

## Ghid de practică pentru studenți și cadrele didactice

### **Informații și contact:**

<https://istorie.unibuc.ro/facultate/studenti/practica/> (regulamente, ghid și documente de practică)

[practica.istorie@unibuc.ro](mailto:practica.istorie@unibuc.ro)

**Nu se trimit întrebări și/sau documente legate de practică la secretariatul facultății.**

### **Instrucțiuni generale**

- Există 2 categorii posibile de practică de specialitate, **A** sau **B** (se alege una din două)
- **A)** practică în cadrul unei grupe coordonate de un cadru didactic titular al facultății (= vezi lista oferte de practică). Înscrierea se face prin intermediul unei Cereri. Nu este necesar alt tip de document.
- **B)** practica individuală (studentul alcătuiește un dosar pentru a efectua practica în instituția aleasă de el). Instituțiile eligibile pentru practică sunt muzee, arhive, direcții județene de cultură, instituții publice/ONG-uri care desfășoară proiecte culturale etc. **NU se acceptă practică la partide politice.** În caz de nelămuriri, se adresează întrebarea dacă instituția vizată este eligibilă la adresa de email mai sus menționată. Dosarul va conține: Convenția de practică, acordul GDPR, caietul de practică și fișa-raport de evaluare a practicantului.

### **Pregătirea stagiului de practică**

Practica se desfășoară conform Regulamentului pentru stagii practice studențești UB, Regulamentului pentru stagii practice studențești al FIUB și fișelor de disciplină specifice (disponibile pe site-ul facultății), în acord cu planurile de învățământ pentru nivelurile licență și master. Planurile de învățământ precizează anii de studiu în care practica este disciplină obligatorie, precum și numărul de ore de practică.

Responsabilul de practică organizează o ședință hibrid de informare a studenților cu privire la efectuarea practicii de specialitate. Practica de specialitate se poate desfășura în două modalități: practica în grupe organizate de facultate, sub conducerea unui cadru didactic supervisor, respectiv practica individuală

Directorii de departament îi comunică responsabilului de practică numele cadrelor didactice supervizoare pentru activitățile de practică

La solicitarea responsabilului de practică, cadrele didactice supervizoare contactează instituțiile partenere, se asigură de semnarea acordurilor-cadru de colaborare cu instituțiile partenere (dacă nu sunt în vigoare) și colectează oferta de practică pe care o transmit responsabilului de practică (aprilie-mai).

Responsabilul de practică publică pe site-ul facultății oferta de practică pentru grupele organizate de facultate. Oferta de practică include: numele instituțiilor-partenere, perioada de practică, condițiile de practică, cerințe specifice, activitățile propuse și alte detalii care sunt oferite de instituții (mai-iunie).

Responsabilul de practică organizează calendarul înscrierii și înscrierea studenților în grupele organizate de facultate prin intermediul Cererii de înscriere care va fi depusă exclusiv fizic sau exclusiv prin modalități digitale. La începutul perioadei de înscriere, se va anunța pe site-ul facultății dacă modalitatea de înscriere este fizică sau digitală. Calendarul înscrierii este anunțat pe site-ul facultății.

În cazul în care se indică faptul că Cererea se depune fizic, se vor respecta pașii următori. La momentul depunerii, studentul se va prezenta cu cererea deja completată. Înscrierea prin intermediul Cererii respectă strict ordinea cronologică a depunerii cererilor de înscriere. Cererea de înscriere cuprinde trei opțiuni ale studentului care vor fi luate în considerare succesiv dacă grupele de practică dorite sunt deja închise.

Pentru practica individuală, înainte de începerea stagiului de practică, studentul transmite pe adresa de practică indicată mai sus Convenția de practică și Acordul GDPR semnate de instituția aleasă. Se indică obligatoriu un număr de telefon/adresă email de contact. La subject în email, se va nota *practica individuala*. Documentele vor fi denumite cu numele studentului, ex. *Convenție Nume Prenume*.

Studentul va lua în considerare posibilitatea ca semnarea documentelor de către facultate să dureze până la două săptămâni și va ține cont de faptul că, în luna august, nu este posibilă semnarea documentelor. Dacă instituția aleasă dorește ca FIUB să semneze documentele mai întâi, studentul va anunța responsabilul de practică.

### **Derularea stagiului de practică**

Stagiul de practică se va desfășura cu respectarea drepturilor și obligațiilor înscrise în Regulamentul pentru stagii practice studențești UB și Regulamentul pentru stagii practice studențești al FIUB. Competențele vizate, rezultatele învățării și formele de evaluare sunt cele precizate în fișele de disciplină.

După înscrierea studenților în grupele organizate de facultate, listele rezultate vor fi publicate pe site-ul facultății pentru eventuale corecturi. Apoi ele vor fi transmise cadrelor didactice supervizoare care vor contacta studenții pentru efectuarea stagiului de practică. Cadrele didactice supervizoare sunt responsabile de trecerea notelor în catalog conform calendarului.

Pentru practica individuală, după ce **Convenția-cadru** și **Acordul GDPR** sunt semnate de ambele instituții, studentul va efectua stagiul de practică și va completa **caietul de practică**. Acesta va fi avizat de tutorele de practică. Tutorele de practică va completa, semna și stampila **fișa-raport de**

**evaluare a studentului.** Studentul va transmite documentele pe email (adresa de mai sus). La primirea documentelor, studentul va primi mesaj de confirmare în câteva zile (dacă mesajul nu este primit, studentul va retrimite emailul inițial).

### **Finalizarea stagiului de practică**

**Stagiile de practică trebuie finalizate cu notă până la data de 31 august** sau data comunicată pe site în raport cu constrângerile rezultate din alte calendare universitare (măririi de notă, cazări, cămine etc.). Orice potențiale excepții vor fi comunicate responsabilului de practică până la data de 31 august sau până la data permisă de constrângerile calendarului universitar. **Notele care nu sunt trecute în catalog până la acel moment/ stagiile de practică efectuate mai târziu se soldează cu restanță.** Pentru studenții care au restanță la practică și sunt în an terminal, se urmează calendarele specifice anilor terminali.

