



# REGULAMENTUL

## PRIVIND CADRUL GENERAL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A PRACTICII STUDENȚILOR FACULTĂȚII DE LITERE

### CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Prezentul regulament stabilește cadrul general de organizare și desfășurare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de master la Facultatea de Litere.

**Art. 2.** Prevederile din prezentul regulament sunt elaborate în conformitate cu:

- Legea Nr.258/2007 privind practica elevilor și studenților;
- Ordinul nr. 3955 din 9 mai 2008 privind Cadrul general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS), în vigoare;
- Standardele specifice ARACIS pentru programele de studii de licență și masterat, în vigoare (<https://www.aracis.ro/proceduri/>);
- Planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență și master, organizate de Facultatea de Litere
- Legea Nr. 199/2023 privind învățământul superior.

**Art. 3.** Termenii și noțiunile folosite în cadrul acestui regulament au următoarele semnificații:  
**Practica** - disciplină obligatorie, în conformitate cu planul de învățământ, prin intermediul căreia studenții demonstrează cunoștințele acumulate în timpul studiilor.

**Stagiul de practică** - activitatea desfășurată de studenții de la ciclurile de licență și master, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de pregătire profesională.

**Practicant** - studentul, înscris la ciclul de licență sau master, care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste.

**Organizator de practică** – Facultatea de Litere în calitate de unitate de învățământ superior, care desfășoară activități instructiv - educative și formative, potrivit legislației în vigoare.

**Partener de practică** - unități economice și instituții e de profil care pot participa la procesul de instruire practică a studenților.

**Cadru didactic supervizor** - persoana desemnată de organizatorul de practică, care va asigura planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică (Responsabilul de practică pe specializare/program de studii).

**Tutorele** - persoana desemnată de partenerul de practică, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate, pentru perioada stagiului de practică.



**PROTOCOL DE PARTENERIAT privind practica de specialitate, profesională și documentare a studenților/masteranzilor** - acord încheiat între *organizatorul de practică, partenerul de practică și student*, în care se detaliază principalele aspecte ale activităților asociate unui stagiu de practică.

**Protofoliul de practică** - documentul atașat *protocolului de parteneriat*, care cuprinde: Acordul individual de practică, caietul de practică, lista de prezență, autoevaluarea. Portofoliul de practică se asimilează cu *Fișa disciplinei*.

**Art. 4.** Conform Planurilor de învățământ se organizează Practica de specialitate la programele de licență în cuantum de 150 ore (semestrul 2 și 3), Practica de documentare la masteratul de *Literatura română, relevanțe europene (LRRE)* și *Tipuri de modernitate în spațiul anglofon și francofon (TMSAF)* în cuantum de 42 de ore (semestrul 3) și Practica profesională la *Comunicare profesională și interculturală. Traduceri de specialitate (CPI)* în cuantum de 280 ore (semestrul 2 și 3).

**Art 5.** Conform contractului de studii tipurile de practică enumerate la art.3 sunt obligatorii pt. fiecare student în matriculat la programele respective

## CAPITOLUL II ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

**Art. 6.** La nivelul Facultății de Litere, organizarea și desfășurarea practicii studenților este în responsabilitatea directorilor de departament și a responsabililor de practică. În vederea bunei organizări a activității de practică, la nivelul departamentelor se vor stabili responsabilii de practică pentru fiecare specializare (*cadru didactic supervizor*).

**Art. 7.** Responsabilul de practică la nivelul departamentului are următoarele atribuții:

- supervizează activitatea de practică a programelor de licență și master;
- verifică *Fișa disciplinei* pentru stagiile de practică la licență și master, astfel încât să fie respectate reglementările ARACIS în vigoare și planul de învățământ al programului de studiu;
- transmite și explică studenților și partenerilor conținutul dosarului de practică;
- întocmește situațiile și statisticile cerute de conducerea facultății;
- supraveghează și desfășoară activitatea de practică a studenților;
- evaluează și încheie situația școlară pentru activitatea de practică.

**Art. 8.**

(1) Stagiile de practică sunt obligatorii, durata acestora fiind reglementată prin planul de învățământ.

(2) La **licență** programele de studii universitare prevăd două categorii de stagii de practică: *practica de domeniu și practica de specialitate*. Aceste stagii au tematici și obiective diferite, corespunzătoare disciplinelor de domeniu și disciplinelor de specialitate din planul de învățământ.

(3) La **masterat** stagiile de practică pot fi: *practică profesională sau practică de documentare*. Aceste stagii de practică au tematici și obiective diferite în conformitate cu tipul masterului: *profesional sau de cercetare*.

(4) Stagiile de practică se desfășoară distribuite pe parcursul semestrului sau cumulativ, la sfârșit de semestru sau de an de studii, în conformitate cu planul de învățământ.

- (5) Stagiul de practică poate fi echivalat cu perioade de angajare individuală, astfel:
- minim 2 luni în timpul semestrelor universitare, când studenții se pot angaja part-time;
  - minim 3 săptămâni pe perioadele vacanțelor sau a perioadei de practică din cadrul planului de învățământ.

Activitatea desfășurată la locul de muncă trebuie să fie în concordanță cu domeniul specializării.

**Art. 8.** Practica se poate desfășura în instituții / unități economice / unități de cercetare care au activități în domeniul relevant pentru specializarea studentului;

**Art 9.** Studenții au posibilitatea să opteze pentru următoarele modalități de efectuare a practicii:

- **Stagiu de practică facilitat / organizat de facultate** - facultatea facilitează obținerea unor locuri de practică pentru studenți, inclusiv acorduri de practică prin programul ERASMUS+ (Traineeship).

- **Stagiu de practică propusă de student** - identificarea locului de desfășurare a practicii fiind obligația studentului, o provocare și un mijloc de pregătire pentru găsirea unui loc de muncă după absolvire.

- **Stagiu de practică la locul de muncă**, dacă specificul său corespunde cu specializarea masterandului – pentru masteranzii angajați.

**Art. 10** Stagiile de practică în instituții / unități economice / unități de cercetare se organizează în baza **Protocol de parteneriat (ANEXA 1)** încheiate anual între facultate, partenerul de practică și student.

**Art.11.** După semnarea protocolului de parteneriat și a acordului individual de practică de către partenerul de practică și practicant, documentele se depun la secretariatul facultății, pentru a fi semnate de către organizatorul de practică, cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea stagiului de practică. Un exemplar al protocolului de parteneriat, și al întregului portofoliu rămâne la organizatorul de practică; studentul va ridica celelalte două exemplare, din care unul va fi predat partenerului de practică la începerea stagiului, iar unul va rămâne la student, urmând să fie prezentat la evaluarea activității de practică.

**Art.12.** În baza protocolului de colaborare, partenerul de practică asigură, pe toată durata stagiului de practică, îndrumarea studenților prin desemnarea unui tutore care trebuie să fie calificat în domeniul în care se derulează practica studenților. Acesta va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a cunoștințelor, abilităților și competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

**Art.13.** Studenții au obligația de a se prezenta la locul de practică în perioada stabilită, să respecte regulamentul de ordine interioară impus de conducerea instituției gazdă, să-și însușească cunoștințele și cerințele prevăzute în fișa de disciplină.

**Art. 14.** În cadrul stagiului de practică masteranzii sunt obligați să rezolve o temă sau un proiect, cu relevanță pentru domeniul / specializarea pe care o urmează, asigurând aplicarea în



practică a cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul activităților didactice și care să fie în concordanță cu obiectivele precizate în fișa disciplinei;

**Art.15.** În timpul derulării stagiului de practică, tutorele împreună cu cadrul didactic supervisor vor monitoriza și evalua, în permanență, practicantul. Evaluarea constă în stabilirea nivelului de dobândire a competențelor profesionale, cât și a comportamentului și a modalității de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică (*disciplina, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al unității/instituției, etc.*).

**Art. 16.** La finalul desfășurării stagiului de practică, tutorele completează *Fișa de evaluare* și *Atestatul de practică* (ANEXA 5) și fișa de evaluare (Anexa 5A).

**Art. 17.** Evaluarea stagiilor de practică se realizează printr-un colocviu de practică.

**Art. 18.** Pentru evaluarea stagiilor de practică, practicantul prezintă responsabilului de practică acordul individual de practică practică (ANEXA 2), atestatul de practică (ANEXA 5), fișa de prezență (ANEXA 3), *caietul de practică* (ANEXA 4) și formularul de evaluare (Anexa 5A). Prezentarea acestor documente este obligatorie.

**Art. 19.** Responsabilul de practică va evalua activitatea de practică pe baza evaluării activității practicantului de către tutore, a caietului de practică și a modului de prezentare de către practicant a activității realizate în timpul stagiilor de practică.

**Art. 20.** În urma evaluării activității de practică, responsabilul de practică stabilește calificativul, care va fi consemnat în catalog.

### CAPITOLUL III OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

#### ***Obligațiile partenerului de practică:***

**Art. 21.** Partenerul de practică desemnează un tutore care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

**Art. 22.** Partenerul de practică se asigură că practicantul a primit instrucțiuni adecvate referitoare la riscurile legate de securitate și sănătate în muncă, pe durata desfășurării activităților de practică, conform dispozițiilor Legii 319/2006 cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 23.** Partenerul de practică asigură condițiile necesare desfășurării activității de practică în concordanță cu oferta și cerințele planului de învățământ.

**Art. 24.** Partenerul de practică eliberează la încheierea stagiului de practică atestatul de practică, document ce recunoaște realizarea stagiului și include evaluarea activității de către persoana desemnată.



***Obligațiile organizatorului de practică:***

**Art. 25.** Organizatorul de practică numește cadre didactice supervizori de practică (responsabili de practică) care au datoria:

- să urmărească buna desfășurare a activității de practică;
- să participe la colocviul de practică, să acorde și să înscrie notele practicanților în catalog;
- să identifice și să rezolve problemele curente prin contactarea partenerilor de practică;
- să asigure comunicarea între organizatorul de practică și partenerul de practică.

***Obligațiile practicantului:***

- Practicantul se obligă să respecte regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică și să-și desfășoare activitatea în concordanță cu fișa disciplinei.
- În timpul stagiilor de practică, practicantul întocmește caietul de practică în care se prezintă activitatea desfășurată la partenerul de practică. Caietul de practică va cuprinde descrierea activităților desfășurate în cadrul stagiului de practică.
- Practicantul are obligația să solicite eliberarea atestatului de practică la finalizarea stagiului de practică și să se asigure de avizarea documentului de către partenerul de practică.
- Practicantul are obligația să prezinte fișa de prezență, caietul de practică, formularul de evaluare și atestatul de practică la evaluarea activității de practică.

## **CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 29.** Prezentul regulament se aplică începând cu data aprobării lui de către Consiliul facultății.

**Art. 30.** Prezentul regulament va fi adus la cunoștința studenților prin afișare pe site-ul web al facultății, la secțiunea dedicată studenților:

[vhttps://litere.uoradea.ro/litere2022/index.php/facultate-tt/postari/23-studenti/99-stagii-de-practica](https://litere.uoradea.ro/litere2022/index.php/facultate-tt/postari/23-studenti/99-stagii-de-practica)

**Art. 31.** Prezentat și aprobat în Ședința Consiliului Facultății de Litere din data de 12.03.2024.



## **Anexe:**

Anexa 1: Protocol de parteneriat

Anexa 2: Acord individual particularizat pe tip de practică de specialitate  
licență/ masterat

Anexa 3: Fișă de prezență

Anexa 4: Caiet de practică

Anexa 5: Atestat de practică

Anexa 5A: Fișa de evaluare



## PROTOCOL DE PARTENERIAT privind practica de specialitate, profesională și documentare a studenților/masteranzilor

### Art. 1 Părțile

Prin prezentul PROTOCOL se stabilește PARTENERIATUL între:

Instituția de învățământ superior **FACULTATEA DE LITERE** (denumită în continuare organizator de practică), reprezentată de dn/dna \_\_\_\_\_ în calitate de \_\_\_\_\_, respectiv de \_\_\_\_\_ în calitate de inițiator al protocolului, adresa organizatorului de practică: str. Universității, nr. 1., 410087 Oradea Bihor, România, email: \_\_\_\_\_, telefon: 0259 408267

și

\_\_\_\_\_ în calitate de partener coordonator al activității de practică, cu sediul în \_\_\_\_\_, adresa \_\_\_\_\_, CUI \_\_\_\_\_, reprezentată de \_\_\_\_\_ în calitate de manager/director și tutore, telefon \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_.

### Art. 2 Obiectul protocolului

2.1. Obiectului acestui protocol este realizarea unui parteneriat în vederea organizării unor stagii de practică și a unor evenimente de promovare a programului de învățare la locul de muncă și informarea potențialilor participanți și de a stabili drepturile și obligațiile părților, ce le revin în cadrul parteneriatului.

2.2. Stagiul de practica se va desfășura în baza unui **acord individual de practică** încheiat între instituția de învățământ superior (organizator de practica), reprezentantul instituției/societății comerciale/persoanei juridice (partener de practica) și student/masterand (practicant).

2.3 Stagiul de practică este realizat de practicant în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și formării abilităților practice spre a le aplica în concordanță cu specializarea studiată și dobândirii competențelor profesionale menționate în portofoliul de practică, parte componentă și obligatorie a portofoliului de practică.

### Art. 3 Statutul practicantului

Practicantul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student/masterand al instituției de învățământ superior, cu care s-a încheiat parteneriatul.

### Art. 4 Durata acordului individual de practică



Acordul este valabil pe perioada stabilită de comun acord între organizatorul și coordonatorul programului de practică, astfel încât practicantul să poată obține la termen creditele alocate acestei discipline din planul de învățământ.

### **Art. 5 Responsabilitățile practicantului**

5.1 Practicantul are obligația ca pe durata derulării stagiului de practică să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile specificate de tutorele, numit de coordonatorul de practică, în conformitate cu portofoliul de practică, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora.

5.1.1. La Facultatea de Litere studenții de la studiile de licență au prevăzute în orar 2 ore de practică săptămânale. Tot ceea ce depășește numărul total de ore pe semestru alocate prin Planul de învățământ activității de practică nu mai este responsabilitatea facultății. Studentul poate conveni independent forme de continuare a colaborării cu partenerul de practică fără a implica instituția organizatoare. (Facultatea de Litere, Universitatea din Oradea)

5.1.2. Pentru studenții masteranzi este valabil faptul că portofoliul de practică reprezintă numărul total de ore (ore/sem + SI) prevăzute în planul de învățământ (Facultatea de Litere, Universitatea din Oradea)

5.2 Pe durata stagiului, practicantul respectă regulamentul de ordine interioară al coordonatorului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, coordonatorul de practică are dreptul de a anula acordul individual de practică, după ce în prealabil au fost consultate toate părțile semnatare ale acestui acord individual de practică.

5.3 De asemenea, practicantul se angajează să nu folosească, în nici un caz, informațiile, la care are acces în timpul stagiului despre coordonatorul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului.

### **Art. 6 Responsabilitățile partenerului de practică**

6.1. Partenerul de practică va stabili un tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații sunt menționate în acordul individual de practică, parte integrantă a acestui protocol de colaborare.

6.2. În cazul nerespectării obligațiilor de către practicant, tutorele va contacta cadrul didactic supervisor, aplicându-se sancțiuni conform regulamentului de organizare și funcționare al instituției de învățământ superior.

6.3 Coordonatorul de practică trebuie să pună la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor precizate în portofoliul de practică.

### **Art. 7 Obligațiile organizatorului de practică**

7.1 Asigură accesul coordonatorului de program de practica în institutie pentru a facilita informarea, atragerea și selectare a grupului țintă în cazul unor proiecte comune mai ample;

7.2 Organizatorul de practică desemnează cadre didactice supervizoare, responsabile cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice. Cadrul didactic supervisor, împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică stabilesc tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică.

7.3 Derularea stagiului de pregătire practică se va face în baza acordului individual de practică ce va fi stabilit în funcție de cerințele planului de învățământ și standardele de





formare în domeniu, precum și de cerințele coordonatorului de practică la momentul semnării actului.

7.4 În urma desfășurării cu succes a stagiului de practică, organizatorul va acorda practicantului calificativul și numărul de credite specificate în Planul de învățământ, ce vor fi înscrise și în Suplimentul la diplomă, potrivit reglementărilor Europass (Decizia 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului).

### **Art. 8 Cauze de încetare bruscă a parteneriatului**

8.1 Prin acordul părților consemnat și motivat în corespondență scrisă.

8.2 În caz de forță majoră.

### **Art. 9 Litigii**

Orice litigiu decurgând din sau în legătură cu prezentul PROTOCOL, inclusiv referitor la validitatea, interpretarea, executarea sau desființarea lui, se va soluționa pe cale amiabilă, care prevalează în raport cu alte soluții posibile.

### **Art.10 Alte prevederi**

10.1 Prezentul PROTOCOL de parteneriat intră în vigoare la data semnării sale de către PARTENERI.

10.2 Prezentul protocol de colaborare s-a încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

ORGANIZATOR PRACTICĂ,

PARTENER PRACTICĂ



Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ACORD INDIVIDUAL DE PRACTICĂ****Cap. 1 Părțile**

Prezentul acord se încheie între:

1. **FACULTATEA DE LITERE** din cadrul Universității din Oradea, instituție de învățământ superior cu sediul în Oradea, str. Universității, nr 1, jud. Bihor tel/fax 0259-408178, cod fiscal 4287939, reprezentată prin \_\_\_\_\_, denumită în continuare **organizator de practică**.

2. **PARTENER PRACTICĂ** \_\_\_\_\_,  
CUI \_\_\_\_\_ reprezentată de \_\_\_\_\_ în calitate de  
**TUTORE**, date de contact \_\_\_\_\_.

3. **Studenta/ul Facultății de Litere** \_\_\_\_\_ (nume, prenume), CI Seria \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_, domiciliat în \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, anul de studiu \_\_\_\_\_, tel: \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_ denumit în continuare **practicant**.

**Tipul de practică**a) Practică de specialitate c) Practică de documentare b) Practică profesională 

d) Durata totală a pregătirii practice: \_\_\_\_\_ / min. \_\_\_\_\_ (nr. de săptămâni de practică/nr. total de ore de practică) la care se adaugă \_\_\_\_\_ ore de pregătire

**Nr de ore practică (ore/sem + SI), prevăzute în planul de învățământ și contractul de studii**

- Practica de specialitate (28 ore/sem + 47 SI)
- Practica profesională (140 ore/sem + 110 SI)
- Practica de documentare (42 ore/sem + 58 SI)

e) Perioada stagiului, timpul de lucru și orarul (de precizat zilele de pregătire practică în cazul timpului de lucru parțial): în funcție de programul partenerului de practică. Este interzisă depășirea normei de 8 ore pe zi, precum și efectuarea de activități practice în zilele de sâmbătă, duminică, în sărbători legale sau după ora 20.00. Perioada stagiului: \_\_\_\_\_;



f) Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică:

---

---

g) Numele și prenumele cadrului didactic care asigură supravegherea pedagogică a practicantului pe perioada stagiului de practică: \_\_\_\_\_

### EXPUNERE DE MOTIVE

Prezentul *Acord individual de practică* are drept scop crearea unor oportunități diferite de abordare a stagiului de practică a studenților din domeniul filologiei (limbi străine), pentru îmbunătățirea pregătirii practice a acestora și pentru integrarea calitativă și performantă pe piața muncii.

În concluzie, prin încheierea acestui acord, se contribuie decisiv la crearea unui cadru de organizare, implementare, monitorizare și evaluare a stagiilor de pregătire practică a studenților prevăzute în curricula obligatorie, realizându-se astfel dezideratul de a asigura competențe practice adecvate a absolvenților la terminarea studiilor, prin mai buna corelare a cunoștințelor teoretice cu necesitățile existente pe piața muncii.

#### Cap. 2 OBIECTUL ACORDULUI

Acordul de parteneriat stabilește cadrul general de organizare și desfășurare a practicii studenților de la Universitatea din Oradea, Facultatea de Litere.

#### Cap. 3 DURATA ACORDULUI

Art.3. Acordul se încheie pe o perioadă unui an universitar, intrând în vigoare la data semnării de către părți și își va produce efectul pe toată perioada pregătirii și desfășurării stagiilor de practică ale studenților.

#### Cap. 4 Obligațiile și drepturile părților

4.1 - Părțile vor fi implicate activ în implementarea și realizarea stagiilor de practică ale studenților, precum și în realizarea portofoliului de practică în conformitate cu cerințele din fișa acestei discipline.

4.2. Părțile vor pune la dispoziția coordonatorului de practică resursele umane disponibile pentru realizarea obiectivelor parteneriatului.

4.3. Părțile vor crea un sistem integrat pentru realizarea obiectivelor parteneriatului.

4.4. Părțile vor iniția, elabora, promova și conduce stagiile de practică ale studenților, printr-un management flexibil și eficace.

4.5. Părțile vor asigura suportul logistic și spațiile necesare formării.

4.6. Părțile convin să facă publică colaborarea dintre instituțiile semnatare în cadrul campaniilor și acțiunilor de promovare pe care le desfășoară, ca urmare a încheierii prezentului parteneriat.

4.7. Părțile vor putea detalia și/sau evidenția dar și stabili noi drepturi și obligații la prezentul acord.

#### Cap. 5 Obligațiile organizatorului de practică sunt următoarele:

5.1 Să prevadă programul stagiului de practică, de comun acord cu partenerul de practică, inclusiv procedura de evaluare a practicantilor prin portofoliul de practică;

5.2 Să desemneze cadrul didactic supervisor responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice și să comunice datele de contact ale acestuia partenerului de practică;

5.3 Să informeze practicanții cu privire la documentele necesare în vederea efectuării stagiului de practică;

5.4 Să comunice coordonatorului de practică într-un termen rezonabil, dar nu mai târziu de 10 de zile lucrătoare înainte de începerea stagiului de practică, numărul și datele de identificare ale practicanților repartizați;

5.5 Să respecte regulamentul de ordine interioară a partenerului de practică;

### **Cap 6. Obligațiile partenerului de practică sunt următoarele :**

6.1 Să pună la dispoziție mijloacele logistice, tehnice și tehnologice deținute în sprijinirea aplicării cunoștințelor teoretice primite de practicant în cadrul procesului de instruire;

6.2 Să desemneze din rândul personalului propriu un tutore de practică care să coordoneze și să supravegheze desfășurarea practicii și să participe la activitatea de evaluare;

6.3 Să desfășoare programul de activitate astfel încât să permită realizarea stagiului de practică în condiții normale, fără a se depăși durata normală a programului de lucru;

6.4 Să informeze organizatorul de practică în legătură cu stabilirea locației și orarului stagiului de practică pentru fiecare practicant comunicat de acesta;

6.5 Să instruiască practicantul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, P.S.I., reglementările legale ce vizează securitatea informațiilor clasificate și consecințele nerespectării lor, specifice activităților pe care le va desfășura;

6.6 Să înregistreze prezența la activitate a practicantului și să semnaleze organizatorului de practică eventualele abateri;

6.7 Să îl ajute pe practicant să își urmărească portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare;

6.8 Să furnizeze organizatorului de practică documentele de evaluare a stagiului de practică desfășurat de fiecare practicant, întocmite potrivit procedurii de evaluare stabilite în protocolul de colaborare.

### **Cap. 7 Obligațiile practicantului:**

7.1 Să se informeze corect despre condițiile și actele necesare desfășurării stagiului de practică;

7.2 Să respecte regulamentul de ordine interioară și conduită a partenerului de practică;

7.3 Să întocmească portofoliul de practică și să îl predea la termen pentru a asigura o evaluare corectă. Portofoliul de practică va conține: 1 fisa de prezență cu semnatura tutorelui desemnat de partenerul de practică și ștampila partenerului de practică; documente doveditoare ale activității în cadrul organizației/firmei partener, în măsura în care acestea nu încalcă reglementările de confidențialitate sau legile în vigoare privind protecția datelor personale; un raport complet de activitate;

7.4 Activitățile posibile desfășurate se vor încadra în următoarele arii: documentare/cercetare/bibliografiere, comunicare scrisă și orală, traduceri, redactare de materiale promotionale, asistența pentru angajați ai partenerului de practică în folosirea unei limbi străine studiate în regim de specializare A sau B;

7.5 Să respecte în totalitate prevederile acestui acord.

### **Cap. 8**

#### **CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE A PRACTICII (p. 10)**

### **Cap. 9**

#### **Modificarea, încetarea și rezilierea prezentului *Acord de parteneriat***



Prezentul acord va putea fi modificat la cererea organizatorului de practică sau a coordonatorului de practică, urmând ca cealaltă parte să își dea acordul cu privire la modificarea propusă, iar practicanții să fie informați despre modificările survenite. Prezentul acord poate înceta la cererea organizatorului de practică sau a coordonatorului de practică, cu respectarea unui termen de preaviz de cel puțin 30 zile.

### Cap. 9 Dispoziții finale

Orice problemă întâmpinată de una dintre părți pe parcursul pregătirii sau implementării stagiilor de practică va fi comunicată și celorlalte părți, în vederea soluționării de comun acord.

Prezentul acord este încheiat și semnat în 3 (trei) exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară a acordului.

**Universitatea din Oradea**  
**Facultatea de Litere**

**Decan,**

.....

.....

(Semnatura și stampila)

Data:

**Coordonator de practică,**

.....  
Reprezentant coordonator de practică,

.....  
(Nume și prenume)

.....  
(Semnatura și stampila)

Data:

**Practicant,**

.....  
(Nume, prenume)

.....  
(Semnatura)

Data:



## FIȘA DE PREZENȚĂ A STUDENTULUI LA ACTIVITĂȚILE AFERENTE STAGIULUI DE PRACTICĂ

Această fișă se completează zilnic de către studentul practicant. La sfârșitul stagiului de practică, fișa individuală de prezență este validată de tutore și contrasemnată de către reprezentantul legal al instituției în care s-a desfășurat stagiul de practică.

Numele și prenumele studentului/ masterandului practicant:

\_\_\_\_\_

Facultatea de Litere, specializarea: \_\_\_\_\_

Anul de studii: \_\_\_\_\_

Numele și prenumele tutorelui de practică: \_\_\_\_\_

Unitatea de practică: \_\_\_\_\_

Data începerii stagiului de practică: \_\_\_\_\_

Data finalizării stagiului de practică: \_\_\_\_\_

Data	Ora sosirii	Ora plecării	Nr. total ore	Descrierea pe scurt a activităților realizate




Număr total de ore: \_\_\_\_\_

SEMNĂTURA TUTORE

SEMNĂTURA PRACTICANT



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea  
de Litere

ANEXA 4

# Caiet de practică

**Student:**

---

**Universitatea:** Universitatea din Oradea

**Facultatea de Litere**

**Anul de studii:** 1

**Specializarea:** \_\_\_\_\_

**Anul universitar:** 2023-2024

Student

---

(nume, prenume, semnătură)

Tutore desemnat

---

(nume, prenume, semnătură)





**Instituția:**

.....

- Adresa:

.....  
.....

- Telefon: .....

- E-mail: .....

- Domeniu de activitate:

.....

**Tutore:** .....

- Funcție: .....

- Telefon/e-mail: .....

**Perioada Stagiului:** .....

**Durata totală a pregătirii practice:** ..... ore

**Programul de lucru** (zile lucrătoare, orarul, ore lucrate/zi):

.....  
.....

(ex: Luni, în intervalul 10-12, 1-2 ore/zi)

**Adresa de desfășurare a stagiului de practică:**

.....  
.....



## **Capitolul I. Prezentarea Organizației la care studentul a efectuat stagiul de practică**

*Se va prezenta pe scurt instituția unde studentul a efectuat activitatea de practică.*



## **Capitolul II. Prezentarea pe scurt a departamentului sau departamentelor din Organizația/ instituția unde studentul a efectuat stagiul de practică**

*Se va prezenta pe scurt departamentul unde studentul a efectuat activitatea de practică.*

- Se vor menționa funcția și sarcinile specifice ale departamentului
- Se va descrie locul/rolul departamentului în ierarhia/structura instituției
- Se vor denumi instrumentele de lucru din activitatea zilnică (mijloace fixe, softuri)



### **Capitolul III. Plan de activitate și rezultatele activităților – Descrierea activităților desfășurate în timpul stagiului de practică**

*Se vor descrie pe scurt activitățile realizate de student în cadrul stagiului de practică (menționându-se perioada de activitate). Exemplu:*

*Data / perioada*

*Descriere activitate*

*Penstru studiile de licență acest plan calendaristic va corespunde cu orarul prevăzut pentru practica la Facultatea de Litere*

*Se vor descrie pe scurt rezultatele obținute de student ca urmare a activităților desfășurate în cadrul stagiului de practică*

*-cunoștințe teoretice*

*-cunoștințe despre activitatea practică, deontologie, siguranța muncii*

*-abilități pentru competențe transversale (abilitatea de a comunica corect fără a denatura)*

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitate</b>	<b>Rezultate</b>



## **Capitolul IV. Planuri, texte, analize/interpretări, fotografii/capturi ecran care să probeze experiența acumulată**

*Vor fi incluse materiale, poze, capturi ecran etc. pentru a dovedi activitatea și experiența acumulată, fără a încălca clauzele de confidențialitate ale partenerului de practică.*



ANEXA 5

*(Atestatul se eliberează pe un format purtând antetul instituției gazdă)*

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**ATESTAT DE PRACTICĂ\***

Studentul(a) \_\_\_\_\_, de la Universitatea  
din Oradea, Facultatea de Litere, programul de studii \_\_\_\_\_, anul de studiu \_\_\_\_\_, a  
efectuat practica în instituția / compania noastră în perioada \_\_\_\_\_,  
cu \_\_\_\_\_ ore/zi, în total \_\_\_\_\_ ore,  
fiind evaluat cu calificativul (foarte bine / bine / satisfăcător / nesatisfăcător) \_\_\_\_\_.

DECAN,

REPREZENTANT PARTENER DE PRACTICĂ,

\*Acest atestat este însoțit de grila de evaluare completată de tutore la locul desfășurării activității de practică

ANU SE COPIA

**Fișă de evaluare**

Legenda: 1-insuficient; 2-necesită îmbunătățiri; 3-suficient; 4-bine; 5-excepțional

Nr. Crt.	CRITERII	1	2	3	4	5
1.	Cunoștințele teoretice folosite pe parcursul practicii					
2.	Capacitatea de a aplica în practică elementele teoretice					
3.	Capacitatea de utilizare optimă a unor competențe de comunicare verbală și scrisă					
4.	Modul de organizare a timpului și a activităților					
5.	Capacitatea de a îndeplini sarcinile, standardele și cerințele trasate					
6.	Corelarea muncii individuale cu lucrul în echipă					
7.	Spontaneitatea și capacitatea de a lua unele decizii în anumite situații					
8.	Creativitatea și spiritul inovator					
9.	Adaptabilitatea și reacția la situații de stres					

10 min

50 max

**Calificativ propus de tutore: Punctajul minim pentru cal. „Admis” este de 25 p.**

**Semnătura tutorelui:**