

Universitatea Politehnica din Bucuresti
Spl. Independentei 313
060042 Bucuresti
Romania
www.upb.ro



Facultatea de Inginerie Aerospatala
str. Gh. Polizu 1-5
tel. +40 21 402 3812
www.aero.pub.ro
inginerie.aerospatala@upb.ro

GHID PRIVIND STAGIILE DE PRACTICĂ

Studii universitare de Licență 2021-2022



GHID PRIVIND STAGIILE DE PRACTICĂ

**Studii universitare de Licență
2021-2022**

**Precizări privind derularea stagiilor de practică pentru studenții
Facultății Ingineria Aerospațială**



Cuprins

CADRUL GENERAL	5
DOCUMENTE NECESARE	5
ETAPE ÎN DERULAREA STAGIULUI	5
EVALUARE	9
CONVENȚIE - CADRU	9
PORTOFOLIU DE PRACTICĂ	14
Caiet de practică	17
Adeverință privind desfășurarea stagiului de PRACTICĂ	19



Nomenclator

- a. **Acord de parteneriat (AP)** = document încheiat între un Organizator de practică și un Partener de practică prin care se stabilește cadrul general privind derularea stagiilor de practică;
- b. **Convenție – cadru (CC)** = document încheiat între Organizatorul de practică, Partenerul de practică și Student, în care se detaliază principalele aspecte ale activităților asociate unui stagiu de practică;
- c. **Coordonator de stagii de practică (CSP)** = persoană responsabilă cu organizarea stagiilor la o anumită întreprindere Partener de practică;
- d. **Organizator de practică (OP)** = instituția de învățământ care desfășoară activități instructiv-educative și formative;
- e. **Partener de practică (PP)** = întreprinderea care participă la procesul de instruire a studenților, prin acceptarea studenților în vederea efectuării de stagii de practică;
- f. **Practicant (P)** = studentul care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, pentru a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruește; h. **Responsabil de practică (RP)** = persoană responsabilă, la nivelul unui departament, cu organizarea, coordonarea și evaluarea stagiilor de practică;
- g. **Responsabil de stagii de practică (RSP)** = persoană responsabilă, la nivelul unui departament, cu organizarea, coordonarea și evaluarea stagiilor de practică pentru studenții unui anumit program de studii;
- i. **Stagiu de practică (SP)** = activitatea desfășurată de studenți, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de instruire;
- j. **Tutore** = persoană 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.



CADRUL GENERAL

În cadrul Facultății de Inginerie Aerospațială, în anul universitar 2021-2022, stagiul de practică se va derula după cum este prezentat în continuare.

Anul III, Disciplina PRACTICĂ (stagiul obligatoriu)

Durata stagiului: 360 de ore

Perioada stagiului: în intervalul 27 iunie –26 August 2022

Conținutul stagiului: documentare și activitate efectivă în întreprinderi

Obiectivele stagiului:

Îndeplinirea activităților prevăzute în Fișa disciplinei, specifice practicii de domeniu și de specialitate, pentru programul de studii la care este înrolat studentul .

Opțiuni privind stagiul: pe cont propriu – în țară sau în străinătate sau organizat pe grupuri, conform planificării elaborate la nivel de facultate/departament.

DOCUMENTE NECESARE

Stagiul de practică se inițiază în momentul semnării unui acord de parteneriat încheiat între OP și PP .

În urma efectuării stagiului de practică, fiecare student întocmește un dosar de practică. Indiferent de programul de studii, dosarul de practică cuprinde următoarele documente:

- Convenție – cadru privind efectuarea stagiului de practică semnată de reprezentanți ai OP, PP și student.(pag 9)
- Portofoliu de practică . (pag 14)
- Caiet de practică. (detalii despre conținut pag.17)
- Raport de activitate (pag. 18)
- Adeverință privind desfășurarea stagiului de practică eliberată de întreprindere (Pag.20)

ETAPE ÎN DERULAREA STAGIULUI



În vederea derulării stagiilor de practică și a centralizării, la nivel de facultate, a datelor referitoare la acestea, se vor respecta etape specifice, după cum studentul optează pentru varianta pe cont propriu sau organizat pe grupuri.

Stagiu de practică efectuat în varianta pe cont propriu în țară

- 1) Studentul îl informează pe Responsabilul de Stagii de Practică (RSP) pentru anul său de studii de la nivelul departamentului care coordonează programul de studii urmat, că dorește să efectueze un stagiu pe cont propriu la o anumită întreprindere;
- 2) RSP analizează solicitarea studentului din punct de vedere al relevanței activității din acea întreprindere pentru practica de domeniu și de specialitate și dacă își dă acordul îi transmite studentului Acordul de parteneriat (2 ex.) și îi explică modul de completare;
- 3) Studentul completează Acordul de parteneriat și-l predă RSP pentru semnăturile de la facultate;
- 4) Studentul preia Acordul de parteneriat de la RSP, transmite formularul Acordului de parteneriat unui reprezentant al întreprinderii pentru semnături, după care preia de la acesta un exemplar (completat și semnat) și îl înmânează RSP (cel de-al doilea exemplar rămâne la firmă);
- 5) RSP înregistrează în evidența proprie datele privind stagiul studentului, îl informează pe Responsabilul de practică în legătură cu această activitate și îi transmite studentului formularul pentru Convenția – cadru (3 ex.) privind efectuarea stagiului de practică (CC);
- 6) Studentul completează Convenția - cadru privind efectuarea stagiului de practică (în trei exemplare) și o transmite tuturor celor care trebuie să o semneze (întâi RSP pentru semnăturile de la facultate, apoi firmei pentru semnăturile de la firmă). Dintre cele trei exemplare, unul va rămâne studentului, unul întreprinderii unde se va efectua stagiul de practică și unul RSP de la nivelul departamentului care coordonează programul de studii;
- 7) Înainte de desfășurarea practicii, studentul este instruit la nivel de departament privind securitatea și sănătatea în muncă și semnează în fișa colectivă, care rămâne la RSP. De asemenea, studentul completează declarația pe proprie răspundere privind traseul la/de la partenerul de practică, pe care o predă RSP;
- 8) După desfășurarea practicii, studentul este evaluat, la nivelul departamentului de RSP;
- 9) RSP va preda exemplarul propriu al CC, pentru toți studenții programului de studiu coordonat, la secretariatul facultății, împreună cu un tabel centralizator al tuturor CC existente secretarei de an, alături de catalogul completat pentru disciplina Practică, după încheierea situației la această disciplină. Notele studenților pentru care nu există o CC semnată vor fi invalidate.



10) RSP/Decanul înregistrează în evidența proprie opțiunile studentului, centralizează opțiunile și organizează (dacă este cazul), împreună cu firma partener de practică un interviu de selecție a candidaților

A. Stagiul de practică efectuat în varianta pe cont propriu în străinătate

Stagiul de practică efectuat în varianta pe cont propriu în străinătate poate fi derulat pe baza unui acord bilateral individual, încheiat de student cu o firmă din străinătate sau pe baza unei burse de plasament ERASMUS+ obținută în urma concursurilor ERASMUS semestriale la nivel de facultate.

1) În cazul opțiunii pentru obținerea bursei de plasament, studentul participă la concursul de selecție a studenților Erasmus pentru semestrul al II - lea al anului universitar 2021-2022. Bursa de plasament poate fi solicitată în continuarea unei burse de studiu de 1 sau 2 semestre sau independent (doar pentru efectuarea stagiului de practică).

2) Dacă a fost acceptat, studentul îl informează pe Responsabilul de stagii de practică (RSP) — de la nivelul departamentului care coordonează programul de studii ales, că urmează să efectueze un stagiul la o anumită întreprindere din străinătate pe baza unei burse de plasament ERASMUS.

RSP analizează solicitarea studentului din punct de vedere al relevanței activității din acea întreprindere pentru practica de domeniu și de specialitate și transmite aprobarea/neaprobarea sa către prodecanul cu relații internaționale pe baza situației furnizate de către întreprinderea din străinătate.

3) În cazul opțiunii pentru un acord bilateral individual al studentului cu o firmă din străinătate, studentul îl informează pe RSP de la nivelul departamentului care coordonează programul de studii ales că urmează să efectueze un stagiul la o anumită întreprindere din străinătate.

RSP analizează solicitarea studentului din punct de vedere al relevanței activității din acea întreprindere pentru practica de domeniu și de specialitate și dacă își dă acordul îi transmite studentului Acordul de parteneriat (2 ex.) și îi explică modul de completare.

4) Situația la disciplina Practică se va încheia de către prodecanul cu relații internaționale pe baza situației furnizate de către întreprinderea din străinătate cu care studentul are un acord individual sau de către partenerul ERASMUS unde a fost efectuat stagiul de practică. Același prodecan va transmite prodecanului cu stagiile de practică convențiile - cadru individuale (dacă este cazul), respectiv, copii ale documentelor ERASMUS care susțin stagiul efectuat.

5) RSP/Decanul înregistrează în evidența proprie opțiunile studentului, centralizează opțiunile și organizează (dacă este cazul), împreună cu firma partener de practică un interviu de selecție a candidaților

C. Stagiul de practică efectuat în varianta organizat pe grupuri



1) Responsabilii de stagii de practică (RSP) de la nivelul departamentelor, sau CSP, trimit, decanului și prodecanului responsabil cu stagiile de practică, listele cu întreprinderile disponibile pentru efectuarea stagiilor.

2) Facultatea încheie Acorduri de parteneriat cu Partenerii de practică (aceste documente sunt păstrate de către prodecanul responsabil cu stagiile de practică). Pe site-ul facultății este publicată lista acestor parteneri, cu indicarea numărului de studenți acceptat la fiecare.

3) Studentul alege trei întreprinderi din listă, în care consideră că este oportun să efectueze stagiul și îl informează pe RSP de la nivelul departamentului care coordonează programul de studii cu privire la opțiunile pentru întreprinderi, ierarhizându-le în ordinea preferinței.

RSP analizează solicitările studentului din punct de vedere al relevanței activității din acele întreprinderi pentru practica de domeniu și de specialitate și dacă există observații îi solicită studentului modificarea opțiunilor.

4) RSP/CSP/Decanul înregistrează în evidența proprie opțiunile studentului, centralizează opțiunile și organizează (dacă este cazul), împreună cu firma partener de practică un interviu de selecție a candidaților.

5) CSP/RSP alocă studenții pe fiecare PP, conform regulilor interne specifice. Datele se centralizează și se transmit, prin intermediul CSP/RSP, prodecanului responsabil cu stagii de practică, după care se publică pe site-ul facultății.

6) Coordonatorul de stagii de practică CSP organizează activitatea de completare și semnare a CC (în trei exemplare) pentru studenții care vor efectua stagii la acea întreprindere. Dintre cele trei exemplare, unul va rămâne studentului, unul întreprinderii unde se va efectua stagiul de practică și unul CSP alocat întreprinderii;

7) CSP va preda exemplarele proprii din CC RSP-ului de la nivelul departamentului care coordonează programul de studii;

8) Înainte de desfășurarea practicii, studentul este instruit la nivel de departament privind securitatea și sănătatea în muncă și semnează în fișa colectivă, care rămâne la RSP. De asemenea, studentul completează declarația pe proprie răspundere privind traseul la/de la partenerul de practică, pe care o predă RSP;

9) După desfășurarea practicii, studentul este evaluat, la nivelul departamentului de RSP;

10) Acordurile încheiate la nivel general, între universitate/facultate și PP, vor fi centralizate de prodecanul responsabil cu stagiile de practică. Acesta va prezenta decanului un raport privind stagiile de practică din anul universitar precedent în prima ședință a Consiliului facultății din anul universitar curent.



EVALUARE

Evaluarea studenților se va face la nivelul fiecărui departament, de către responsabilii de stagii de practică RSP.

În situația în care stagiul de practică a fost efectuat în străinătate ca stagiul de plasament utilizând o mobilitate Erasmus+, evaluarea se va face de către prodecanul responsabil cu mobilitățile ERASMUS+.

Evaluarea tutorelui din partea PP, din Raportul de activitate, va constitui 30% din nota finală a studentului.

Cataloagele vor fi verificate de către prodecanul responsabil cu stagiile de practică.

CONVENȚIE - CADRU

privind efectuarea stagiului de practică
în cadrul programelor de studii universitare de licență

Prezenta convenție-cadru se încheie între:

Instituția de învățământ superior: Universitatea POLITEHNICA din București, Facultatea de Inginerie Aerospațială (denumită în continuare **Organizator de practică**), reprezentată de Decan conf.dr.ing.Crunțeanu Daniel-Eugeniu, adresa organizatorului de practică: București, Sectorul 1, Str. Gh. Polizu 1-7 Corpul A – Parter, tel. 021/4023812 fax 021/3181007, email:daniel.crunțeanu@upb.ro.

Societatea comercială, instituția centrală ori locală, persoana juridică(denumită în continuare **Partener de practică**), reprezentată de (numele și calitatea) dl/dna adresa partenerului de practică: adresa unde se va desfășura stagiul de practică tel., fax, email:

Student (denumit în continuare practicant) CNP , data nașterii , locul nașterii , cetățean , pașaport (dacă este cazul) , permisul de ședere (dacă este cazul) , adresa de domiciliu , adresa unde va locui pe durata desfășurării stagiului de practică , înscris în anul universitar 2021-2022, Universitatea POLITEHNICA din București, Facultatea de Inginerie Aerospațială, specializarea , grupa email: , telefon:

Art. 1. Obiectul convenției-cadru



(1) Convenția-cadru stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de practică în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste, efectuat de practicant.

(2) Stagiul de practică este realizat de practicant în vederea dobândirii competențelor profesionale menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a prezentei convenții-cadru.

(3) Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică sunt descrise în prezenta convenție-cadru și în portofoliul de practică cuprins în anexa la prezenta convenție-cadru.

Art. 2. Statutul practicantului

Practicantul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student al instituției de învățământ superior.

Art. 3. Durata și perioada desfășurării stagiului de practică

(1) Stagiul de practică însumează 360 de ore pe parcursul a 9 săptămâni.

(2) Stagiul de practică începe pe 27 iunie 2022.

Art. 4. Plata și obligațiile sociale

(1) Stagiul de pregătire practică nu se efectuează în cadrul unui contract de muncă.

(2) În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime.

(3) Practicantul nu poate pretinde un salariu din partea partenerului de practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.

(4) Partenerul de practică poate totuși acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaje în natură, specificate la art. 12.

Art. 5. Responsabilitățile practicantului

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

(2) Pe durata stagiului, practicantul respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, conducătorul partenerului de practică își rezervă dreptul de a anula convenția-cadru, după ce în prealabil a ascultat punctul de vedere al practicantului și al tutorelui și a înștiințat conducătorul instituției de învățământ unde practicantul este înscris și după primirea confirmării de primire a acestei informații

(3) Practicantul are obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-a însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

(4) De asemenea, practicantul se angajează să nu folosească, în niciun caz, informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică.

Art. 6. Responsabilitățile partenerului de practică



(1) Partenerul de practică va stabili un tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații sunt menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a convenției-cadru.

(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.

(3) Înainte de începerea stagiului de practică, partenerul are obligația de a face practicantului instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare. Printre responsabilitățile sale, partenerul de practică va lua măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a practicantului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale.

(4) Partenerul de practică trebuie să pună la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor precizate în portofoliul de practică.

(5) Partenerul de practică are obligația de a asigura practicanților accesul liber la serviciul de medicina muncii, pe durata derulării pregătirii practice.

Art. 7. Obligațiile organizatorului de practică

(1) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic supervisor, responsabil 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.

(2) În cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în cadrul prezentei convenții, conducătorul instituției de învățământ superior (organizator de practică) poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică conform convenției-cadru, după informarea prealabilă a conducătorului partenerului de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

(3) În urma desfășurării cu succes a stagiului de practică, organizatorul va acorda practicantului numărul de credite specificate în prezentul contract, 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. Persoane desemnate de organizatorul de practică și partenerul de practică

(1) Tutorele (persoana care va avea responsabilitatea practicantului din partea partenerului de practică):

DI/Dna

Funcția

Telefon Fax Email

(2) Cadrul didactic supervisor, responsabil cu urmărirea derulării stagiului de practică din partea organizatorului de practică:

DI/Dna

Funcția

Telefon Fax Email

Art. 9. Evaluarea stagiului de pregătire practică prin credite transferabile.



Numărul de credite transferabile ce vor fi obținute în urma desfășurării stagiului de practică este de 6 puncte

Art. 10. Raportul privind stagiul de pregătire practică

(1) În timpul derulării stagiului de practică, tutorele împreună cu cadrul didactic supervisor vor evalua practicantul în permanență, pe baza unei fișe de observație/evaluare. Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al întreprinderii/instituției publice etc.).

(2) La finalul stagiului de practică, tutorele elaborează un raport, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic supervisor.

(3) Periodic și după încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta un caiet de practică care va cuprinde:

- denumirea modului de pregătire;
- competențe exersate;
- activități desfășurate pe perioada stagiului de practică;
- observații personale privitoare la activitatea depusă.

Art. 11. Sănătatea și securitatea în muncă.

Protecția socială a practicantului

(1) Practicantul anexează prezentului contract dovada asigurării medicale valabilă în perioada și pe teritoriul statului unde se desfășoară stagiul de practică.

(2) Partenerul de practică are obligația respectării prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a practicantului pe durata stagiului de practică.

(3) Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare. Ca urmare, conform dispozițiilor Legii nr. 346/2002 privind asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare, practicantul beneficiază de legislația privitoare la accidente de muncă pe toată durata efectuării pregătirii practice.

(4) În cazul unui accident suportat de practicant, fie în cursul lucrului, fie în timpul deplasării la lucru, partenerul de practică se angajează să înștiințeze asigurătorul cu privire la accidentul care a avut loc.

Art. 12. Condiții facultative de desfășurare a stagiului de pregătire practică

(1) Indemnizație, gratificări sau prime acordate practicantului.

(2) Avantaje eventuale (plata transportului de la și la locul desfășurării stagiului de practică, tichete de masă, acces la cantina partenerului de practică etc.).

(3) Alte precizări.

Art. 13. Prevederi finale

Alcătuiește în triplu exemplar la data:



	Decan - Instituție de învățământ superior (Organizator de practică)	Reprezentant - Societate comercială, instituție centrală ori locală, persoană juridică (Partener de practică)	Practicant (Student)
Numele și prenumele	Conf.dr.ing. Cruțeanu Daniel-Eugeniu		
Semnătura			
Ștampila			
Data			

Am luat cunoștință:

	Cadru didactic supervizor	Tutore
Numele și prenumele		
Funcția		
Semnătura		
Data		



ANEXĂ la convenția-cadru

PORTOFOLIU DE PRACTICĂ

la Convenția-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență

- 1. Durata totală a pregătirii practice:** 360 ore pe parcursul a 9 săptămâni.
- 2. Calendarul pregătirii:** începe pe 27.06.2022
- 3. Perioada stagiului, timpul de lucru și orarul** (de precizat zilele de pregătire practică în cazul timpului de lucru parțial): luni-vineri, maxim 8h/zi.

4. Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică:

.....

5. Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații:

Nu este cazul

6. Condiții de primire a studentului în stagiul de practică:

Primirea studentului în stagiul de practică se va realiza pe baza selecției efectuate de către organizatorul de practică împreună (atunci când este cazul) cu partenerul de practică.

7. Modalități prin care se asigură complementaritatea între pregătirea dobândită de studentul în instituția de învățământ superior și în cadrul stagiului de practică:

Activitățile planificate în cadrul stagiului de practică sunt corelate cu cunoștințele teoretice dobândite de către studenți în primii 3 ani ai ciclului de licență.

Competențele dobândite în cadrul stagiului de practică sunt în conformitate cu competențele generale și specifice corespunzătoare domeniului de studii parcurs de către studentul practicant.

8. Numele și prenumele cadrului didactic care asigură supravegherea pedagogică a practicantului pe perioada stagiului de practică:

.....



9. Drepturi și responsabilități ale cadrului didactic din unitatea de învățământ – organizator al practicii, pe perioada stagiului de practică:

- Asigură, împreună cu tutorele desemnat de de partenerul de practică, planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării activității de practică.
- Stabilește, împreună cu tutorele desemnat de de partenerul de practică, tematica de practică și competențele profesionale urmărite.
- Aduce la cunoștință studenților participanți condițiile și cerințele stagiului de practică, așa cum sunt ele specificate de partenerul de practică.
- Asigură că derularea stagiului de practică este în acord cu angajamentele stabilite.

10. Numele și prenumele tutorei desemnat de întreprindere care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândirea de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică:

.....

11. Drepturi și responsabilități ale tutorei de practică desemnat de partenerul de practică:

- Asigură, împreună cu cadrul didactic numit de către organizatorul de practică, planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării activității de practică.
- Stabilește, împreună cu cadrul didactic numit de către organizatorul de practică, tematica de practică și competențele profesionale urmărite.
- Instruiește studentul practicant cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare.
- Pune la dispoziția studentului practicant echipamente de protecție și instrumente specifice de lucru, acolo unde este cazul.
- Participă la evaluarea activității studentului prin eliberarea atestatului de practică.
- Are dreptul de a face parte din comisia de evaluare stabilită de către organizatorul de practică.
- Asigură că derularea stagiului de practică este în acord cu angajamentele stabilite.

12. Definierea competențelor care vor fi dobândite pe perioada stagiului de practică

Nr.	Competența	Modulul de pregătire	Locul de muncă	Activități planificate	Observații
1		Pregătire în domeniul Inginerie Aerospațială		



13. Modalități de evaluare a pregătirii profesionale dobândite de practicant pe perioada stagiului de pregătire practică:

Evaluarea pregătirii profesionale dobândite de practicant se va realiza pe baza:

- Atestatului de practică emis de către tutorele de practică;
- Prezentării raportului de practică în fața unei comisii numite de către organizatorul de practică.

Evaluarea activității se face pe baza grilelor și criteriilor stabilite prin Ghidul de Practică, anexă la prezenta convenție – cadru.

	Cadru didactic supervizor	Tutore	Practicant (Student)
Numele și prenumele			
Funcția			
Semnătura			
Data			



Caiet de practică

Pe durata stagiului se desfășoară o serie de activități evidențiate în raport. Informațiile culese, documentarea realizată și problematicile identificate și abordate pe perioada stagiului sunt evidențiate prin intermediul Caietului de practică.

Pentru redactarea **caietului de practică** va trebui să realizați pe calculator un document de cel mult 50 pag., (în format A4 - 297x210 mm, cu marginile de 30 mm (stg.) și 20 mm (dr., sus, jos), font TNR, cu mărimea de 12), în care va trebui să prezentați următoarele aspecte:

- compania în care vă desfășurați activitatea - scurt istoric despre aceasta, care sunt activitățile desfășurate și cu ce se ocupă fiecare departament în parte, totul în max. 5 pag.;

- o prezentare elaborată a activității depuse de dvs. în cadrul departamentului / departamentelor în care v-ați desfășurat activitatea prin prezentarea detaliată a echipamentelor / sistemelor / proceselor studiate;

- veți prezenta activitatea dvs. în cadrul întreprinderii, prin detalierea sarcinilor efectuate, cum ar fi: studierea / redactarea unor documente, verificarea / inspectarea / înlocuirea unor componente, introducerea unor date în calculator, simulări numerice, proiectare asistată, orice lucru care să prezinte contribuția dvs. la buna desfășurare a activității în cadrul companiei de practică;

Alături de problemele prezentate mai sus dvs. va trebui să elaborați și o temă specială, stabilită de comun acord cu tutorii dvs. desemnați de unitatea de practică și de RSP. Acest document va fi redactat la calculator, printat în 2 exemplare. Un exemplar va rămâne la tutorele desemnat, iar celălalt exemplar se va anexa la caietul de practică.

Acest caiet trebuie să fie finalizat până la data de **29 august 2022**. Predarea și verificarea finală vor avea loc în perioada **29 august – 9 septembrie 2022**.

- caietul va fi elaborat în format electronic și salvat în format **.PDF / .DOC / .DOCX**.
- numele fișierului va fi definit astfel: **nume_prenume_grupa** (de ex. **Dinu_Cornel_947**)
- la verificarea finală veți realiza o prezentare în **Power Point**. Durata prezentării este de cca. **10 min.**

De asemenea, la verificarea finală veți prezenta un raport de activitate, conform modelului atașat (vezi fișierul "Raport de activitate") în care vă veți trece numele și prenumele, programul de studii, grupa și restul datelor conform documentului anexat (evaluarea tutorelui din partea PP va constitui 30% din nota finală a studentului).



Raport de activitate

Date de identificare student (ă):

Nume și prenume: **Dinu Cornel**, Facultatea de Inginerie Aerospațială, programul de studii: Inginerie și Management Aeronautic, anul: III, grupa: 937

Departamentul de activitate:

Perioada de analiză a activității:

Raport de lucru:

Activitate specifică	Procent de realizare a sarcinilor	
	Autoevaluare	Evaluarea tutorelui

	Șef departament	Tutore desemnat în cadrul direcției	Practicant (ă) (Student (ă))
Numele și prenumele			Dinu Cornel
Funcția			Student
Semnătura			
Data			27.06.2022 –



Adeverință privind desfășurarea stagiului de PRACTICĂ

Către: Universitatea POLITEHNICA din București Facultatea de Ingineria Aerospațială

Adeverință privind desfășurarea stagiului de PRACTICĂ

a studentului la întreprinderea
..... S.C., cu adresa
..... tel.....,
www....., reprezentată prin ,,
adeverim prin prezenta că în intervalul studentulde la
facultatea/specializareaa efectuat stagiul de practică cu o durată
însumată de de ore.

Director,

.....

Data:

.....