



**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA
ACADEMIA DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

Aprobat:
Hotărârea Comisiei de asigurare a calității
produselor și serviciilor educaționale
în cadrul studiilor superioare de master – ciclul II;
Consiliul Departamentului Studii Superioare de Master
nr. 2/2 din 20.10.2021

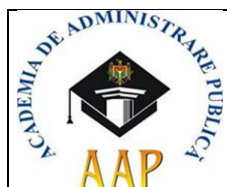
**PROCEDURA
CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUARE STAGIULUI
DE PRACTICĂ, LA CICLUL II – STUDII SUPERIOARE DE MASTER**

*Cod document: SMC-PR -23
Versiunea: 01*

Informație document:

Deținător: Departamentul studii superioare de master

Autor: Departamentul studii superioare de master



**PROCEDURA CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA
STAGIULUI DE PRACTICĂ LA CICLUL II – STUDII
SUPERIOARE DE MASTER**

Cod: SMC-PR - 23

Versiunea 01
din 20.10.2021

FIȘA DE CONTROL A DOCUMENTULUI

ISTORIA MODIFICĂRILOR

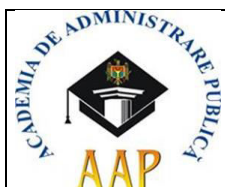
Nr.	Versiunea	Data	Autor	Comentarii modificare
1.	01	20.10.2021	Dulschi Ion	Elaborare inițială

DESTINATARI DOCUMENTULUI

Nr.	Subdiviziuni / Funcții / Roluri	Formă document	Utilizare
1.	Departamentul studii superioare de master	Original, pe suport de hârtie	Păstrarea originalului.
2.	Serviciul managementul calității	Copia originalului pe suport de hârtie	Asigurarea elaborării și aprobării documentelor de curriculum.
3.	Catedrele de specialitate		Elaborare, actualizare conform ariei de responsabilități deținute în acest proces.

PERSOANE IMPLICATE LA ELABORAREA DOCUMENTULUI

Nr.	Prenume, Nume	Subdiviziune	Funcție	Responsabilitate	Semnătura
1.	Ion DULSCHI	Departamentul studii superioare de master	Decan	Elaborare	
2.	Nistor GROZAVU	Administrația AAP	Prorector	Coordonare	
3.	Ludmila ANDRIEVSCHI	Direcția management instituțional	Șef Direcție	Verificare	



**PROCEDURA CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA
STAGIULUI DE PRACTICĂ LA CICLUL II – STUDII
SUPERIOARE DE MASTER**

Cod: SMC-PR - 23

Versiunea 01
din 20.10.2021

1. CONTEXT	4
1.1. Scopul Procedurii.....	4
1.2. Domeniul de aplicare	4
1.3. Documente de referință.....	4
2. OBIECTIVELE PROCEDURII	4
3. TERMENI ȘI ABREVIERI.....	4
3.1. Termeni	4
3.2. Abrevieri	4
4. DESCRIEREA PROCESULUI.....	5
4.1. Rolul și importanța stagiilor de practică	5
4.2. Competențe generale dezvoltate în cadrul stagiilor de practică.....	5
4.3. Repartizarea studenților la locurile de practică.....	5
4.4. Responsabilități.....	6
4.5. Finalizarea stagiului de practică	6
5. DISPOZIȚII FINALE	6



1. CONTEXT

1.1. Scopul Procedurii

1.1.1. Scopul prezentei proceduri constă în stabilirea modalităților și responsabilităților cu privire la modul de desfășurare a stagiilor de practică pentru studenții ciclului II.

1.2. Domeniul de aplicare

1.2.1. Prezenta procedură se aplică pentru organizare, desfășurarea și evaluarea stagiului de practică al studenților

1.3. Documente de referință

- a) Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014;
- b) Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 464 din 28.07.2015;
- c) Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 203 din 19.03.2014;
- d) Statutul Academiei de Administrare Publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 225 din 26 martie 2014;
- e) Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master în cadrul Academiei de Administrare Publică, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 2/4 din 27.10.2015;
- f) Regulamentul privind stagiul de practică la ciclul II-studii superioare de master în cadrul Academiei de Administrare Publică aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 6/5 din 08..07.2021

3. TERMENI ȘI ABREVIERI

3.1. Termeni

Stagiu de practică - activitatea desfășurată de studenți și masteranzi, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea calității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de instruire.

Organizator de practică - instituție de învățământ superior (Academia de Administrare Publică) care organizează programe de master.

Stagiar - studentul care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu domeniul de formare profesională pentru care se instruieste.

Programul stagiului de practică - documentul privind efectuarea stagiului de practică ce cuprinde obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse, competențele ce urmează a fi obținute prin stagiul de practică precum și modalitățile de derulare a stagiului de practică.

4. DESCRIEREA PROCESULUI

4.1. Rolul și importanța stagiilor de practică

- a) O componentă esențială a pregătirii universitare o constituie implicarea studenților în aplicarea practică a cunoștințelor teoretice acumulate. Obiectivul fundamental al acestei activități este dobândirea de către studenți a abilităților practice printr-o implicare directă alături de specialiștii din domeniu.
- b) Stagiul de practică inclus în planul de învățământ sunt obligatorii.
- c) Scopul și obiectivele stagiilor de practică pe programe sunt definite în programele și indicațiile metodice pentru stagiile de practică elaborate de catedrele de profil.
- d) Rolul deosebit al stagiilor de practică constă și în crearea unor condiții favorabile de integrare mai rapidă a viitorilor absolvenți în activitatea practică.

4.2. Competențe generale dezvoltate în cadrul stagiilor de practică

- a) acumularea de cunoștințe și competențe cuprinse în activitățile specifice domeniului în care stagiarul își desfășoară stagiul, prin plasarea lor în situații reale de muncă;
- b) creșterea motivației pentru domeniul de formare profesională ales, printr-o mai bună cunoaștere a acesteia în context real de muncă;
- c) pregătirea stagiarelor pentru încadrarea în câmpul muncii, prin acumularea de experiență practică în domeniul vizat;
- d) formarea de competențe privind relațiile interumane în procesul de muncă (spirit de echipă, abilități de comunicare și relaționare, conștientizarea importanței calității muncii).

4.3. Repartizarea studenților la locurile de practică

- 4.3.1 Analiza și validarea locurilor de desfășurare a stagiului practică alese de studenți se realizează de către catedra de profil.
- 4.3.2 Catedrele de profil elaborează și prezintă Departamentului studii superioare de master repartizarea studenților pe instituții / autorități publice cu semnătura șefului catedrei respective și a decanului, în termen nu mai târziu de 20 zile până la începutul practicii, pentru a fi semnat de rector.
- 4.3.3 Înainte de a pleca la practică, studenții sunt convocați într-o ședință de instructaj referitor la:
 - a) desfășurarea stagiului de practică și la securitatea muncii;
 - b) repartizarea Agendei –stagiarelor;
 - c) informarea studenților cu privire la modalitatea de completare a Agendei;
 - d) concretizarea informațiilor despre adresa instituției / autorității, data și ora prezentării la practică.

4.3.4 Studenții care activează în domeniu, realizează de sinestătător, în baza Programului de practică, stagiile de practică în instituțiile unde lucrează, elaborează și susțin Raportul privind stagiul de practică în vederea evaluării conform prevederilor Planului de învățământ. Aceștia beneficiază de consultarea cadrului didactic responsabil pentru stagiul de practică respectiv.

4.3.5 Catedra de profil desemnează un cadru didactic conducător pentru stagiul de practică pentru fiecare student care are planifică, organizează și supraveghează desfășurarea stagiilor de practică acestuia.

4.4 RESPONSABILITĂȚI

4.4.1 Conducătorul stagiului de practică (cadrul didactic) are următoarele atribuții:

- a) stabilește împreună cu tutorele numit de partenerul de practică tematica și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de practică, conform programei;
- b) aduce la cunoștința studenților Procedura de lucru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii;
- c) asigură condițiile corespunzătoare organizării și desfășurării stagiului de practică;
- d) evaluează activitatea de practică desfășurată de studenți.

4.4.2 Responsabilitățile studenților:

- a) studenții au obligația de a se prezenta la locul de practică în perioada stabilită, să respecte regulamentul de ordine interioară impus de conducerea instituției;
- b) să însușească cunoștințele cerute și să elaboreze o prezentare a activității de practică;
- c) studenții practicanți participă activ la activitățile desfășurate de partenerul de practică, dacă acestea sunt în interesul dezvoltării cunoașterii, dar numai după efectuarea instructajelor de protecție a muncii specifice acelor activități.

4.4.3 Responsabilitățile instituției/ autorității de realizarea stagiului de practică:

- a) instituția / autoritatea va stabili un tutore (responsabil cu practica), care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și însușire de către practicanți a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.
- b) în cazul nerespectării de către stagiar a obligațiilor stabilite, tutorele va contacta cadrul didactic - responsabil de practică, aplicându-se sancțiuni conform regulamentului de organizare și funcționare.
- c) înainte de începerea stagiului de practică, partenerul are obligația de a face stagiului instructajul cu privire la normele de securitate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare.

4.4.4 .FINALIZAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

4.4.4.1 Recunoașterea stagiului de practică se realizează prin acordarea creditelor ECTS prevăzute în planul de învățământ.

4.4.4.2 Evaluarea competențelor dobândite de student în cadrul stagiului de practică se face prin examen, desfășurat de regulă în ultima zi a stagiului de practică

	PROCEDURA CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ LA CICLUL II – STUDII SUPERIOARE DE MASTER	Cod: SMC-PR - 23
		Versiunea 01 din 20.10.2021

5. DISPOZIȚII FINALE

5.1 Prezenta Procedură intră în vigoare la data aprobării.

Anexa 1

Agenda - stagiului