

**UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” din GALAȚI**  
**FACULTATEA de ȘTIINȚE JURIDICE, SOCIALE și POLITICE**

# **CAIET DE PRACTICĂ**

**Instituția** unde s-a desfășurat  
stagiul de practică:

**Perioada** de practică:

**Student:**  
An / grupa:

**Tutore:**

## **COMPETENȚE** **pe care studentul urmărește a le dobândi în practică**

Stagiul de practică urmărește să ofere studentului practicant posibilitatea de a dobândi următoarele abilități:

1. **abilități generale** (aplicabile oricărei instituții/firme de desfășurare a stagiului de practică):
  - a. adaptarea studentului la lucrul organizat în cadrul unei echipe și conformarea la un program de activitate strict;
  - b. înțelegerea cerințelor aferente unor sarcini punctuale și îndeplinirea acestora cu responsabilitate; și
  - c. abilitatea de a identifica norma juridică referitoare la o situație de fapt concretă, de a aplica norma și de a stabili consecințele juridice;
  
2. **abilități specifice** fiecărei instituții în parte:
  - a. ...
  
  - b. ...
  
  - c. ...

## **ROLUL TUTORELUI DE PRACTICĂ**

Tutorii de practică, dar și instituțiile unde să se desfășoare stagiile de practică, au fost astfel aleși încât să reprezinte un beneficiu real pentru studenți, oferindu-le imaginea aplicării cunoștințelor teoretice dobândite în facultate. În consecință, tutorele reprezintă un model, menit să inspire și să demonstreze modul de realizare efectivă a activităților specifice.

Tutorele îl va familiariza pe student cu specificul culturii profesionale, fiind atât cel care să faciliteze învățarea secretelor meseriei, cât și omul de legătură între studentul practicant și persoanele potrivite să îl învețe pe acesta.

Principalul rol al tutorelui este cel de a fi alături de student, să îi ofere ocazii și condiții pentru ca studentul practicant să-și manifeste abilitățile și, astfel, să realizeze obiectivele învățării profesionale.

## **GHID**

### **pentru organizarea și evaluarea stagiului de practică pentru studenți**

#### **1. Elemente generale**

**Scop:** este important ca studenții să aibă nu numai o pregătire teoretică, ci și una practică, astfel ca teoria să fie îmbinată cu practica. Pentru ca acest lucru să se întâmple, studenții trebuie să intre în instituții/firme și să experimenteze.

**Durata** stagiului de practică: minimum 2 ore pe săptămână, până la data de 31.05.2013. Stagiul poate fi extins, atât ca normă săptămânală, cât și ca perioadă, cu acordul instituției/firmei participante. Studenților li se cere o participare regulată și activă.

**Derularea** activităților în cadrul stagiului de practică trebuie să cuprindă, de preferință, următoarele etape:

1. prezentarea studentului practicant în instituție/firmă; tutorele consiliază studentul pe parcursul stagiului de pregătire, îndrumarea realizându-se individual și în grup, prin întâlniri directe;
2. prezentarea regulamentului intern, descrierea activităților din cadrul departamentului/biroului, informare cu privire la setul de responsabilități;
3. la sfârșitul fiecărei întâlniri de practică, studentul va completa caietul de practică (fișa de activitate zilnică).

#### **2. Modul de completare a caietului de practică**

La finalul stagiului de practică, studentul va deține un **portofoliu** (care atestă abilitățile dobândite în stagiul de practică) și ale cărui componente sunt:

- caietul de practică ce ține evidența activităților desfășurate; și
- formularul de evaluare a studentului practicant completat de tutorele din cadrul instituției/firmei.

Alături de acestea, studentul va mai completa următoarele două documente, care au exclusiv rolul de a permite facultății evaluarea stagiului de practică pentru îmbunătățirea sa în viitor:

- chestionarul de evaluare a activității tutorelui de către studentul practicant; și
- raportul de autoevaluare a activității studentului practicant.

La sfârșitul fiecărei întâlniri de practică, studentul trebuie să completeze fișa de activitate zilnică, menționând toate activitățile desfășurate. Fișa de activitate zilnică aici anexată este dată cu titlul de model, astfel că vor fi imprimate și apoi completate atâtea fișe câte întâlniri de practică vor avea loc.

De asemenea, studentul, în colaborare cu tutorele, va completa secțiunea de abilități specifice instituției din capitolul anterior privind competențele.

## FIȘA DE ACTIVITATE ZILNICĂ

**Data și numărul de ore de practică:**

**Locul desfășurării activității practice:  
(departament/birou/etc.)**

---

**Activitatea/activitățile desfășurate:**