



Universitatea Liberă Internațională din Moldova
Facultatea Relații Internaționale, Științe Politice și Jurnalism
Programul de masterat: Diplomatie, Securitate, Business și Comunicare

REGULAMENT
privind organizarea și desfășurarea stagiului de specialitate

Chișinău, 2020

CUPRINS

I. CADRUL GENERAL.....	3
II. MANAGEMENTUL STAGIULUI DE PRACTICĂ.....	3
III. COORDONARE, MONITORIZARE ȘI ASISTENȚĂ.....	4
IV. STRUCTURA PORTOFOLIULUI STAGIULUI DE SPECIALITATE.....	4
VI. EVALUAREA ȘI RECUNOAȘTEREA STAGIULUI DE PRACTICĂ.....	5

I. CADRUL GENERAL al stagiului de specialitate

Programul de masterat: Diplomatie, Securitate, Business și Comunicare

Domeniul general de studiu: 31. Științe Politice

Specialitatea: Relații Internaționale

Semestrul: III

Numărul total de ore: 300

Credite ECTS: 5

Stagiul de practică constituie o parte componentă a procesului educațional, se desfășoară conform planului de învățământ a programului de master „*Diplomație, Securitate, Business și Comunicare*” și se realizează în scopul aprofundării cunoștințelor teoretice acumulate de către studenții/masteranzi pe parcursul anului (anilor) de studii și formării competențelor stabilite prin Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională. Stagiile de practică au specificate obiective, competențe vizate, metode de evaluare și număr de credite transferabile alocate, în conformitate cu sistemul Bologna.

II. MANAGEMENTUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

În anul universitar 2020-2021, în conformitate cu ***Regulamentul privind măsurile de protecție care trebuie aplicate pentru organizarea activității ULIM în contextul epidemiologic al COVID – 19, ciclul II***, au fost operate modificări privind desfășurarea activităților de practică, instituția de învățământ va elabora instrucțiuni speciale privind desfășurarea stagiului de practică cu păstrarea numărului de ore pentru fiecare an de studii reglementate în Planul de învățământ.

În anul universitar 2020-2021, organizarea stagiului de specialitate în perioada în care accesul în instituțiile de profil este restricționat, urmare a răspândirii pandemiei COVID-19, stagiul se va desfășura în format mixt (stagiarii repartizați la locul de muncă, și stagii care desfășura stagiul în regim online), prin organizarea activităților online cu experți din cadrul instituțiilor de profil, întâlniri online cu personalități marcante din politica externă a Republicii Moldova.

Repartizarea studenților la stagiul de practică se efectuează în:

- baza acordurilor încheiate între Universitate și Instituția gazdă;
- baza acordurilor încheiate între Facultatea Relații Internaționale, Științe Politice și Jurnalism;
- baza acordului individual de colaborare în domeniul formării profesionale.

Stagiul de practică on-line va fi organizat și ghidat conform unui orar stabilit de instituție. În vederea organizării și desfășurării stagiului de documentare și cercetare în afacerile externe online:

- 1) conducătorii de practică transmit în format electronic materialele, instrumentele de învățare, evaluare, curriculumul stagiului de practică, agenda formării profesionale etc. lista poate fi extinsă în conformitate cu domeniul de formare profesională.
- 2) conducătorii de practică din cadrul unităților economice organizează consultații cu studenții/masteranzi online privind modalitatea de efectuare a sarcinilor de lucru corespunzătoare calificării profesionale, precum și despre ce presupune documentarea, colectarea materialelor, informației necesare pentru elaborarea Portofoliului de practică.
- 3) conducătorii de practică din cadrul instituției de învățământ organizează consultații cu studenții/masteranzi online privind modalitatea de elaborare a Portofoliului de practică specificat în curriculumul stagiului de practică necesare pentru elaborarea Raportului de practică.

III. COORDONARE, MONITORIZARE ȘI ASISTENȚĂ

Pe perioada stagiului de practică studenții - stagiarilor sunt coordonați, asistați și monitorizați de coordonatorul stagiului de practică și coordonatorul de la instituția – gazdă.

Cadrul didactic, coordonator al stagiului de practică este desemnat din partea Facultății și va asigura planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.

Atribuțiile acestuia sunt:

- Să informeze studenții – practicanți privind modul de organizare și desfășurare a stagiului de practică;
- Să explice modalitatea de elaborare a raportului de practică;
- Să coordoneze și să controleze realizarea obiectivelor prevăzute în Portofoliu de practică;
- Să acorde consultații și să facă comentarii referitor la soluțiile concrete adoptate de unitatea respectivă;
- Să evalueze activitatea și prestația studentul-practicant. Evaluarea vizează atitudinea studentului pe parcursul efectuării practicii, nivelul de implicare și capacitatea de aplicare a cunoștințelor teoretice în practică;

Obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse, competențele ce urmează a fi obținute prin stagiul de practică, precum și modalitățile de derulare a stagiului de practica sunt descrise în portofoliul de practică.

IV. STRUCTURA PORTOFOLIULUI STAGIULUI DE SPECIALITATE

La sfârșitul stagiului de practică studenții-stagiarilor trebuie să completeze portofoliile de practică cu un șir de acte din timp cunoscute.

1. CV- ul stagiului (model de CV Europass)

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads.csp;>

2. Cadrul general al stagiului de practică - descrierea secției / departamentului în care se efectuează practica (familiarizarea cu structura și modul de funcționare – în baza statutului și/sau a altor documentele).

a. Locul desfășurării stagiului de practică,

3. -Acordul dintre stagiar și instituția gazdă;

4. Descrierea instituției (secției, departamentului) în care s-a efectuat practică;

- a. Organizarea interioară/structură/potențial uman;
- b. statutul organizației;
- c. domeniul și obiectivele de activitate;
- d. politici.

5. Raportul stagiului de practică;

6. Agenda stagiului de practică care reflectă activitatea desfășurată în timpul stagiului de practică – descriere detaliată.

7. Elaborarea documentelor diplomatice (în baza cunoștințelor teoretice și a experienței acumulate în perioada practicii).

8. Referință despre activitatea stagiului;

9. Autoevaluarea activităților. Concluzii și propuneri ale stagiului referitor la stagiul de practică: ce am învățat în perioada practicii; aspecte pozitive / negative; recomandări

V. EVALUAREA ȘI RECUNOAȘTEREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Recunoașterea stagiului de practică se realizează prin acordarea creditelor ECTS prevăzute în programul de studiu. Evaluarea competențelor dobândite de student în cadrul stagiului de practică se face prin examen, desfășurat de regulă în ultima zi a stagiului de practică și susținut în fața unei comisii din cel puțin trei cadre didactice ale catedrei de profil. Stagiul de practică va fi recunoscut în cadrul examenului de practică numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- există Acordul încheiat între universitate, student și partenerul de practică;
- studentul a lucrat într-un domeniu direct legat de specialitatea sa, folosind și dobândind cunoștințe relevante pentru practicarea profesiei pentru care se pregătește, având ca referință programa practicii;
- studentul prezintă un raport privind rezultatele stagiului de practică și a demonstrează cunoașterea aspectelor prevăzute în program.

Stagiile de practică desfășurate de către studenți în instituțiile partener de practică sunt evaluate, recunoscute și certificate. Evaluarea stagiului este procesul prin care părțile implicate – student, tutore, coordonator apreciază gradul de îndeplinire a obiectivelor și competențele stipulate în Portofoliul de practică. Evaluarea stagiului de practică va urmări:

- gradul de îndeplinire a sarcinilor și de implicare în activitățile de pe parcursul stagiului de practică;
- volumul și relevanta activităților desfășurate;
- evaluarea deprinderilor și a cunoștințelor dobândite;
- modul de elaborare a caietului de practică.

La finalul stagiului de practică, tutorele apreciază activitatea studentului în baza:

- Fișa de evaluare a stagiului de către coordonatorul stagiului cu aprecierile de rigoare, punctele forte și obiecțiile față de dosar;
- Fișa de evaluare a prestației studentului-stagiar de către instituția-gază;

La evaluarea stagiului profesional în politica externă se va ține cont de:

- aptitudinile, capacitățile și cunoștințele studentului în domeniu.
- conținutul raportului final al studentului vis-a-vis de stagiul;
- caracteristica activității studentului-stagiar, eliberată de administrația instituției sau direcției în care s-a efectuat practic.
- prezentarea agendei de lucru, elaborată în timpul stagiului.
- prezentarea copiilor actelor cu care a lucrat stagiarul
- prezentarea raportului de descriere și prezentare a specificului activității instituției/departamentului/direcției în cadrul căreia studentul a realizat stagiului profesional în politica externă;
- posedarea temeinică a unei limbi străine de către studentul-stagiar.

Se recunosc stagiile de practică studenților care au fost încadrați în stagii de practică peste hotarele republicii și dețin actul respectiv cu descrierea activităților realizate, durata stagiilor, numărul de ore, acordându-le numărul stabilit de credite.

Totalizarea stagiilor de practică se efectuează mai întâi în cadrul seminarelor, conferințelor, dezbaterilor etc. organizate în unitățile -bază unde participă studenții-stagiari, coordonatorii de la catedrele de profil și din unitățile-bază, eliberându-se un proces verbal cu notele prevăzute pentru stagiul de practică, ulterior catedrele de profil organizează conferințe, seminare, expoziții, în cadrul cărora se prezintă rezultatele stagiului.

Coordonatorii stagiilor de practică de la catedrele de profil prezintă raportul de evaluare al stagiului de practică, procesul verbal din unitatea-bază care se păstrează la catedrele de specialitate.

Persoana responsabilă de stagiile de practică elaborează raportul-sinteză despre rezultatele stagiilor de practică pe care îl prezintă în ședința consiliului profesoral.

Practicantul este studentul, înscris în ciclurile licență sau masterat, care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste.

Evaluarea competențelor dobândite de student în cadrul stagiului de practică Evaluarea realizării sarcinilor elaborate de către studenți se realizează de către cadrele didactice titulare în baza portofoliului digital / proiectului – online;

Nr./o	Tipul de sarcini	Ponderea (%) din nota finală
1.	Conținutul și calitatea portofoliului stagiului de practică	60
2.	Prezența la reuniuni online și activismul	40
	Total	100

Modul de atribuire a celor 100 de puncte aferente tuturor activităților disciplinei, trebuie să fie prevăzute în curriculum-ul disciplinei și aduse la cunoștința studenților de către fiecare titular de disciplină, la începutul anului universitar.

La evaluarea portofoliului stagiului stagiului de specialitate se va ține cont de:

- Aptitudinile, capacitățile și cunoștințele studentului în domeniu –20 p.
- Conținutul raportului final al studentului de stagiu - 30 p.;
- Îndeplinirea sarcinilor ale stagiului de practică – 0 p.
- Prezentarea agendei de lucru a stagiului de practică, reflectând activitățile desfășurate în perioada stagiului de practică -10 p.
- Capacitatea de a pune în practică cunoștințele teoretice acumulate de stagiar -10 p.
- Familiarizarea cu domeniul și specificul de activitate a instituțiilor de profil /departamentului/direcției cu care studentii au avut reuniuni online – 10 p.

Evaluarea stagiului de practică se va realiza în baza Portofoliului (Agenda formării profesionale, Raportul stagiului de practică) se va realiza on-line în termenii stabiliți. Evaluarea stagiului de practică se va realiza în baza produselor elaborate de către aceștia în condițiile prezentului Regulament.