



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG. 1/20	

**UNIVERSITATEA LIBERĂ INTERNAȚIONALĂ DIN MOLDOVA
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE ȘI DESIGN
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE**

REGULAMENT

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ (LICENȚA)**



Aprobat

Consiliul Facultății Informatică, Inginerie și Design, proces verbal nr. 2 din 13.10.2022

Decan *Gamurar* Ecaterina GAMURAR
asist. univ., maestru TIC, Ing.

Avizat de către Comisia pentru Asigurarea Calității a
Facultății Informatică, Inginerie și Design, proces verbal nr. 2 din 13.10.2022

Președinte *L. Mitev* Lilia MITEV
dr., conf. univ.

Aprobat

Ședința catedrei Tehnologii informaționale, proces verbal nr. 2 din 12.10.2022

Șef catedră *L. Mitev* Lilia MITEV
dr., conf. univ.



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG. 2/20	

CUPRINS

1. INTRODUCERE.....	3
2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ.....	4
2.1. Tipuri de stagii profesionale.....	6
2.2. Repartizarea la practică	6
3. CERINȚE DE REDACTARE A PORTOFOLIULUI STAGIULUI DE PRACTICĂ.....	7
4. EVALUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ	11
BIBLIOGRAFIE	11
ANEXE	12



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG.	3/20

1. INTRODUCERE

Prezentul **Regulament** stabilește modul de organizare și desfășurare a stagiilor de practică a studenților la ciclul I - Licență din cadrul **Universității Libere Internaționale din Moldova [1-5]**.

Stagiile de practică sunt parte integrantă obligatorie a procesului educațional și se realizează în scopul aprofundării cunoștințelor teoretice acumulate de către studenți și validării abilităților formate pe parcursul anului (anilor) de studii și formării competențelor stabilite prin planurile de învățământ. Stagiile de practică se desfășoară cu respectarea normelor în vigoare.

Stagiarul este studentul, înscris în ciclul licență, care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specialitatea pentru care se instruieste.

Universitatea Liberă Internațională din Moldova este organizatorul de practică în calitate de instituție de învățământ superior, care desfășoară activități instructive educative și formative.

Partenerul de practică este o societate, o organizație, o instituție centrală ori locală publică sau non-guvernamentală, sau orice altă persoană juridică ce desfășoară o activitate în corelație cu programele de studiu din cadrul ULIM și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților.

În baza unui acord semnat de părțile responsabile de organizarea stagiilor de practică, partenerul de practică asigură, pe toată durata stagiului, îndrumarea studenților prin desemnarea unui coordonator - tutore.

Desemnarea tutorilor se face din rândul persoanelor angajate în cadrul organizației de practică, în scop de asigurare a respectării condițiilor de pregătire și dobândire de către stagiar a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică. Catedrele desemnează coordonatorii stagiilor de practică, care, conform activității planificate în componenta 2 a planului individual, întocmesc curriculumul pentru fiecare stagiul de practică, desemnează în colaborare cu partenerii de practică locurile de desfășurare a stagiilor, distribuie studenții conform acestor locuri sau în baza alegerilor lor individuale, supervizează încheierea contractelor tripartite și întocmesc proiectul ordinului privind organizarea stagiilor de practică, coordonează activitatea de instruire practică, evaluează activitatea studenților și întocmesc rapoarte finale despre aceasta.

Studenții care sunt angajați în câmpul muncii pot efectua practica la locul de muncă, dacă sunt asigurate condițiile pentru acumularea competențelor prevăzute în programul de studii, și dacă persoanele juridice angajatoare se încadrează în prevederile prezentului regulament.



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG.	4/20

2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Practica studenților se organizează și se desfășoară pe baza unui acord încheiat cu partenerul de practică și a Contractului tripartit privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică a studenților. Contractul tripartit reglementează relațiile dintre părți ce țin de organizarea și desfășurarea stagiului de practică pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea abilităților stagiarului, în vederea aplicării acestora în activitate, stabilește programul, obiectivele, sarcinile, persoanele responsabile desemnate de organizatorul și partenerul de practică, angajamentele părților, modalitatea de desfășurare, verificare, evaluare a stagiilor, drepturile și obligațiile părților.

Contractul tripartit este semnat de către universitate/facultate, partenerul de practică și student. Activitatea de practică se poate desfășura pe parcursul semestrului, sau cumulativ în ultimele săptămâni de la sfârșit de semestru sau de an de studii, acumulându-se ore în volumul stabilit în planul de învățământ. Stagiarii au obligația de a desfășura activități conform curriculumului și ghidului de practică. Prezența la practică este obligatorie. În caz de boală sau alte cauze obiective, practica se recuperează, respectându-se durata, fără a perturba însă procesul de pregătire teoretică. Practica se desfășoară pe baza curriculumului întocmit de coordonatorul de practică de la fiecare specialitate în baza prezentului Regulament și a ghidurilor elaborate de catedrele de profil și aprobate de Consiliul Profesorat de la facultate.

Conținutul curriculumului - finalitățile urmărite de stagiul de practică, obiectivele și sarcinile concrete, durata, condițiile de desfășurare și evaluare - este adus la cunoștință studenților în conferința organizată de catedră și coordonatorul de practică în debutul stagiului.

Durata practicii este reflectată în planul de învățământ. Formele de organizare, evaluare, de notare și creditele acordate pentru activitatea de practică sunt cele prevăzute de legislația în vigoare și reflectate în planul de învățământ, ghidul de practică și curriculumul pentru fiecare stagiul în parte. Activitatea de practică inclusă în planul de învățământ este obligatorie și constituie condiție de promovare.

Studenții au posibilitatea să opteze între două modalități de efectuare a practicii: a) stagiul de practică propus de student; identificarea locului de desfășurare a practicii este obligația studentului, o provocare și un mijloc de pregătire pentru găsirea unui loc de muncă după absolvire; b) stagiul de practică organizat de universitate/facultate: universitatea prin facultate facilitează obținerea unor locuri de practică pentru studenți.

Pe perioada de practică, tutorele din partea partenerului de practică împreună cu coordonatorul de practică urmăresc și înregistrează prezența la activitate a stagiarului și semnalează eventualele abateri instituției de învățământ superior - administrației catedrei de profil.

Partenerul de practică trebuie să îl ajute pe stagiar să își urmărească sarcinile stipulate în curriculum și ghidul de practică, punându-i la dispoziție condițiile și mijloacele necesare. Partenerul de practică este obligat să instruiască stagiarul cu privire la normele de protecție a muncii. La sfârșitul activității de practică, în conformitate cu curriculumul și ghidul de practică, coordonatorul de practică împreună cu tutorele - reprezentant al partenerului de practică, cu participarea reprezentanților catedrei de profil responsabili de calitatea studiilor și de administrarea programelor de învățământ, efectuează o evaluare a cunoștințelor stagiarului în cadrul unei conferințe de totalizare și îi acordă un calificativ. Evaluarea și notarea finală se realizează de către coordonatorul



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:

01

DATA:

02.09.2022

PAG. 5/20

de practică.

Practicanții au obligația să respecte regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică și normele de securitate și protecție a muncii, specifice activității desfășurate.

Stagiile profesionale studențești reprezintă un compartiment important al procesului de pregătire profesională a viitorilor specialiști de calificare înaltă. Aceste stagii se realizează în cadrul universității și a instituțiilor de profil publice și private, selectate după criteriul ponderii înalte în domeniul respectiv. Scopul practicilor este de a pregăti studenții pentru activități în ramurile respective - informatica, tehnologii informaționale, calculatoare, designului interior, designului vestimentar. În procesul de pregătire a programelor practicilor se organizează seminare, „mese rotunde” cu participarea specialiștilor din diverse domenii.

În procesul de instruire practică sunt implicați:

- a) Studenții, având responsabilitatea de a realiza cu succes obiectivele practicilor;
- b) Instructorii de practică, care activează în cadrul întreprinderilor și asigură îndeplinirea de către studenți a obiectivelor practicilor;
- c) Îndrumătorii practicilor din cadrul universității, care au responsabilitate de a ajuta studenții să aplice teoria în practică și să asigure legătura cu instituția desemnată ca loc de practică;
- d) Coordonatorii practicilor, care selectează locurile de practică și plasează studenții în activități practice realizând managementul acestui proces, astfel ca studenții să beneficieze cât mai deplin de perioadele de pregătire practică.

Programul de activitate include următoarele etape:

- a) Fază inițială pregătitoare a viitoarei activități a studentului ca practicant într-o instituție de specialitate;
- b) Perioada de debut a instruirii practice;
- c) Fază de desfășurare a activităților propriu-zise;
- d) Fază de încheiere, care cuprinde evaluarea generală a activității instituțiilor de profil din punct de vedere a îndrumării acordate studentului și stabilirea calificativelor convenite fiecărui student practicant de către cadrul didactic în colaborare cu specialistul instructor de practică.

La fiecare din aceste etape se desfășoară o serie de activități.

O posibilitate largă pentru instruirea practică a studenților prevede desfășurarea activităților în următoarele direcții:

- a) Ingineria softurilor (limbaje de programare C++, Java, Android, PHP, etc.);
- b) Web-design și programarea Web;
- c) Sisteme informatice (proiectarea, realizarea, implementarea);
- d) Securitatea informațională;
- e) Rețele de calculatoare, etc.



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG. 6/20	

2.1. Tipuri de stagii profesionale

În scopul pregătirii specialiștilor calificați la catedra Tehnologii informaționale, facultatea Informatică, Inginerie și Design, în planurile de studii sunt prevăzute următoarele tipuri de stagii profesionale:

- **Specialitatea 0613.1 Tehnologia informației**

Licență

Nr d/o	Stagiile de practică	Sem.	Nr. săpt./ ore	Perioada	Nr. de credite
1	Practica de inițiere (3 săptămâni)	V	3/ 90	Noiembrie-decembrie	3
2	Practica în producție (5 săptămâni)	VII	5/ 300	Noiembrie-decembrie	10
3	Practica tehnologică (4 săptămâni)	VIII	4/ 180	Martie	6
4	Practica de licență (6 săptămâni)	VIII	6/ 180	Aprilie - mai	6
Total		4	18/ 750		25

- **Specialitatea 0613.4 Informatică**

Licență

Nr d/o	Stagiile de practică	Sem.	Nr. săpt./ ore	Perioada	Nr. de credite
1	Practica în producție (5 săptămâni)	V	5/ 300	Noiembrie-decembrie	10
2	Practica tehnologică (5 săptămâni)	VI	5/ 150	Martie- aprilie	5
3	Practica de licență (4 săptămâni)	VI	4/ 120	Martie-mai	4
Total		3	14/570		19

2.2. Repartizarea la practică

Repartizarea la practică se efectuează în baza acordurilor încheiate cu instituții publice sau private. Acordurile pot fi încheiate la nivel de:

- facultate;
- universitate;
- individual (acorduri tripartit).



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG.	7/20

Practica poate fi desfășurată:

- la instituții publice sau private cu care Facultatea Informatică, Inginerie și Design a încheiat contracte de colaborare;
- în cadrul catedrelor facultății;
- în cadrul altor subdiviziuni universitare.

În baza acordurilor încheiate, universitatea emite ordin de repartizare la practică pentru fiecare tip de practică și fiecare specialitate. Îndreptările la practică sunt coordonate cu administrația facultății și sunt repartizate fiecărui student.

3. CERINȚE DE REDACTARE A PORTOFOLIULUI STAGIULUI DE PRACTICĂ

Raportul de practică reprezintă un studiu ce include o expunere argumentată a scopului și conține o sinteză a materialului la subiectul abordat, scheme de principiu, algoritmi, figuri, softuri și alte materiale.

Raportul de practică trebuie să conțină următoarele compartimente:

1. Foaia de titlu (*Anexa 1*).
2. Cuprins (*Anexa 2*).
3. Introducere.
4. Capitolul I. Descrierea organizației în care studentul a desfășurat stagiul de practică.

Aspecte teoretice.

5. Capitolul II. Gestiunea și abordarea practică.
6. Concluzii și recomandări.
7. Bibliografie.
8. Anexe.
9. Fișa de evaluare (*Anexa 3*).
10. Agenda stagiului de practică (*Anexa 4*).

Raportul se perfectează în Times New Roman (TNR), font 12, cu 1,5 linii spațiu între rânduri, format A4, cu margini: stânga – 3 cm, dreapta – 1,5 cm, sus și jos – 2,5 cm, pe o singură parte a foii.

Toate paginile raportului se numerotează începând cu foaia de titlu și terminând cu ultima pagină. Numărul se plasează în centrul paginii, jos. La foaia de titlu numărul paginii nu se indică. Nu se permite repetarea sau lipsa paginatiei. Raportul se copertează. Volumul raportului de regulă este 15-20 pagini.

Volumul Portofoliului stagiului practicii. Portofoliul stagiului practicii reprezintă o lucrare logică și relevantă, care include compartimentele prezentate în tabelul de mai jos:

Tabelul 1. Compartimentele Portofoliului stagiului practicii

Foaia de titlu	1 pagină
Cuprins	1 pagină



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG.	8/20

Introducere	1 pagină
Textul de bază (2 capitole) :	
- capitolul 1	1-3 pagini
- capitolul 2	8-10 pagini
Concluzii și recomandări	1-2 pagini
Bibliografie	7-10 surse
Anexe	nelimitat

Agenda stagiului de practică trebuie să fie elaborată în programe software, precum Outlook, Google Calendar, Visio, Project management în care se vor înregistra zilnic data și activitățile realizate în cadrul organizației. Foaia de titlu pentru agenda stagiului de practică va fi îndeplinită individual de către fiecare student (Anexa 4). Aplicarea soft-urilor vor contribui la dezvoltarea capacităților studenților de utilizare eficientă a Time Managementului.

Introducere. Ideile și aspectele principale ale Portofoliului stagiului practicii de inițiere/ în producție/tehnologică/de licență sunt reflectate într-un succint rezumat de maxim 1 pagină sau 200 cuvinte, care să transmită cititorului o imagine clară a lucrării. Introducerea trebuie să conțină următoarele elemente:

- scopul și obiectivele cercetării,
- organizația în care s-a desfășurat stagiul de practică,
- metode cantitative și calitative de cercetare (sondajul, interviul, observația, metoda normativă, de analiză logică, comparativă, statistică, inducția și deducția, metode grafice, metoda descriptivă și analitică),
- rezultatele cercetării obținute.

Capitolul I. Descrierea organizației în care studentul a desfășurat stagiul de practică.

Aspecte teoretice. În acest capitol studentul efectuează o caracteristică a organizației (întreprindere, unitate economică, instituție, organe publice centrale și locale) și reflectă:

- domeniul de activitate al unității,
- licențe, autorizații,
- forma organizatorico-juridică,
- tipul și forma de proprietate,
- numărul de angajați,
- aprecierea localizării unității (caracteristica suprafeței, simplitatea parcurii, vecinătatea cu concurenții, accesibilitatea la zona comercială),
- rechizitele unității economice,
- regimul de lucru,
- caracteristica succintă a paginii web a unității.

De asemenea, se prezintă o succintă abordare teoretică a tematicii/ problematicei propuse, o sinteză a materialului la subiectul abordat (scheme de principiu, algoritmi, figuri, softuri și alte materiale).



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG.	9/20

Capitolul II. Gestiunea și abordarea practică. În capitolul doi studentul va descrie, analiza și prezenta gestiunea sistemelor informaționale în cadrul organizației sau a problemei pe care o abordează în cadrul stagiului de practică. De asemenea, în acest capitol, studentul se va referi la:

- examinarea activităților specifice organizației și a sistemului informațional existent, inclusiv, a resurselor informaționale, precum și a nivelului de informatizare în cadrul unității.
- identificarea modificărilor ce se impun în organizarea și funcționarea Sistemului Informațional Național în viziunea conceperii și implementării unui nou sistem informațional la nivel de organizație.
- însușirea metodologiei de analiză și proiectare a sistemului informațional, cu aplicații legate de activitățile specifice organizației, etc.

Concluzii și recomandări. Concluziile elaborate de autor trebuie să corespundă scopului principal stabilit în lucrare, iar recomandările propuse să fie corelate cu sarcinile formulate și obiectivele trasate de organizație. Acestea includ concluziile personale ale studentului referitor la stagiul de practică desfășurat și propunerile vizând înlăturarea lacunelor și aspectelor negative ce țin de gestiunea activității organizației.

Bibliografia se include la sfârșitul lucrării după textul de bază și conține lista literaturii utilizate în elaborarea Portofoliului stagiului practicii. Fiecare sursă se scrie în bibliografie conform parametrilor:

Cărți

- se indică numele de familie și inițialele prenumelui autorului,
- denumirea lucrării,
- orașul,
- denumirea editurii,
- anul ediției,
- numărul total de pagini.

Exemplu: Drucker P. Inovația și sistemul antreprenorial. București: Enciclopedică, 1999.

mai mult de trei autori

Exemplu: Frunzăverde D. ș.a. Antreprenariat: teorie și practică. Timișoara: Mirton, 2005.

Legi, Hotărâri de Guvern, Regulamente

Exemple:

- Codul Muncii al Republicii Moldova, nr. 154 din 28.03.2003. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova. 2003. nr. 159-162. https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=126038&lang=ro#.
- Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la aprobarea Nomenclatorului lucrărilor sezoniere, nr. 1273 din 19.11.2004. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova. 2004, nr. 212-217. <http://lex.justice.md/md/%20295767/>.
- Legea privind dreptul de autor și drepturile conexe, nr. 139 din 02.07.2010. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova. 2010, nr. 191-193.



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG.	10/20

<http://lex.justice.md/md/336156/>.

Contributii în reviste, lucrări științifice și în materialele simpozioanelor:

Exemplu în revistă:

- Burlacu N. Implementarea paradigmei noi manageriale în managementul corporativ din Republica Moldova. În: Revista Științifică „Studii Economice”, ULIM, 2007, an.1, nr.3-4, p.154-162.

Exemplu în lucrări științifice:

- Roșca P. Mecanisme de reglementare ale economiei țărilor UE în condițiile crizei financiare. În: Analele ULIM, 2013, vol. 14, p.13-22.

Exemplu în materialele simpozioanelor:

- Gribincea A. Impactul inovațiilor asupra dezvoltării economice. În: Materialele Conferinței științifice internaționale „Politici economice și financiare pentru o dezvoltare competitivă”. Chișinău: ULIM, 2013, p. 319-322.

Surse electronice:

Exemple:

- Stenograma ședinței plenare a Parlamentului Republicii Moldova din ziua de 15 decembrie 2017.
<http://www.parlament.md/LinkClick.aspx?fileticket=nF5MF997gP0%3D&tabid=128&mid=506&language=fr-FR>.
- Țurcanu V., Golocialova I. Contabilitatea în Republica Moldova între IFRS și Directivele UE. https://ibn.idsi.md/sites/default/files/imag_file/200-206.pdf.

Sursele indicate în bibliografia portofoliului practicii de inițiere se numerează și se aranjează în ordine alfabetică, în consecutivitate: surse în limba română, rusă, engleză și franceză.

Anexele Portofoliului stagiului practicii sunt plasate după bibliografie, în ordinea reflectării acestora în textul de bază al lucrării. Fiecare anexă are număr (de exemplu Anexa 1) și se indică în partea dreaptă de sus a paginii, iar denumirea care relevă conținutul este poziționată centrat.

Limba de scriere a Portofoliului stagiului practicii poate fi româna, rusă sau engleză în dependență de limba în care se studiază la ciclul I licență.

Practica se finalizează cu prezentarea raportului la practică conform următoarei proceduri:

1. Cu trei zile înainte de expirarea termenului practicii, să prezinte conducătorului de la catedră caietul de sarcini și darea de seamă, pentru a evalua activitatea studentului în decursul practicii;
2. Susținerea practicii va avea loc la catedră, în ultima zi de practică;



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG.	11/20

3. La susținerea raportului de practică asistă conducătorul practicii și o comisie din 2 persoane.
4. Susținerea raportului de practică se efectuează în mod public și constă dintr-o expunere orală (15 min).
5. Procedura de susținere include întrebări adresate studentului la tema lucrării susținute.

4. EVALUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Recunoașterea stagiului de practică se realizează prin acordarea creditelor stabilite prin planul de învățământ în baza evaluării finale a studentului. Coordonatorul de practică împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică comunică studentului tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică profesională și urmează a fi evaluate în conferința de totalizare. La finalul stagiului de practică, tutorele și coordonatorul stagiului de practică completează o fișă de evaluare a activității studentului-stagiar în conformitate cu criteriile stabilite de catedră, care servește drept reper pentru evaluarea stagiarului. Rezultatul acestei evaluări, de rând cu raportul și analiza activității de practică expuse în portofoliul întocmit de student, vor sta la baza notării stagiarului de către coordonatorul de practică.

Studentul-stagiar evaluează calitatea organizării stagiului de practică și își autoevaluează competențele formate în cadrul acestuia, opiniile lui fiind considerate în activitatea de raportare finală a coordonatorului de practică și de perfecționare a curriculumului și în general a activității didactice de formare profesională practică a studenților.

Numărul creditelor transferabile acordate, stabilit prin convenția privind efectuarea stagiului de practică, va fi cel cuprins în planul de învățământ. După definitivarea stagiului de practică și evaluarea studenților-stagiari, coordonatorul stagiului de practică elaborează un raport, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către studenți, pe care-l prezintă pentru examinare și aprobare în ședința catedrei.

În acord cu prezentul regulament, fiecare cadrul didactic coordonator de practică elaborează curriculumul pentru stagiul de practică, catedra întocmește și aprobă ghidurile de practică pentru fiecare specialitate, în funcție de specificul programele de studii coordonate.

BIBLIOGRAFIE

1. *Codului Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17 iulie 2014;*
2. [Regulamentului-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior](#), aprobat prin Ordinul nr. 203 din 19.03.2014;
3. *Standarde și linii directoare pentru Asigurarea Calității în Spațiul European al învățământului Superior (ESG)*, aprobate în cadrul Conferinței Ministeriale din Erevan, 14-15 Mai 2015;
4. *Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) si integrate*, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1625 din 12.12.2019;
5. *PLAN-CADRU pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) si integrate*, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 120 din 10.02.2020.



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:

01

DATA:

02.09.2022

PAG. 12/20

ANEXE



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:

01

DATA:

02.09.2022

PAG. 13/20

Anexa 1



**UNIVERSITATEA LIBERĂ INTERNAȚIONALĂ DIN MOLDOVA
(caracter 14, Bold, centrat)
FACULTATEA „INFORMATICĂ, INGINERIE ȘI DESIGN”
(caracter 14, Bold, centrat)
CATEDRA „TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE”
(caracter 14, Bold, centrat)**

Admis la susținere

Șef catedră „_____”
(denumirea catedrei)

(numele, prenumele, gradul științific)

(semnătura)
” ____ ” ____ 202_

**NUMELE PRENUMELE STUDENTULUI (caracter 14, Bold, centrat)
PORTOFOLIUL STAGIULUI DE PRACTICĂ
DE INIȚIERE (caracter 16, Bold, centrat)
LA ORGANIZAȚIA _____
0613.1 Tehnologia informației**

Practica de inițiere/în producție/tehnologică/de licență: (de indicat perioada)

Conducător științific:

(semnătura)

numele prenumele, gradul didactic

Conducător din partea organizației:

(semnătura) (L.Ș.)

numele prenumele, funcția

Autor:

(semnătura)

Chișinău, 202_



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG. 14/20	

Anexa 2

CUPRINS

Introducere	2
Capitolul 1. Descrierea organizației în care studentul a desfășurat stagiul de practică. Aspecte teoretice.....	3
Capitolul 2. Gestiunea și abordarea practică	5
Concluzii și recomandări	15
Bibliografie	17
Anexe	18



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG. 15/20	

Anexa 3

FIȘA DE EVALUARE

**a stagiului practic desfășurat conform planurilor de învățământ a
Facultății Informatică, Inginerie și Design, Universitatea Liberă Internațională din Moldova
din partea organizației _____**

Stagiar

Nume	
Prenume	
Specialitatea, Grupa	

Conducător din partea organizației

Nume	
Prenume	
Postul / Funcția	
Adresa organizației	
Țara	
Cod poștal	
Telefon / Fax	
E-mail	

Durata stagiului

Începutul (data)	
Sfârșitul (data)	



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.: 01
DATA: 02.09.2022
PAG. 16/20

FIȘA DE EVALUARE

a competențelor studentului (ei) _____
privind organizarea, desfășurarea stagiului de practică și elaborarea portofoliului practicii de
inițiere la organizația _____

Criterii	Foarte slab	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Excelent
1. Capacități academice					
1.1 Cunoștințe teoretice					
1.2 Viteza de învățare					
1.3 Stabilirea priorităților					
1.4 Abilități analitice					
1.5 Satisfacerea cerințelor organizației					
1.6 Performanța îndeplinirii activităților					
2. Atitudinea față de sarcini, activități					
2.1 Aplicarea inițiativelor în practică					
2.2 Organizarea procesului de îndeplinire a sarcinilor					
2.3 Luarea deciziilor					
2.4 Creativitate					
3. Comportament					
3.1 Adaptarea la cultura unității economice					
3.2 Abilitatea de a lucra în echipă					
3.3 Atitudinea față de colegii din colectiv					
4. Abilități					
4.1 Time Management					
4.2 Receptivitate					
4.3 Comunicare					
4.4 Încredere în sine					
4.5 Orientare spre rezultat					
4.6 Comunicarea în limbi străine					

Data _____
Semnătura conducătorului de practică din partea organizației _____

L.Ș.

Semnătura studentului (ei) _____



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG. 17/20	

Anexa 4

**AGENDA STAGIULUI DE PRACTICĂ
desfășurat conform planurilor de învățământ a
Facultății Informatică, Inginerie și Design, Universitatea Liberă Internațională din Moldova**

Stagiar

Nume	
Prenume	
Specialitatea, Grupa	

Conducător din partea organizației

Nume	
Prenume	
Postul / Funcția	

Durata stagiului

Începutul (data)	
Sfârșitul (data)	

Agenda activităților stagiului de practică

Perioada	Descrierea principalelor activități realizate	Descrierea metodelor și tehnicilor utilizate	Lucruri noi învățate



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG. 18/20	

CONTRACT

privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică a studenților din instituțiile de învățământ superior ciclul I - licență

Prezentul contract se încheie între: **Universitatea Liberă Internațională din Moldova**, denumită în continuare Organizator de practică, reprezentată de _____ care acționează în baza _____.

Unitatea-bază de realizare a stagiului de practică _____, denumită în continuare Partener de practică, reprezentată de _____ (numele și funcția), care acționează în baza _____ și

Studentul _____, denumit în continuare Practicant, anul universitar _____ la Facultatea _____, specialitatea _____ grupa _____.

1. Obiectul Contractului

Prezentul Contract reglementează relațiile dintre Părți ce țin de organizarea și desfășurarea stagiului de practică pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea abilităților Practicantului, în vederea aplicării acestora în activitate

2. Statutul Practicantului

Practicantul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student/masterand al Organizatorului de practică.

3. Tipul, durata și perioada desfășurării stagiului de practică

Tipul Stagiului de practică _____

Stagiului de practică va avea **durata** de _____

Perioada desfășurării stagiului de practică este de la _____ (zi/lună/an) până la _____ (zi/lună/an).

4. Programa stagiului de practică

Obiectivele stagiului de practică:

1. Inițierea studenților în activitățile din domeniul în care se desfășoară studiile;
2. Consolidarea deprinderilor de utilizare a diverselor tehnologii, sisteme, mecanisme și aplicații în domeniul respectiv;
3. Familiarizarea studenților cu activitățile desfășurate la nivelul organizațiilor în care se desfășoară practica;
4. Consolidarea cunoștințelor teoretice și practice privind scrierea documentelor tehnice, managementul documentelor, managementul tehnologiei, etc.
5. Documentarea studenților pe domenii de interes, stabilite împreună cu cadre didactice de la facultate.



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:	01
DATA:	02.09.2022
PAG. 19/20	

5. Persoanele responsabile desemnate de Organizatorul de practică și Partenerul de practică

Coordonatorul de practică din partea Partenerului de practică

DI/Dna	Functia
Telefon	Fax
	e-mail

Cadrul didactic

DI/Dna	Functia
Telefon	Fax
	e-mail

6. Plata și obligațiile sociale

Pentru activitatea desfășurată, Practicantul nu poate pretinde la vreo remunerație din partea Partenerului de practică cu excepția cazului în care să încheie un contract individual de muncă.

7. Angajamentele Practicantului

- să respecte programul de activitate stabilit și să execute activitățile specificate de conducător în conformitate cu programa de practică.
- să respecte regulamentul intern al Partenerului de practică.
- să respecte normele de securitate și sănătate în muncă.
- să păstreze confidențială orice informație pe care o primește de la Partenerul de practică sau la care i se acordă accesul de către Partenerul de practică

8. Angajamentele Partenerului de practică

- să stabilească un coordonator *pentru stagiul de practică*, selectat dintre salariații proprii cu calificare înaltă și experiență profesională
- să instruiască Practicantul, înainte de începerea stagiului de practică, cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare, precum și cu privire la regulamentul intern, aplicat la Partenerul de practică.
- să ofere Practicantului mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor nominalizate în programa de practică.
- să rezilieze prezentul Contract în mod unilateral, informând despre aceasta în scris Organizatorul de practică și Practicantul, după ce, în prealabil, a audiat explicațiile Practicantului și ale conducătorului de practică din partea Partenerului de practică.

9. Angajamentele Organizatorului de practică

- să desemneze un cadru didactic responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.
- să întrerupă stagiului de practică, după informarea prealabilă a Partenerului de practică și după obținerea confirmării de primire a acestei informații, în cazul în care derularea stagiului de practică



**REGULAMENT
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
FACULTATEA INFORMATICĂ, INGINERIE, DESIGN**

RED.:

01

DATA:

02.09.2022

PAG. 20/20

nu este conformă cu angajamentele asumate de către partenerul de practică în cadrul prezentului contract.

10. Evaluarea stagiului de pregătire practică prin credite transferabile

Numărul de credite transferabile ce vor fi obținute de Practicant în urma desfășurării stagiului de practică este de _____ ECTS, fiind stabilite în planul de învățământ.

11. Raportul privind stagiul de practică

Coordonatorul stagiului de practică din partea Partenerului de practică împreună cu cadrul didactic vor evalua permanent nivelul competențelor profesionale dobândite de practicant, precum și comportamentul, modalitatea de integrare a acestuia în activitatea partenerului de practică

La finele stagiului de practică, coordonatorul stagiului de practică din partea Partenerului de practică elaborează un aviz (referință) în baza evaluării nivelului competențelor obținute de către practicant și îi acordă un calificativ.

12. Sănătatea și securitatea Practicantului în timpul stagiului de practică.

Partenerul de practică are obligația să respecte prevederile legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă

Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare.

În cazul unui accident suportat de Practicant, fie în timpul desfășurării stagiului de practică, fie în timpul deplasării către locul desfășurării stagiului de practică, Partenerul de practică se angajează să înștiințeze asiguratorul cu privire la accidentul care a avut loc.

13. Prevederi finale

Prezentul Contract poate fi modificat numai cu consimțământul tuturor părților, modificările consemnându-se într-un proces verbal anexat la Contract.

Litigiile apărute între părțile contractante vor fi soluționate pe cale amiabilă, în conformitate cu legislația în vigoare.

Prezentul contract intră în vigoare din momentul semnării de către părți și este valabil până la executarea de către părți a obligațiilor ce le revin în baza prezentului Contract.

Prezentul Contract este întocmit în trei exemplare la data: (zi/lună/an)

Organizatorul de practică:

Unitatea-bază de realizare a stagiului de practică (Partenerul de practică):

Student