



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

Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca



"Aprob"

Directorul Colegiul „Mihai Eminescu” din
Soroca

 Tatiana Vișniovaia

"15" iunie 2017

Curriculumul stagiului de practică
P.07.O.058 Practica compactă 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 Profesorat 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.....	8
VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică	9
VIII. Cerințele față de locurile de practică	Ошибка! Закладка не определена. 1
IX. Resursele didactice recomandate elevilor	122

I. Preliminarii

Stagiile de practică constituie o parte integrantă a procesului de formare profesională, fiind un element al procesului educațional și principalul liant dintre procesul de învățământ și activitatea profesională.

Ca urmare, o componentă esențială a pregătirii profesionale o constituie implicarea studenților în aplicarea practică a cunoștințelor teoretice acumulate. Obiectivul fundamental al acestei activități constă în dobândirea de către aceștia a abilităților practice printr-o implicare directă alături de specialiștii din domeniul asistenței sociale. Rolul deosebit al stagiului de practică constă și în crearea unor condiții favorabile de integrare mai rapidă a viitorilor absolvenți în activitatea practică, de socializare profesională a studenților, factori ce pot favoriza succesul absolvenților pe piața muncii.

II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională

Practica compactă de specialitate are drept scop extinderea, aprofundarea și integrarea cunoștințelor și capacităților de înțelegere, formarea competențelor de aplicare a cunoștințelor și capacităților de soluționare a problemelor atât în domeniul de studii realizat, cât și în împrejurări noi sau necunoscute.

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

- ☞ va acorda studentului șansa de a desfășura activități prevăzute în planul de intervenție
- ☞ va înzestra pe student cu capacitatea de a identifica cauzele/situațiilor de risc pentru beneficiar, la nivel comunitar
- ☞ va dezvolta studentului motivația pentru susținerea beneficiarului în activitățile de maximizare a gradului de autonomie personală și socială
- ☞ susținerea exersării deprinderilor de viață independentă ale beneficiarului
- ☞ va ajuta studentul să dezvolte beneficiarului abilități sociale, emoționale și cognitive etc.

III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică

CS1. Formarea abilităților de aplicare independentă a strategiilor de investigare și intervenție adecvate situației și nevoilor diverselor categorii de beneficiari;

CS2. Dezvoltarea cunoștințelor și deprinderilor necesare de a-și planifica propria activitate, în funcție de nevoile beneficiarului, de specificul activităților și de situațiile neprevăzute;

CS3. Dezvoltarea abilităților necesare pentru a comunica eficient cu specialiștii echipei interdisciplinare în vederea răspunderii la nevoile clientului;

CS4. Cultivarea culturii comunicării, sentimentului responsabilității, atitudinii tolerante în relațiile cu beneficiarii;

CS5. Formarea abilităților de aplicare independentă a strategiilor de investigare și intervenție, adecvate situației și nevoilor fiecărui beneficiar (*participarea la elaborarea unui plan de intervenție și desfășurarea activităților prevăzute în planul de intervenție*);

CS6. Dezvoltarea cunoștințelor și deprinderilor necesare pentru diminuarea situațiilor de risc pentru beneficiar prin orientarea acestuia spre serviciul/ specialistul adecvat.

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 compactă de specialitate	VII	15	120	Pe parcursul semestrului o zi pe săptămână		4

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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentarea la locul de practică. Cunoașterea cu modul de organizare și funcționare al instituției (scop, obiective, misiune, viziune, problemele sociale cărora le răspunde) 	<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. Identificarea nevoilor beneficiarului.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Analiza dosarelor beneficiarilor 3. Selectarea beneficiarilor pentru investigație. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lista beneficiarilor selectați 	Argumentarea listei	3,4 săptămână
<p>AS3. Formarea abilităților de aplicare independentă a strategiilor de investigare și intervenție, adecvate situației și nevoilor fiecărui beneficiar</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Realizarea managementului de caz cu scopul optimizării funcționării și bunăstării beneficiarului. 5. Elaborarea Planului individualizat de intervenție împreună cu asistentul social din instituție 	<ul style="list-style-type: none"> • Managementul de caz desfășurat conform etapelor și nevoilor beneficiarului • Plan individualizat de intervenție • Analiza SWOT (prezentarea punctelor tari și slabe în 	Prezentarea și argumentarea activităților propuse	<p>5, 6,7 săptămână</p> <p>8, 9,10 săptămână</p>

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
	<i>realizarea planului de intervenție)</i>		
<p>AS4. 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 cu scopul susținerii beneficiarului în activitățile de maximizare a gradului de autonomie personală, susținerii exersării deprinderilor de viață independentă ale acestuia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Activitățile selectate, demonstrare 	Descrierea desfășurată a activităților realizate	11,12,13 săptămână
<p>AS6. Oformarea corectă a documentației stagiului de practică.</p> <p>3. Completarea agendei formării profesionale , portofoliului stagiului de practică.</p> <p>4. Elaborarea raportului stagiului de practică.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Agenda formării profesionale Portofoliul stagiului de practică Raportul stagiului de practică 	Prezentarea documentației	14 săptămână
<p>AS7. Demonstrarea competențelor obținute pe parcursul stagiului de practică.</p> <p>5. Prezentarea agendei formării profesionale, portofoliului stagiului de practică.</p> <p>6. 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.	Managementul de caz	<ul style="list-style-type: none"> •
8.	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. 7 (cord.). Aspecte teoretice și practice ale asistenței sociale. Chișinău, 2003 7	Biblioteca	
3.	Bulgaru M. Asistența socială. Fundamente teoretice și practice. - Chișinău, 2009 7	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. 7 Practica asistenței sociale. - Iași, 2006	Internet	
10.	Moroșanu C., Achiței C. Protec Ț ia copilului și practicianul social. - Iași, 1998	Internet	
11.	Neamțu G. (coord.). Tratat de asistență socială. - Iași; Polirom, 2003 7	Biblioteca	
12.	„Manual de bune practici în asistența socială comunitară”, material elaborat de către World Vision România - Biroul Iași în cadrul proiectului “Formarea lucrătorilor sociali din mediul rural”. file:///C:/Users/WWW/Downloads/Manual-Bune-Practici-in-Asistenta-Sociala.pdf	Internet	
13.	www.marinpredapitesti.ro/wp-content/uploads/2013/11/Cartea-mare-a-jocurilor.pdf	Internet	
14.	http://liceulmihaiviteazul.info/wp-content/uploads/2014/11/Activitatii-de-cunoastere-si-autocunoastere-a-elevilor-1.pdf	Internet	