organizațională implică luarea în considerare a ansamblului de factori și a formelor de culturi care influențează acest proces: cultura națională, cadrul de politică educațională (reglementări legislative, autonomia, descentralizarea /centralizare, utilizarea resurselor umane și non-umane), cultura comunitară, cultura profesională, cultura managerială, cultura individuală.

Edificarea culturii instituției ține de strategia activității manageriale, deoarece aceasta semnalează direcțiile de schimbare benefice și-i mobilizează pe oameni la realizarea obiectivelor de schimbare, cu respectarea a trei aspecte esențiale:

- structurarea schimbărilor impuse din exterior sub forma priorităților instituției;
- crearea condițiilor interne care vor susține și administra schimbarea / dezvoltarea culturii organizației;
- includerea acestor priorități și condiții în cadrul unei strategii generale.

În privința evaluării într-o instituție, aceasta evaluează ce este important pentru ea, ce consideră că aduce valoare și productivitate. Se asigură astfel un feedback permanent pentru manageri și angajați, aceștia având posibilitatea să raporteze performanțele la așteptările propuse. Maniera în care se face evaluarea, cine face evaluarea, frecvența, timpul, se reflectă în motivarea angajaților și generează un comportament specific, deoarece angajații vor accentua acele elemente care sunt evaluate și care contează cel mai mult, astfel încât în final să-și limiteze beneficiile obținute.

În această lucrare am realizat un tablou al culturii organizaționale specifice Agenției, analizând din punct de vedere teoretic dar și practic, concret, unele elemente cum ar fi: sistemul de motivare a angajaților, relațiile în cadrul echipei, particularitățile climatului organizațional, rolul și eficiența managementului intern.

Munca în cadrul Agenției presupune o interacțiune permanentă, eforturi în prestare a serviciilor calitative, la nivel înalt, implementarea și aprobarea deciziilor, în acest mod contribuind la realizarea cerințelor societății și pieții muncii în crearea cadrelor competente. Aceste responsabilități atrag după sine un efort colosal a echipei instituției.

În vederea prezentării nivelului de satisfacție a angajaților, tipului culturii și climatului organizațional vom prezenta rezultatele unei investigații ale acestor elemente din cadrul ANACEC. Cercetarea a presupus aplicarea unui chestionar adaptat instituției prin care am realizat modalitatea în care instituția își desfășoară activitățile zilnice, problemele cu care aceasta se confruntă, modul în care angajații relaționează, motivația personalului pentru muncă, părerile și recomandările angajaților referitor la unele direcții din cadrul instituției. Chestionarul pentru investigarea satisfacției în muncă a angajaților, a culturii și climatului organizațional s-a axat pe 5 dimensiuni: atitudinea față de imaginea și prestigiul instituției, acces la resurse și dezvoltare, mediul de muncă și relațiile interpersonale,

motivare și eficiența managementului instituțional și fenomenul de discriminare la locul de muncă. Menționăm că chestionarul a fost elaborat în cadrul instituției de către Serviciul resurse umane cu implicarea stagiului de practică și adaptat necesităților observate (Anexa nr. 1).

Chestionarea a vizat angajații care își desfășoară activitatea nemijlocit în cadrul sediului Agenției. Astfel, la completarea chestionărilor au participat 25 de angajați dintre care: bărbați - 5 (20%) și femei - 20 (80%). Analizând perioada de activitate a participanților am colectat următoarele date: activitate de până la 6 luni- 3 angajați (12%); 6 luni-1 an-1 angajat (4%); 1-3 ani- 9 angajați (36%); peste 3 ani- 14 angajați (56%).

În continuare vom elabora o analiză a rezultatelor obținute, a observațiilor efectuate în perioada stagiului de practică pentru fiecare aspect analizat.

Analiza secțiunii: atitudinea față de *Imaginea și prestigiul ANACEC*, s-a constatat că gradul de mulțumire al angajaților este la un nivel înalt, iar instituția își are trasate clar direcțiile de dezvoltare și adaptare la tendințele actuale. Gradul de identificare a angajaților cu specificul instituției, susținerea și valorificarea obiectivelor și bunul mers al instituției oferă angajaților recunoaștere socială, importanță pentru munca prestată și îi face mândri să fie parte a echipei.

Atitudinea față de imaginea companiei cunoaște o dublă perspectivă: atât a îmbunătățirii strategiilor de lucru a instituției, cât și din interior, a aprecierii muncii angajaților.

Pentru personalul intern, evaluarea satisfacției angajaților și identificarea nevoilor de dezvoltare profesională (de oferire a recompenselor, organizarea team-building-urilor) au ca obiectiv atât cunoașterea colegilor în afara sarcinilor de serviciu cât și familiarizarea și aderarea acestora la valorile companiei.

În raport cu *Accesul la resurse și dezvoltare*, s-a observat că instituția oferă acces liber la resurse și susține dezvoltarea angajaților. Angajații dețin resursele necesare pentru a-și desfășura munca și, în mare parte (52%) sunt mulțumiți de abilitățile de formare oferite de instituție. Resursele postului le oferă posibilitatea de a se dezvolta și dobândi noi abilități iar suportul conducătorului direct este la nivel destul de înalt, 52% din respondenți fiind mulțumiți în totalitate.

Instituția pune accent pe angajați și capacitățile acestora contribuind în permanență la îmbunătățirea competențelor, în acest fel sporind și calitatea serviciilor prestate. Agenția promovează un management inovativ orientat spre optimizarea resurselor materiale și umane, utilizarea rațională a timpului, reducerea costurilor și consolidarea resurselor disponibile. Recunoaște și recompensează profesionalismul experților evaluator, membrii comunității academice și al membrilor echipei, care manifestă competență și promovează cultura calității.

Activitatea intelectuală se deosebește în mod esențial de celelalte activități, presupunând o permanentă dezvoltare și implicare asupra exercitării atribuțiilor. Solicitățile permanente ale postului și volumul de activități permanente devin la un moment dat epuizante și chiar stresante.

Din observațiile înregistrate și interacțiunile cu angajații Agenției am observat prezența stresului profesional. Cauzele manifestării stresului sunt diverse: volumul crescut de muncă, implicarea în procesul de evaluare și deplasările obositoare și chiar epuizante, relațiile de grup tensionate, conflictul muncă-familie etc. Această problemă a fost analizată pe parcursul stagiului de practică iar ulterior vom reveni cu un program de diminuare și gestionare a stresului la locul de muncă.

2.2 Relațiile de muncă din cadrul Agenției

În cadrul secțiunii *Mediul de muncă și relații la locul de muncă* ne-am propus analiza climatului în care se desfășoară munca propriu-zisă și rolul relațiilor în menținerea unui mediu de muncă sănătos. Relațiile interpersonale la locul de muncă au o importanță majoră deoarece prin intermediul acestora se creează un climat benefic de lucru și implică o performanță crescută a echipei.

Relațiile de muncă în cadrul instituției sunt bazate pe respect și încredere, fiecare membru a echipei manifestând un comportament decent.

Valorile și principiile împărtășite și promovate de angajații ANACEC sunt:

- *Independență în activitate.* Agenția tinde să consolideze autonomia funcțională, respectând cadrul normativ în vigoare, în organizarea activităților și în luarea deciziilor referitoare la evaluarea externă a calității.
- *Responsabilitate publică.* Activitatea instituției este bazată pe stimularea și îmbunătățirea continuă a sistemului educațional și de cercetare și oferirea părților interesate informații credibile, accesibile și actualizate privind calitatea educației și cercetării.
- *Profesionalism.* Sunt recunoscute și recompensate profesionalismul experților evaluatori și al membrilor comunității academice, care manifestă competență și promovează cultura calității.
- *Integritate.* În cadrul instituției și în relațiile cu partenerii și clienții se promovează dreptatea, onestitatea și echitatea, adoptându-se pentru toți cei implicați atitudini corecte, respingând cu hotărâre orice tip de discriminare.
- *Transparență.* Asigurarea transparenței maxime în ceea ce privește standardele, regulile, procedurile, principiile de evaluare etc. Oferirea motivației bazate pe informații consistente și corecte pentru deciziile luate.
- *Adaptare și compatibilitate la nivel european.* Promovarea bunelor practici europene, colaborând cu instituțiile de învățământ, autoritățile publice centrale și locale, precum și cu organismele internaționale.
- *Evaluare externă bazată pe încredere.* Dezvoltă constant relații binevoitoare, armonioase, echilibrate cu toți partenerii și clienții, în scopul creării și întreținerii unui climat favorabil în procesul de evaluare externă.
- *Evaluare externă orientată spre dezvoltare.* Asigurarea obiectivității, proactivității în procesul de evaluare externă a calității și promovarea inovațiilor în educație și cercetare.
- *Cooperare.* Colaborarea cu instituțiile de învățământ de diferit nivel, cu organizațiile din domeniile cercetării și inovării, cu agenții, organizații naționale și internaționale preocupate de asigurarea calității în educație.
- *Eficiență și eficacitate.* Promovează un management inovativ orientat spre optimizarea resurselor materiale și umane, utilizarea rațională a timpului, reducerea costurilor și consolidarea resurselor disponibile.

Rezultatele obținute în urma aplicării chestionarului arată că comunicarea în cadrul Agenției se desfășoară în mod normal iar angajații sunt satisfăcuți de modalitatea soluționării conflictelor, deși la unele aspecte ar fi benefică implicarea prin comunicarea mai aprofundată a cauzelor conflictelor și modalitatea de gestionare a acestora. Percepția angajaților cu privire la relațiile la locul de muncă și suportul oferit de echipa de conducere se evidențiază la cote destul de înalte.

Colaborarea între secții / subdiviziuni este bună iar angajații nu ezită să se împartă cu experiențele și cunoștințele deținute, atunci când sunt solicitați. Respectiv 44% din respondenți sunt mulțumiți de modul în care își împărtășesc experiențele de muncă, 32%- în mare măsură mulțumiți, 12%- sunt mulțumiți iar restul -12% consideră că la acest aspect s-ar putea interveni cu careva modificări. Având în vedere că sunt angajați mai puțin mulțumiți de colaborarea existentă în obținerea succesului, acest fapt sugerează că pentru viitor ar fi posibil de îmbunătățit calitatea relațiilor, în acest mod contribuind la creșterea performanțelor.

Referindu-se la biroul de lucru și resursele acestuia, angajații consideră că mediu de lucru este sigur iar resursele biroului corespund și oferă confortul necesar pentru sporirea productivității muncii. Siguranța locului de muncă fiind cotate la coeficient înalt de 48%, iar resursele biroului de către 60% din angajați. Aspectele privind mediul de muncă și relațiile în cadrul grupului, angajații consideră că sunt necesare mai multe programe de team-building și de consolidare a echipei, abordarea frecventă a situațiilor ce apar pe parcursul activității dar și distribuirea echitabilă a sarcinilor în cadrul subdiviziunilor / secțiilor.

2.3 Strategii de influență și promovare a imaginii ANACEC

*“Strategia fără tactici este calea cea mai lentă către victorie.
Tactică fără strategie este zgomotul înainte de înfrângere.” –Sun Tzu*

Promovarea strategică a activității instituției este planificată și implementată în baza Planurilor de activitate anuale elaborate de echipa managerială a instituției în colaborare cu toate subdiviziunile Agenției și are loc pe 8 direcții de bază:

- Organizatorică;
- Elaborarea / dezvoltarea / actualizarea cadrului normativ;
- Evaluarea externă a calității;
- Asigurarea internă a calității;
- Activități de follow-up;
- Consolidarea capacităților resurselor umane;
- Colaborarea pe plan național și internațional;
- Asigurarea transparenței în activitatea Agenției.

Toate subdiviziunile structurale ale instituției sunt promovate prin prezența activă și comunicarea constantă cu mass media, cu publicului larg cât și prin publicarea în mod transparent pe site a tuturor deciziilor și pozițiilor adoptate. De asemenea, se îmbunătățește în permanență aspectul și accesibilitatea site-ului Agenției www.anacec.md- canalul oficial de informare și comunicare, care a acumulat în timp date și informații, inclusiv prin transfer de pe paginile web ale entităților asimilate în procesul de constituire a ANACEC (www.anacip.md și www.cnaa.md). Pagina web www.anacec.md este una complexă, perfectată în limba română și engleză și reflectă activitățile desfășurate de către Agenție și oferă baze de date corelate cu domeniul asigurării calității, relevante pentru toate nivelurile de învățământ. Sunt gestionate 8 baze de date create în cadrul Agenției, ce conțin informații despre programele de studii / instituțiile prestatoare de servicii educaționale autorizate pentru funcționare provizorie sau acreditate din domeniul Învățământului superior și IPT&FC; deținătorii de titluri științifice, științifico-didactice, conducătorii de doctorat și Registrul experților evaluatori. În cadrul

Proiectului Twinning a fost elaborat spotul video care are drept scop prezentarea generală a Agenției și familiarizarea publicului larg privind scopul și misiunea instituției.

Toate activitățile organizate de către Agenție sau la care au participat angajații și evaluatorii externi ai ANACEC sunt publicate și promovate pe rețelele de socializare și social media: Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn și YouTube. Comunicarea și alegerea canalului de transmitere a informațiilor se face în dependență de publicul țintă. Pe rețelele de socializare accentul este pus pe poze, acestea fiind însoțite de un scurt text împreună cu un link de direcționare spre site, acolo unde pot fi găsite informațiile detaliate. Pe Twitter, LinkedIn și cariere.gov.md comunicarea se realizează în funcție de publicul țintă. Twitter este utilizat pentru comunicarea cu partenerii internaționali, LinkedIn și cariere.gov.md - pentru plasarea anunțurilor de angajare.

Agenția diseminează sistematic informații din domeniul cercetării și inovării, evaluării personalului științifico-didactic și asigurării calității proceselor educaționale (pe pagina web, rețelele de socializare Facebook și Twitter, Youtube); acordă asistență metodologică instituțiilor în procesul de evaluare externă și a organizează webinare de informare / formare pe diverse subiecte din domeniile de competență; oferă cursul online „Evaluarea externă în învățământ (pe niveluri)” în volum de 90 ore (3 credite ECTS), pentru cei interesați din învățământul general și învățământul superior, cu certificarea participanților care realizează integral cerințele pentru curs.

ANACEC întreprinde acțiuni concrete permanente și în vederea asigurării vizibilității și afirmării entității pe plan european și internațional. Începând cu 2016, Agenția deține statutul de membru afiliat a ENQA, Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (European Association for Quality Assurance in Higher Education). Din 2019 Agenția este membră cu drepturi depline în CEENQA, Rețeaua Central-Est Europeană a Agențiilor de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (Central and Eastern European Network of Quality Assurance Agencies in Higher Education) și în SICI, Conferința Internațională Permanentă a Inspectoratelor (The Standing International Conference of Inspectorates). ANACEC prin angajații săi delegați este activă în Forumul pentru asigurarea calității în învățământul profesional tehnic și de formare continuă (ETF) și Parteneriatul Estic. Contribuția ANACEC în dezvoltarea Procesului de la Bologna și dezvoltarea Spațiului European Comun al Învățământului Superior s-a concretizat și în implicarea în proiecte Erasmus+, finanțate de către Uniunea Europeană, care sprijină implementarea reformelor în domeniul asigurării calității pe plan național, în conformitate cu ESG, 2015 (QFORTE, SEQA). Pe dimensiunea învățământului vocațional tehnic, dar și superior, Agenția a beneficiat de suport în cadrul Proiectului Twinning „Enhancing the quality and effectiveness of the VET system in Republic of Moldova”.

Angajații ANACEC se implică în diverse activități de promovare a inovațiilor prin participarea, deși preponderent în format on-line, la conferințe, workshop-uri, training-uri organizate la nivel național și internațional de diferite instituții (de ex.: ENQA, CEENQA, SICI, ERI SEE etc.), inclusiv prin prezentarea diferitor rapoarte și publicarea articolelor în reviste specializate. Aceste informații sunt mediatizate pe rețelele de socializare și pe pagina web a Agenției. Participarea angajaților la diverse evenimente în cadrul colaborării cu agenții de asigurare a calității din diverse țări, precum și cu entități / organizații preocupate de asigurarea calității în educație, contribuie la consolidarea resurselor umane ale Agenției.

Promovarea spoturilor video. În cadrul Proiectului Twinning, cu suportul Uniunii Europene, a fost conceput și elaborat un spot video cu genericul „Promovăm cultura calității”, care are drept scop

prezentarea generală a Agenției și familiarizarea publicului larg cu scopul și misiunea acesteia. Spotul video a fost plasat pe Youtube și are acces liber. De asemenea, Agenția promovează spoturile video concepute și realizate în cadrul Proiectului „Reforma Învățământului în Moldova” (PRIM), implementat de MECC, cu sprijinul financiar al Băncii Mondiale, disponibile și cu subtitrare în limba rusă. Spoturile video pot fi accesate pe Youtube și au drept scop familiarizarea beneficiarilor și a publicului larg cu subiecte actuale din domeniul educației și asigurării calității în învățământ, din perspectiva atribuțiilor Agenției.

De asemenea, Agenția deține un panou stradal informativ cu denumirea completă a Agenției și adresa fizică, pentru a facilita localizarea mai rapidă a sediului. Atât spotul video „Promovăm cultura calității”, cât și panoul stradal exterior informativ, vin să asigure creșterea vizibilității ANACEC, ca și entitate națională, responsabilă de asigurarea calității în educație și cercetare, să sensibilizeze societatea pe dimensiunea calității din perspectiva abordărilor acceptate în consens cu cele promovate la nivel european. Noii angajați primesc setul ANACEC, care constă din suport pentru birou, pix, agendă - materiale personalizate cu logo-ul și sloganul Agenției, iar beneficiarii sau partenerii Agenției - diplome de recunoștință, calendare și agende.

Totodată, anual ANACEC acordă suportul în organizarea evenimentelor în cadrul cărora acordă distincții și nominalizări instituțiilor de învățământ / cercetare și persoanelor care au contribuit la promovarea și consolidarea culturii calității și cercetarea din Republica Moldova. Ca evenimente se organizează:

- ✓ Decernarea premiilor „Cristalul calității” în domeniul educației și cercetării;
- ✓ Concursul național „Teza de doctorat de excelență a anului”;
- ✓ Manifestații de înmânare a Atestatelor, Certificatelor și Diplomelor;
- ✓ Expoziții permanente de artă amplasate pe holurile Agenției;
- ✓ Concursul Internațional de Creația Literară „Universul Cuvintelor”.

Evenimentele organizate sunt intens promovate pe pagina web a Agenției și pe rețelele de socializare iar în cadrul acestora sunt distribuite materiale promoționale ale ANACEC ce sporesc vizibilitatea instituției atât în mediul on-line cât și offline.

Acordarea distincției *“Cristalul calității”* este exprimarea, în semn de înaltă apreciere și grațitudine față de partenerii naționali și internaționali cu care ANACEC a avut o colaborare eficientă, persoanele care s-au remarcat printr-o activitate prodigioasă în domeniul educației și cercetării din Republica Moldova, instituțiile de învățământ/ cercetare și persoanele care au fost implicate în evaluări externe a calității și s-au remarcat prin profesionalism și rezultate excelente. Examinare a propunerilor privind conferirea distincției este reglementată în Regulamentul privind acordarea distincției *“Cristalul calității”*.

Scopul organizării *Concursului Național „Teza de doctorat de excelență a anului”* este de a stimula obținerea rezultatelor științifice recunoscute internațional, a susține și a dezvolta creativitatea științifică a cercetătorilor, a promova tezele de doctorat actuale, inovative și utile pentru societate. Concursul se desfășoară în conformitate cu *Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului național „Teza de excelență a anului”*. Premiarea laureaților are loc într-o ședință festivă, organizată de ANACEC, cu participarea reprezentanților instituțiilor, organizațiilor pe care le reprezintă învingătorii.

Practica de organizare a *expozițiilor de artă* pe holurile Agenției, este o tradiție frumoasă de promovare a lucrărilor elevilor, studenților și cadrelor didactice din instituțiile de învățământ din țară în domeniul frumosului. Astfel expozițiile sunt reînnoite periodic și expuse atât pentru angajați cât și pentru cei care vizitează instituția.

Concursul Internațional de Creația Literară „Universul Cuvintelor” urmărește promovarea elevilor cu preocupări literare și se finalizează cu elaborarea unei antologii cu lucrările premianților. Concursul se desfășoară anual în or. Iași, România cu participarea concurenților din mai multe țări.

Cu siguranță, la dimensiunea respectivă Agenția își structurează activitățile în mod eficient iar acestea materializându-se în rezultate concrete și transparente care pot fi ușor identificate de către publicului larg și toți cei interesați de activitatea și rezultatele instituției.

2.4 Selecția și recrutarea personalului

Pentru orice organizație de succes, resursele umane reprezintă nucleul în jurul cărora gravitează toate celelalte resurse (materiale, financiare, informaționale), iar problemele privind recrutarea, selecția, instruirea, perfecționarea, evaluarea, recompensarea și motivarea constituie principalele direcții de cercetare a Managementului resurselor umane a instituției.

În cadrul Agenției procedura de recrutare și selecție a candidaților se organizează în condițiile respectării prevederilor stipulate în Hotărârea Guvernului 201 din 11.03.2009 și a Regulamentului privind angajarea prin concurs a personalului contractual, aprobat prin Ordinul Președintelui ANACEC nr. 20-A din 20.12.2019.

Principalele etape parcurse în realizarea procesului de recrutare în cadrul Agenției sunt:

Etapa I. identificarea și stabilirea necesarului de personal în limita posturilor vacante prevăzute în statele de personal.

Etapa II. Publicarea anunțului privind ocuparea postului vacant. Anunțul se publică pe pagina web oficială a agenției și pe rețelele de socializare oficiale de comunicare. Anunțul privind recrutarea este publicat cu cel puțin 20 de zile înainte de la data stabilită pentru concurs.

Etapa III. Recepționarea dosarelor de concurs este efectuată de către serviciul resurse umane iar responsabilitatea selecției îi revine Comisiei de concurs. Componenta și competența comisiilor pentru ocuparea prin concurs a funcțiilor vacante se aprobă de către președintele Agenției.

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- elaborează grilele de evaluare, lista întrebărilor de bază pentru interviu și asigură confidențialitatea acestora;
- examinează dosarele de participare și aprobă lista candidaților admiși la concurs;
- organizează informarea candidaților privind respingerea sau acceptarea dosarului pentru interviu;
- realizează desfășurarea interviului;
- apreciază rezultatele obținute de fiecare candidat și întocmește lista candidaților care au promovat concursul, cu specificarea rezultatelor finale;
- identifică personalul care corespunde cerințelor funcției vacante și are potențial de dezvoltare profesională;
- prezintă conducerii dosarul candidatului potrivit pentru funcția vacantă.

Pentru desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante, Comisiei de concurs îi revine și responsabilitatea desfășurării probei scrise.

Etapa IV. Plasarea pe pagina web oficială a agenției lista candidaților admiși la interviu, data, ora, locul și formatul interviului. Candidații care, conform prevederilor legale, sunt admiși la etapa de evaluare / selecție a dosarelor, candidații sunt anunțați personal despre rezultatele concursului prin e-mail/ telefon.

Etapa V. Realizarea probei scrise/ interviului de angajare cu candidații admiși în urma selecției anterioare. Rezultatele concursului, sunt publice. Candidatul declarat câștigător depune o cerere prin care solicita angajarea la poziția pentru care a candidat în termen de 5 zile lucrătoare.

Proba scrisă are drept scop testarea cunoștințelor și abilităților necesare pentru îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor funcției publice. În cadrul probei scrise se utilizează testele de cunoștințe care includ itemi cu întrebări ce vizează domeniul de activitate al Agenției în dependență de postul pentru care candidează participanții.

Candidații care promovează proba scrisă, sunt invitați la etapa interviului. Interviul este efectuat de către Comisia de concurs și șeful instituției. La etapa interviului se urmărește clarificarea unor aspecte stipulate în CV-ul de angajare dar și aflarea altor lucruri care ar fi benefice ca angajatorul să le cunoască înainte de a lua decizia de angajare sau de respingere a dosarului candidatului. În cadrul Agenției există un model structurat al interviului de angajare însă acesta este adaptat de la caz la caz, în corespundere cu funcția expusă la concurs și întrebările care pot apărea pe parcurs.

Analizând procesul de selecție și recrutare din cadrul Agenției am constatat că procedura are loc conform actelor normative în vigoare. Totodată, am pus în practică abilitățile de creare a unui interviu de angajare care ulterior ar putea fi folosit în cadrul procesului de selecție. Modelul interviului propus a fost structurat pe 4 dimensiuni care le-am considerat oportune (Anexa 2).

Etapa VII. Decizia de angajare propriu-zisă și integrarea noului angajat. La angajare, salariatului i se aduc la cunoștință/ spre studiere toate actele interne: Regulamentul intern al instituției, Regulamentul de activitate al subdiviziunii structurale, Ghidul noului angajat, Planul anual de dezvoltare profesională, Regulamentul privind acordarea sporului de performanță, Programul anual privind motivarea nefinanciară, etc.

Factorul uman reprezintă în cadrul Agenției succesul acesteia. Instituția acordă o mare atenție personalului său, oferindu-i o pregătire profesională temeinică prin cursuri de management pentru manageri, acces la resurse informaționale pentru pregătirea fiecărui angajat în funcție de direcția de activitate, remunerări materiale deosebite, bonificații și prime pentru angajați, promovări în funcție, diverse cadouri (de sărbători de iarnă etc.).

ANACEC este de părerea că succesul instituției poate fi atins prin oamenii pe care îi angajează. Din acest motiv compania recrutează și selectează aplicanții cei mai buni, dorind ca pe viitor să le ofere traininguri și promovări astfel încât să minimizeze șansele ca aceștia să renunțe la acest job. Astfel, politicile, procedurile și practicile de recrutare reflectă determinarea instituției de a-și atinge ținta.

Scopul oricărui proces de recrutare și selecție este de a identifica persoana cea mai potrivită pentru un anumit post. La prima vedere pare un proces ușor de realizat. Dar, luând în considerare, complexitatea procesului de recrutare, este un proces de durată și de o mare responsabilitate.

În concluzie, condiția primordială a succesului Agenției este atragerea și reținerea celor mai buni specialiști din direcția sa de activitate. În acest scop se optează pentru crearea unui climat în care fiecare angajat poate să-și manifeste talentul și să fie apreciat.

2.5 Motivare și eficiența managementului instituțional

Salariul nu reprezintă singura motivație a personalului angajat, un alt motiv fiind aprecierea șefilor nemijlociți care prin modalitatea de comunicare și relaționare cu angajații păstrează o legătură strânsă cu subordonații, care reușesc să le câștige respectul și își exprimă ocazional încrederea pe care le-o acordă. Astfel, salariații sunt motivați să respecte atitudinea și încrederea care le-a fost încredințată.

S-a constatat că Agenția dispune de cadru legal privind motivarea și încurajarea salariaților pentru munca depusă. În urma sondajului prin chestionare, rezultatele au arătat că nivelul de mulțumire privind motivația în muncă este cuprins între intervalele 8 și 10, la fel ca și modul în care este răsplătită performanța. Rezultatele denotă că resursele și eforturile instituției sunt direcționate către motivarea și aprecierea angajaților.

Totodată, la nivel de Agenție, pe lângă motivarea financiară și stimulările salariale prezente, anual este implementat, actualizat și aprobat un *Program de motivare non-financiară a angajaților*. Programul are scopul implementării unui sistem de Recompensă și Recunoaștere, însemnând stimularea angajatului să lucreze mai bine, mai mult, mai eficient, cu drag, cu tragere de inimă, de a crește productivitatea agenției, de a-i îmbunătăți calitatea și de a avea angajați mulțumiți. Acesta conține un șir de strategii și acțiuni propuse, îmbunătățite și adaptate la solicitările și necesitățile angajaților. Astfel, în cadrul programului se regăsesc: Seminare și cursuri de specialitate conform domeniului de competență, Schimburi de experiență, Ședințe de Coaching individual. Tot în cadrul programului se regăsesc diferite tipuri de mențiuni: Angajatul anului, Sărbătorirea zilei de naștere a angajaților, Fresh Fruit Basket, oferirea Diplomelor de merit, Organizarea excursiilor prin țară etc.

De asemenea, în cadrul Agenției este încurajată învățarea pe cont propriu și susținerea angajaților în această direcție – îndrumarea către anumite cursuri de formare profesională sau de policalificare. Angajații pot liber să conta pe îndrumarea de către managerii lor, în vederea realizării unor planuri de carieră, aceasta fiind ca o metodă de motivare alternativă și oferirea posibilităților de promovare.

O modalitate de motivare din cadrul Agenției este recunoașterea performanței, bazată pe evaluările trimestriale și pe feedback-urile interne. Acestea din urmă au conferă mai multă claritate înțelegerii relațiilor dintre angajați. Promovările, ca formă de motivare, sunt bazate pe criterii de competență profesională, fără a fi admise discriminări.

Crearea unui mediu de lucru sănătos și abordarea problemelor ce apar în cadrul grupului se regăsesc printre sarcinile managementului intern. Din datele obținute în urma chestionării constatăm că echipa managerială depune eforturi în crearea mediului de lucru favorabil. Respectiv, 35% din cei chestionați sunt total de acord că mediul de lucru al instituției este favorabil, 40%- în mare măsură de acord iar restul 25% ar interveni cu câteva îmbunătățiri. Îmbunătățirile propuse de angajați se rezumă la: teambildyng-uri, trininguri pe diferite tematici, mese rotunde, workshopuri, seminare, sesiuni de interacțiune cu membrii echipei etc.

Angajații consideră că problemele apărute sunt abordate și discutate de către conducere într-o mare măsură, astfel 44% consideră că conducerea comunică regulat cu subalternii, 32%-că în mare parte acest lucru are loc iar ceilalți ar prefera mai multă implicare din partea conducerii instituției.

Distribuirea corectă și eficientă a sarcinilor este pusă în sarcina șefilor din cadrul secției/direcției, acest fapt contribuie în mod direct la soluționarea în termen a solicitărilor dar și la nivelul

corespunzător. Din datele obținute se observă că la nivel general sarcinile sunt distribuite echitabil și conform calificărilor, 56% fiind de acord cu acest fapt, 40% mai puțin de acord iar 4%, adică un angajat consideră că distribuirea sarcinilor nu este echitabilă. La întrebarea dacă ar alege încă o dată să activeze în cadrul anacec 56% din angajați au cotate cu nota maximă, 20% cu nota 9 iar ceilalți cu nota 8 și mai puțin.

Discutarea unor soluții satisfăcătoare pentru ambele părți în cazul divergențelor de opinii sau al conflictelor, limitarea controlului și posibilitatea de participare la luarea deciziilor, ocazii de a-și exprima opinia, respectarea regulamentelor și procedurilor administrative de către toți angajații indiferent de poziția ierarhică, se regăsesc printre soluțiile ce pot conduce spre o încredere mai mare în sistemul de conducere.

Nivelul de satisfacție angajaților chestionați în raport cu beneficiile oferite de instituție este situat la nivelul *Bine*. Acest fapt confirmă o dată în plus că dezvoltarea și motivarea angajaților constituie o prioritate constantă pentru Agenție. Sunt identificate nevoile de instruire pentru personal care sunt anual materializate în Planul de dezvoltare profesională. În scopul diminuării fluctuației personalului angajat instituția este în continua identificare a modalităților de consolidare a eforturilor de dezvoltare și motivare a angajaților.

În secțiunea *Discriminare, bullying și alte tipuri de agresiuni fizice/psihice* la locul de muncă ne-am propus să analizăm dacă în cadrul Agenției s-au manifestat careva dintre aceste fenomene și dacă angajații sunt informați cu referire la subiectul respectiv și măsurile de intervenție. Într-un final s-a constatat că în cadrul instituției nu s-au întâlnit fenomenele vizate iar gradul de informare al angajaților la acest subiect este înalt, fiindu-se cunoscute acțiunile necesare a fi întreprinse în cazul observării sau în cazul în care pot fi victime a fenomenelor respective.

Concluzii și recomandări

În contextul analizei în profunzime a Agenției- structura, domeniile de activitate, forța de muncă prezentă, modalitățile de selecție și recrutare, modul de funcționare ne-a permis să elaborăm un șir de concluzii care se regăsesc în materialele prezentate. Ținând cont de rezultatele obținute se poate emite concluzia că ANACEC își atinge obiectivele stabilite și tinde în permanență spre eficiență prin îmbunătățirea sistemelor de funcționare dar și contribuind în permanență la actualizarea cadrului legal în domeniul educației din Republica Moldova.

Dacă luăm în considerare *mediul intern* al Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare putem face următoarele concluzii prin accentuarea *punctelor forte* ale instituției:

- Preocupare pentru imaginea instituției, inclusive prin resursele umane existente astfel optând pentru potențial uman calificat, receptiv și creativ;
- Agenția pune accentul pe dezvoltarea resurselor umane prin participarea și implicarea constantă a colobaratorilor în diverse proiecte/ seminare tematice unde se discută cele mai noi tendințe în domeniul educației atât pe plan intern cât și internațional;
- Existența în cadrul instituției a unui set de valori cu caracter pozitiv; Valorile instituției sunt complementate de un set de valori etice și morale care sunt acceptate de către angajați climatul familial (munca în echipă);
- Implicarea conducerii în cunoșterea și soluționarea problemelor interne;
- În cadrul instituției sunt prezente și se crează constant noi căi de comunicare eficientă în așa mod ca să dispară barierele ierarhice .
- Are loc în permanență instituționalizarea practicilor inovatoare.
- Se asigură un mediu de muncă sigur și în concordanță cu ultimile noutăți tehnologice;
- Se promovează rezultatele obținute și se oferă recompense motivaționale, inclusive a unui salariu motivant (în măsura surselor financiare disponibile);
- Motivație extrinsecă foarte buna (recompense adecvate, condiții bune de lucru)
- Oferirea accesului sigur și rapid la informațiile necesare domeniului de activitate;
- Sunt încurajate promovările și dezvoltarea profesională și personală a angajaților;

Totodată, analiza ne-a permis și stabilirea unor *puncte slabe* prezente:

- Stres psihologic bazat pe volumul și specificul activității;
- Stări / situații conflictuale minore;
- Incompatibilități între diferiți membri ai echipei/ colegi;
- Motivația intrinsecă scăzută combinată cu perioade de scădere a moralului.

În concluzie, putem spune că ANACEC are o cultură organizațională de tip " work hard/ play hard " - ce este caracterizată prin nivel de risc scăzut și feedback rapid, focalizată pe acțiune combinată cu plăcerea pentru activitate și orientată pe termen scurt, credința centrală este că succesul apare dacă procedeele se bazează pe persistență și perseverență. În cadrul Agenției se observă o cultură adaptabilă - ce are o focalizare strategică pe mediul extern prin flexibilitate și schimbare pentru a îndeplini obiectivele propuse, încurajează normele și credințele care susțin capacitatea instituției de a detecta, interpreta și transforma semnale din mediul extern în noi răspunsuri comportamentale.

Prin urmare, în scopul eficientizării și menținerii unui mediu de muncă adecvat este necesar de identificat și de urmărit ce anume motivează fiecare angajat în parte și de utilizat acești factori atât în avantajul angajaților, cât și al instituției. Un impact benefic în soluționarea rațională a problemelor

existente este organizarea sistematică a team building-urilor. Acestea vor avea doar avantaje pentru angajați, încurajând angajamentul față de echipă, formând și cultivând abilitățile de planificare și organizare și promovând învățarea activă prin intermediul inovării. De asemenea, prin intermediul lor se va cultiva leadershipul, adaptabilitatea, creativitatea, abilitățile de sinteză și analiză realistă și stimularea rezolvării problemelor și gândirea strategică.

Desfășurarea stagiului de practică în cadrul Agenției ne-a permis analiza proceselor de muncă, modul în care instituția își desfășoară activitatea și resursele utilizate în acest scop. Resursa de bază o constituie angajații instituției care depun efort ca activitățile și obiectivele instituției să fie realizate la nivelul superior. Solicitățile și exigențele zilnice la care sunt provocați angajații necesită utilizarea la maximum a resurselor intelectuale și personale. Respectiv, în cadrul Agenției s-a observat prezența stresului profesional, acesta influențând atât sănătatea psihică cât și fizică a angajaților. Excluderea stresului din activitatea profesională este imposibilă. Din moment ce acesta reprezintă o stare de adaptare a organismului la solicitările provenite din mediu și din moment ce activitatea profesională, chiar dacă este foarte interesantă și se desfășoară în condiții excelente, solicită organismul, nu putem aspira la eliminarea lui totală, pentru aceasta o soluție ar fi să ținem cont de unele tehnici și metode de reducere a stresului pentru ca munca, pe care o realizează angajații să devină o plăcere, dar nu o obligație. În scopul obținerii unui efect mai semnificativ de atenuare și chiar de depășire a stresului, am considerat oportună realizarea în mod sistematic (la anumite intervale de timp) a unor programe de intervenție, în elaborarea cărora se va ține cont de profilul stresului specific grupului profesional.

În acest sens am propus un program de intervenție care îl considerăm oportun în dezvoltarea abilităților de diminuare și gestionare a stresului profesional al angajaților Agenției.

Metodele aplicate și rezultatele obținute.

În scopul efectuării unei analize aprofundate a specificului instituției și elaborarea concluziilor și recomandărilor, pe perioada stagiului de practică s-a folosit metoda observației. Totodată, pentru o mai bună cunoaștere a fenomenelor și comportamentelor angajaților s-a optat pentru crearea unui Chestionar de satisfacție a angajaților. Chestionarul a fost structurat în corespundere cu nevoile Agenției și a vizat 5 aspecte. Acesta a fost elaborat în colaborare cu serviciul Resurse umane și aplicat angajaților a căror activitate presupune aflarea nemijlocită la sediul instituției.

Rezultatele obținute au fost sistematizate printr-o analiză profundă care ulterior v-a servi drept reper pentru îmbunătățirea unor aspecte specifice din cadrul instituției și planificarea pentru viitor a măsurilor de intervenție necesare pentru oferirea confortului psihologic angajaților acestora și o bună funcționare a instituției.

Pe baza observărilor și metodelor aplicate s-a optat pentru elaborarea unui Program de training ce vizează diminuarea și gestionarea stresului profesional la angajații Agenției. Perioada de desfășurare a stagiului practicii de specialitate dar și având în vedere că perioada desfășurării acesteia a corepus cu raportările anuale și alte activități de generalizare în care erau implicați angajații instituției, nu au permis organizarea ședințelor de training. Însă, cu acordul conducerii și suportul persoanelor responsabile de management intern s-a planificat ca pe parcursul anului să fie implementat în practică acest plan, posibil cu unele ajustări sau modificări ce ar putea interveni pe parcurs.

Descrierea rolului și funcțiilor psihologului

Organizația performantă și eficientă este aceea care lucrează cu cei mai potriviți oameni, pe cele mai potrivite posturi, folosind cele mai potrivite tehnologii și echipamente. Succesul unei organizații se datorează în cea mai mare măsură angajaților acesteia, de aici apare necesitatea de a investi timp și resurse în satisfacerea nevoilor psihologice a acestora și menținerea unui climat favorabil. Respectiv, un rol important în abordarea problemelor existente și minimizarea acestora îi revine nemijlocit psihologului organizațional.

Structura organizatorică a Agenției nu presupune prezența funcției de psiholog organizațional, însă unele funcții care îi revin psihologului organizațional sunt optimizate și implementate de către Serviciul resurse umane: adaptarea metodelor de optimizare a activității organizaționale astfel ca să fie satisfăcute nevoile angajaților și a organizației în sine; organizarea cursurilor de instruire profesională, implementarea acțiunilor de motivare a angajaților și de evaluare a calității vieții psihice a acestora.

Se recomandă, pentru viitor, analizarea opțiunii de angajare în cadrul instituției a unui psiholog organizațional. Deși poate părea destul de simplu, de fapt activitatea psihologului organizațional are la bază o gamă largă de acțiuni care ar putea fi implementate pentru buna funcționare a organizației. Astfel, psihologul organizațional v-a putea participa la procesul de analiză a muncii și elaborarea fișelor de post. Să monitorizeze ca sarcinile să fie distribuite echitabil în cadrul grupului, funcțiile și volumul de muncă atribuit să fie în corespundere cu competențele fiecărui angajat în parte. O altă funcție care ar putea fi efectuată de către psihologul organizațional este evaluarea performanțelor profesionale a angajaților. Acesta are grijă de a proiecta și pune în practică diverse programe de evaluare a personalului și depistarea direcțiilor în care e necesară elaborarea planurilor de instruire.

Activitatea psihologului organizațional în cadrul Agenției ar putea include o paletă mai largă de acțiuni de organizare eficientă a angajaților. Prin activitatea pe care urmează să o desfășoare, psihologul v-a contribui la îmbunătățirea comportamentului angajaților și își v-a utiliza competențele profesionale în beneficiul acestora. Unul din instrumentele de lucru pe care psihologul organizațional l-ar putea folosi în activitatea sa în cadrul instituției este Managementul stresului. Pe baza diagnozei surselor de stres ocupațional în cadrul organizației acesta v-a putea elabora programe ce au drept scop reducerea factorilor generatori de stres și programe de îmbunătățire a calității vieții angajaților. Crearea politicilor motivaționale este, de asemenea, un instrument pe care psihologul l-ar putea pune în practică prin analiza factorilor motivaționali și implementarea programelor organizaționale ce sporesc motivația angajaților fapt care influențează nemijlocit la atingerea obiectivelor organizației.

În definitiv, psihologul organizațional este acea persoană de serviciile căruia are nevoie fiecare organizație indiferent de direcția de activitate. Conform studiilor recente efectuate pe piața muncii tot mai multe organizații optează pentru angajarea unui psiholog. Acest fapt se datorează atenției deosebite oferite aspectelor psihologice în activitatea angajaților și în procesul de selecție a acestora. În perioada în care trăim, tot mai des se fac vizibile conceptele de epuizare profesională și stresul ocupațional, iar acestea la rândul lor dezvoltă multe altele. În scopul minimizării efectelor acestora prezența psihologului organizațional v-a contribui la gestionarea eficientă și implementarea măsurilor, în așa mod ca principala resursă a instituției- angajații, să activeze în condiții psihologice benefice. Tot psihologii organizaționali sunt cei care utilizează bucla de feedback și își ajustează practicile și comportamentul pentru a crește calitatea serviciilor pe care instituția le oferă clienților și societății.

Descrierea programului de intervenție psihosocială privind dezvoltarea abilităților de diminuare și gestionare a stresului profesional a angajaților ANACEC

Date generale:

- a) Organizația: ANACEC
- b) Perioadă: 28.11.2022-23.12.2022
- c) Grupul țintă: Angajații agenției (grup format din -10-12 persoane)
- d) Intervenient/ echipa de lucru: Manager /stagiarul practicii

Descrierea problematicii care constituie obiectul intervenției

În ultimii ani au avut loc schimbări majore în ceea ce privește activitatea de la locul de muncă. În multe domenii de activitate se constată o creștere a insecurității și a programului de muncă, o diminuare a controlului asupra evenimentelor care se întâmplă la locul de muncă, în carieră sau în viață, precum și o amplificare a problemelor șef - subordonați (Cooper, Dewe și O`Driscoll, 2001).

La locul de muncă, stresul apare ca urmare a unor resurse psihice insuficiente pentru a face față solicitărilor și exigențelor profesionale. În asemenea situații putem vorbi de un stres ocupațional sau de stres în activitatea profesională. Conform cercetărilor efectuate, cele mai afectate organizații din perspectiva stresului perceput sunt organizațiile care au ca obiect de activitate oferirea de servicii sau cele ce au suferit restructurări (Bogathy, 2004).

Problematica stresului în organizații a suscitat interesul multor dezbateri și studii, fiind o temă des invocată de manageri, angajați și consultanți, din perspective diferite. Simptomele stresului manifestat în organizații sunt ușor evidentiabile și observabile, el manifestându-se prin comportamente, cum ar fi: dificultăți în adaptarea ale angajaților la schimbările care se impun postului de muncă ocupat, scăderea dramatică a productivității muncii, sau, cu alte cuvinte, se manifestă o dublă acțiune: la nivelul persoanei care receptează situația stresantă și la nivelul organizației asupra căreia se răsfrânge existența unui mediu stresant.

Pe baza diagnozei stresului organizațional, se pot alege cele mai adecvate metode de intervenție și se pot implementa programe eficiente de prevenire, combatere sau tratare a problemelor generate de stresul ocupațional.

Intervențiile la nivelul organizațiilor cu scopul de a elimina stresorii sau cel puțin de a le reduce impactul, vor fi mai eficiente dacă se respectă un număr de pași.

Aceste etape presupun:

- a) identificarea factorilor care funcționează ca surse potențiale de stres;
- b) evaluarea atentă a nivelului de stres trăit de angajați, folosind indicatori ai stresului;
- c) implementarea unor intervenții care își propun să rezolve problema și nu doar să trateze simptomele;
- d) utilizarea unor criterii de evaluare a măsurilor care să fie specifice și nu doar la nivelul stării de bine.

Fiecare loc de muncă prezintă un grad de stres, însă munca intelectuală a fost mereu cotate ca una dintre cele mai stresante activități. Această muncă presupune un stres profesional intens, cu influență asupra sănătății psihice și fizice a angajaților.

Deși momentele de stres pot fi temporare și relativ de scurtă durată, acestea pot induce consecințe pe termen lung asupra sănătății care pot avea un impact grav în viața unui individ în viitor. Simptomele

psihologice ale stresului includ iritabilitate sau furie, senzație de nervozitate, lipsa de energie, și senzație de plâns. Stresul profesional, de asemenea, afectează performanța, crește absenteismul, întârzierile la serviciu. Afectând angajații, stresul afectează implicit și compania în care aceștia lucrează.

Gestionarea nivelului de stres pune accent pe activități din cadrul programelor centrate pe depistarea factorilor stresori și reducerea celor existenți, pe sprijinirea indivizilor în a utiliza strategii eficiente de reacție în situația de expunere la factorii stresori.

Suport teoretic și empiric:

1. Literatură de specialitate
2. Teoria stresului (H. Selye *Stress sans détresse*, Montréal, Ed. La Presse, 1974)
3. Rezultatele observațiilor desfășurate în perioada desfășurării practicii de specialitate dar și cea de activitate în cadrul agenției.

Scopul programului de intervenție a constat în identificarea factorilor stresori și gestionarea nivelului de stres în rândul angajaților agenției.

Obiectivele programului:

- dezvoltarea competențelor de relaționare ca condiție a comunicării deschise și autentice, prin facilitarea procesului de autocunoaștere grație dezvoltării gândirii reflexive, care ar motiva angajații să-și schimbe comportamentul organizațional în vederea eficientizării/optimizării funcționalității sale profesionale;
- identificarea cauzelor nivelului înalt de stres înregistrat, determinarea problemelor ce generează apariția stresului;
- identificarea, dezvoltarea resurselor personale cu utilizarea acestora în soluționarea problemelor cu care se confruntă și care generează stres;
- învățarea modalităților de a face față stresului prin utilizarea unor strategii eficiente.

Principiile pe care s-a fundamentat programul de intervenție:

- *abordarea individualizată*, care a presupus ajustarea măsurilor de intervenție întreprinse la necesitățile fiecărui participant, respectarea individualității fiecărui membru al grupului, cu acceptarea particularităților lui culturale (etnice, naționale, confesionale etc.), ale valorilor, normelor și modelelor comportamentale;
- *abordarea sistemică și integrată* în elaborarea activităților programului de intervenție, care a presupus selectarea tehnicilor și metodelor de lucru din mai multe orientări psihologice, care, pas cu pas, într-un final, să conducă spre învățarea unor modalități mai eficiente de gestionare a stresului;
- *asigurarea confidențialității*, presupunând menținerea informației în interiorul grupului; respectarea acestui principiu a asigurat încrederea participanților și atmosfera de sinceritate în cadrul ședințelor, acordul cu referință la menținerea confidențialității a fost obținut în cadrul discuției colective, devenind o normă a activității grupului.

Pe parcursul ședințelor participanții au fost asistați în analiza problemelor de ordin psihemoțional cu care se confruntă, a modalităților de a le face față pentru care optează, în învățarea noilor strategii eficiente în gestionarea nivelului de stres cu care se confruntă.

Finalități:

La finele acestui program participanții vor reuși:

1. Să identifice cauzele și nivelul de stres prezent
2. Să își dezvolte competențele de comunicare și relaționare în cadrul grupului și abordarea problemelor cu care se confruntă.
3. Să determine problemele generatoare de stres sau situații stresante și modalități de evitare sau confruntare a acestora
4. Să cunoască și să aplice diferite modalități de gestionare a stresului

Conținutul programului

ȘEDINȚA 1

“Cariera de succes”

Scopul ședinței: Determinarea așteptărilor participanților față de program și a viziunilor despre o carieră de succes.

Salutul.

Exercițiu de prezentare. (10 min)

Cunoașterea reciprocă și autocunoașterea, crearea unei atmosfere de lucru motivante.

Descrierea. Participanții se prezintă, numindu-se pe nume și indicând, totodată, două trăsături individuale pozitive, la care se adaugă a treia, numită de colegi. Fiecărui participant i se distribuie o copie a programului de training, fiind rugați să se expună pe marginea lui (sugestii și completări). În cele ce urmează, fiecare este rugat să scrie pe o fișă așteptările sale față de program. Fișele se fixează pe tablă și se păstrează până la sfârșitul programului.

Stabilirea regulilor de lucru. (5 min)

Regulile de lucru sunt elaborate de grup în comun și înregistrate pe o coală de flipchart, astfel încât să fie vizibile pe tot parcursul ședințelor.

Obiectivul 1.

- Familiarizarea cu conceptul *de stres* și manifestarea specifică care vizează activitatea agenției.

Expunerea materiei teoretice. (15 min)

Stresul profesional - definiție, simptome, factori, care-l provoacă, strategii de depășire.

Descrierea. Moderatorul distribuie materialul textual și prezintă noțiunile generale despre *stresul profesional*.

Participanții sunt rugați să se expună în ce măsură le sunt proprii simptomele descrise și să identifice factorii, care le provoacă aceste stări. Pe o coală de flipchart sunt înregistrați toți factorii menționați de participanți. Din această listă, participanții selectează cei mai relevanți.

Moderator: ”Am determinant factorii, care Vă provoacă niște stări disfuncționale. Totuși, care este soluția potrivită?” Din strategiile de prevenire și depășire a stărilor disfuncționale, recomandate în text, participanții bifează acelea pe care le utilizează. Lista urmează să fie completată de fiecare individual, aceasta fiind una din sarcinile pentru acasă.

Reflecția zilei. Participanții sunt rugați să completeze coloanele (15 min)

Ce cunosc	Ce am aflat nou	Ce aș vrea să aflu

Obiectivul 2.

- Crearea și păstrarea climatului de susținere și acceptare.

Exercițiul ”Mîna prieteniei” (10 min)

Descriere. Fiecare participant desenează conturul mîinii sale pe o coală de hîrtie și își indică numele. Colile de hîrtie sunt transmise pe cerc participanților, fiecare scriind pe mîna colegului doleanțe și urări de bine.

Concluzionarea. Moderatorul ”Adesea avem sentimentul că ceva nu e bine în munca noastră, trăim emoții negative și stări neplăcute. Astăzi am aflat despre stresul profesional, un fenomen destul de răspândit în munca prestată de dvs care presupune folosirea potențialului intelectual la maxim. Respectiv cunoașterea fenomenului de stress poate răspunde la multe întrebări pe care adesea ni le adresăm”.

Evaluarea ședinței/ Discuții (15 min)

În acest moment al ședinței, moderatorul realizează ce s-a obținut, le înțelege opțiunile și dacă informațiile prezentate anterior au fost înțelese și însușite. În același timp fiecare participant poate să audă și să vadă cum ceilalți înțeleg și folosesc ideile prezentate. Când le sunt împărtășite sentimentele, trăirile și emoțiile, aceștia pot să se motiveze mai ușor pentru a se schimba. Evident, fiecare poate reacționa în mod diferit, pentru unii efortul fiind mai mare pentru alții, mai mic.

Încheierea (5 min)

Costuri și resurse: Material textual, coli de hîrtie, coli flipchart, pixuri, carioci, foi.

ȘEDINȚA 2

”Congruența dintre persoană și profesie”

Scopul ședinței: Conștientizarea gradului de potrivire cu profesia aleasă și identificarea ”ariilor de incongruență” care generează stres.

Salutul.

Exercițiu introductiv: „Astăzi mă simt ...” (10 min)

Obiectivul 1:

- Determinarea nivelului de stres resimțit și surselor generatoare.

Exercițiul: ”Termometrul stresului” (15 min)

Descrierea. Fără a sta prea mult să Vă gândiți, scrieți un număr de la unu la zece, care să reflecte cât de stresat V-ați simțit în ultima vreme.



Acum notați toți factorii de stres, care e posibil să fi contribuit la acest nivel de stres. Alocați-le un număr între unu și zece în funcție de cât de mult stres determină evocarea fiecăruia.

De exemplu:

- a. Directorul impune termene nerealiste de atingere a obiectivelor - (7)
- b. Certuri cu colegul/colegii/conducerea (beneficiarii serviciilor etc) - (5)
- c. Nu pot să plătesc facturile - (9)
- d. Trebuie să realizezi niște sarcini suplimentare - (3)

Lista poate să fie mai lungă sau mai scurtă.

Moderator: ”Toți acești factori de stres, chiar și mărunți, ce se adună pe parcursul unei zile pot să ne supere serios. Ați identificat factorii de stres care ne erodează resursele, făcându-ne să ne simțim epuizați, frustrați și nesatisfăcuți în munca noastră. De fapt stresul este o realitate internă și depinde de modul în care ne raportăm la evenimentele exterioare”.

Obiectivul 2:

- Întărirea materiei teoretice prezentate și dezvoltarea spiritului de cooperare.

Exercițiul. “Studii de caz pe arii de incongruență, care generează stres”. (20 min)

Expunerea materiei teoretice. ”Șase arii de incongruență dintre persoană și muncă – volumul de muncă, recompensa, valorile, comunitatea, echitate, sentimentul controlului”.

Descrierea. Grupul este divizat în 3 mini grupuri a câte 3-4 persoane. Materialul distribuit este însușit prin metoda Jigsaw (team-learning).

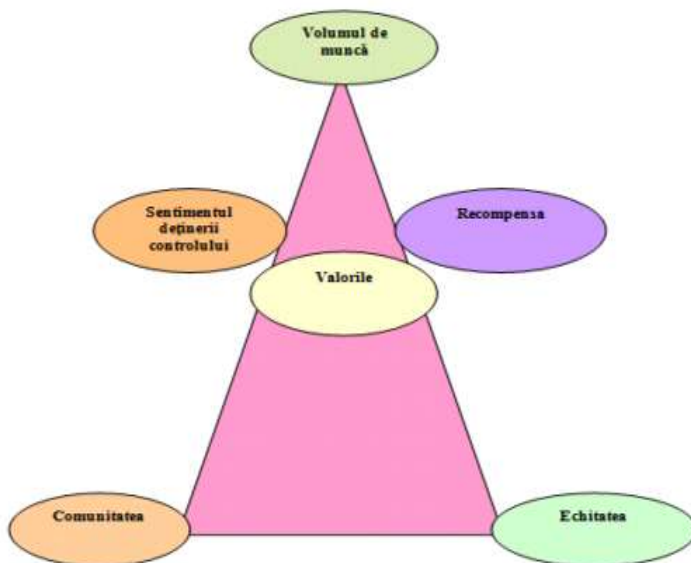
Discuții. După ce sunt parcurse toate studiile de caz, participanții sunt încurajați să se expună pe marginea fiecăruia și să identifice similitudini, raportându-se la propria experiență de muncă.

Obiectivul 3:

- Dezvoltarea gândirii reflexive privind propria experiență de incongruență pe arii specifice.

Exercițiul. Identificarea propriilor arii de incongruență. (10 min)

Descrierea. Fiecărui participant i se distribuie schema cu ariile de incongruență, dintre care urmează să le marchează pe acelea, care-i sunt proprii, descriind specificul în care incongruența indicată se manifestă (prin stări emoționale, fizice, motivaționale și comportament).



Discuții. Participanții sunt rugați să prezinte (după dorință) rezultatele acestui exercițiu. În grup sunt propuse soluții pentru ameliorarea stării de tensiune, cauzate de incongruența în cauză, care se fixează pe tablă. Din soluțiile propuse se aleg cele mai potrivite.

Obiectivul 4:

- Întărirea materiei parcurse și dezvoltarea spiritului de susținere reciprocă. (15 min)

Descrierea. Fiecare participant este rugat să scrie colegului câteva recomandări (4-5) privind depășirea stărilor de tensiune generate de incongruența cu munca. Colegul alege cele mai potrivite recomandări și oferă un feedback, exprimând prin desen sau nonverbal starea sa emoțională.

Evaluarea ședinței/ Discuții (5 min)

În acest moment moderatorul exprimă concluziile cu privire la aspectele discutate: ”Stresul reduce performanța și este o ușă deschisă pentru boli. Stresul în muncă este o realitate internă și poate fi depășit, dacă trăim sentimentul de congruență cu munca. Iar munca ni se potrivește atunci când volumul de muncă este optimal, suntem susținuți de colegi / conducere, recompensa este pe măsură, se asigură echitatea la locul de muncă, nu există conflict de valori și deținem control asupra procesului de muncă”.

Încheierea (5 min)

Costuri și resurse: Material textual. Schema ariilor de incongruență, pixuri, carioci, foi.

ȘEDINȚA 3

”Emoțiile mele la muncă”

Scopul ședinței: Sensibilizarea la trăirile emoționale vizavi de muncă și dezvoltarea deprinderilor de reflectare asupra cauzelor și consecințelor acestora.

Salutul.

Obiectivul 1:

• Crearea unui mediu de siguranță și încredere reciprocă, care ar înlesni deschiderea spre conștientizarea trăirilor emoționale proprii și împărtășirea lor cu grupul.

Exercițiul. Participanții sunt rugați pe rând să finalizeze frazele ”Mă bucură când...”, ”Sunt trist când...”, ”Azi m-a bucurat...”, ”Azi m-a întristat...”.

Discuții. Moderator: ”După cum observăm emoțiile sunt însoțitori fideli ai evenimentelor ce ni se întâmplă în viață și ne ajută să apreciem în ce măsură ne satisface sau nu modul în care lucrurile se aranjează în jurul nostru”.

Obiectivul 2:

• Cunoașterea stărilor emoționale, motivelor apariției lor, lărgirea spectrului trăirilor emoționale.

Exercițiul. ”Facem cunoștință cu stările emoționale”

Descrierea. Grupul este divizat în 2 mini grupuri a câte 4-5 persoane. Fiecare grup alege o emoție pozitivă și una negativă, pe care le analizează în baza textelor distribuite și a experienței personale, descriind modul în care acestea se manifestă în plan fiziologic, cognitiv, comportamental, motivațional, relațional și specificând motivele apariției lor. În urma discuției grupul va realiza o schemă (imagine) a emoțiilor selectate, care va fi prezentată celui alt grup de către un ”expert” desemnat de grup.

Discuții. Exercițiul se finalizează cu discuția de totalizare, în cadrul căreia participanții își expun opiniile și impresiile sale referitor la motivele apariției emoțiilor, cât de ușor le-a fost să realizeze sarcina, care emoție le-a fost mai ușor să o descrie, cea pozitivă sau negativă, ce nou au aflat și la care concluzii au ajuns.

Obiectivul 3:

• Identificarea și conștientizarea stărilor emoționale, care predomină în activitatea profesională și familiarizarea cu metodele de modificare a stărilor emoționale negative.

Exercițiul. ”Emoțiile mele la muncă”

Descrierea. Participanții, aranjați în cerc, se expun asupra stărilor emoționale pe care le trăiesc la serviciu. Moderatorul fixează pe tablă emoțiile relatate de fiecare participant și face o constatare a

emoțiilor cel mai des trăite. Următorul pas constă în identificarea motivelor apariției lor, care la fel se scriu pe tablă. În baza acestei liste, participanții elaborează strategii de modificare a stărilor emoționale negative, reieșind din experiența personală și cea acumulată în cadrul ședințelor anterioare de training. După aceasta, participanții continuă să lucreze în mini grupuri, modelând scene emoționale din mediul de lucru și încercând să modifice stările negative pe care acestea le provoacă.

Discuții. Participanții revin în cerc și își împărtășesc impresiile trăite în timpul realizării sarcinii. Moderatorul roagă fiecare participant să se expună cât de util ia fost acest exercițiu și cu ce l-a ajutat.

Obiectivul 4:

- Consolidarea atmosferei de susținere reciprocă și păstrarea spiritului pozitiv.

Exercițiul. "Valiza de călătorie"

Descrierea. Participanții sunt rugați să-și pregătească "valiza psihologică" pentru o călătorie imaginară și să specifice lucrurile pe care le-ar pune în valiza sa (trăsături de personalitate, cunoștințe, stări emoționale). După aceasta fiecare v-a oferi în dar altuia ceva din conținutul valizei sale.

Discuții. Moderator: "Munca în mod inevitabil are emoții pozitive și negative, însă acum noi știm că avem resurse suficiente pentru a diminua și modifica trăirile negative, păstrându-se astfel starea de bine psihologic și ocupațional".

ȘEDINȚA 4

"Sursele stresului"

Scopul ședinței: Determinarea surselor stresului și depistarea surselor acestuia.

Salutul.

Obiectivul 1:

- Identificarea surselor stresului și depistarea resurselor existente

Exercițiul „Eu și stresul” (40 min)

Descrierea. Participanții se așează confortabil (într-un cerc sau în afara unui cerc). Fiecare participant v-a desena o imagine „Eu și stresul”. Acesta poate fi realizat sub orice formă - realistă, abstractă, simbolică, artistică. Mai important este gradul de sinceritate, adică dorința participantului de a-și portretiza gândurile, sentimentele, imaginile care îi vin în minte imediat după ce a auzit subiectul. Dacă este necesar, se pot folosi markere colorate. Participanții au tot dreptul să nu arate desenul în grup dacă nu dorește. Participanții desenează timp de 4-5 minute.

Urmează faza întrebărilor, la care participanții răspund singuri (mental), fără să noteze răspunsurile pe hârtie, fără să le spună cu voce tare. După fiecare întrebare, se oferă participanților 15 până la 40 de secunde pentru a face modificări și completări la desen.

Întrebări care pot fi adresate:

Priviți cu atenție desenul dvs.

1. Ați folosit culoarea în desen? Vedeți ce culori (sau ce culoare) domină desenul. Ce înseamnă această culoare pentru dvs?
2. Unde v-ați portretizat? Etichetați-va cu litera „I” din imagine.
3. Cum ați portretizat stresul? Sub forma unei ființe vii, a unei figuri abstracte, a unei persoane concrete?
4. Vedeți cât spațiu ocupă imaginea pe foaie și cât de mult stres. De ce?

5. Când v-ați înfățișat pe dvs și stresul, ați folosit culori similare? Care anume?
6. Împărțiți mental foaia în jumătate cu linii orizontale și verticale. Unde este silueta dvs?
7. Există vreo barieră între dvs și stresul din imagine? Poate țineți o sabie, o umbrelă sau altceva în mâini? Dacă simțiți nevoia, desenați altceva care să vă protejeze de stres.
8. Aveți pământ sub picioare, pe ce vă bazați? Sau stați în aer? Pe cine vă puteți baza în viață? Dacă astfel de oameni există în viața dvs reală, dar din anumite motive nu sunt în imagine, desenați-le.
9. Care sunt punctele forte în a face față unei situații stresante? Încercați să găsiți cel puțin trei poziții în care să vă simțiți încrezător. Ce trăsături de personalitate vă ajută să aveți succes?
10. Ce ați vrea să schimbați sau cum v-ar plăcea să vă îmbunătățiți starea într-o situație stresantă? Ce trăsături de personalitate și/sau alți factori vă împiedică să o îmbunătățiți?
11. Ce alte resurse vedeți în acest desen sau ați dori să adăugați la el? Desenați-le, vă rog.

Evaluarea ședinței/ Discuții. (30 min)

După ce participanții răspund la ultima întrebare, aceștia vor forma subgrupuri de 4-5 persoane. Grupurile vor fi create pe baza coincidenței oricăror poziții privind percepția conceptului de „stres”, strategii și resurse, manifestate în desene. În fiecare grup format, cei care doresc își pot exprima sentimentele, gândurile etc. care au apărut în procesul de desen. În același timp, restul ascultă, completează, își exprimă punctul de vedere, pun întrebări, dar nu critică. Vorbind despre ceea ce ajută și ce împiedică acționarea eficientă într-o situație de stres, se încurajează de a vorbi despre propria persoană, experiența personală dar și pe baza observațiilor comportamentului persoanelor care sunt capabile să depășească stresul. Apoi fiecare subgrup formulează mai multe poziții principale asupra cărora ar dori să schimbe ceva în reacțiile lor la factorii de stres. Toți participanții revin în cerc. Sunt invitați, cei care doresc, să vorbească despre munca depusă sau despre sentimentele lor. Fiecare reprezentant al subgrupeii citește listele.

Urmează explicații privind problemele ce pot fi rezolvate în timpul instruirii.

Încheierea (5 min)

Costuri și resurse: hârtii A4 (în funcție de numărul de participanți), markere colorate.

SEDINȚA 5

“Cum gestionez stresul”

Scopul ședinței: formularea deprinderilor de echilibrare a trebuințelor personale și dezvoltarea noilor strategii de gestionare a stresului.

Salutul.

Obiectivul 1:

- Ancorarea în tema ședinței

Exercițiul. “*Cum gestionez stresul*” (15 min)

Descrierea. Pe coli de hârtie colorate participanții sunt rugați să noteze, în percepția lor, cum este posibil de gestionat stresul. Se mototolește hârtia sub forma unui bulgăre de zăpadă și se adună într-un bol. Moderatorul aruncă participanților câte un ”bulgăre” la întâmplare, fiecare citește ce scrie pe el și analizează / comentează din propria perspectivă cele scrise. Aceștia fiind informați preventiv că nu există răspunsuri corecte sau greșite, iar părerea fiecăruia este important și acceptată.

Discuții. (10 min)

Moderatorul roagă participanții să se expună pe marginea fiecărei soluții propuse de colegi – sunt sau nu de acord cu ideile expuse, ar folosi aceste soluții, e real ca stresul să fie înlăturat prin aceste metode.

Obiectivul 2:

- Identificarea noilor strategii de gestionare a stresului.

Exercițiul “*E.M.A.A.: Evita, Modifica, Adapteaza-te si Accepta*” (30 min)

Descrierea. Participanții sunt rugați să noteze pe o foaie de hârtie o problemă sau situație care, în viziunea lor, este generatoare de stres. După notare aceștia sunt ghidați de a trece situația prin cele 4 etape: *Evită, Modifică, Adaptează-te și Acceptă.*

**Evitarea stresului inutil.* La această etapă problema notată pe foaie urmează a fi analizată din perspectiva evitării acesteia. Respectiv participanții sunt rugați să descrie cum ar proceda dacă ar fi posibil ca problema expusă să fie evitată. Dacă își pot seta anumite limite și respecta totodată. Este această o problemă pe care „trebuie” să o facă sau pe care „sunt obligați” să o facă. Ar putea spune „nu” în cazul în care li se pare prea mult.

Participanților li s-e explică că nu este sănătos ca o situație să fie evitată pentru că oricum v-a fi înfruntată la un moment sau altul, indiferent cât de stresantă este, însă sunt foarte multe aspecte stresante care pot fi eliminate.

**Modificarea situației.* Dacă nu e posibilă evitarea situației cauzatoare de stres, participanților li se propune de a căuta soluții de modificare a acesteia. Să își exprime sentimentele în loc să le țină în ei.

**Adaptarea la factorul de stres.* În cadrul acestei etape participanții urmează să schimbe ceva la ei și să se adapteze după situație, dacă totuși la etapa anterioară nu a fost posibilă modificarea situației. Prin adaptarea la situația stresantă își vor recâștiga controlul prin modificarea așteptărilor și atitudinii. Privirea situației dintr-o altă perspectivă, mai pozitivă.

**Acceptarea lucrurilor pe care nu le pot schimba.* Participanții vor încerca să observe dacă până la moment au reușit să parcurgă etapele anterioare cu succes. În cazul în care nu a fost posibilă evitarea, modificarea sau adaptarea la factorul de stres urmează ca aceștia să dezvolte resursele necesare de acceptare a situației și întreprinderea acțiunilor de gestionare a acesteia.

Evaluarea ședinței/ Discuții. (15 min)

După ce participanții au parcurs toate etapele de mai sus aceștia, la dorință, își vor descrie situația de stres notată și măsurile întreprinse pentru fiecare etapă în parte. Ceilalți membrii ai grupului urmând să se de-a cu părerea s-au să adauge unele acțiuni pe care le consider oportune în rezolvarea problemelor colegilor care s-au expus.

Moderatorul încearcă să le explice participanților că totuși unele surse de stres sunt inevitabile. Nu putem preveni anumite situații, în astfel de cazuri, nu putem decât să acceptăm lucrurile așa cum sunt. Acceptarea poate fi dificilă, însă pe termen lung este o opțiune mai ușoară decât împotrivirea. Participanții sunt îndemnați să privească partea bună a lucrurilor, când nu văd soluții pentru problema cu care se confruntă poate ar fi cazul ca aceasta să fie privită ca o oportunitate de dezvoltare personală.

Încheierea (5 min)

Costuri și resurse: coli de hârtie colorată, hârtii A4 (în funcție de numărul de participanți), bol de sticlă, pixuri.

SEDINȚA 6

“Lecții învățate și planuri de viitor”

Scopul sedinței: elaborarea planului de dezvoltare personală și profesională.

Salutul.

Obiectivul 1:

- Identificarea dorințelor și aspirațiilor în carieră prin activarea subconștientului.

Exercițiul. *Vizualizarea ”Viitorul carierei mele”* (25 min)

Descrierea. Inițial se realizează exercițiul de relaxare musculară progresivă după E. Jacobson. Participanții, în stare relaxată, sunt conduși imaginativ de cuvintele moderatorului: ”Imaginați-vă o zi senină de toamnă, foșnet de frunze așternute pe pământ, aerul e plin de mireasmă lor, soarele emană căldură blândă, cerul e senin și vântulețul vă mângâie obrazul. Vă apropiați de oficiul de muncă, Vă Îndreptați spre birou, mergeți pe coridor, Vă salutați cu colegii. Intrați în birou... Ce simțiți...? Cum este în birou...?. Dați frâu liber imaginației ... Rămâneți în așa stare puțin timp.... Reveniți ușor, încordați mușchii piciorului drept, relaxați, piciorului stâng, relaxați, mâna dreaptă, stângă, gâtul, mușchii feței, deschideți ochii, reveniți în poziția normală.”.

Discuții. După dorință participanții își împărtășesc impresiile și imaginile vizualizate.

Obiectivul 2:

- Conturarea doleanțelor și perspectivelor în cariere prin activarea subconștientului

Exercițiul. *Scrisoare ”Eu-lui” propriu (tehnica din Gestalt terapie).* (15 min)

Descrierea. Fiecare participant scrie o scrisoare, adresată Eu-lui propriu. Aceștia sunt rugați să descrie situația în care se află, să povestească despre problemele cu care se confruntă, căile de soluționare pe care le vedeți, avantajele și dezavantajele acestor posibile soluții, să scrie dorințele proprii, sentimentele trăite etc. Aceștia pot consacra jumătate de oră pentru a scrie o scrisoare ”Eu-lui” lăuntric”. După finalizarea scrisorii, fiecare pune scrisoarea în plic și semnează adresa la care aceasta urmează să fie expediată de moderator în ajun de Crăciun.

Obiectivul 3:

- Consolidarea cunoștințelor și păstrarea spiritului pozitiv în grup

Exercițiul. *Adresăm un compliment colegului* (15 min)

Descrierea. Participanților li se prezintă regulile pentru formularea și adresarea complimentelor, însoțite de exemple ale unor complimente, formulate fără respectarea acestora. În mini grupuri de 3-4 persoane se elaborează 5 complimente în adresa unei personalități notorii (artist, scriitor, pedagog de vază etc (la alegere), dintre care 3 sunt elaborate conform regulilor prezentate și două fără respectarea lor. După prezentarea complimentelor, celălalt mini grup determină, care din ele sunt conforme și care neconforme regulilor.

În următoarea etapă fiecare participant adresează un compliment colegului, ținând cont de regulile prezentate. Colegul răspunde complimentului adresat.

Evaluarea ședinței/ Discuții. (15 min)

Se inițiază discuția despre dezvoltarea personală și profesională dar și impactul și emoțiile provocate de complimentele auzite.

Concluzionarea.

Moderator: ”Stresul în muncă nu este de neînving, iar starea de stres poate fi prevenită. Orice eveniment exterior poate atrage stresul. Pare că e determinat cu precădere de modul în care oamenii

percep evenimentele și circumstanțele vieții lor –și nu de realitățile în sine. Ecuția muncii constă din performanță, învățare și bucurie (ce ai învățat din activitatea pe care ai realizat-o și cât de mult îți place ceea ce faci). Dacă, în efortul de a avea performanță, componenta de învățare este ignorată, performanța va scădea inevitabil sau se va opri la un anumit nivel. La fel, dacă bucuria lipsește din ecuația muncii, atât învățarea, cât și performanța vor avea de suferit. Aceste observații sunt valabile în orice activitate umană.”

Încheierea (5 min)

Costuri și resurse: Coli de hârtie A4, plicuri, pixuri, markere colorate.

Programul de intervenție se va încheia cu **Completarea anchetei de feedback al ședințelor realizate.**

Evaluare și monitorizare

Evaluarea eficienței programului se va face prin aplicarea chestionarului- *Scala de percepție a stresului (chestionarul se numește Perceived Stress Questionnaire, a fost elaborat de Levenstein și colab. (1993))* și analiza reflecțiilor participanților (completarea Anchetei privind feedbackul), prin care se vor determina percepțiile și atitudinea față de activitățile desfășurate în cadrul ședințelor, interesul și modul de implicare a participanților în activitățile propuse.

Pe lângă aceste metode se vor utiliza și observațiile nestructurate asupra dinamicii grupului de intervenție, asupra climatului psihoemoțional și a relațiilor în cadrul activităților, având drept scop identificarea gradului de confort și implicare al participanților. Figura intervenientului fiind una centrală și modalitatea de moderare având un rol esențial în asigurarea angajamentului grupului de intervenție, am urmărit să identificăm inclusiv anumite semnale nonverbale referitoare la conduita intervenientului.

Concluzii și recomandări pentru acțiuni ulterioare

Un management adecvat al stresului, respectiv gestionarea și controlul emoțiilor, reacțiilor în situații percepute ca dificile, generatoare de stres, ar presupune câteva aspecte esențiale:

- informarea cu privire la situații, surse care pot deveni factori stresori, facilitând anticiparea unor posibile strategii de înfruntare a situațiilor dificile;
- dezvoltarea, consolidarea stimei de sine, prin stabilirea unor scopuri realiste, posibil de atins, motivația pentru implicarea în rezolvarea sarcinilor;
- dobândirea (învățarea) unor abilități, metode și tehnici de luare a deciziilor optime și de rezolvare a problemelor, dobândirea unor tehnici de rezolvare a conflictelor, de colaborare pozitivă cu ceilalți menite să asigure succesul în activitate;
- suport social adecvat, prin gestionarea unor relații de parteneriat profesional cu persoane competente ce pot oferi sprijin, ajutor, consultanță.

În condiții de normalitate, oamenii trebuie să găsească modalități de adaptare în fața unor situații noi. Stresul nu este neapărat un fenomen negativ, perceput la nivel moderat, el poate fi chiar un important factor motivațional sau poate fi un instrument în dobândirea unei adaptări dinamice la noi situații. În cazul în care stresul este intens, continuu sau repetat, atunci acesta poate deveni un fenomen negativ ce poate conduce la îmbolnăvire fizică, ori tulburări de natură psihologică. Se impune sporirea preocupărilor privind prevenirea stresului din mediul de lucru, aflându-se la măsuri preventive centrate pe climatul și managementul activității profesionale, la măsuri orientate spre angajați și, mai ales, la măsuri combinate. Este important să se desfășoare programe de formare profesională destinate prevenirii și gestionării stresului.

Rezultatele obținute în urma programelor de intervenție pot contribui la soluționarea problemei științifice importante: identificarea particularităților manifestării stresului profesional și a factorilor psihosociali care-l generează specifici condițiilor actualelor transformări din Republica Moldova, elaborarea și validarea programului de intervenție raportat la profilul *stresului* specific categoriei profesionale cercetate, prin care au fost definite și valorizate resursele rezilienței la *stres*.

În scopul obținerii unui efect mai semnificativ de atenuare și chiar de depășire a stresului, considerăm oportună realizarea în mod sistematic (la anumite intervale de timp) a unor asemenea programe de intervenție, în elaborarea cărora se va ține cont de profilul *stresului* specific grupului profesional țintă.

Chestionar de analiză a angajaților ANACEC

I. IMAGINEA ȘI PRESTIGIUL ANACEC

Indicați în ce măsură sunteți de acord cu următoarele afirmații, folosind o scală de la 1 la 10, unde: 1 **dezacord total** cu afirmația, iar 10 **acord total**:

Afirmație	Puncte
Valorile și obiectivele instituției sunt clar determinate	
Instituția este constantă în aplicarea procedurilor și strategiilor de lucru și se adaptează bine la realitatea socio-economică actuală.	
Instituția încurajează cultura încrederii și transparenței	
Sunt mândru să fiu parte a echipei ANACEC	
Mă simt important și apreciat pentru munca care o fac	
Munca în cadrul instituției îmi oferă recunoaștere socială	

II. ACCES LA RESURSE ȘI DEZVOLTARE

În ce măsură sunteți de acord cu următoarele afirmații, folosind o scală de la 1 la 10, unde: 1 **dezacord total** cu afirmația, iar 10 **acord total**:

Afirmație	Puncte
Dețin toate informațiile și resursele necesare (umane, materiale, echipamente) pentru a realiza o activitate calitativă.	
Conducerea instituției sprijină îmbunătățirea abilităților prin formare și/ sau alte mijloace (învățare la locul de muncă, cursuri de formare, lucru în perechi, mentorat etc.)	
Șeful meu direct mă încurajează și îmi oferă suport în munca pe care o prestez	
Postul deținut îmi permite să îmi dezvolt abilitățile și competențele	

Numiți câteva recomandări, care în viziunea dvs., ar contribui la eficientizarea accesului la resurse și dezvoltarea abilităților în cadrul Agenției.

III. MEDIU DE MUNCĂ ȘI RELAȚII:

Din punct de vedere al calității mediului de muncă, în ce măsură sunteți de acord cu următoarele afirmații, folosind o scală de la 1 la 10, unde: 1 **dezacord total** cu afirmația, iar 10 **acord total**:

Afirmație	Puncte
Comunicarea în cadrul echipei este bună și eficientă	
Conflictele sunt rezolvate prin adoptarea unor soluții eficiente, bine înțelese și acceptate.	
Colegii manifestă respect și înțelegere unul față de altul	
Echipele de conducere dă dovadă de un mod de a conduce eficient, care inspiră încredere.	

Pot beneficia cu ușurință de sfaturile și experiența colegilor/ superiorilor	
Departamentele/ secțiile coordonează în mod eficient pentru obținerea performanțelor.	
Creativitatea și inițiativa sunt încurajate.	
În cadrul biroului dispun de condițiile și resursele necesare pentru a fi productiv/ă	
Locul de muncă îmi oferă siguranță	

Enumerați cel puțin trei caracteristici ale mediului de lucru din cadrul Agenției, care vă displac (simțiți-vă liber să adăugați mai multe):

În calitatea dvs de angajat, ce recomandări ați oferi cu privire la îmbunătățirea mediului de muncă din cadrul Agenției.

IV. MOTIVARE ȘI EFICIENȚA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL

În ce măsură sunteți de acord cu următoarele afirmații, folosind o scală de la 1 la 10, unde: 1 dezacord total cu afirmația, iar 10 acord total:

Afirmație	Puncte
Mă simt destul de motivat/stimulat în activitatea pe care o fac	
Consider că performanța și activitatea eficientă este răsplătită pe măsură	
Managementul Agenției creează un mediu de lucru sănătos	
Conducerea comunică regulat cu subalternii, discută problemele colectivului	
Șeful meu direct repartizează clar și echitabil sarcinile în cadrul direcției/secției	
Șeful meu direct se implică în soluționarea conflictelor și tinde să stabilească relații prietenești în echipă.	
Consider că munca mea este recunoscută la justa valoare	
Dacă ar fi să aleg încă o dată, aș alege din nou să muncesc în cadrul ANACEC	

Propuneți o activitate, sau mai multe (training, team building, proces, formare), care ați dori să fie organizată pe viitor în cadrul Agenției.

Cât de satisfăcut sunteți de beneficiile oferite de Agenție? Motivați răspunsul oferit.

V. DISCRIMINARI, BULLYING ȘI ALTE TIPURI DE AGRESIUNI FIZICE/PSIHICE

Indicați dacă ați observat sau ați suferit în ultimul an de discriminare/ bullying sau alt tip de agresiune la locul de muncă??

- a) Am suferit
- b) Am observat
- c) Nu știu/nu răspund

Vă rugăm să selectați una din variantele propuse doar în cazul în care ați observat s-au ați suferit din cauza unui tip de agresiune.

- a) Bullying
- b) Discriminare
- c) Hărțuire sexuală
- d) Nu știu/nu răspund

Dacă în ultimul an de muncă ați observat s-au a-ți avut parte de hărțuire (hărțuire la locul de muncă, discriminare sau hărțuire sexuală), cui ați spus despre aceasta?

- a) Nimănu
- b) Colegului
- c) Managerului
- d) Am apelat la un specialist
- e) Nu știu/nu răspund

Considerați că sunteți destul de informat cu privire la subiectul respectiv și măsurile de intervenție? Dacă nu, ce ați dori să aflați?

VI. DATE DE IDENTIFICARE

De câți ani activați în cadrul ANACEC?

- 1. Până la 6 luni
- 2. 6 luni-1 an
- 3. 1-3 ani
- 4. Peste 3 ani

Sexul Dvs.?

- Feminin
- Masculin

Comentariile, sugestiile sau alte aspecte care le considerați importante , le puteți expune mai jos:

Mulțumim pentru participare!

Model de Interviu pentru angajare în cadrul ANACEC

Calitățile profesionale aferente funcției

1. Care din calificările care le posedați pot, după părerea dvs., să contribuie la succesul dvs., și să sporească performanța?
2. Descrieți, povestiți despre un caz de nereușită, de insucces în activitatea dvs., profesională.
3. Descrieți, povestiți despre unul dintre cele mai remarcabile, deosebite succese din viața dvs. profesională.
4. Ce ați învățat, ce cunoștințe, abilități și atitudini ați căpătat activând în posturile de muncă/funcțiile anterioare?

Calități personale aferente funcției

1. Care din particularitățile, calitățile dvs. personale pot să ajute la atingerea succesului în acest domeniu de activitate?
2. Care din particularitățile, calitățile dvs. personale pot să împiedice la atingerea succesului în acest domeniu de activitate?
3. De ce anume ați avea nevoie pentru a lucra în condiții optime?

Factorii care motivează și demotivează candidatul

1. De ce ați ales anume acest domeniu de activitate? Care sunt, după părerea dvs. părțile pozitive/negative în această activitate?
2. Ce anume vă motivează în muncă?
3. Cum ați obținut posturile de muncă anterioare? Puteți menționa careva motive de eliberare din posturile deținute?
4. Care post de muncă v-a plăcut cel mai mult? De care cel mai puțin? De ce?
5. Cum puteți argumenta, motiva dorința dvs. de a ctiva în funcția solicitată?
6. Vorbiți-ne puțin și despre viitor...Ce planuri aveți? Ce obiective profesionale v-ați propus?
7. Cum se integrează acest post în planurile dumneavoastră profesionale?

Comportament în diferite situații, inclusive în situații de criză

1. Cum puteți demonstra că, de obicei, manifestați inițiativă și creativitate în lucru?
2. Ce atitudini aveți față de lucrul înafara orelor de program?
3. Ce părere aveți despre deplasările de serviciu?
4. Dați exemple de o situație în care ați accepta să faceți un compromis la locul de muncă
5. Vi se solicită îndeplinirea unui nou obiectiv, dar timpul care v-a rămas la dispoziție pentru a-l duce la bun sfârșit este prea scurt, dumneavoastră fiind deja supraîncărcat cu sarcini. Cum procedați în acest caz?

Vă mulțumim pentru răspunsurile dvs.

Daca exista vreun aspect neclarificat sau daca aveți întrebări, va stăm la dispoziție.

AUTOEVALUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Prin prezenta, confirm că în perioada 21.11.-23.12.2022, am efectuat practica de specialitate în cadrul Secției Management Instituțional a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare.

Efectuarea stagiului de practică în cadrul Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educației și Cercetare a reprezentat adevărată provocare dar și o oportunitate de aprofundare și extindere a cunoștințelor teoretice, formarea abilităților de utilizare a documentației normative, legale și de referință, dar și la dobândirea experienței profesionale, dezvoltarea independenței, a inițiativei creatoare și responsabilității. Stagiul de practică mi-a oferit nu doar posibilitatea de aplicare a cunoștințelor dobândite în perioada stidiilor, dar și acumulare de experiență în domeniul organizational. Stagiul de practică m-a ajutat să cresc și să dezvolt o serie de aptitudini și valori precum: responsabilitatea, integritatea, confidențialitate, echilibru; dar și să acumulez experiență în lucrul cu oamenii și să înțeleg mai aprofundat anumite comportamente și acțiuni.

Motivația de a efectua stagiul practicii anume în această instituție a fost de fapt activitatea propriu zisă în cadrul Agenției și colectivul, care atât în perioada de activitate aici dar și în perioada practicii a fost unul primitor, construit dintr-o echipă care inspiră și de la care am reușit să învăț lucruri noi și să îmi formeze noi abilități care cu siguranță urmează să le folosesc. Aici am găsit o noi de oportunități de dezvoltare și datorită acestui stagiul de practică am reușit să înțeleg unele aspect ale mediului organizational direct din interiorul instituției.

Stagiul de practică a reprezentat o experiență nouă, interesantă, folositoare, dar în același timp mi-am dat seama că deși baza teoretică este la fel de importantă și benefică în obținerea rezultatelor, lipsa experienței practice în domeniul organizational și-a făcut simțită prezența,

Relația cu personalul din cadrul institutiei a fost una plăcută. Atât persoana desemnată în coordonarea practicii cât și ceilalți angajați au data dovadă de înțelegere și receptivitate. Pe perioada practicii am avut acces la resursele necesare cât și de suport din partea conducerii institutiei și a angajaților nemijlocit.

Am rămas plăcut surprinsă de faptul că conducerea institutiei încurajează desfășurarea stagiilor de practică și a fost receptivă în momentul în care am solicitat permisiune de a desfășura activități ce țin de mediul organizațional, având în vedere că activitatea mea în cadrul institutiei vizează alte obligațiuni. De asemenea, în baza acestei experiențe urmează să fie analizată oportunitatea angajării unui psiholog organizațional în cadrul Agenției pentru menținerea unui mediu de muncă plăcut și oferirea confortului psihologic angajaților.

Stagiarul practicii de specialitate: Railean Dorina

Program de masterat: Psihologia muncii și organizațională



Universitatea de Stat din Moldova

CHESTIONAR

pentru autoevaluarea gradului de satisfacție privind stagiul de practică
(completat de stagiar)

1. În ce măsură sunteți satisfăcuți de organizarea stagiului de practică (perioada preparatorie)?

Într-o măsură foarte mare	Într-o mare măsură	Într-o mică măsură	Într-o foarte mică măsură	Deloc
+				

2. În ce măsură sunteți satisfăcut de desfășurarea stagiului de practică (în perioada propriu zisă)?

Într-o măsură foarte mare	Într-o mare măsură	Într-o mică măsură	Într-o foarte mică măsură	Deloc
+				

3. Care au fost tipurile de activități de realizarea cărora ați fost mulțumiți. Argumentați răspunsul
Pe perioada desfășurării stagiului practicii de specialitate anume interacțiunea cu angajații și observarea comportamentelor acestora a fost una dintre activitățile care mi-au oferit satisfacție și de care sunt în mare măsură mulțumită deoarece mi-a oferit oportunitatea de cunoștere a aspectelor mediului organizațional care la prima vedere nu sunt vizibile.

4. Care au fost activitățile de realizarea cărora nu ați fost mulțumiți. Argumentați răspunsul
Nu aș putea spune că au fost activități de care nu am rămas mulțumită. Probabil pregătirea practică oferită în cadrul orele din cadrul studiilor nu mi-a permis efectuarea unor activități la un nivel mai înalt sau cu un grad de mulțumire mai ridicat.

5. Sugestii pentru îmbunătățirea stagiului de practică

Pentru îmbunătățirea stagiului de practică aș sugera aprofundarea studenților în căpătarea experienței practice în cadrul cursurilor pentru ca ulterior să se adapteze cu ușurință în cadrul organizațiilor iar activitățile din cadrul practicii să fie efectuate cu mai multă siguranță și încredere.

Vă mulțumim pentru colaborare.



Universitatea de Stat din Moldova

CHESTIONAR

privind modul de desfășurare al stagiului de practică
(completat de stagiar)

Facultatea: Psihologie, Științe ale Educației, Sociologie și Asistență socială

Program de masterat: Psihologia muncii și organizațională

Instituția unde ați desfășurat stagiul: Agencia Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare

1. Vă rugăm să răspundeți la întrebările de mai jos, apreciind în ce măsură stagiul de practică este relevant pentru formarea Dvs. ca specialist:

	În foarte mare măsură	În măsură moderată	În mică măsură	În foarte mică măsură
1. În ce măsură obiectivele/sarcinile de lucru au fost stabilite clar și s-a urmărit realizarea lor	+			
2. În ce măsură sunteți mulțumit(ă) de cunoștințele dobândite în cadrul facultății	+			
3. În ce măsură sunteți mulțumit(ă) de abilitățile practice dobândite pe parcursul desfășurării stagiului de practică	+			
4. În ce măsură sunteți mulțumit(ă) de nivelul de îndrumare acordat de tutore desemnat de instituția unde ați desfășurat stagiul	+			
5. În ce măsură sunteți mulțumit(ă) de nivelul de ajutor colegial primit pe parcursul desfășurării stagiului de practică	+			
6. În ce măsură sunteți mulțumit(ă) de încurajarea acordată de către profesorul universitar în procesul acumulării abilităților practice pe parcursul stagiului.	+			
7. În ce măsură sunteți mulțumit(ă) de contribuția profesorului universitar în depășirea dificultăților întâmpinate de către dvs.	+			

8. În ce măsură profesorul universitar a manifestat deschidere față de ideile studenților.	+			
9. În ce măsură profesorul universitar a răspuns clar la întrebările acordate de Dvs.	+			
10. În ce măsură profesorul universitar a stimulat aplicarea de către student a teoriei în practică.	+			
11. În ce măsură sunteți mulțumit(ă) de instrucțiunile oferite de către profesorul universitar privind efectuarea dosarului de practică și a raportului final	+			
12. În ce măsură sunteți mulțumit(ă) de felul în care au fost definite criteriile de evaluare a stagiilor de practică	+			
13. În ce măsură profesorul universitar a apreciat obiectiv rezultatele studenților	+			

2. Enumerați 3 discipline, predate în cadrul programului de master, care v-au folosit în mod prioritar în cadrul stagiilor de practică.

1. Analiză și intervenții psihosociale în organizații

2. Psihologia managerială

3. Motivare, recrutare și selecție de personal

4. Aplicarea Programării Neuro -Lingvistice în organizație

3. Enumerați în ordine descrescătoare care sunt cele mai importante aspecte ale stagiilor de practică.

Gradul de implicare a stagiului pe care îl permite conducerea instituției

Accesul la resurse în cadrul organizației

Perioda stagiului de practică

4. Menționați eventualele aspecte negative care ar trebui îmbunătățite.

Durata de desfășurare a stagiului

Pregătirea practică a studenților

5. Alte comentarii, sugestii sau recomandări

-

Vă mulțumim pentru colaborare.



Universitatea de Stat din Moldova

CHESTIONAR

pentru aprecierea generală a programului de studii

(se va completa de către persoana responsabilă din unitatea-bază de realizare a stagiului de practică)

Numele, prenumele: Rudei Parascovia

Denumirea instituției: Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare

Funcția: Șef Secția Management Instituțional

tel. (022) 78 38 57 , **e-mail:** parascovia.rudei@anacec.md

Vă rugăm să apreciați următoarele aspecte privind calitatea programului de studii și pregătirea absolventului în domeniul dat:

	foarte bună	bună	relativ bună	insuficientă	nu știu
1. Pregătirea teoretică a absolventului	+				
2. Pregătirea practică a absolventului			+		
3. Legătura pregătirii profesionale cu realitatea social-economică	+				
4. Receptivitatea programului la inovații / reforme din domeniul real		+			
5. Formarea abilităților de comunicare și integrare profesională a absolventului	+				
6. Atitudine și responsabilitate față de sarcinile individuale	+				

Vă mulțumim pentru colaborare.



Universitatea de Stat din Moldova

CHESTIONAR

de evaluare a stagiilor de practică

Universitatea de Stat din Moldova (USM) a inițiat un studiu privind nivelul pregătirii studenților pentru realizarea stagiilor de practică. Vă rugăm mult să ne împărtășiți opiniile, sugestii-le, criticile Dvs referitoare la desfășurarea stagiului de practică de către studenții USM în cadrul organizației Dvs. Chestionarul dat se va completa astfel: se citesc întrebările cu variantele de răspuns și se bifează varianta/le de răspuns care corespund opiniei Dvs. Vă asigurăm de respectarea confidențialității privind răspunsurilor oferite de Dvs.

1. Numele organizației: Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare

2. Domeniul de activitate economică: Învățământ

3. În procesul de desfășurare a stagiilor de practică, cât de importante pentru Dvs. sunt următoarele competențe deținute de către studenții stagiați?

	Deloc important			Foarte important	
	1	2	3	4	5
Gîndire analitică					+
Abilitatea de a învăța repede					+
Abilitatea de a negocia					+
Deschiderea spre noi oportunități în interesul organizației					+
Abilitatea de a folosi eficient timpul					+
Abilitatea de a lucra în echipă					+
Abilitatea de a coordona echipa					+
Abilitatea de a folosi calculatorul și internetul					+
Creativitate și capacitatea de inovare					+
Capacitatea de analiza critică și autocritică					+
Cunoasterea unei limbi de circulație internațională					+
Capacitatea de adaptare la situații noi					+

4. În procesul de desfășurare a stagiilor de practică, cât de importante pentru Dvs. sunt următoarele competențe specifice, deținute de candidat?

	Deloc important			Foarte important	
	1	2	3	4	5
Executarea unor sarcini profesionale complexe în condiții de autonomie și de independență profesională					+
Luarea deciziilor conform valorilor și principiilor deontologice specifice domeniului.					+
Abilitatea de rezolvare a unor probleme organizaționale în concordanță cu valorile și principiile deontologice.					+
Abilitatea de planificarea și organizare în vederea eficientizării activității organizației.					+
Diagnoza nevoilor proprii de formare.					+
Analiza reflexivă a propriei activități profesionale.					+
Autoevaluarea nevoilor de formare continuă în vederea adaptării competențelor profesionale la dinamica mediului organizațional și a pieței forței de muncă.					+
Elaborarea unui plan de dezvoltare profesională proprie					+
Capacitatea de a negocia și a adapta la situații noi.					+

5. Ce alte abilități și competențe trebuie să aibă absolvenții de studii superioare pentru a satisface un post corespunzător oferit de organizația dvs.?

Dedicare/ entuziasm/ motivație/ gândire critică/ orientare către rezultate/ fluența într-o limbă străină.

6. Evaluați punctele tari și punctele slabe în pregătirea studentului stagiar

Puncte tari:	Puncte slabe:
<p>a) încrezătoare</p> <p>b) disciplinată</p> <p>c) adaptabilă</p> <p>d) respectuoasă</p> <p>e) onestă</p>	<p>a) lipsa de experiență</p>

7. Considerați că există diferențe vizibile între cunoștințe / competențe pe care le deține un absolvent de licența și un absolvent de master?

a. DA b. NU c. NU STIU

8. Este interesată organizația dvs în perspectivă de a încheia un contract de parteneriat cu USM pentru:

- Efectuarea stagiilor de practică ale studenților ;**
- Angajarea absolvenților facultății în firmă;
- Oferirea de burse studenților;
- Organizarea de târguri de locuri de muncă;
- Voluntariat.**

8. Ce schimbări ați recomanda pentru organizarea programului de masterat pentru a diminua eventuale discrepanțe între cerințele oferite de către USM și cerințele reale ale pieței muncii?

-

Vă mulțumim pentru colaborare.



Universitatea de Stat din Moldova

Fișă de prezență și evaluare a activităților planificate pentru stagiul de practică

Locul desfășurării stagiului de practică

Nume, prenume masterand/ă

Nume, prenume responsabil de stagiul de practică

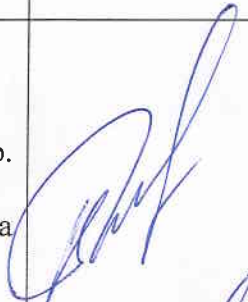

Denumirea instituției unde se desfășoară stagiului de practică


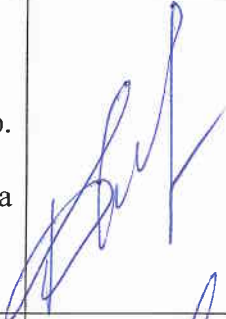
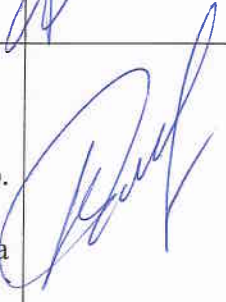
Secția Management Instituțional

Railean Dorina

Rudei Parascovia

Agencia Națională de Asigurarea a Calității în Educație și Cercetare

Săptămâna	Activități/ sarcini	Evaluare:	Semnătură, responsabil de practică
1.	<ul style="list-style-type: none">✓ Analiza specificului activității Agenției;✓ Analiza climatului și culturii organizaționale, relațiile din cadrul echipei;✓ Analiza stilului de conducere și identificarea aspectelor ce influențează activitatea instituției;✓ Analiza climatului psihosocial al instituției;✓ Analiza strategiilor de promovare / creare a imaginii ANACEC.	<p>1. <i>Activități (sarcini)</i>: Calitatea organizării și realizării acestor activități (0-3 p.); importanța activităților pentru organizație (0-2 p.); eficiența recomandărilor propuse și a rezultatelor obținute (0-2 p.).</p> <p>2. <i>Comportament profesional</i>: Responsabilitatea, comunicarea cu angajații, respectarea regulamentului intern și a normelor etice și deontologice (0-3 p.).</p> <p>3. <i>Calificativ/ notă</i></p>	
2.	<ul style="list-style-type: none">✓ Studierea cadrului legal și documentele interne cu referire etapele procesului de recrutare și selecție;✓ Analiza procedurii de recrutare și selecție;✓ Analiza selecției psihologice a angajaților: modalități,	<p>1. <i>Activități</i>:</p> <p>Calitatea organizării și realizării acestor activități – 3 p. Importanța activităților pentru organizație -2 p. Eficiența recomandărilor propuse și a rezultatelor obținute – 2 p.</p> <p>2. <i>Comportament profesional</i>:</p> <p>Responsabilitatea, comunicarea cu angajații, respectarea regulamentului intern și a normelor etice și deontologice – 3 p.</p> <p>3. <i>Calificativ/ notă</i> – foarte bine/ 10 p.</p>	

	<p>strategii, tehnici.</p> <p>✓ Analiza programelor de selecție existente.</p>	<p>2. <i>Comportament profesional:</i> Responsabilitatea, comunicarea cu angajații, respectarea regulamentului intern și a normelor etice și deontologice – 3 p.</p> <p>3. <i>Calificativ/ notă – foarte bine/ 10 p.</i></p>	
3.	<p>✓ Analiza motivației muncii în echipă și gradul de satisfacție al angajaților;</p> <p>✓ Identificarea strategiilor de motivare și analiza programelor de motivare existente;</p> <p>✓ Implicarea în elaborarea chestionarului privind nivelul de satisfacție a angajaților Agenției.</p>	<p>1. <i>Activități:</i> Calitatea organizării și realizării acestor activități – 3 p. Importanța activităților pentru organizație -2 p. Eficiența recomandărilor propuse și a rezultatelor obținute – 2 p.</p> <p>2. <i>Comportament profesional:</i> Responsabilitatea, comunicarea cu angajații, respectarea regulamentului intern și a normelor etice și deontologice – 3 p.</p> <p>3. <i>Calificativ/ notă – foarte bine/ 10 p.</i></p>	
4.	<p>✓ Analiza datelor obținute prin aplicarea chestionarului privind satisfacția în muncă;</p> <p>✓ Analiza tipurilor de activități pe care le-ar putea desfășura psihologul în cadrul Agenției;</p> <p>✓ Formularea concluziilor și recomandărilor.</p>	<p>1. <i>Activități:</i> Calitatea organizării și realizării acestor activități – 3 p. Importanța activităților pentru organizație -2 p. Eficiența recomandărilor propuse și a rezultatelor obținute – 2 p.</p> <p>2. <i>Comportament profesional:</i> Responsabilitatea, comunicarea cu angajații, respectarea regulamentului intern și a normelor etice și deontologice – 3 p.</p> <p>3. <i>Calificativ/ notă – foarte bine/ 10 p.</i></p>	
5.	<p>✓ Analiza și interpretarea datelor culese pe parcursul stagiului de practică;</p> <p>✓ Elaborarea unui program de consiliere și intervenție pentru o situație-problemă din cadrul instituției;</p> <p>✓ Analiza rolului psihologului organizațional în activitățile de consiliere și intervenție pentru asemenea situații;</p> <p>✓ Elaborarea raportului final.</p>	<p>1. <i>Activități:</i> Calitatea organizării și realizării acestor activități – 3 p. Importanța activităților pentru organizație -2 p. Eficiența recomandărilor propuse și a rezultatelor obținute – 2 p.</p> <p>2. <i>Comportament profesional:</i> Responsabilitatea, comunicarea cu angajații, respectarea regulamentului intern și a normelor etice și deontologice – 3 p.</p> <p>3. <i>Calificativ/ notă – foarte bine/ 10 p.</i></p>	

Observații generale:

Se evaluează cu calificativul foarte bine/ nota 10, munca studentei Dorina Railean, realizată în perioada de practică. Toate sarcinile încredințate au fost îndeplinite la timp, cu respectarea observațiilor/ cerințelor.

Se recomandă îmbunătățirea aspectului cu privire la principiile și regulile de elaborare a unui text (stil de redactare/ claritate/ precizie).

CARACTERISTICĂ

oferită studentei Railean Dorina de la Universitatea de Stat din Moldova, facultatea Psihologie, Științe ale Educației, specialitatea “Psihologia muncii și organizațională” care a petrecut practica de specialitate în cadrul Secției Management Instituțional a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare

În cadrul stagiului de practică realizat la Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare, în perioada 21.11-23.12.2022, dra Dorina Railean s-a dovedit a fi o persoană disciplinată, străduindu-se să dobândească cunoștințe și abilități necesare pe domeniul său de competență. Pe parcursul desfășurării practicii, a studiat în profunzime procesul de recrutare și selecție a personalului, a modalităților de motivare și de menținere a motivației angajaților. A aplicat în practică cunoștințele psihopedagogice prin contribuția la realizarea Chestionarului privind satisfacția angajatului și în sistematizarea rezultatelor obținute în urma chestionării. Totodată, consider că în timpul practicii de specialitate, dra Dorina Railean s-a familiarizat cu multe lucruri noi, demne de a fi puse în aplicare în activitatea sa profesională.

În ceea ce privește calitățile profesionale, dra Dorina Railean s-a dovedit a fi o persoană competentă, executivă, tratând cu responsabilitate sarcinile atribuite.

În relațiile interpersonale, este politicoasă, sociabilă și se adaptează ușor nevoilor de lucru în echipă.

În același timp, în baza observațiilor și recomandărilor parvenite pe perioada desfășurării practicii, consider că dra Dorina Railean a realizat sarcinile încredințate specifice tematicii practicii.

Șef Secția Management Instituțional: RUDEI Parascovia



(semnătura)

