

**UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU
FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ECONOMICE TÂRGU JIU
PROGRAMUL DE STUDII: CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ DE
GESTIUNE**

GHIDUL DE PRACTICĂ

ANUL UNIVERSITAR 2019-2020

SUMAR

ASPECTE GENERALE

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII

Organizarea pregătirii efectuării practicii

Stabilirea tematicii după care se va desfășura stagiul de practică

Efectuarea practicii de specialitate

Evaluarea activității de practică

COMPETENȚE PROFESIONALE ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE PRACTICII DE PROFIL

ACORD-CADRU privind efectuarea stagiului de practică

(se încheie la nivel instituțional)

CONVENȚIE CADRU DE PRACTICĂ (se încheie de fiecare student)

1. ASPECTE GENERALE

1.1 Cadrul legal

Stagiul de practică se desfășoară conform Ordinului Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului, nr.3.955 din 9 mai 2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență.

Stagiul de practică are la baza Fișa disciplinei Practică de Profil

Programul de practică se desfășoară după un orar stabilit de comun acord de către organizatorul de practică (instituția de învățământ superior) și partenerul de practică (instituția care participă la procesul de instruire practică a studenților)

Pregătirea practică a studenților se realizează la locațiile stabilite în baza unui ACORD-CADRU (se încheie la nivel instituțional) sau în baza Convenției Cadru de practică (se încheie pentru fiecare student)

Studentul practicant efectuează stagiul de practică corespunzător nivelului de studii (an universitar) conform Fișei disciplinei Practică de Profil.

1.2 Desfășurarea stagiului de practică

Stagiul de practică asigură aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul activităților didactice academice. Activitățile desfășurate în cadrul stagiului de practică sunt stabilite în acord cu Fișa Disciplinei de Practică de profil, de care cadrul didactic supervisor prin consultarea Tutorelui desemnat de către instituția parteneră de practică.

Activitatea de practică se desfășoară pe durata prevăzută în Planul de învățământ.

Studentul practicant

Studentul practicant efectuează stagiul de practică în conformitate cu Acordul încheiat între instituția care are calitatea de organizator de practică (instituția de învățământ superior) și partenerul de practică (instituția care participă la procesul de instruire practică a studenților). Studentul practicant are obligația ca pe durata derulării stagiului de practică:

- să respecte programul de lucru stabilit și activitățile specificate de tutore pentru îndeplinirea obiectivelor;
- să folosească informațiile la care are acces în timpul stagiului exclusiv pentru dezvoltarea sa profesională;
- să respecte regulamentul de ordine interioară specific instituției partener de practică;
- să completeze Caietul de practică, instrument de lucru pentru student.

Tutorele

Partenerul de practică desemnează un tutore pentru stagiul de practică. Acesta, împreună cu cadrul didactic responsabil de practică, definește obiectivele stagiului de practică, activitățile și sarcinile concrete pentru perioada stagiului de practică, tematica activităților practice.

Cadrul didactic supervisor

Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic responsabil de practică pentru planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice, numit Cadru didactic supervisor. Cadrul didactic supervisor împreună cu Tutorele desemnat de instituția

care primește cursanții în practică coordonează activitățile specifice Practicii de profil. Totodată, cadrul didactic supervisor participă la evaluarea și notarea studentului, la finalul stagiului de practică.

Caietul de practică este un instrument pus la dispoziția studentului pentru identificarea tematicii și înregistrarea tuturor informațiilor ce reflectă activitatea propriu-zisă desfășurată de practicant pe perioada stagiului de practică. Acesta conține Fișe de activitate cu următoarea structură: Tema abordată, Activități desfășurate, Surse bibliografice, Dificultăți întâmpinate, Observații (referitoare la modul de lucru și la rezultatul obținut).

Fișele de activitate reflectă activitatea desfășurată de studentul practicant și stau la baza monitorizării eficiente a activității derulate de cursant. Totodată, pe baza acestora, se va face și evaluarea efectivă a studentului.

2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII

2.1. Organizarea pregătirii efectuării practicii

În conformitate cu planul de învățământ, studenții efectuează practică de specialitate la parteneri de practică, în instituții ale căror profil este compatibil cu cerințele cuprinse în programa analitică.

Având în vedere specificul facultății, practica se realizează la: agenți economici, instituții publice sau private/organizații/asociații care are în componență servicii/departamente economice, CECCAR, cabinete de consultanță în contabilitate, etc.

Stagiul de practică se realizează într-un mediu profesional apropiat ariei de interes a studentului, care să-i permită acestuia dobândirea și aprofundarea unor cunoștințe și abilități noi, utile în viitoarea sa carieră de economist dar și care să permită utilizarea aplicată a cunoștințelor teoretice pe care studentul le deține ca urmare a studiilor efectuate și cunoștințelor dobândite, până la momentul realizării stagiului.

Bazele de practică se pot organiza la nivelul instituțiilor care își desfășoară activitatea exclusiv în mediul economic sau în strânsă legătură cu acesta.

În funcție de tipul de instituție ales, studentul va putea observa modalitatea în care este organizată și se desfășoară activitatea instituției respective, precum și modul de exercitare a profesiilor din domeniul economic cu reprezentanții cărora intră în contact pe parcursul stagiului de practică.

De asemenea, stagii de practică se pot organiza și în cadrul societăților comerciale, care au în componență un departament economic. Aceasta, întrucât din activitatea curentă a acestor departamente se derulează activități similare cu ale celorlalți participanți la viața economică, respectiv reprezentarea societății comerciale în relațiile cu terții (furnizori, clienți). Nu în ultimul rând, activități de practică economică pot avea loc și în cadrul instituțiilor publice de la nivel central sau local.

2.2. Stabilirea tematicii după care se va desfășura stagiul de practică

Stagiul de practică se desfășoară conform programei analitice/Fișei disciplinei practică de profil aprobată de către Universitatea Titu Maiorescu, în concordanță cu planurile de învățământ aprobate de acestea.

Cadrul didactic supervisor, în colaborare cu tutorele, vor stabili activitățile pe care trebuie să le desfășoare un student practicant pentru a acoperi întreaga programa de studiu.

Obiectivele activității de practică sunt descrise în fișele disciplinei Practică de profil aprobată de universitățile organizatoare a stagiului de practică.

Totodată, prin efectuarea stagiului de practică, studentul va realiza o serie de obiective generale transpuse prin:

- cunoașterea organizării și a modului de derulare a activității în instituția unde se efectuează practica. În acest sens, Tutorele va solicita studentului să întocmească un referat în care descrie modul de organizare a instituției unde face practică.

- cunoașterea legislației și a normelor în vigoare care vizează activitatea instituției unde desfășoară practica precum și cunoașterea procedurilor ce stau la baza relației dintre instituția unde face practică și alte instituții de profil cu care cooperează în mod curent.

În acest sens, studenții trebuie să-și însușească atât reglementările emise de autoritățile centrale, cât și prevederile interne ale instituției respective (norme interne, circulare etc.). Tutorele va solicita studentului să realizeze materiale care reflectă cunoașterea procedurilor interne care permit desfășurarea curentă a activității în instituția respectivă. Materialele realizate de student sunt parte integrantă a caietului de practică.

Studenții trebuie să execute lucrările curente încredințate de unitățile unde efectuează practică.

Studenții vor reține cronologic, în caietul de practică, descrierea succintă a activității desfășurate.

2.3. Efectuarea practicii de specialitate

Studenții care, conform planului de învățământ, au obligația de a efectua stagiul de practică vor efectua activitatea de practică numai în instituții care permit documentarea și aprofundarea practică a cunoștințelor dobândite la disciplinele de profil.

Prin activitatea de practică se urmărește ca studenții să acumuleze cunoștințe practice în vederea participării active la viața profesională precum și a finalizării cu succes a studiilor de licență, prin alegerea și redactarea unei teme de licență conforme nivelului de pregătire și competențelor dobândite în anii de studiu.

Practică se efectuează în baza Acordului Cadru dintre instituția organizatoare de practică și partenerul de practică.

Din partea instituției organizatoare de practică sunt desemnate Cadre didactice supervizoare, iar din partea unității unde se efectuează practica, tutori.

Cadrul didactic supervisor va asigura suport tutorelui pentru desfășurarea în condiții optime a Stagiului de practică.

Tutorele va stabili programul zilnic de desfășurare a practicii și prin consultare cu cadrul didactic supervisor va stabili activitățile concrete pe care studentul trebuie să le desfășoare zilnic în instituția care asigură suport pentru pregătirea practică.

La finalul stagiului de practică studentul trebuie să posede:

- Caietul de practică completat și semnat de către student, Tutore și Cadrul didactic supervisor
- orice alt document solicitat de Tutore sau Cadrul didactic supervisor care reflecta activitatea desfășurată în perioada de Stagiul.

2.4. Evaluarea activității de practică

Evaluarea activității la Practică de profil se realizează în cadru organizat, în instituția organizatoare de practică.

La baza evaluării stau Fișele de activitate din Caietul de Practică, care reflecta activitatea desfășurată de studentul practicant pe durata perioadei de stagiul. Evaluarea stagiului de practică va urmări:

- gradul de îndeplinire a sarcinilor și de implicare în activitățile de pe parcursul stagiului de practică;
- volumul și relevanța activităților desfășurate;
- evaluarea deprinderilor și a cunoștințelor dobândite;
- modul de elaborare a caietului de practică.

Studentul practicant va prezenta, în vederea evaluării, Caietul de practică și calificativul acordat de tutore, respectiv Admis/Respins.

Studentul nu poate fi evaluat și, prin urmare, nu poate fi declarat promovat dacă Tutorele acorda calificativul Respins.

Modalitatea de evaluare a practicii de profil este cea de Colocviu.

COMPETENȚE PROFESIONALE ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE PRACTICII DE PROFIL potrivit Fișelor disciplinei Practică de profil avizate de către Universitatea Titu Maiorescu

Competențe generale

- Înțelegerea specificului activității economice practice.
- Formarea unui mod de gândire logico-economic coerent.
- Abilitatea de a asigura implementarea normelor și respectarea legalității în domeniul financiar - contabil.

Competențe specifice

- Dobândirea abilității de recunoaștere și evaluare a problemelor financiar - contabile în domeniul economic etc.
- Conștientizarea principalelor competențe specifice ale fiecărui segment din activitatea economică;
- Înțelegerea corelațiilor dintre teoria și practica din domeniul financiar – contabil;
- Formarea aptitudinii de a corela permanent legislația fiscală, precum și cu tratatele și Convențiile internaționale din domeniul economic.
- Însușirea eticii și deontologiei profesiei contabile.
- Formarea atitudinii responsabile pentru pregătirea teoretică și a obișnuinței de a transpune în practică cunoștințele însușite.
- Formarea deprinderilor de lucru privind întocmirea documentelor financiar-contabile specifice domeniului economic.
- Asimilarea, formarea deprinderii și obișnuinței de a folosi în practică termenii, procedurile și tehnicile însușite în pregătirea teoretică universitară.
- Manifestarea unei atitudini responsabile față de pregătirea continuă, dar și față de aplicarea corectă a Codului fiscal și a Standardelor pentru contabilitate și audit .

Activități specifice Practicii de profil

- Studiarea reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate.
- Studiarea reglementărilor contabile conforme cu directivele europene, cu modificările și completările ulterioare.

**UNIVERSITATEA “TITU MAIORESCU”
FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ECONOMICE
SPECIALIZAREA: CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ
DE GESTIUNE**

CAIET DE PRACTICĂ

DOMENIUL : CONTABILITATE



Coordonator practica:

Conf. univ. dr.

STUDENT.....

Grupa.....

2019-2020

CUPRINS

- 1. Prezentarea de ansamblu a unității economice.....**
 - 1.1. Profilul de activitate, statutul juridic, dimensiunea și complexitatea activității (număr de salariați, capacitatea de producție/desfacere, unități proprii, activități desfășurate, venituri realizate).....
 - 1.2. Obiectivele de dezvoltare și modernizare a unității economice.....
 - 1.3. Studiul sistemului actual de management.....
 - 1.4. Fluxul tehnologic pentru produsele și/sau serviciile obținute.....
 - 1.5. Tendințele evolutive ale activității unității economice.....
- 2. Cunoașterea și studiul principalelor activități și unități componente.....**
 - 2.1. Structura organizatorică de ansamblu a firmei. Organigrama.....
 - 2.2. Principalele organe și posturi de conducere.....
 - 2.3. Principalele interdependențe dintre activități, compartimente și posturi.....
 - 2.4. Rolul funcțional al fiecărui compartiment și post de conducere, obiectivele și limitele sale.....
 - 2.5. Principalii indicatori de performanță ai firmei (cifra de afaceri, număr de angajați, productivitatea muncii, rentabilitatea comercială, profit, câștigul mediu) în ultimii 3 ani.....
- 3. Studiarea principalelor domenii și problemele de specialitate.....**
 - 3.1. Observarea și aprecierea modului de exercitare a procesului de management în cadrul firmei : previziunea și planificarea, organizarea, coordonarea, motivarea, controlul adoptarea deciziilor.
 - 3.2. Probleme de contabilitate : organizarea contabilității imobilizărilor și a amortizării; contabilitatea mărfurilor și a stocurilor; modele de organizare a contabilității analitice; evidența contabilă a cheltuielilor și a veniturilor; contabilitatea trezoreriei; completarea situațiilor financiare anuale.
 - 3.3. Probleme financiar – bancare : tipuri de credite acordate de bănci; operațiuni și documente necesare pentru acordarea, utilizarea și rambursarea unui credit; organizarea contabilității bancare; bugetul de venituri și cheltuieli; calculul impozitelor și taxelor.

PROGRAMA ANALITICĂ DE PRACTICĂ

Activitatea de practică este o componentă importantă a procesului de învățământ al facultății și are drept obiectiv completarea cunoștințelor teoretice (acumulate în perioada anterioară) cu informații și probleme concrete din realitatea economică a firmelor.

Prin efectuarea activității de practică studenții vor avea posibilitatea:

- *să cunoască activitățile și procesele de muncă din cadrul firmei în care își desfășoară practica;*
- *să-și însușească metodologiile specifice de analiză și fundamentare a deciziilor economice în cadrul diferitelor sectoare de producție sau administrative;*
- *să conștientizeze modul în care se pot aplica în activitățile firmei procedeele și cunoștințele teoretice asimilate în cadrul procesului de învățământ.*

Aprecierea finală asupra activității depuse de studenți în perioada de practică se face prin susținerea colocviului de practică.

Promovarea colocviului de practică este condiționată de prezentarea unui caiet de practică în care să se trateze problemele incluse în tematica de practică prezentată în continuare.

CUPRINSUL PROGRAMEI DE PRACTICĂ

1. Prezentarea de ansamblu a unității economice în care se efectuează practica

- *Profilul de activitate, statutul juridic, dimensiunea și complexitatea activității (capacitatea de producție și/sau desfacere, unități proprii, număr de salariați, activități desfășurate, venituri realizate, etc.).*
- *Obiectivele de dezvoltare și modernizare a unității economice.*
- *Studiul sistemului actual de management.*
- *Fluxul tehnologic pentru produsele și/ sau serviciile obținute.*
- *Tendențele evolutive ale activității unității economice*

2. Cunoașterea și studiul principalelor activități și unități componente

- Structura organizatorică de ansamblu a firmei. Organigrama.
- Principalele organe și posturi de conducere.
- Principalele interdependențe dintre activități, compartimente și posturi.
- Rolul funcțional al fiecărui compartiment și post de conducere, obiectivele și limitele sale.
- Principalii indicatori de performanță (cifra de afaceri, număr de angajați, productivitatea muncii, profitul, rentabilitatea comercială, câștigul mediu) în ultimii 3 ani.

3. Studiarea principalelor domenii și probleme de specialitate economică

Observarea și aprecierea modului de exercitare a procesului de management în cadrul firmei :
previziunea și planificarea, organizarea, coordonarea, motivarea, controlul și adoptarea deciziilor.

- Probleme de contabilitate :

- organizarea contabilității imobilizărilor și a amortizării;
- contabilitatea mărfurilor și a stocurilor;
- modele de organizare a contabilității analitice;
- evidența contabilă a cheltuielilor și a veniturilor;
- contabilitatea trezoreriei,
- completarea situațiilor financiare anuale.

- Probleme financiar – bancare :

- tipuri de credite acordate de bănci;
- operațiuni și documente necesare pentru acordarea, utilizarea și rambursarea unui credit ;
- organizarea contabilității bancare;
- bugetul de venituri și cheltuieli;
- calculul impozitelor și taxelor.

- Conducerea activității de marketing și politicile de marketing (politica de produs, de preț, de distribuție și promoțională).

Notă : Problemele înscrise în tematica de practică vor fi abordate și tratate potrivit specificului firmei în care se efectuează practica.

Fișă de activitate

Tema:

Activități desfășurate

Surse bibliografice

Dificultăți întâmpinate

Observații (se completează de către tutore, dacă este cazul)

Fișa de activitate

Tema:

Activități desfășurate

Surse bibliografice

Dificultăți întâmpinate

Observații (se completează de către tutore, dacă este cazul)

Fișă de activitate

Tema:

Activități desfășurate

Surse bibliografice

Dificultăți întâmpinate

Observații (se completează de către tutore, dacă este cazul)

Fișă de activitate

Tema:

Activități desfășurate

Surse bibliografice

Dificultăți întâmpinate

Observații (se completează de către tutore, dacă este cazul)

Anexe: I. ASPECTE GENERALE

1.1 Cadrul legal

Stagiul de practică se desfășoară conform Ordinului Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului, nr.3.955 din 9 mai 2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență.

Stagiul de practică are la baza Fișa disciplinei Practică de Profil

Programul de practică se desfășoară după un orar stabilit de comun acord de către organizatorul de practică (instituția de învățământ superior) și partenerul de practică (instituția care participă la procesul de instruire practică a studenților)

Pregătirea practică a studenților se realizează la locațiile stabilite în baza unui ACORD-CADRU (se încheie la nivel instituțional) sau în baza Convenției Cadru de practică (se încheie pentru fiecare student)

Studentul practicant efectuează stagiul de practică corespunzător nivelului de studii (an universitar) conform Fișei disciplinei Practică de Profil.

1.2 Desfășurarea stagiului de practică

Stagiul de practică asigură aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul activităților didactice academice. Activitățile desfășurate în cadrul stagiului de practică sunt stabilite în acord cu Fișa Disciplinei Practică de profil, de care cadrul didactic supervisor prin consultarea Tutorelui desemnat de către instituția partener de practică.

Activitatea de practică se desfășoară pe durata prevăzută în Planul de învățământ.

Studentul practicant

Studentul practicant efectuează stagiul de practică în conformitate cu Acordul încheiat între instituția care are calitatea de organizator de practică (instituția de învățământ superior) și partenerul de practică (instituția care participă la procesul de instruire practică a studenților). Studentul practicant are obligația ca pe durata derulării stagiului de practică:

- să respecte programul de lucru stabilit și activitățile specificate de tutore pentru îndeplinirea obiectivelor;
- să folosească informațiile la care are acces în timpul stagiului exclusiv pentru dezvoltarea sa profesională;
- să respecte regulamentul de ordine interioară specific instituției partener de practică;
- să completeze Caietul de practică, instrument de lucru pentru student

Tutorele

Partenerul de practică desemnează un tutore pentru stagiul de practică. Acesta, împreună cu cadrul didactic responsabil de practică, definește obiectivele stagiului de practică, activitățile și sarcinile concrete pentru perioada stagiului de practică, tematica activităților practice.

Cadrul didactic supervisor

Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic responsabil de practică pentru planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice, numit Cadru didactic supervisor. Cadrul didactic supervisor împreună cu Tutorele desemnat de instituția care primește cursanții în practică coordonează activitățile specifice Practicii de profil. Totodată, cadrul didactic supervisor participă la evaluarea și notarea studentului, la finalul stagiului de practică.

Caietul de practică este un instrument pus la dispoziția studentului pentru identificarea tematicii și înregistrarea tuturor informațiilor ce reflectă activitatea propriu-zisă desfășurată de practicant pe perioada stagiului de practică. Acesta conține Fișe de activitate cu următoarea structură: Tema abordată, Activități desfășurate, Surse bibliografice, Dificultăți întâmpinate, Observații (referitoare la modul de lucru și la rezultatul obținut).

Fișele de activitate reflectă activitatea desfășurată de studentul practicant și stau la baza monitorizării eficiente a activității derulate de cursant. Totodată, pe baza acestora, se va face și evaluarea efectivă a studentului.

II. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII

2.1. Organizarea pregătirii efectuării practicii

În conformitate cu planul de învățământ, studenții efectuează practică de specialitate la parteneri de practică, în instituții ale căror profil este compatibil cu cerințele cuprinse în programa analitică. Având în vedere specificul facultății, practica se realizează în: instanțe, parchete, societăți/cabinete de avocatură, cabinete notariale, birouri ale executorilor judecătorești, cabinete de mediere, instituții financiar-bancare, în cadrul departamentelor economice, companii, în cadrul Departamentelor economice, orice instituție publică sau privată/organizație/asociație care are în componență servicii/departamente economice.

Stagiul de practică se realizează într-un mediu profesional apropiat ariei de interes a studentului, care să-i permită acestuia dobândirea și aprofundarea unor cunoștințe și abilități noi, utile în viitoarea sa carieră dar și care să permită utilizarea aplicată a cunoștințelor teoretice pe care studentul le deține ca urmare a studiilor parcurse, până la momentul realizării stagiului.

Bazele de practică se pot organiza la nivelul instituțiilor care își desfășoară activitatea exclusiv în mediul juridic sau în strânsă legătură cu acesta, cum ar fi instanțele de judecată, parchetele, cabinetele de avocați și notariale, cabinetele de mediatori, organele de cercetare penală ori curțile de arbitraj.

În funcție de tipul de instituție ales, studentul va putea observa modalitatea în care este organizată și se desfășoară activitatea instituției respective, precum și modul de exercitare a profesiilor economice cu reprezentanții cărora intră în contact pe parcursul stagiului de practică.

De asemenea, baze de practică se pot organiza și în cadrul societăților comerciale, care au în componență un departament juridic. Aceasta, întrucât din activitatea curentă a acestor departamente fac parte activități similare cu ale celorlalți participanți la viața juridică, respectiv reprezentarea societății comerciale în relațiile cu terții (furnizori, clienți), reprezentarea în instanța, în cadrul litigiilor, precum și activități de consultanță juridică de specialitate, în funcție de obiectul de activitate al societății. Nu în ultimul rând, activități de practică juridică pot avea loc și în cadrul instituțiilor publice de la nivel central sau local, în măsura în care acestea au o persoană însărcinată cu activități de ordin juridic sau o secție economică.

2.2. Stabilirea tematicii după care se va desfășura stagiul de practică Stagiul de practică se desfășoară conform programei analitice/Fișei disciplinei practică de profil aprobată de către Universitatea Titu Maiorescu, în concordanță cu planurile de învățământ aprobate de acestea.

Cadrul didactic supervizor în colaborare cu tutorele vor stabili activitățile pe care trebuie să le desfășoare un student practicant pentru a acoperi întreaga programă de studiu.

Obiectivele activității de practică sunt descrise în fișele disciplinei Practică de profil aprobată de universitățile organizatoare a stagiului de practică.

Totodată, prin efectuarea stagiului de practică, studentul va realiza o serie de obiective generale transpuse prin:

- cunoașterea organizării și a modului de derulare a activității în instituția unde se efectuează practică. În acest sens, Tutorele va solicita studentului să întocmească un referat în care descrie modul de organizare a instituției unde face practică.

- cunoașterea legislației și a normelor în vigoare care vizează activitatea instituției unde desfășoară practică precum și cunoașterea procedurilor ce stau la baza relației dintre instituția unde face practică și alte instituții de profil cu care cooperează în mod curent. În acest sens, studenții

trebuie să-și însușească atât reglementările emise de autoritățile centrale, cât și prevederile interne ale instituției respective (norme interne, circulare etc.). Tutorele va solicita studentului să realizeze materiale care reflectă cunoașterea procedurilor interne care permit desfășurarea curentă a activității în instituția respectivă. Materialele realizate de student sunt parte integrantă a caietului de practică.

Studentii trebuie să execute lucrările curente încredințate de unitățile unde efectuează practică.

Studentii vor reține, cronologic, în caietul de practică descrierea succintă a activității desfășurate.

2.3. Efectuarea practicii de specialitate

Studentii care, conform planului de învățământ, au obligația de a efectua stagiul de practică vor efectua activitatea de practică numai în instituții care permit documentarea și aprofundarea practică a cunoștințelor dobândite la disciplinele de profil. Prin activitatea de practică se urmărește ca studenții să acumuleze cunoștințe practice în vederea participării active la viața profesională precum și a finalizării cu succes a studiilor de licență, prin alegerea și redactarea unei teme de licență conforme nivelului de pregătire și competențelor dobândite în anii de studiu.

Practică se efectuează în baza Acordului Cadru dintre instituția organizatoare de practică și partenerul de practică.

Din partea instituției organizatoare de practică sunt desemnate Cadre didactice supervizoare, iar din partea unității unde se efectuează practica, tutori.

Cadrul didactic supervisor va asigura suport tutorelui pentru desfășurarea în condiții optime a Stagiului de practică.

Tutorele va stabili programul zilnic de desfășurare a practicii și prin consultare cu cadrul didactic supervisor va stabili activitățile concrete pe care studentul trebuie să le desfășoare zilnic în instituția care asigură suport pentru pregătirea practică.

La finalul stagiului de practică studentul trebuie să posede:

- Caietul de practică completat și semnat de către student, Tutore și Cadrul didactic supervisor
- orice alt document solicitat de Tutore sau Cadrul didactic supervisor care reflecta activitatea desfășurată în perioada de Stagiu.

2.4. Evaluarea activității de practică

Evaluarea activității la Practică de profil se realizează în cadru organizat, în instituția organizatoare de practică.

La baza evaluării stau Fișele de activitate din Caietul de Practică, care reflecta activitatea desfășurată de studentul practicant pe durata perioadei de stagiu. Evaluarea stagiului de practică va urmări:

- *gradul de îndeplinire a sarcinilor și de implicare în activitățile de pe parcursul stagiului de practică;*
- *volumul și relevanța activităților desfășurate;*
- *evaluarea deprinderilor și a cunoștințelor dobândite;*
- *modul de elaborare a caietului de practică.*

Studentul practicant va prezenta, în vederea evaluării, Caietul de practică și calificativul acordat de tutore, respectiv Admis/Respins.

Studentul nu poate fi evaluat și, prin urmare, nu poate fi declarat promovat dacă Tutorele acorda calificativul Respins.

Modalitatea de evaluare a practicii de profil este cea de Colocviu.