



Ministerul Educației al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale

Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca



"Aprob"

Directorul Colegiului „Mihai Eminescu” din
Soroca

Tatiana Vișniovaia

"15" iunie 2017

Curriculumul stagiului de practică
P.06.O.057 Practica de specialitate

Specialitatea: 92310 Asistență socială
Calificarea: Lucrător social

Soroca 2017

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*
"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională
în Republica Moldova",
implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Aprobat:

La ședința Consiliului Profesor al Colegiului "Mihai Eminescu" din Soroca din "15" iunie 2017

Director  Vișniovaia Tatiana

La ședința Catedrei de asistență socială și psihologie din "15" iunie 2017.

Șef Catedră _____ Tașnic Aliona

Autori:

Tașnic Aliona, grad didactic doi, Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca.

Ghidirim Liiana grad didactic doi, Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca.

Recenzenți:

1. Vișniovaia Tatiana, director, Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca .
2. Usatîi Emilia, șef de secție pentru asigurarea calității, Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca.

Cuprins

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională	4
III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică	4
IV. Administrarea stagiului de practică	5
V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică	6
VI . Sugestii metodologice.....	9
VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică	9
VIII. Cerințele față de locurile de practică	Ошибка! Закладка не определена.
IX. Resursele didactice recomandate elevilor	13

I. Preliminarii

Formarea profesională cuprinde două mari componente:

1. înțelegerea și acumularea cunoștințelor teoretice pe care se bazează acțiunea profesională;
2. dezvoltarea abilităților de practicare a profesiei respective și de aplicare a cunoștințelor teoretice.

Cele două componente presupun în mod obligatoriu legarea studiului teoretic cu disponibilitatea pentru aplicarea cunoștințelor în practică. Formarea deprinderilor prin care viitorii specialiști pot deveni utili pentru bunăstarea altora (adulți, copii, vârstnici, persoane cu dizabilități, bolnavi sau cu dificultăți de adaptare), nu poate avea loc decât prin practica profesională în servicii sociale, instituții de stat sau ONG-uri, în cadrul cărora studenții se vor antrena în ceea ce înseamnă acordarea de ajutor conform cu standardele profesiei de lucrător social.

Astfel, practica de specialitate deține un rol important în programul de formare al viitorilor specialiști în domeniul asistenței sociale prin faptul că contribuie la fixarea cunoștințelor studenților și dobândirea deprinderilor care să îi ajute să se confrunte cu greutățile profesiei. De aceea este indicat ca studenții să profite la maxim de oportunitatea pe care stagiul practic o oferă pentru a intra în contact cu aspectele practice ale profesiei pe care și-au ales-o.

II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională

În cadrul practicii de specialitate se va urmări atât identificarea și sistematizarea cunoștințelor teoretice de bază și adiacente pe care se bazează profesia, cât și însușirea deprinderilor practice corespunzătoare.

Această etapă a formării prin practica de specialitate va fi utilă pentru dezvoltarea profesională a viitorilor specialiști prin faptul că:

- ☞ va pune la îndemâna studentului posibilitatea integrării cunoștințelor de specialitate cu practica;
- ☞ va acorda studentului posibilitatea unei mai bune înțelegeri a teoriei prin experiență nemijlocită;
- ☞ va înzestra pe student cu capacitatea îndeplinirii rolului și responsabilităților profesiei;
- ☞ va dezvolta studentului motivația pentru exercitarea profesiei de lucrător social;
- ☞ va acorda studentului șansa de a fi informat direct, permanent;
- ☞ va îndemna pe student să-și pună probleme și să încerce să găndească soluții.

III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică

CS1. Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu specialiștii echipei interdisciplinare în vederea răspunderii la nevoile clientului;

CS2. Formarea abilităților de aplicare independentă a strategiilor de investigare și intervenție adecvate situației și nevoilor diverselor categorii de beneficiari;

CS3. Identificarea cauzelor de risc a beneficiarilor aflați în situație de risc;

CS4. Elaborarea dosarului beneficiarului conform structurii;

CS5. Dezvoltarea cunoștințelor și deprinderilor necesare pentru ajutarea, orientarea și încurajarea beneficiarului în activitățile de maximizare a gradului de autonomie personală;

CS6. Dezvoltarea cunoștințelor și deprinderilor necesare pentru acompanierea, sprijinirea și oferirea de feedback pozitiv în dezvoltarea abilităților sociale, emotionale și cognitive ale beneficiarului.

Competențe transversale

1. Abordarea obiectivă și argumentată atât teoretic cât și practic , a unor situații-problemă în vederea soluționării eficiente a acestora cu respectarea valorilor și principiilor specifice asistenței sociale.
2. Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de dezvoltare personală și profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.

IV. Administrarea stagiului de practică

Denumirea stagiului de practică	Semestrul	Numărul de săptămâni	Numărul de ore	Perioada	Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
Practica de specialitate	VI	15	90	Pe parcursul semestrului o zi pe săptămână		3

V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
<p>AS1. Familiarizarea elevilor cu specificul instituției în care își vor desfășura practica de specialitate</p> <p>Cunoașterea elevilor cu conținutul curricular al practicii de specialitate.</p> <p>1. Prezentarea la locul de practică. Cunoașterea cu modul de organizare și funcționare al instituției (scop, obiective, misiune, viziune, problemele sociale cărora le răspunde)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Schema de personal (număr și tipuri de profesioniști) – importanța și rolul acestora în cadrul 	Prezetarea schemelor	1,2 săptămână
<p>AS2. Dezvoltarea abilităților de evaluare a calității serviciilor oferite de către instituție</p> <p>2. Cunoașterea cu oferta de servicii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipologia serviciilor (conform legii serviciilor) - natura serviciilor (ajutor, protecție, susținere, consiliere); - servicii principale și auxiliare (educative, de recuperare medico-socială, acordarea drepturilor legale, de îngrijire, petrecere a timpului liber etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Lista serviciilor prestate de instituție – scop conținut 	Prezentarea proiectelor	3,4 săptămână
<p>AS3. Identificarea corectă a problemei beneficiarului</p> <p>3. Analiza dosarelor beneficiarilor</p> <p>4. Selectarea beneficiarilor pentru investigare</p>	<ul style="list-style-type: none"> Lista beneficiarilor selectați 	Argumentarea listei	5,6 săptămână

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
<p>AS4. Selectarea și aplicarea corectă/ consecventă a metodelor de evaluare inițială și intervenție.</p> <p>5. Structurarea Dosarului</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea și completarea Dosarului, conform structurii înaintate ➤ Înregistrarea și completarea cu informații suplimentare medodelor și tehnicilor de lucru. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dosarul beneficiarului completat în funcție de problema acestuia 	<p>Prezentarea dosarului</p>	<p>7 săptămână 8 săptămână 9 săptămână 10 săptămână 11 săptămână</p>
<p>AS5. Dezvoltarea abilităților de aplicare independentă a activităților adecvate situației și nevoilor beneficiarilor.</p> <p>6. Organizarea activităților directe cu beneficiarii și evaluarea rezultatelor obținute (servicii primare) – selectarea activităților se face în corespundere cu nevoile beneficiarului și se realizează cu psihologul sau specialistul de ramură.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activitățile selectate, demonstrare 	<p>Descrierea desfășurată a activităților realizate</p>	<p>12,13 săptămână</p>
<p>AS6. Oformarea corectă a documentației stagiului de practică.</p> <p>7. Completarea agendei formării profesionale , portofoliului stagiului de practică.</p> <p>8. Elaborarea raportului stagiului de practică.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda formării profesionale • Portofoliul stagiului de practică • Raportul stagiului de practică 	<p>Prezentarea documentației</p>	<p>14 săptămână</p>

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
<p>AS7. Demonstrarea competențelor obținute pe parcursul stagiului de practică.</p> <p>9. Prezentarea agendei formării profesionale, portofoliului stagiului de practică.</p> <p>10. Susținerea raportului raportului stagiului de practică.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Documentele stagiului de practică 	Susținerea raportului	15 săptămână

VI . Sugestii metodologice

În cadrul *practicii de specialitate* se recomandă utilizarea cât mai largă a metodelor active participative cum ar fi: activitatea în grup, simularea de caz, studiul de caz, discuțiile de grup, prezentările video, multimedia și electronice, seminare informative, proiecte individuale, prezentări etc. care vor contribui la dezvoltarea abilităților de comunicare, negociere, luare a deciziilor, asumarea responsabilității, sprijin reciproc, precum și a spiritului de echipă, competițional și creativității elevilor.

Ca urmare elevii vor deveni subiecți activ-coparticipanți la propria lor formare. Activizarea constă în imobilizarea și angajarea intensă a tuturor forțelor psihice de cunoaștere și de creație ale elevilor, în scopul obținerii în cadrul stagiului de practică a unor performanțe maxime, însoțite constant de efecte instructiv-educative cu rol pozitiv pentru dezvoltarea tuturor componentelor personalității.

VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică

Evaluarea stagiului de practică se realizează atât pe perioada de desfășurare a practicii, cât și la finalizarea acestei activități.

Evaluarea curentă, pe durata practicii, se efectuează de către conducătorul de practică și conducătorul din cadrul unității economice, luând în considerație participarea studentului la lucrările programate și formarea de către acesta a deprinderilor de executare sau coordonare a operațiunilor incluse în curriculumul practicii.

La evaluarea finală, stagiul de practică se apreciază cu notă de către conducătorul de practică, ținând cont de referința coordonatorului din cadrul unității economice de desfășurare a practicii despre activitatea stagiarului, calitatea susținerii publice a raportului, rezultatele realizării sarcinilor individuale.

La finalul practicii de specialitate studentul va prezenta următoarele documente:

- a. raportul cu privire la practica de specialitate care să conțină: informații despre specificul activității instituției - bază, descrierea succintă a activităților concrete pe care a desfășurat-o studentul - stagiar, concluzii și sugestii de realizare a stagiului de practică;
- b. agenda formării profesionale în care studentul - stagiar va înscrie activitățile desfășurate în cadrul stagiului de practică;

- c. portofoliul stagiului de practică care să conțină dovezile realizării activităților conform curriculumului;
- d. dosarul beneficiarului cu care a lucrat studentul pe parcursul desfășurării stagiului de practică.

Produsele recomandate pentru evaluarea nivelului de dezvoltare a competențelor funcțional-acționare sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competențelor funcțional-acționare	Criterii de evaluare a produselor
1.	Schemă pe calculator	<ul style="list-style-type: none"> • Redarea esenței subiectului în cauză. • Relevanța elementelor grafice utilizate. • Modul de amplasare a elementelor grafice. • Creativitatea și originalitatea. • Corectitudinea reprezentării legăturilor (relațiilor) dintre elemente. • Corectitudinea redării caracteristicilor relevante ale elementelor grafice ale schemei. • Corectitudinea redării caracteristicilor relevante ale relațiilor între elementele grafice ale schemei.
2.	Proiect elaborat	<ul style="list-style-type: none"> • Validitatea proiectului - gradul în care acesta acoperă unitar și coerent, logic și argumentat tema propusă. • Completitudinea proiectului - felul în care au fost evidențiate conexiunile și perspectivele interdisciplinare ale temei, competențele și abilitățile de ordin teoretic și practic și maniera în care acestea servesc conținutului științific. • Elaborarea și structura proiectului - acuratețea, rigoarea și coerența demersului științific, logica și argumentarea ideilor, corectitudinea concluziilor. • Calitatea materialului folosit în realizarea proiectului, bogăția și varietatea surselor de informare, relevanța și actualitatea acestora, semnificația datelor colectate s.a. • Creativitatea - gradul de noutate pe care-l aduce proiectul în abordarea temei sau în soluționarea problemei.
3.	Studiu de caz	<ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea interpretării studiului de caz propus. • Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora. • Corespunderea soluțiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea adecvată a cazului analizat. • Corectitudinea lingvistică a formulărilor.

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competențelor funcțional-acționare	Criterii de evaluare a produselor
		<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea adecvată a terminologiei în cauză. • Rezolvarea problemei, asociate studiului analizat de caz. • Punerea în evidență a subiectului, problematicii și formularea. • Logica sumarului.
4.	Planul individualizat de intervenție	<ul style="list-style-type: none"> • Calitatea soluțiilor și recomandărilor propuse în baza evaluării complexe. • Corectitudinea lingvistică a formulărilor. • Capacitatea de a propune acțiuni de intervenție. • Aprecierea critică, judecata personală a elevului. • Corectitudinea interpretării planului individualizat de asistență. • Respectarea condițiilor în realizarea planului individualizat.
5.	Genograma	<ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea structurării eficiente a informațiilor despre beneficiar și familiei acestuia • Claritatea imaginii structurii familiale care poate fi analizată în timp scurt.
6.	Ecomapa	<ul style="list-style-type: none"> • Gradul de punere în evidență a specificului relațiilor fiecărui membru. • Corectitudinea reprezentării grafice a relațiilor individului. • Profunzimea analizei a relațiilor individului cu mediul social. • Capacitatea de a reface ecomapa în dependență de evenimentele neprevăzute.
7.	Portofoliul	<ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea perfectării portofoliului. • Stăpânirea competențelor de autoevaluare. • Profunzimea și completitudinea dezvoltării temei. • Nivelul de erudiție. • Modul de structurare a lucrării. • Analiza în detaliu a fiecărei surse de documentare.

VIII. Cerințe față de locurile de practică

Unitățile economice trebuie:

1. să creeze condiții necesare și inofensive pentru desfășurarea stagiului de practică în corespundere cu conținutul curricular și cu cerințele necesare pentru pregătirea profesională a viitorilor specialiști calificați;
2. să realizeze, la începutul stagiului de practică, precum și în cazurile în care elevul primește o sarcină nouă, instructajul de introducere, privind respectarea cerințelor securității muncii, conținutul muncii și deservirea locurilor de muncă, unde elevii vor îndeplini sarcinile;
3. să creeze condiții pentru productivitatea deplină a fiecărui elev în perioada stagiului de practică;
4. să nu permită folosirea muncii elevilor la realizarea sarcinilor neprevăzute de conținutul stagiului de practică, fără a coordona transferul cu conducerea instituției de învățământ profesional tehnic;
5. să creeze condiții de muncă care corespund cerințelor sanitaro-igienice conform genului și vârstei elevilor;
6. să asigure neîntrerupt locurile de muncă ale elevilor cu documentația tehnică, materiale, instrumente, aparate și alte mijloace necesare desfășurării stagiului de practică;
7. să îndeplinească controlul tehnic, primirea și evidența activităților îndeplinite de elevi în ordinea stabilită la unitatea economică;
8. să evalueze periodic cunoștințele elevilor cu privire la realizarea activităților planificate în curricula stagiului de practică;
9. să permită conducătorului de practică accesul în locul în care își desfășoară activitatea elevul, pentru a verifica respectarea conținutului curricular.

În perioada realizării stagiului de practică, conducătorul din cadrul unității economice *semnează sistematic în Agenda de formare profesională a elevului*. La sfârșitul stagiului de practică, conducătorul din cadrul unității economice elaborează *referință privind stagiul de practică* pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către elev.

IX. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile
1.	Bocancea G., Neamțu ? . Elemente de asistență socială. - Iași: Polirom, 1999	Internet	
2	Bulgaru M. Asistență socială. Ghid de practică. - Chișinău, 2005	Internet	
2.	Bulgaru M. ? (cord.). Aspecte teoretice și practice ale asistenței sociale. Chișinău, 2003 ?	Biblioteca	
3.	Bulgaru M. Asistența socială. Fundamente teoretice și practice. - Chișinău, 2009 ?	Biblioteca	
4.	Bulgaru M. Asistența Socială socială. Ghid de studii. Ch.; CEP USM, 2010	Internet	
5.	Cojocaru Șt. Proiectul de intervenție în asistența socială. - Iași, 2006	Internet	
6.	Iluț P. Abordarea calitativă a socioumanului. - Iași, 1997	Internet	
7.	Miftode V. Fundamente ale asistenței sociale. - București, 1999	Internet	
8.	Miftode V. Teorie și metode în asistența socială: elemente introductive. - Ia 1994	Internet	
9.	Miley K.K. și alții. ? Practica asistenței sociale. - Iași, 2006	Internet	
10.	Moroșanu C., Achiței C. Protec ția ția copilului și practicianul social. - Iași, 1998	Internet	
11.	Neamțu G. (coord.). Tratat de asistență socială. - Iași; Polirom, 2003 ?	Biblioteca	
12.	www.marinpredapitesti.ro/wp-content/uploads/2013/11/Cartea-mare-a-jocurilor.pdf	Internet	
13.	http://liceulmihaiviteazul.info/wp-content/uploads/2014/11/Activitatii-de-cunoastere-si-autocunoastere-a-elevilor-1.pdf	Internet	