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 Relaţii Economice Internaţionale

Domeniul de formare profesională: **Economie Mondială şi Relaţii Economice Internaţionale**

Specialitatea _____

Anul de studii_____ Grupa_____

Locul practicii_____
denumirea unităţii economice

_____

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

_____
funcţia, numele şi prenumele

Îndrumătorul practicii de la unitatea economică. _____
semnătura

_____
funcţia, numele şi prenumele

Chişinău - 2021

ORDONANŢĂ

Studentul (a)_____
(numele, prenumele)
ciclul _____, anul_____, grupa academică_____

Domeniul/specialitatea_____

Facultatea Relaţii Economice Internaţionale

este repartizat pentru stagiul de practică_____
(tipul stagiului de practică)
la_____
(instituţia, unitatea economică)
_____

Durata practicii:

de la _19__ _____04_____2021
până la __22_ _____05____2021

L.Ş.

Decanul facultăţii . _____
semnătura

_____
numele şi prenumele

Şeful Departamentului . _____
semnătura

_____
numele şi prenumele

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

_____
funcţia, numele şi prenumele

FOAIE DE DELEGAŢIE

În baza Regulamentului şi Ordinului A.S.E.M., nr. _____ din ___ _____2020 cu privire la practica _____ şi contractului nr. _____ din ___ _____2020,

se repartizează studentul (a)_____
(numele, prenumele)

pentru a efectua practica _____
(de producţie, juridică, de licenţă)

la _____
(instituţia, unitatea economică)

Durata practicii _____4_____
(săptămâni)

A plecat din A.S.E.M. _____
data plecării

Şeful Departamentului_____
denumirea catedrei

_____ _____
semnătura *numele şi prenumele*

A sosit la destinaţie _____
ziua, luna, anul

A plecat din unitatea economică _____
ziua, luna, anul

Conducătorul unităţii economice

_____ _____
semnătura *numele şi prenumele*

L.Ş. „_____” _____ 2021

Studentul _____
semnătura

ÎNDRUMAR PENTRU EFECTUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

CONSIDERAŢII GENERALE

1. Stagiul de practică reprezintă parte organică a procesului de învăţământ şi serveşte scopurilor de fundamentare şi aprofundare a cunoştinţelor teoretice şi formarea competenţelor profesionale în organizaţii de stat, publice şi private.

2. La stagiul de practică se admit studenţii care au îndeplinit integral programul teoretic de studii.

A. MĂSURI ÎNTREPRINSE PÂNĂ LA DEPLASAREA LA PRACTICĂ

1. A stabili tipul şi termenii de desfăşurare a practicii. A afla denumirea, adresa corectă a organizaţiei întreprinderii la care a fost repartizat la practică.

2. A obţine de la conducătorul stagiului de practică de la catedră: delegaţia la practică completată, programa stagiului de practică, planul calendaristic, sarcinile individuale şi instrucţiunile necesare cu privire la modalitatea şi regulile de desfăşurare a stagiului de practică.

3. A obţine consultaţie văzând problemele organizării şi desfăşurării stagiului de practică cu privire la:

3.1. Programul de lucru pe parcursul practicii;

3.2. Locul nemijlocit de muncă;

3.3. Efectuarea inscripţiilor în jurnalul stagiului de practică şi modalitatea de colectare a materialelor în corespondenţă cu programa stagiului de practică;

3.4. Literatura de specialitate, care trebuie studiată preliminar şi pe parcursul petrecerii stagiului practic;

3.5. Modul de completare a raportului privind rezultatele stagiului de practică realizat.

B. MĂSURI ÎNTREPRINSE DE CĂTRE STUDENT LA SOSIREA LA LOCUL DESFĂŞURĂRII STAGIULUI DE PRACTICĂ

1. A sosi în termenii stabiliţi la locul desfăşurării stagiului de practică. A se prezenta în Departamentul resurse umane (cadre) şi a însemna în delegaţie data prezentării la întreprindere. A asista şi a asimila informaţia în cadrul instructajului cu privire la normele de securitate şi sănătate în muncă. A obţine numirea la locul nemijlocit de

muncă în cadrul stagiului de practică (aprobat prin ordin în cadrul întreprinderii).

2. A obţine actul corespunzător al stagiarului la întreprindere (legitimaţie, permis, etc.), a afla cine este numit în calitate de îndrumător al stagiului practic de la întreprindere; a începe activitatea de muncă şi a o continua până în ultima zi de desfăşurare a stagiului practic.

3. A ruga conducătorul întreprinderii sau îndrumătorul practicii să completeze CHESTIONARUL referitor la competenţele profesionale.

4. A se prezenta la îndrumătorul stagiului practic de la întreprindere, a-l familiariza cu programa stagiului de practică, sarcinile individuale, a preciza planul şi sarcinile de lucru în corespondenţă cu condiţiile de muncă la întreprinderea dată, a stabili modalitatea, timpul şi locul obţinerii consultaţiilor.

5. Obţinând de la conducătorul de la întreprindere indicaţii privind stagiul practic, studentul imediat se îndreaptă la locul nemijlocit al practicii. Prezentarea cu întârziere a studentului la stagiul practic se califică ca lipsă la locul de muncă. Studentul care a fost prezent la stagiul practic un număr mai mic de zile decât cel prevăzut de programa practicii la susţinerea practicii de producţie nu se admite.

C. OBLIGAŢIUNILE STUDENTULUI PE PARCURSUL DESFĂŞURĂRII STAGIULUI DE PRACTICĂ

Practicantul este obligat:

1. Să realizeze sarcinile specificate în programa practicii;
2. Să se conformeze regulamentului de ordine interioară acceptat la întreprindere;
3. Să respecte deontologia profesională şi regulile de protecţie a muncii, tehnicii securităţii, igienei de producţie;
4. Să participe în activităţile profesionale şi sociale realizate de Partenerul de practică;
5. Să nu divulge informaţiile confidenţiale ale Partenerului de practică;
6. Să completeze zilnic jurnalul practicii, în care vor fi înscrise conţinutul activităţilor;
7. Să prezinte jurnalul practicii spre verificare îndrumătorului practicii cel puţin de două ori pe săptămână;
8. Să prezinte conducătorului practicii jurnalul, raportul în scris şi anexele spre verificare.

D. MODALITATEA DE COMPLETARE A JURNALULUI STAGIULUI DE PRACTICĂ

1. Completarea jurnalului stagiului de practică de către studenţi în perioada desfăşurării practicii este obligatorie şi se realizează zilnic, cu sârguinţă şi acurateţe.
2. Periodic, dar nu mai rar decât de două ori pe săptămână, studentul este obligat să prezinte caietul stagiului de practică la verificare îndrumătorului practicii din partea întreprinderii.
3. Îndrumătorul practicii de la întreprindere evaluează cu notă competenţele profesionale ale studentului.
4. Conducătorul practicii va scrie o caracteristică apreciativă despre activitatea studentului.
5. După finalizarea practicii jurnalul stagiului de practică completat însoţit de raportul privind efectuarea practicii se prezintă la catedra de profil.
6. Jurnalul stagiului de practică se păstrează la departamentul de profil până la finalizarea de către student a studiilor în A.S.E.M.

CHESTIONAR

Stimate Partener de practică, pentru a stabili care sunt competenţele necesare unei persoane pentru a fi competitivă în domeniul **Economie Mondială şi Relaţii Economice Internaţionale,** *Vă rugăm să completaţi acest chestionar. Rezultatele obţinute vor fi luate în consideraţie la elaborarea programelor de studii oferite de A.S.E.M.*

Vă mulţumim anticipat şi Vă dorim mult, mult succes!

Mai jos sunt prezentate **competenţe profesionale** pe care ne le propunem de a le forma studenţilor în **ciclul Licenţă** pentru a fi competitivi. Vă rugăm să apreciaţi pe o scală de la 1 la 5 puncte competenţele propuse (*cu 5 puncte cele mai importante şi 1 punct cele mai puţin importante*). Se vor însemna cu **X** căsuţa corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare competenţă.

Competenţe profesionale Licenţă	**Descrierea competenţelor** *La finalizarea studiilor studentul trebuie să fie capabil:*	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
Competenţe de cunoaştere şi aplicare a cunoştinţelor	Să demonstreze cunoştinţe şi comprehensiune în următoarele domenii: 1. Economie mondială şi REI, tranzacţii internaţionale					
	2. Comerţ internaţional şi politici comerciale					
	3. Bazele managementului internaţional – principiile generale a organizării activităţilor economice externe					
	4. Pieţe internaţionale – dezvoltarea şi funcţionarea pieţelor de resurse, bunuri şi servicii					
	5. Tehnologii informaţionale şi de comunicare – cunoaşterea şi utilizarea tehnologiilor informaţionale şi de comunicaţie în domeniul afacerilor şi managementului					
	6. Inovaţii în afaceri – comerţul electronic, creativitatea şi dezvoltare, globalizarea, etica în afaceri, valori şi norme					
Competenţe de organizare şi	7. Să cunoască diferite forme de organizare al afacerilor economice internaţionale					

gestionare a unei afaceri externe	8. Să iniţieze şi să dezvolte o afacere externă					
	9. Să cunoască metodologia de diagnoză şi decizie în domeniul economiei şi al afacerilor internaţionale					
	10. Să elaboreze strategii pentru firme orientate spre export, spre activitate externă					
Competenţe de conducere al oamenilor	11. Să creeze relaţii de lucru productive, prin formarea şi dezvoltarea echipelor					
	12. Să selecteze personalul pentru diverse activităţi					
Competenţe de gestionare a resurselor	13. Să asigure şi să gestioneze utilizarea eficientă a resurselor materiale					
	14. Să asigure şi să gestioneze utilizarea eficientă a resurselor financiare					
Competenţe de gestionare a informaţiei	15. Să dobândească şi să utilizeze optim informaţia în formă orală, scrisă, gestuală în limba maternă şi străină					
	16. Să aplice metode cantitative şi calitative de analiză a informaţiei economice					
	17. Să întocmească raporturi economice					
Competenţe de proiectare	18. Să proiecteze şi să planifice afacerile în funcţie de priorităţi (de a elabora strategii, obiective, de a anticipa activitatea şi rezultatele)					
Competenţe etice	19. Să elaboreze judecăţi bazate pe cunoaşterea problematicii sociale şi etice care apar în muncă sau studiu					
Competenţe de cercetare	20. Să integreze cunoştinţe din domenii noi sau interdisciplinare pentru a crea o diagnoză a problemelor întâlnite pe bază de cercetare					
	21. Să propună soluţii, stabilite prin cercetare, la diverse probleme din mediul profesional					
Competenţe de autoperfecţionare şi asigurare a calităţii	22. Să construiască şi aplice mecanisme de asigurare a calităţii.					

I. Planul calendaristic de muncă

Nr.	Denumirea activităţilor	de la	până la

_____ Îndrumătorul practicii de la întreprindere

(semnătura)

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

(semnătura)

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

II. Activităţi realizate în cadrul practicii

Conţinutul rezumativ al lucrărilor executate Observaţiile practicantului şi notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

III. Evaluarea locului de practică de către student

1. În ce măsură consideraţi că stagiul de practică v-a fost util?
   1. în mare măsură
   2. în mică măsură
   3. prea puţin

2. Care au fost aspectele pozitive ale stagiului de practică?

_____
_____
_____
_____
_____

3. Care au fost aspectele negative ale stagiului de practică?

_____
_____
_____
_____
_____

4. Cum aţi colaborat cu îndrumătorul stagiului de practică de la întreprindere?

_____
_____
_____
_____
_____

5. Cum apreciaţi climatul psihologic în colectivul în care aţi efectuat stagiul de practică?
   1. favorabil
   2. neutru
   3. nefavorabil

6. Cum apreciaţi atitudinea faţă de Dvs. a membrilor colectivului în care aţi realizat stagiul de practică?
   1. binevoitoare şi înţelegătoare, cu acordare de ajutor în caz de necesitate
   2. indiferentă

3. ostilă

7. Cum apreciaţi calitatea instruirii practice?
   1. foarte bună
   2. bună
   3. satisfăcătoare
   4. insuficientă

8. Consideraţi că acest loc de practică poate fi recomandat şi altor colegi?
   1. Da
   2. Nu

9. Vă rugăm să adăugaţi orice alte comentarii pe care consideraţi necesar să le comunicaţi în legătură cu acest stagiu de practică

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Studentul (a) _____
semnătura

IV. Evaluarea activităţii studentului practicant de către îndrumătorul practicii

Stimate Îndrumător de practică, Vă rugăm să evaluaţi onest şi obiectiv competenţele Practicantului în conformitate cu indicatorii stabiliţi. 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**” căsuţa corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare indicator.

Competenţe profesionale	**Indicatori de evaluare**	**3**	**2**	**1**	**0**
Competenţe de cunoaştere şi aplicare a cunoştinţelor	1. Demonstrează cunoştinţe şi comprehensiune în următoarele domenii: • Economie mondială şi REI; • Tehnici de comerţ exterior; • Comerţ internaţional şi Politici Comerciale; • Bazele managementului internaţional – principiile generale a organizării activităţilor economice externe; • Pieţe internaţionale – dezvoltarea şi funcţionarea pieţelor de resurse, bunuri şi servicii.	Я			
Competenţe de organizare şi gestionare a unei afaceri externe	2 . evaluează diferite forme de organizare al afacerilor economice internaţionale;				
	3. aplică metodologia de diagnoză şi decizie în domeniul economiei şi al afacerilor internaţionale; elaborează strategii pentru firme orientate spre export, spre activitate externă.				
Competenţe de organizare şi gestionare a activităţilor, oamenilor şi resurselor	4. creează relaţii de lucru productive, prin formarea şi dezvoltarea echipelor.				
	5. selectează personalul pentru diverse activităţi .				
	6.evaluează şi propune modalităţi de îmbunătăţire a eficienţei şi eficacităţii activităţilor din organizaţie.				
	7.asigură şi gestionează utilizarea eficientă a resurselor materiale .				
	8. asigură şi gestionează utilizarea eficientă a resurselor financiare.				
	9. utilizează optim informaţia în formă orală, scrisă, gestuală în limba maternă şi străină.				

	10. întocmeşte eficient raporturi economice.				
	11. aplică metode cantitative şi calitative de analiză a informaţiei economice.				
	12. comunică convingător şi eficient.				
Competenţe etice	13. elaborează judecăţi bazate pe cunoaşterea problematicii sociale şi etice care apar în muncă sau studiu.				
Competenţe de cercetare	14. integrează cunoştinţe din domenii noi sau interdisciplinare pentru a crea o diagnoză a problemelor întâlnite pe bază de cercetare.				
	15. propune soluţii, stabilite prin cercetare, la diverse probleme din mediul profesional.				
Total _____puncte.					

Vă rugăm să menţionaţi punctele tari şi orice aspect care, din punctul DVS. de vedere, ar conduce la o îmbunătăţire majoră a competenţei 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.Ş. Nota _____ _____

semnătura îndrumătorului practicii

„_____” _____ 2019

V. Observaţiile şi indicaţiile conducătorului practicii de la Departamentul de profil

VI. Rezultatele practicii

Referinţa conducătorului practicii de la Departamentul de profil

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Rezultatele susţinerii

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Şef al Departamentului_____ „____” _____ 2019
(semnătura)