UNIVERSITATEA
PEDAGOGICĂ DE STAT
ION CREANGĂ
DIN CHIȘINĂU

str. Ion Creangă, nr.1, MD-2069
Chișinău, Republica Moldova
www.upsc.md

FACULTATEA PSIHOLOGIE ŞI PSIHOPEDAGOGIE SPECIALĂ

CATEDRA ASISTENŢĂ SOCIALĂ

PRACTICA DE SPECIALITATE

GHID

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI REALIZAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Program de studii *Politici sociale de susținere a familiei și copilului*
(ciclul II, studii superioare de master)

Chişinău, 2023

Aprobat la ședința Catedrei de Aistență socială, proces-verbal nr. 4 din 09.11.2022

Aprobat la ședința Senatului UPS "Ion Creangă", proces-verbal nr. din

Autori:

Lapoșina Emilia, dr., conf. univ.;

Zubenschi Ecaterina, dr., conf. univ.;

Frunze Olesea, dr., conf. univ.;

Vîrlan Maria, dr., conf. univ.;

Diță Marcela, dr., lector. univ.;

Carata Dumitru, dr., conf. univ..

Recenzenți:

1. Cojocaru Aurelia, dr., lector univ., decan Facultatea Psihologie și Asistență Socială, USEM;

2. Plămădeală Victoria, dr., șef interimar catedră Asistență Socială, UPSC "Ion Creangă".

Ghidul este elaborat în conformitate cu prevederile *Regulamentului* cu privire la organizarea *și desfășurarea studiilor de master-ciclul II în Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creanga" din Chișinău*, aprobat în ședința Senatului din 21.04.2022; *Regulamentului privind organizarea şi desfăşurarea stagiilor de practică (ciclul I – studii superioare de licență, ciclul II – studii superioare de master)*, aprobat în ședința Senatului din 25.02.2016; *Curriculumul pentru stagiul de practică de specialitate,* aprobat la ședința catedrei Asistența socială din 09.11.2022 și se adresează studenților ciclului II, studii superioare de master, programul de studiu *Politici sociale de susținere a familiei și copilului.*

Lucrarea reprezintă un produs practic informaţional şi curricular de reper pentru studenții masteranzi care își vor desfășură stagiul de practică de specialitate în anul II, sem. 3, în conformitate cu prevederile planului de învățământ, cât şi pentru cadrele didactice şi specialiștii implicați. Ghidul oferă masteranzilor o informație sistematizată privind aspectele de organizare, realizare, monitorizare şi evaluare a stagiului de practică la ciclul II – masterat.

Practica de specialitate: Ghid privind organizarea și realizarea stagiilor de practică: ***Program de studii " Politici sociale de susținere a familiei și copilului"***: (ciclul 2, studii superioare de master) / Lapoşina Emilia, Zubenschi Ecaterina, Frunze Olesea [et al.]; Universitatea Pedagogică de Stat "Ion Creangă", Facultatea Psihologie şi Psihopedagogie Specială, Catedra Asistenţă Socială. – Chişinău: S. n., 2023 (CEP UPSC). – 63 p.: tab. Cerinţe de sistem: PDF Reader.
Aut. indicaţi pe vs. f. de tit. – Referinţe bibliogr.: p. 30 (22 tit.).

ISBN 978-9975-46-725-4 (PDF).
378.147:364.4
P 89

CUPRINS:

INTRODUCERE 4

1. CADRUL NORMATIV DE ORGANIZARE ŞI REALIZARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ LA CICLUL II, MASTER 6

2. OBLIGAŢIILE ŞI RESPONSABILITĂŢILE PĂRŢILOR 8

3. OBIECTIVELE GENERALE ŞI TIPURILE STAGIILOR DE PRACTICĂ 13

4. PRACTICA DE SPECIALITATE 14

4.1. Obiective generale şi speciale a stagiului de practică la specialitate. Conţinut….14

4.2. Raportarea şi evaluarea practicii de specialitate 16

4.3. Raportarea şi evaluarea practicii de specialitate 18

4.4. Evaluarea stagiului de practică şi calcularea notei finale/generale.....21

5. PRACTICA DE CERCETARE DE MASTER 23

5.1. Obiective generale, speciale şi elemente organizatorice.....23

5.2. Raportarea şi evaluarea practicii de cercetare la master 29

REFERINŢE 30

Anexa 1 Convenţie – cadru de parteneriat 31

Anexa 2. Contractul de organizarea şi desfăşurarea stagiilor de practică a studenţilor.....34

ANEXE pentru stagiu de practică de specialitate ~~de cercetare la masterat~~.....37

Portofoliul stagiului de practică de specialitate 37

Anexa 4 Agenda/jurnal de practică 37

Anexa 5 Planul individual de realizare a stagiului de practică 40

Anexa 6 Fişa-model de evaluare iniţială a situaţiei copilului 41

Anexa 7 Fişa-model de evaluare complexă a situaţiei copilului şi familiei 43

Anexa 8 Acord de colaborare între părinte/îngrijitor şi asistentul social comunitar, prestator de servicii 53

Anexa 9 Exemple de constatări în urma evaluării complexe a situaţiei familiei 54

Anexa 10 Planul individual de asistenţă (PIA) 56

Anexa 11 Evidenţa acţiunilor de monitorizare privind implementarea Planului Individual de asistenţă 59

Anexa 12 Evidenţa de monitorizare a copilului şi familiei după închiderea dosarului.....59

Anexa 13 Fişa de evaluare a stagiului de practică de către mentor 60

Anexa 14 Analiza SWOT a stagiului practicii de cercetare 61

Anexa 15 Conţinutul prezentării Power-Point pentru conferinţa de totalizare 62

Anexa 16 Exigenţe de prezentare a Raportului la practica de specialitate 63

„Asistenţa socială a ieşit din făgaşul sentimentalismului generos şi al simplelor bune intenţii pentru a păşi în domeniul unei acţiuni sociale şi etice ordonate şi temeinic motivate, cu scopul exclusiv de a servi societatea nu prin cărţi şi teorie, ci prin găsirea adevărului social în mijlocul grelelor conflicte ale vieţii"

Dumitru Gusti

INTRODUCERE

Stagiile de practică a studenţilor reprezintă una dintre formele obligatorii de formare a specialiştilor de înaltă calificare, fiind orientate spre obţinerea competenţelor generice şi specifice în domeniul de formare profesională. Program de studii la ciclul II, master "*Politici sociale de susţinere a familiei şi copilului*" (120 credite) prevede 2 stagii de practică pentru masteranzi: de profesionalizare şi de master, obligatorii, planificare în corespundere cu cadrul normativ actual. Numărul de credite de studii alocate stagiilor de practică se stabileşte de către UPSC în funcţie de tipul programului de master şi de domeniul de formare profesională.

În scopul facilitării şi eficientizării activităţilor respective, ghidul în cauză, propune masteranzilor prezentarea sistematizată a aspectelor majore privind organizarea, realizarea, monitorizarea şi evaluarea stagiilor de practică la programul de studii "Politici sociale de susţinere a familiei şi copilului". În lucrare sunt definite destinaţia, scopul şi etapele organizării şi desfăşurării stagiului de practică. Sunt descrise drepturile şi obligaţiunile masteranzilor privind stagiul de practică, atribuţiile cadrelor ştiinţifico - didactice, care ghidază parcursul şi evaluează rezultatele stagiarelor. Sunt caracterizate, în linii mari, activităţile de bază în cadrul stagiului de practică, sunt adus modele de materiale solicitate la finele stagiilor şi un exemplu generic de Program individual al stagiului de practică.

Noţiuni de referinţă

Unitate-bază - instituţie de aplicaţie în cadrul căreia se realizează stagiul de practică, aprobată prin ordinul rectorului Universităţii Pedagogice de Stat „Ion Creangă" (în continuare UPS „Ion Creangă, UPSC).

Conducător al stagiului de practică - persoana responsabilă de organizarea stagiilor de practică, desemnată prin ordinul Rectorului UPS „Ion Creangă", în coordonare cu Direcţia Managementul Academic şi Asigurare a Calităţii (în continuare DMAAC).

Conducător ştiinţific al tezei de master – cadru ştiinţifico-didactic care deţine titlu ştiinţific şi ştiinţifico-didactic sau cercetători ştiinţifici de înaltă calificare din instituţiile de cercetare-proiectare şi specialişti practicieni practicieni consacraţi cu experienţă în domeniul respectiv.

Coordonator al stagiului de practică - cadru ştiinţifico-didactic universitar, cu experienţă, din cadrul catedrei de specialitate, responsabil de asigurarea organizării şi desfăşurării stagiului de practică.

Metodist - cadru ştiinţifico-didactic universitar sau specialist de înaltă calificare (angajat al unităţii-bază) cu experienţă în domeniu, desemnat din partea catedrei de specialitate, care asigură desfăşurarea stagiului de practică în bază de curriculă.

Mentor - angajat al unităţii-bază, specialist de înaltă calificare şi cu experienţă în domeniu, desemnat de administraţia acesteia cu acordul catedrei universitare de specialitate, pentru asigurarea respectării condiţiilor necesare obţinerii de către masterandul stagiar a competenţelor proiectate.

Tipurile stagiilor de practică, termenele, etapele, domeniul/ramura, locul desfăşurării stagiilor de practicd sunt stabilite de UPSC la propunerea catedrei de specialitate Asistență Socială în strictă corespundere cu finalitățile de studiu și competenlele scontate pentru programul de master respectiv și în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare.

1. CADRUL NORMATIV DE ORGANIZARE ȘI REALIZARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ LA CICLUL II, MASTER

Prezentul *Ghid de organizare și realizare a stagiilor de practică pentru studenții ciclului II, master (programul de studii "Politici sociale de susținere a familiei și copilului")* este elaborat în baza următoarelor acte normative:

- Codul Educației al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 152 din 17.07.2014.
- Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin HG nr. 1016 din 23.11.2017.
- Plan-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.120 din 10 februarie 2020.
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, Hotărârea Guvernului nr. 482/2017.
- Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor superioare de master – ciclul II, Hotărârea Guvernului nr. din 16.02.2022.
- Carta Universității Pedagogice de Stat din Moldova, aprobată prin decizia Senatului UPSC din 28.05.2015
- Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor superioare de master - ciclul II în cadrul Universităţii Pedagogice de Stat „Ion Creangă" din Chișinău, aprobat în ședința Senatului UPSC, proces-verbal nr. 10 din 21.04,2022
- Regulamentul privind inițierea, elaborarea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de studii, curricula la discipline în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă" din Chișinău, aprobat prin decizia Senatului UPSC din 28.01.21.
- Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă", aprobat prin decizia Senatului UPSC din 01.10.2020.
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică (ciclul I - studii superioare de licență, ciclul II- studii superioare de master) în cadrul Universității de Stat „I. Creangă" din Chișinău, aprobat în ședința Senatului, Proces-verbal nr.6 din 25.02.2016.
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică (ciclul I - studii superioare de licență, programul de studii asistență socială), aprobat la ședința Senatului UPS „Ion Creangă", Proces-verbal nr. 11 din 21.06.2018.

Stagiile de practică obligatorii, stabilite prin cadrul normativ, sunt prevăzute expres în Planul de învățământ şi se realizează în scopul aprofundării cunoştinţelor teoretice acumulate de către masteranzi pe parcursul realizării programului de studiu şi formării competenţelor stabilite prin Cadrul Naţional al Calificărilor pe domenii de formare profesională. Stagiile de practică la ciclul II, master, se organizează în corespundere cu prevederile Planului-cadru1 pentru învăţământul superior, ciclul II, master: separat de orele teoretice, fiind, totodată o continuitate în formarea profesională şi de specialitate a stagiarului.

Stagiul de practică se realizează în unităţile de bază, identificate în cadrul parteneriatului social, în baza acordurilor bilaterale şi aprobate prin ordinul rectorului UPS „Ion Creangă". Acordurile se încheie din timp, pe o perioadă determinată, prin semnarea Convenţiei-cadru de parteneriat. Selectarea unităţilor de bază se efectuează reieşind din interese ştiinţifice de cercetare a masteranzilor şi la propunerea catedrei de specialitate, în funcţie de domeniile de cercetare şi formare profesională.

În calitate de unităţi-bază pot fi: instituţiile, organizaţiile, centrele etc. din domeniul asistenţei sociale şi protecţiei drepturilor copilului, care prestează diverse servicii sociale comunitare, specializate şi de înaltă specializare persoanelor în dificultate. Stagiul de practică poate fi organizat şi desfăşurat în alte unităţi de bază, decât cele propuse de UPSC, în baza semnării preventive a Contractului individual şi, fiind realizat deplin, recunoscut, evaluat şi creditat conform metodologiei aprobate de UPSC.

Stagiul de practică presupune:

- activitatea de cunoaştere generală a unităţii-bază în care este repartizat masterand;
- activităţi de observare şi analiză a proceselor funcţionale, sub îndrumarea mentorului din partea unităţii-bază;
- activităţi practice realizate de către masterandul stagiar;
- colectarea informaţiei în scopul elaborării tezei de master;
- elaborarea setului de documente prestabilite şi a raportului privind stagiul de practică.

Stagiul de practică se finalizează cu susţinerea publică a raportului în cadrul unui examen.

Conținutul, condițiile, modul de realizare şi raportare, alte cerințe concrete pentru realizarea stagiilor de practică se stabilesc de către catedra Asistenţă Socială din UPS „I. Creangă" în conformitate cu conceptul şi scopul programului de studii, planul de învățământ, curricula stagiului de practică, propusă la dispoziția masteranzilor pe site-ul universității www.upsc.md, disponibil: https://drive.google.com/file/d/1qKl3BUaSX4NxgNxjwnvMpKdL5Eo7JY1Z/view

1 Plan-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.120 din 10 februarie 2020.

2. OBLIGAŢIILE ŞI RESPONSABILITĂŢILE PĂRŢILOR

Stagiile de practică se organizează de către catedra de Asistenţă socială în corespundere cu planurile de studii, fiind monitorizate de cadrele ştiinţifico-didactice angajate: - persoana responsabilă – coordonator al practicii şi de către metodişti. Administraţia unităţii-bază, partener de practică, desemnează, din rândul angajaţilor, unu sau mai mulţi mentori, specialişti de înaltă calificare şi cu experienţă în domeniu.

Obligaţiile şi responsabilităţile organizatorului de practică

Catedra Asistenţă socială, organizatorul stagiilor de practică a masteranzilor, are următoarele *atribuţii*:

- centralizează la nivel de catedră convenţiile - cadru privind efectuarea stagiului de practică şi le transmite şefului de catedră de asistenţă socială;
- elaborează planul de acţiune la nivelul catedrei privind colaborarea cu instituţiile publice de asistenţă socială, ONG-urile de profil şi cu organizaţiile mediului socio-economic şi cultural, care au o tangenţă directă asupra cercetărilor ştiinţifice iniţiate de către masteranzi;
- monitorizează activitatea de practică/verifică respectarea convenţiilor - cadru privind efectuarea stagiilor de practică, încheiate la nivel de facultate cu reprezentanţii instituţiilor publice de asistenţă socială, ONG-urile de profil şi cu organizaţiile mediului socio-economic şi cultural.
- reevaluează actualitatea curriculei stagiilor de practică şi a Ghidului de practică pentru masteranzi, împreună cu cadrele didactice din cadrul catedrei de asistenţă socială, completând conţinutul acestora în dependenţă de schimbările cerinţelor pieţii muncii.
- desemnează un *cadru didactic coordonator*, responsabil de planificarea, organizarea şi supravegherea desfăşurării pregătirii practice.

Coordonator al stagiului de practică, desemnat de catedra Asistenţă socială la începutul anului universitar ca persoana responsabilă de organizarea stagiului de practică, este obligat să asigure masteranzilor realizarea stagiului de practică la unităţile-bază în corespundere cu planul de învăţământ şi cerinţele curriculare. Persoana desemnată, responsabilă de totalurile evaluării practicii de master, are următoarele ***responsabilităţi*:**

- selectează instituţiile de aplicaţie şi prezintă în scris solicitarea pentru desfăşurarea practicii de specialitate şi de master de cercetare la unităţile bază din Chişinău cu cel puţin 2-ă săptămâni înainte de începutul stagiului de practică;
- indică numărul exact al studenţilor pentru care se solicită desfăşurarea stagiului de practică;
- organizează, coordonează şi monitorizează calitatea procesului de desfăşurare a stagiului de practică, acordă sprijin masteranzilor şi metodiştilor în caz de necesitate;

- pregăteşte şi distribuie metodiştilor, mentorilor actele necesare pentru organizarea şi desfăşurarea stagiului de practică: regulamentul stagiului de practică, ghidul pentru organizarea şi desfăşurarea stagiului de practică, formularele de evaluare a masterandului stagiar etc.;
- organizează şi coordonează conferinţele de iniţiere şi finalizare a stagiului de practică.
- prezintă membrilor catedrei şi DMAAS din cadrul UPSC raportul-sinteză despre totalurile practicii şi borderourile de plată pentru activitatea mentorilor în termen de zece (10) zile, după finalizarea stagiului de practică.

Metodist al stagiului de practică**,** desemnat de catedra Asistenţă socială la începutul anului universitar este responsabil pentru procesul de desfăşurare a practicii, supervizează şi ghidează masterandul pe parcursul realizării stagiului de practică. Metodistul urmează să:

- acorde consultaţii, asistenţă metodică fiecărui masterand stagiar;
- ghideze masterandul în elaborarea planul individual de lucru pentru desfăşurarea şi realizarea practicii;
- monitorizeze respectarea termenelor şi conţinutului practicii;
- colaboreze cu mentorul unităţii-bază în vederea asigurării calităţii realizării stagiului de practică al fiecărui masterand;
- evalueze calitatea executării portofoliului şi a susţinerii raportului în cadrul examenului final.

Obligaţiile şi responsăbilităţile masterandului-stagiar

Masterandul-stagiar are dreptul:

- să aleagă unități-baze de efectuare a stagiului de practică din numărul unităţilor (centrele de
- asistenţă socială) selectate de coordonatorul practicii;
- să discute cu metodistul, mentorul şi să-i solicite acestuia sprijinul în rezolvarea unei probleme sau situaţii deosebite;
- să înainteze propuneri în vederea organizării şi promovării stagiului de practică;
- să ia cunoştinţă cu actele interne ale instituţiei (cu acordul administraţiei instituţiei);
- să utileze resursele informaţionale disponibile din cadrul unităţii-bază;
- să asiste la şedinţe, întruniri, mese rotunde, seminare organizate în cadrul unităţii-bază (cu
- acordul administraţiei instituţiei).

Masterandul-stagiar are responsabilităţi privind:

- prezenţa la conferinţa de iniţiere a stagiului de practică;
- desfăşurarea activităţii conform curriculei stagiului de practică, respectînd durata şi perioada impusă de catedra de specialitate;

- respectarea programul de lucru stabilit pe durata derularii stagiului de practică şi executarea activitatilor specificate de mentor, în conformitate cu planul individual de realizare a stagiului de practica, în conditiile respectarii cadrului legal cu privire la volumul şi dificultatea acestora;
- respectarea normelor etice şi deontologice în activitatea cu beneficiarii şi în cadrul activității în unitate-bază pe durata stagiului de practică;
- angajarea de a nu folosi, în niciun caz, informatiile confidenţiale ale organizaţiei, la care are acces în timpul stagiului, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar şi după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică;
- frecvența zilnică obligatorie. Durata unei zile de muncă a masterandului stagiar, în cadrul unității-bază /organizaţiei – partener de practică, este de 6 ore de muncă pe zi, 30 ore pe săptămână şi 30 de ore de muncă individuală pe săptămână;
- recuperarea stagiului de practica în caz de boală sau alte cauze obiective, respectîndu-se durata şi volumul acesteia, fără a perturba procesul de pregătire teoretică;
- elaborarea şi completarea portofoliului de practică şi altor documente confirmative solicitate cadrul evaluării calității stagiului realizat;
- cooperaare şi munca în echipă cu ceilalţi masteranzi şi angajații unității-bază, cu echipa din care face parte şi cu care lucrează, menţinerea unei relaţii de colaborare între instituţie şi universitate;
- raportarea reazultatelor stagiului de practică pentru evaluarea finală a acestora.
- Pe durata stagiului, masterandul-practicant, are obligatia de a respecta:
  - regulamentul de ordine internă al organizaţiei;
  - ţinuta corespunzătoare în raport cu cerinţele instituţiei de practică, cerinţele etice şi profesionale a unității-bază/partenerului de practică în limita activității stagiarului stabilite de curriculumul practicii;
  - normele de securitate, sănătate şi de protecţie a muncii, specifice activităţii desfăşurate, pe care şi le-a însuşit de la reprezentantul partenerului de practică, înainte de începerea stagiul de practică.

Partenerul de practică, îl poate angaja pe stagiar, pe perioada de practică, conform legislaţiei în vigoare, pe baza unui contract de muncă, pe durata determinată, prin negocierea remuneraţiei. Pentru masteranzi, masteranzii-stagiari angajaţi, partenerul de practică, metodistul efectuează evaluarea cunoştinţelor, respectând conţinutul curriculei stagiului de practică.

Avantaje eventuale (plata transportului tur-retur pe perioada stagiului de practică, tichete de masă, acces la cantina partenerului de practică etc.) şi alte condiţii facultative de care poate

beneficia, în unele cazuri, masterandul-stagiar, nu sunt obligatorii pentru achitare din partea UPSC şi a unității-bază, fiind achitate în mod particular de către masterandul stagiar.

Obligaţiile şi responsabilităţile partenerului de practică

În calitate de unități-bază pentru realizarea stagiului de practică a masteranzilor sunt selectate instituții, organizații care prestează beneficiarilor servicii sociale specializate şi de înaltă specializare, care, totodată, pot să pună la dispoziţia masteranzilor-stagiari toate mijloacele necesăre pentru consolidarea competenţelor profesionale precizate în curriculumul stagiului de practică şi anume:

- să deţină o dotare corespunzătoare - logistică, tehnică şi tehnologică - necesară valorificării cunostinţelor teoretice primite de masterandul-stagiar în cadrul procesului de instruire;
- sa aibă specialişti cu studii superioare şi experienţă profesională, care să coordoneze şi să participe la evaluarea desfăşurării practicii masteranzilor.

Unitate-bază/partenerul de practică are următoarele obligaţii generale:

- desfăşurarea programul de activitate şi respectarea termenelor de efectuare a stagiului de practică, astfel, încât să permită realizarea activităţii de practică a masteranzilor în condiţii optime, fără a se depăşi ora 20,00;
- desemnarea un *mentor* pentru stagiul de practică, selectat dintre sălariaţii proprii şi ale cărui obligaţii sunt asigurarea condiţiilor de consolidare a competenţelor profesionale planificate masterandului pentru perioada stagiului de practică;
- crearea condiţiilor adecvate pentru desfăşurarea eficientă a stagiului de practică şi asigurarea accesului masteranzilor-stagiari la fondul de literatură de specialitate de care dispun, diverse proiecte de dezvoltare, alte materiale, la utilajul şi echipamentele corespunzătoare, în conformitate cu prevederile stagiului;
- asigurarea securutății muncii practicanţilor, pe durata derularii pregătirii practice, instruirea stagiarul cu privire la normele de protecţie a muncii şi de apărare împotriva incendiilor, specifice activităţilor pe care le va desfăşura, precum şi comunicarea regulilor de prevenire a riscurilor profesionale;
- contactarea metodistului, coordonatorului de practică, şefului de catedră Asistenţă socială, administrației facultății, în cazul nerespectarii obligaţiilor de către masterandul-stagiar, aplicându-se sănctiuni, conform regulamentului de organizare a stagiilor de pratică şi a cadrului normativ în vigoare.
- evaluarea calității stagiului de practică, ralizat de masterand şi a competenţelor profesionale dobândite, completând Fişa de evaluare a stagiarului. Rezultatul acestei evaluări, constituind baza notării finale a masterandului în cadrul examenului de practică.

În cazul nerespectarii de către stagiar a prevederilor regulamentului intern al unității-bază sau a normelor securității numcii, administrația unității-bază/partenerului de practică își rezervă dreptul de a anula convenția-cadru, ca urmare a unui algoritm de acțiuni întreprinși în prealabil:

- analiza problemei și a punctului de vedere al masterandului-stagiar și al mentorului,
- informarea (confirmată prin înregistrare) administrației universității (catedrei, facultății), unde masterandul realizează studiile, cu privire la situația-problemă

Mentorul stagiului de practică, desemnat, din rândul angajaților unității-bază, are următoarele responsabilități: (persoana care reprezintă unitate-bază/partenerul de practică, responsabilă de organizarea activităților de consolidare a competențelor profesionale a masterandului la locul de practică):

- colaborează cu coordonatorul şi metodistul stagiului de practică din cadrul catedrei în vederea organizării şi desfăşurării stagiului de practică;
- asigură studentul stagiar cu actele interne ale unităţii-bază;
- coordonează participarea masteranzii stagiari în diferite activităţi în vederea atingerii scopului şi obiectivelor stagiului de practică;
- acordă consultanţă metodică la toate etapele desfăşurării activităţii masterandului stagiar;
- analizează cu masterandul stagiar cinci studii de caz preluate de la unitatea-bază;
- acordă masterandului stagiar asistenţă metodologică la elaborarea şi aplicarea instrumentelor de evaluare a problemelor cu care se confruntă beneficiarii, acordă sprijin necesar în realizarea metodologică a cercetării (interviului, chestionarului, etc.);
- evaluează activitatea masterandului stagiar şi completează Fişa de evaluare a stagiului de practică **(Anexa 13)**;
- informează metodistul în cazul nerespectării de către student a programului de practică, regimului intern al instituţiei sau a oricăror altor încălcări comise de acesta.
- înregistrarea prezenţei pe perioada de practică a stagiarului la unitate-bază şi semnalarea metodistului, coordonatorului sau a şefului de catedră Asistenţă socială, despre eventualele abateri.

Securitatea muncii masterandului la locul de practică.

- Partenerul de practică are obligaţia respectării prevederilor legale privind protecţia sănătăţii şi securităţii muncii masterandului pe durata stagiului de practică.
- În cazul unui accident suportat de către practicant, fie în cursul lucrului, fie în timpul deplasării la lucru, partenerul de practică se angajează să înştiinţeze asiguratorul cu privire la accidentul care a avut loc.

3. OBIECTIVELE GENERALE ȘI TIPURILE STAGIILOR DE PRACTICĂ

Planul de învățământ la programul de studii "*Politici sociale de susținere a familiei și copilului*", realizat în cadrul UPSC, prevede organizarea a două tipuri de stagii de practică:

- ***plactica de specialitate***,
- ***plactica de cercetare de master***.

Unități-gazdă pentru desfășurarea stagiilor de practică este stabilită de UPSC, la propunerea catedrei de specialitate, luându-se în considerație propunerile părților implicate în stagiu. Durata practicii este cea specificată în planul de învăţământ.

Studenţii masternazi au obligaţia de a identifica partenerii de practica, cu care vor încheia convenţiile de practică. Echipele de conducere ale programelor de masterat, conducerea catedrei de Asistenţă socială şi a facultăţii sprijină studenţii în procesul de identificare al partenerilor de practică.

Conținutul, etapele, modul de organizare și evaluare a stagiilor de practică sunt expuse în curricula stagiului de practică în strictă corespundere cu finalitățile programului de studiu și competențele scontate pentru formarea profesională a studenților la programul de master respectiv și aprobate la catedra Asistență Socială.

Ponderea stagiilor de practivă la ciclul II, studii superioare de master din numărul total de credite de studiu atribuit programului, iar la master (ciclul II) – 8-12% și sunt cuantificate cu credite de studii.

Obiectivele generale ale stagiului de practică vizează:

- verificarea aplicabilităţii cunostinţelor teoretice însuşite de către masteranzi în cadrul programului de instruire;
- dezvoltarea competenţelor profesionale generale în cadul activităților practice asigirate de programul de masterat;
- dezvoltarea competențelor specifice ale masteranzilor prin abordarea problemelor și efectuarea cercetărilor în cadrul unității-bază a stagiului de practică și/sau la locul de muncă şi elaborarea părţii aplicative la teza de master;
- consolidarea competențelor dobândite prin analiza calității stagiilor de practică efectuate, prezentarea portofoliilor de practică, elaborarea şi apărarea rapoartelor de realizare a stagiului de practică în cadrul examenelor planificate la programul de studii universitar de masterat urmat.

Stagiul de practică conduce la obţinerea numărului de credite de studii menţionate în planul de învăţământ al programului de masterat respectiv şi se finalizează în cadrul conferinţei de totalizare cu evaluarea pe bază unui examen.

Masteranzii vor trebui să efectueze un numar de 60 de ore pe săptamîna (30 ore în cadrul unității-bază și 30 de ore de muncă individuală) pe durata stagiului de practica.

4. PRACTICA DE SPECIALITATE

4.1. Obiective generale și speciale a stagiului de practică la specialitate. Conținut.

La ciclul II, stagiul de practică de specialitate cu durata de 5 săptămîni, reprezintă una dintre formele obligatorii de formare a specialiştilor de înaltă calificare, fiind orientat spre obţinerea competenţelor generice şi specifice într-un domeniu de formare profesională/ specializare. Stagiul de practică realizat în semestrul III, are ca **scop** *verificarea corelării și aplicabilității cunoștințelor teoretice acumulate de către studenții stagiari cu activitatea practică aferentă specializării; înțelegerea mai bună a modului de funcționare a proceselor și sistemelor din domeniul de cercetare studiat.*

Perioada desfăşurării stagiului de practică la Programul de studii *"Politici sociale de susținere a familiei și copilului"*, ciclul II, master, începe din prima săptămînă a lunii noiembrie, semestrul III, având o durată de 5 săptămâni, 30 de zile de lucru depline, în corespundere cu calendarul universitar2.

Sunt admişi la stagiul de practică doar masteranzi care au realizat integral planul de învățământ pentru anul de studii precedent şi au susţinut cu nota de promovare examenele la disciplinele de specialitate. Stagiul de practică se creditează în conformitate cu prevederile Planului-cadru pentru studii superioare şi ale Planurilor de studii, ***cu 10 credite***.

Practica de specialitate a masteranzilor se organizează şi se desfasoară pe bază unei ***convenţii-cadru*** de colaborare încheiată între organizaţia în care se desfăşoara această activitate, facultate şi masterand sau a unei ***adeverinţe*** care atestă angajarea masterandului pe un post de lucru, al cărui profil este compatibil cu cerinţele cuprinse în curricula stagiului de practică de specialitate.

Convenţia – cadru, privind efectuarea stagiului de practică reprezintă acordul încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică şi practicant. **(Anexa 1)**

Forma convenţiei de colaborare poate să conţină şi elemente specifice fiecărei specializări în domeniul asistenţei sociale. Convenţiile de colaborare semnate se depun la conducătorul stagiului de practică a programului respectiv, la catedra Asistenţă socială. Colectivul de cadre științifico-didactice încadrat în procesul de predare a disciplinelor la masterat, asigură îm cadrul

2 https://upsc.md/wp-content/uploads/2022/01/studii_planuri_120_servicii_sociale_domeniul_sanatatii_populatiei_master.pdf

disciplinelor predate, formarea de competențe și finalități necesare realizării stagiului practică, organizând întreaga activitate aferentă practicii de specialitate **și** evaluarea finală a masteranzilor prin examen.

Practica de specialitate se poate efectua și prin mobilittate. Masteranzii au dreptul să participe în programe compacte de mobilitate atât la nivel naţional, cât şi internaţional, în scopul completării procesului de formare profesională în conformitate cu traseul educaţional individual. Perioada stagiului de practică efectuată în altă instituţie-gazdă se echivalează prin recunoaşterea perioadei stagiului de practică, care are durată şi volum de muncă (măsurat în credite) similară celei pe care studentul ar fi realizat-o în universitatea de origine, realizată în cadrul aceluiaşi domeniu de formare profesională, acceptabilă ca alternativă la stagii de practică existente, fiind aprobată în conformitate cu documentele în vigoare (naţionale şi internaţionale). Coordonatorul stagiului de practică va elabora și aproba extrasul din Curriculumul pentru stagiul de practică cu indicarea scopului, obiectivelor, competențelor dobândite și strategia de evaluare.

Studentul stagiar implicat în programe de mobilitate în baza acordurilor de parteneriat, semnate între instituţia de origine şi o altă instituţie, va prezenta la întoarcere dovada privind activităţile desfăşurate, examenul de practică susţinut şi creditele acumulate.

Voluntariatul prestat de masteranzi în domeniile conexe profilului şi specialităţii de studiu a voluntarului, în baza acordurilor de colaborare cu instituţiile-gazdă, confirmat prin carnetul de voluntar sau certificatul nominal de voluntariat, se recunoaşte drept parte a stagiului de practică şi se creditează cu 5 credite de studiu transferabile pentru 150 de ore de voluntariat.

Creditele restante masterandul va cumula în activități prevăzute de curricula stagiului de practică respectiv.

Stagiul de practică de specialitate *nu se efectueaza în cadrul unui contract de muncă*, încheiat de masterand şi partenerul de practică solicitat de către Universitatea Pedagogică de Stat "Ion Creangă" pe perioada stagiului de practică. În cazul angajarii ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime, în situaţia în care convenţia nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.

Stagiarul nu poate pretinde un sălariu din partea partenerului de practică, cu exceptia situaţiei în care practicantul are statut de angajat.

Organizaţia ce se reprezintă în calitatea de partener de practică (la dorinţă şi după posibilităţi) poate totuşi acorda practicantului o îndemnizaţie, gratificare, primă sau avantaje în natură, specificate la art. 12.

Stagiul de practică nu poate fi echivalat cu perioada de practică efectuată anterior.

Pentru studenţii-masteranzi încadraţi în activitatea de muncă, a organizaţiei care prestează servicii de asistenţă socială, vizând domeniul studiului de specialitate la masterat, stagiul de practica, poate fi realizat la locul de muncă al masterandului, pe baza punctelor de credit obținute, în conformitate cu prevederile contractului de studii.

La finalizarea stagiului de practică, responsăbilul din partea partenerului de practică furnizeaza stagiarului, sub semnatură şi stampilă, o apreciere din care să rezulte numărul orelor realizate, punctualitatea, disciplina şi gradul de îndeplinire a prevederilor din curricumul stagiului de practică.

Rezultatele activităţii practice sunt evaluate în cadrul unei conferinţe de totalizare, alcătuită din cel puţin trei cadre didactice şi prin examen, şi vor fi notate cu note de la 10 la 1.

Examenul se susţine în cadrul sesiunii de examene **prevăzută la finalul semestrului respectiv al programului de studii universitare de masterat**.

Obiective speciale, etape şi conţinutul stagiului de practică de specialitate

Obiectivele/ perioada realizării	**Conținutul activității, sarcini, competențe dezvoltate**	**Forme de prezentare a rezultatelor practicii (agengă/jurnalul de practică, portofoliu etc.)**
1-2 zile **Familiarizarea cu activitatea instituţiei**	- Conferința de inițiere în stagiul de practică; - Familiarizarea cu activitatea instituției, colectivul de muncă și adapratea la condițiile prestării serviciilor sociale; - Elaborarea Planului individual de realizare a stagiului de practică.	- Elaborarea agendei/jurnalul stagiului de practică, analiza bunelor practici, ce rezumă experiența dobândită, se notează impresiile, reflecțiile. - Descrierea scutră a instituției-bază pentru realizarea stagiului de practică. - Analiza cadrului normativ de activitate; - Organigrama instituției-gazdă - Planul individual al stagiului de practică.
1-4 săptămână a stagiului de practică de specialitate		
1-4 săptamână **Perfectarea competenţelor profesionale** de prestare a serviciilor sociale speciale şi de înaltă specializare în domeniul susţinerii familiei şi copilului.	- Implicarea în **prestarea serviciilor sociale** oferite de organizație; - Participarea în **stagii de dezvoltare profesională** - Activitarea profesională în parteneriat/ supervizare cu mentorul în vederea prestării serviciilor sociale beneficiarilor - Analiza organizării și calității de servicii sociale prestate de organizație, formularea de propuneri - Implicarea stagiarului în studierea proble melor de cercetare, realizate în organizație,	- Elaborarea portofoliului de practică; - Decrierea zilnică a activității realizate în agenda stagiului de practică a masterandului; - Prezentarea materialelor elaborate pe perioada stagiului

	elaborarea referatelor, prezentărilor, studiilor de caz, sondajelor de opinii rtc. - Realizarea a **3 ședințe de:** **-consiliere** psiho-socială a beneficiarelor traumatizați (abuzați) sau a altor beneficiari; **- terapie** ocupațională și kinetoterapie cu persoane vârstnice sau alți beneficiari; **- medierea familiei și copilului;** - Realizarea unui **stagiu de formare** cu familiile vulnerabile, de ex.: Terapia socială și dezvoltarea comportamentului social/ Protecţia grupului de risc; Asistența socială a familiilor cu copii cu dizabilități; - Elaborarea **5 studii de caz.**	(fișe, chestionare, procese-verbale, note informative, referate, etc.), și certificate de participări la stagii de formare; - Introducerea în agendă a procesului-verbal/descrierii ședinței privind analiza activității de consiliere realizate; - Introducerea în agendă a procesului-verbal/descrierii ședinței privind analiza activității de terapie ocupațională realizată - Prezentarea 5 studii de caz în portofoliul placticii3
Săptămâna a 5-a. Finalizarea stagiului de practică		
a 5-a săptămână **Finalizarea stagiului de practică**	- Generalizarea rezultatelor stagiului de practică și elaborarea raportului; - Completarea portofoliului; - Organizarea conferinței de totalizare a rezultatelor stagiului de practică.	- Elaborarea Raportul analitic cu reflecții și propuneri privind realizarea stagiului de practică; - Elaborarea prezentării power-point pentru conferința de totalizare a rezultatelor; - Fișa de evaluare a activității stagiarului, completată de către mentor; - Completarea portofoliului de practică cu material probatoriu, privind activitățile realizate în cadrul stagiului de practică.

Agenda/Jurnalul de practică este un instrument de lucru de evaluare şi de auto-evaluare a studentului, care reflectă pe de o parte natura şi diversitatea activităţilor desfăşurate, iar pe de altă parte evoluţia cunoştinţelor practice dobândite. În jurnalul de practică studenţii vor menţiona activităţile concrete desfăşurate în cadrul instituţiilor unde îşi desfăşoară stagiul de practică şi vor prezenta cazurile în soluţionarea cărora au fost implicaţi, cu respectarea principiului confidenţialităţii. Menirea acestui jurnal este de a fi un instrument de învăţare şi va conţine informaţii care decurg din observarea directă sau indirectă asupra realităţii obiective şi nu se vor transcrie în el impresii referitoare la trăiri personale, percepţii ale unor elemente irelevante ca experienţă profesională.

În timpul derularii stagiului de practică, mentorul împreună cu metodistul (cadrul didactic universitar) vor evalua stagiarul în permanenţă, pe baza unei fişe de observaţie/evaluare **(Anexa**

3 ***NOTĂ***. Analiza studiului de caz se efectuează în conformitate cu modelul studiului de caz, aprobat de catedra Asistența socială pentru ciclul II, master (etapele studiului, genograma, ecomapa, evaluarea inițială și detaliată, plan individual de intervenție, concluzii, etc); Analiza studiului de caz se prezintă pe foi separate și atașată la portofoliul de practică.

13). Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competenţelor profesionale privind realizarea obiectivelor stagiului de practică şi calitatea prelucrării şi prezentării rezultatelor obţiute, cît şi comportamentul şi modalitatea de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsăbilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine internă al institutiei publice/ONG etc.).

La finalul stagiului de practică, tutorele elaboreaza un raport, în bază evaluării volumului şi calităţii activităţii profesionale realizate de către masterand pe perioada practicii şi nivelului de atingere a obiectivelor scontate. Rezultatul acestei evaluari vor sta la bază notării practicantului de către metodist /cadrul didactic supervizor.

Evaluarea stagiului de practică se realizează la finalizarea acestuia (evaluarea finală).

Portofoliu de practică. În vederea admiterii la examen, fiecare student va prezenta un portofoliu de practică. Portofoliu de practică întruneşte:

- Foia de titlu **(Anexa 3)**
- Foia de înregistrare şi aprobare;
- Planul individual de realizare a stagiului de practică (**Anexa 5**);
- Agenda/jurnalul de practică **(Anexa 4)**;
- Fişa de evaluare a stagiului de practică de către mentor/instituţia-bază **(Anaxa 13)**;
- Materiale de suport aplicate în cadrul prestării serviciilor sociale beneficiarelor **(Anexele 6,7,8,9,10,, 11, 12)**.

Portofoliul va fi redactat individual de către fiecare student, în format A4, font Times New Roman, mărimea 14, la 1,5 rânduri.

Portofoliu de practică va fi depus la catedră, în atenţia metodiştilir/coordonatorului de practică, în termen de 7 zile după finalizarea stagiului de practică.

4.3. Raportarea şi evaluarea practicii de specialitate

Generalizarea rezultatelor stagiului de practică presupune parcergerea consecutivă a următoarelor etape de raportare a rezultatelor stagiului şi evaluare a acestora:

- **Şedinţa de totalizare a rezultatelor practicii masterandului** cu echipa administrativă a instituşiei-bază şi evaluarea stagiului de practică de către mentor **(Anexa 13);**
- Conferinţa de totalizare a rezultatelor stagiului de practică a masteranzilor, organizată de coordonatorul stagiului de practică şi metodiştii de la catedra Asistenţă socială;
- Examenul de finalizare a stagiului de practică, realizat de metodiştii catedrei Asistenţă socială.

Pentru ședința de totalizare a stagiului de practică, în cadrul instituției-bază, masterandul prezintă următoarele rezultate:

- *Agenda stagiului de practică* (pentru aprobare, semnate și sigilate de către mentorul stagiului și șeful instituției) **(Anexa 1, 2);**
- 5 studii de caz asupra cărora se lucrează pe parcursul stagiului;
- materialele elaborate pe perioada stagiului (fișe, chestionare, procese-verbale, note informative, referate, etc.), și, dacă este cazul, certificate de participări la stagii de formare;
- raport succind privind realizarea stagiului de practică;

Mentorul din instituția-bază completează *Fișa de evaluare a masterandului-stagiar* **(Anexa 13)**

Pentru conferința de totalizare a rezultatelor stagiului de practică în cadrul catedrei Asistență socială stagiarul prezintă următoarele rezultate:

- *Portofoliu de practică* a masterandului, inclusiv agenda **(Anexele 3,4);**
- *Raportul masterandului/grupului de masteranzi de la o instituție cu privire la realizarea stagiului de practică* și prezentarea rezultatelor generalizate prin analiza SWOT. **(Anexa 14);**
- 5 studii de caz și altele, conexe la activitatea stagiarului**.**

În perioada între conferința de totalizare a rezultatelor practicii de specialitate și susținerea examenului de finalizare a stagiului, în cazul depistării unor lacune sau greșeli în elaborarea documentației din portofoliu, masterandul, de comun acord cu metodistul, poate recupera unele din cele indicate privind volumul și calitatea sarcinilor prevăzute de curricula practicii de specialitate, completând portofoliul stagiului de practică, conform obiecților metodistului.

Pentru examen de finalizare a stagiului de practică masterandul generalizează experiența acumulată și pregătește ***Raportul cu privire la realizarea stagiului de practcă***. În cadrul examenului de finalizare a stagiului practică masterandul–stagiar **susține** ***Raportul privind realizarea stagiului de practică***, răspunde la întrebări privind realizarea scopului și obiectivelor planificate de curricula stagiului de practică, nivelul consolidării competențelor profesionale, însușirea unor norme și atitudini etice și deontologice, consolidarea experienței profesionale dobândite de către student în perioada stagiului și ***obține o notă.***

În cazuri speciale, prevăzute de cadrul normativ de organizare a studiilor superioare de master, la solicitarea mastanzilor, stagiul de practică poate fi prelungit în vederea realizării intergale a prevederilor curriculare.

Obținerea de către masterand-stagiar a notei semestriale la stagiul de practică.

Notarea masteranzilor-stagiari pe parcursul stagiului pentru relizarea activităților planificate la toate etapele stagiului de efectuează în baza scalei de notare de la „1" la „10", nota minimă de promovare fiind „5" în urma evaluarii corespunderii volumului și calității activităților profesionale realizate de către masterand prevederilor curricumului stagiului de practică. Notarea finală a stagiului este calculată după o formulă aprobată de cadrul normativ în vigoare.

Media evaluărilor curente (MEC) se calculează din note curente acordate stagiarului pentru activitățile realizate în cadrul stagiului, având ca repere *calitatea activității masterandului privind realizarea planului individual al stagiului practică de specialitate:*

- *calitatea evaluării inițiale și detaliate a problemelor beneficiarilor;*
- *calitatea planificării intervenției asistențiale în rezolvarea problemelor beneficiarelor;*
- *calitatea prestării serviciilor sociale beneficirelor în cadrul instituției-bază;*
- *calitatea intervenției profesionale în cadrul studiilor de caz (5 studii de caz);*
- *comunicare și inteacțiuni cu beneficiarii serviciilor sociale;*
- *colaborarea cu staff-ul instituției-bază;*
- *documentarea;*
- *respectarea crinţelor etice și deontologice în cadrul activităţii stagiarului caracterizare a activităţii masterandului* etc.

Evaluarea din partea mentorului a stagiului de practică va fi însoţită de un calificativ şi va ţine seama de criterii referitoare la frecvenţă, comportament faţă de instituţie, seriozitatea îndeplinirii unor activităţi practice recomandate, abilităţile de relaţionare cu beneficiarii, precum şi alte criterii de evaluare specifice instituţiei. Evaluarea competenţelor dobândite de masterand în stagiul de practică se face prin completarea de către mentor a *Fișei de evaluare a stagiuli de practică* **(Anexa 13).**

Media evaluărilor periodice (MEP) și media pentru lucrul individual al masterandului stagiar (MLI) se calculează de către metodist în baza scalei de notare de la „1" la „10", nota minimă de promovare fiind „5". Nota metodistului de la catedră reprezintă media aritmetică a notelor acordate masterandului pentru:

- *portofoliul de practică prezentat de masterand: prezentarea agendei/jurnalului de practică*

în care studentul va descrie zilnic informaţiile cu privire la instituţie, cadrul normativ de funcționare a instituției-bază, beneficiarii și specificul activităţilor instituției, cazurile în rezolvarea cărora s-a implicat; evaluarea se realizează prin analiza portofoliului de practică prezentat de către masterand – care reflectă relevanţa activităţilor desfăşurate în formarea profesională; deprinderile şi cunoştinţele dobândite; calificativul obţinut la evaluarea în instituţia gazdă; prin evaluarea

modului de susţinere a raportului de practică în faţa comisiei de evaluare (se recomandă elaborarea de prezentări profesionale);

- *calitatea prezentării 5 studii de caz*, corespunderea acestora modelului studiului de caz, aprobat de catedra Asistența socială pentru ciclul II, master (etapele studiului, genograma, ecomapa, evaluarea inițială și detaliată, plan individual de intervenție, concluzii, etc); Analiza studiului de caz se prezintă pe foi separate și atașată la portofoliul de practică;
- *materialele elaborate în cadrul lucrului individual pe perioada stagiului* (fişe, chestionare, procese-verbale, note informative, referate, etc.), vizite la domiciliul beneficiarelor şi, dacă este cazul, certificate de participări la stagii de formare;

Criteriile de evaluare a stagiului de practică sunt elaborate şi aprobate la catedra Asistenţă socială. Evaluarea finală se efectuează în cadrul generalizării rezultatelor demonstrate de către masterand în cadrul evaluării finale a stagiului de practică în corespundere cu acte normative universitare în vigoare.

Comisia de evaluare a practicii se numeşte la începutul anului universitar la nivelul catedrei de Asistenţă Socială în componenţa căreia intră: şeful de catedră, coordonatorul practicii şi metodiştii.

Pentru organizarea examenului de evaluare finală a stagiului de practică, masteranzii-stagiari sunt informați din timp cu privire la data și ora organizării examenului prin afișarea orarului pe avizierul facultății/catedrei. Promovarea examenului se va susţine în plen, în faţa colegilor.

În cazul neprezentării portofoliului de practică şi studiilor de caz de către masterand, sau prezentării în termen mai puțin de 2 zile înainte de susţinerea examenului, masterandul nu se admite la evaluarea finală.

Evaluarea stagiului de practică și calcularea notei finale /generale

Ealuarea generală (nota finală, în continuare **NF**) a stagiului de practică de specialitate se calculează ponderat ca summa notei semestriale (în continuare **NS**), care constituie ponderea de 60% din nota finală/generală, şi nota obținută la examenul de finalizare (în continuare, **NEF**) a stagiului de practică, care constituie 40% după următoare formulă:

NF = NS * 0,6 + NEF * 0,4

Nota semestrială (NS) la stagiul de practică de specialitate la ciclul II, master se calculează ca media mediilor obținute de către masterandul stagiar la finele stagiului de practică şi anume:

a. media notelor obținute la evaluările curente (în continuare MEC);

b. media notelor obținute în cadrul evaluărilor periodice (în continuare MEP);

c. media notelor obținute pentru lucrul individual (în continuare MLI)

după umătoare formulă: **NS = (MEC + MEP + MLI) : 3**

Într-o variantă generalizată, formula de calcullare a notei finale **(NF)** la stagiul de practică poate fi prezentat în felul următor: **NF = (MEC + MEP + MLI) : 3 *0,6 + NEF * 0,4**

Criteriile specifice de evaluare şi calculare a notei finale

Competenţele dobândite şi deprinderile însuşite cu ocazia parcurgerii stagiului de practică vor fi evaluate de către supervizorul de practică, ţinându-se cont de următoarele:

- frecvenţa la practică (numărul total de ore, alocate pentru această activitate);
- conformitatea portofoliului de practică;
- calificativul obţinut în instituţia gazdă;
- calitatea raportului de practică (structură logică, coerenţă, detalierea activităţilor, argumentarea concluziilor, încadrare în tema studiată etc.);
- susținerea raportului de practică în cadrul examenului de finalizare.

Nota 10 (zece) - se atribuie studentului care: a) dă dovadă de însuşirea competenţelor instrumentarului metodologic aplicativ, atitudinilor excepţionale, trainice şi multilaterale ce depăşesc limitele conţinutului ghidului de practică; b) posedă abilităţi de inducţie şi deducţie cu formularea opiniei proprii; c) realizează principiul interdisciplinarităţii, operând cu noţiuni şi termeni din domeniile adiacente Asistenţei Sociale, fără a comite greşeli în expunerea materialului; d) Portofoliu este elaborat strict conform cerinţelor ghidului de practică şi prezentat în termeni limită; e) caracteristica studentului practicant oferit de instituția-gazdă/mentirul este la cote maxime; f) raportul de practică este perfectat conform cerinţelor ghidului.

Nota 9 (nouă) - se atribuie studentului care: a) dă dovadă de însuşirea competenţelor foarte bune, trainice şi multilaterale conform ghidului de practică; b) posedă abilităţi de inducţie şi deducţie cu formularea opiniei proprii vizând problema abordată; c) operează cu noţiuni şi termeni din domeniile adiacente Asistenţei Sociale, fără a comite greşeli în expunerea materialului; d) Portofoliu este elaborat conform cerinţelor ghidului de practică şi prezentat în termeni limită; e) caracteristica studentului practicant oferit de tutore este la cote maxime şi bune; f) raportul de practică este perfectat conform cerinţelor ghidului.

Nota 8 (opt) - se atribuie studentului care: a) dă dovadă de însuşirea competenţelor bune, trainice şi multilaterale conform ghidului de practică; b) posedă abilităţi de inducţie şi deducţie cu formularea opiniei proprii vizând problema abordată; b) atestă competenţe conform ghidului de

practică; c) posedă abilităţi de sinteză a materialului expus; c) denotă o înţelegere corectă a noţiunilor de bază în Asistenţă Socială, dar în expunerea materialului se constată unele lacune neesenţiale, d) Portofoliu este elaborat conform cerinţelor ghidului de practică cu unele erori şi omiteri neesenţiale prezentat în termeni limită; e) caracteristica studentului practicant oferit de tutore este la cote bune şi satisfăcătoare; f) raportul de practică este perfectat conform cerinţelor ghidului.

Nota 7 (şapte) - se atribuie studentului care: a) dă dovadă de însuşirea competenţelor suficiente conform ghidului de practică; b) denotă o însuşire conştientă a competenţelor ghidului de practică şi o înţelegere corectă a noţiunilor; c) comite unele greşeli şi lacune, dintre care una esenţială.

Nota 6 (şase) - se atribuie studentului care; a) dă dovadă de însuşirea competenţelor suficiente conform ghidului de practică; b) denotă o însuşire conştientă, dar mai slabă a competenţelor ghidului de practică; c) comite unele greşeli şi lacune, dintre care 2-3 esenţiale;

Nota 5 (cinci) - (promovabilă) se atribuie studentului care: a) dă dovadă de cunoştinţe teoretice la mai multe capitole de program; b) denotă o însuşire slabă a competenţelor ghidului de practică; c) comite greşeli şi lacune esenţiale.

Pentru studenţii care nu vor depune portofoliu de practică şi documente conexe la timp, se va organiza examen de restanţe în perioada sesiunii repetate. Studenţii care nu au realizat programul stagiului de practică nu sunt admişi la susţinerea tezei de master.

Susţinerea examenului/raportului de practică se efectuează în termenul de 2 săptămâni după finalizarea stagiului de practică sau se include în orarul sesiunii de examinare. Realizarea stagiului de practică, rezultatele finale, dificultăţile şi propunerile de îmbunătăţire sunt prezentate în Raportul-sinteză a coordonatorul stagiului de practică, discutate şi aprobate în cadrul şedinţei de catedră Asistență socială şi a Consiliului facultăţii. Raportul-sinteză aprobat se prezintă la DMPI.

5. PRACTICA DE CERCETARE DE MASTER

5.1. Obiective generale, speciale şi elemente organizatorice

Practica de cercetare de master cu durata de 15 săptămîni are drept ***scop*** *consolidarea competenţelor obţinute pe parcursul studiilor de master, selectarea bazei informaţionale şi efectuarea cercetărilor, experimentarea ipotezelor ştiinţifice necesare pentru elaborarea tezei de master cu respectarea specificului domeniului de formare profesională.*

Stagiul de pregatire practică a masteranzilor se efectueaza în cadrul unui contract de muncă dintre Universitatea Pedagogică de Stat "Ion Creangă şi partenerul de practică în corespundere cu cerinţele Convenţiei-cadru. Universitatea Pedagogică de Stat "Ion Creangă", Facultatea de

Psihologie şi Psihopedagogie specială, catedra Asistență socială asigură crearea cadrului corespunzător pentru masteranzi în vederea realizării stagiilor dr practică de profesionalizaare şi de cercetare, dezvoltării unor teme de cercetare pentru realizarea tezei de master actuale, propuse în colaborare cu mediul socio-economic si cultural.

Stagiul de practica se desfăşoara în cadrul instituţiilor publice de protecţie socială sau organizaţii nonguvernamentale, care oferă diverse servicii de protecţie socială a familiei şi copilului în dificultate, precum şi altor organizaţii care pot asigura, în conformitate cu contracte de colaborare semnate, desfasurarea stagiului de practică conformă temei tezei de master şi curriculei programului de masterat *"Politici sociale de susținere a familiei și copilului"*.

Cadrele științifico-didactice, aprobate ca coordonatorii tezelor de master, sunt concomitent în funcție de metodişti al stagiilor de practică de master. Metodiştii ghidează cercetările aplicative ale masteranzelor în corespundere cu tematica tezelor de master şi sunt responsabili de organizarea activităţii de cercetare a masteranzilor, respectând prevederile curriculum-ului stagiului, aprobat anual la şedinţa catedrei Asistenţă socială.

În calitate de instituții-bază pentru stagii de practică de cercetare masterandul, de comun acord cu conducătorul tezei de master, poate selecta alte instituții pentru cercetări științifice de profil, de ex.: instituţii ale administraţiei publice centrale sau locale, organizaţii cu personalitate juridică din tară sau străinătate, catedre universitare, centre de cercetare din cadrul Universităţii Pedagogice de Stat "Ion Creangă" și altele în corespundere cu tema tezei de master.

Selectarea individuală a instituției-bază pentru stagiul de practică se argumentează de către masterand şi conducător ştiinţific în cerere depusă şefului de catedră. Cererea respectivă, semnată de şef catedră, se ataşează la Contractul individual de realizare a stagiului de practică **(Anexa).** Contractul individual semnat se prezentă metodistului-coordonator cu 7 zile înainte de data inițierii stagiului de practică, datele din Contract fiind introduse în ordinului de distribuire a masteranzilor la stagiul de practică.

Elemente organizatorice

În perocesul de organizare a stagiului de practică este important a se lua în vedere următoarele:

- Metodistul stagiului de practică (conducătorul ştiinţific al tezei de master) împreună cu mentorul, desemnat de partenerul de practică, stabilesc conţinutul, tematica şi programul individual de lucru al masterandului la locul desfăşurării practicii, în corespundere cu tema a tezei de master, luând în vedere problemele grupului selectat de beneficiari, competenţele profesionale aplicate în cadrul intervenției asistențiale şi altele, care fac obiectul stagiului de practică de cercetare.

- Evaluarea capacităţii partenerului de practică din punct de vedere logistic, tehnic, tehnologic şi organizatoric este realizată de facultatea/catedra de specialitate din care provin masteranzii stagiar.
- În urma desfăşurării stagiului de practică şi susţinerii cu succes a examenului, masterndului-stagiar se va acorda numărul de credite transferabile specificate în Planul de învățământla program de studii de master. Acestea vor fi inscrise şi în Suplimentul la diplomă.
- În cazul în care derularea stagiului practicii de cercetare de master nu este conformă cu angajamentele luate de catre partenerul stagiului de practică în cadrul Convenţiri-cadru sau Contractului individual de realizare a stagiului, la solicitarea metodistului/conducătorul tezei şi masterandului, instituția de învățământ superior (UPSC, organizator de practică) poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică conform Convenţiei-cadru, după informarea prealabilă a administrației partenerului de practică şi după primirea confirmării de primire a acestei informații. Schimbarea locației se efectuiază în conformitate cu prevederile procedurii stabilite fără întreruperea desfășurării stagiului de practică.
- Stagiile de practică derulate în străinătate conform cerințelor stipulare în curricula programului de studii de master, vor fi recunoscute ca programe de stagiu de practică relizare integral cu acordarea creditelor de studii planificate **în baza metogologiei aprobate la nivel de universitate/facultate/catedră.**

Stagiu de practică de cercetare prevede dezvoltarea la masteranzi a competențelor de organizare şi realizare a cercetării diverselor probleme pe domeniul asistenței sociale. Practica de master se organizează prioritar la unităţi-baze şi, ca excepţie, la catedrele de specialitate ale instituţiilor de învăţământ (în ateliere sau laboratoarele de specialitate), în conformitate cu tema tezei de master.

Stagiului de practică precedează activitatea masterandului cu privire la analiza literaturii de specialitate pe domeniul de cercetare și argumentarea actualității temei de cercetare, studierea diferitor aspecte a temei de cercetare expuse în cercetările ştiinţifice şi elaborarea primului captol teoretic. Documentarea prealabilă privimd problema cercetării şi determinarea bazei normative permite masterandului selectarea corectă a unității-bază în corespundere cu tema tezei de master pentru realizarea etapei aplicative a studiului, activității profesionale cu beneficiarii serviciilor sociale în corespundere cu problema studiată.

În cadrul desfășurării stagiului de practică de cercetare, în calitate de stagiar-profesionist masterandul se implică în prestarea serviciilor sociale familiilor şi copiilor în situații de risc, iar în calitate de stagiar-cercetăror - desfășoară studierea corespunderii calității serviciilor sociale

prestate cadrului normativ în vigoare, necesităților sociale ale beneficiarelor, standardelor profesionale, așteptărilor actorilor implicați.

Pe durata practicii de cercetare de master stagiarul se implică în:

- realizarea experimentului de constatare;
- prelucrarea cantitativă şi calitativă a datelor experimentale;
- proiectarea şi/sau realizarea experimentului de formare;
- realizarea studiilor de caz;
- descrierea rezultatelor cercetării şi pefectarea portofoliului de practică
- analiza rezultatelor formative;
- elaborarea de concluzii şi recomandări etc.

Generalizarea experienței accumulate de către masterand servește drept bază pentru elaborarea capitolelor aplicative din teza de master.

Organizarea stagiului de practică în conformitate cu cerințele cadrului normatic rămâne în responsabilitatea **coordonatorului** stagiului de practică de master.

În calitate de **metodişti** cadre ştiinţifico-didactice, aprobate ca coordonatori ştiinţifici a tezelor de master al masteranzilor, îndeplinesc concomitent două funcții.

În calitate de **conducătorul ştiinţific al tezei de master**, cadru ştiinţifico-didactic are următoarele responsabilități:

• *coordonează* elaborarea planului tezei de master;

• *consultă* masterandul ori de cate ori acesta solicită, în orele de serviciu;

• *apreciază* calitatea conţinutului capitolelor elaborate şi face observaţii şi sugestii de completare sau de reconsiderare, dacă este cazul;

• *evaluează* periodic stadiul îndeplinirii obiectivelor de etapă;

• *analizează* conţinutul integral şi forma finală a tezei, întocmind în baza variantei finale a tezei „***Avizul asupra tezei de master***".

În caz de plagiat, conducătorul ştiinţific va consemna acest fapt, în avizul său şi va propune neadmiterea tezei de master la susţinere.

În calitate de **metodist al stagiului de practică** cadrul ştiinţifico-didactic are următoarele responsabilități:

- *monitorizează* desfăşurărea practicii masterandului pe durata stagiuluii;
- *asigură* cu suport metodologic şi consultativ stagiarul;
- *evaluează* calitatea executării portofoliului şi a susţinerii raportului în cadrul examenului final.

Perioada unui stagiu de practică este planificată pe etape şi prevede realizarea următoarelor obiective:

Obiective speciale, etape şi conţinutul Stagiului de practica de cercetare de master

Obiectivele/ perioada realizării	**Conţinutul activităţii, sarcini, competenţe dezvoltate**	**Forme de prezentare a rezultatelor practicii / produselor, elaborate de masterand**
1-2 zile **Familiarizarea cu activitatea instituţiei**	- Conferinţa de iniţiere în stagiul de practică - Familiarizarea cu activitatea instituţiei, colectivul de muncă şi adapratea la condiţiile realizării stagiului de practică - Determinarea volumului şi conţinutului activităţii în vederea realizării cercetării şi elaborării tezei de master - Elaborarea Planului individual de realizare a stagiului de practică de cercetare corelat cu planului calendaristic de elaborare a tezei de master	- Descrierea scutră a instituţiei-bază pentru realizarea stagiului de practică, - Analiza cadrului normativ de activitate în cadrul instituţiei - Plan individual al stagiului de practică de cercetare.
1-4 săptămână a stagiului de practică. Proiectarea experimentului de constatare		
1-4 săptămână **Studierea problemelor sociale abordate în cadrul temei de cercetare (Realizarea experimentului de constatare)**	- Realizarea activităţilor indicate în Planul individual de realizare a tezei de master; - **Elaborarea/completarea/redactarea design-ului cercetării** la tema tezei de master; - **Elaborarea şi aprobarea instrumentelor** de cercetare şi eşantionul selectat; - **Consultarea cu coordonatorul ştiinţific** al masterandului în vederea realizării activităţilor planificate; - **Prezentarea şi discutarea săptămânală a rezultatelor activităţii de cercetare** relizate în cadrul instituţiei	- Elaborarea agendei/jurnalul stagiului de practică, analiza bunelor practici, se rezumă experienţa dobândită, se notează activităţi de cercetare realizate, impresiile, reflecţii privind experienţa acumulată; - Introducerea datelor cu privire la consultarea masterandului de către conducătorul ştiinţific în vederea elaborării tezei de master în Condica consultaţiilor realizate la Catedra AS
Săptămâna a 5-8-a. Realizarea experimentului de constatare. Prelucrarea cantitativă şi calitativă a datelor experimentale		
Săptămâna a 5-8 **Prelucrarea cantitativă şi calitativă a datelor experimentale**;	- **Aplicarea instrumentelor de cercetare** la eşantionul selectat pentru **studierea problemei de cercetare în cadrul realizării anchetei sociale** prin chestionar, interviu, aplicarea sociomentriei**,** sondajelor de opinii, analiza studiilor de caz realizate de aasistenţii sociali instituţie-bază, etc. - Completarea şi **prelucrarea cantitativă şi calitativă a rezultatelor obţinute** în urma aplicării metodelor de cercetare şi descrierea analitico a rezultatelor obţinute - **Evaluare iniţială şi detaliată a problemelor beneficiarelor** din eşantionul experimentului formativ	- Prezentarea materialelor brute de cercetare privind aplicarea instrumentelor de cercetare la elşantion (procese-verbale, fişe, chestionare completate etc.); - Prezentarea rezultatelor experimentului de constatare prelucrate în tabele, diagrame, scheme, grafice etc. şi analiza calitativă a rezultatelor obţinute; - Generalizarea experienţei acumulate cu privire la evaluarea iniţială şi detaliată a problemelor beneficiarilor în cadrul instituţiei-

	- Studierea şi analiza activităţii de **prestare a serviciilor sociale beneficiarelor** şi analiza bunelor practice pe problema cercetării în cadrul instituţiei-gazdă	gazdă în textul uniu paragraf din capitolul II al tezei; - Elaborarea textului a 2-3 subparagrafe şi a concluziilor la capitolul II al tezei de master; - Completarea planului calendaristic de realizare a tezelor de master al studentului;
săptămâna 9-12-a. Proiectarea şi realizarea experimentului de formare		
9-12 săptămână proiectarea şi realizarea experimentului de formare;	- **Elaborarea strategiei de intervenţie** aistenţială în vederea recuperării problemelor evidenţiate şi aprobarea programului experimentului de formare - **Selectarea eşantionului** pentru realizarea programului de intervenţie asistenţială elaborat; - **Realizarea programului de intervenţie** asistenţială în vederea ameliorării problemelor beneficiarilor; - **Consultarea cu coordonatorul ştiinţific** al masterandului în vederea elaborării capirolului 3 al tezei de master;	- Prezentarea şi aprobarea de către conducătorul ştiinţific a proiectului programului de intervenţie asistenţială în vederea optimizării ameliorării problemelor beneficiarelor; - consultarea şi aprobarea la conducătorul ştiinţific a eşantionului experimentului formativ al tezei de master - Generalizarea experienţei şedinţelor profesionale de prestare a serviciilor sociale beneficiarilor în vederea soluţionării problemelor acestora şi elaborarea paragrafelor din capitolul III al tezei de master; - Prezentarea rezultatelor experi mentului formative în tabele, grafice, diagrame, scheme etc.
13-15 săptămână. Finalizarea stagiului de practică. Redactarea textului tezei de master		
Prelucrarea rezultatelor obţinute în cadrul experimentului de formare	- Finalizarea programului de intervenţie asistenţială în vederea soluţionîrii problemelor evidenţiate în cadrul experimentului de constatare. şi evaluarea cantitativă şi calitativă a rezultatelor obţinute - **Elaborarea a 5 studii de caz**[4] cu descrierea etapei actuale de realizare a intervenţiei - **Elaborarea textului** paragrafelor şi concluziilor la **capitolul III** al tezei de master; - Generalizarea rezultatelor stagiului de practică şi elaborarea raportului;	- Prezentarea 5 studii de caz în portofoliul stagiului de plactică - Prezentarea calitolului III al tezei de master conducătorului ştiinţific; - Elaborarea Raportului privind realizarea stagiului de practică şi prezentarea rezultatelor la

4 ***NOTĂ***. Analiza studiului de caz se efectuează în conformitate cu modelul studiului de caz, aprobat de catedra Asistenţa socială pentru ciclul II, master (etapele studiului, genograma, ecomapa, evaluarea iniţială şi detaliată, plan individual de intervenţie, concluzii, etc); Analiza studiului de caz se prezintă pe foi separate şi ataşată la portofoliul de practică.

	- Completarea portofoliului de practică cu material probatoriu privind realizarea anchetei sociale - Elaborarea prezentării pentru conferința de totalizare a rezultatelor stagiului de practică.	conferința de totalizare în format power-point; - Întocmirea Raportului de elaborare a tezei de master pentru susținerea prealabilă a tezei și aprobarea acestuia de către conducător științific; - Prezentarea Portofoluilui de practică cu material probatoriu privind realizarea programului stagiului de practcă - Prezentarea de către masterand a Fișei de evaluare a activității stagiarului completată de conducătorul științific al tezei de master

5.4. Raportare și evaluare a stagiului de practică de cercetare de master

Rapoartarea rezultatelor stagiului de practică de cercetare/master presupune parcurgerea consecutivă a următoarelor etape:

- *Conferința de totalizare* a rezultatelor stagiului de practică a masteranzilor în cadrul catedrei Asistență socială;
- *Examenul de finalizare a stagiului de practică*, organizat de coordonatorul stagiului de practică și metodiștii/conducători științifici al tezelor de master.

Pentru conferința de totalizare a rezultatelor stagiului de practică în cadrul catedrei Asistență socială stagiarul prezintă următoarele rezultate:

- *Raportul* exhaustiv privind realizarea stagiului de practică de cercetare/master;
- *Portofoliu de practică* a masterandului cu material probatoriu privind realizarea cercetării pe teza tezei d **master (Anexa 15);**
- *Fișa de evaluare a activității stagiarului* completată de conducătorul științific al tezei de master **(Anexa 16)**

În perioada între conferința de totlizare a rezultatelor practicii de specialitate și susținerea examenului de finalizare a stagiului, în cazul depistării unor lacune în elaborarea documentației din portofoliul, masterandul, de comun acord cu conducătorul științific al tezei de master, poate recupera unele din cele indicate vis-a-vis de volumul și calitatea sarcinilor, conform curricula practicii de cercetare, completând portofoliul stagiului de practică.

Pentru examen de finalizare a stagiului de practică masterandul generalizează experiența acumulată și pregătește *Raportul privind realizarea stagiului de practcă.*

În cadrul examenului de finalizare a stagiului practică **se susține Raportul de realizare a stagiului de practică** și se evaluează nivelul consolidării competențelor de cercetare, respectarea normelor etice și deontologice, consolidarea experienței profesionale dobândite de către student în perioada stagiului. Susținerea raportului se finalizează cu aprecieri evaluative a metodistului/conducător științifical mastrandului se notează de la 1 la 10 și se întroduce în borderou electronic SIMU.

Referințe bibliografice:

1. CANȚER Nicoleta. Note de curs la disciplina universitară Monitorizare, evaluare şi supervizare în asistenţa socială, Specialitatea Asistenţă Socială (învăţământ cu frecvenţă la zi şi frecvenţă redusă). Bălți, 2014 http://tinread.usarb.md:8888/tinread/fulltext/canter/monitorizare.pdf
2. GHID PENTRU ELABORAREA ŞI SUSŢINEREA LUCRĂRILOR DE LICENŢĂ ŞI DIZERTATIE ÎN SOCIOLOGIE. Facultateade Sociologieşi Asistenţă Socială. 2017.
3. FIREBAUGH, G. *Seven rules for social research*. Princeton University Press. 2018. iParadigms LLC, „How do I cite sources?". http://www.plagiarism.org/plag_article_how_do_i_cite_sources.html
4. MANAGEMENTUL DE CAZ. GHID DE SUPORT PENTRU APLICARE PRACTICĂ Aprobat prin ordinul Ministrului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr.96 din 18.05.2016 http://www.p4ec.md/ro/Documente/Ghiduri/GHID_Management_de_caz.pdf
5. Manegementul de caz. Ghidul asistentului social. Aprobat prin ordinul MPSFC nr. 71 din 3.10. 2008. http://old.mmpsf.gov.md/docs/documente%20interne/GHIDUL_AS_Final_rom.pdf
6. Metodologia de monitorizare și evaluare a dezvoltării copilului în baza standardelor de învățare și dezvoltare a copilului (vârsta 1,5-7 ani). Ghid pentru cadrele didactice din educația timpurie. Chi. 2018 https://mecc.gov.md/sites/default/files/metodologia_me_sidc_2018.pdf
7. Nomenclatorul serviciilor sociale. Aprobat prin Ordinul Ministrului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 353 din 15 decembrie 2011;
8. SANDU, D., BOURIAUD, L., DRĂGUȘIN, M. et all. 2019.*Codul de etică și deontologie profesională a personalului de cercetare-dezvoltare*. CNECSDTI (Cod aprobat de către CNECSDTI in iunie 2019, nu încă, la data la care actualizez acest ghid, de către Guvernul României).
9. https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_343_0.pdf
10. https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=84308&lang=ro
11. https://lumos.contentfiles.net/media/assets/file/2._Evaluarea_dezvoltarii_copilului.pdf?
12. https://social.gov.md/wp-content/uploads/2022/02/Ordin-nr.-18_15.02.2022_Manual-operational-Barnahus.pd
13. http://ombudsman.md/wp-content/uploads/2020/10/RaportTEMATIC2020-4.pdf
14. https://is.msmps.gov.md/sites/default/files/Fisa%20inspectare_a%20Serviciului%20social_Cas%C4%83%20de%20copii%20de%20tip%20familial.pdf
15. https://www.ilo.org/dyn/natlex/docs/ELECTRONIC/97248/115311/F-1287628308/PDF.pdf
16. https://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/184867
17. https://aliantacf.md/wp-content/uploads/2018/07/APSCF_politica-protectia-copilului-2016.pdf
18. https://fism.gov.md/sites/default/files/document/attachments/educatia_incluziva_vol_2_0.pdf
19. http://www.mmuncii.ro/j33/images/Documente/MMJS/Transparenta-decizionala/07122018_Fisa_evaluare_grad_risc.pdf
20. http://singerei.educ.md/wp-content/uploads/sites/480/2021/04/Politica-de-protectie-a-copilului.pdf
21. https://www.cnpac.md/uploaded/Publicatii/PDF/Ghid_Monitorizarea_Muncii_Copilului_Moldova.pdf
22. http://www.primariasimeria.ro/DAS/SitePages/CentulDeZi.aspx

Anexa 1
Convenţia-cadru

UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ION CREANGĂ DIN CHIȘINĂU

str. Ion Creangă nr. 1, MD-2069,
Chișinău, Republica Moldova
www.upsc.md

Ministerul Educaţiei şi Cercetării al Republicii Moldova
Universitatea Pedagogică de Stat "Ion Creangă" din Chişinău

Convenţie – cadru de parteneriat

Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă" din Chişinău (în continuare Universitatea), reprezentată de către prorectorul pentru activitatea didactică O. Gherlovan şi

_____

Unitatea-bază de realizare a stagiilor a stagiilor de practică (în continuare Partener), reprezentată prin _____ care acţionează în baza_____

denumite în continuare în mod colectiv Părţi, iar individual Parte, luând în considerare că realizarea instruirii şi consolidării potenţialului de cadre de înaltă calificare este problema-cheie privind asigurarea realizărilor economice ale Partenerului şi ca

Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă":
- este instituţie de învăţământ superior acreditată în Republica Moldova în modul stabilit;
- dispune de un potenţial academic valoros şi de un conţinut formativ universitar orientat spre cerinţele pieţei muncii;
- se află în proces de integrare în comunitatea universitară internaţională, în scopul armonizării calificărilor şi recunoaşterii actelor de studii,

iar **Partenerul**:
- urmăreşte extinderea ariei activităţilor sale în mediul economic şi creşterea continuă a potenţialului său economic, cu obţinerea beneficiului financiar şi material;
- conştientizează necesitatea utilizării potenţialului universităţii în scopul consolidării potenţialului de cadre competente, apte să genereze inovaţii şi tehnologii avansate, contribuind la asigurarea concurenţei Partenerului pe piaţa economică internă şi externă, a convenit asupra încheierii prezentei Convenţii-cadru de parteneriat (în continuare Convenţia-cadru), care constituie cadrul juridic de bază în relaţiile dintre Părţi ce ţin de organizarea stagiilor de practică a studenţilor/masteranzilor Universităţii.

Art.1 Obiectul Convenţiei–cadru îl reprezintă stabilirea unui parteneriat reciproc avantajos între Părţi, în scopul ajustării procesului de formare profesională a studenţilor/masreranzilor Universităţii la necesităţile pieţei muncii şi ale Parteneriatului în cadre competente şi acordării asistenţei ştiinţifico-consultative în promovarea activităţilor economice ale Partenerului.

Art. 2 Drepturile şi Angajamentele Universităţii:
- Va furniza Partenerului permanent informaţie privind activitatea universitară, inclusiv conţinuturile studiilor, denumirea titlurilor, care pot fi obţinute la Universitate, regulile de admitere a tineretului şi desfăşurarea procesului de studii şi de cercetare ştiinţifică;
- Va asigura instruirea specialiştilor din rândul persoanelor delegate la studii de către Partener cu acordarea, în modul stabilit de organele abilitate, a unor facilităţi la înmatricularea acestora;
- Va moderniza planurile şi programele de studii conform cerinţelor înaintate de către Partener, ţinându-se cont de perspectiva dezvoltării tehnicii şi tehnologiilor moderne în domeniul respectiv de activitate;
- Va organiza elaborarea de către studenţi a proiectelor/tezelor de licenţă, de master şi de doctorat pe tematica reală propusă de către Partener;

- Va desfăşura cercetări ştiinţifice conform solicitărilor Partenerului cu participarea, după caz, la implementarea ulterioară a acestora la Partener;
- Va asigura formarea profesională continuă a specialiştilor (perfecţionarea şi recalificarea cadrelor) de la Partener;
- Va acorda, prin intermediul catedrelor de specialitate ale Universităţii, asistenţă consultativă privind procesul inovaţional şi transferurile tehnologice posibile în cadrul Partenerului;
- Va crea condiţii privind implicarea specialiştilor Partenerului la predarea lecţiilor şi organizarea lucrărilor practice în cadrul Universităţii;
- Va înainta propuneri Partenerului privind efectuarea de către studenţi/masteranzi a stagiilor de practică, va asigura remunerarea conducătorilor de practică de la întreprindere conform normelor în vigoare în Universitate şi supravegherea sistematică a procesului de stagiere a studenţilor/masteranzilor;
- Va recomanda, la solicitarea Partenerului, absolvenţi sau viitori absolvenţi ai Universităţii pentru plasarea posibilă a acestora în câmpul muncii, inclusiv prin participarea Partenerului la Târgurile locurilor de muncă vacante, organizate permanent de către Universitate pentru selectarea şi angajarea la lucru a absolvenţilor;
- Va organiza, cu participarea specialiştilor Partenerului, mese rotunde cu genericul familiarizării studenţilor /masteranzilor şi profesorilor cu realităţile activităţii acestora, cu posibilităţi de stagiere a studenţilor/masteranzilor şi de angajare la lucru după absolvire;
- Va examina necesităţile Universităţii şi, după caz, va înainta propuneri de creare la Partener a filialelor catedrelor de specialitate, laboratoarelor de cercetări ştiinţifice şi a birourilor de proiectare comune;
- Va utiliza strict conform destinaţiei şi nu va divulga informaţia specială declarată de către Partener ca fiind confidenţială;
- Va asigura, cu titlu gratuit, spaţiul respectiv privind organizarea pentru studenţi/masteranzi şi corpul profesoral didactic a expoziţiilor tematice (prezentărilor), care ar reflecta activităţile de bază ale Partenerului.

Art.3 Drepturile şi Angajamentele Partenerului:

- Va susţine crearea la Universitate a bazei informaţionale despre Partener prin furnizarea materialelor publicitare, în scopul familiarizării corpului profesoral şi a studenţilor/masteranzilor cu privire la activitatea Partenerului, inclusiv prin plasarea informaţiei pe portalul web al Universităţii - www.ups.md şi pe panourile informaţionale plasate la facultăţile sau catedrele de profil interesate;
- Va beneficia de suportul Universităţii privind soluţionarea problemelor tehnice şi economice curente şi de perspectivă (cercetare, proiectare, investigare) prin implicarea la soluţionarea acestora a corpului profesoral – didactic, a potenţialului ştiinţific şi a studenţilor/masteranzilor, inclusiv în perioada stagiilor de practică;
- Va avea posibilitatea de a delega în modul stabilit salariaţii Partenerului la studii şi la cursurile de perfecţionare (recalificare) la specialităţile interesate;
- Va suporta, după caz, cheltuielile legate de organizarea unor cursuri de instruire speciale cu studenţii/masteranzii selectaţi de către Partener pentru angajarea ulterioară a acestora la lucru;
- Va selecta şi va încheia benevol, în modul stabilit, contracte individuale cu studenţii/masteranzii, privind instruirea şi angajarea acestora la lucru după absolvirea Universităţii;
- Va înainta Universităţii, reieşind din necesităţi, propuneri privind perfecţionarea programelor de studii la specialităţile interesate şi tematica proiectelor/tezelor de licenţă ale studenţilor, tematica tezelor de master şi doctorat - cu caracter de implementare reală;
- Va permite, la propunerea Universităţii, efectuarea de către studenţi/masteranzi a stagiilor de practică, utilizând, după caz, potenţialul creativ şi de muncă al stagiarilor, supraveghind şi validând activitatea acestora;
- Va avea posibilitatea de a selecta studenţi/masteranzi de la specialităţile interesate pentru eventuala angajare a acestora, după absolvire, inclusiv prin participarea la Târgurile locurilor de muncă organizate de

către Universitate şi prin plasarea locurilor de muncă vacante pe portalul web al Universităţii - www.ups.md;

- Va examina, la solicitarea Universităţii, posibilităţile de organizare în cadrul Partenerului a unei/unor filiale catedrelor respective de profil sau a unui laborator de cercetări ştiinţifice, birou de proiectare;
- Va permite, în baza intereselor comune, stagierea cadrelor didactice ale Universităţii în subdiviziunile Partenerului;
- Va beneficia de suportul Universităţii la organizarea expoziţiilor (prezentărilor) cu genericul familiarizării publicului universitar privind activitatea Partenerului, inclusiv cu comercializarea produselor şi serviciilor sale;
- Va participa benevol, în măsura posibilităţilor, la consolidarea bazei tehnico-materiale a Universităţii prin transmiterea utilajelor sau prin acţiuni de sponsorizare;
- Va permite efectuarea excursiilor, vizitelor organizate ale studenţilor/masteranzilor Universităţii, în scopul familiarizării acestora cu procesul de producere şi activitatea Partenerului în ansamblu;

Art. 4 Dispoziţii finale

Relaţiile dintre Părţi vor fi guvernate de principiul echităţii, bunei voinţe şi dezvoltării relaţiilor de colaborare durabilă.

Prezenta Convenţie-cadru se întocmeşte pe un termen de 5 ani, prelungirea ei realizându-se prin consensul Părţilor.

Modificările şi completările în prezenta Convenţie–cadru se vor efectua prin acordul comun al Părţilor.

Eventualele litigii între Parţi vor fi soluţionate pe cale amiabilă.

În cazul reorganizării, schimbării locului de reşedinţă, a numerelor de telefon, fax sau a altor date prezentate în Convenţia–cadru, Partea respectivă este obligată să informeze cealaltă Parte despre schimbările respective pe parcursul a 3 zile calendaristice din momentul schimbărilor efectuate.

Art.5 Convenţia-cadru este redactată în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte şi intră în vigoare din momentul semnării ei de către Părţi.

Universitatea Pedagogică _____ de Stat „Ion Creangă" Adresa: I. Creangă 1, MD -2069 Tel. 022.35.83.36/022.35.83.02 E-mail: creangaups@yahoo.com www.ups.md	Unitatea-bază de realizare a a stagiului de practică Adresa_____ Tel._____ E-mail: _____ www._____
Rector_____ _____	_____ _____
"_____" _____ 201__	"_____" _____ 201___
Persoana de contact: Universitatea: _____	Partener: _____

Anexa 2

Contract individual de realizare a practicii de către masterand

Ministerul Educaţiei şi Cercetării al Republicii Moldova

Universitatea Pedagogică de Stat "Ion Creangă" din Chişinău

CONTRACT Nr._____

privind organizarea şi desfăşurarea stagiilor de practică a studenţilor
ciclul I – Licenţă şi Ciclul II - Masterat

Prezentul contract se încheie între: **Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă" din Chişinău**, denumită în continuare Organizator de stagii de practică, reprezentată, de către **A. Barbănragră**, rector şi ,

Unitatea-bază de realizare a stagiului de practică,

_____

denumită în continuare Partener de stagiu de practică, reprezentată de

_____

(numele si funcţia)

care acţionează în baza _____ şi **studentul/masterandul/** _____

_____denumit în continuare **Stagiar**_____

înscris în anul universitar **20**_____ **- 20** _____ la Facultatea _____,

program de studii_____ grupa _____

Art. 1. Obiectul Contractului. Prezentul Contract reglementează relaţiile dintre Părţi ce ţin de organizarea şi desfăşurarea stagiului de practică pentru consolidarea cunoştinţelor teoretice şi formarea abilităţilor studentului /masterandului stagiar, 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 şi perioada desfăşurării stagiului de practică

3.1. Tipul stagiului de practică ____ _____

3.2. Stagiul de practică va avea durata de _____

3.3. Perioada desfăşurării stagiului de practică este de la_____(zi/lună/an) până la_____

Art. 4. Programa stagiului de practică

Obiectivele stagiului de practică:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Art. 5. Persoanele responsabile desemnate *de* **Organizatorul stagiului de practică şi Partenerul stagiului de practică**

5. 1. Coordonatorul stagiului de practică din partea Partenerului stagiului de practică (mentor)

Dl/Dna_____Funcţia_____

Telefon _____Fax _____ e-mail _____

5.2. Cadrul didactic din partea Organizatorului /(metodist) de stagiu de practică

Dl/Dna _____ _____Funcţia_____

Telefon _____Fax _____ e-mail _____

Art 6. Plata şi obligaţiile sociale. Pentru activitatea desfăşurată, Practicantul nu poate pretinde la vre-o remunerare din partea Partenerului de practică cu excepţia cazului în care se încheie un contract individual de muncă.

Art. *7.* Angajamentele studentului /masterandului stagiar

7.1. să respecte programul de activitate stabilit şi să execute activităţile specificate de conducător în conformitate cu programa stagiului de practică.

7.2. să respecte regulamentul intern al Partenerului de practică.

7.3. să respecte normele de securitate şi sănătate în muncă.

7.4. să păstreze confidenţială - orice informaţie pe care o primeşte de la Partenerul de practică sau la care i se

acordă accesul de către Partenerul de practică.

Art. 8. Angajamentele Partenerului de practică

8.1. să stabilească un coordonator pentru stagiu de practică, selectat dintre salariaţii proprii cu calificare înaltă şi experienţă profesională

8.2. să instruiască masterandul stagiar, înainte de începerea stagiului de practică, cu privire la normele de securitate şi sănătate în muncă, în conformitate cu legislaţia în vigoare, precum şi cu privire la regulamentul intern, aplicat la Partenerul de practică.

8.3. să ofere masterandului stagiar mijloacele necesare pentru dobândirea competenţelor nominalizate în programa de practică.

8.4. să rezilieze prezentul Contract în mod unilateral, informând despre aceasta în scris Organizatorul de practică şi Practicantul, după ce, în prealabil, a audiat explicaţiile masterandului - stagiar şi 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 şi supravegherea desfăşurării stagiului de practică.

9.2. să întrerupă stagiul de practică, după informarea prealabilă a Partenerului de practică şi după obţinerea confirmării de primire a acestei informaţii, 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 obţinute de masterandul - stagiar în urma desfăşurării stagiului de practică este de _____ECTS, fiind stabilite în planul de învăţământ.

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 competenţelor profesionale dobândite de practicant, precum şi 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 (referinţă) în baza evaluării nivelului competenţelor obţinute de către practicant şi îi acordă un calificativ.

Art.12. Sănătatea şi securitatea studentului/masterandului stagiar în timpul stagiului de practică.

12.1. Partenerul de practică are obligaţia să respecte prevederile legale cu privire la sănătatea şi securitatea în muncă.

12.2. Masterandului - stagiar i se asigură protecţie socială conform legislaţiei în vigoare.

12.3. În cazul unui accident suportat de masterandul - stagiar, fie în timpul desfăşurării stagiului de practică, fie în timpul deplasării către locul desfăşurării stagiului de practică, Partenerul de practică se angajează să înştiinţeze asigurătorul cu privire la accidentul care a avut loc.

Art.13. Prevederi finale

13.1. Prezentul Contract poate fi modificat numai cu acordul tuturor părţilor, modificările consemnându-se într-un proces verbal anexat la Contract.

13.2 Litigiile apărute între părţile contractante vor fi soluţionate pe cale amiabilă, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

13.3. Prezentul contract intră în vigoare din momentul semnării de către părţi şi este valabil până la executarea de către părţi a obligaţiilor ce le revin în baza prezentului Contract.

13.4. Prezentul Contract este întocmit în trei exemplare la data: _____(zi/lună/ an)

ADRESELE JURIDICE ŞI SEMNĂTURILE REPREZENTANŢILOR

Organizatorul de practică: Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă" din. Chişinău

Rector: **Alexandra Barbăneagră**

L.Ş.

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

.....

Director .....

L.Ş.

Masterand_____

Nume, prenume, semnătura

ANEXE
pentru stagiu de practică de specialitate

Anexa 3

UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ION CREANGĂ DIN CHIȘINĂU

str. Ion Creangă nr. 1, MD-2069,
Chișinău, Republica Moldova
www.upsc.md

UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU

FACULTATEA PSIHOLOGIE ȚI PSIHOPEDAGOGIE SPECIALĂ

CATEDRA ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Program de master: Politici sociale de susținere a familiei și copilului

PORTOFOLIU
al stagiului de practică de specialitate

Masterand-stagiar _____
numele, prenumele

Instituția-bază _____
numele, prenumele administratorului

Metodist _____
numele, prenumele

Mentor _____
numele, prenumele

Chișinău, 2023

Anexa 4

Schema agendei/lurnalului de activitate/jurnalului de practică de specialitate a masterandului

Pagina de titlu

UNIVERSITATEA PPEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANFĂ" DIN CHIȘINĂU

Facultatea Psihologie şi Psihopedagogie specială

Catedra Asistenţa socială

AGENDA / JURNAL DE PRACTICĂ

Numele masterandului _____

Ciclul de studii _____ Anul de studii_____

Facultatea_____

Program de master _____

Organizaţia/Instituţia-bază _____

Adresa juridică a organizaţiei _____

Numele conducătorului organizaţiei _____

Relaţii la telefon _____ _____

Perioada realizării stagiului de practică _____

APROB:

Conducătorul organizaţiei

_____

APROB:

Metodistul,

Catedra Asistență social, UPS "I. Creangă"

_____

Chişunău, 2023

Data_____

Obiectivul zilei _____

_____

Ora	**Conținutul succint al activităților realizate**		**Observări**		**Rezultate**
Ore obligatorii în cadrul organizației (6 ore pe zi, timp de 5 zile sau: 6 x 5=30 ore), cu prezență fizică la lucru		**Ore individuale**, în afara în afara organizației 30 ore pe săptămână)	Pozitive	Negative	
9^{00} - 10^{00}					
10^{00} - 11^{00}					
11^{00} - 12^{00}					
12^{00} - 13^{00} PRÂNZUL (nu intră în ore de lucru)					
13^{00} - 14^{00}					
14^{00} - 15^{00}					
15^{00} - 16^{00}					

Reflecții/ Propuneri _____

_____

_____

_____

_____

Pagina de încheiere

Data_____

Obiectivul zilei _____

_____

_____

Ora	**Conținutul succint al activităților realizate**		**Observări**		**Rezultate**
Ore obligatorii în cadrul organizației (6 ore pe zi, timp de 5 zile sau: 6 x 5=30 ore), cu prezență fizică la lucru		**Ore individuale**, în afara în afara organizației 30 ore pe săptămână)	Pozitive	Negative	
9^{00} - 10^{00}					
10^{00} - 11^{00}					
11^{00} - 12^{00}					
12^{00} - 13^{00} PRÂNZUL (nu intră în ore de lucru)					
13^{00} - 14^{00}					
14^{00} - 15^{00}					
15^{00} - 16^{00}					

CONTROLAT:

Conducătorul organizației

CONTROLAT:

Metodistul,

Catedra Asistență socială, UPS "I.Creangă"

Anexa 5

Planului individual de realizare a stagiului de practică

Obiective speciale, etape şi conţinutul stagiului de practică de specialitate

Perioada stagiului (6 săptămâni, 30 ore)	**Obiective/ perioada realizării**	**Conţinutul activităţii, sarcini, competenţe dezvoltate**	**Forme de prezentare a rezultatelor practicii (agengă/ jurnalul de practică, portofoliu etc.)**
I săptămână Data			
Data			
Data			
Data			
Data			
Data			
II săptămână, Data			
Data			
Data			
Data			
Data			
Data etc...			

ANEXE
de evaluare a familiei și copilului în cadrul stagiului de practică
http://www.p4ec.md/ro/Documente/Ghiduri/GHID_Management_de_caz.pdf

Anexa 6
Fișa - model de evaluare inițială a situației copilului

Evaluarea inițială a situației copilului
din_____20_____

I. Date generale:
Numele, prenumele copilului_____Data nașterii copilului_____
Numele, prenumele:
Mama:_____
Tata _____
Îngrijitorul _____
Adresa de la locul aflării copilului, nr. tel._____
Adresa de domiciliu (dacă este diferită de locul aflării, nr. tel.) _____
_____

Sursa sesizării:
□ Adresare
□ Autosesizare
□ Fișă de sesizare
□ Instituția, autoritatea, specialistul, persoana fizică _____

II. Motivul pentru care se efectuează evaluarea inițială (se completează până la vizita în familie): (bifați domeniile de bunăstare pentru care există îngrijorări sau care constituie obiectul sesizării)		
		Detalii
Siguranță	□	
Sănătate	□	
Realizări	□	
Îngrijire cu afecțiune	□	
Activism	□	
Respect	□	
Responsabilitate	□	
Incluziune	□	

III. Persoanele care locuiesc împreună cu copilul la momentul evaluării (din discuția cu adultul/adulții și copilul)				
	Numele, prenumele	Data nașterii	Relația de rudenie cu copilul, alt tip de relație	Ocupația
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

IV. Bifați domeniile de bunăstare pentru care aveți îngrijorări: (din observare și discuții cu adulții și copilul):		
		Detalii
Siguranță	□	
Sănătate	□	

Realizări	□	
Îngrijire cu afecțiune	□	
Activism	□	
Respect	□	
Responsabilitate	□	
Incluziune	□	

V. Alte comentarii: (menționați alte aspecte relevante pentru situația copilului/familiei care nu sau regăsit mai sus)

VI. Concluzii şi recomandări: (analizați informația obținută și propuneți intervenția necesară pentru copil și familie)		
Acţiunile necesare	Bifați	Argumentare (descrieți):
Scoaterea de urgență a copilului din familie, deschiderea dosarului copilului	□	
Menţinerea copilului în familie, înlăturarea agresorului (ordonanţă de protecţie), deschiderea dosarului copilului	□	
Deschiderea dosarului copilului	□	
Acordarea asistenţei sociale (sprijin familial primar)	□	
Nu sunt necesare acţiuni, clasarea sesizări	□	
	□	

VII.Semnătura părintelui/îngrijitorului:	
Numele, Prenumele	Semnătura

VIII. Evaluarea inițială a fost efectuată de:		
Numele, prenumele	Funcţia şi instituţia reprezentată	Semnătura

[2] Evaluarea inițială se efectuează pentru toți copiii din familie, în formulare separate pentru fiecare copil. Evaluarea inițială se efectuează doar pentru copiii care se află în familia biologică sau în tutelă/curatelă.

[3] Îngrijitorul este persoana în grija căreia se află copilul la momentul evaluării (tutore/curator, asistent parental profesionist, părinte-educator, etc.).

Aprobat prin ordinul Ministrului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr.96 din 18.05.2016
MANAGEMENTUL DE CAZ. GHID DE SUPORT PENTRU APLICARE PRACTICĂ
Ghidul face parte dintr-o serie de materiale metodologice elaborate pentru susținerea personalului angajat în sistemul de asistență socială:

- Serviciul de asistență parentală profesionistă. Ghid de suport pentru aplicare practică.
- Organizarea și funcționarea Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate. Ghid de suport pentru aplicare practică.
- Mecanismul de supervizare profesională în asistența socială. Ghid de suport pentru aplicare practică.
- Managementul de caz. Ghid de suport pentru aplicare practică.
- Serviciul social de sprijin pentru familiile cu copii. Ghid de suport pentru aplicare practică.

Anexa 7

Fișa- model de Evaluare complexă a situației copilului și familiei[4]

http://www.p4ec.md/ro/Documente/Ghiduri/GHID_Management_de_caz.pdf

Evaluarea complexă a situației copilului și familiei[4]

[4] *Pentru copiii din instituții de tip rezidențial, centre de plasament, APP, CCTF, la etapa de pregătire a reintegrării acestora, se completează doar punctul I (Date generale) și punctul II (Date privind contactul copilului cu serviciile comunitare).*

Perioada evaluării: de la_____ până la_____

A. Evaluarea complexă a situației copilului[5]

I. Date generale:	
Numele, prenumele copilului	
Data, luna, anul naşterii	
Genul	□ F □ M
Adresa (locul de trai al copilului la momentul evaluării)	
IDNP al copilului/seria certificatului de naştere (dacă nu are IDNP)	
Statutul copilului: □ rămas temporar fără ocrotire părintească; □ rămas fără ocrotire părintească; □ separat de părinți ca rezultat al migrației; □ separat de părinți ca rezultat al existenței pericolului iminent; □ statut nedeterminat; □ nu se aplică.	

[5] ***Completați Evaluarea complexă pentru fiecare copil din familie, în formular separat.***

<table>
<tr><td colspan="4">I. Date privind contactul copilului cu serviciile de:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Educație</td></tr>
<tr><td>Situația actuală</td><td colspan="3">Experienţa anterioară</td></tr>
<tr><td rowspan="4">1. Copilul este încadrat în instituția de învățământ:
□ grădiniță
□ școală primară
□ gimnaziu
□ liceu
□ colegiu
□ școală profesională
□ școală specială
□ instituție de tip rezidențial
□ nu este încadrat în sistemul educaţional

Denumirea instituției:
Data înmatriculării:
Clasa/anul de studii:
Dirigintele/educatorul actual (numele):
Date de contact:
Copilul are CES □ Da □ Nu
Fapt onfirmat de (denumirea, nr. actului)_____</td><td colspan="3">Instituțiile de învățământ frecventate anterior de copil[6]:</td></tr>
<tr><td>Instituția</td><td>Vârsta copilului la înmatriculare</td><td>Motivul transferului în altă instituție</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

2. Copilul beneficiază de educaţie incluzivă[7]: ([7]. Se completează doar pentru copiii cu CES, care nu frecventează o instituţie specială de învăţământ). □ totală □ parţială □ instruire la domiciliu Cadru didactic de sprijin (nume): Date de contact: Plan Educaţional Individual (PEI) elaborat: □ Da □ Nu Data elaborării PEI_____			

[6] ***Se completează dacă copilul a frecventat și alte instituții de învățământ până la instituția actuală.***

Sănătate	
Situaţia actuală	Experienţa anterioară
1. Instituţia medicală unde este luat la evidenţă:_____ _____ 2. Medicul de familie/asistentul medical (numele): _____ Date de contact: _____ □ Nu este la evidența medicului de familie, motivul:_____ _____ 3. Este la evidenţa medicului specialist cu: □ dizabilitate □ boli cronice □ alte probleme de sănătate Numele și profilul medicului specialist: _____ Data ultimei adresări la medicul specialist:_____ Motivul adresării la medicul specialist:_____ _____ □ Nu este la evidența medicului specialist, motivul:_____ _____	Copilul a beneficiat de tratament cu regim: □ de staționar, durata _____ □ sanatorial, durata _____ □ de reabilitare, durata _____ □ ambulatoriu, durata _____

Asistenţă socială Anexa 2 (7)	
Situaţia actuală	Experienţa anterioară
Copilul beneficiază de asistență socială: □ servicii sociale □ prestații □ Copilul nu beneficiază de asistență socială	Copilul a beneficiat de asistență socială: □ servicii sociale □ prestații □ Copilul nu a beneficiat de asistență socială
Separat de familia biologică	Experienţa anterioară de separare de familia biologică
Copilul este separat de familia biologică: □ Da □ Nu □ APP □ CCTF □ Tutelă □ Instituție rezidențială	Copilul a fost separat de familia biologică: □ Da □ Nu □ APP □ CCTF □ Tutelă □ Instituție rezidențială
Ordine publică	
Situaţia actuală	Experienţa anterioară
□ copilul este la evidenţa organelor de drept	□ copilul a fost la evidența organelor de drept

□ copilul nu este la evidența organelor de drept Polițist de sector (numele): _____ Date de contact: _____	□ copilul nu a fost la evidența organelor de drept

III. Bunăstarea copilului: (bifați opțiunile pentru fiecare domeniu de bunăstare a copilului și dați explicații)

1. Siguranță		Da	Nu	Parțial
Copilul se simte/este în siguranţă acasă (nu este expus violenţei domestice, părinţii/îngrijitorii aplică forme non-violente de disciplinare)				
Locuința în care trăieşte copilul este adecvată pentru creşterea şi dezvoltarea lui (este conectată la electricitate, se încălzeşte, nu curge podul, sunt condiții adecvate pentru somn, etc.)		□	□	□
Părintele/îngrijitorul asigură condițiile necesare de securitate, protejând copilul de traume și accidente la domiciliu (sunt respectate regulile de utilizare a sobelor/echipamentelor electrice sau care funcționează pe bază de gaz, etc.)		□	□	□
Copilul se simte în siguranță la școală/grădiniță (nu este supus violenţei, discriminării din partea copiilor şi/sau adulţilor, nu există riscul de a se accidenta, trauma	Nu se aplică	Da	Nu	Parțial
Copilul se simte în siguranță în comunitate (nu se teme să meargă în comunitate/ în cazul copilului mic şi cu dizabilităţi - iese cu însoțitorul)	□	□	□	□
Copilul cu dizabilităţi, care este incapabil să se auto-deservească sau copilul cu vârsta între 0-5 ani se află întotdeauna sub supravegherea unui adult	□	□	□	□
Copilul are o persoană de referinţă/de încredere la care poate apela în cazul în care are nevoie	□	□	□	□
Părintele/îngrijitorul cunoaşte întotdeauna locul aflării copilului (atunci când acesta se află în afara locuinței)	□	□	□	□
Oferiți detalii în cazul în care răspunsul este „Nu", „Parțial" sau „Uneori"				

2. Sănătate				Anexa 2 (7)
Copilul dispune de obiecte individuale de igienă personală (periuță de dinți, pieptene, prosop şi lenjerie de corp) care se păstrează curate în locuri igienizate		□	□	□
Copilul are formate deprinderi pentru menţinerea igienei personale, curăţarea hainelor şi a camerei în care stă	Nu se aplică	Da	Nu	Parțial
Copilul cu probleme de sănătate face investigaţii periodice şi tratament/reabilitare	□	□	□	□
Copilul este alimentat cu regularitate și corespunzător necesităţilor sale		□	□	□
Copilul cunoaşte şi înţelege necesităţile sale de sănătate şi are formate abilităţi de îngrijire (administrarea medicamentelor, diete alimentare, etc.)	□	□	□	□
Copilul adoptă un mod sănătos de viaţă (nu consumă alcool, droguri, nu fumează, practică sportul, se alimentează sănătos	□	□	□	□
Oferiţi detalii în cazul în care răspunsul este „Nu" sau			□	□

„Parţial”:				
3. Realizări				
Copilului i-au fost create condiţii pentru dezvoltare şi învăţare conform vârstei (jucării, cărţi, manuale, spaţiu, etc.)		□	□	□
Copilul depune efort pentru a realiza sarcina până la capăt (ştie să găsească soluţii, să depăşească situaţiile dificile)	Nu se aplică	Da	Nu	Parțial
Copilul frecventează instituţia de învăţământ	□	□	□	□
Copilul are progrese conform potenţialului său	□	Nu, dar depune efort □		□
Copilul primeşte suport adiţional în şcoală, la necesitate	□	□	□	□
Copilul este susţinut şi încurajat de părinţi/îngrijitori să dezvolte noi capacităţi, să-şi facă temele, să practice diverse activităţi	□	□	□	□
Copilul învață să fie independent	□	□	□	□
Copilul are aspiraţii pentru viitor, vrea să-şi continue studiile, să practice o meserie	□	□	□	□
Oferiţi detalii în cazul în care răspunsul este „Nu” sau „Parţial”:				
4. Îngrijire cu afecțiune				
Copilul este ataşat de cel puţin un părinte/îngrijitor/altă persoană		Da □	Nu □	
Copilul are o persoană adultă cu care poate să discute, să-şi împărtăşească emoţiile şi sentimentele	Nu se aplică □	□	□	
Copilul beneficiază de afecțiune din partea celor apropiați (îmbrățișări, căldură emoțională, mângâieri)		□	□	Parțial □
Copilul are aspect îngrijit (îmbrăcăminte curată și potrivită anotimpului, pieptănat, tuns)		□	□	□
Copilul este optimist, comunicabil și pozitiv în relația cu alții	□	□	□	□
Oferiţi detalii în cazul în care răspunsul este „Nu” sau „Parţial”:				
5. Activism				
Copilul este implicat în activităţi de petrecere a timpului liber (odihnă, sport, dans, muzică, etc.)	Nu □	Nu se aplică □	În familie □	În școală□	În comunitate□
Părintele/îngrijitorul încurajează participarea copilului la activităţi, în cadrul familiei, şcolii şi comunităţii (activități culturale, sportive, de joc, activități pe interese)		Nu se aplică □	Da □	Nu □	Parțial □
Părintele/îngrijitorul asigură echilibru între activităţile		□	□	□	□

de învăţare, responsabilităţile gospodăreşti şi recreere				
Oferiţi detalii în cazul în care răspunsul este „Nu” sau „Parţial”:				
6. Respect				Anexa 2 (7)
Copilul se simte respectat, ascultat şi luat în serios (în familie, școală, comunitate)	Nu se aplică □	Da □	Nu □	Parțial □
Copilul se simte implicat în luarea deciziilor în ceea ce îl priveşte (în familie, școală, comunitate)	□	□	□	□
Copilul este susţinut să-şi exprime opinia (în familie, școală, comunitate)	□	□	□	□
Copilul îi respectă pe cei din jur şi înţelege opinia altora, îi ajută pe alţii	□	□	□	□
Părintele/îngrijitorul respectă intimitatea şi spaţiul personal al copilului	□	□	□	□
Oferiţi detalii în cazul în care răspunsul este „Nu” sau „Parţial”:				
7. Responsabilitate				
Copilul îşi asumă responsabilitatea pentru acţiunile sale, face diferenţă între bine şi rău	Nu se aplică □	Da □	Nu □	Parțial □
Copilul respectă reguli şi instrucţiuni – în familie, la școală şi în comunitate	□	□	□	□
Copilul are responsabilități adecvate vârstei şi potențialului său, în familie, la școală şi în comunitate	□	□	□	□
Oferiţi detalii în cazul în care răspunsul este „Nu” sau „Parţial”:				
8. Incluziune	Nu se aplică	Da	Nu	Parțial
Copilul comunică cu semenii, simte că face parte dintr-un grup (prieteni, colegi, vecini, comunitate)	□	□	□	□
Copilul este în contact sistematic cu adulți importanți care îl susțin și în care el are încredere	□	□	□	□
Copilul participă la activităţile şi evenimentele familiei	□	□	□	□
Copilul cu CES este susţinut în procesul de dezvoltare și învățare	□	□	□	□
Oferiţi detalii în cazul în care răspunsul este „Nu” sau „Parţial”:				

IV. Constatări în rezultatul evaluării		
Domeniile de bunăstare afectate		Ce acțiuni au fost întreprinse până la evaluarea complexă (de familie, comunitate, serviciile universale)
Siguranță		
Sănătate		
Realizări		
Îngrijire cu afecțiune		

Activism		
Respect		
Incluziune		
Responsabilitate		

Aaa

Puncte forte ale copilului	**Puncte slabe ale copilului**
V. Viziunea copilului despre situaţia sa curentă (se completează în funcţie de capacitatea de înţelegere şi maturitate a copilului, indiferent de vârsta acestuia)	
VI. Viziunea părinţilor / îngrijitorilor despre situaţia curentă a copilului	

B. Evaluarea complexă a situaţiei familiei[8]

Se completează ca parte componentă a aceluiaşi dosar. La fel, se completează şi pentru familia în care urmează să fie reintegrat copilul. Anexa 2.

I. Date generale despre familia copilului (acest tabel se va completa şi pentru familia îngrijitorului)					
Tip familie	Familie biologică □	Familie extinsă □	Persoane terţe □		
Statutul familiei	Completă prin căsătorie □	Completă prin concubinaj □	Incompletă prin divorţ/separare □	Familie incompletă	
				prin deces □	Mamă solitară □
Tipul de asistenţă socială de care a beneficiat familia anterior		Servicii sociale: - - -		Prestaţii băneşti: - - -	
Probleme familiale: □ şomaj □ abuz de alcool, droguri □ violenţă în familie □ probleme de sănătate la părinţi □ dependenţă de asistenţa socială □ părinţii se află la evidenţa organelor de drept Motivul: □ Altele (descrieţi):					

BII.

II. Componenţa familiei (inclusiv alte persoane care locuiesc împreună cu familia)					
Nume, Prenume	IDNP	Data naşterii	Relaţia de rudenie cu copilul, alt tip de relaţie	Ocupaţia	Descrieţi (unde învaţă, loc de muncă sau este şomer, înregistrat la ATOFM, etc.)

B.III.

III. Alte persoane relevante care contactează cu copilul, dar care, la moment, nu locuiesc împreună cu copilul (se includ membrii familiei biologice, care nu locuiesc cu copilul, la moment)					
Nume, Prenume	IDNP	Data naşterii	Relaţia de rudenie cu copilul, alt tip de relaţie	Ocupaţia	Descrieţi (unde învaţă, unde este angajat, şomer înregistrat la ATOFM, etc.)

IV. Condiţii locative şi bunăstarea familiei				Anexa 2 (7)
Familia locuieşte în	Locuinţă proprie	Locuiesc cu familia extinsă/alte persoane	Locuinţă temporară în chirie	Locuinţă temporară fără chirie
Spaţiul locativ		Nr. de odăi locuibile_____	Din ele încălzite _____	
Locuinţa necesită		Reparaţie curentă □	Reparaţie capitală □	Detalii:

În locuinţă sunt condiţii pentru efectuarea temelor pentru acasă	Da □ Nu □				
În locuinţă există spaţiu de joc pentru copii	Da □ Nu □				
Locuinţa este conectată la electricitate	Da □ Nu □				
În locuinţă există condiţii pentru igienizare	Da □ Nu □				
Locuinţa este dotată cu echipament de uz casnic: (aragaz, frigider, etc.)	Da □ Nu □				
Veniturile familiei	Salariu Da □ Nu □	Pensii Da □ Nu □	Prestaţii Da □ Nu □	Remitenţe Da □ Nu □	Venit ocazional Da □ Nu □
Familia are suficienţi bani pentru a-şi achita serviciile comunale (electricitate, gaz, etc.)				Da □ Nu □	
Istoricul familiei (descrieţi evoluţia familiei biologice a copilului, analizând evenimente importante din viaţa familiei, inclusiv crize serioase la nivel de relaţii şi evenimente traumatizante					

care puteau să influenţeze dezvoltarea copilului, analizaţi situaţia psiho-emoţională predominantă în familie şi modul de relaţionare - relaţii armonioase, suport reciproc, petrecerea timpului împreună, etc.)						
V. Evaluarea factorilor protectori ai familiei în care creşte şi se dezvoltă copilul						
1. Rezilienţa parentală (bifaţi răspunsul/răspunsurile potrivit/e, care corespund situaţiei familiei)	**Mama/îngrijitoarea**			**Tata/ îngrijitorul**		
	Da	Nu	Parţial	Da	Nu	Parţial
are deprinderi necesare pentru soluţionarea problemelor cotidiene	□	□	□	□	□	□
îşi poate controla emoţiile în situaţii stresante	□	□	□	□	□	□
îngrijeşte de sine	□	□	□	□	□	□
menţine locuinţa şi gospodăria în ordine	□	□	□	□	□	□
Recunoaşte că are nevoie de suport pentru a se descurca în gospodărie sau în îngrijirea copilului	□	□	□	□	□	□
recunoaşte că are probleme legate de consumul de alco-ol/droguri şi conştientizează necesitatea tratamentului dependenţei de alcool/droguri	□	□	□	□	□	□
recunoaşte că are probleme legate de consumul de alco-ol/droguri şi conştientizează necesitatea tratamentului dependenţei de alcool/droguri	□	□	□	□	□	□
ştie să planifice şi să gestioneze bugetul familial	□	□	□	□	□	□
este responsabil, lucrează, caută oportunităţi pentru a câştiga surse de existenţă	□	□	□	□	□	□
Concluzionaţi cu privire la rezilienţa familiei (capacitatea familiei de a face faţă problemelor):						
2. Reţeaua socială de suport a familiei (întocmiţi Eco-mapa (Anexa nr.11) pentru a identifica actorii sociali şi relaţiile pe care le are cu cei din jur sau instituţiile ca sursă de suport sau stres pentru familie)	Mama/îngrijitoarea			Tata/îngrijitorul		
	Da □	Nu □	Parţial □	Da □	Nu □	Parţial □
este comunicabil, poate să stabilească şi să menţină relaţii	□	□	□	□	□	□
are prieteni şi este în relaţii bune cu vecinii	□	□	□	□	□	□
ştie cum să solicite sprijin de la prieteni, vecini atunci când se confruntă cu o problemă şi acceptă sprijinul oferit	□	□	□	□	□	□
comunică şi cere sfatul altor părinţi care au copii de aceeaşi vârstă sau se confruntă cu aceleaşi probleme de îngrijire a copilului	□	□	□	□	□	□
oferă susţinere şi suport altor persoane	□	□	□	□	□	□
participă la activităţi organizate în comunitate	□	□	□	□	□	□
Concluzionaţi cu privire la reţeaua socială de suport a familiei:						
3. Capacitatea parentală pentru îngrijirea şi dezvoltarea copilului Anexa 2	**Mama/îngrijitoarea**			**Tata/ îngrijitorul**		
	Da □	Nu □	Parţial □	Da □	Nu □	Parţial □

cunoaşte şi înţelege necesităţile de dezvoltare şi comportament ale copilului	□	□	□	□	□	□
are aşteptări adecvate de la copil	□	□	□	□	□	□
comunică fără bariere cu copilul	□	□	□	□	□	□
poate gestiona eficient comportamentul copilului, fără a aplica forme violente de disciplinare	□	□	□	□	□	□
cunoaşte întotdeauna locul aflării copilului	□	□	□	□	□	□
caută informaţii/sfaturi despre creşterea şi educaţia copilului	□	□	□	□	□	□
participă la şedinţele părinteşti, comunică cu cadrele didactice, se implică în activităţile preşcolare sau şcolare ale copilului (îi oferă suport la pregătirea temelor, citeşte împreună cu copilul, etc.)	□	□	□	□	□	□
se implică, încurajează şi susţine interesele şi ocupaţiile copilului						
Concluzionaţi cu privire la capacitatea familiei de a oferi îngrijire şi de a contribui la dezvoltarea copilului:						

4. Sprijin concret la necesitate		**Mama/îngrijitoarea**			**Tata/ îngrijitorul**		
		Da □	Nu □	Parţial □	Da □	Nu □	Parţial □
îşi poate apăra drepturile şi interesele sale şi pe cele ale copilului							
a avut experienţe pozitive în accesarea serviciilor necesare	Nu se aplică □	□	□	□	□	□	□
are nevoie de ajutor în accesarea serviciilor (analfabetism, capacitate redusă de percepţie a informaţiei, etc.)							
are nevoie de competenţe noi pentru a se angaja (instruire, iniţierea unei afaceri)		□	□	□	□	□	□
are asigurare medicală		□	□		□	□	
ştie unde şi cum poate obţine asistenţă medicală		□	□	□	□	□	□
Concluzionaţi cu privire la capacitatea părinţilor/îngrijitorilor de a contacta diferite servicii (de asistenţă socială, medicale, educaţionale, etc.):							

5. Capacitatea părinţilor/îngrijitorilor de a dezvolta competenţele emoţionale şi sociale ale copilului	**Mama/îngrijitoarea**			**Tata/ îngrijitorul**		
	Da □	Nu □	Parţial □	Da □	Nu □	Parţial □
încurajează copilul să-şi exprime emoţiile şi răspunde la aceste emoţii	□	□	□	□	□	□
încurajează copilul să-şi exprime opinia şi îl implică în luarea deciziilor cotidiene	□	□	□	□	□	□
învaţă copilul să-şi stăpânească agresivitatea	□	□	□	□	□	□
învaţă copilul să comunice cu alţi copii	□	□	□	□	□	□
susţine copilul să înţeleagă diferenţa dintre bine şi rău şi stabileşte reguli şi limite clare pentru comportamentele acceptabile	□	□	□	□	□	□
Concluzionaţi cu privire la capacitatea părinţiilor/îngrijitorilor de a înţelege importanţa şi de a						

contribui la dezvoltarea emoţională şi socială a copilului

VI. Constatări în rezultatul evaluării		
Factorii protectori ai familiei care sunt afectaţi		**Ce acţiuni au fost întreprinse până la evaluarea complexă (de familie, comunitate, serviciile universale)**
Rezilienţa parentală		
Rețeaua socială de suport a familiei		
Capacitatea parentală pentru îngrijirea şi dezvoltarea copilului		
Sprijin concret la necesitate		
Capacitatea părinților/îngrijitorilor de a dezvolta competenţele emoţionale şi sociale ale copilului		
Puncte forte ale familiei		**Puncte slabe ale familiei**

VII. Semnătura părintelui/îngrijitorului:	
Numele, prenumele	**Semnătura**

VIII. Evaluarea complexă a copilului şi a familiei a fost efectuată de:		
Numele, prenumele	**Funcţia şi instituţia reprezentată**	**Semnătura**

Anexa 8
la Managementul de caz – ghid de suport pentru implementare practică

ACORD
DE COLABORARE ÎNTRE PĂRINTE/ÎNGRIJITOR ŞI ASISTENTUL SOCIAL COMUNITAR/PRESTATOR DE SERVICIU

Încheiat între

Asistentul social_____ şi

Subsemnatul_____

Prin prezenta se confirmă că:
am participat la evaluarea situației copilului și familiei noastre și la elaborarea Planului individual de asistență și sunt de acord să mă implic în realizarea acţiunilor din Planul individual de asistență, pentru rezolvarea problemelor familiei mele şi îmbunătăţirea situaţiei copiilor mei;

sunt de acord ca datele mele personale şi informaţia ce ţine de situaţia familiei mele şi a copiilor mei să fie împărtăşită cu alţi specialişti care pot contribui la rezol-varea problemei;

de asemenea, sunt de acord că nerespectarea responsabilităţilor asumate va determina încetarea intervenției din partea asistentului social.

Data întocmirii

Semnătura beneficiarului

Semnătura asistentului social

Anexa 9

Exemple de constatări în urma evaluării complexe a situației familiei

Factorul protector al familiei	Constatare	Ce s-a întreprins	Ce trebuie de întreprins în continuare
Capacitatea parentală pentru îngrijirea și dezvoltarea copilului	Dacă la indicatorul „Are așteptări adecvate de la copil" părintele a răspuns „NU" însea mnă că părintele nu are așteptări adecvate de la copil, cerându-i mai mult decât poate reali za copilul, față de potențialul individual și de vârstă (să ajute în gospodărie, să aibă note mari, etc.). **Necesitatea**: părintele are nevoie de cunoștințe despre particularită țile și posibilitățile copilului de diferite vârste.	Managerul de caz a discutat cu părintele	Este necesară implicarea cadrului didactic pentru a discuta și a-i explica părintelui care sunt rezultatele firești pe care le poate avea un copil de o anumită vârstă și ce depășește puterile sale
Capacitatea parentală pentru îngrijirea și dezvoltarea copilului	Dacă la indicatorul „Poate gestiona eficient comportamentul copilului fără a aplica forme violente de disciplinare" managerul de caz a stabilit că părintele aplică, uneori, pedeapsa fizică, atunci când copilul nu-l ascultă (fiindcă, este posibil ca și părintele, la rândul său, să fi fost bătut,uneori, în copilărie sau consideră că aceasta este o metodă firească de educație, etc.). Necesitatea: părintele trebu ie informat despre consecințele disciplinării violente asupra dezvoltării copilului.	Managerul de caz a discutat cu părintele, l-a informat despre efectul violenței asupra dezvoltării copilului	Discuțiile și explicațiile cu părintele trebuie continuate. Mai mult, trebuie să fie implicat cadrul didactic pentru a discuta și a-i explica părintelui despre urmările abuzului asupra dezvoltării copilului – este posibil ca și copilul să devină violent în relațiile cu propriii săi copii.
Rețeaua socială de suport a familiei	Dacă la indicatorul „Comunică și cere sfatul altor părinți care au copii de aceeași vârstă sau se confruntă cu aceleași probleme legate de îngrijirea copilului", a răspuns „NU", managerul de caz constată că părintele se confruntă de unul singur cu probleme legate de comportamentul copilului său, nu are experiențe și nu primește sfaturi privind rezolvarea unor situații similare. Necesitatea: părintele are nevoie	Managerul de caz a discutat cu părintele și l-a sfătuit să fie mai activ în comunicarea cu alți părinți din clasa copilului său.	Implicarea grupului de suport format din părinți cu copii de aceeași vârstă sau cu aceleași probleme; implicarea psihologului din școală sau a cadrului didactic, ca să organizeze grupuri de părinți pentru a discuta pe teme legate de educația copiilor, etc.

	să stabilească relații cu alți părinți care se confruntă cu probleme similare, pentru a face schimb de experiențe.		
Sprijin concret la necesitate	Dacă la indicatorul ,,A avut experiențe pozitive în accesarea serviciilor necesare" părintele a răspuns ,,NU"... Necesitatea: ... atunci el are nevoie de susținere în contactarea serviciilor din comunitate.	Managerul de caz a comunicat cu părintele și l-a informat despre serviciile existente în comunitate.	În procesul de lucru cu familia este necesar: - de identificat serviciile necesare familiei. - stabilirea motivului adresării părintelui la aceste servicii; - evaluarea relației familiei cu serviciile-resurse din comunitate (dacă i s-a ignorat/refuzat ajutorul din partea unui specialist dintr-un anumit serviciu), fapt pentru care familia nu s-a mai adresat după suport (fie școală, instituție medicală, etc.). Apoi managerul de caz trebuie să discute cu specialiștii din cadrul serviciului dat.

În Anexa nr.11 sunt recomandate instrumente de lucru pe care managerul de caz ar putea să le utilizeze pentru colectarea și analiza informației și a problemelor identificate.

Datele evaluării complexe și recomandările formulate trebuie să fie aduse la cunoștința beneficiarului, opiniile beneficiarilor (copii, părinți/îngrijitori) trebuie luate în considerare și menționate în formularul de evaluare complexă.

Formularul de evaluare complexă se încheie cu semnătura părintelui/îngrijitorului (Blocul VII) și cu semnăturile persoanelor care au participat la evaluarea complexă, cu indicarea numelui, funcției și a instituției pe care o reprezintă (Blocul VIII).

Anexa 10

Planul individual de asistenţă (PIA)

[9]*(PIA se completează pentru fiecare copil din familie, în formular separat).*

Data şedinţei echipei multidisciplinare pentru planificare: _____ _____ 20_____

I. Planul individual de asistenţă pentru ameliorarea bunăstării copilului[9] (formulaţi probleme identificate la domeniile de bunăstare ale copilului şi acţiunile necesare pentru soluţionarea lor, în baza rezultatelor evaluării complexe a copilului)				**Data revizuirii PIA**		**Data revizuirii PIA**		**Data revizuirii PIA**	
Numele, Prenumele copilului _____ _____data, anul naşterii_____ **adresa** domiciliului _____									
Domeniile de bunăstare afectate	**Acţiuni**	**Persoana(ne) responsabilă(e)**	**Perioada de realizare**	**Realizat (bifaţi)**	**Termen nou**	**Realizat (bifaţi)**	**Termen nou**	**Realizat (bifaţi)**	**Termen nou**
Siguranţă									
-									
-									
-									
-									
-									
-									
Sănătate									
-									
-									
-									
-									
-									
-									
Realizări									
-									
-									
-									
-									
-									
-									
Îngrijire cu **afecţiune**									
-									
-									
-									
-									
-									
Activism									
-									
-									
-									
-									
-									
-									
Respect									
-									

-									
-									
Responsa-bilitate									
-									
-									
-									
Incluziune									
-									
-									
-									
-									

Persoanele prezente la ședința de revizuire	**Organizația, funcția**	**Date de contact Telefon, mobil**	**E-maill**	**Semnătura**

Părinte: Nume, Prenume (îngrijitorul) copilului	**Ocupația, loc de muncă**	**Date de contact Telefon, mobil**	**E-maill**	**Semnătura**

II. Planul de acţiuni pentru **consolidarea familiei** (formulați problemele identificate la nivelul factorilor protectori ai familiei şi acţiunile necesare pentru soluţionarea lor și consolidarea familiei, în baza analizei rezultatelor din evaluarea complexă a familiei)	**Data revizuirii PIA**	**Data revizuirii PIA**	**Data revizuirii PIA**
Nume, Prenume copilului_____ _____data, anul nașterii_____ **adresa** domiciliului _____			

Factorii protectori ai familiei care sunt afectați	**Acțiuni**	**Persoana(ne) responsabilă(e)**	**Perioada de realizare**	**Realizat (bifați)**	**Termen nou**	**Realizat (bifați)**	**Termen nou**	**Realizat (bifați)**	**Termen nou**
Reziliența parentală									
Rețeaua socială de suport a familiei									
Cunoaște rea și aplicarea principiior									

de îngrijire și dezvoltare a copilului									
Sprijin concret la necesitate									
Capacitatea părinților/ îngrijitorului de a dezvolta competențe emoționale și sociale la copil									

Persoanele prezente la ședința de revizuire	**Organizația, funcția**	**Date de contact Telefon, mobil**	**E-maill**	**Semnătura**

Părinte: Nume, Prenume (îngrijitorul) copilului	**Ocupația, loc de muncă**	**Date de contact Telefon, mobil**	**E-maill**	**Semnătura**

Nume, Prenume	**Funcția și instituția reprezentată**	**Date de contact Telefon, mobil**	**E-maill**	**Semnătura**

Anexa 11

la Managementul de caz – ghid de suport pentru implementare practică

Evidența acțiunilor de monitorizare privind implementarea Planului Individual de asistență					
Data acțiunii de monitorizare	Acțiunea de monitorizare	Acţiunile preconizate în PIA	Termenul stabilit pentru acțiuni	Progresele sau lipsa acestora şi motivul	Concluzii, recomandări, necesităţi noi identificate

Anexa 12

la Managementul de caz – ghid de suport pentru implementare practică

Evidența acțiunilor de monitorizare a situaţiei copilului şi familiei după închiderea dosarului			
Data acțiunii de monitorizare	Acțiunea de monitorizare	Constatări	Concluzii şi recomandări

4 Pentru copiii din instituții de tip rezidențial, centre de plasament, APP, CCTF, la etapa de pregătire a reintegrării acestora, se completează doar punctul I (Date generale) și punctul II (Date privind contactul copilului cu serviciile comunitare).

5 Completați Evaluarea complexă pentru fiecare copil din familie, în formular separat.

6 Se completează dacă copilul a frecventat și alte instituții de învățământ până la instituția actuală.

Totodată, fiecare serviciu social specializat poate să adapteze, să extindă formularul de evaluare complexă standardizat pentru a colecta informația necesară, pentru abordarea situațiilor și problemelor specifice cu care lucrează. Pot fi situații (cu risc înalt pentru copil) când evaluarea inițială nu este necesară și se decide, din start, efectuarea evaluării complexe. Indiferent de tipul evaluării, aceasta trebuie să includă aceleași etape de bază:

1. planificarea evaluării (se decide când și cum va fi efectuată evaluarea);
2. colectarea informației (ce informație va fi colectată și modul în care va fi colectată și înregistrată);
3. verificarea informației, în cazul în care există diferențe dintre informații, informațiile sunt incomplete sau contradictorii; Îîn procesul de verificare a informației, asistentul social trebuie să identifice informația contradictorie și să încerce să înlăture diferențele prin verificare încrucișată (din mai multe surse de informare);
4. analiza informației (în ce măsură informația colectată reflectă situația familiei și a copilului, necesitățile lui și riscul existent).

Anexa 13
model

FIŞA DE EVALUARE
a stagiului de practică de către Mentorul stagiului de practică, desemnat, din rândul angajaţilor unităţii-bază (partenerul de practică)

Nr.	Indice	Nota	Comentarii
1	Competenţele profesionale manifestate de masterand în stagiul de practică		
2	Calitatea evaluării iniţiale şi detaliate a problemelor beneficiarilor		
3	Calitatea planificării intervenţiei asistenţiale în rezolvarea problemelor beneficiarelor		
4	Calitatea prestării serviciilor sociale beneficirelor în cadrul instituţiei-bază;		
5	Calitatea intervenţiei profesionale în cadrul studiilor de caz (5 studii de caz);		
6	Comunicarea şi inteacţiunii cu beneficiarii serviciilor sociale;		
7	Colaborarea cu staff-ul instituţiei-bază		
8	Documentarea		
9	Respectarea crinţelor etice şi deontologice în cadrul activităţii stagiarului caracterizare a activităţii masterandului etc.		
10	Frecvenţa		
11	Seriozitatea îndeplinirii unor activităţi practice recomandate		
12	Abilităţile decomunicare şi relaţionare cu beneficiarii		
13	Atitudinea faâî de stagiu de practivă şi instituşţia-bază		
14	**MEDIA EVALUĂRILOR CURENTE (MEC)**		

Data _____
Unitatea de bază _____
_____

Mentor: _____

Anexa 14

RAPORT

privind realizarea stagiului de practică de cercetare de master

Analiza SWOT a stagiului de practică realizat

Analiza SWOT (Strengths – puncte forte, Weaknesses – puncte slabe, Opportunities - oportunități, and Threats - amenințări), este o tehnică prin care se evaluează performanța, concurența, riscul și potențialul organizației. Analiza SWOT este cel mai renumit instrument de audit și analiză a poziției strategice generale a unei organizații și a mediului de concurență. Se aplică pentru a identifica strategiile care vor permite să se creieze un model de îmbunătățire a acrivității organizației. Utilizarea acestui model, va contribui la eficientizarea resurselor și capacităților organizației, adaptarea la cerințele mediului organizației. **Elementele analizei SWOT.**

Prin definiție, ***punctele tari (S) și punctele slabe (W)*** sunt considerate ***factori interni, asupra cărora organizația are o anumită doză de control. Oportunitățile (O) și Amenințările (T) sunt considerate factori externi***, pe care organizația nu are cum să-i controleze.

Puncte tari sau forte (Strengths) descriu în ce anume excelează o organizație și ce o diferențiază de concurență: un serviciu special puternic pentru beneficiari, o bază fidelă de clienți, un audit/bilanț bun, o tehnologie unică etc. Punctele forte sunt aspectele benefice sau competențe ale unei organizații, care includ resurse umane, angajați competenți, procese și proceduri, resurse financiare, servicii, bunăvoința clienților și loialitatea față de acordarea serviciilor. Ca să identifici punctele tari ale organizației, ar trebui să determini: care servicii de asistență sunt necesare clienților, sunt solicitate, au succes. Ce reprezintă echipa de angajați. Care este calitatea performanței angajaților: educație, studii, perfecționari, cunoștințe în domeniu, abilități, rețea, reputație. Cât de corect și echitabil este evaluată munca angajaților, protecția muncii la locul de muncă, managementul muncii și al timpului. Comunicarea și relațiile dintre manageri – angajați-clienți. Etica și reputația conducătorului – managerului în interiorul și exteriorul organizației. Dotarea cu echipamente a organizației. Eficiența echipamentelor. Proiectele organizației și implicarea angajaților în desfășurarea lor. Evaluarea gradului de satisfacție ale angajaților și clienților. Avantajele competitive existente în mediuyl intern și extern.

Puncte slabe (Weaknesses) sunt niște obstacole din interiorul organizației care frânează funcționarea optimă. Sunt domenii în care serviciile de asistență socială ar trebui îmbunătățite. Punctele slabe ar fi echipamente îmbătrânite, lipsă de capital, management inadecvat, personal incompetent, slabă organizare, lacune de gestionare și control, iresponsabilități, planificări necorespunzătoare, clienți nesatisfăcuți, comunicare ineficientă, comportamente nevrotice, facilități insuficiente de cercetare și dezvoltare, gamă restrânsă de servicii, decizii precare etc. Partea bună e că punctele slabe sunt controlabile, pot fi eliminate.

Analiza externă (amenințări și oportunități) aparțin mediului extern din afara organizației, necesare a fi luate în considerare, pentru a fi depășite, respectiv pentru a putea profita la maximum de ele.

Oportunitățile (Opportunities) se referă la factori externi favorabili care ar putea oferi organizației un avantaj competitiv. De exemplu, există posibilități externe de a atrage investiții în dezvoltarea serviciilor, evenimente de perfecționare a performanței angajaților, viitoare modificări ale reglementărilor care ar putea avea un impact pozitiv asupra organizației, posibilități de a concura pe piața externă a serviciilor și de a îmbunătăți imaginea organizației etc.

Amenințări (Threats) se referă la factori cu impact dăunător, negativi organizației, cum ar fi: amenințările de lichidare a serviciului necesar, din lipsă de cerere sau de capital financiar, creșterea concurenței în prestarea serviciilor de către ONG-uri, prestatori privați, creșterea costurilor în întreținerea serviciilor, lipsa forței de muncă etc. Există tendințe politice care ar putea deveni o amenințare?

Realizare. Analiza SWOT cuprinde două părți:

Analiza internă (Puncte tari şi puncte slabe). Analiza internă constă în detectarea punctelor tari şi a punctelor slabe ale organizaţiei, care produc avantaje sau dezavantaje competitive. Servicii - calitatea şi inovaţia tehnologică. Marketing – Linia şi gama de servicii, imagine, poziţionare, segmentul de piaţă de prestare a serviciilor, preţuri, publicitate, distribuţie, echipă de asistenţi, servicii pentru clienţi.
Organizare – Structura, managementul şi procesul de control, cultura companiei.
Personal – Selecţie, instruire, motivaţie, remunerare şi rotaţie.
Finanţe – Resurse financiare disponibile, nivel de îndatorare, rentabilitate şi lichiditate.
Cercetare şi dezvoltare – Servicii noi, brevete şi lipsă de inovaţie.
Analiza externă include identificarea şi evaluarea ameninţărilor în prestarea serviciilor, în mediul în care funcţionează organizaţia. În acest contecst, se va analiza următoarele domenii:
Piaţă – identificarea beneficiarilor şi a nevoilor acestora în solicitarea serviciilor (dimensiunea şi segmentele pieţei de servicii, evoluţia cererii, dorinţele beneficiarilor) aspectele comportamentale ale clienţilor (categorii de clienţi, nevoi, cereri, comportamente) etc.
Sector – Detectezi tendinţele în concurenţa pieţei serviciilor, pentru a afla posibile oportunităţi de succes, studiind orhanizaţii prestatoare de servicii, furnizori, clienţi. Concurenţă – Identificarea şi evaluarea concurenţei actuale şi potenţiale. Analiza serviciilor, furnizarea, publicitatea etc. Mediu – Aceştia sunt factorii pe care nu pot fi controlaţi: economic, politic, juridic, sociologic, tehnologic etc.
Pentru început notaţi punctele forte şi slabe, realizaţi analiza internă, după care notaţi oportunităţile şi ameninţările, analizând oportunităţile şi ameninţările externe care pot afecta organizaţia, bazîndu-vă şi pe mediul înconjurător. Cel mai bine ar fi să începeţi schematic.

Puncte forte	Oportunităţi
Puncte slabe	Amenintari

Prin urmare, analiza SWOT este un instrument util de îmbunătăţire a activităţii organizaţiei.

Anexa 15

Conţinutul prezentării POWER POINT pentru conferinţa de totalizare

1. Prezentarea succintă a instituţiei
2. Prezentarea Planului individual de activitate în perioada practicii
3. Descrierea succintă a activităţii integrate desfăşurate (tema, metode utilizate, forme de activitate a copiilor, materiale didactice utilizate, confecţionate, poze de la activitate)
4. Descrierea succintă a activităţii asistate, evaluarea ei succintă (Puncte forte; Puncte slabe, recomanările executate)
5. Descrierea succintă a activităţii didactice executate cu educatorii (tema, obiective, metode utilizate, forme de organizare a activităţii, proces-verbal, poze)
6. Descrierea succintă a activităţii executate (obiective, metode utilizate, forme de organizare a activităţii, proces-verbal, poze)
7 Comunicare despre cercetările efectuate la tema tezei de master (tema, rezultatele experimentului de constatare, experementul formativ, etc.). Descrierea altor activităţi interesante desfăşurate în cadrul practicii (asistarea la un seminar metodologic din cadrul DGPDC, etc.).
8 Reflecţie despre practica de master.

Anexa 16

Exigenţe de prezentare a **RAPORTULUI LA PRACTICA DE SPECIALITATE**

Raportul de practică – prezentarea structurii.

Raportul vizînd stagiul de practică va oferi studentului posibilitatea de a învăţa să structureze informaţiile acumulate pe perioada de practică, de a analiza aspectele relevante din munca specifică fiecărei specializări şi totodată de a monitoriza propria evoluţie. Va fi anexat la sfîrşitul portofoliului şi va conţine 3-4 pagini.

Raportul va avea următoarea structură:

A. Partea introductivă – cuprinde prezentarea instituţiei/serviciului unde a efectuat practica studentul, accentul fiind pus pe specificul instituţiei, organizaţiei cu menţionarea obiectivelor instituţiei.

B. Conţinutul – cuprinde: - informaţii privind obiectivele (generale şi specifice) practicii de specialitate. Realizarea unor sinteze privind: realizarea programelor de psihodiagnostic; realizarea programelor de psihocorecţie; promovarea şedinţelor de consiliere psihologică; realizarea programelor de psihoprofilaxie. - autoevaluarea prestanţei pe perioada practicii; - specificarea problemelor/dificultăţilor întâmpinate pe parcursul perioadei de practică şi identificarea de soluţii pentru gestionarea acestora.

C. Concluzii – utilitatea practicii efectuate în formarea lor ca specialişti; sugestii/propuneri privind modalităţile de concepere şi realizare a practicii de specialitate. Analiza SWOT

Raportul de practică – prezentarea PPT:

Se recomandă, în cadrul conferinţei de totalizare, prezentarea raportului stagiului de practică în Power Point cu un număr maxim de 15 slid-uri, cu următoarea structură orientativă:

- slide 1 (slide de titlu): care va conţine denumirea instituţiei în care s-a promovat practica de specialitate, numele studentului şi numele cadrului didactic coordonator (metodistul);
- slide 2 (informaţie generală) va conţine informaţii privind scopul şi obiectivele instituţiei, organizaţiei în care s-a promovat practica de specialitate şi serviciile oferite de aceasta;
- slide 3: obiectivele (generale si specifice) practicii de specialitate
- slide 4-5: concluzii privind realizarea programelor de psihodiagnostic;
- slide 6-7: concluzii privind realizarea programelor de psihocorecţie;
- slide 8-9: concluzii privind promovarea şedinţelor de consiliere psihologică;
- slide 10-11: concluzii privind realizarea programelor de psihoprofilaxie;
- slide12: participarea la activităţi promovate în cadrul instituţiei (descrierea/evaluarea/analiza activităţilor);
- slide 13: specificarea problemelor/dificultăţilor întâmpinate pe parcursul perioadei de practică şi identificarea de soluţii pentru gestionarea acestora.
- slide 14: analiza SWOT a practicii de specialitate
- slide 15: concluzii finale Evaluarea practicii de specialitate se realizează atît pe parcursul desfăşurării efective a practicii, cît şi la finele acestei activităţi.