



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Facultatea de Științe Economice
și Administrație Publică

GHIDUL DE PRACTICĂ

AL STUDENȚILOR DIN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ



I. INFORMAȚII UTILE PENTRU STUDENȚII/MASTERANZI

Practica de specialitate constă în efectuarea unui număr de **90** ore de practică la licență (IF și ID) și **60** ore de practică la master.

Etapele derulării stagiului de practică

- ✓ stabilirea coordonatorilor de practică prin decizie de decan;
- ✓ informarea studenților/masteranzilor cu privire la derularea stagiilor de practică;
- ✓ contactarea, sub îndrumarea coordonatorilor de practică, a partenerilor de practică;
- ✓ încheierea *Convenției cadru de practică* (**Anexa 1**);
- ✓ completarea, pe parcursul perioadei de derulare a stagiilor de practică a tuturor formularelor solicitate și menționate în anexe (*Fișa de activitate zilnică* - **Anexa 2**, *Caietul de practică* - **Anexa 3**, *Chestionarul de feed-back* - **Anexa 6**);
- ✓ respectarea programului de lucru stabilit cu tutorele de practică, participarea la activitățile solicitate de tutorele de practică, respectând durata și perioada stagiului;
- ✓ realizarea temelor de practică;
- ✓ întocmirea caietului de practică și prezentarea formei listate la finalul stagiului de practică;
- ✓ evaluarea stagiului de practică și a caietului de practică de către tutorii de practică (*Fișă de observare* - **Anexa 4**);
- ✓ evaluarea caietului de practică de către coordonatorul de practică (*Fișa de evaluare a caietului de practică de către coordonatorul de practică* - **Anexa 5**);
- ✓ susținerea colocviului de practică, unde nota finală se stabilește astfel:

Criteriul de evaluare	Pondere
Fișa de observare (tutori practică)	50%
Fișa de evaluare a caietului de practică (coordonatorul de practică)	25%
Nota colocviu de practică (coordonatorul de practică)	25%
Total	100%

Pe tot parcursul stagiului de practică studenții/masteranzii vor ține permanent legătura cu tutorii de practică din organizația de practică, precum și cu coordonatorul de practică din partea facultății.

II. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

A. Rolul studenților și masteranzii pe parcursul derulării stagiilor de practică

Efectuarea stagiului de practică este obligatorie pentru toți studenții/masteranzii, iar *Convenția de practică semnată* va fi respectată și aplicată întocmai.

Pe parcursul stagiului de practică studenților/masteranzilor le revine obligația de a se informa cu privire la modul de derulare a activității în cadrul organizațiilor partenere de practică, de a-și finaliza cu succes temele de practică alocate pe perioada de derulare a practicii. Tutorii de practică și coordonatorii de practică vor asigura suportul necesar derulării stagiului de practică.

Studenții și masteranzii au următoarele responsabilități:

- să se prezinte pe toată durata stagiului de practică la partenerul de practică unde a fost repartizat și să respecte programul de lucru stabilit cu acesta;
- să desfășoare activitățile solicitate de tutore respectând durata stagiului, precum și programul de lucru stabilit;
- să realizeze temele de practică;
- să completeze zilnic *Fișa de activitate zilnică (Anexa 2)*;
- să completeze *Caietul de practică (Anexa 3)*;
- să completeze *Chestionarul de feed-back (Anexa 6)*;
- să respecte regulamentul de ordine interioară și normele de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență precizate de partenerul de practică;
- să nu folosească, sub nici o formă, informațiile la care are acces în timpul stagiului, despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul partenerului de practică;
- să sprijine activitatea partenerilor de practică în mod activ, răspunzând solicitărilor reprezentanților acesteia.

B. Rolul tutorilor de practică în derularea stagiilor de practică

Tutorii de practică sunt angajați ai partenerilor de practică, vor coordona derularea stagiilor de practică și se vor ocupa de instruirea și semnarea documentelor privind securitatea și sănătatea în muncă și situații de urgență.

Tutorii de practică au următoarele responsabilități:

- să propună un program de practică și o repartiție a studenților/masteranzilor pentru desfășurarea orelor de practică;
- să asigure integrarea studenților/masteranzilor la debutul practicii și să le prezinte organizația;



- să repartizeze studenții/masteranzii pe departamente și să le atribuie activități în funcție de specificul domeniului de studii, de specificul organizației și nevoile existente în companie;
- să coordoneze instruirea studenților/masteranzilor în domeniul protecției și securității în muncă;
- să consilieze studenții/masteranzii și să le ofere informații pentru realizarea în condiții optime a practicii și completarea documentelor solicitate (*Fișa de activitate zilnică și Caiet de practică*);
- să monitorizeze și să valideze periodic informațiile completate de către studenți/masteranzi în *Fișa de activitate zilnică*;
- să evalueze întreaga activitate a studenților/masteranzilor aflați în stagiul de practică, precum și *Caietele de practică* completate de către studenți/masteranzi, completând *Fișe de observare*.

C. Rolul coordonatorilor de practică în derularea stagiilor de practică

Coordonatorii de practică sunt cadre didactice desemnate de către facultate pentru organizarea activității de practică a studenților/masteranzilor și au obligația de a asigura buna derulare a practicii.

Coordonatorii de practică au următoarele responsabilități:

- să organizeze și să monitorizeze desfășurarea stagiului de practică;
- să stabilească împreună cu tutorii temele de practică;
- să aducă la cunoștință studenților condițiile și cerințele stagiului de practică;
- să monitorizeze și să valideze periodic informațiile completate de către studenți/masteranzi în *Fișa de activitate zilnică*;
- să evalueze activitatea de practică pentru fiecare student/masterand și să completeze *Fișa de evaluare a caietului de practică*;
- să coordoneze desfășurarea evaluării și recunoașterea stagiului de practică (evaluarea finală se concretizează prin colocviul de practică).



III. DOCUMENTE DE LUCRU PENTRU DERULAREA ȘI EVALUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

1. FIȘA DE ACTIVITATE ZILNICĂ (FAZ)

Fișa de activitate zilnică (Anexa 2) este documentul în care se consemnează **zilnic** de către student/masterand orele de practică efectuate, astfel încât la finalul stagiului să totalizeze numărul de ore conform planului de învățământ.

Fișa de activitate zilnică va cuprinde data și numărul de ore de practică, conform programului agreat cu tutorele, precum și o prezentare succintă a activității desfășurate în ziua respectivă.

2. CAIETUL DE PRACTICĂ

Temele de practică sunt stabilite pentru fiecare program de studiu de către coordonatorii de practică, împreună cu tutorii de practică în conformitate cu *Fișa disciplinei Practică*.

Pe parcursul derulării stagiului de practică, studenții/masteranzii realizează temele de practică prin completarea *Caietului de practică (Anexa 3)*.

Evaluarea finală a stagiului de practică se va face după efectuarea celor 90/60 de ore de practică, de către tutorii de practică (**Anexa 4**) și de către coordonatorii de practică (**Anexa 5**).

3. TEMELE DE PRACTICĂ

Stabilirea temelor de practică destinate studenților/masteranzilor se va realiza ținând cont de nivelul de cunoștințe dobândite de către studenți/masteranzi, precum și de nevoile partenerilor de practică, valabile la momentul inițierii stagiilor de practică.

Temele de practică vor fi în concordanță cu domeniul de studii din care fac parte studenții/masteranzii, astfel încât să permită obținerea competențelor profesionale și transversale, menționate în fișa disciplinei de practică. *Temele de practică pot fi adaptate pe durata stagiului de practică în funcție de specificul activității partenerului de practică.*

Corelarea dintre temele de practică (menționate în fișa disciplinei de practică) valabile la momentul inițierii stagiilor de practică și temele de practică adaptate pe durata stagiului de practică va fi reflectată în *Chestionarul de feed-back (Anexa 6)*.



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Facultatea de Științe Economice
și Administrație Publică

ANEXE

USU



Nr. /

**CONVENȚIE-CADRU PRIVIND EFECTUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ ÎN
CADRUL PROGRAMELOR DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT**

Prezenta convenție-cadru se încheie între:

1. FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ din cadrul UNIVERSITĂȚII "ȘTEFAN CEL MARE" DIN SUCEAVA, cu sediul în strada Universității, nr.13, județul Suceava, tel. 0230/520081, 0230/216147, fax 0230/520080, reprezentată prin Decan - Prof. univ. dr. Carmen NĂSTASE, denumită în continuare ORGANIZATOR DE PRACTICĂ,
2., cu sediul în localitatea
....., reprezentată prin Director general
....., denumită în continuare PARTENER DE PRACTICĂ.
3. Student, CNP, data nașterii
....., locul nașterii, jud., adresa de domiciliu
.....

înscriș în anul universitar de studii la Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava, Facultatea de Științe
Economice și Administrație Publică, programul de studii
....., email:
....., telefon:

Articolul 1. Obiectul convenției-cadru

(1) Convenția stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de practică în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste.

(2) Stagiul de practică este realizat de student în vederea dobândirii competențelor profesionale și a celor transversale. Prin participarea la stagiul de practică studentul își va dezvolta aptitudinile de muncă în vederea îmbunătățirii inserției pe piața muncii.

Articolul 2. Statutul studentului

Studentul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, înmatriculat în cadrul instituției de învățământ superior organizatoare de practică.



Articolul 3. Durata și perioada desfășurării stagiului de practică

Stagiul de practică se va desfășura în perioada _____ și va avea un număr de 90 ore (pentru studiile de licență) / 60 ore (pentru studiile de master).

Articolul 4. Plata și obligațiile sociale

(1) Stagiul de pregătire practică (se bifează situația corespunzătoare):

- Se efectuează în cadrul unui contract de muncă, cei doi parteneri putând să beneficieze de prevederile Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților.
- Nu se efectuează în cadrul unui contract de muncă.

(2) Studentul nu poate pretinde un salariu din partea Partenerului de practică.

Articolul 5. Responsabilitățile studentului

(1) Studentul are obligația ca pe durata derulării stagiului de practică să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile specificate de tutorele desemnat de partenerul de practică în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora.

(2) Pe durata stagiului, studentul respectă Regulamentul Intern al Partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, conducătorul Partenerului de practică își rezervă dreptul de a anula convenția-cadru, după ce în prealabil a ascultat punctul de vedere al studentului și al tutorelui și a înștiințat conducătorul instituției de învățământ și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

(3) Studentul are obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-a însușit de la reprezentantul Partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

(4) Studentul se obligă să respecte confidențialitatea informațiilor la care are acces pe parcursul derulării stagiului de practică, să nu folosească în nici un caz informațiile în legătură cu partenerul de practică și clienții acestuia pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, inclusiv după terminarea stagiului de practică, decât cu acordul expres al partenerului de practică.

(5) Studentul are obligația să desfășoare toate cele 90 de ore (pentru studiile de licență) / 60 de ore (pentru studiile de master).

(6) Studentul va realiza temele de practică care sunt în concordanță cu fișa disciplinei "Practică" a programului de studii la care este înmatriculat, va completa zilnic *Fișa de activitate zilnică* online în sistemul IT dedicat derulării stagiilor de practică sau pe formulare pe suport tipărit.

(7) La sfârșitul stagiului de practică, studentul va completa *Caietul de practică* online în sistemul IT sau conform precizărilor primite de la coordonatorul de practică, iar la final va tipări caietul de practică și îl va preda Coordonatorului de practică din cadrul facultății.

(9) Studentul va sprijini activitatea partenerului de practică în mod activ, răspunzând solicitărilor reprezentanților acestuia, va desfășura activitățile solicitate de tutore respectând durata [90 ore (pentru studiile de licență) / 60 ore (pentru studiile de master)], perioada stagiului și programul de lucru stabilit.

Articolul 6. Responsabilitățile partenerului de practică

(1) Partenerul de practică va stabili un tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii.



(2) În cazul nerespectării obligațiilor de către student, tutorele va contacta Coordonatorul de practică din cadrul facultății, urmând ca organizatorul de practică să aplice sancțiuni conform Regulamentului cadru privind activitatea profesională a studenților.

(3) Înainte de începerea stagiului de practică, partenerul de practică va face instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare. Printre responsabilitățile sale, partenerul de practică va lua măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a studentului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale.

(4) Partenerul de practică va pune la dispoziția studentului, sub responsabilitatea tutorelui, mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor pe durata derulării stagiului de practică.

Articolul 7. Obligațiile organizatorului de practică

(1) Organizatorul de practică desemnează un Coordonator de practică responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.

(2) În cazul în care derularea stagiului de practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în cadrul prezentei convenții-cadru, conducătorul instituției de învățământ superior (organizator de practică) poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică conform convenției-cadru, după informarea prealabilă a conducătorului partenerului de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

(3) După finalizarea cu succes a stagiului de practică, organizatorul de practică va acorda studentului numărul de credite aferentei disciplinei Practică prevăzută în planul de învățământ.

(4) Organizatorul de practică se obligă să respecte confidențialitatea informațiilor referitoare la partenerul de practică și la colaboratorii acestuia de care ar putea lua cunoștință pe parcursul derulării stagiului de practică, inclusiv după terminarea stagiului de practică.

Articolul 8. Persoane desemnate de Organizatorul de practică și Partenerul de practică

(1) Tutorele responsabil cu controlul și monitorizarea stagiilor de practică

D-na/Dl

Funcția: ...

Telefon Email

(2) Coordonatorul de practică din cadrul facultății, responsabil cu urmărirea derulării stagiului de practică din partea Universității Ștefan cel Mare Suceava:

D-na /d-nul

Telefon, Email

Articolul 9. Sănătatea și securitatea în muncă. Protecția socială a studentului

(1) Atât organizatorul de practică, cât și partenerul de practică au obligația respectării prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a studentului pe durata stagiului de practică.



(2) Studentului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare. Ca urmare, conform dispozițiilor Legii nr. 346/2002 privind asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare, studentul beneficiază de legislația privitoare la accidentele de muncă pe toată durata efectuării pregătirii practice.

(3) În cazul unui accident suportat de student, fie în cursul stagiului, fie în timpul deplasării la la stagiu, partenerul de practică se angajează să înștiințeze organizatorul de practică cu privire la accidentul care a avut loc.

Prezenta convenție-cadru conține ___ pagini și se semnează în 3 (trei) exemplare originale, astăzi - _____, câte un exemplar pentru fiecare dintre părți, cu aceeași valoare juridică.

Decan,

Prof. univ. dr. Carmen-Eugenia NĂSTASE

Semnătura

Reprezentant legal partener,

.....

Semnătura

Coordonator de practică,

.....

Semnătura

Tutore,

.....

Semnătura

Student,

Numele și prenumele

Semnătura



CAIET DE PRACTICĂ

Perioada stagiului de practică:

Nume și prenume studentului:

Universitatea “Ștefan cel Mare” din Suceava

Facultatea

Programul de studii

Nivelul de studii: licență / master

Anul de studiu

Tutore de practică: (Nume, prenume)

Coordonator de practică (Nume, prenume)



Partenerul de practică (tipul și numele unității):

.....
.....

Compartimentele firmei:

.....
.....
.....
.....

Date despre firma gazdă de practică:

Adresa:

.....
.....

Specificul activității:

.....
.....

Altele (anul înființării, scurt istoric, descrierea firmei și a structurii acesteia):

.....
.....
.....
.....

- TEMA 1
- TEMA 2
- TEMA 3
- TEMA 4
- TEMA 5
- TEMA 6
- TEMA 7
- TEMA 8
- TEMA 9
- TEMA 10



FIȘĂ DE OBSERVARE

(se completează de către tutorele de practică)

Numele și prenumele studentului

Facultatea

Programul de studii:

Anul de studiu:

Nume și prenume Tutore de practică

Organizația parteneră de practică:

Perioada derulării stagiului de practică:	Nr. total ore practică
--	---------------------------------

Criteria de evaluare	Punctaj	Comentarii
1. Prezența (max.10 puncte)	10	<i>Respectarea programului de lucru și promptitudinea</i>
2. Interesul real față de domeniu (max. 10 puncte)	10	<i>Observațiile studentului fac referire strict la activitățile desfășurate în cadrul partenerului de practică unde a fost repartizat</i>
3. Capacitatea de muncă în echipă (max.10 puncte)	10	<i>Studentul are capacitatea de a lucra în mod organizat pentru soluționarea temelor propuse</i>
4. Îndeplinirea sarcinilor atribuite de tutore (max. 30 puncte)	30	<i>Îndeplinirea integrală a cerințelor și sarcinilor solicitate</i>
5. Evaluarea caietului de practică (max.40 puncte)	40	<i>Studentul demonstrează că are capacitatea de a transpune din teorie în practică cunoștințele acumulate folosind termeni de specialitate. Studentul respectă structura caietului de practică și are în vedere completarea integrală a cerințelor acestuia.</i>
Total	100	

Notă: Nota finală va fi calculată cu formula: Punctaj obținut / 10.

Nota finală:

Data

Tutore practică
Semnătura



**FIȘA DE EVALUARE A CAIETULUI DE PRACTICĂ
DE CĂTRE COORDONATORUL DE PRACTICĂ**

Numele și prenumele studentului

Facultatea

Programul de studii:

Anul de studiu:

Nume și prenume Expert grup țintă

Perioada derulării stagiului de practică:	Nr. total ore practică
--	---------------------------------

Criteriul de evaluare	Punctaj	Comentarii
Gradul de elaborarea a caietului de practica (max. 20 puncte)	20	<i>Studentul a abordat toate temele complet și cu acoperirea cerințelor descrise</i>
Gradul de argumentare a temelor abordate (max. 20 puncte)	20	<i>Temele au fost abordate în profunzime, cu consultarea unei bibliografii în domeniul de studii, au fost operate conexiuni între abordările teoretice și aspectele observate în practica organizațiilor</i>
Forma de prezentare a caietului de practică (max. 20 puncte)	20	<i>Au fost respectate cerințele de redactare, modul de întocmire este corect și conform recomandărilor din ghidul de practică</i>
Caracterul original al descrierii și analizei realizate, cu formularea de propuneri de optimizare a aspectelor constatate (max. 40 puncte)	40	<i>Studentul va consemna în caietul de practică informații complete despre partenerul de practică (date de identificare ale unității, scurtă descriere a companiei, număr de angajați, domeniul de activitate, poziționare în piață; principalii clienți și furnizori, structura organizatorică etc.). De asemenea, studentul va consemna date privind activități ale partenerului de practică în conformitate cu tematica de practică.</i>
Total	100	

Notă: Nota finală va fi calculată cu formula: Punctaj obținut / 10.

Nota finală:

Data

Coordonator de practică,
Semnătura

CHESTIONAR DE FEED-BACK

Acest chestionar evaluează diferite aspecte ale stagiului de practică. Va rugăm să acordați puncte folosind o **scală de la 1 la 5**, unde **1** reprezintă **Total nemulțumit**, iar **5** reprezintă **Total mulțumit**?

1. Gradul în care tematica propusă corespunde cu activitățile desfășurate pe parcursul stagiului de practică:
1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ●
2. Condițiile în care s-a derulat stagiul de practică:
1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ●
3. Nivelul de îndrumare și colaborare cu tutorele din firma parteneră de practică:
1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ●
4. Măsura în care echipamentele avute la dispoziție au fost în concordanță cu sarcinile trasate:
1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ●
5. În ce măsură sarcinile primite de la tutore și de la coordonatorul de practică din partea facultății au fost clare și s-a urmărit realizarea lor:
1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ●
6. Gradul în care sistemele IT facilitează desfășurarea stagiului de practică:
1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ●
7. Gradul în care cunoștințele dobândite pe parcursul studiilor universitare au fost utile în stagiul de practică:
1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ●
8. Colaborarea cu ceilalți colegi din grupa de practică:
1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ●
9. În ce măsură sunteți mulțumit(ă) de abilitățile dobândite pe parcursul stagiului de practică:
1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ●
10. În ce măsură poate fi recomandată firma parteneră de practică pentru derularea unor noi stagii:
1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ●