

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA**

**ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI
FACULTATEA „ECONOMIE GENERALĂ ȘI DREPT”
DEPARTAMENTUL „DREPT”**



**ÎNDRUMAR METODIC
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA
STAGIULUI PRACTICII DE INIȚIERE
PENTRU STUDENȚII CICLULUI I – STUDII
DE LICENȚĂ**

Specialitatea „Drept”

**Autori:
Alexandra TIGHINEANU
Natalia CIOBANU**

CHIȘINĂU, 2019

CZU 378.147:34(076.5)

T 59

Îndrumarul metodic privind organizarea și desfășurarea practicii de inițiere pentru studenții ciclului I, specialitatea Drept, a fost elaborat în conformitate cu „**Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior**”, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației al Republicii Moldova, nr.203, din 19 martie 2014 și „**Regulamentul ASEM privind stagiile de practică**” aprobat prin procesul-verbal nr.3 al Senatului ASEM, emis la 02.11.2016.

Îndrumarul metodic privind organizarea și desfășurarea practicii de inițiere a fost examinat și recomandat spre publicare la ședința Departamentului „Drept” (proces-verbal nr.9 din 10.05.2018 și la ședința Comisiei Metodico-științifice a Facultății „Economie Generală și Drept” (proces-verbal nr.1 din 20.09.2018).

Referent: conf. univ., dr., Alexandru ARMEANIC, ASEM

DESCRIEREA CIP A CAMEREI NAȚIONALE A CĂRȚII

Tighineanu, Alexandra.

Îndrumar metodic privind organizarea și desfășurarea stagiului practicii de inițiere pentru studenții ciclului I – studii de licență : Specialitatea "Drept" / Alexandra Tighineanu, Natalia Ciobanu ; Acad. de Studii Econ. a Moldovei, Fac. "Economie Generală și Drept", Dep. "Drept". – Chișinău : ASEM, 2019. – 28 p.

În red. aut. – Bibliogr.: p. 21 (7 tit.). – 30 ex.

ISBN 978-9975-75-940-3.

378.147:34(076.5)

T 59

Autori:

© **Tighineanu Alexandra, doctor în drept, lector universitar**

© **Ciobanu Natalia, magistru în drept, lector universitar**

© 2019 Autorii lucrării. Toate drepturile rezervate. Reproducerea integrală sau parțială a textului, prin orice mijloace, fără acordul autorilor sau al Serviciului Editorial-Poligrafic al ASEM, este interzis și se pedepsește conform legii.

ISBN 978-9975-75-940-3.

© **Serviciul Editorial-Poligrafic al ASEM**

CUPRINS

Capitolul I. ASPECTE GENERALE PRIVIND STAGIUL PRACTICII DE INIȚIERE.....	4
1.1. Terminologie.....	5
1.2. Rolul, scopul, beneficiile, obiectivele și sarcinile stagiului practicii de inițiere.....	6
1.3. Competențe generale dezvoltate în cadrul stagiului practicii de inițiere.....	8
Capitolul II. ORGANIZAREA STAGIULUI PRACTICII DE INIȚIERE.....	10
2.1. Etapele procesului de organizare, desfășurare și susținere a practicii de inițiere.....	10
2.2. Recomandări privind activitățile desfășurate în cadrul practicii de inițiere.....	12
Capitolul III. RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR IMPLICATE ÎN ORGANIZAREA ȘI REALIZAREA PRACTICII DE INIȚIERE.....	14
3.1. Monitorizarea stagiului practicii de inițiere din partea ASEM..	14
3.2. Responsabilitățile studentului practicant.....	15
Capitolul IV. FINALIZAREA STAGIULUI PRACTICII DE INIȚIERE	18
4.1. Condiții privind evaluarea stagiului practicii de inițiere.....	18
4.2. Structura raportului practicii de inițiere și condiții de redactare.....	18
BIBLIOGRAFIE.....	21
ANEXE.....	22

Capitolul I

ASPECTE GENERALE PRIVIND STAGIUL PRACTICII DE ÎNȚIERE

Îndrumarul metodic privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică, pentru studenții Ciclului I (în continuare, Îndrumar) reprezintă un suport de informare pentru studenți cu referire directă la procesul de instruire practică, stabilind cadrul general de organizare și desfășurare a stagiului practicii de inițiere. Conținutul acestui ghid a fost elaborat în acord cu: Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior (aprobat de Ministerul Educației, Ordinul nr. 203 din 19.03.2014, Planul-cadru pentru studii superioare (ciclul I – Licență, ciclul II – Masterat, studii integrate, ciclul III – Doctorat) (aprobat de Ministerul Educației, Ordinul nr. 1045 din 29.10.15), precum și cu Regulamentul ASEM privind stagiile de practică din 02.11.2016. http://ase.md/files/documente/regulamente/interne/3.7_stagiu_practica.pdf

Potrivit reglementărilor în vigoare, instituțiile de învățământ superior au obligația să elaboreze și să facă publice propriile reglementări detaliate privind stagiile de practică, cuprinse în îndrumarul metodic privind stagiile de practică. Prezentul Îndrumar metodic privind practica de inițiere constituie un suport de informare pentru studenții anului II, secția zi și studenții anului III, secția frecvență redusă, specialitatea „Drept” (Ciclul I – studii superioare de licență) și este elaborat cu scopul de a avea la îndemână un instrument util tuturor factorilor interesați în derularea stagiului practicii de inițiere.

O componentă esențială a pregătirii universitare o constituie implicarea studenților în aplicarea practică a cunoștințelor teoretice acumulate. Prin stagiile de practică, se asigură compatibilizarea, completarea și flexibilizarea acestora, consilierea și orientarea spre activități pentru care studenții au reale aptitudini. Impactul semnificativ demonstrat în devenirea profesională a studenților, a determinat includerea stagiilor de practică în planurile de învățământ din al II-lea an de studii.

Obiectivul fundamental al acestei activități este dobândirea, de către studenți, a abilităților practice, printr-o implicare directă alături de specialiștii din domeniul specific profesiei. Stagiul practicii de inițiere, inclus

în planul de învățământ, este obligatoriu și constituie o condiție de promovare în anul următor de studii.

1.1. Terminologie

Stagiul practicii de inițiere este parte integrantă obligatorie a procesului educațional și se realizează în scopul aprofundării cunoștințelor teoretice acumulate de către studenți pe parcursul anului I și II de studii și formării competențelor stabilite prin Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională. Stagiul practicii este instrumentul-cheie, prin care se pot contura obiective pentru o viitoare carieră, ajută la descoperirea pasiunilor, fiind un pas important pentru lansarea în cariera profesională.

Practicant (stagiari) este studentul de la ciclul I – studii superioare de licență – care desfășoară activități practice în cadrul stagiului de practică în vederea consolidării cunoștințelor teoretice, formării abilităților și competențelor de a le aplica, în concordanță cu specialitatea la care se instruieste.

Organizatorul de practică este instituția de învățământ, departamentul de specialitate din cadrul acestei instituții, care desfășoară activități instructiv-educative și formative, conform legislației în vigoare.

Partenerul de practică este organizația juridică, instituția centrală ori locală sau orice altă persoană juridică din Republica Moldova, cu care este încheiat un contract de colaborare în domeniul învățământului, care desfășoară o activitate în corelație cu specialitățile universității și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților.

Conducătorul practicii de la ASEM – persoana desemnată de departament, care va asigura planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.

Conducătorul de practică din partea entității – persoana desemnată de partenerul de practică, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

Contract privind efectuarea stagiului de practică – acord încheiat între organizatorul de practică - Universitatea, partenerul de practică – Întreprinderea și practicant (**ANEXA 1**).

Acordul de parteneriat – acord încheiat între organizatorul de practică – ASEM și partenerul practicii de inițiere – pe termen nedeter-

minat, prin care sunt stabilite activitățile ce vor fi desfășurate de către întreprindere în pregătirea practică a studenților la anumite specialități.

Jurnalul de practică este un instrument pus la dispoziția studentului pentru identificarea tematicii și înregistrarea tuturor informațiilor ce reflectă activitatea propriu-zisă desfășurată de practicant pe perioada stagiului practicii de inițiere.

Programul stagiului practicii de inițiere – document elaborat de către departamentul de profil, care cuprinde obiectivele de instruire ce urmează a fi atinse și competențele ce urmează a fi obținute prin stagiul de practică, precum și modalitățile de derulare a acestuia.

Raportul privind stagiul de practică reprezintă acel raport care va conține informația acumulată în conformitate cu programa practicii și analiza acesteia în baza: cursurilor teoretice studiate; literaturii de specialitate studiate suplimentar în perioada stagiului de practică; discuțiilor cu îndrumătorii stagiului de practică; propriilor observații efectuate pe parcursul realizării sarcinilor în cadrul stagiului de practică (**ANEXA 2**).

1.2. Rolul, scopul, beneficiile, obiectivele și sarcinile stagiului practicii de inițiere

În cadrul stagiului practicii de inițiere, studenții dobândesc abilități primare în domeniul specializării alese. În procesul realizării practicii de inițiere, studenții se familiarizează cu bazele viitoarei specialități, obțin deprinderi primare pentru formarea profesională.

Stagiul practicii de inițiere este o activitate desfășurată de studenți, prin intermediul cărora se asigură verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite în cadrul programului de instruire.

Practica de inițiere în specialitate are un rol esențial atât în formarea inițială, cât și cea continuă a specialistului din domeniul juridic.

Rolul deosebit al stagiului practicii de inițiere constă în oferirea studenților oportunităților de consolidare a abilităților profesionale prin familiarizarea, cercetarea și analiza experienței instituțiilor juridice și administrative.

Activitatea practică completează activitatea didactică, în care studenții și-au însușit cunoștințele teoretice de bază, astfel, încât practica de inițiere în specialitate să contribuie la dobândirea competențelor și abilităților profesionale cerute de integrarea studenților pe piața muncii.

Scopul stagiului de practică de inițiere este să asigure interdisciplinaritatea și continuitatea cunoștințelor teoretice și practice asimilate la disciplinele de studii cu perspectiva determinării cerințelor pe piață, precum și facilitarea integrării viitorilor absolvenți în câmpul muncii. Stagiul de practică urmărește scopul creșterii șanselor de ocupare și integrare cu succes, de dezvoltare a aptitudinilor de muncă și tranziție ale studenților, din mediul universitar, la cel de viață cotidiană.

Stagiul practicii de inițiere pune în corelație aspectele teoretice, valorificate în cadrul orelor de curs și de seminar, modulul însuși fiind unul gradual.

Studenții Facultății EGD, cu specializarea Drept, își desfășoară stagiile practicii de inițiere în următoarele oficii juridice (entități):

- Inspectoratul General de Poliție;
- instituție publică, centrală ori locală ale Republicii Moldova;
- oficiile juridice (birouri, grupe) ale asociațiilor de producere, științifice de producere, agricole etc.

Condiția obligatorie este ca instituțiile să desfășoare o activitate în corelație cu specializările, pe care studenții le urmează la facultate.

Ca rezultat al efectuării stagiului de practică, studentul – viitorul specialist, poate determina perspectivele realizării profesionale în sistemul ales de specializare, iar rezultatele practicii justifică atribuirea calificării profesionale absolventului.

Obiectivele practicii de inițiere sunt următoarele:

- consolidarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice, a priceperilor și deprinderilor formate în cadrul activităților didactice din sala de curs;
- aplicarea cunoștințelor teoretice în organizarea și derularea activităților din structurile funcționale, în care se desfășoară practica;
- aprofundarea cunoașterii legislației și a normelor în vigoare, care vizează activitatea organizației și pe baza cărora se desfășoară operațiunile specifice;
- surprinderea modalităților de conducere, de desfășurare a activităților de soluționare practică a situațiilor, cauzelor, dosarelor în lucru ș.a.;
- identificarea, preluarea și formarea abilităților practice de completare și de utilizare a formularelor, actelor utilizate în cadrul instituției;

- analiza statistică a cauzisticii specifice instituției/autorității publice/unității economice/organizației, în care se efectuează practica, pe baza studiului retrospectiv al acesteia;
- testarea utilajelor moderne, a tehnologiilor informaționale în cadrul procesului de soluționare a problemelor profesionale;
- colaborarea cu toți factorii implicați în activitatea profesională;
- determinarea regulilor și cerințelor necesare pentru asigurarea valorii juridice integrale a documentelor;
- studierea, de către îndrumătorul și conducătorul practicii, a capacităților și aptitudinilor studenților stagiați pentru încadrarea lor cât mai eficientă în domeniul specializării profesiei alese.

Sarcinile stagiului practicii de inițiere sunt:

- identificarea și utilizarea limbajului și cunoștințele de specialitate din domeniul juridic;
- interpretarea corectă a terminologiei de specialitate și conținutul normelor juridice;
- descrierea principalelor caracteristici ale instituțiilor publice și ale organizațiilor;
- constituirea personalității în profesie, educarea unor convingeri ferme, a calităților morale, a disciplinei, a respectării cu strictețe a legalității și normelor deontologice profesionale;
- formarea deprinderilor de planificare a activității zilnice și de auto-control asupra realizării măsurilor planificate, studierea actelor normative ce reglementează activitatea instituțiilor juridice etc.

1.3. Competențe generale dezvoltate în cadrul stagiului practicii de inițiere

Competențele generale dezvoltate în cadrul stagiului practicii de inițiere în urma desfășurării stagiului de practică pentru studenții de la specializarea Drept sunt:

- cunoașterea principiilor de organizare, a normelor și principiilor de funcționare a organelor de drept;
- înțelegerea specificului activității juridice practice;
- comunicarea informațiilor, ideilor, problemelor și soluțiilor din domeniul profesional;
- capacitatea de a susține public un discurs coerent și argumentat;

- abilitatea de a asigura promovarea și respectarea legalității;
- rezolvarea situațiilor profesionale uzuale, în vederea soluționării eficiente și deontologice a acestora;
- acumularea de cunoștințe și competențe cuprinse în activitățile specifice domeniului, în care practicanții își desfășoară stagiul, prin plasarea lor în situații reale de muncă;
- atitudine responsabilă pentru pregătirea teoretică și a obișnuinței de a verifica, în practică, cunoștințele însușite;
- creșterea motivației pentru profesia aleasă, printr-o mai bună cunoaștere a acesteia în context real de muncă;
- formarea de competențe privind relațiile interumane în procesul de muncă (spirit de echipă, abilități de comunicare și relaționare, conștientizarea importanței calității muncii);
- autoevaluarea propriilor activități din perspectiva obligațiilor de funcție.

Capitolul II

ORGANIZAREA STAGIULUI PRACTICII DE ÎNȚIERE

Stagiul practicii de inițiere se desfășoară după însușirea teoretică a disciplinelor prevăzute de programul de studii și specializare, fiind destinată să contribuie la aprofundarea cunoștințelor acumulate de studenți și încadrarea cât mai eficientă a lor în activitatea practică.

Stagiul practicii se organizează în corespundere cu prezenta Indicație pe etape, conform planului de învățământ.

Practica de licență	Anul de studii	Semestrul	Numărul de ore			Evaluarea	
			total	Numărul săptămâni	individual	Numărul de credite	Forma de evaluare
Secția zi	II	II	150	3	120	5	E
Secția f/r	III	VI	150	2	120	5	E

2.1. Etapele procesului de organizare, desfășurare și susținere a practicii de inițiere

Organizarea, desfășurarea și susținerea practicii de inițiere este concretizată în următoarele etape:

Încheierea contractului privind efectuarea stagiului de practică, are loc prin ridicarea acestuia de la secretariatul Departamentului „Drept”, îndeplinirea și semnarea acestuia de către partenerul de practică în trei exemplare, fiecărei părți revenindu-i câte un exemplar (originalul rămâne la partenerul de practică). Contractul trebuie să fie prezentat la departament cu cel puțin 1 lună până la începutul stagiului de practică. În cazul în care studentul nu a prezentat la timp contractul, departamentul își rezervă dreptul de a repartiza studentul la practică în funcție de ofertele disponibile de la partenerii de practică.

Confirmarea locului de practică. Repartizarea studenților la stagiul de practică se realizează prin ordinul emis de către Departamentul studii,

dezvoltare curriculară și management al calității ASEM, emis în baza demersului șefului Departamentului Drept. În ordinul respectiv, pentru fiecare student stagiar, se specifică entitatea desemnată (acceptată) pentru desfășurarea stagiului de practică și coordonatorul din partea departamentului. Drept temei pentru repartizarea studentului stagiar la o anumită entitate servește cererea acestuia și contractul respectiv încheiat între ASEM și unitate. După emiterea ordinului nominalizat, modificarea locului de desfășurare a stagiului de practică este posibilă doar în cazuri excepționale (studentul va depune o cerere, în care va argumenta motivul) printr-un nou ordin al rectorului ASEM.

Organizarea ședințelor de informare. Cu o săptămână înainte de începerea practicii, departamentul organizează ședințe de instruire, în cadrul cărora studenților li se aduc la cunoștință detalii cu privire la organizarea practicii.

Începerea practicii. Studentul este obligat să se prezinte la partenerul de practică în prima zi indicată în contract. În aceeași zi, stagiarul este obligat să se prezinte la Departamentul resurse umane și să însemneze în delegație data prezentării la locul de practică. Pe parcursul practicii, studentul stagiar urmează să asiste și să asimileze informația în cadrul instructajului cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă.

În același sens, stagiarul trebuie să obțină actul corespunzător al stagiului la întreprindere (legitimație, permis etc.) și, de asemenea, să afle cine este numit în calitate de îndrumător al stagiului practic de la întreprindere; să înceapă activitatea de muncă și să o continue până în ultima zi de desfășurare a stagiului de practică. Pentru o concluzie cât mai fructuoasă, studentul se prezintă la îndrumătorul stagiului practic de la unitate, care îl familiarizează cu programa stagiului de practică, sarcinile individuale, precizează planul și sarcinile de lucru în corespundere cu condițiile de muncă la întreprinderea dată, stabilește modalitatea, timpul și locul obținerii consultațiilor.

Dacă din unele motive, la întreprindere, nu se poate organiza procesul de desfășurare a stagiului de practică, studentul este obligat să informeze imediat departamentul despre acest fapt, pentru a fi repartizat la alt partener de practică. Absența de la practică poate avea loc numai din motive întemeiate (incapacitatea de muncă a studentului pe motive de boală etc.). Dacă lipsesc actele, care justifică motivul absenței de la practică, studentul nu va fi admis la susținerea raportului de practică.

Obținând, de la conducătorul entității, îndrumarul privind stagiul practic, studentul se prezintă la locul nemijlocit al practicii. Prezentarea cu întârziere a studentului la stagiul practic se califică drept lipsă de la locul de muncă. Studentul care a fost prezent la stagiul de practică un număr mai mic de zile, decât cel prevăzut de programa practicii, nu se admite la susținere. La finele stagiului, studentul solicită conducătorului entității sau îndrumătorului practicii să completeze CHESTIONARUL referitor la competențele profesionale.

Finalizarea practicii. La finalizarea stagiului de practică, studentul este obligat să prezinte, în termenele stabilite, raportul de practică și jurnalul stagiului de practică, semnate de către îndrumătorul de la partenerul de practică și conducătorul stagiului de practică de la Departament. Conducătorul practicii admite spre susținere sau remite spre perfectare raportul de practică. Raportul admis spre susținere se înregistrează la departament.

Susținerea raportului stagiului de practică are loc în comisii, aprobate de ședința Departamentului Drept, conform orarului stabilit. Raportul de practică și cunoștințele studentului este evaluat cu notă (de la 1-10). Criteriile de evaluare sunt prezentate în capitolul IV din prezentul ghid. În cazul în care practicantul a fost evaluat cu nota 1-4, se decide efectuarea repetată a practicii.

2.2. Recomandări privind activitățile desfășurate în cadrul practicii de inițiere

Activitățile, care urmează a fi realizate de către studenții specialității Drept, în perioada stagiului de practică, se vor stabili în funcție de instituția/unitatea concretă, la care se desfășoară stagiul. Diversitatea unor astfel de instituții/unități face imposibilă prezentarea în îndrumarul metodic a recomandărilor exhaustive privind conținutul stagiului de practică pentru fiecare loc de practică. Dat fiind acest fapt, în continuare, sunt expuse recomandări generale referitoare la instituțiile, în cadrul cărora se desfășoară, cel mai frecvent, stagiul de practică al studenților specialității nominalizate.

În cazul în care practica se desfășoară la **Inspectoratul General de Poliție**, se recomandă ca studentul să studieze:

Inspectoratul General de Poliție:

- legislația în vigoare cu privire la activitatea și competența Inspectoratul General de Poliție;
- sistemul organelor de urmărire penală;
- atribuțiile, drepturile și obligațiile ofițerului de urmărire penală;
- procedura de înregistrare a plângerilor și cererilor cetățenilor;
- ordinea de înregistrare a informației privind comiterea infracțiunilor.

Instituție publică centrală ori locală ale Republicii Moldova:

- actele legislative și normative, care reglementează activitatea ministerului/departamentului;
- funcțiile, atribuțiile și drepturile ministerului/departamentului;
- structura organizațională a ministerului/departamentului;
- activitățile ministerului/departamentului în domeniul juridic, elaborării actelor normative etc.
- instituțiile subordonate ministerului/departamentului, funcțiile și atribuțiile acestora;
- procedurile de emitere, respectiv de adoptare a actelor administrative care concretizează misiunea instituțiilor;
- activitatea prin care instituția răspunde diferitelor solicitări (petiții, solicitări de informații, reclamații administrative și sesizări de probleme de interes public);
- situația funcționarilor din instituție (drepturi, obligații, răspundere);
- rolul diverselor categorii de actori în procesul decizional; (conducătorul instituției, structurile din subordine, cetățeni, organizații ale societății civile, alte instituții și organizații);
- proiectele de răspunsuri/înscrieri și operațiuni administrative caracteristice diferitelor tipuri de instituții: adeverințe, rapoarte, statistici, evaluări, proiecte, cereri de finanțare, strategii etc.

În cazul în care practica va fi desfășurată în cadrul altor instituții/unități decât cele menționate mai sus, activitățile ce urmează a fi realizate vor fi stabilite de către conducătorul practicii.

Capitolul III

RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR IMPLICATE ÎN ORGANIZAREA ȘI REALIZAREA PRACTICII DE ÎNIȚIERE

3.1. Monitorizarea stagiului practicii de inițiere din partea ASEM

Responsabilitățile organizatorului de practică, Departamentul „Drept”:

- să repartizeze formularul de contract al stagiului de practică studenților;
- să repartizeze studenții la practică în conformitate cu contractul și în perioada stabilită conform calendarului universitar;
- să țină evidența studenților încadrați în câmpul muncii la specialitatea studiată și care solicită recunoașterea drept practică de inițiere activității de bază;
- să desemneze coordonatorul practicii și să elaboreze ordinul cu privire la repartizarea studenților la stagiul de practică;
- să organizeze seminarul de instructaj pentru studenți;
- să repartizeze jurnalul stagiului de practică;
- să informeze studenții despre accesul la îndrumarul metodic privind organizarea și desfășurarea stagiului practicii de inițiere;
- să organizeze susținerea în comisii a raportului practicii de inițiere;
- să evalueze procesul de desfășurare și rezultatele practicii de inițiere în cadrul ședințelor de departament etc.

Responsabilitățile conducătorul practicii de la ASEM:

- să verifice începerea stagiului de practică în termenul stabilit;
- să monitorizeze sistemic modul de realizare a stagiului de practică;
- să controleze înregistrările la timp a temelor în jurnalul stagiului de practică și semnătura îndrumătorului de la partenerul de practică;

- să verifice raportul stagiului de practică, corespunderea acestuia planului stabilit și să-l admită spre susținere sau să-l remită spre perfectare;
- să întocmească raportul privind rezultatele practicii de inițiere și să-l prezinte la ședința de departament.

Entitățile în cadrul cărora se va realiza stagiul practicii de inițiere au următoarele obligații:

- organizarea stagiilor de practică în corespundere cu prezentul Îndrumar și programul stagiului;
- desemnarea coordonatorilor stagiului de practică din rândul specialiștilor de înaltă calificare și cu experiență în domeniu;
- crearea condițiilor adecvate pentru desfășurarea eficientă a stagiului;
- asigurarea accesului stagiilor la fondul de literatură de specialitate de care dispun, diverse proiecte de dezvoltare, alte materiale, la utilajul și echipamentele corespunzătoare, în conformitate cu programul stagiului;
- efectuarea instructajului stagiilor în probleme de securitate a muncii;
- respectarea termenelor de efectuare a stagiului;
- controlul respectării, de către studenții-stagiari, a Regulamentului de ordine interioară a entității;
- evaluarea nivelului competențelor profesionale obținute de practicant, precum și comportamentul și modalitatea de integrare a acestuia în activitatea entității.

Obligațiunile partenerului de practică sunt stabilite în Contractul încheiat între ASEM, student și partenerul de practică (**ANEXA 1**).

3.2. Responsabilitățile studentului practicant

Studenții repartizați la stagiul de practică trebuie să se prezinte la locul de practică în termenele stabilite, să respecte regulamentul de ordine interioară impus de conducerea autorității, să însușească cunoștințele și abilitățile cerute de programul stagiului de practică și să elaboreze un raport privind activitățile realizate în cadrul stagiului de practică.

Studentul își asumă întreaga responsabilitate pentru respectarea normelor de organizare și de protecție a muncii specifice unității-gază pe toată durata desfășurării stagiului de practică. În cazul apariției unor

dispute între studentul practicant și instituția-gază, aceștia pot apela la Departamentul „Drept”, ca să acționeze ca mediator.

Studenții stagieri au **dreptul**:

- să-și aleagă locul de efectuare a stagiului de practică din lista entităților cu care sunt încheiate contractele respective;
- să folosească fondurile bibliotecilor și cabinetelor metodice, materialele (de proiect și informative) și utilajele universității, cât și ale autorităților respective;
- să intervină cu propuneri referitoare la perfecționarea procesului de muncă, la organizarea și efectuarea stagiilor de practică;
- să adreseze întrebări/ solicitări de ajutor conducătorilor stagiului de la universitate și de la locul stagierii, precum și specialiștilor autorității respective;

Studenții stagieri sunt **obligați**:

- să ridice formularul de contract de la secretariatul departamentului în termenele stabilite;
- să prezinte 1 exemplar de contract de practică (semnat) la departament;
- să se prezinte la ședința de instruire;
- să ridice jurnalul stagiului de practică și să asigure completarea și integritatea acestuia până la finalizarea stagiului de practică; să se familiarizeze cu cerințele din prezentului îndrumar;
- să efectueze stagiul de practică în strictă conformitate cu ordinul rectorului. Schimbarea bazei de practică fără consimțământul conducătorului practicii de la universitate/șeful departamentului și acordul decanului facultății, este categoric interzisă;
- să realizeze obiectivele și sarcinile specificate în programa practicii;
- să se conformeze regulamentului de ordine internă din cadrul autorității de practică;
- să realizeze în întregime programul stagiului de practică, să respecte întocmai specificațiile Contractului și regimul de funcționare a instituției, să execute dispozițiile și recomandările conducătorilor stagiului;
- să se încadreze complet în disciplina muncii la unitatea de practică, să manifeste un interes viu pentru activitatea de inițiere în specialitate și să execute, conform graficului, lucrările prevăzute în programul de practică;

- să respecte cu strictețe orarul de lucru. Nerespectarea programului de muncă al entității de practică constituie abateri grave de la disciplina muncii;
- să nu admită atitudini neacademice sau necuviincioase față de muncitori și, în general, față de personalul entității;
- în caz de boală, să prezinte responsabilului de practică, din partea entității, certificatul de boală de la instituția medicală autorizată în acest sens.

Studentul stagiar, de asemenea, **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.

În cazul în care la unitatea-bază de practică există locuri vacante, studenții-stagiari pot fi angajați la locurile respective, dacă conținutul muncii prestate corespunde cerințelor programului stagiului de practică. Condițiile de angajare a studenților, programul zilei și al săptămânii de muncă pentru studenții-stagiari vor corespunde normelor Codului Muncii. Din momentul încadrării studentului în stagiul de practică, acesta se conformează regulilor de securitate a muncii și de funcționare internă a unității-bază de practică.

Studenților care își fac studiile la ciclul I, licență, învățământ cu frecvență redusă, încadrați în câmpul muncii la specialitatea studiată, precum și studenților de la învățământul cu frecvență, care pe parcursul studiilor au reușit să îmbine studiile cu munca, cumulativ, nu mai puțin de 6 luni, li se recunoaște drept practică activitatea de bază, cu condiția prezentării la sfârșitul practicii a unui raport succint (până la 5 pagini) în care descrie activitatea pe care o desfășoară la locul de muncă pe specialitate, cu evaluarea ulterioară a acestuia. În cazul în care studentul nu activează în domeniul specialității studiate, el realizează stagiul de practică în baza condițiilor stabilite de Regulamentul ASEM din 02.11.2016 și prezentul Îndrumar.

Capitolul IV

FINALIZAREA STAGIULUI PRACTICII DE ÎNȚIERE

4.1. Condiții privind evaluarea stagiului practicii de inițiere

Evaluarea competențelor dobândite de student în cadrul stagiului practicii de inițiere se face prin examen, desfășurat, de regulă, în ultima zi a stagiului de practică și susținut în fața unei comisii alcătuite din cel puțin trei cadre didactice ale Departamentului Drept.

Stagiul de practică va fi recunoscut în cadrul examenului de practică, numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- 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 **jurnalul** stagiului de practică și un **raport** privind rezultatele stagiului de practică și demonstrează cunoașterea aspectelor prevăzute în program.

Raportul privind stagiul de practică este elaborat de practicant pe parcursul stagiului de practică, după verificarea acestuia de către îndrumătorul de la Partenerul de practică, îl prezintă conducătorului de practică de la Departamentul Drept.

Informația prezentată în raport trebuie să fie confirmată prin anexarea materialelor practice concrete, cu citarea și anexarea unui set de documente primare și auxiliare, a legislației în vigoare, actelor normative, modelelor de documente etc.

Fiecare student elaborează independent raportul, în baza materialelor acumulate în perioada practicii. Dacă, la partenerul de practică, își desfășoară practica mai mulți studenți, rapoartele identice sunt categoric interzise.

4.2. Structura raportului practicii de inițiere și condiții de redactare

Raportul privind practica de inițiere cuprinde:

- Foia de titlu (**ANEXA 2**);

- Cuprins;
- Lista abrevierilor (după caz) ;
- Conținutul raportului (Textul);
 - Introducere, care include caracteristica generală a subdiviziunilor structurale ale entității (unității) de practică și alte aspecte de ordin general.
 - Conținutul de bază. Raportul cuprinde activitățile practice realizate, conform planului tematic, documentele cu care a făcut cunoștință, precum și cele îndeplinite personal.
 - Concluzii. În acest compartiment, se expun sugestiile studentului-practicant referitor la cele studiate și propuneri ce vizează activitatea curentă și de viitor a partenerului de practică.
- Bibliografie (**ANEXA 3**);
- Anexe.

Partea textuală a Raportului privind stagiul de practică va avea un volum de 20-25 de pagini (fără a lua în considerare anexele și bibliografia) și va conține referințe bibliografice, în cazul în care a fost preluată informația din anumite surse (**ANEXA 4**).

În raport, este interzisă copierea materialelor din legislație, instrucțiuni și manuale!!!

Condiții de tehnoredactare a raportului de practică de producție și de licență

Redactarea raportului practicii trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- se editează computerizat pe hârtie albă, format A4, pe o singură parte a foii.
- se perfectează, folosindu-se fontul Times New Roman cu dimensiunea de 12 pt. Spațiul între rânduri este de 1,5 intervale. Textul se nivelează după ambele câmpuri laterale.
- Paginile raportului au următorul câmp: în stânga – 30 mm, sus – 25 mm, în dreapta – 15 mm, jos – 25 mm.
- În mod obligatoriu, se utilizează literele cu diacritice specifice limbii române (ă, â, î, ș, ț și majusculele lor).
- Semnele de punctuație (".", ";", ":", "!", "?", "!", ") sunt urmate, în mod obligatoriu de un spațiu.
- Nu sunt acceptate prescurtări ale cuvintelor.

- Nu se permite preluarea integrală a textului actelor legislative și normative în textul raportului. Toate paginile se numerotează, începând cu pagina de titlu și terminând cu ultima pagină, fără a admite lipsa acestora sau repetarea lor. Pe pagina de titlu, nu se indică numărul paginii. Numărul paginii se indică pe câmpul din dreapta paginii, sus sau jos.

La elaborarea raportului de practică, se va ține cont de regulile privind respectarea dreptului de autor și protecția rezultatelor activității intelectuale. Sursele utilizate la elaborarea raportului de practică vor fi indicate în calitate de trimiteri plasate în text în paranteze pătrate, cu indicarea numărului sursei, conform listei bibliografiei, autorului, numărul paginii din sursa citată (**ANEXA 4**).

Studentii, care nu au respectat prevederile Indicațiilor metodice privind conținutul stagiului de practică, nu au îndeplinit planul calendaristic individual, au fost apreciați cu notă negativă de către coordonatorul partenerului de practică sau nu au fost admiși spre susținere de către coordonatorul din partea departamentului, precum și cei apreciați cu notă negativă în cadrul susținerii Raportului privind stagiul de practică, nu vor acumula numărul necesar de puncte credite pentru anul de studii respectiv.

BIBLIOGRAFIE:

1. Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014. Publicat: 24.10.2014 în Monitorul Oficial nr. 319-324;
2. Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior aprobat de Ministerul Educației, Ordinul nr. 203 din 19.03.2014; http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ordinul_nr._203_din_19.03.2014_regulamentul-cadru_privind_stagiile_de_practica_in_invatamintul_superior.pdf
3. Plan-cadru pentru studii superioare (ciclul I – Licență, ciclul II – Masterat, studii integrate, ciclul III – Doctorat) //Ministerul Educației, Ordinul nr. 1045 din 29.10.2015; www.edu.gov.md/sites/default/files/ordinul_nr._1046_din_29.10.2015_regulamentul_de_organizare_a_studiilor_in_invatamintul_superior_in_baza_sistemului_national_de_credite_de_studiu.pdf;
4. Regulamentul 0.SP ASEM privind stagiile de practică din 02.11.2016 // http://www.ase.md/files/documente/regulamente_/interne/3.7_stagiu_practica.pdf;
5. Ghid privind elaborarea și susținerea tezelor de licență, ASEM, GD.0.ESTL, 24.12.2013// http://ase.md/files/documente/regulamente/interne/3.9_ghid_tl_2016.pdf;
6. Ghid privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică// Elaborat în cadrul proiectului TEMPUS// CEP UTM, 2010;
7. Ghid pentru studenți privind Stagiile de practică Universitatea „Dunărea de Jos” Galați Facultatea de Științe Juridice, Sociale și Politice// Galați 2016// http://www.fsjsp.ugal.ro/assets/documente/regulamente/ghidiul_stagiului_de_practica.pdf

ANEXE

ANEXA 1

CONTRACTUL DE COLABORARE pentru realizarea practicii de inițiere nr. _____

CICLUL I, Licență
din, „_____” _____ 201_

Art. I. Părțile contractante;

Academia de Studii Economice din Moldova, reprezentată de Rectorul instituției **Belostecinic Grigore, academician**, denumită în continuare „**Organizator de practică** și

(întreprinderea, instituția, organizația)

reprezentată de _____
denumit în continuare „**Partener de practică**

Studentul(a) _____, denumit în continuare „**Practicant**” înscris la facultatea _____, specialitatea _____, anul de studii, grupa _____, au consimțit asupra următoarelor aspecte de colaborare în vederea efectuării practicii.

Art. II. Obiectul contractului:

Prezentul Contract reglementează relațiile dintre Părți ce țin de organizarea și desfășurarea practicii de inițiere pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea competențelor profesionale ale Practicantului.

Art. III. Perioada desfășurării practicii de inițiere:

de la _____ până la _____ (___ săptămâni).

Art. IV. Responsabilitățile Partenerului de practică:

În scopul realizării obiectivelor preconizate și în vederea creării condițiilor adecvate pentru realizarea programului practicii, stabilite de Organizatorul de practică. Partenerul de practică se obligă:

- a) să asigure Practicantului condițiile necesare desfășurării unei activități practice în domeniul de specialitate al acestuia, sub îndrumarea unui specialist cu înaltă calificare;

- b) să-l instruiască pe Practicant în privința normelor de disciplină a muncii, a regulilor și normelor securității muncii și să îi furnizeze echipament de protecție adecvat, dacă acesta este necesar;
- c) să permită Practicantului accesul la documentele necesare realizării activităților din cadrul practicii, precum și la informația necesară pentru elaborarea tezei de licență, altor lucrări prevăzute în programa de studii, conform temei stabilite de Organizatorul de practică;
- d) să asigure efectuarea practicii în conformitate cu programele, curriculum-urile și planurile de studii la specialitățile corespunzătoare prestabilite de Organizatorul de practică;
- e) să evalueze, la finalizarea stagiului de practică, competențele profesionale ale Practicantului.

Art. V. Responsabilitățile Organizatorului de practică:

Pentru desfășurarea practicii în condiții optime, Organizatorul de practică își asumă următoarele acțiuni:

- a) să repartizeze studenții la practică în conformitate cu planurile de învățământ, curriculum-urile și calendarul anului universitar, coordonate, în prealabil, cu Partenerul de practică;
- b) să elaboreze programa stagiului de practică, ce vor include competențele, care urmează a fi obținute și activitățile/sarcinile care vor fi realizate de Practicant în cadrul practicii;
- c) să efectueze conducerea metodică, monitorizarea sistematică a efectuării practicii prin intermediul **conducătorului practicii**:

_____, departament _____,
 nume, prenume _____,
 funcția _____, telefon _____, email _____

ART. VI. Responsabilitățile Practicianului:

În perioada desfășurării practicii, practicantul este obligat:

- a) să realizeze sarcinile specificate în programa practicii;
- b) să se conformeze regulamentului de ordine interioară acceptat la Partenerul de practică;
- c) să respecte deontologia profesională și regulile de protecție a muncii, tehnicile securității, igienei de producție;
- d) să participe la activitățile profesionale și sociale realizate de Partenerul de practică;

- e) să nu divulge informațiile confidențiale ale Partenerului de practică;
- f) să completeze zilnic jurnalul practicii, în care va fi înscris conținutul activităților;
- g) să prezinte jurnalul practicii spre verificare îndrumătorului practicii de la Partenerul de practică cel puțin de două ori pe săptămână;
- h) să prezinte conducătorului practicii jurnalul, raportul în scris și anexele spre verificare.

ART. VII. Contractul de practică este întocmit în **3 exemplare**, fiecărei părți revenindu-i câte un exemplar.

ART. VIII. Prezentul contract de practică nu va avea un caracter obligatoriu, similar celor de natură contractuală cu efecte juridice de natură litigioasă.

ART. IX. Prezentul contract de practică este valabil din momentul semnării de către părți și expira la data indicată de finalizare a practicii.

**Academia de Studii Economice din Moldova,
Rector, dr. habilitat, profesor universitar,
academician**

_____ **Gr. Belostecnic**
semnătura

Partenerul de practică _____

numele directorului

adresa juridică

semnătura

Studentul _____

semnătura

ANEXA 2

**ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA
FACULTATEA ECONOMIE GENERALA ȘI DREPT
DEPARTAMENTUL DREPT**

R A P O R T
privind stagiul practicii de licență în cadrul

(denumirea unității/instituției)

Autor:
studentul (a) grupei _____

(semnătura, prenumele, numele)

Coordonator/departament:

(semnătura, prenumele, numele)

Coordonator/partener de practică

(semnătura, prenumele, numele)

Chișinău – 2019

BIBLIOGRAFIE:**I. ACTE NORMATIVE INTERNAȚIONALE:**

- 1.1. Convenția Națiunilor Unite contra criminalității organizate, adoptată la New York la 15 noiembrie 2000, ratificată de Republica Moldova prin Legea nr. 15 din 17.02.2005. În: Monitorul Oficial nr. 36-38 din 04.03.2005.

II. ACTE NORMATIVE NAȚIONALE:

- 2.1. Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29 iulie 1994// Monitorul Oficial, 1994, nr.1 din 12.08.1994.
- 2.2. Codul penal al Republicii Moldova nr.985-XV din 18.04.2002 // În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.128-129. În vigoare din 12 iunie 2003.
- 2.3. Codul de procedură civilă al Republicii Moldova nr.225-XV din 30.05.2003 // În Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.111-115 (1204-1208) din 12.06.2003.
- 2.4. Codul deontologic al avocaților Baroului din Republica Moldova adoptat de Congresul Avocaților din 20 decembrie 2002, modificat și completat la 23 martie 2007. Disponibil: <http://www.avocatul.md/codul-deontologic>.
- 2.5. Legea Republicii Moldova privind regimul armelor și al munițiilor cu destinație civilă nr. 130 din 08.06.2012 // În: Monitorul Oficial nr. 222-227 din 26.10.2012.
- 2.6. Hotărârea Plenului Judecătoriei Supreme a Republicii Moldova, Cu privire la practica judiciară în cauzele penale referitoare la infracțiunile săvârșite prin omor (art.145-148 CP al RM), nr. 11 din 24.12.2012.

III. MANUALE ȘI MONOGRAFII:

- 3.1. BOTNARU, S., ȘAVGA, G., ș.a., *Drept penal partea generala*, Vol.I., Chișinău: Cartier juridic, 2006. 624 p.
- 3.2. GLADCHI, Gh., *Criminologie generală*, Chișinău: Museum, 2001. 312 p.
- 3.3. ROMAN, D., VÎZDOAGA, T., GRIGORIU, A., *Organele de ocrotire a normelor de drept*, Chișinău: Cartier juridic, 2001. 107 p.

IV. RESURSE ELECTRONICE:

- 4.1. Decizia Colegiului penal al Curții Supreme de Justiție din 05 martie 2014, Dosarul nr.1ra-497/14, http://jurisprudenta.csj.md/search_col_penal.php?id=1715 (vizitat la 19.02.18).
- 4.2. Nivelul criminalității în Republica Moldova în anul 2008 <http://www.statistica.md/newsview.php?l=ro&idc=168&id=4003>, (vizitat la 23.05.2018).

REGULI PRIVIND INDICAREA SURSELOR:

La data de 5 martie, am studiat materialele unui dosar penal, prin care se constata că, la data 15.02.2011 în CPR a sec. X, a parvenit o plângere din partea cetățeanului XXXXX., locuitor al or. Chișinău pe faptul pătrunderii în gospodăria sa, la 25 ianuarie 2011, a unor persoane necunoscute, care au încercat să pătrundă în locuința sa, deteriorându-i geamul termopan, dar nu au sustras nimic. În cadrul examinării materialelor acumulate, s-a stabilit că, în perioada ianuarie-februarie cet. Botnari a fost plecat peste hotarele țării în vacanță. Fiind chestionat pe cazul dat, XXXXX a declarat că, la data de 25 ianuarie 2011, a fost telefonat de către feciorul său, care l-a informat că la gospodăria sa a avut loc o alarmă, în urma căreia s-a constatat că grilajul geamului termopan este deteriorat. Pe cazul dat, XXXXXX a refuzat de s depună o plângere privind violarea de domiciliu. În urma acțiunilor de urmărire penală efectuate, pe materialul de referință, s-a constatat că, în acțiunile persoanelor necunoscute, nu sunt prezente elementele constitutive ale infracțiunii prevăzute de art.186 CP. [4.1] (Decizia Colegiului penal al Curții Supreme de Justiție din 05 martie 2014).

Noțiunea de „poliție” derivă de la grecescul „*politeia*” (polis – oraș). Așa numea Aristotel autoritățile administrative orășenești, iar dacă admitem că, în perioada respectivă, concepția de statalitate se confunda cu autoritatea administrativă a orașelor-cetăți, prin această noțiune era redată organizarea politică a statului, în ansamblu. Într-adevăr, în antichitate, orașele erau adevărate state în care serviciile publice beneficiau de o anumită categorie de funcționari ai orașului-cetate, de unde și denumirea de polițiști, care, mai târziu, vine să desemneze doar o anumită categorie de slujbași publici. [3.3, p.12] (ROMAN, D., VÎZDOAGĂ, T., GRIGORIU, A., *Organele de ocrotire a normelor de drept*).

În redacția autorilor

Lectură și confruntarea a textului: Constantin Crăciun
Corectură computerizată, machetare: Natalia Ivanova

Semnat pentru tipar 18.03.2019

Coli editoriale 1,17. Coli de autor 1,02.

Coli de tipar 1,75. Formatul 60×84 1/16.

Tirajul 30 ex. Comanda 5.

Tipografia Serviciului Editorial-Poligrafic al ASEM
Chișinău-2005, str. Mitropolit G. Bănulescu-Bodoni, 59
tel: 022-402-910, 022-402-936