

GHIDUL STUDENTULUI PENTRU EFECTUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Material realizat în cadrul proiectului “Parteneriat pentru practica studenților (P3S)”
POSDRU/22/2.1/G/24450.

Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional
Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013.

GHIDUL STUDENTULUI PENTRU EFECTUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Acest document prezintă pașii principali în găsirea unui loc de practică și efectuarea stagiului de practică prevăzut în planul de învățământ pentru studenții Facultății de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației (ETTI) a Universității Tehnice din Cluj-Napoca (UTC-N).

Primul pas care trebuie realizat constă în consultarea Regulamentului pentru desfășurarea activității de practică (a se vedea paragraful II.1).

Alegerea unei firme gazdă și întocmirea documentelor

Următorul pas constă în găsirea unui loc pentru desfășurarea în bune condiții a activității de practică; aceasta este obligația fiecărui student, o provocare și un mijloc de pregătire pentru găsirea unui loc de muncă după absolvire. Facultatea nu are obligația de a asigura plasarea studenților la firme, doar organizează și sprijină demersurile studenților prin OVPS, ORIPS și Responsabilii de practică desemnați.

Pe site-ul OVPS se găsesc: lista cu firmele partenere (firme care au semnat un contract de parteneriat pentru practică cu ETTI), lista cu firmele recomandate (firme care au mai primit studenți pentru stagiile de practică și au fost recomandate de studenții practicanți și supervizorii lor) precum și o listă cu ofertele curente de stagii de practică. Studenții pot contacta firmele care își postează ofertele pe site-ul OVPS, sau pot apela la orice alta firmă care corespunde cerințelor impuse de Regulament.

De regulă găsirea unui loc de practică implică contactarea uneia sau mai multor potențiale firme-gazdă urmată de parcurgerea unei proceduri de selecție bazată pe CV și interviu. Pentru creșterea șanselor de reușită se recomandă aplicarea sistematică a indicațiilor din prima secțiune a acestui Manual.

Modul de contactare și procedura de selecție a studenților practicanți sunt determinate de firmele gazdă. Pentru firmele partenere datele de contact și, în unele cazuri, informații privind stagiile de practică organizate de acestea, pot fi obținute prin intermediul OVPS.

După ce o firmă acceptă studentul pentru stagiul de practică, urmează încheierea convenției de practică între firma gazdă, studentul

practicant, supervisorul din partea ETTI. Pașii care trebuie parcurși pentru semnarea acestei convenții sunt:

- se descarcă formularul de Convenție de practică, de pe site-ul OVPS de la secțiunea „documente”;
- se tipăresc trei exemplare din formularul de Convenție de practică;
- cele trei formulare se semnează de către student și reprezentatul legal al firmei gazdă; acesta din urmă aplică și ștampila firmei;
- Convențiile semnate se depun la secretariatul ETTI în vederea obținerii semnăturilor supervisorului și a reprezentantului legal al UTC-N;
- un exemplar din Convenție va rămâne la ETTI, al doilea va fi predat de către student firmei gazdă, iar al treilea va fi păstrat de student.

Între student și firma gazdă se poate încheia și un Contract individual de practică, care va fi semnat numai de către student și de reprezentantul firmei gazdă. Prevederile acestui contract nu trebuie să contravină celor ale Convenției de practică. Un exemplu de Contract individual de practică se găsește pe site-ul OVPS.

Efectuarea stagiului de practică

În continuare sunt prezentate principalele prevederi ale Regulamentului de practică privind direct efectuarea stagiilor de practică.

1. O perioada de activitate practică va fi luată în considerare în cadrul colocviului de practică numai dacă:
 - a) studentul a lucrat efectiv într-un domeniu direct legat de specializarea sa și
 - b) activitatea practică s-a desfășurat neîntrerupt, în cadrul aceluiași loc de muncă, pe parcursul a cel puțin două săptămâni, între 4 și 8 ore pe zi.
2. Pe perioada stagiului de practică se va completa regulat (recomandat zilnic) un caiet de practică în care va nota principalele activități desfășurate precum și rezultatele obținute. Tutorele va consemna orele de lucru efectiv (pontajul).
3. La terminarea stagiului de practică firma gazda va elibera un Certificat de practică, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal al firmei, însoțit de pontajul și evaluarea studentului completate și semnate de către tutore. Studentul va completa un chestionar de feedback.
4. Firmele care au găzduit cel puțin doi studenți practicanți în cadrul unui stagiu de practică sunt rugate să completeze și un chestionar de feedback, cu informații generale despre activitatea studenților practicanți.

Formatele documentelor solicitate (caiet de practică, chestionar de feedback student, Certificat de practică, pontaj, fișa de evaluare tutore și chestionar de feedback firme) se găsesc pe site-ul OVPS.

Evaluarea activității de practică

Procesul de evaluare se desfășoară în trei etape:

I. Evaluarea făcută de către tutore. La finalul stagiului de practică, studentul este evaluat de către tutore, care completează *Fișa de evaluare a competențelor dobândite în cadrul activității practice*, anexată Certificatului de Practică. Pe baza acestei Fișe tutorele acordă un punctaj între 0 și 5 (5 reprezentând cea mai bună performanță). Competențele evaluate sunt grupate în trei grupe:

- competențe tehnice;
- competențe de comunicare și organizare;
- competențe de încadrare într-o structură organizată de muncă.

II. Evaluarea făcută de către supervizorul numit de către ETTI, care va avea loc la sfârșitul semestrului I al anului IV. Supervizorul va propune o notă între 1 și 10 pe baza următoarelor criterii:

- a. Informațiile obținute în timpul desfășurării stagiului de practică prin discuțiile cu tutorii și studenții, vizite la locul de desfășurare a practicii, etc.
- b. Portofoliul de practică prezentat de student. Portofoliul de practică va conține următorul set de documente pentru fiecare dintre stagiile de practică efectuate de student:
 - i. Convenție de practică semnată și ștampilată conform prevederilor Regulamentului de practică (detaliate mai sus);
 - ii. Certificat de Practică eliberat de firma-gazdă, împreună cu pontajul și Fișa de evaluare completate de către tutore;
 - iii. Caietul de practică întocmit de student;
 - iv. Chestionarul de feedback completat de student.

Acordarea unei note de trecere – egală sau mai mare cu 5 – este condiționată de efectuarea de către student a unui minim de 240 ore de activitate practică efectivă, calculată ca sumă a orelor efectuate în cadrul tuturor stagiilor de practică care îndeplinesc condițiile Regulamentului de practică în vigoare la data efectuării fiecărui stagiou.

III. Verificarea finală și acordarea notelor se va face de către o comisie ETTI numită la începutul anului universitar. Nota va fi exprimată

prin numere întregi între 1 și 10 și se acordă în funcție de următoarele criterii:

- a. Media calificativelor propuse de tutori, ponderate de numărul de ore efectuate în fiecare stagiu de practică;
- b. Nota propusă de supervizor;
- c. Portofoliul de practică, mai ales însemnările din caietul de practică;
- d. Examen oral, în care vor fi analizate în mod deosebit:
 - i. relevanța activităților desfășurate pentru formarea profesională;
 - ii. deprinderile și cunoștințele dobândite de către student;
 - iii. rezultatele obținute de către student.