



**Universitatea
Transilvania
din Braşov**

**FACULTATEA DE ŞTIINŢE ECONOMICE
ŞI ADMINISTRAREA AFACERILOR**

GHID DE PRACTICĂ

PENTRU STUDENŢII ANULUI II – PROGRAME DELICENŢĂ

FACULTATEA DE ŞTIINŢE ECONOMICE ŞI ADMINISTRAREA AFACERILOR

CUPRINS

1. [CADRU GENERAL](#)
2. [DERULAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ](#)
 - 2.1. Delimitări generale
 - 2.2. Prevederi specifice
 - 2.2.1. Responsabilitățile practicantului (studentului)
 - 2.2.2. Responsabilitățile partenerului de practică și ale tutorilor
 - 2.2.3. Responsabilitățile universității organizatoare de practică și ale cadrelor didactice supervizoare
 - 2.3. Evaluarea stagiului de practică
3. [RAPORTUL DE PRACTICĂ](#) (CAIETUL DE PRACTICĂ)

1. CADRU GENERAL

Prezentul ghid de practică reprezintă un suport de informare pentru studenții anului II ai programelor de licență din cadrul Facultății de Științe economice și administrarea afacerilor.

Practica de specialitate pentru studenții anului II din cadrul programelor de licență se organizează în conformitate cu cadrul legal existent la nivel național.

Practica de specialitate este prevăzută ca disciplină distinctă în semestrul 2 al anului II de studiu, conducând la obținerea numărului de puncte de credit menționate în planul de învățământ al programului de licență urmat.

Studenții trebuie să efectueze un număr de 84 de ore de practică până la sfârșitul semestrului 2 al anului II de studii. Stagiul de practică de specialitate se derulează la o entitate economică ce poate fi: societate comercială, instituție publică, în alt tip de organizație, care poate asigura condițiile desfășurării normale a acesteia, în universitate, prin programul Erasmus+, sau la locul de muncă pentru studenții angajați - dacă sunt asigurate condițiile pentru acumularea competențelor cerute prin Fișa disciplinei.

Având în vedere prevederile legale menționate mai sus, în cadrul acestui ghid se definesc și vor fi utilizați următorii termeni:

- **Stagiul de practică** - activitatea desfășurată de studenții anului II ai programelor de licență, conform planului de învățământ aprobat, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite în cadrul programului de pregătire profesională.
- **Organizatorul de practică** - Universitatea Transilvania din Brașov, prin Facultatea de Științe economice și administrarea afacerilor, care desfășoară activități instructiv-educative și formative potrivit legislației române în vigoare.
- **Partenerul de practică** - entitatea economică din România care asigură desfășurarea stagiului de practică și al cărei profil de activitate este compatibil cu cel al domeniilor de pregătire oferite în cadrul universității organizatoare de practică.
- **Cadrul didactic supervisor** - cadrul didactic care va prezenta masteranzilor cerințele specifice derulării stagiului de practică și/sau va asigura evaluarea studenților practicanți.
- **Tutorele** - persoana desemnată de partenerul de practică din cadrul angajaților săi care va coordona activitatea studentului pe toată perioada stagiului și va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către acesta a competențelor profesionale planificate.

- **Practicantul** - studentul care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților practice necesare unei integrări mai rapide și facile pe piața muncii.
- **Convenția de practică** - contractul de practică, care va fi semnat și însoțit de către studentul practicant, organizatorul, respectiv partenerul de practică. Acest document cuprinde și responsabilitățile părților semnatare.

2. DERULAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

2.1. Considerații generale

Stagiile de pregătire practică se vor realiza, pe perioada semestrului 2 al anului II a programelor de licență și vor totaliza un număr de 84 de ore.

Practica de specialitate se efectuează pe baza convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică încheiată între organizația unde are loc stagiul de practică, Universitatea Transilvania din Brașov și student **sau** a unei adeverințe care atestă angajarea studentului pe un post al cărui profil este compatibil cu cerințele cuprinse în Fișa disciplinei.

- Convenția-cadru (Anexa 1) privind efectuarea stagiului de practică se generează în cadrul următorului link <https://practica.unitbv.ro/auth>. Convențiile de practică se încheie anticipat desfășurării activității (la începutul semestrului). Convențiile de practică ale studenților care derulează practica de specialitate în anul II semestrul 2 se completează în trei exemplare. Un exemplar se va depune, în mod centralizat, la cadrul didactic supervisor care asigură evaluarea studenților practicanți.
- Utilizarea adeverinței este permisă doar în situația în care studentul este angajat în cadrul unei organizații al cărei specific este în conformitate cu programul de licență urmat, pe o poziție care are directă legătură cu competențele din Fișa disciplinei. În cazul adeverinței de angajat este necesară menționarea poziției pe care a fost angajat studentul și precizarea atribuțiilor acestuia în timpul angajării. Studenții care se încadrează în această situație nu mai trebuie să încheie și convenția-cadru.

La finalizarea stagiului de practică, responsabilul din partea partenerului de practică furnizează practicantului, sub semnătură și ștampilă, o apreciere din care să rezulte numărul orelor efectuate, gradul de însușire a

cunoștințelor practice și respectarea disciplinei la locul de practică. Pentru această apreciere poate fi utilizat modelul de fișă de observare prezentat în cadrul Anexei 4 sau un alt format care să includă cerințele menționate anterior.

2.2. Prevederi specifice

Pe perioada desfășurării stagiului de practică, cele trei părți semnatare ale convenției de practică (organizatorul de practică, practicantul, partenerul de practică) au următoarele responsabilități, prezentate în secțiuni distincte ale prezentului ghid:

2.2.1. Responsabilitățile practicantului (studentului)

- să se prezinte pe toată durata stagiului de practică la instituția parteneră de practică și să respecte programul de lucru agreed cu aceasta;
- să desfășoare activitățile specificate de tutore în conformitate cu portofoliul de practică, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul de muncă și dificultatea acestora;
- să nu folosească, sub nici o formă, informațiile despre partenerul de practică la care are acces în timpul stagiului, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, în timpul sau după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică;
- studentul își asumă întreaga răspundere pentru respectarea normelor de organizare și de protecție a muncii specifice instituției gazdă pe toată durata desfășurării practicii. În cazul apariției unei dispute între studentul practicant și instituția gazdă, aceștia pot apela la universitate ca să acționeze ca mediator, dar părțile nu vor implica universitatea în nici un alt mod în desfășurarea convenției de practică.

2.2.2. Responsabilitățile partenerului de practică și ale tutorilor

- să respecte termenii convenției de practică;
- să instruiască studentul practicant cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare;
- să pună la dispoziția studentului practicant instrumente specifice de lucru, acolo unde este cazul;
- să implice studenții în activități specifice domeniului studiat, în vederea asigurării unui context favorabil formării de competențe profesionale în domeniu;
- să pună la dispoziția studentului datele necesare întocmirii proiectului de practică;

- să asigure studentului practicant, pe parcursul derulării stagiului de practică, posibilitatea desfășurării activității în toate compartimentele relevante ale instituției pentru atingerea obiectivului de practică stabilit;
- să întocmească și să elibereze pentru fiecare student o fișă de observare sau un alt document similar în care să fie cuprinsă evaluarea tutorelui acordată pentru stagiul de practică efectuat de către student;
- să raporteze universității organizatoare de practică eventualele incidente în care au fost implicați studenții.

2.2.3. Responsabilitățile universității organizatoare de practică și ale cadrelor didactice supervizoare

- universitatea, prin Facultatea de Științe economice și administrarea afacerilor va desemna un cadru didactic supervizor pentru fiecare program de studiu;
- cadrul didactic supervizor va aduce la cunoștința studenților participanți cerințele stagiului de practică;
- cadrul didactic supervizor va participa la evaluarea studenților pe care îi coordonează.

2.3. Evaluarea stagiului de practică

Pentru evidențierea activității desfășurate pe perioada derulării stagiului de practică fiecare student (indiferent dacă efectuează stagiul de practică în baza convenției-cadru sau în baza unei adeverințe de angajat) are obligația elaborării unui raport (caiet) de practică. Acesta va fi luat în considerare în procesul de evaluare a stagiului de practică efectuat. Finalizarea stagiului de practică și obținerea creditelor alocate disciplinei sunt condiționate de evaluarea și certificarea raportului de practică.

Activitatea este evaluată prin colocviu în fața unei comisii formate din cel puțin două cadre didactice și va fi notată cu note de la 1 la 10. Colocviul se susține în sesiunea de examene a semestrului 2 din anul II de studiu. La acordarea notei se va ține seama de următoarele aspecte: cunoștințele practice dobândite, calitatea raportului de practică întocmit și aprecierea responsabilului din partea partenerului de practică (tutore). Modalitatea de evaluare a activității studenților în cadrul stagiului de practică în vederea acordării notei este prezentată în Anexa 4 – Grilă de evaluare (model orientativ). Comisia de evaluare va lua, de asemenea, în considerare nota acordată de către tutori studenților practicanți. În acest scop, studentul va prezenta Fișa de observare (Anexa 3) semnată și ștampilată de partenerul de practică sau un document similar, din care să reiasă

aprecierea făcută de tutore, cu privire la activitatea practicanului. Certificarea stagiului de practică se va realiza prin acordarea punctelor de credit prevăzute în planul de învățământ.

3. RAPORTUL DE PRACTICĂ

La finalul stagiului, studenții vor redacta un **Raport de practică**, care va fi prezentat în cadrul colocviului de practică. Raportul de practică va avea următoarea structură-cadru:

Secțiunea I – Prezentarea instituției partenere de practică

În cadrul acestei secțiuni se va avea în vedere prezentarea entității economice în cadrul căreia se desfășoară stagiul de practică. Pot fi incluse în cadrul acestei secțiuni: denumirea entității economice, obiectul de activitate, organigrama, indicatori economico-financiari specifici temei alese și orice alte informații solicitate de cadrul didactic supervisor. Necesitatea unor eventuale detalii suplimentare privind informațiile incluse în această secțiune poate fi stabilită împreună cu cadrul didactic supervisor.

Secțiunea II

Prezentarea detaliilor specifice proiectului e practică

Plecând de la specificul informațiilor abordate, fiecare cadru didactic supervisor va stabili detaliile ce vor fi incluse în cadrul acestei secțiuni, în funcție de tema abordată în cadrul raportului de practică.

Calendarul pregătirii / Jurnalul de practică¹

Pe perioada stagiului de practică, studentul practicant va completa Calendarul pregătirii / Jurnalul de practică. Un model orientativ este prezentat în cadrul Anexei 2.

¹ Nu este necesară existența Jurnalului de practică dacă studentul este angajat în concordanță cu cerințele din Fișa disciplinei