

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI



JURNALUL
STAGIULUI DE PRACTICĂ

PENTRU STUDENȚII CICLULUI I – STUDII DE LICENȚĂ

Practica _____
tipul practicii

Studentul (a) _____
numele, prenumele

Facultatea Economie Generală și Drept

Domeniul de formare profesională: **Administrație publică**

Specialitatea _____

Anul de studii _____ Grupa _____

Locul practicii _____
denumirea unității economice

Conducătorul practicii de la A.S.E.M. _____
semnătura

funcția, numele și prenumele

Îndrumătorul practicii de la unitatea economică _____
semnătura

funcția, numele și prenumele

ORDONANȚĂ

Studentul (a) _____

(numele, prenumele)

ciclul _____, anul _____, grupa academică _____

Domeniul/specialitatea _____

Facultatea Economie Generală și Drept

este repartizat pentru stagiul de practică _____

(tipul stagiului de practică)

la _____

(instituția, unitatea economică)

Durata practicii:

de la _____
până la _____

L.Ș.

Decanul facultății

.

semnătura

numele și prenumele

Șeful Departamentului

semnătura

numele și prenumele

Conducătorul practicii de la A.S.E.M.

semnătura

funcția, numele și prenumele

CHESTIONAR

*Stimate Partener de practică, pentru a stabili care sunt competențele necesare unei persoane pentru a fi competitivă în domeniul **Administrație Publică**, Vă rugăm să completați acest chestionar. Rezultatele obținute vor fi luate în considerație la elaborarea programelor de studii oferite de A.S.E.M.*

Vă mulțumim anticipat și Vă dorim mult, mult succes!

Mai jos sunt prezentate **competențe profesionale** pe care ne le propunem de a le forma studenților în **ciclul Licență** 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 1 punct cele mai puțin importante*). Se vor însemna cu **X** căsuța corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare competență.

Competențe profesionale Licență	Descrierea competențelor	1	2	3	4	5
	<i>La finalizarea studiilor studentul trebuie să fie capabil:</i>					
Cunoștințe fundamentale	Să demonstreze cunoștințe și comprehensiune în următoarele domenii:					
	1.1. Teorie economică – geneză, esență, metodologia și metoda, legități economice.					
	1.2. Teoria științei administrative – esență, organizarea teritorial-administrativă, puterea legislativă, puterea executivă, puterea judecătorească etc.					
	1.3. Management – evoluția științei management, conținutul principalelor procese și funcții manageriale.					
	1.4. Drept constituțional și administrativ – teoria constituției, drepturile și îndatoririle cetățenilor, sistemul politic și electoral din Republica Moldova.					
	1.5. Administrația publică centrală – structura, formele de organizare, funcționarea și capacitățile manageriale.					
	1.6. Administrația publică locală - structura, formele de organizare, funcționarea și capacitățile manageriale.					
	1.7. Servicii publice - cunoașterea tipurilor de					

	servicii publice, funcționalitatea serviciilor publice, organizarea și prestarea serviciilor publice.					
	1.8. Finanțe – managementul finanțelor, utilizarea contabilității și altor sisteme financiare.					
	1.9. Dezvoltarea regională și comunitară – esența economică a dezvoltării regionale, parteneriatele comunitare, administrarea proiectelor comunitare.					
Competențe de organizare și gestionare a activităților, oamenilor, resurselor	2. Să asigure desfășurarea activităților în conformitate cu legile și normele stabilite					
	3. Să adopte decizii optime în condiții de certitudine, incertitudine, risc					
	4. Să asigure funcționalitatea instituției publice.					
	5. Să evalueze și să îmbunătățească eficiența și eficacitatea activităților din administrația publică.					
	6. Să se dezvolte profesional și să sporească eficiența propriei activități					
	7. Să formeze echipe și să dezvolte cooperarea între funcționarii publici					
	8. Să motiveze și să creeze relații de muncă favorabile.					
	9. Să ia decizii în conformitate cu legislația în vigoare.					
	10. Să comunice convingător și eficient					
	11. Să asigure și să gestioneze utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și informaționale					
Competențe de cercetare	12. Să organizeze procesul de cercetare în domeniul administrației publice					
	13. Să elaboreze o lucrare aplicativă ce se referă la soluționarea unei probleme din domeniul administrației publice					
Competențe de proiectare	14 Să organizeze procesul de cercetare în domeniul administrației publice					
Competențe etice	15. Să cunoască aria de competență și implicare a funcționarilor publici de la diferite niveluri ierarhice					
	16. Să dezvolte raționamente bazate pe cunoașterea problematicii sociale și etice care apar în activitatea profesională sau studiu					

I. Planul calendaristic de muncă

Nr.	Denumirea activităților	de la	până la

_____ Îndrumătorul practicii de la întreprindere
(semnătura)

_____ Conducătorul practicii de la A.S.E.M.
(semnătura)

II. Evaluarea activității studentului practicant de către îndrumătorul practicii

Stimate Îndrumător de practică, Vă rugăm să evaluați onest și obiectiv competențele Practicantului în conformitate cu indicatorii stabiliți. Pentru fiecare indicator sunt utilizate următoarele calificative cu punctajul respectiv: *nesatisfăcător – 0 puncte, satisfăcător – 1 punct, bine – 2 puncte, foarte bine – 3 puncte.*

Se va însemna cu „X” căsuța corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare indicator.

Competențe profesionale	Indicatori de evaluare	3	2	1	0
Cunoștințe fundamentale	1. posedă cunoștințe profunde în domeniul profesional.				
	2. posedă cunoștințe ale cadrului legal din domeniul administrației publice.				
	3. integrează cunoștințele și propune soluții la diverse probleme din domeniul administrației publice.				
Competențe de cercetare	4. selectează și aplică cele mai eficiente metode de administrare a instituțiilor publice.				
	5. identifică problemele în domeniul managementului instituțiilor publice din Moldova				
	6. analizează și apreciază specificul diferitor tipuri de structuri administrative existente în diverse țări.				
	7. efectuează pronosticul unor eventuale probleme în activitatea managerilor din sistemul administrativ public al R Moldova.				
Competențe de organizare și gestionare (a activităților, oamenilor, resurselor)	8. elaborează diagnosticul global în instituția analizată.				
	9. adoptă decizii administrative optime în corespundere cu cultura administrativă.				
	10. asigură calitatea și transparența actului administrativ.				
	11. gestionează utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și informaționale.				
	12. posedă abilități de utilizare a calculatorului și a tehnologiilor informaționale de comunicare				
	13. evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea activităților funcționarilor publici.				
	14. apreciază particularitățile sistemelor				

	administrative din țările dezvoltate și propune transfer de practici bune la nivel local.				
Competențe etice	15.cunoaște și aplică normele deontologice în activitatea funcționarului public.				
Total _____ puncte					

Vă rugăm să menționați punctele tari și orice aspect care, din punctul DVS. de vedere, ar conduce la o îmbunătățire majoră a competenței profesionale a Practicantului.

Puncte tari	
Recomandări	

Barem de notare

Puncte	45-40	39 - 34	33 - 28	27 - 22	21 - 16	15	14 - 11	10 - 7	6 - 3	2 - 0
Nota	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

L.Ș.

Nota _____

semnătura îndrumătorului practicii

”_____” _____