

# **GHID DE PRACTICĂ**

PENTRU STUDENȚII ANULUI II MASTERAT  
**FACULTATEA DE MARKETING**

AN UNIVERSITAR 2022-2023

**est. 2003**



## **CUPRINS**

### **1. CADRUL GENERAL**

### **2. DERULAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ**

2.1 Documente necesare desfășurării stagiului de practică

2.2 Descrierea activității sau a procesului

### **3. EVALUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ**



## 1. CADRUL GENERAL

Prezentul ghid reprezintă un suport de informare pentru studenții anului II (promoția 2022-2023), ciclul de masterat, din cadrul Facultății de Marketing.

Practica de specialitate pentru studenții anului II - masterat se organizează în conformitate cu cadrul legal existent la nivel național și [Metodologia privind organizarea și desfășurarea practicii de specialitate în cadrul programelor de studii universitare de masterat](#) aprobată de Consiliul de Administrație al Academiei de Studii Economice din București în data de 29.06.2016. Practica de specialitate este o disciplină obligatorie, prevăzută în curriculum universitar în anul II, ca un stagiu compact de 14 săptămâni, conducând la obținerea numărului de puncte de credit menționate în planul de învățământ al programului de masterat și se finalizează cu evaluarea pe baza unui colocviu. Studenții trebuie să efectueze un număr de **280 de ore de practică** pe parcursul anului II de studii, excepție făcând studenții reînmatriculați care nu au reușit să desfășoare stagiul în perioada prevăzută în planul de învățământ și o desfășoară în anul universitar curent. Stagiul de practică de specialitate se derulează în organizații cu personalitate juridică din țară sau străinătate și în structurile administrative, incubatoarele de afaceri și centrele de cercetare din Academia de Studii Economice din București, care pot oferi masteranzilor posibilitatea de a desfășura activități în domeniul marketingului.

Având în vedere prevederile legale menționate mai sus, în cadrul acestui ghid se definesc și vor fi utilizați următorii termeni:

**Stagiul de practică** reprezintă activitatea desfășurată de studenții anului II masterat conform planului de învățământ aprobat care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de pregătire profesională.

**Organizatorul de practică** este Academia de Studii Economice din București, prin Facultatea de Marketing, care desfășoară activități instructiv-educative și formative potrivit legislației române în vigoare.

**Partenerul de practică** este organizația cu personalitate juridică din țară sau străinătate care asigură desfășurarea stagiului de practică și în cadrul căreia masterandul are posibilitatea de a exersa activități în domeniul marketingului, care va oferi la finalul stagiului de practică o adeverință din care să reiasă numărul de ore desfășurate de către masterand în cadrul organizației.

**Cadrul didactic supervisor** este cadrul didactic care va prezenta masteranzilor cerințele specifice derulării stagiului de practică, va aproba / valida locul de practică identificat de către masterand și va asigura evaluarea studenților practicanți.



**Tutorele** este persoana desemnată de partenerul de practică din cadrul angajaților săi care va coordona activitatea masterandului pe toată perioada stagiului și va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândirea de către acesta a competențelor. Tutorele va completa pe parcursul desfășurării stagiului de practică o fișă de observare, iar la finalul stagiului va elabora un raport de evaluare care va sta la baza notării de către cadrul didactic supervisor a activității practicantului.

**Practicantul** este masterandul/a care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților practice necesare unei integrări mai rapide și facile pe piața muncii. Practicantul are obligația de a identifica organizația unde își va desfășura stagiul de practică, asigurându-se că partenerul de practică îi oferă posibilitatea de a realiza activități în domeniul marketingului.

**Prodecanul responsabil de activitatea de practică** este persoana din cadrul decanatului Facultății de Marketing care asigură evidența convențiilor-cadru, organizează colectarea, gestionarea și arhivarea convențiilor primite, iar la finalul perioadei de încheiere a convențiilor de practică va transmite un document centralizator referitor la activitatea de practică către Direcția de Relații cu Mediul de Afaceri din ASE.

## 2. DERULAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Stagiile de pregătire practică se vor realiza, de regulă, pe perioada semestrului al II-lea al anului II al programului de masterat și vor totaliza un număr de **280 de ore**. Acestea au rolul de a pune accentul pe elemente practice aplicabile, consacrate la nivelul mediului economico-social și de a facilita documentarea studenților în vederea elaborării părții aplicative din cadrul lucrării de finalizare a studiilor universitare de masterat.

*Practicantul* are obligația de a-și identifica *partenerul de practică* (Art. 10 din Metodologie), dar structuri de specialitate din facultate îl pot sprijini pe acesta în identificarea unei organizații în care studentul să poată desfășura activități de marketing (oportunitățile oferite vor fi afișate pe website-ul facultății: [www.mk.ase.ro](http://www.mk.ase.ro), pe pagina de Facebook: [www.facebook.com/marketing.ase.ro](https://www.facebook.com/marketing.ase.ro) sau pe pagina de Instagram: [www.instagram.com/mk.ase.ro](https://www.instagram.com/mk.ase.ro)).

Potrivit Articolului 6 din *Metodologia privind organizarea și desfășurarea practicii de specialitate în cadrul programelor de studii universitare de masterat* „practica de specialitate se organizează și desfășoară pe baza convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică încheiată între organizația în care are loc stagiul de practică, Academia de Studii Economice din București și student sau a unei adeverințe care atestă angajarea studentului pe un post al cărui profil este compatibil cu cerințele cuprinse în fișa disciplinei - practica de specialitate”. Modelul **convenției-cadru** privind efectuarea stagiului de practică este prezentată în Anexa 1, și cuprinde și **acordul privind prelucrarea datelor cu caracter**



**personal** (Anexa 2) și **portofoliul de practică** (Anexa 3). În cazul adevărîței de angajat în domeniul marketingului este necesară menționarea poziției pe care a fost angajat studentul și precizarea atribuțiilor acestuia în timpul angajării (fișa postului).

Conform Articolului 11 din *Metodologia privind organizarea și desfășurarea practicii de specialitate în cadrul programelor de studii universitare de masterat „convențiile de practică se încheie anticipat desfășurării activității”*.

În timpul derulării stagiului de practică, *tutorele* împreună cu *cadrul didactic supervisor* vor evalua practicantul în permanență, pe baza unei **fișe de observare** (Anexa 4). Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor, 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).

La sfârșitul stagiului de practică, *tutorele* furnizează *practicantului*, sub semnătură, un **raport de evaluare** (Anexa 5) din care să rezulte gradul de însușire a cunoștințelor practice și respectarea disciplinei la locul de practică. Pentru această apreciere poate fi utilizat modelul de raport de evaluare prezentat în cadrul Anexei 5 sau un alt format care să includă elementele menționate anterior. Rezultatul evaluării tutorelui poate sta la baza notării de către *cadrul didactic supervisor*. Tutorele sau reprezentantul legal al organizației va elibera și o adevărîță de finalizare a stagiului de practică din care să reiasă numărul de ore de practică efectuate de practicant.

La sfârșitul stagiului de practică, *practicantul* îi furnizează *cadrelui didactic supervisor* **fișa de observare** și **raportul de evaluare** întocmite de către *tutore*, **adeverința de finalizare a stagiului de practică** eliberată de partenerul de practică, precum și **caietul de practică** (Anexa 6) și **portofoliul de practică** (Anexa 3). În cazul stagiilor externe, practicantul anexează **dovada asigurării medicale** valabilă în perioada și pe teritoriul statului unde se desfășoară stagiul de practică.

Potrivit articolului 7 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea practicii de specialitate în cadrul programelor de studii universitare de masterat „pentru studenții membri ai grupurilor țintă în cadrul proiectelor cu finanțare europeană, în care ASE este beneficiar sau partener, precum și pentru cei participanți la programele de mobilități ale ASE, se aplică prevederile contractuale ale respectivelor programe”.

### **2.1 Documente necesare desfășurării stagiului de practică**

**Convenția-cadru** (Anexa 1) este contractul tripartit de practică, ce va fi semnat și însușit de către masterandul practicant, organizatorul, respectiv partenerul de practică, precum și de cadrul didactic supervisor și tutore. Acest document cuprinde și **acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal** (Anexa 2) și **portofoliul de practică**



(Anexa 3). Practicantul îi va furniza cadrului didactic supervisor **trei exemplare originale** semnate de către el, tutore și partenerul de practică, acesta le va semna. După semnarea documentelor de către cadrul didactic supervisor, cele trei exemplare vor fi depuse la secretariatul facultății, în atenția prodecanului responsabil de activitatea de practică în vederea semnării și arhivării.

**Fișa de observare** (Anexa 4) se elaborează pe parcursul derulării stagiului de practică, de către tutorele practicantului și cadrul didactic supervisor a acestuia. 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).

**Raportul de evaluare și Adeverință de finalizare a stagiului de practică** (Anexa 5) reprezintă o apreciere din partea *tutorelui* cu privire activitatea desfășurată de către practicant și i se furnizează acestuia la finalul stagiului de practică. Din adeverința de finalizare a stagiului de practică trebuie să rezulte numărul orelor efectuate, iar din raportul de evaluare să reiasă gradul de însușire a cunoștințelor practice și respectarea disciplinei la locul de practică. Raportul de evaluare reprezintă documentul care poate sta la baza notării de către cadrul didactic supervisor a studentului.

**Caietul de practică** (Anexa 6) este elaborat de către practicant pe parcursul derulării stagiului de practică și cuprinde detalierea activităților desfășurate pe perioada stagiului de practică, competențele de marketing pe care le-a exersat și dobândit în practică, precum și observațiile personale ale studentului privind activitatea depusă.

## 2.2 Descrierea activității sau a procesului

### Înainte de începerea stagiului de practică:

Practicantul identifică partenerul de practică și tutorele sub coordonarea căruia își va desfășura stagiul de practică realizând activități în domeniul marketingului;

Practicantul completează datele partenerului de practică și a tutorelui în platforma: [www.comunitateadep practica.ase.ro](http://www.comunitateadep practica.ase.ro);

Cadrul didactic supervisor verifică datele introduse și validează convenția-cadru, acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal și portofoliul de practică pe platforma [www.comunitateadep practica.ase.ro](http://www.comunitateadep practica.ase.ro);

Practicantul descarcă documentele (convenția-cadru, acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal și portofoliul de practică) de pe platforma [www.comunitateadep practica.ase.ro](http://www.comunitateadep practica.ase.ro), le printează în trei exemplare originale, le semnează și le transmite partenerului de practică;



Partenerul de practică și tutorele semnează documentele (convenția-cadru, acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal și portofoliul de practică) folosind semnătura olografă împreună cu ștampila entității sau semnătura electronică **autorizată**;

Partenerul de practică returnează practicantului documentele semnate în cele trei exemplare originale;

Practicantul îi transmite cadrului didactic supervisor cele trei exemplare originale din documentele semnate de către el, tutore și partenerul de practică (convenția-cadru, acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal și portofoliul de practică);

Cadrul didactic supervisor semnează cele trei exemplare originale din convenția-cadru și portofoliul de practică;

Cele trei exemplare din documentele semnate sunt depuse la secretariatul Facultății de Marketing (str. Occidentului, nr. 7, parter) în vederea semnării și arhivării de către prodecanul responsabil de activitatea de practică;

Prodecanul responsabil de activitatea de practică semnează cele trei exemplare din convenția-cadru și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal și arhivează un exemplar;

În termen de 5 zile lucrătoare, prodecanul responsabil de activitatea de practică va lăsa la secretariatul facultății celelalte două exemplare semnate (unul ramanand la practicant și unul fiind al partenerului de practică) pentru a fi preluate de către practicant;

### Pe parcursul stagiului de practică:

Practicantul elaborează caietul de practică;

Tutorele elaborează fișa de observare;

### La finalul stagiului de practică:

Tutorele completează fișa de observare și raportul de evaluare și le semnează olograf;

Partenerul de practică completează adeverința de finalizare a stagiului de practică din care reiese numărul de ore efectuate de către practicant în cadrul organizației, le semnează olograf împreună cu ștampila entității sau folosește semnătura electronică **autorizată**.

## 3. EVALUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

În vederea **susținerii colocviului de practică**, practicantul transmite cadrului didactic supervisor caietul de practică, portofoliul de practică, fișa de observare raportul de evaluare și adeverința de finalizare a stagiului de practică. În cazul stagiilor externe, practicantul anexează și dovada asigurării medicale valabilă în perioada și pe teritoriul statului unde se desfășoară stagiul de practică.



## ANEXA 1

### CONVENȚIE CADRU

*privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de masterat*

Prezenta convenție-cadru se încheie între:

**Academia de Studii Economice din București** (denumită în continuare *organizator de practică*), reprezentată de Rector prof.univ.dr. Nicolae ISTUDOR, adresa organizatorului de practică: Piața Romană nr. 6, sector 1, cod poștal 010374, București, email: rectorat@ase.ro, telefon: 021.319.19.00, fax: 021.319.18.99.

..... (denumită în continuare *partener de practică*), reprezentată de (numele și calitatea) dl/dna  
....., adresa partenerului de practică:  
....., CIF ....., adresa unde se va desfășura stagiul de practică:  
....., email: ....., telefon: .....

Student/masterand ..... (denumit în continuare *practicant*) CNP  
....., ziua 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 ....., la Academia de Studii Economice din București, Facultatea de Marketing, programul de masterat  
..... anul de studii ....., grupa ....., email: ....., telefon: .....

#### ARTICOLUL 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 instruiște, 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.

#### ARTICOLUL 2

##### *Statutul practicantului*

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

#### ARTICOLUL 3

##### *Durata și perioada desfășurării stagiului de practică*

- (1) Stagiul de practică va avea durata de .....
- (2) Perioada desfășurării stagiului de practică este de la (zi/lună/an) ..... până la (zi/lună/an) .....

#### ARTICOLUL 4

##### *Plata și obligațiile sociale*

- (1) Stagiul de pregătire practică (se bifează situația corespunzătoare):
  - Se efectuează în cadrul unui contract de muncă, cei doi parteneri putând să beneficieze de prevederile Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților.
  - Nu se efectuează în cadrul unui contract de muncă.
  - Se efectuează în cadrul unui proiect finanțat prin Fondul Social European.
  - Se efectuează în cadrul proiectului .....
- (2) În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.
- (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.

#### ARTICOLUL 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.

### ARTICOLUL 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 supervizor, 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 practicantilor accesul liber la serviciul de medicina muncii, pe durata derulării pregătirii practice.

### ARTICOLUL 7

#### *Obligațiile organizatorului de practică*

- (1) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic supervizor, responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice. Cadrul didactic supervizor, 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).

### ARTICOLUL 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 supervizor, responsabil cu urmărirea derulării stagiului de practică din partea organizatorului de practică:  
DI/Dna ..... Funcția .....  
Telefon ..... Fax ..... Email .....

### ARTICOLUL 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 .....

### ARTICOLUL 10

#### *Raportul privind stagiul de pregătire practică*

- (1) În timpul derulării stagiului de practică, tutorele împreună cu cadrul didactic supervizor 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 supervizor.
- (3) Periodic și după încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta un caiet de practică care va cuprinde:
  - denumirea modulului de pregătire;
  - competențe exersate;
  - activități desfășurate pe perioada stagiului de practică;
  - observații personale privitoare la activitatea depusă.
- (4) Caietul de practică va fi însoțit de portofoliul de practică (prezentat în anexă la convenția-cadru).

### ARTICOLUL 11.1

#### *Sănătatea și securitatea în muncă. Protecția socială a practicantului*

- (1) În cazul stagiilor externe, 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) Practicantul 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 accidentele 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.

# ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI



## FACULTATEA DE MARKETING

București, strada Occidentului, Nr. 7, sector 1, 010981

Tel./Fax: +40-21-3191980

practica@mk.ase.ro, www.marketing.ase.ro



### ARTICOLUL 11.2

#### *Protecția datelor cu caracter personal*

- (1) Organizatorul de practică și partenerul de practică se obligă să își asume și să aplice prevederile Acordului privind prelucrarea datelor cu caracter personal, care face parte integrantă și completează prevederile prezentei convenții-cadru.
- (2) Prin semnarea prezentei convenții-cadru, practicantul confirmă că ia la cunoștință asupra prelucrării datelor cu caracter personal care îi aparțin și că este informat asupra conținutului prezentei convenții-cadru, precum și al Acordului privind prelucrarea datelor cu caracter personal, anterior menționat.

### ARTICOLUL 12

#### *Condiții facultative de desfășurare a stagiului de pregătire practică*

- (1) Indemnizație, gratificări sau prime acordate practicantului;
- (2) Avantaje eventuale;
- (3) Alte precizări:

### ARTICOLUL 13

#### *Prevederi finale*

Această convenție-cadru s-a încheiat în trei exemplare la data: .....

	<b>Rector - Academia de Studii Economice din București (Organizator de practică)</b>	<b>Reprezentant - ..... (Partener de practică)</b>	<b>Masterand (Practicant)</b>
<b>Numele și prenumele</b>	Prof.univ.dr. Nicolae ISTUDOR		
<b>Data</b>			
<b>Semnătura</b>			
<b>Ștampila</b>			

Am luat cunoștință:

	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcție</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Data</b>
<b>Cadru didactic supervizor</b>				
<b>Tutore</b>				



## ANEXA 2

# ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Acest Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (denumit în continuare "Acord" sau „Acordul”), încheiat la data de ..... face parte integrantă și completează:

**Convenția-cadru de colaborare privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de masterat numărul ..... din data de .....**  
denumită în continuare „Convenția-cadru”

și este încheiat între:

**ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE din București**, cu sediul în Piața Română nr. 6, sector 1, București, cod poștal 010374, CIF 4433775, reprezentată de prof. univ. dr. Nicolae ISTUDOR, în calitate de Rector, denumită în continuare „**Organizatorul de practică**”,

și

..... denumită în continuare „**Partenerul de practică**”

„Organizatorul de practică” și „Partenerul de practică” pot fi denumiți în continuare în mod individual „**Partea**” și în mod colectiv „**Părțile**”.

Având în vedere că:

- Încheierea și executarea Convenției-cadru presupune, de asemenea, Prelucrarea de către fiecare dintre Părți a unor Date cu caracter personal aparținând reprezentanților celeilalte Părți, Prelucrare care are ca scop documentarea încheierii și gestionarea executării Convenției-cadru, precum și îndeplinirea unor obligații legale în legătură cu încheierea și executarea Convenției-cadru, fiecare dintre Părți stabilind în mod individual scopurile și mijloacele de Prelucrare a respectivelor Date și acționând, în legătură cu aceste Prelucrări, în calitate de Operator independent;
- Părțile doresc încheierea unui acord care să guverneze drepturile și obligațiile acestora în ceea ce privește activitățile de Prelucrare a Datelor cu caracter personal desfășurate în contextul executării Convenției-cadru;

În sensul prezentului Acord, termenii definiți enumerați mai jos au următoarele semnificații:

- **Legislația aplicabilă în materie de protecție a datelor:** desemnează Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE – denumit GDPR; noțiunea astfel definită acoperă și se referă la toate celelalte legi și reglementări aplicabile în România care au incidență sau impact asupra prelucrării datelor cu caracter personal
- **Operator:** desemnează persoana fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau orice alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de Prelucrare a Datelor cu caracter personal; în cazul în care scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite de dreptul Uniunii sau dreptul intern, Operatorul sau criteriile specifice de numire a acestuia pot fi prevăzute de aceste legi.
- **Persoană împuternicită de operator:** desemnează o persoană fizică sau juridică, o autoritate publică, o agenție sau orice alt organism care Prelucreează Date cu caracter personal în numele Operatorului.
- **Persoană vizată:** desemnează o persoană fizică identificată sau identificabilă în legătură cu care se prelucrează Datele cu caracter personal.
- **Date cu caracter personal:** desemnează orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este una care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un identificator cum ar fi un nume, un număr de identificare, date despre locație, un identificator online sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
- **Încălcarea securității Datelor cu caracter personal:** desemnează o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a Datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate în alt mod.
- **Prelucrare:** desemnează orice operațiune sau set de operațiuni efectuate cu privire la Datele cu caracter personal sau asupra seturilor de Date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, precum colectarea, înregistrarea,



organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

### 1. Categoriile de date. Categoriile de persoane vizate. Scopul prelucrării. Temei juridic

În vederea încheierii și executării Convenției-cadru, fiecare Parte, în calitate de Operator, poate prelucra următoarele categorii de date cu caracter personal:

- date de identificare și de contact ale reprezentanților legali ai Părților, prelucrate inclusiv pentru îndeplinirea unor obligații legale, respectiv: nume, prenume, serie și număr act de identitate/călătorie, emitent, data limită de valabilitate a documentului, cetățenie, adresa de e-mail instituțională, număr de telefon de serviciu, funcție;
  - date de identificare și de contact de la locul de muncă ale persoanelor de contact desemnate de Părți, respectiv: nume, prenume, adresa de e-mail instituțională, număr de telefon instituțional, departament, funcție;
  - date de identificare și date de contact aparținând studenților ASE, în calitate de practicanți conform prevederilor Convenției-cadru, respectiv: nume, prenume, CNP, ziua nașterii, locul nașterii, cetățenia, identificatorul de pașaport (dacă este cazul), identificatorul permisului de ședere (dacă este cazul), adresa de domiciliu, adresa unde va locui studentul pe durata desfășurării stagiului de practică, anul universitar, facultatea, anul de studii, seria, grupa, adresa de email instituțional, numărul telefon;
  - date de identificare și date de contact aparținând cadrelor didactice ale ASE, având responsabilități în derularea Convenției-cadru, respectiv: nume, prenume, adresa de e-mail instituțională, număr de telefon instituțional, departament, funcție);
- Datele pot fi colectate de către una dintre Părți de la cealaltă Parte sau direct de la persoana vizată. Partea care dezvăluie aceste date confirmă că este autorizată să furnizeze acele date cu caracter personal Părții destinate.

Fiecare Parte va utiliza datele cu caracter personal care fac obiectul Convenției-cadru exclusiv în scopul validării și exercitării atribuțiilor și obligațiilor legale, în scopul executării Convenției-cadru și în vederea comunicării cu angajații și practicanții. Prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate este necesară pentru a permite Părților să încheie și să execute Convenția-cadru.

### 2. Prelucrarea datelor. Măsurile de securitate

În ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate menționate mai sus, Organizatorul de practică și Partenerul de practică vor determina în mod individual scopurile și mijloacele prelucrării pentru prelucrările individuale și împreună pentru prelucrările aferente calității de operatori asociați.

Fiecare Parte va prelucra Date cu caracter personal exclusiv în scopul încheierii și executării Convenției-cadru, inclusiv dezvăluirea Datelor cu caracter personal către cealaltă Parte și garantează că Prelucreează Datele cu caracter personal în deplină conformitate cu Legislația aplicabilă în materie de protecție a datelor și că își va respecta obligația de a informa Persoanele vizate conform dispozițiilor legale în vigoare.

Fiecare dintre Operatori se angajează:

- să își respecte toate obligațiile aferente calității de Operator prevăzute de GDPR;
- să se asigure că datele personale sunt prelucrate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri;
- să asigure minimizarea datelor personale procesate în raport cu scopurile pentru care sunt prelucrate;
- să asigure restricționarea accesului la prelucrarea datelor cu caracter personal doar către personal autorizat (principiul „need to know”);
- să ia toate măsurile necesare pentru a asigura responsabilizarea întregului său personal cu acces la datele cu caracter personal și pentru a se asigura că toți membrii personalului său sunt obligați să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- să pună în aplicare și să mențină măsuri tehnice și organizatorice adecvate privind prelucrarea datelor cu caracter personal, care să îndeplinească cerințele GDPR;
- să își respecte obligațiile aferente calității de Operator cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal și să informeze cealaltă Parte cu privire la orice asemenea încălcare semnificativă a securității datelor cu caracter personal de interes pentru cealaltă Parte, fără nicio întârziere nejustificată.

### 3. Exactitatea datelor

Este important ca datele personale prelucrate de fiecare Parte să fie corecte și actuale. Fiecare Parte va informa cealaltă Parte în cazul în care ia la cunoștință că au intervenit modificări privind datele cu caracter personal prelucrate în conformitate cu cele de mai sus, în măsura în care informațiile sunt relevante pentru executarea Convenției-cadru.

### 4. Stocarea datelor

Fiecare parte va păstra datele cu caracter personal atât timp cât este necesar pentru executarea Convenției-cadru, inclusiv în scopul îndeplinirii oricăror obligații legale de păstrare, obligații contabile, de raportare sau arhivare, care pot implica prelucrarea acestor date. Datele personale ale studenților ASE, în calitate de practicanți conform prevederilor Convenției-cadru vor fi șterse de către **Partenerul de practică** după încetarea valabilității Convenției-cadru, într-un termen de maximum 30 zile.

### 5. Transferul către terțe Părți - Subcontractarea



În executarea Convenției-cadru, fiecare Parte, în calitate sa de Operator, poate contracta furnizori de servicii care vor căpăta calitatea de Persoane împuternicite de Operator, cu condiția ca acestea să fie ținute de a respecta obligațiile prevăzute de GDPR.

În acest sens, Operatorul trebuie să încheie cu Persoana împuternicită de Operator un acord de prelucrare a datelor (în conformitate cu cerințele legale prevăzute la articolul 28 al GDPR), sau un echivalent al acestuia, pentru a asigura conformitatea legală cu privire la prelucrarea acestor date.

Partenerul de practică este autorizat cu titlu general să contracteze terțe părți în vederea prestării serviciilor, fără acordul prealabil scris dat de Organizatorul de practică. Cu toate acestea, Partenerul de practică va informa Organizatorul de practică cu privire la orice modificări preconizate cu privire la respectivele terțe părți, pentru a oferi Organizatorului de practică posibilitatea de a formula obiecții. În cazul în care Partenerul de practică intenționează să subcontracteze servicii unei terțe părți, Organizatorul de practică nu se va putea opune în mod discreționar la subcontractarea serviciilor.

### 6. Transferul datelor către terțe țări

Niciun Operator nu va transfera date cu caracter personal către nicio țară din afara Spațiului Economic European, cu excepția cazului în care oferă garanții adecvate pentru transferul efectuat, cum ar fi: (i) transfer către orice țară considerată de către Comisia UE că asigură un nivel de protecție adecvat; (ii) transfer în conformitate cu principiile Privacy Shield (sau o schemă echivalentă) sau (iii) transfer supus unui alt mecanism de transfer de date sau a unor alte garanții adecvate conform cerințelor GDPR.

### 7. Drepturile persoanelor vizate ale căror date sunt prelucrate în legătură cu Convenția-cadru

În temeiul Regulamentului GDPR, persoanele vizate își pot exercita următoarele drepturi cu privire la datele personale prelucrate în legătură cu Convenția-cadru, în raport cu fiecare dintre Operatori, după caz: dreptul de acces la date (art. 15 al GDPR), dreptul la rectificare (art. 16 al GDPR) în conformitate cu prevederile legale în vigoare, dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat” – art. 17 al GDPR), dreptul la restricționarea prelucrării (art. 18 al GDPR), dreptul la portabilitatea datelor (art. 20 al GDPR), dreptul la opoziție (art. 21 al GDPR), dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automatizate (art. 22 al GDPR), dreptul de intervenție asupra datelor (art. 22 alin. 3 al GDPR), dreptul de adresare către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și/sau către instanțele de judecată competente (art. 12 alin. 4 al GDPR).

Pentru a revizui, verifica, rectifica sau solicita ștergerea informațiilor personale, a se opune prelucrării datelor cu caracter personal, sau pentru a exercita oricare dintre drepturile de mai sus, Părțile pot fi contactate în scris la următoarele adrese de email:

- Pentru Organizatorul de practică: [gdpr@ase.ro](mailto:gdpr@ase.ro)
- Pentru Partenerul de practică: .....

### 8. Informarea persoanelor vizate

Fiecare Operator este responsabil de faptul că toate persoanele vizate ale căror date sunt prelucrate pentru executarea și îndeplinirea Convenției-cadru sunt informate cu privire la prelucrarea datelor lor cu caracter personal.

Prin semnarea Convenției-cadru, fiecare dintre semnatori confirmă că a fost informat asupra prelucrării datelor sale cu caracter personal.

### 9. Valabilitate. Răspundere

Fiecare dintre Operatori îl va despăgubi pe celălalt pentru pierderile, daunele, costurile, cheltuielile și alte obligații (inclusiv taxele juridice și altele) suportate sau impuse celuilalt Operator și referitoare la o pretenție a unui terț, în măsura în care aceasta se datorează nerespectării de către cealaltă Parte a obligațiilor de protecție a datelor cu caracter personal care îi revin.

Prezentul Acord va înceta în momentul încetării Convenției-cadru.

Toate modificările și completările la prezentul Acord sunt valabile numai dacă sunt efectuate în scris.

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN  
BUCUREȘTI

PARTENER

RECTOR,

Data semnării .....

Data semnării .....



### ANEXA 3

## PORTOFOLIUL DE PRACTICĂ

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

1. Durata totală a pregătirii practice: **280 ore**
2. Calendarul pregătirii: de la \_\_\_\_\_ - până la \_\_\_\_\_
3. Perioada stagiului, timpul de lucru și orarul (de precizat zilele de pregătire practică în cazul timpului de lucru parțial):  
**Practica se desfășoară de luni până vineri, fără a depăși ora 20:00. Repartizarea pe săptămâni și zile se face de comun acord cu partenerul de practică, cu respectarea programului de lucru al acestuia.**
4. Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică: \_\_\_\_\_
5. Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații: \_\_\_\_\_
6. Condiții de primire a masterandului în stagiul de practică:  
**Respectarea orarului de practică; respectarea regulamentului de ordine interioară și de conduită al partenerului de practică, respectarea normelor de etică și a regulamentelor ASE.**
7. Modalități prin care se asigură complementaritatea între pregătirea dobândită de masterandul în instituția de învățământ superior și în cadrul stagiului de practică:  
**Implicarea studentului la activități care operaționalizează cunoștințele teoretice dobândite.**
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:
  - a) Să colaboreze în identificarea nevoilor de instruire ale masterandului în concordanță cu pregătirea teoretică și competențele prevăzute în fișa disciplinei;
  - b) Să participe la formularea tematicii ce va fi parcursă în cadrul practicii de specialitate împreună cu tutorele desemnat;
  - c) Să coordoneze activitățile de practică, să organizeze grupele de practică și să stabilească graficul de desfășurare a stagiilor de practică ale studenților;
  - d) Să sprijine masterandul și tutorele în îndeplinirea obiectivelor de practică;
  - e) Să pună la dispoziția masterandului și tutorelui documentele cadru necesare practicii: convenția, acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, portofoliul de practică și orice documente necesare;
  - f) Să sprijine masterandul în identificarea unui loc de practică potrivit specializării lui;
  - g) Să aprobe / valideze locul de practică al studentului;
  - h) Să evalueze activitatea studentului pe parcursul stagiului de practică după criteriile menționate în fișa de observare și să îi acorde o notă la colocviul de practică.
10. Numele și prenumele tutorelui 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 tutorelui de practică desemnat de partenerul de practică:
  - a) să îndrume activitatea de practică a masteranzilor în conformitate cu programa analitică a organizatorului de practică;

# ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI



## FACULTATEA DE MARKETING

București, strada Occidentului, Nr. 7, sector 1, 010981

Tel./Fax: +40-21-3191980

practica@mk.ase.ro, www.marketing.ase.ro



- b) să atribuie sarcini și să ofere asistență masteranzilor în vederea rezolvării acestora;
- c) să supravegheze activitatea practicantului pe parcursul activității de practică desfășurată în organizație;
- d) să îl ajute pe practicant să își urmărească cerințele din fișa disciplinei, punându-i la dispoziție mijloacele necesare;
- e) să observe capacitatea practicantului de a se integra în activitatea organizației;
- f) să evalueze activitatea de practică a practicantului întocmind: fișa de observare a studentului și raportul de evaluare al acestuia);
- g) să comunice cu cadrul didactic supervisor în vederea bunei desfășurări a stagiului de practică;
- h) să semnaleze orice neconformitate în desfășurarea activității studentului practicant;

### 12. Definirea competențelor care vor fi dobândite pe perioada stagiului de practică:

Competența	Modul de pregătire	Locul de muncă	Activități planificate	Observații
Planificarea și organizarea resurselor umane în cadrul unui grup sau a unei organizații, în condiții de conștientizare a responsabilității pentru rezultatele profesionale.	În conformitate cu fișa de disciplină a programului de studii.	La sediul partenerului de practică/ telemuncă, după cum au stabilit de comun acord părțile.	1. Activități planificate în funcție de programul de masterat urmat de practicant; 2. Desfășoară alte activități de marketing specifice partenerului de practică.	

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

**Evaluarea se face prin colocviu, de către cadrul didactic supervisor, pe baza prezentării realizate de către masterand a caietului de practică, portofoliului de practică, fișei de observare, raportului de evaluare a tutorelui și adeverinței de finalizare a stagiului de practică.**

**Activitatea este evaluată cu note de la 1 la 10.**

	Nume și prenume	Funcție	Semnătură	Data
Cadru didactic supervisor				
Tutore				
Practicant				



ANEXA 4

FIȘA DE OBSERVARE

Numele și prenumele practicantului: .....

Numele și prenumele tutorelui de practică: .....

Denumirea partenerului de practică: .....

Numele și prenumele cadrului didactic supervisor: .....

Comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea organizației se evaluează cu unul dintre următoarele calificative:

FB (foarte bine); B (bine); S (satisfăcător); N (nesatisfăcător)

Criteriul	Calificativul
1. <b>Disciplină</b> (măsura în care practicantul a respectat indicațiile tutorelui, a fost disciplinat)	
2. <b>Punctualitate</b> (măsura în care practicantul a respectat programul de practică agreat cu tutorele, a fost punctual)	
3. <b>Responsabilitate în rezolvarea sarcinilor</b> (măsura în care practicantul a efectuat activitățile atribuite de către tutore pe parcursul stagiului, a dovedit responsabilitate în rezolvarea sarcinilor)	
4. <b>Respectarea regulamentului de ordine interioară</b> (măsura în care practicantul a manifestat un comportament adecvat, a respectat regulamentul de ordine interioară a partenerului de practică)	
5. <b>Nivelul de dobândire a competențelor prin implicarea în activitățile realizate</b> (măsura în care practicantul și-a însușit competențe în urma desfășurării activităților desfășurate sub îndrumarea tutorelui)	

Data

Nume prenume tutore

Semnătură





ANEXA 5

RAPORT DE EVALUARE

..... (numele tutorelui), având funcția  
 ..... în cadrul ..... (denumire organizație) cu  
 sediul în ....., strada....., nr. ...., bloc ....., et. ....,  
 apartament ....., sectorul ....., telefon ....., email ....., în  
 calitate de în calitate de tutore pentru..... (numele practicantului),  
 masterand(ă) la Academia de Studii Economice din București, Facultatea de Marketing, programul  
 de masterat ....., în anul ....., grupa ....., confirm că în urma  
 stagiului de practică masterandul(a) a fost evaluat(ă) cu unul dintre următoarele calificative:

FB (foarte bine); B (bine); S (satisfăcător); N (nesatisfăcător)

Evaluarea finală	Calificativul
Gradul de însușire a cunoștințelor practice specifice domeniului Marketing	
Respectarea disciplinei la locul de practică	
<b>Evaluarea globală a stagiului de practică realizat de practicant</b>	

Alte aprecieri privind activitatea practicantului (opțional):

.....  
 .....

Data  
 Nume prenume tutore  
 Semnătură

ADEVERINȚĂ DE FINALIZARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

..... (denumire organizație) în calitate partener de practică  
 prin prezenta se confirmă că ..... (numele  
 practicantului), masterand(ă) la Academia de Studii Economice din București, Facultatea de  
 Marketing a efectuat un stagiul de practică în cadrul organizației în perioada anului universitar 2022-  
 2023, totalizând **280** de ore de activitate practică efectivă.

Data

Nume prenume reprezentant / tutore  
 Semnătură



ANEXA 6

CAIET DE PRACTICĂ

Masterand practicant: \_\_\_\_\_

Anul de studiu: \_\_\_\_\_ Grupa: \_\_\_\_\_

Programul de masterat: \_\_\_\_\_

Cadrul didactic supervizor: \_\_\_\_\_

**I. COORDONATELE STAGIULUI DE PRACTICĂ**

**1. Organizația în care se realizează stagiul de practică**

Denumire: \_\_\_\_\_

Sediul social: \_\_\_\_\_

Punct de lucru (dacă este diferit de sediul social): \_\_\_\_\_

Codul CAEN (domeniul de activitate): \_\_\_\_\_

**2. Tutorele desemnat**

Numele și prenume: \_\_\_\_\_

Funcția deținută de tutore: \_\_\_\_\_

**3. Modulul de pregătire: Marketing**

**4. Perioada de desfășurare:**

De la: \_\_\_\_\_ până la: \_\_\_\_\_

**5. Durata totală obligatorie a stagiului de practica: 280 de ore**

**6. Departamentul în care se realizează stagiul de practică (dacă este cazul)**

(De exemplu: departamentul de marketing, departamentul vânzări, departamentul achiziții etc.)

**II. COMPETENȚE EXERSATE:**

**Competențe transversale**

CT2: Planificarea și organizarea resurselor umane în cadrul unui grup sau a unei organizații, în condiții de conștientizare a responsabilității pentru rezultatele profesionale.





**ANEXA LA CAIETUL DE PRACTICĂ**  
**Repere ale activității de practică**

**1. Prezentarea organizației în cadrul căreia s-a desfășurat stagiul de practică**

Scurt istoric:

Numărul de angajați:

Cifra de afaceri/ cota de piață:

Obiectul de activitate al organizației:

Portofoliul de clienți:

*(Observații: a se evita în prezentare preluări de text de tip copy-paste de pe site-uri sau alte surse online și offline)*

**2. Organigrama și poziția departamentului de marketing în cadrul organizației**

Structura organizatorică a companiei:

*(dacă nu există departament de marketing, menționați cine are responsabilități de marketing în cadrul organizației)*

**3. Prezentarea activității de marketing a organizației**

Pe ce piață activează?

Cine sunt principalii competitori?

Portofoliul de produse/ servicii – descriere.

Prețurile practicate.

Sistemul de distribuție.

Comunicarea de marketing (instrumente online și offline, campanii etc.).

Realizați o analiză a prezenței online a organizației (site, rețele sociale etc.).

Cu ce firme specializate în servicii de marketing colaborează (agenții de comunicare, companii specializate în cercetări de marketing etc.)?

**4. Propuneri de dezvoltare a activității de marketing a organizației**

Care sunt principalele puncte tari ale organizației?

Propuneri privind îmbunătățirea activității de marketing a organizației.

**5. Principalele abilități și competențe (inclusiv de marketing) exersate în timpul stagiului**

Ce abilități ați exersat pe parcursul stagiului de practică?

Ce ați învățat nou?

**6. Descrierea modului de colaborare cu tutorele și cu alte persoane din organizație**

Cum ați comunicat cu tutorele (ședințe de lucru, email, telefonic, Zoom etc.)?

Cum au fost transmise sarcinile de lucru?

Apreciați calitatea interacțiunii cu tutorele, acordând o notă de la 1 la 10: \_\_\_\_\_

Cu ce alte persoane din organizație ați mai interacționat și în ce context?



**7. Evaluarea oportunității de colaborare între ASE București – Facultatea de Marketing și organizație**

Punctele tari ale stagiului de practică.

Punctele slabe ale stagiului de practică.

Ați recomanda organizația unui prieten, student/masterand la Facultatea de Marketing, pentru a face aici stagiul de practică?

Ce sfaturi ați da viitorilor stagiați?

**8. Principalele cunoștințe dobândite în facultate care au folosit în stagiul de practică**

Menționați principalele cunoștințe teoretice aplicate în stagiul de practică.

Informațiile obținute pe parcursul stagiului de practică pot fi folosite în realizarea disertației?

Dacă da, care este tema pe care o abordați în disertație?

**9. Documente suport:**

Fotografii din timpul stagiului de practică (opțional).

Alte documente sau materiale realizate, care pot fi distribuite public (sunt excluse documentele confidențiale).

Întocmit,

Nume și prenume masterand:

Semnătura: \_\_\_\_\_