

Stagiu de Practică — Ghid operațional

Tranziția de la mediul academic la practica profesională

Considerații generale

Care este rolul stagiului de practică?

Integrarea în contexte reale ale domeniului.

Ce competențe dezvolți?

- utilizarea tehnicilor specifice specializării
- manipularea echipamente profesionale
- respectarea etapelor de producție
- **integrarea feedback**-ul tehnic și estetic

Unde se desfășoară?

La partenerul de practică.

Ce se urmărește?

*În funcție de programul de studiu

- interpretarea unui **brief** și cerințe proiect
- dezvoltare concept (schițe, **moodboard**, documentare și cercetare vizuală)
- **prototipare** și testare
- producție finală
- prezentare proiect și **integrare feedback**
- pregătire și **montajul** unei expozițional
- gestionarea **materialelor de prezentare profesională** (artist statement, fișe tehnice, portofoliu, CV artistic, descriere de proiect, dosare curatoriale/tehnice)

Ce abilități transversale formezi?

- organizarea și planificarea
- **comunicarea vizuală** și verbală
- punctualitatea și **asumarea responsabilităților**
- adaptarea la feedback
- documentarea și cercetarea artistică
- **lucrul colaborativ**

Ce direcții profesionale poți descoperi?

- **practică artistică independentă**
- design și industrii creative
- curatorial și management expozițional
- muzeologie și **mediere culturală**
- activitate freelance

Cum se documentează activitatea?

- **Portofoliul de practică**

Roluri și atribuții

Cadrul didactic
supervizor

Tutore
instituția parteneră

Student practicant

Structura Portofoliu de Practică

Perioada de practică

Interval de desfășurare stagiu.

Date despre
partenerul de practică

- **nume** instituție / firmă
- adresă
- **descriere profil de activitate**
- **anul** înființării
- număr de angajați
- date statistice generale

Evidența activității

- **jurnal zilnic / pe intervale orare** descriere activități realizate
- **imagini ale creațiilor realizate** / la care s-a contribuit

Tehnologii utilizate

- echipamente
- utilaje
- **software**

Job description

- aptitudini și competențe necesare
- calificări
- **program de lucru**
- **activități zilnice**

Evaluarea instituției
partenere

Anexa I

- activități / proiecte realizate
- **responsabilități îndeplinite**
- puncte tari identificate în activitate
- **aspecte a activității de îmbunătățit**
- considerații generale a activității

Analiza reflexivă

- **atmosfera de lucru**
- program și organizare
- **oportunități de carieră**
- modalități de coordonare afacere
- facilități disponibile

- organizează și **monitorizează** activitatea studentului
- comunică cu **supervizorul** și **semnalează orice probleme**
- redactează **evaluarea studentului** conform tabelului înmănat de supervisor
- asigură **condițiile de formare profesională** planificate

- **evaluează** prin notă pe baza **portofoliului**
- monitorizează activitatea prin **verificări**
- **comunică cu tutorele** din instituția gazdă
- transmite prin student **tabelul de evaluare** pentru instituția gazdă
- ține evidența locurilor de practică conform standardelor **ARACIS**

- respectă **calendarul practicii**
- respectă regulile instituției gazdă
- ține **evidența activităților** prin completarea jurnalului și realizează portofoliul de practică

Procedura de desfășurare

Informare

Cine coordonează
practica?

Este coordonată în parteneriat de **supervizorul FAD și tutorele** (partenerul de practică).

Cine sunt partenerii
de practică?

- ateliere și studiouri
- galerii și **spații de expoziție**
- muzee și instituții culturale
- **agenții de branding** sau design
- tipografii și media
- festivaluri, bienale și platforme curatoriale

Cum sunt
comunicate locurile
de practică?

Prin **prezentări** ale supervisorului, **vizite la parteneri**, invitați din mediul profesional și **proiecte de cercetare** disponibile

Ce proiecte de
cercetare sunt
eligibile practicii?

Facultatea asigură minimum 50% din totalul locurilor necesare pentru practica studenților. Din aceste locuri asigurate, **minimum 75% trebuie să fie în instituții sau organizații externe**. Centrele de cercetare sunt considerate structuri interne ale FAD.

Cum sunt evaluat?

Notare în baza **Portofoliul de Practică**

Când se desfășoară
practica?

Pe parcursul întregului an universitar, cu anunțare prealabilă, conform calendarului agreed.

Cum se aplică
pentru practică?

Prin depunerea **scrisorii de intenție + CV / portofoliu** pentru selecție la :

- lista de parteneri
- proiecte la centru de cercetare
- cauți singur
- prin echivalare

Cine poate solicita
echivalarea
practicii?

Doar studenții **angajați în domeniul / profilul programului de studiu** sunt eligibili pentru cereri pentru echivalare.

Cum se realizează
formalizarea
practicii?

- Supervisorul aduce la secretariat **convențiile și acordurile de practică**
- Documentele se semnează în **trei exemplare**: student, UVT / FAD, partenerul de practică
- Nu este necesar acord individual pentru fiecare student din **aceeași instituție**

Cine monitorizează
practica?

În parteneriat între supervisor și tutore, se monitorizează activitatea prin **vizite și comunicare cu tutorele** de practică din instituția gazdă.

Când se evaluează
disciplina
Stagiul de practică?

- prin **colocviu** pe baza portofoliului, în sesiunile semestriale și de restanță
- **data evaluării** este stabilită de cadrul didactic supervisor

Desfășurare

Aplicare

Evaluare