



## Ghid pentru organizarea practicii

### Coordonarea practicii:

Este o activitatea de organizare și coordonare a desfășurării practicii la nivelul departamentului de asistență socială (licență) și se va realiza de către coordonatorul de practică. Aceasta va include monitorizarea acordurilor interinstituționale, reînnoirea lor la nevoie, postarea valabilității pe pagina de practică a facultății și stabilirea remunerării tutorilor, în situația în care aceasta este posibilă, precum și generarea și reactualizarea formularelor utilizate (acordul individual de practică, carnetul de practică, fișa individuală de prezență) și le va pune la dispoziția responsabililor de practică. Coordonatul va avea în vedere și cooperarea și gestionarea activității responsabililor de practică.

### Formularele folosite:

**Acordul de cooperare inter-instituțional** vizează asigurarea cadrului de colaborare între departament și organizațiile gazdă în care studenții își desfășoară practica. Va fi urmărită valabilitatea acestuia de către coordonatorul de practică și reînnoit anterior expirării, precum și adus la zi/updatat pe pagina de internet a practicii.

Toți responsabilii de practică vor anunța locurile de practică unde sunt repartizați studenții, iar coordonatorul de practică va gestiona semnarea acordurilor de cooperare cu toți acești parteneri prin colaborarea responsabililor de practică.

**Carnetul de practică** are rolul de a asigura pentru fiecare student evidența experiențelor de practică dobândite de-a lungul studiilor universitare, prin consemnarea tuturor perioadelor de practică și avizarea lor de către reprezentanții organizațiilor gazdă. Acesta se înmânează de către coordonatorul de practică fiecărui student la finalul anului I de studiu și rămâne în posesia studentului pe toată perioada desfășurării studiilor, cât și după aceea.

**Fișa individuală de prezență** este un formular care va fi folosit pentru toate perioadele de practică, va fi înmănată studentului la începutul fiecărei perioade de practică de către responsabilul de practică. Studentul împreună cu tutorele va completa și semna formularul.

**Acordul individual de practică** este înmănat studentului la începutul fiecărei perioade de practică de către responsabilul de practică și va fi completat de către tutorele de practică. Studentul îl va atașa în original raportului de practică. Aceste acorduri vor fi păstrate și arhivate de către responsabilul fiecărei perioade de practică.

### Desfășurarea

Responsabilului de practică pentru fiecare perioadă îi revine sarcina de a stabili și informa studenții în cadrul unei întâlniri inițiale de practică în prima săptămână de școală cu privire la modalitatea de desfășurare, obiectivele și cerințele, modalitatea de evaluare. Se preferă generarea unei broșuri de practică care să conțină aceste informații și care să fie accesibilă studenților.

La finalul perioadei de practică responsabilul de practică va corecta și nota rapoartele de practică ale studenților și va face evaluarea de ansamblu a practicii fiecărui student în cadrul unui examen oral, la care este de preferat să participe și tutorii.

Locurile de practică pentru *Practica de specialitate II și III* vor fi stabilite de către responsabilul de practică, care se va ocupa și de repartizarea studenților. În cadrul *Practicii de specialitate IV și V* studenții își vor alege



locurile de practică în acord cu tema lucrării de licență în cadrul unui serviciu social, având ca tutore un asistent social, responsabilul de practică realizând supervizarea acestei activități și evaluarea ei. În cazul în care studenții au dificultăți în alegerea locului de practică sau accesul în organizație, responsabilul de practică va facilita colaborarea cu responsabilii organizație sau va oferi sprijin studenților în alegerea locului de practică.

**Practica de vară** se desfășoară în perioada de vacanță de vară (iulie – septembrie) și va include un număr de 120 de ore. Locul de practică pentru desfășurarea practica de vară este ales de student, urmând condiția de a fi un serviciu social, în care tutorele să fie un asistent social.

Responsabilul de practică din anul universitar ulterior perioadei de practică de vară va anunța cerințele pentru practica de vară și va prelua ( în primele două săptămâni din luna octombrie) și nota rapoartele de practică. Toate rapoartele vor fi însoțite de acordurile individuale de practică și de fișa individuală de monitorizare a activității (în original). Nota pentru practică de vară va reprezenta 20% din nota pentru practica de semestrul I din anul universitar imediat următor efectuării practicii.