



Anexa 1 la Convenția-cadru

PORTOFOLIU DE PRACTICĂ

la Convenția-cadru privind efectuarea stagiului de practică
în cadrul programelor de studii universitare de licență

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.*
3. Perioada stagiului, timpul de lucru și orarul (de precizat zilele de pregătire practică, în cazul timpului de lucru parțial): _____. 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.*
4. Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică: _____.
5. Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații: _____.
6. Condiții 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 Babeș-Bolyai, în calitate de organizator de practică și _____, în calitate de instituție parteneră. Condițiile de primire sunt stipulate în acordul mai sus menționat și în *Convenția – cadru privind efectuarea stagiului de practică.*
7. Modalități prin care se asigură complementaritatea între pregătirea dobândită de student în instituția de învățământ superior și în cadrul stagiului de practică: în cadrul unității în care se desfășoară practica, studentul va aplica cunoștințele teoretice dobândite în timpul cursurilor și seminariilor.



8. Numele și prenumele cadrului didactic care asigură supravegherea pedagogică a practicantului pe perioada stagiului de practică: _____.
9. Drepturi și responsabilități ale cadrului didactic din unitatea de învățământ – organizator al practicii, pe perioada stagiului de practică:
- aduce la cunoștința studenților posibilitatea de a efectua stagiile de practică; asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării stagiilor de practică; acordă asistența necesară studenților pentru efectuarea și finalizarea stagiilor;
 - atribuie locurile de practică disponibile la nivelul specializării, prin acorduri de practică încheiate de către facultate, respectiv analizează și validează locurile de practică propuse de studenți sau de către instituțiile partenere, pe baza cererilor depuse de către aceștia;
 - transmite Decanatului facultății informații centralizate cu privire la locul și perioada de desfășurare a practicii studenților;
 - asigură comunicarea permanentă la nivel de facultate cu toate persoanele implicate în implementarea practicii; menține contactul cu unitățile în care se va face practica; participă la stabilirea angajaților care vor fi tutori de practică;
 - împreună cu tutorele, stabilește tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică;
 - personalizează caietul de practică, corespunzător domeniului studiat și verifică validarea datelor consemnate de practicant și de către tutorele de practică;
 - în timpul derulării stagiului de practică, responsabilul, împreună cu tutorele, va evalua practicantul în permanență, pe baza fișei de evaluare; este vizat atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul, integrarea și familiarizarea studentului-practicant cu activitatea partenerului de practică;
 - efectuează vizite de monitorizare la partenerii de practică, pentru a evalua modul de desfășurare a activității de practică (în măsura în care acest lucru este posibil);
 - menține contactul cu unitățile în care se va face practica și cu tutorii;
 - 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;
 - asigură evaluarea activității de practică: aspecte tehnico-metodologice și financiare (dacă este cazul);
 - în urma desfășurării 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 învățământ la disciplina *Practică profesională*;
 - asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării colocviului de practică (dacă acesta este considerat necesar);
 - facilitează obținerea locurilor de practică pentru studenți, prin propunerea de acorduri de practică cu instituții de profil.
10. Numele și prenumele tutorelui desemnat de unitatea care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândirea de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică: _____.



11. Drepturi și responsabilități ale tutorelui de practică desemnat de partenerul de practică:

- să se familiarizeze cu sarcinile pe care studentul va trebui să le îndeplinească pe perioada practicii la locul de muncă;
- 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;
- să urmărească și să înregistreze prezența practicantului și să semnaleze cadrului didactic supervisor de practică eventualele abateri ale acestuia;
- 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;
- să asigure studentului un instructaj și o instruire adecvată, referitor la sănătatea și protecția muncii și să furnizeze toate echipamentele de lucru;
- să se asigure că ceilalți angajați înțeleg scopul practicii la locul de muncă și modul în care ei pot contribui la aceasta;
- să informeze atât responsabilul didactic, cât și studentul, referitor la orice fel de cerințe speciale pe perioada practicii la locul de muncă;
- să asigure accesul liber al practicanților la serviciul de medicina muncii, pe durata derulării pregătirii practice;
- 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;
- să facă recomandări și sugestii facultății, prin intermediul cadrului didactic responsabil cu practica studenților; să creeze linii directe pentru colaborarea ulterioară, prin raportul de feedback;
- să păstreze contactul și, eventual, să faciliteze revenirea practicantului în cadrul unității de practică, în contextul trecerii acestuia la viața activă.

12. Definirea competențelor care vor fi dobândite pe perioada stagiului de practică (rubricile vor fi multiplicat, în funcție de specificul activităților de practică efectuate):

Nr.	Competența	Locul de muncă	Activități planificate	Observații
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				



13. Modalități 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 și pe baza monitorizării acestuia de către tutorele din cadrul unității de practică și de către cadrul didactic supervizor din cadrul Facultății de Litere.

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura	Data
Cadru didactic supervizor				
Tutore				
Practicant				