

## FIȘA DISCIPLINEI

### I. DATE DESPRE PROGRAM:

<i>Instituția de învățământ superior</i>	<b>INSTITUTUL TEOLOGIC ADVENTIST DIN CERNICA-ILFOV</b>
<i>Facultatea</i>	<b>TEOLOGIE ADVENTISTĂ</b>
<i>Departamentul</i>	<b>TEOLOGIE-LITERE-ASISTENȚĂ SOCIALĂ-ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI</b>
<i>Domeniul de licență</i>	<b>ASISTENȚĂ SOCIALĂ</b>
<i>Ciclul de studii</i>	<b>LICENȚĂ</b>
<i>Programul de studiu</i>	<b>ASISTENȚĂ SOCIALĂ</b>

### II. DATE DESPRE DISCIPLINĂ:

Codul disciplinei	Denumirea disciplinei						Număr de credite	
PRSP201	PRACTICĂ DE SPECIALITATE II						2	
Anul de studiu	Semes- trul <sup>1</sup>	Numărul de ore (pe semestru) din planul de învățământ <sup>2</sup>					Total ore studiu individual	Total ore pe semestru
		Total	C <sup>3</sup>	S	L	P	8	50
II	I	42	-	-	-	42		
Limba de predare		Tipul de evaluare finală <sup>4</sup> : E, V, C			Categoria formativă a disciplinei <sup>5</sup> : DF, DS, DC		Categoria de opționalitate a disciplinei <sup>6</sup> : DI, DO, DL	
Română		C			DS		DI	
Titularul disciplinei		Titular curs (gradul didactic, titlul științific, numele, prenumele)						
		Lect. univ. dr. Flavia CRACANĂ-IOSUB						

### III. DESCRIEREA SUCCINTĂ A CURSULUI:

Activitățile de practică de specialitate au drept scop aplicarea cunoștințelor dobândite în timpul pregătirii teoretice la unele situații reale, oferind studenților posibilitatea de a-și aprofunda aceste cunoștințe, dar și de a

<sup>1</sup> Dacă disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru

<sup>2</sup> Ex: 28 ore la C dacă disciplina are curs de 14 săptămâni x 2 h curs pe săptămână

<sup>3</sup> C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

<sup>4</sup> E – examen, / V - verificare pe parcurs / C - colocviu

<sup>5</sup> DF - fundamentală, DS - de specialitate, DC - complementară

<sup>6</sup> DI - impusă, DO - opțională, DL - liber aleasă (facultativă)

dobândi informații noi și de a exersa abilitățile și deprinderile specifice muncii de asistență socială.

Studentii beneficiază de o dublă coordonare – atât din partea titularului disciplinei, ca reprezentant al instituției de învățământ, cât și din partea îndrumătorului de practică din cadrul instituției sau organizației unde se desfășoară practica.

#### IV. OBIECTIVELE DISCIPLINEI:

##### Obiective generale:

1. conștientizarea naturii profesiei de asistent social și responsabilitatea față de beneficiarii serviciilor de asistență socială
2. aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice (de psihologie, sociologie, legislație, etc.), conform anului de studiu
3. familiarizarea cu modul de organizare și funcționare a sistemului de asistență socială, cu rolul instituțiilor și organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale, în oferirea de servicii de asistență socială persoanelor și grupurilor defavorizate/în dificultate.
4. cunoașterea rolului asistentului social (responsabilități, sarcini și mod de lucru)
5. cunoașterea și aplicarea valorilor, principiilor și normelor specificate în Codul deontologic al profesiei de asistent social

##### Obiective specifice (anul II):

1. Dezvoltarea abilităților de lucru cu clientul sub îndrumarea supervisorului
2. Realizarea unui studiu de caz împreună cu supervisorul prin aplicarea tehnicilor specifice (genograma, ecomapa, analiza câmpului de forțe, etc.)
3. Dezvoltarea deprinderilor de a lucra eficient în echipă, a abilităților necesare echipei interdisciplinare în rezolvarea unui caz
4. Îmbunătățirea calității de analiză și redactare a documentelor

#### V. PRECONDIȚII (acolo unde este cazul):

<i>Discipline anterioare obligatorii (condiționate)</i>	Sistemul de asistență socială Teorii și metode în asistență socială Drept în asistență socială Deontologia profesiei de asistent social
<i>Discipline recomandate</i>	Tehnici de comunicare în asistență socială

#### VI. COMPETENȚE SPECIFICE:

*COMPETENȚE GENERALE / în concordanță cu problematica programului de studiu (sunt cele menționate în Fișa specializării)*

<i>COMPETENȚE SPECIFICE / în concordanță cu problematica disciplinei</i>	<b>1. CUNOAȘTERE ȘI ÎNȚELEGERE</b> (cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei) <ul style="list-style-type: none"><li>• cunoașterea importanței disciplinei „Practica de specialitate”</li><li>• cunoașterea, înțelegerea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice/necesare (utilizate în cadrul) disciplinei - (ex. ”servicii sociale”, ”supervizare”, ”regulament de ordine interioară”, ”cod etic”, ”deontologie profesională”, ”grup țintă”, etc.)</li><li>• cunoașterea unui set de informații referitoare la instituția/organizația partener de practică (domeniu de activitate, scurt istoric, organigramă, programe, servicii, colaborări, grup țintă)</li><li>• cunoașterea cadrului legislativ aferent</li><li>• cunoașterea responsabilităților și sarcinilor asistentului social</li><li>• cunoașterea și capacitatea de a utiliza un număr de instrumente specifice (rapoarte de activitate practică, caietul/dosarul de practică, etc.)</li></ul>
	<b>2. EXPLICARE ȘI INTERPRETARE</b> (explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei) <ul style="list-style-type: none"><li>• capacitatea de a descrie și explica strategia de lucru, procedurile, obiectivele și sarcinile unei instituții</li><li>• capacitatea de a strânge și analiza informațiile relevante cu privire la o anumită situație, de la mai multe surse</li><li>• capacitatea de a identifica corect principalele caracteristici ale unei situații</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacitatea de a analiza nevoile și resursele, riscurile și alternativele</li> <li>• capacitatea de a explica cu răbdare și claritate ideile și informațiile folosind un limbaj adecvat fiecărui client</li> <li>• capacitatea de a reevalua cazul în lumina noilor contexte ori informații</li> </ul>
	<p><b>3. INSTRUMENTAL – APLICATIVE</b> (proiectarea, conducerea și evaluarea activităților practice specifice; utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigare și de aplicare)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacitatea de a stabili o listă de priorități a diferitelor cerințe și sarcini</li> <li>• capacitatea de a realiza sarcinile administrative cu promptitudine</li> <li>• capacitatea de a păstra înregistrări exacte, bine redactate, la zi, în care să consemneze cât mai obiectiv datele sesizate</li> </ul>
	<p><b>4. ATITUDINALE</b> (manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile fata de domeniul științific / cultivarea unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice / promovarea unui sistem de valori culturale, morale și civice / valorificarea optima și creativa a propriului potențial în activitățile științifice / implicarea în dezvoltarea instituțională și în promovarea inovațiilor științifice / angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane - instituții cu responsabilități similare / participarea la propria dezvoltare profesională)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• abilitatea de a comunica eficient – cu clienții, colegii și specialiștii din echipa pluridisciplinară</li> <li>• capacitatea de a îndruma în mod eficient clienții către alte instituții, atunci când este necesar</li> <li>• capacitatea de a reprezenta instituția/organizația în mod adecvat, în relațiile cu clienții ori cu alte instituții</li> <li>• punctualitate și spirit autocritic</li> <li>• participarea la supervizare, acceptarea și folosirea feed-back-ului</li> <li>• respectarea confidențialității cazurilor instrumentate</li> </ul>

## VII. CONȚINUTUL DISCIPLINEI:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întâlnire inițială cu coordonatorul de practică: prezentarea cerințelor disciplinei și a regulamentului de practică, prezentarea listei locurilor de practică (instituții/organizații partenere), distribuirea studenților în conformitate cu solicitările partenerilor de practică</li> <li>• Întâlnire inițială cu îndrumătorul de practică: prezentarea instituției/organizației în cadrul căreia studentul va desfășura activitatea practică (domeniu de activitate, istoric, grup țintă, servicii), a atribuțiilor asistentului social, informarea asupra regulamentelor interne</li> <li>• Realizarea efectivă, săptămânală, a activității practice, luând în considerare obiectivele generale și specifice</li> <li>• Pe parcursul semestrului, întâlniri de supervizare cu coordonatorul de practică (consultații)</li> <li>• Evaluare finală – colocviu individual</li> </ul>
---

## VIII. EVALUARE

Descrierea modalității practice de evaluare finală, E/V/C.	Colocviu individual: În cadrul colocviului, va fi evaluată activitatea practică desfășurată de student prin consultarea însemnărilor din dosarul/caietul de practică și prin verificarea cunoștințelor teoretice aplicate și abilităților practice dobândite. De asemenea, se va ține cont de evaluarea oferită de instituția/organizația partener de practică.	
<b>La stabilirea notei finale se iau în considerare:</b>		<b>Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}</b>
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finală)		<b>30%</b>
- elaborarea dosarului/caietului de practică		<b>40%</b>
- evaluarea oferită de instituția/organizația în cadrul căreia s-a efectuat practica		<b>30%</b>
<b>Cerințe minime pentru nota 5</b> (sau cum se acordă nota 5)	<b>Cerințe pentru nota 10</b> (sau cum se acordă nota 10)	
Obținerea calificativului « satisfăcător » din partea instituției/organizației în cadrul căreia se efectuează activitatea practică Cunoașterea unor minime informații referitoare la instituția/organizația partener de practică (domeniu de activitate, scurt istoric, grup țintă, programe, servicii etc.)	Obținerea calificativului « foarte bine » din partea instituției/organizației în cadrul căreia se efectuează activitatea practică Cunoașterea unor informații specifice referitoare la instituția/organizația partener de practică (domeniu de activitate, scurt istoric, grup țintă, programe, servicii, etc.)	

Cunoașterea unor concepte și tehnici de bază utilizate în desfășurarea activității practice semestriale și capacitate minimală de utilizare a acestora Elaborarea dosarului/caietului de practică, îndeplinind minime cerințe (40%)	Cunoașterea detaliată a conceptelor și tehnicilor de bază necesare în desfășurarea activității practice și capacitate de utilizare nuanțată a acestora Elaborarea dosarului/caietului de practică, îndeplinind majoritatea cerințelor (min. 85%)
--	---

#### IX. TIMPUL TOTAL DE STUDIU NECESAR STUDENTULUI:

<b>Estimarea timpului TOTAL (ore pe semestru) al activităților de studiu individual necesare studentului (completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)</b>			
1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	0	8. Pregătire prezentări orale	0
2. Studiu după manual, suport de curs	0	9. Pregătire examinare finală	1
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	3	10. Consultații	1
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	1	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	0	12. Documentare pe INTERNET	0
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	0	13. Elaborare dosar/caiet de practica	2
7. Pregătire lucrări de control	0		
<b>TOTAL ore studiu individual (pe semestru) =</b>			<b>8</b>

#### X. REPERE METODOLOGICE:

Metode de predare - învățare	Conversația; explicația; observația; studiul de caz.
Resurse utilizate pentru dezvoltarea cursului	-

#### XI. BIBLIOGRAFIE:

<b>BIBLIOGRAFIE OBLIGATORIE</b>
<p>Codul deontologic al profesiei de asistent social (adoptat în 2008)  Legea asistenței sociale – 292/2011  Statutul profesiei de asistent social – Legea 466/2004  World Vision – "Manual de bune practici în asistența socială comunitară", Iași, 2003</p>
<b>BIBLIOGRAFIE OPȚIONALĂ</b>
<p>Buzducea, Doru – "Teorii și metode specifice de intervenție în asistența socială", Ed. Lumen, Iași, 2005  Cojocaru, Ștefan – "Metode apreciative în asistența socială. Ancheta, supervizarea și managementul de caz", Ed. Polirom, Iași, 2005  Howe, David - "Introducere în teoria asistentei sociale", Ed. Alternative, București, 2000  Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților  Neamțu, George – "Tratat de asistență socială", ed. a 2-a, Ed. Polirom, Iași, 2011</p> <p>+ bibliografie/legislație specifică tipului de instituție/organizație în care studentul efectuează activitatea practică, recomandată de către coordonatorul și îndrumătorul de practică</p>

Data completării: 1 octombrie 2014

Semnătură titular disciplină: \_\_\_\_\_

Semnătură Director departament,

\_\_\_\_\_