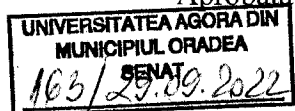




**UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA (UAO)**  
**FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE**  
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;  
Tel: +40 259 427 398 , Fax: +40 259 434 925  
E-mail: [secretariat@univagora.ro](mailto:secretariat@univagora.ro), [decan.fse@univagora.ro](mailto:decan.fse@univagora.ro)  
[www.univagora.ro](http://www.univagora.ro)

Aprobată prin Hotărâre de Senat în ședința din 29 septembrie 2022



## METODOLOGIA PRIVIND DESFĂȘURAREA PRACTICII DE SPECIALITATE APLICABILĂ STUDENȚILOR FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE ECONOMICE

### **Art. 1 Fundamentarea legală**

Desfășurarea Practicii de specialitate pentru studenții Universității Agora din municipiul Oradea se face în conformitate cu prevederile următoarelor:

- (1) Legea nr. 1/2011 a Educației naționale
- (2) Legea nr. 59/2012 privind înființarea Universității Agora din municipiul Oradea
- (3) Regulamentul de organizare și funcționare a instituțiilor partenere
- (4) Regulamentul de ordine interioară a instituțiilor partenere
- (5) Codul deontologic al profesiilor
- (6) Carta Universității Agora din municipiul Oradea
- (7) Regulamentul privind desfășurarea practicii pentru studenții Universității Agora din municipiul Oradea.

## **PARTEA I. PRACTICA DE SPECIALITATE. CICLUL I - LICENȚĂ**

### **Capitolul I. Organizarea Practicii de specialitate**

**Art. 2** (1) Practica de specialitate este o disciplină prevăzută în planul de învățământ și se efectuează pe baza convenției de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare încheiată între Universitatea Agora din municipiul Oradea (organizatorul de practică) și partenerul de practică.

(2) Studenții înmatriculați la programele de studii universitare de licență MANAGEMENT și CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ DE GESTIUNE vor efectua Practica de specialitate astfel: 6 ore/săptămână în anul II, semestrul 4.

**Art. 3** (1) În vederea asigurării unei bune vizibilități a oportunităților pe care studenții le au în vederea înscrierii și desfășurării orelor de practică, implicit pentru alegerea unui loc de practică la nivelul FSE se va proceda după cum urmează:

(a) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va organiza o primă sesiune de informare în ultima săptămână de activitate didactică din semestrul anterior semestrului în care se va desfășura Practica de specialitate, conform planului de învățământ. Pe ordinea de zi se vor discuta cel puțin următoarele:

- Discutarea Planului de învățământ cu indicarea locului în care este plasată Practica de specialitate în conținutul acestuia;
- Prezentarea listei cu partenerii de practică ai UAO;

- Explicarea unei fișe de disciplină elaborată pentru Practică de specialitate și explicarea obiectivelor urmărite prin această disciplină, prezentarea competențelor profesionale pe care le vor obține, tematica, cerințe pentru evaluare și alte informații pe care le apreciază ca fiind utile;
- Înscrierea studenților pentru un partener/loc de practică cu rolul de a monitoriza opțiunile studenților.

(b) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va organiza *a doua sesiune de informare în prima săptămână a semestrului* în care se desfășoară Practica de specialitate, conform planului de învățământ, în care se vor relua punctele de pe ordinea de zi de la prima sesiune de informare, precum și alte teme pe care le apreciază ca fiind de interes.

(2) În cazul orelor de Practică de specialitate, conform Planului de învățământ înscrierea și alegerea partenerului de practică de către studenți se va face de la data primei sesiuni de informare până cel târziu în prima zi a semestrului în care se desfășoară Practica de specialitate, în baza listei care cuprinde partenerii de practică.

(3) În cazul în care UAO nu are încheiată convenție de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare cu o anumită instituție de profil, însă există opțiunea studentului de a desfășura Practica de specialitate la instituția respectivă, FSE va asigura încheierea convenției de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare, până în prima zi a semestrului în care se desfășoară Practica de specialitate, astfel încât studenții să poată efectua Practica de specialitate în baza acestora.

**Art. 4** Cadrul didactic responsabil de desfășurarea Practicii de specialitate va furniza/posta documentele pe platforma MOODLE astfel încât, studentul să cunoască documentele care vor completa dosarul de practică.

**Art. 5** (1) Dosarul de Practică de specialitate va fi întocmit de către student sub îndrumarea cadrului didactic responsabil cu Practica de specialitate.

(2) Completarea dosarului de Practică de specialitate se va face pe parcursul semestrului până la data susținerii colocviului de practică.

(3) Cadrul didactic responsabil cu Practica de specialitate asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării colocviului de practică.

## **Capitolul II. Efectuarea practicii de specialitate**

**Art. 6** (1) Documentele pe care studentul le prezintă partenerului de practică sunt următoarele:

- Adeverință student;
- Fișa de disciplină pentru Practică de specialitate;
- La solicitarea instituției partenere alte documente, cum sunt: copie carte de identitate, adeverință medicală obținută de la medicul de familie etc.

(2) Documentele mai sus menționate vor fi solicitate de la secretariat, după caz, sau furnizate de cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate ori descărcate de pe platforma MOODLE.

(3) În vederea evaluării finale, studentul va întocmi dosarul de Practică de specialitate care va fi completat cu următoarele:

a) Adeverință din care să reiasă că studentul a desfășurat orele de practică în instituția parteneră;

b) Raportul/Referatul studentului cu privire la desfășurarea orelor de practică.

c) Anexe: - documente întocmite - model.

**Art. 7** (1) Studenții au obligația de a se prezenta la locurile de practică conform orarului afișat pe site și la avizierul facultății.

(2) Totodată, în zilele stabilite, în timpul desfășurării orelor de practică, studenții trebuie să respecte regulamentele impuse de conducerea instituției și disciplina internă, să-și

însușească cunoștințele cerute.

(3) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va efectua controale asupra modului de desfășurare a activității de practică.

### **Capitolul III. Modul de evaluare a Practicii de specialitate**

**Art. 8** (1) Activitatea de practică se încheie cu un colocviu de practică, la care se acordă studentului o notă între 1 și 10.

(2) Scopul acestui colocviu este verificarea de către cadrul didactic responsabil cu Practica de specialitate, a cunoștințelor și abilităților dobândite de către student.

(3) Susținerea colocviului de practică va avea loc în perioada sesiunilor, conform planificărilor anunțate.

**Art. 9** Colocviul poate fi susținut cu prezența în sală, în mod mixt (hibrid) sau în mod on-line, după caz, în conformitate cu hotărârea Senatului UAO.

## **PARTEA II. PRACTICA DE SPECIALITATE. CICLUL II - MASTER**

### **Capitolul I. Organizarea Practicii de specialitate**

**Art. 10** (1) Practica de specialitate este o disciplină prevăzută în planul de învățământ și se efectuează pe baza convenției de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare încheiată între Universitatea Agora din municipiul Oradea (organizatorul de practică) și partenerul de practică.

(2) Studenții masteranzi înmatriculați la programele de masterat vor efectua Practica de specialitate astfel: 6 ore/săptămână în anul II, semestrul 3.

**Art. 11** (1) În vederea asigurării unei bune vizibilități a oportunităților pe care studenții le au în vederea înscrierii și desfășurării orelor de practică, implicit pentru alegerea unui loc de practică la nivelul FSE se va proceda după cum urmează:

(a) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va organiza o *primă sesiune de informare în ultima săptămână de activitate didactică din semestrul anterior semestrului în care se va desfășura* Practica de specialitate, conform planului de învățământ. Pe ordinea de zi se vor discuta cel puțin următoarele:

- Discutarea Planului de învățământ cu indicarea locului în care este plasată Practica de specialitate în conținutul acestuia;
- Prezentarea listei cu partenerii de practică ai UAO;
- Explicarea unei fișe de disciplină elaborată pentru Practică de specialitate și explicarea obiectivelor urmărite prin această disciplină, prezentarea competențelor profesionale pe care le vor obține, tematica, cerințe pentru evaluare și alte informații pe care le apreciază ca fiind utile;
- Înscrierea studenților pentru un partener/loc de practică cu rolul de a monitoriza opțiunile studenților.

(b) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va organiza o *două sesiune de informare în prima săptămână a semestrului* în care se desfășoară Practica de specialitate, conform planului de învățământ, în care se vor relua punctele de pe ordinea de zi de la prima sesiune de informare, precum și alte teme pe care le apreciază ca fiind de interes.

(3) În cazul orelor de Practică de specialitate, conform Planului de învățământ înscrierea și alegerea partenerului de practică de către studenți se va face de la data primei sesiuni de informare până cel târziu în prima zi a semestrului în care se desfășoară Practica de specialitate, în baza listei care cuprinde partenerii de practică.

(4) În cazul în care UAO nu are încheiată convenție de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare cu o anumită instituție de profil, însă există opțiunea

studentului de a desfășura Practica de specialitate la instituția respectivă, FSE va asigura încheierea convenției de practică/protocol de cooperare/acord de colaborare, până în prima zi a semestrului în care se desfășoară Practica de specialitate, astfel încât studenții să poată efectua Practica de specialitate în baza acestora.

**Art. 12** Cadrul didactic responsabil de desfășurarea Practicii de specialitate va furniza/posta documentele pe platforma MOODLE astfel încât, studentul masterand să cunoască documentele care vor completa dosarul de practică.

**Art. 13** (1) Dosarul de Practică de specialitate va fi întocmit de către studentul masterand sub îndrumarea cadrului didactic responsabil cu Practica de specialitate.

(2) Completarea dosarului de Practică de specialitate se va face pe parcursul semestrului până la data susținerii colocviului de practică.

(3) Cadrul didactic responsabil cu Practica de specialitate asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării colocviului de practică.

## **Capitolul II. Efectuarea practicii de specialitate**

**Art. 14** (1) Documentele pe care studentul masterand le prezintă partenerului de practică sunt următoarele:

- Adeverință student masterand;
- Fișa de disciplină pentru Practică de specialitate;
- La solicitarea instituției partenere alte documente, cum sunt: copie carte de identitate, adeverință medicală obținută de la medicul de familie etc.

(2) Documentele mai sus menționate vor fi solicitate de la secretariat, după caz, sau furnizate de cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate ori descărcate de pe platforma MOODLE.

(3) În vederea evaluării finale studentul masterand va întocmi dosarul de Practică de specialitate va fi completat cu următoarele:

a) Adeverință din care să reiasă că studentul a desfășurat orele de practică în instituția parteneră;

b) Raportul/Referatul studentului cu privire la desfășurarea orelor de practică.

c) Anexe: - documente întocmite - model.

**Art. 15** (1) Studenții masteranzi au obligația de a se prezenta la locurile de practică conform orarului afișat pe site și la avizierul facultății.

(2) Totodată, în zilele stabilite, în timpul desfășurării orelor de practică, studenții masteranzi trebuie să respecte regulamentele impuse de conducerea instituției și disciplina internă, să-și însușească cunoștințele cerute și să completeze zilnic dosarul de practică cu activitățile desfășurate.

(3) Cadrul didactic responsabil de Practica de specialitate va efectua controale asupra modului de desfășurare a activității de practică.

## **Capitolul III. Modul de evaluare a Practicii de specialitate**

**Art. 16** (1) Activitatea de practică se încheie cu un colocviu de practică, la care se acordă studentului masterand o notă între 1 și 10.

(2) Scopul acestui colocviu este verificarea de către cadrul didactic responsabil a cunoștințelor și abilităților dobândite de către studentul masterand.

(3) Susținerea colocviului de practică va avea loc în perioada sesiunilor, conform planificărilor anunțate.

**Art. 17** Colocviul poate fi susținut cu prezența în sală, în mod mixt (hibrid) sau în mod on-line, după caz, în conformitate cu hotărârea Senatului UAO.

## DISPOZIȚII FINALE

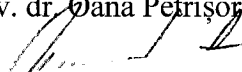
**Art. 20** (1) Având în vedere faptul că practica de specialitate presupune accesul în instituțiile partene de practică, precum și interacțiunea cu alte persoane, efectuarea practicii de specialitate în context pandemic trebuie să se realizeze conform dispozițiilor la nivel național privind respectarea regulilor pentru diminuarea riscului de contaminare cu virusul SARS CoV-2.

(2) Regulile pentru diminuarea riscului de contaminare cu virusul SARS CoV-2 sunt postate pe platforma Moodle.

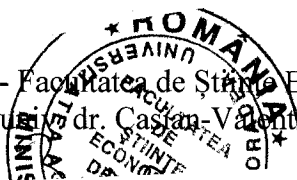
**Art. 21** Întâlnirile de verificare a modului de desfășurare a orelor de practică se vor organiza de cadrul didactic responsabil pe platforma Moodle.

Prezenta Metodologie a fost actualizată în sesiunea Departamentului de Științe Economice din data de 27.09.2022, avizat în sesiunea Consiliului Facultății de Științe Economice din data de 28.09.2022.

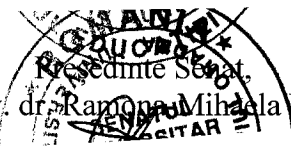
Director - Departament de Științe Economice  
Lect. univ. dr. Oana Petrișor-Mateuț



Decan - Facultatea de Științe Economice  
Conf. univ. dr. Casian Valentin Butaci



Conf. univ. dr. Ramona Mihaela Urziceanu



Avizat juridic,

