**Anexa 1 la Convenţia-cadru**

**PORTOFOLIU DE PRACTICĂ**

la Convenţia-cadru privind efectuarea stagiului de practică

în cadrul programelor de studii universitare de licenţă

**Facultatea de Litere**

**Specializarea: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Anul II, nivel Licență**

1. Durata totală a pregătirii practice: **28 ore** / **semestru**.
2. Calendarul pregătirii: **a.** depunerea cererilor de înscriere: 3-13 octombrie 2023

**b.** derularea procesului de selecție în cadrul specializărilor/ departamentelor: 18 octombrie 2023

**c.** repartizarea pe unitățile de practică, rezolvarea contestațiilor: 19-20 octombrie 2023;

**d.** semnarea convențiilor individuale: 25-27 octombrie 2023;

**e.** derularea stagiilor de practică și evaluarea de către cadrul didactic supervizor: *cf. structurii anului universitar 2023-2024*.

1. Perioada stagiului, timpul de lucru şi orarul (de precizat zilele de pregătire practică, în cazul timpului de lucru parţial):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Stagiul se va desfășura timp de **28 ore x 2 semestre** (semestrele 3 și 4), în timpul activității didactice de pe parcursul semestrelor, conform *Structurii anului universitar*.
2. Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
3. Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
4. Condiţii de primire a studentului în stagiul de practică: studentul este primit ca practicant în unitatea de practică, în baza *Acordului de practică* semnat între Universitatea Babeş-Bolyai, în calitate de organizator de practică şi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, în calitate de instituţie parteneră. Condiţiile de primire sunt stipulate în acordul mai sus menţionat şi în *Convenţia – cadru privind efectuarea stagiului de practică.*
5. Modalităţi prin care se asigură complementaritatea între pregătirea dobândită de student în instituţia de învăţământ superior şi în cadrul stagiului de practică: în cadrul unității in care se desfășoară practica, studentul va aplica cunoștințele teoretice dobândite în timpul cursurilor și seminariilor.
6. Numele şi prenumele cadrului didactic care asigură supravegherea pedagogică a practicantului pe perioada stagiului de practică: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
7. Drepturi şi responsabilităţi ale cadrului didactic din unitatea de învăţământ – organizator al practicii, pe perioada stagiului de practică:
   1. aduce la cunoştinţa studenţilor posibilitatea de a efectua stagiile de practică; asigură condiţiile corespunzătoare organizării şi desfăşurării stagiilor de practică; acordă asistenţa necesară studenţilor pentru efectuarea şi finalizarea stagiilor;
   2. atribuie locurile de practică disponibile la nivelul specializării, prin acorduri de practică încheiate de către facultate, respectiv analizează şi validează locurile de practică propuse de studenţi sau de către instituțiile partenere, pe baza cererilor depuse de către aceştia;
   3. transmite Decanatului facultăţii informaţii centralizate cu privire la locul şi perioada de desfăşurare a practicii studenţilor;
   4. asigură comunicarea permanentă la nivel de facultate cu toate persoanele implicate în implementarea practicii; menţine contactul cu unitățile în care se va face practica; participă la stabilirea angajaţilor care vor fi tutori de practică;
   5. împreună cu tutorele, stabileşte tematica de practică şi competenţele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică;
   6. personalizează caietul de practică, corespunzător domeniului studiat şi verifică validarea datelor consemnate de practicant şi de către tutorele de practică;
   7. în timpul derulării stagiului de practică, responsabilul, împreună cu tutorele, va evalua practicantul în permanenţă, pe baza fişei de evaluare; este vizat atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul, integrarea și familiarizarea studentului-practicant cu activitatea partenerului de practică;
   8. efectuează vizite de monitorizare la partenerii de practică, pentru a evalua modul de desfăşurare a activităţii de practică (în măsura în care acest lucru este posibil);
   9. menţine contactul cu unitățile în care se va face practica şi cu tutorii;
   10. în cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate, poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică, după informarea prealabilă a partenerului de practică;
   11. asigură evaluarea activităţii de practică: aspecte tehnico-metodologice şi financiare (dacă este cazul);
   12. în urma desfăşurării cu succes a stagiului de practică, va acorda o notă practicantului și o va trece în catalog, studentul urmând a obține creditele prevăzute în Planul de învăţământ la disciplina *Practică profesională*;
   13. asigură condiţiile corespunzătoare organizării şi desfăşurării colocviului de practică (dacă acesta este considerat necesar);
   14. facilitează obținerea locurilor de practică pentru studenți, prin propunerea de acorduri de practică cu instituții de profil.
8. Numele şi prenumele tutorelui desemnat de unitatea care va asigura respectarea condiţiilor de pregătire şi dobândirea de către practicant a competenţelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
9. Drepturi şi responsabilităţi ale tutorelui de practică desemnat de partenerul de practică:
   1. să se familiarizeze cu sarcinile pe care studentul va trebui sa le îndeplinească pe perioada practicii la locul de muncă;
   2. să se asigure că toți studenții sunt supravegheați pe întreaga durată a practicii la locul de muncă, într-un mediu de lucru lipsit de discriminare și de hărțuire și să anunțe orice nereguli;
   3. să urmărească și să înregistreze prezența practicantului și să semnaleze cadrului didactic supervizor de practică eventualele abateri ale acestuia;
   4. să contribuie la elaborarea programului de activități de practică, punând la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare activității; agenda stagiului va cuprinde planificarea pe zile și ore a activităților de practică, sarcinile alocate, deadline-urile impuse, informații necesare pentru realizarea sarcinilor, sesiuni de feedback intermediare și finale;
   5. să asigure studentului un instructaj și o instruire adecvată, referitor la sănătatea și protecția muncii și să furnizeze toate echipamentele de lucru;
   6. să se asigure că ceilalți angajați înțeleg scopul practicii la locul de muncă și modul în care ei pot contribui la aceasta;
   7. să informeze atât responsabilul didactic, cât și studentul, referitor la orice fel de cerințe speciale pe perioada practicii la locul de muncă;
   8. să asigure accesul liber al practicanților la serviciul de medicina muncii, pe durata derulării pregătirii practice;
   9. să elaboreze un raport de evaluare a nivelului de dobândire a competențelor de către practicant, a gradului de însușire a cunoștințelor practice și să emită aprecieri privind punctualitatea și disciplina practicantului;
   10. să facă recomandări și sugestii facultății, prin intermediul cadrului didactic responsabil cu practica studenților; să creeze linii directoare pentru colaborarea ulterioară, prin raportul de feedback;
   11. să păstreze contactul și, eventual, să faciliteze revenirea practicantului în cadrul unității de practică, în contextul trecerii acestuia la viața activă.
10. Definirea competenţelor care vor fi dobândite pe perioada stagiului de practică (rubricile vor fi multiplicate, în funcție de specificul activităților de practică efectuate):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Competenţa** | **Locul de muncă** | **Activităţi**  **planificate** | **Observaţii** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

1. Modalităţi de evaluare a pregătirii profesionale dobândite de practicant pe perioada stagiului de pregătire practică: evaluarea se face pe baza dosarului întocmit de către student la finalul stagiului practic şi pe baza monitorizării acestuia de către tutorele din cadrul unității de practică şi de către cadrul didactic supervizor din cadrul Facultăţii de Litere.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nume şi prenume** | **Funcţia** | **Semnătura** | **Data** |
| **Cadru didactic supervizor** |  |  |  |  |
| **Tutore** |  |  |  |  |
| **Practicant** |  |  |  |  |