

Ghid de practică
pentru masteranzii programului de studii
Managementul Securității în Societatea Contemporană
- învățământ cu frecvență redusă (MSSC IFR)

Anul universitar 2020-2021

Prezentul Ghid de practică completează Regulamentul de organizare și desfășurare a practicii de specialitate a masteranzilor la nivel master al UBB Cluj/Facultatea de Istorie și Filosofie ținând cont de situația de excepționalitate creată de pandemia de COVID 19 și imposibilitatea desfășurării acestui stagiu de practică în condiții de normalitate (față în față).

Pentru evaluarea Practicii de Specialitate II vă rog să luați în considerare:

- cele 2 săptămâni de practică trebuie să se încheie cel tarziu pe 20.02
- colocviul se va desfășura după următoarea planificare

Data colocviu	Forma de desfășurare	Restanța/mărire	Forma de desfășurare
1. 30.01 17.00	Portofoliu postat pe platforma de elearning MOODLE, transmis prin corespondenta si sustinut online pe platforma MS Teams	21.02	Portofoliu postat pe platforma de elearning MOODLE, transmis prin corespondenta si sustinut online pe platforma MS Teams
2. 07.02 09.00			

- transmiterea documentelor pe email va trebui făcută până la data colocviului. Formatul letric va fi transmis la o data ulterioară;

- masteranzii vor informa anterior începerii practicii (pe email) pe Coordonatorul de practică (dr. Raul Dăncuță, raul.dancuta@ubbcluj.ro) asupra detaliilor privitoare la desfășurarea practicii: unde desfășoară practica, perioada, ce activități va desfășura (pe scurt), tutorele.

Informații generale:

Durata de desfășurare a stagiilor de practică este cea cuprinsă în planul de învățământ. Masteranzii au obligația de a participa la stagii de practică după următoarele formule: 6 ore x 5 zile x 2 săptămâni = 60 ore

Se recomandă desfășurarea stagiului de practică la locul de muncă. Dacă aceasta nu se poate recomandăm desfășurarea stagiului în regim online similar cu forma de învățământ pentru care a optat Facultatea de Istorie și Filosofie. Masteranzii care nu pot să desfășoare stagiul de practică la angajator sau la alte societăți pot opta pentru forma de practică propusă de Coordonatorul de practică, dr. Raul Dăncuță.

Este interzisă depășirea normei de 8 ore pe zi, precum și efectuarea de activități practice în zilele de sâmbătă, duminică, sărbători legale sau după orele 20.00.

Perioada de activitate practică va fi luată în considerare în cadrul colocviului de practică dacă:

- masterandul a lucrat efectiv într-un domeniu direct legat de specializarea sa (vezi competențele) și
- activitatea practică s-a desfășurat pe parcursul a minim 60 de ore

Etapele de desfășurare a stagiului de practică:

1. Alegerea instituției partenere de practică

Masteranzii au posibilitatea să opteze între următoarele modalități de efectuare a practicii:

- » Stagiul de practică desfășurat la locul de muncă/instituția angajatoare, în situația în care aceasta poate forma competențele impuse prin fișa disciplinei;
- » Stagiul de practică propus de masterand; identificarea locului de desfășurare a practicii este obligația masterandului, o provocare și un mijloc de pregătire pentru găsirea unui loc de muncă după absolvire.
- » Stagiul de practică organizat de Facultatea de Istorie și Filosofie/MSSC IFR. Facultatea facilitează obținerea unor locuri de practică pentru masteranzi și publică informațiile pe Lista instituțiilor partenere

Indiferent de soluția pentru care optează, masterandul are obligația de a alege instituția parteneră împreună cu profesorul coordonator de practică al specializării de la care provine. În

acest sens **fiecare masterand transmite profesorului coordonator de practică - dr. Raul Dăncuță - un email raul.dancuta@ubbcluj.ro** în care specifică numele instituției, numele tutorelui de practică, perioada de derulare a stagiilor de practică (respectiv formula după care va desfășura stagiul de practică -v.mai sus) precum și justificarea alegerii respectivei instituții pentru derularea stagiilor de practică.

Masteranzii care sunt angajați pot efectua practica la locul de muncă, dacă sunt asigurate condițiile pentru acumularea competențelor prevăzute, și dacă persoanele juridice angajatoare se încadrează în prevederile legii.

Se va acorda o importanță deosebită asigurării protecției pentru prevenirea infectării cu Sars Cov 2. Desfășurarea stagiului de practică nu trebuie să conducă la creșterea riscului de infectare. În acest sens recomandăm:

- desfășurarea stagiului de practică online;
- desfășurarea stagiului de practică la locul de muncă fără a crește riscul infectării, cu respectarea normelor de protecție impuse de angajator;
- optarea pt stagiul de practică pus la dispoziție de către UBB/MSSC IFR

2. Completarea documentelor de practică:

Ținând cont de situația generată de pandemia de COVID 19 dosarul de practică va conține mai puține documente, UBB/MSSC IFR sprijinind masteranzii în relația cu organizatorii de practică și stimulând respectarea rigorilor impuse de o astfel de activitate bazate în cea mai mare măsură pe deontologie profesională.

Portofoliul de practică se completează de către masterand în colaborare cu tutorele și profesorul coordonator (vezi documente atașate pe platforma de e-learning MOODLE). Atât masterandul cât, tutorele și reprezentantul legal al organizatorului de practică, semnează acest document înainte de începerea stagiului de practică. Portofoliul de practică rămâne în dosarul de practică al masterandului pe toată perioada de desfășurare a stagiului și va fi predat profesorului coordonator, împreună cu tot dosarul, la finalizarea stagiului de practică. Anterior acesta va fi transmis în formă scanată pe adresa raul.dancuta@ubbcluj.ro. Transmiterea dosarului se va face prin corespondență pe adresa: dr. Raul-Ciprian Dăncuță, Universitatea Babeș-Bolyai str Mihail Kogălniceanu nr 1, Protecția Datelor cu Caracter Personal, 0744423188, Cluj-Napoca

Odată cu acordul de principiu reprezentantul legal al instituției partenere va desemna o persoană din cadrul instituției partenere care va avea rolul de tutore și va asista masteranzii pe durata desfășurării stagiilor de practică.

Anexa privind condițiile efectuării stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de masterat în condițiile impuse de Pandemia de COVID 19

Se completează împreună cu Portofoliul de Practică, după alegerea instituției și obținerea acordului de principiu. Trebuie semnată de masterandul practicant, profesorul coordonator de practică (după transmiterea pe email), tutorele de practică, directorul instituției partenere. Masterandul are obligația de a semna acest document, de a obține semnăturile tutorelui și reprezentantului instituției partenere și de a preda convenția individuală împreună cu Portofoliul de Practică profesorului coordonator.

3. Desfășurarea stagiilor de practică.

Fiecare masterand practicant are obligația să se prezinte la instituția parteneră, să contacteze tutorele de practică și să îi prezinte acestuia dosarul de practică. Dosarul de practică va conține următoarele formulare:

- Portofoliul de practică (v. mai sus) și Anexa;
- Fișa individuală de prezență
- Fișa de autoevaluare a studentului;
- Fișa de evaluare a studentului de către tutore

Ultimele trei formulare vor fi descărcate de pe site-ul Facultății de Istorie și Filosofie (sau platforma de elearning), și vor fi completate pe parcursul derulării stagiilor de practică după cum urmează:

» **Fișa individuală de prezență** (descarcă format *.doc, descarcă format *.pdf) la activitățile aferente stagiului de practică se completează zilnic de către masterand. Numărul total de ore trebuie să fie minim 60. Documentul se semnează de către masterand, tutore și directorul instituției partenere care și ștampilează foaia de prezență. Este interzisă depășirea a 8 ore pe zi activități practice precum și defășurarea acestor activități în zilele de sâmbăta și duminica.

» **Fișa de autoevaluare a masterandului** (descarcă format *.doc, descarcă format *.pdf). Se completează de către masterand la sfârșitul stagiului de practică, se datează la sfârșitul sau după încheierea stagiului de practică și se semnează de către student.

» **Fișa de evaluare a masterandului de către tutore** (descarcă format *.doc, descarcă format *.pdf). Se completează și se semnează de către tutore; se datează la sfârșitul stagiului de practică.

Pe parcursul stagiilor de practică masteranzii au obligația de a completa un **caiet de practică**. Conținutul caietului, proiectele, rapoartele de practică sau alte materiale pe care masterandul trebuie să le elaboreze pe parcursul stagiului de practică sunt stabilite de către coordonatorii de practică și tutorii de la instituțiile partenere.

Formularele completate, semnate și ștampilate (dacă este cazul), împreună cu caietele de practică se predau la finalizarea stagiului de practică profesorului coordonator în vederea evaluării finale a stagiului de practică (scanate pe email și prin corespondență). Se pot atașa orice alte materiale la care masteranții lucrează pe parcursul stagiilor de practică și care au fost puse la dispoziția lor de către tutore sau alți specialiști din instituția parteneră de practică (referate, lucrări, proiecte etc.) dacă acestea sunt considerate relevante în evaluarea stagiului de practică.

Evaluarea stagiului de practică se va face ținând cont de performanța în cadrul colocviului de practică precum și de evaluarea caietului de practică, a fișelor din dosarul de practică și de nota tutorelui. Evaluarea activității studenților pe parcursul stagiilor de pregătire practică se va finaliza cu întocmirea Fișei de evaluare de către responsabilul de practică. Acesta are obligativitatea notării masterandului, în baza notei sau calificativului acordat acesta urmând să primească numărul de credite aferent disciplinei Practica de specialitate prevăzut în planul de învățământ.

dr. Raul-Ciprian Dăncuță,

Universitatea Babeș-Bolyai.
str Mihail Kogălniceanu nr 1, Cluj-Napoca
Protecția Datelor cu Caracter Personal,
0744423188,