

**ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE
DIN MOLDOVA**

Ion BOLUN, Ilie COSTAȘ, Tamara ZACON

GHID
privind stagiul de practică la
ciclul II - masterat
(specialitățile „Management informațional” și
„Tehnologii informaționale în economie”)

Chișinău 2015

CZU 330.46, 330.47

Bolun I., Costăș I., Zacon T. Ghid privind stagiul de practică la ciclul II - masterat. Chișinău: Editura ASEM, 2015. 23 p.

Ghidul este propus ca suport informațional privind stagiul de practică, atât pentru masteranzi, cât și pentru cadrele didactice implicate. El prezintă într-o formă sistematizată aspectele majore cu organizarea, realizarea, monitorizarea și evaluarea stagiului de practică la ciclul II - masterat al masteranzilor de la specialitățile „Management informațional” și „Tehnologii informaționale în economie” (domeniul general de studii 44 Științe exacte, domeniul de formare profesională 444 Informatică).

Responsabil de ediție: Ion Bolun

Ghidul a fost discutat și aprobat la ședința catedrei "Cibernetică și informatică economică" din 13 octombrie 2015 și ședința Comisiei metodice a Facultății "Cibernetică, Statistică și Informatică Economică" din 26 octombrie 2015.

CUPRINS

Introducere	4
1. Destinația, scopul și esența stagiului de practică.....	4
2. Organizarea și desfășurarea stagiului de practică.....	5
2.1. Aspecte generale.....	5
2.2. Etapele organizării și desfășurării stagiului de practică	6
3. Atribuțiile persoanelor implicate	8
3.1. Atribuțiile șefului de catedră privind stagiul	8
3.2. Atribuțiile profesorului responsabil de organizare	9
3.3. Atribuțiile conducătorilor stagiului de practică	9
3.4. Atribuțiile coordonatorilor stagiului de practică	10
3.5. Drepturile și obligațiunile masteranzilor-stagiari	11
4. Conținutul stagiului de practică	14
4.1. Activitățile de bază în cadrul stagiului de practică.....	14
4.2. Programul stagiului de practică.....	14
4.3. Raportul privind stagiul de practică	17
5. Evaluarea stagiului de practică	18
Bibliografie	20
Anexa 1 . _Formular pentru pagina de titlu a Raportului privind stagiul de practică.....	21
Anexa 2. Formular de cerere pentru aprobarea temei tezei de master	22
Anexa 3. Subiectele de evaluare privind competențele practice ale masteranzilor	23

Introducere

Stagiul de practică constituie o parte specifică importantă a pregătirii tinerilor specialiști de înaltă calificare. Realizarea lor implică o gamă largă de activități, atât din partea cadrelor didactice implicate, cât și din partea masteranzilor, cu respectarea unei game largi de cerințe. Orientarea reușită în această multitudine de aspecte necesită timp și eforturi considerabile. În scopul facilitării și eficientizării activităților respective, ghidul în cauză își propune prezentarea într-o formă sistematizată a aspectelor majore cu organizarea, realizarea, monitorizarea și evaluarea stagiului de practică la ciclul II - masterat ale masteranzilor de la specialitățile „Management informațional” și „Tehnologii informaționale în economie”, ce țin de domeniul de formare profesională 444 Informatică din cadrul domeniului general de studii 44 Științe exacte.

În lucrare sunt definite destinația, scopul și etapele organizării și desfășurării stagiului de practică. Sunt descrise drepturile și obligațiunile masteranzilor privind stagiul de practică și, de asemenea, atribuțiile cadrelor didactice. Sunt caracterizate, în linii mari, activitățile de bază în cadrul stagiului de practică, este adus un exemplu generic de Program al stagiului de practică.

Aparte sunt abordate aspectele de bază ale elaborării Raportului privind stagiul de practică și cele privind evaluarea stagiului de practică.

1. Destinația, scopul și esența stagiului de practică

Stagiul de practică este parte integrantă obligatorie a procesului educațional, urmărind aprofundarea cunoștințelor teoretice, acumulate pe parcursul anilor de studii [4], și dezvoltarea la masteranzi a unor abilități practice în domeniu, prin implicarea directă în diverse activități de specialitate, alături de specialiști-practicieni. El se realizează în cadrul unităților social-economice (întreprinderi, organizații, instituții, etc.), inclusiv în instituții de învățământ, conform unui program de practică specific.

Stagiul de practică se axează, în temei, pe așa activități ca [4]:

- documentarea generală privind unitatea social-economică (USE), în cadrul căreia are loc stagiul, inclusiv structura, activitățile de bază, sistemul informațional, etc.;

- observarea și analiza proceselor de specialitate în cadrul unității de practică (secție, laborator, etc.);
- colectarea informațiilor relevante programului de practică;
- participarea în diverse lucrări de specialitate în cadrul USE;
- elaborarea setului de documente prestabilite și a Raportului privind stagiul de practică.

În conformitate cu finalitățile de studii în domeniul de formare profesională, planurile de învățământ la specialitățile „Management informațional” și „Tehnologii informaționale în economie” [5] prevede un stagiul de practică în semestrul 3: practica de masterat.

Practica de masterat are drept scop dezvoltarea competențelor și adecvarea pregătirii teoretice la activitatea profesională independentă în condiții socio-economice reale, efectuarea cercetărilor, documentarea și colectarea informațiilor și elaborarea compartimentelor de bază ale tezei de master.

În ansamblu, caracteristica principală a stagiului de practică constă în implicarea efectivă a masteranzilor în activitatea productivă a unităților social-economice, contribuind, în acest fel, la consolidarea cunoștințelor teoretice și abilităților practice în domeniul de specialitate.

2. Organizarea și desfășurarea stagiului de practică

2.1. Aspecte generale

Stagiul de practică se organizează în corespundere cu Planul-cadru pentru învățământul superior [2], Regulamentul-cadru privind stagiul de practică în învățământul superior [4] și planurile de învățământ la specialitățile „Management informațional” și „Tehnologii informaționale în economie” [5].

Planurile de învățământ prevăd stagiul de practică în semestrul 3, acesta fiind apreciat cu notă și egalat cu 10 puncte credite ECTS. Perioada desfășurării stagiului de practică se definește în Calendarul universitar al anului de studii respectiv. Stagiul de practică se desfășoară separat de orele teoretice, după sesiunea de examene, în mod continuu. Durată stagiului este de 5 săptămâni. Stagiul are loc, de regulă, în lunile noiembrie-decembrie.

Nemijlocit, stagiul de practică al masteranzilor de la specialitățile „Management informațional” și „Tehnologii informaționale în economie” se organizează de catedra de profil - Cibernetică și informatică economică. Organizarea este coordonată de șeful de catedră și realizată de un profesor responsabil de organizare și profesorii - conducători ai stagiului de practică ai unor masteranzi anume.

Stagiul de practică se desfășoară, prioritar, în instituții și companii/subdiviziuni de proiectare/cercetare/dezvoltare, care pot asigura condițiile necesare îndeplinirii programului de practică conform domeniului de specialitate. Ca excepție, stagiul de practică poate fi realizat la catedra Cibernetică și informatică economică a ASEM.

Bază a realizării de către masterand a stagiului de practică în cadrul unei unități social-economice concrete este Contractul practicii de masterat încheiat între ASEM, USE respectivă, denumită și „Partener de practică”, și masterand. Partenerul de practică (USE-bază de practică) [4]:

- desemnează coordonatorul (îndrumătorul) stagiului de practică al masteranzilor din rândul specialiștilor de înaltă calificare și cu experiență în domeniu;
- creează condițiile adecvate pentru desfășurarea eficientă a stagiului;
- asigură accesul stagiilor la fondul propriu de literatură de specialitate, proiecte de dezvoltare și alte materiale, la echipamentele respective în conformitate cu programul stagiului;
- efectuează instructajul masteranzilor-stagiari în problemele de securitate ce urmează a fi respectate la locul de practică;
- evaluează nivelul competențelor profesionale obținute de stagiar.

2.2. Etapele organizării și desfășurării stagiului de practică

Stagiul de practică se organizează și desfășoară conform etapelor descrise în tabelul 2.1.

În cadrul întâlnirii speciale cu masteranzii anului 3 din luna septembrie a anului universitar respectiv (etapa 1), șeful de catedră și profesorul responsabil de organizarea stagiului de practică aduc la cunoștința masteranzilor aspectele de bază privind stagiul de practică, inclusiv: destinația, scopul, esența, termenii, conținutul și etapele

organizării și desfășurării stagiului de practică, drepturile și obligațiunile masteranzilor, modalitatea Raportului privind stagiul de practică, etc.

Tabelul 2.1. Etapele organizării și desfășurării stagiului de practică

Nr.	Conținut etapă, activitate	Termen	Responsabili
1.	Familiarizarea masteranzilor, în cadrul unei întruniri speciale de inițiere, cu aspectele de bază privind stagiul de practică	Septembrie	Șef catedră, profesorul responsabil
2.	Determinarea USE-parteneri de practică și încheierea contractelor practicii de masterat	Septembrie - octombrie	Șef catedră, conducătorii de practică, masteranzii
3.	Pregătirea proiectului de ordin privind desfășurarea stagiului de practică	Noiembrie	Profesorul responsabil
4.	Instruirea masteranzilor, în cadrul unei întruniri speciale înainte de plecarea la practica de producție, referitor la desfășurarea stagiului de practică și securitatea muncii. Înmânarea jurnalelor stagiului de practică masteranzilor	Noiembrie	Profesorul responsabil
5.	Realizarea stagiului de practică	Conform Calendarului universitar	Conducătorii de practică, coordonatorii de practică, masteranzii
6.	Constituirea comisiilor de evaluare a rezultatelor stagiului de practică	Cu o săptămână înainte de finalizarea practicii de masterat	Șef catedră, profesorul responsabil
7.	Evaluarea rezultatelor stagiului de practică	În prima săptămână după finalizarea practicii de masterat	Comisiile de evaluare

Determinarea USE-baze de practică și încheierea contractelor practicii de masterat (etapa 2) demarează îndată după familiarizarea masteranzilor referitor la stagiul de practică, urmărind corelarea cât mai puternică a temei tezei de master cu viitorul loc de practică.

Înainte de plecarea la practică, în cadrul unei întruniri speciale (etapa 4), masteranzii vor fi informați referitor la data și ora prezentării la locul de practică, regulile de securitate a muncii și alte aspecte privind desfășurarea stagiului de practică.

Atribuțiile persoanelor implicate în organizarea și desfășurarea stagiului de practică sunt descrise în s. 3. De asemenea, aspectele privind conținutul stagiului de practică sunt descrise în s. 4, inclusiv cele referitoare la pregătirea raportului de practică - în s. 4.3, iar cele ce țin de evaluarea rezultatelor stagiului de practică - în s. 5.

3. Atribuțiile persoanelor implicate

În organizarea și desfășurarea stagiului de practică al masteranzilor sunt implicați:

- șeful catedrei de profil - Cibernetică și informatică economică;
- un profesor al catedrei de profil - responsabil de organizarea stagiului de practică;
 - profesori ai catedrei de profil - conducători ai stagiului de practică;
 - angajați de înaltă calificare și cu experiență în domeniu ai USE, în cadrul cărora are loc stagiul masteranzilor, - coordonatori (îndrumători) ai stagiului de practică.

3.1. Atribuțiile șefului de catedră privind stagiul

Șeful de catedră efectuează coordonarea generală cu organizarea, desfășurarea, controlul realizării și evaluarea rezultatelor stagiului de practică al masteranzilor, inclusiv:

- familiarizarea masteranzilor, în cadrul unei întruniri speciale, cu aspectele de bază privind stagiul de practică (împreună cu profesorul responsabil de organizarea stagiului);
- determinarea, împreună cu conducătorii de practică și masteranzii, a USE - baze de realizare a stagiului de practică;
- definirea generală a conținutului stagiului de practică (împreună cu profesorii catedrei);

- constituirea și monitorizarea activității comisiilor de evaluare a rezultatelor stagiului de practică (împreună cu profesorul responsabil de organizarea stagiului).

3.2. Atribuțiile profesorului responsabil de organizare

Profesorul catedrei de profil - responsabil de organizarea stagiului de practică al masteranzilor este desemnat în conformitate cu sarcina didactică pe anul universitar respectiv și are următoarele atribuții:

- organizarea și participarea la întrunirea specială de familiarizare a masteranzilor cu aspectele de bază privind stagiul de practică (împreună cu șeful de catedră);
- organizarea și monitorizarea procesului de încheiere a contractelor cu USE-baze de practică;
- pregătirea proiectului de ordin al ASEM privind desfășurarea stagiului de practică;
- constituirea comisiilor și monitorizarea procesului de evaluare a rezultatelor stagiului de practică (împreună cu șeful de catedră);
- monitorizarea generală a stagiului de practică, inclusiv evidența temelor pentru tezele de master.

3.3. Atribuțiile conducătorilor stagiului de practică

Profesorii catedrei de profil - conducători ai stagiului de practică al masteranzilor sunt desemnați în conformitate cu sarcina didactică pe anul universitar respectiv. Fiecare din ei, este, de obicei, și conducător științific al tezei de master al masterandului respectiv. În ce privește stagiul de practică, fiecare din conducători are următoarele atribuții:

- determină, împreună cu masterandul respectiv, USE - bază de realizare a stagiului de practică;
- alcătuiește, împreună cu masterandul și coordonatorul de la USE, Programul stagiului de practică, care ulterior se include de către masterand în Raportul privind stagiul de practică (a se vedea s.4.3);
- acordă masterandului asistență și consultanță metodico-științifică privind realizarea stagiului de practică;
- verifică condițiile și respectarea termenelor și monitorizează conținutul și calitatea realizării stagiului de practică de către masterand, îndeplinirea de către masterand a activităților programului stagiului de practică. La întâlnirile periodice (de regulă, o dată pe săptămână), va

discuta cu masterandul problemele privind realizarea stagiului de practică și elaborarea tezei de master. Prezența masterandului la asemenea întâlniri va fi consemnată în Planul individual de activitate al conducătorului științific, compartimentul „Practica (... de masterat)”;

- evaluează, de rând cu coordonatorul de la USE, realizarea stagiului de practică de către masterand, inclusiv în baza materialelor în formă electronică a versiunii provizorii a compartimentelor tezei de master elaborate conform activității 13 din tabelul 4.2;

- participă în lucrările comisiei (comisiilor) de evaluare a rezultatelor stagiului de practică.

3.4. Atribuțiile coordonatorilor stagiului de practică

Coordonatorul (îndrumătorul) stagiului de practică de la USE - bază de practică asigură respectarea condițiilor necesare pentru dobândirea de către masterand a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică. În prima zi de practică în USE, coordonatorul de practică instruește masterandul-stagiar privind:

- locul de muncă și normele de ordine interioară cu concretizarea orarului de prezență la locul de muncă și a modului de folosire de către masterand a documentelor ce prezintă secrete de stat sau secrete de serviciu;

- asumarea responsabilităților implicate de nerespectarea de către masterand a normelor stabilite;

- aspectele de securitate a muncii;

- conținutul programului de integrare și lucrările ce trebuie să le efectueze masterandul;

- modul de apreciere a rezultatelor obținute de masterand în perioada stagiului de practică în cadrul USE, etc.

În primele zile de practică, coordonatorul practicii, împreună cu conducătorul practicii și masterandul, participă la alcătuirea Programului stagiului de practică al masterandului. De asemenea, pe parcurs, coordonatorul practicii acordă consultanță și monitorizează realizarea stagiului de practică de către masterand în cadrul USE. La finalul stagiului de practică, el evaluează activitatea masterandului-stagiar în referința respectivă, confirmată prin semnătură și ștampila USE și inclusă de către masterand, ca Anexa 2, în Raportul privind stagiul de practică (a se vedea s. 4.3).

3.5. Drepturile și obligațiile masteranzilor-stagiari

Masterandul-stagiari are dreptul [4]:

- să aleagă, din lista USE cu care ASEM are încheiate contracte de colaborare în domeniu, sau să propună USE - bază de practică;
- să solicite recunoașterea voluntariatului prestat opțional, în același timp sau consecutiv, în una sau mai multe instituții gazdă, cu care ASEM are încheiate contracte de colaborare, drept stagii de practică;
- să realizeze stagiul de practică în străinătate în baza contractelor individuale conform cerințelor stabilite;
- să pretindă la condiții corespunzătoare la locul de desfășurare a stagiului de practică, dotare cu echipamente, materiale, literatură, etc.;
- să solicite și să obțină explicații, consultări de la conducătorul practicii și de la coordonatorul practicii, în funcție de situație, privind conținutul practicii și procesele tehnologice ce urmează să le învețe;
- să execute doar operațiunile și lucrările prevăzute în programul de practică;
- în cazul unor dispute principiale, neclarități, discordanțe de integrare în colectivul USE - bază de practică, să se adreseze conducătorului de practică, șefului de catedră pentru clarificare;
- să intervină cu propuneri vizând organizarea și efectuarea stagiului de practică, precum și pentru perfecționarea proceselor desfășurate în USE - bază de practică.

Până la începerea stagiului de practică, masterandul este obligat:

- să participe la întrunirea specială din luna septembrie a anului universitar pentru familiarizarea cu aspectele de bază privind stagiul de practică (a se vedea tab. 2.1). Data și ora întrunirii va fi anunțată printr-un aviz, ce se va afișa și pe situl web al catedrei (www.cie.ase.md);
- să înregistreze contractul de practică la metodista catedrei Cibernetică și informatică economică (oficiul B-509);
- să participe la întrunirea specială din luna noiembrie a anului universitar (înainte de plecarea la practică), pentru instruirea privind desfășurarea stagiului de practică și cerințele de securitate a muncii (a se vedea tab. 2.1). Data și ora întrunirii va fi anunțată printr-un aviz, ce se va afișa și pe situl web al catedrei (www.cie.ase.md).

În perioada stagiului de practică, masterandul este obligat:

- să se prezinte la locul de practică în termenii stabiliți și să efectueze stagiul de practică în strictă conformitate cu ordinul rectorului ASEM. Schimbarea USE-bază de practică fără consimțământul factorilor de decizie este strict interzisă;

- să asiste la instructajul din prima zi de practică, efectuat de coordonatorul de practică din partea USE-bază de practică (a se vedea s. 3.4);

- să întocmească, împreună cu conducătorul de practică și coordonatorul de practică de la USE, „Programul stagiului de practică” (a se vedea s. 4.2);

- să asiste la numărul de ore de practică conform Planului de învățământ, respectând orarul de lucru stabilit;

- să realizeze în întregime Programul stagiului de practică, respectând specificațiile Contractului;

- să execute dispozițiile și recomandările conducătorului și coordonatorului stagiului de practică;

- să respecte regulamentul de funcționare internă și condițiile de securitate a muncii, conform cerințelor specifice USE-bază de practică, asumându-și-responsabilitățile aferente;

- să nu admită atitudini neacademice sau necuviincioase față de personalul USE;

- să se prezinte, periodic, la catedră pentru a coordona cu conducătorul de practică problemele ce țin de stagiul și de teza de master. Graficul întâlnirilor se va concretiza împreună cu conducătorul de practică (de regulă, o dată pe săptămână);

- în caz de boală, să prezinte coordonatorului de practică din partea USE certificatul de boală, autorizat de Policlinică. Zilele absente motivate sau nemotivate se vor recupera la sfârșitul perioadei de practică, în intervalul coordonat cu USE, conducătorul de practică și administrația Școlii Masterale (ȘMEEB);

- să elaboreze Raportul privind stagiul de practică (a se vedea s. 4.3).

Imediat după încheierea stagiului practicii de masterat, masterandul este obligat:

- să prezinte Raportul privind stagiul de practică conducătorului de practică pentru aprobare, confirmată prin semnătură; de asemenea, pentru confirmarea îndeplinii activității 13 din tabelul 4.2, va prezenta, în format

electronic, versiunea provizorie a compartimentelor tezei de master deja elaborate;

- ulterior, în ziua și ora stabilite de catedră și aduse la cunoștința masteranzilor printr-un aviz special, inclusiv pe situl web al catedrei (www.cie.ase.md), să susțină în fața Comisiei de evaluare Raportul privind stagiul de practică (a se vedea s. 5).

Recunoașterea stagiului de practică, realizat în alte condiții.

Masteranzilor, care au fost încadrați în stagiile de practică în afara hotarelor Republicii Moldova și dețin actul confirmativ respectiv cu descrierea activităților realizate, durata stagiilor și numărul de ore realizat, li se recunoaște stagiul de practică. Notarea lor se efectuează în baza raportului de practică respectiv susținut în fața Comisiei de evaluare.

Voluntariatul prestat de masteranzi la domenii de utilitate publică, conexe profilului și specialității de studiu a voluntarului, confirmat prin carnetul de voluntar sau certificatul nominal de voluntariat, se recunoaște drept stagiul de practică, creditându-se cu 5 credite de studiu transferabile pentru 150 de ore de voluntariat. Voluntariatul prestat de masteranzi, în scopul dezvoltării aptitudinilor și formării experienței profesionale, confirmat prin carnetul de voluntar certificat nominal și contractul de voluntariat, va fi considerat practică de master dacă s-au confirmat cel puțin 40 de ore.

Eliberarea de la stagiul de practică.

Masteranzii cu experiență practică de cel puțin un an, în domeniul în care realizează programul de master, și care continuă activitatea de muncă în domeniu în timpul studiilor, sunt eliberați de la stagiul de practică, atribuindu-li-se numărul de puncte credite respectiv [4, 7]. Eliberarea se efectuează doar în baza documentelor confirmative (copia Carnetului de muncă/certificatului de confirmare de la locul de muncă cu copia ordinului de angajare anexat) și, de asemenea, a evaluării cu notă de promovare a competențelor și recunoașterii experienței practice a masterandului de către Comisia de evaluare. Lista subiectelor pentru proba de evaluare a competențelor practice este prezentată în Anexa 3.

În cazul, în care masterandul angajat în câmpul muncii nu activează în domeniul specialității studiate, el realizează stagiul de practică ca și masteranzii care nu activează în câmpul muncii.

Repetarea stagiului de practică. Masteranzii, care nu au realizat programul stagiului de practică din motive întemeiate, sunt încadrați

repetat la stagiul de practică, ținându-se cont de posibilitățile desfășurării acestuia pe parcursul vacanței sau al semestrului 4.

4. Conținutul stagiului de practică

4.1. Activitățile de bază în cadrul stagiului de practică

Stagiul de practică, în cadrul USE-bază de practică, prevede un set de activități ale masterandului-stagiatar, prezentat în tabelul 4.1.

Tabelul 4.1. Activitățile de bază ale masterandului-stagiatar

Nr.	Denumire, conținut activitate	Termen	Responsabili
1.	Participarea la instructajul din prima zi de practică (a se vedea s. 3.4)	Prima zi de practică	Coordonatorul de practică
2.	Participarea la alcătuirea Programului stagiului de practică (a se vedea s. 4.2)	Primele 5 zile de practică	Conducătorul de practică, coordonatorul de practică
3.	Realizarea activităților Programului stagiului de practică (a se vedea s. 4.2)	Pe parcurs	Masterandul
4.	Prezentarea la catedră pentru a coordona cu conducătorul de practică problemele ce țin de stagiul de practică și pentru a prezenta conducătorului Jurnalul stagiului de practică spre verificare	Săptămânal	Masterandul
5.	Elaborarea Raportului privind stagiul de practică (a se vedea s. 4.3)	Până în ultima zi de practică	Masterandul

4.2. Programul stagiului de practică

Programul stagiului de practică definește activitățile de specialitate ale masterandului-stagiatar și trebuie să întrunească [4] următoarele cerințe:

- să prevadă instruirea continuă de specialitate a masterandului;
- să stabilească sistemul de competențe, în conformitate cu finalitățile de studiu la specialitate;

- să fie flexibile și adaptate la cerințele actualizate ale transferului de informație către masteranzi, în corelație cu necesitățile de pe piața forței de muncă;

- să fie coordonate, la necesitate, cu organele centrale de specialitate.

Programul stagiului de practică se întocmește, ținând cont de acest ghid, împreună de conducătorul practicii, coordonatorul practicii de la USE-bază de practică și masterand și se include, ca Anexa 2, în Raportul privind stagiul de practică (a se vedea s. 4.3): prima parte - parte mai mult sau mai puțin comună pentru toți masteranzii-stagiari (activitățile 1-5, 8, 13-15 din exemplul prezentat în tabelul 4.2) - până la plecarea la practică; a doua parte (celelalte activități) - în primele 5 zile de practică, după concretizarea temei tezei de master.

Având în vedere destinația, scopul și esența stagiului (a se vedea s. 2), Programul stagiului de practică se va axa pe perfecționarea și consolidarea pregătirii, inclusiv manageriale, în domeniul proiectării/cercetării/dezvoltării/administrării aplicațiilor și sistemelor informatice. Vor fi exersate exemple actuale pe probleme concrete ale USE în domeniul de specialitate.

De rând cu implicarea efectivă în lucrările curente ale USE în domeniul de specialitate, masterandul va atrage o atenție deosebită asupra însușirii metodologiei de analiză, asigurare și modelare informațională, proiectare/cercetare/dezvoltare/implementare și administrare a aplicațiilor și sistemelor informatice, utilizate în activitățile specifice USE, de exemplu: desfășurarea și aprovizionarea procesului de producție, desfacerea, gestiunea resurselor umane, procesele financiar-contabile, activitățile de cercetare-dezvoltare în domeniu. Totodată, se va lucra intens asupra alegerii temei pentru teza de master, iar apoi se vor colecta materialele necesare și elabora cel puțin un compartiment de bază ale tezei de master.

Mai desfășurat, activitățile generice orientative ale Programului stagiului de practică pentru perioada 23 noiembrie-26 decembrie (a.u. 2015-2016) sunt prezentate în exemplul din tabelul 4.2.

În funcție de caz, pentru fiecare masterand Programul stagiului de practică se va concretiza, îndeosebi activitățile 6, 7, 9-12 din tabelul 4.2, ținând cont de tema tezei de master, condițiile oferite de USE-bază de practică, aptitudinile masterandului și alte particularități.

Tabelul 4.2. Un exemplu generic de Program al stagiului de practică

Nr.	Denumire activitate	Termen	
		început	sfârșit
1.	Documentarea generală asupra USE (statutul, obiectul de activitate, aparatul de conducere și de control, verigile organizatorice de execuție și funcționale: servicii, secții, laboratoare, ateliere, etc.)	23 noiem.	23 noiem.
2.	Înșușirea metodologiei de analiză/proiectare/cercetare/ dezvoltare/administrare a aplicațiilor și sistemelor informatice în USE	23 noiem.	27 noiem.
3.	Studierea activităților, materialelor, documentației USE în domeniul de specialitate, în vederea identificării tematicii pentru teza de master	23 noiem.	27 noiem.
4.	Concretizarea temei tezei de master împreună cu conducătorul și coordonatorul practicii	26 noiem.	27 noiem.
5.	Acumularea materialelor necesare elaborării tezei de master	30 noiem.	15 decem.
6.	Formularea obiectivelor aplicației informatice AIMI	1 decem.	2 decem.
7.	Definirea cerințelor către aplicația informatică	1 decem.	2 decem.
8.	Elaborarea cuprinsului provizoriu al tezei de master	3 decem.	3 decem.
9.	Elaborarea arhitecturii aplicației informatice cu argumentările de rigoare	4 decem.	4 decem.
10.	Alegerea platformei de elaborare a aplicației informatice cu argumentările de rigoare	4 decem.	4 decem.
11.	Aprofundarea cunoștințelor privind elaborarea aplicațiilor informatice folosind .Net, Java și SGBD MySQL	7 decem.	24 decem.
12.	Realizarea provizorie a unor funcționalități ale aplicației informatice AIM1	7 decem.	24 decem.
13.	Perfectarea provizorie a primului compartiment de bază al tezei de master (starea de lucruri în domeniu, actualitatea temei, oportunitatea proiectării/cercetării/ dezvoltării la temă, etc.)	12 decem.	24 decem.
14.	Perfectarea Raportului privind stagiul de practică (a se vedea s. 4.3), inclusiv obținerea referinței coordonatorului practicii, confirmată prin semnătură și ștampila USE	21 decem.	26 decem.

Este de preferat ca tema tezei de master (activitatea 4) să fie orientată la soluționarea unei probleme reale, necesare USE în cauză (economiei naționale), cercetării unor aspecte de perspectivă semnificative în domeniul de specialitate. După definirea temei tezei de master, masterandul va completa o cerere specială (a se vedea anexa 2 sau la adresa <http://cie.ase.md/ro/materiale/masterat>), pe care o va semna și conducătorul. Cererea se va prezenta la catedră, pentru aprobarea temei de șeful de catedră și ulterioara înregistrare a acesteia într-un registru special. După înregistrarea temei tezei de master la catedră, această temă devine sarcină individuală a masterandului din partea catedrei.

Dacă tema tezei de master ține de soluționarea unei probleme reale, necesare USE (economiei naționale, etc), și masterandul obține o soluție reușită, care a fost, este în curs sau va fi implementată în viitorul apropiat, atunci este oportun certificatul respectiv de la USE, confirmat prin semnătură și ștampila USE. Certificatul se va include, ca anexă, în teza de master.

La elaborarea cuprinsului tezei de master (activitatea 8), se va ține cont de recomandările ghidului catedrei privind elaborarea tezelor de master ([8] sau mai recent), iar perfectarea tezei de master se va efectua conform cerințelor acestui ghid.

4.3. Raportul privind stagiul de practică

Rezultatele sumare ale activității masterandului în timpul stagiului de practică se vor descrie în „Raportul privind stagiul de practică”. Perfectarea acestuia se va efectua conform cerințelor ghidului catedrei privind elaborarea tezelor de master ([8] sau mai recent) și ale celor descrise mai jos în această secțiune.

Raportul va include (în ordinea urmării în lucrare):

- 1) Pagina de titlu;
- 2) Cuprins;
- 3) Introducere (până la 1 pagină);
- 4) Descrierea generală a USE-bază de practică (până la 2 pagini);
- 5) Rezultatele realizării Programului stagiului de practică (până la 10 pagini);
- 6) Concluzii (până la 0,5 pagini);
- 7) Bibliografie;
- 8) Programul stagiului de practică (Tabelul 4.2);

- 9) Referința conducătorului stagiului de practică de la USE-bază de practică (Anexa 4);
- 10) alte anexe (opțional).

Componentele (1)-(3), (8) și (9) în raport vor începe din pagină nouă. Pagina de titlu - prima foaie a raportului, se va perfecta conform modelului prezentat în anexa 1. Secțiunea 5 „Rezultatele realizării Programului stagiului de practică” va conține, de regulă, subsecțiuni. În această secțiune se vor descrie succint rezultatele realizării de către masterand a activităților Programului stagiului de practică.

O atenție aparte în raport se va atrage descrierii activităților de proiectare/cercetare/dezvoltare desfășurate și a gradului de realizare a compartimentelor tezei de master. În acest scop, în secțiunea 5 se va prezenta cuprinsul tezei, cu detalieri de cel puțin până la gradul doi (secțiuni și subsecțiuni în cadrul acestora), cu specificarea, pentru fiecare secțiune/subsecțiune, a gradului de finisare, în procente. Pentru confirmare, masterandul va prezenta materialele respective, în format electronic, conducătorului practicii.

Raportul, imprimat pe hârtie într-un singur exemplar, se va lega într-o mapă cu copertă flexibilă.

5. Evaluarea stagiului de practică

Stagiul de practică al masterandului se va evalua atât pe parcursul acestuia, cât și la finalizarea lui. Evaluarea curentă se va efectua de către conducătorul stagiului de practică și, de asemenea, de către coordonatorul practicii, ținând cont de participarea masterandului la lucrările programate și formarea de către acesta a deprinderilor de executare sau coordonare a operațiunilor incluse în Programul stagiului de practică. Evaluările curente se vor lua în considerație la notarea evaluării finale a stagiului de practică al masterandului.

Evaluarea finală a stagiului de practică al masterandului va fi cu notă și se va efectua de Comisia de evaluare — comisie creată de catedra Cibernetică și informatică economică din 2-3 profesori ai catedrei, inclusiv conducătorul practicii masterandului respectiv. Astfel, numărul total de asemenea comisii va fi nu mai mic de $n/3$, unde n - este numărul total de conducători de practică.

Stagiul de practică al masterandului se va accepta de către Comisia de evaluare, doar dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- există Contractul practicii de master încheiat între universitate, USE-bază de practică și masterand;

- masterandul a efectuat stagiul de practică într-un domeniu ce ține de specialitate, folosind și dobândind cunoștințe relevante pentru practicarea profesiei conform Programului stagiului de practică;

- există „Raportul privind stagiul de practică” al masterandului, inclusiv referința coordonatorului stagiului de practică de la USE-bază de practică, confirmată prin semnătură și ștampila USE;

- masterandul demonstrează cunoașterea aspectelor prevăzute în Programul stagiului de practică.

Astfel, la sfârșitul stagiului practicii de masterat, fiecare masterand prezintă conducătorului științific de la catedră „Raportul privind stagiul de practică”. După aprobarea de conducătorul științific, acest document este înregistrat la catedră într-un registru special.

Susținerea rapoartelor de practică are loc, de regulă, în săptămâna ce urmează nemijlocit după finisarea stagiului de practică. Ziua și ora susținerii rapoartelor se stabilește de catedra Cibernetică și informatică economică și se aduce la cunoștința masteranzilor printr-un aviz.

La evaluarea finală, Comisia va ține cont de cerințele regulamentului [6], referința coordonatorului practicii din partea USE, rezultatele realizării programului practicii, aprecierea conducătorului practicii și calitatea perfectării și susținerii de către masterand a raportului de practică. Pentru orientare, în Anexa 3 sunt prezentate Subiectele de evaluare privind competențele practice ale masteranzilor.

Nota, obținută pentru stagiul de practică, se include în rezultatele sesiunii de examinare a semestrului 3 și se ia în considerare la calculul mediei reușitei academice a masterandului.

Bibliografie

1. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod nr. 152 din 17.07.2014). Chișinău: Monitorul Oficial Nr. 319-324, art. nr: 634 din 24.10.2014.
2. Plan-cadru provizoriu pentru ciclul I (studii superioare de licență). Anexă la Ordinul Ministerului Educației, Tineretului și Științei al Republicii Moldova nr. 22 din 1 iulie 2005.
3. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu. Anexă la ordinul Ministerului Educației nr.726 din septembrie 2010.
4. Regulamentul-cadru privind stagiul de practică în învățământul superior. Anexă la ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.203 din 19.03.2014.
5. Planurile de învățământ la specialitățile „Management informațional” și „Tehnologii informaționale în economie”. Chișinău: ASEM, 2015.
6. Regulamentul privind evaluarea activității masteranzilor. Chișinău: Editura ASEM, 2012.
7. Regulamentul cu privire la organizarea studiilor superioare de master, ciclul II, în ASEM. Chișinău: Editura ASEM, 2015.
8. Bolun, I., Coștaș, I., Gamețchi, A., Zacon, T., Delimarschi, B. Elaborarea tezelor de master la specialitatea „Management informațional”. Chișinău: Editura ASEM, 2014.

**Formular pentru pagina de titlu a Raportului privind
stagiul de practică**

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICI DIN MOLDOVA

Departamentul “Informatică și managementul informației”

**RAPORT
privind stagiul de practică**

Masterand:
(Nume, prenume, grupa)

Conducător de practică:
(Titlul, nume, prenume)

Membrii comisiei:
(Semnătura)
(Semnătura)
(Semnătura)

Chișinău 201__

Anexa 2

Formular de cerere pentru aprobarea temei tezei de mașter

Anexa nr. 1

La Contractul anual de Studiu

Școala Masterală de Excelență în Economie și Business

Directorului Școlii Masterale de
Excelență în Economie și
Business, conf. univ., dr.
Angela Casian

Subsemnatul (a) _____
masterand (ă) la programul de studiu _____
gr. _____ rog să dispuneți aprobarea tezei de master:

(pe baza materialelor _____)
tema tradusă în limba engleză _____

Solicít în calitate de conducător științific

Data _____
(semnătura masterandului)

Telefonul de contact al masterandului: _____

Adresa e-mail: _____

Se desemnează în calitate de conducător științific: _____

Data _____
(semnătura șef catedră)

Data _____
(semnătura conducătorului științific)

Solicít schimbarea temei tezei susnumite pe:

Tema tradusă în limba engleză _____

Data _____
(acordul șef catedră)

Data _____
(acordul conducătorului științific)

Anexa 3

Subiectele de evaluare privind competențele practice ale masteranzilor

1. Statutul și obiectul de activitate ale USE-bază de practică pentru masterand (USEM).
2. Subdiviziunile organizatorice de execuție și funcționale (servicii, secții, laboratoare, ateliere, etc.) ale USEM.
3. Activitățile USEM în domeniul de specialitate.
4. Metodologia de analiză/proiectare/ dezvoltare a aplicațiilor și sistemelor informatice în USEM.
5. Metode și tehnici de management al proiectelor informatice, utilizate în USEM.
6. Elemente de management al calității proiectelor și serviciilor informatice, realizate în USEM.
7. Documentația USEM în domeniul de specialitate (reglementări generale în informatizarea USEM, structura documentației pe proiecte informatice, etc.).
8. Platforme de elaborare a aplicațiilor informatice în cadrul USEM.
9. Activitățile de specialitate ale masterandului în cadrul USEM.
10. Aspecte de cercetare în domeniul de specialitate efectuate de masterand pe parcursul activității la USEM.
11. Descrierea generală a proiectelor informatice, în care a participat masterandul în cadrul USEM.
12. Descrierea obiectivelor proiectelor informatice, în care a participat masterandul în cadrul USEM.
13. Arhitectura aplicațiilor/sistemelor informatice, în care a participat masterandul în cadrul USEM.
14. Descrierea contribuției proprii la proiectele informatice, în care a participat masterandul în cadrul USEM.
15. Complementările de cunoștințe teoretice și deprinderi practice ale masterandului, obținute în cadrul USEM.
16. Dificultățile majore, întâlnite de masterand în activitățile de specialitate în cadrul USEM.
17. Aprecierea de către masterand a USEM ca bază de stagiu de master.

Anexa 4. Chestionar de evaluare a competențelor

CHESTIONAR

Stimate Partener de practică, pentru a analiza corespunderea dintre conținutul stagiilor de practică și obiectivele programelor de studii la masterat ”Managementul informațional” și ”Tehnologii informaționale în economie” prin prisma centrării pe student și formării de competențe, vă rugăm să completați acest chestionar. Rezultatele obținute vor fi luate în considerație la perfectarea programelor de studii oferite de A.S.E.M.

Vă mulțumim anticipat și vă dorim succes!

Mai jos sunt prezentate **competențele profesionale** pe care le propunem de a le forma studenților în **ciclul Masterat** pentru a fi competitivi. Vă rugăm să apreciați pe o scală de la 1 la 5 puncte competențele propuse (cu 5 puncte cele mai importante și cu 1 punct cele mai puțin importante). Se vor însemna cu **X** căsuțele corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare competență

Competențe profesionale masterat	Descrierea competențelor profesionale	1	2	3	4	5
Competențe de cunoaștere	1. Să demonstreze cunoștințe și comprehensiune în următoarele domenii: Cunoașterea profundă a fundamentelor teoretice în domeniul managementului informațional					
	2. Cunoașterea metodelor și instrumentarelor de informatizare a unităților social economice (USE) de diferite niveluri de ierarhie					
	3. Cunoașterea metodelor și instrumentarelor de elaborare și dezvoltare a sistemelor informatice și a aplicațiilor de procesare a informațiilor					
Abilități de aplicare a cunoștințelor în practică	4. Să elaboreze baza conceptuală a sistemelor, tehnologiilor și aplicațiilor informatice					
	5. Să demonstreze abilități practice de realizare a managementului proiectelor informatice					
	6. Să elaboreze și să implementeze sisteme și aplicații informatice, realizând valorificarea tehnologiilor informatice noi					
	7. Să fundamenteze soluțiile de proiect ce țin de informatizarea unităților social-economice					
	8. Să elaboreze bugetul de cheltuieli pentru realizarea și implementarea proiectelor informatice concrete					
	9. Să organizeze și să asigure administrarea eficientă a rețelelor informatice, precum și a sistemelor și aplicațiilor informatice					
	10. Să asigure instruirea continuă a utilizatorilor privind tehnologiile și produsele informatice noi					
Competențe de gestionare a informației	11. Să ofere utilizatorilor asistență în elaborarea strategiilor de dezvoltare a tehnologiilor informatice în USE respective					
	12. Să efectueze analiza fluxurilor informaționale în unități social-economice de diferite orientări funcționale și niveluri ierarhice					
	13. Să aplice metode cantitative și calitative de analiză a fluxurilor informaționale					

	14. Să optimizeze procesele ciclului de viață a datelor (de la colectarea datelor primare până la obținerea informațiilor rezultative în USE)					
Capacități de a învăța	15. Să continue permanent procesul de autoinstruire, studiind și actualizând cunoștințele profesionale proprii în conformitate cu dinamica dezvoltării teoriei și practicii informatizării USE					
	16. Să identifice direcțiile noi de dezvoltare a tehnologiilor informaționale și necesitățile proprii de completare a cunoștințelor					
Capacități analitice și predictive	17. Să efectueze analiza tehnologiilor informatice existente în USE și să fundamenteze strategiile de dezvoltare a lor					
	18. Să analizeze eficiența propriei activități în scopul perfecționării ei continue					
Abilități de comunicare și lucru în echipă	19. Să formeze și să mențină relații de lucru productive în echipa de proiectanți ai tehnologiilor informaționale					
	20. Să dezvolte și să mențină relații productive de lucru cu managerii în procesul realizării proiectelor informatice					
Competențe de cercetare, analiză și sinteză	21. Să efectueze cercetări referitoare la teoria și practica în domeniul informaticii în vederea perfecționării sistemelor și aplicațiilor informatice existente					
	22. Să efectueze cercetări în vederea argumentării deciziilor manageriale în USE					
Etica profesională	23. Să posede și să promoveze etica profesională, valori de integritate morală și socială					

**Coordonatorul
stagiului de practică de la USE**

semnătura

numele și prenumele

201_