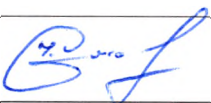
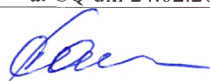
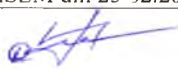


GD.0.ODSPI

GHID

**privind organizarea și desfășurarea stagiul
de practică de inițiere în ASEM**

	ELABORAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	GOROBEȚ Ilinca, Șef adjunct DMCDSC. dr., conf.univ.	CASIAN Angela, Prim-prorector. dr., conf. univ.	STRATAN Alexandru, Președinte al Senatului, dr. hab., prof. univ. academician
Data	20.01.2026	Proces-verbal nr.3 al CQ din 24.02.2026	Proces-verbal nr.6 al Senatului ASEM din 25.02.2026
Semnătura			

I.	Dispoziții generale.....	3
II.	Scopul și obiectivele stagiului de practică de inițiere.....	4
III.	Organizarea stagiului de practică de inițiere.....	4
IV.	Drepturile și obligațiile stagiariilor în cadrul stagiului de practică de inițiere..	5
V.	Conținutul stagiului de practică de inițiere.....	5
VI.	Rolul structurilor ASEM implicate în organizarea stagiului de practică de inițiere.....	5
VII.	Coordonarea stagiului de practică de inițiere.....	10
VIII.	Evaluarea stagiului de practică de inițiere.....	11
IX.	Dispoziții finale.....	13
	Anexa 1. Foaia de titlu al portofoliului de practică de inițiere.....	14
	Anexa 2. Cuprins.....	15
	Anexa 3. Avizul conducătorului de practică de inițiere.....	16

I. Dispoziții generale

1. Ghidul privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică de inițiere în ASEM stabilește cadrul organizatoric, obiectivele, conținutul, drepturile și obligațiile studenților pe parcursul stagiului de practică de inițiere, precum și modalitatea de evaluare a acestuia.

2. Stagiul de practică de inițiere este parte integrantă a procesului de formare profesională a studenților din ciclul I (studii superioare de licență) și se realizează în baza Regulamentului-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior, ordinul MEC nr. 1902/2025; Planului-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate, ordinul MEC nr. 510/2025; Regulamentului de organizare și desfășurare a învățământului la distanță și cu frecvență redusă în cadrul studiilor superioare de licență și de master, Hotărârea Guvernului nr. 164/2025.

3. În prezentul ghid, sunt utilizate următoarele noțiuni:

- *stagiul de practică de inițiere* - activitate obligatorie desfășurată de student, în conformitate cu planul de învățământ, având ca scop familiarizarea stagiului cu mediul instituțional și domeniul de formare profesională ales;
- *organizator al stagiilor de practică de inițiere* – instituția de învățământ superior - ASEM;
- *stagiul* – studentul care desfășoară stagiul de practică de inițiere în baza curriculumului elaborat și aprobat de departamentul coordonator de program de studii;
- *conducător al stagiului de practică de inițiere* - cadrul didactic sau științifico-didactic desemnat de departamentul coordonator al programului de studii, responsabil de îndrumarea și supravegherea modului de desfășurare a stagiului în conformitate cu curriculumul aprobat;
- *tutore al stagiului de practică de inițiere (în continuare tutore)* - persoana desemnată de ASEM, care are responsabilitatea de a desfășura activități de instruire și ghidare pentru dobândirea competențelor profesionale planificate pentru stagiar.

4. Stagiul de practică de inițiere constituie o activitate didactică obligatorie, inclusă în planul de învățământ, având ca scop familiarizarea studenților cu domeniul profesional ales. Organizarea acestuia se realizează astfel:

- a) pentru programele de studii cu un total de 180 ECTS:
 - începând cu anul I de studii, pentru studenții înscriși la învățământul cu frecvență, cu frecvență duală și cu frecvență redusă cu termen redus;
 - începând cu anul II de studii, pentru studenții înscriși la învățământul cu frecvență redusă și la învățământul la distanță.
- b) pentru programele de studii cu un total de 240 ECTS:
 - începând cu anul II de studii, pentru studenții înscriși la învățământul cu frecvență și cu frecvență redusă cu termen redus;
 - începând cu anul III de studii, pentru studenții înscriși la învățământul cu frecvență redusă.

5. Stagiul de practică de inițiere se desfășoară în cadrul campusului universitar ASEM. Rolul campusului universitar în stagiul de practică de inițiere nu este doar loc de practică, ci mediu didactic extins.

6. Stagiul de practică de inițiere are caracter **introdactiv, orientativ și formativ**, fiind adaptată nivelului de pregătire al studenților, care dispun de cunoștințe de specialitate elementare.

7. Stagiul de practică nu presupune activitate productivă și nu generează rapoarte de muncă.

8. Stagiul de practică ar trebui să se încheie cu un bilanț care să valideze învățarea și să motiveze studentul pentru viitoare stagii. Scopul stagiului de practică de inițiere ar fi motivația pentru studiu.

La final, stagiarul trebuie să poată:

- explica ce face un specialist din domeniul său;
- identifica ce competențe trebuie să-și dezvolte;
- confirma sau infirma alegerea specialității.

Cea mai importantă finalitate: orientare profesională conștientă.

II. Scopul și obiectivele stagiului de practică de inițiere

9. Scopul stagiului de practică de inițiere pentru stagii este înțelegerea rolului specialității lor: unde se regăsesc finanțele, marketingul, IT-ul, businessul, contabilitatea, etc. în viața cotidiană; dezvoltarea abilităților de bază: lucru în echipă, comunicare, respectarea procedurilor; motivație și orientare: să vadă concret la ce folosesc studiile și ce competențe vor trebui să dobândească în anii următori.

10. Obiectivele stagiului de practică de inițiere sunt:

- a) familiarizarea studenților cu toate structurile instituției;
- b) înțelegerea rolurilor și funcțiilor profesionale de bază;
- c) observarea proceselor și activităților specifice domeniului;
- d) corelarea cunoștințelor teoretice inițiale cu practica;
- e) dezvoltarea capacității de analiză și reflecție profesională.

III. Organizarea stagiului de practică de inițiere

11. Stagiul de practică de inițiere se organizează conform planului de învățământ și calendarului academic aprobat.

12. Durata stagiului de practică de inițiere este stabilită în planul de învățământ și este exprimată în 150 de ore, 5 ECTS, ceea ce constituie echivalentul a 3 săptămâni.

13. Stagiul de practică de inițiere se organizează sub forma următoarelor activități:

- a) sesiuni de orientare și informare;
- b) observare activă;
- c) activități demonstrative și simulări;
- d) discuții ghidate și reflecție profesională.

14. Stagiarii nu pot fi implicați în:

- activități decizionale;
- gestionarea documentelor reale confidențiale;
- activități cu răspundere materială sau juridică.

IV. Drepturile și obligațiile stagiilor în cadrul stagiului de practică de inițiere

15. Drepturile stagiilor în cadrul stagiului de practică de inițiere:

- să beneficieze de îndrumare și explicații;
- să participe activ la activitățile prevăzute;
- să aibă acces la informații neconfidențiale;
- să obțină o evaluare obiectivă.

16. Obligațiile stagiilor în cadrul stagiului de practică de inițiere:

- să respecte programul stabilit și sarcinile atribuite de tutorii și conducătorii de practică;
- să aplice normele de securitate și sănătate în muncă pe întreaga durată a stagiului;
- să manifeste responsabilitate, disciplină și respect față de conducătorii de practică și tutore;
- să participe activ la activitățile organizate și să valorifice oportunitățile de formare profesională;
- să întocmească și să prezinte documentele solicitate;
- să respecte codul de conduită universitară și regulamentele interne ale ASEM;
- să completeze chestionarul despre satisfacția beneficiarilor privind stagiul de practică de inițiere.

Nerespectarea obligațiilor prevăzute pot atrage aplicarea măsurilor disciplinare conform regulamentelor ASEM.

V. Conținutul stagiului de practică de inițiere

17. Conținutul stagiului de practică de inițiere este adaptat nivelului de pregătire al stagiilor și poate include:

- a) prezentarea activităților specifice domeniului;
- b) observarea fluxurilor informaționale și decizionale;
- c) analiza documentelor;
- d) realizarea unor sarcini simple cu caracter educațional;
- e) elaborarea unui portofoliu al stagiului de practică de inițiere.

18. Activitățile desfășurate au caracter preponderent observațional și explicativ

19. În procesul de organizare a derulării stagiului de practică de inițiere participă atât structurile ASEM, instituțiile-partenere, cât și specialiști cu o bogată experiență în domeniu.

VI. Rolul structurilor ASEM implicate în organizarea stagiului de practică de inițiere

20. Structurile ASEM implicate în organizarea stagiului de practică de inițiere sunt:

- decanatul;
- departamentul coordonator de program de studii;
- Biblioteca Științifică ASEM;
- Direcția Tehnologii Informaționale (platforma MOODLE, VLE);
- Serviciul de Marketing, Parteneriate și Carieră;
- Secția juridică și de secretariat;
- Direcția Managementul Calității, Dezvoltare Curriculară și Studii.

21. Rolul decanatului în organizarea stagiului de practică de inițiere

Decanatul asigură legătura între facultate, departamentele coordonatoare de programele de studii și student.

Rolul decanatului în cadrul stagiului de practică de inițiere (stagiul practic organizat la începutul studiilor universitare) este unul esențial. În mod concret, atribuțiile decanatului includ:

- urmărește modul de desfășurare a activităților stagiilor în timpul stagiului de practică;
- verifică prezența stagiilor în campus printr-un raport de prezență;
- intervine pentru soluționarea problemelor organizatorice sau disciplinare;
- organizează sesiuni de feedback intermediar (ex: întâlnire cu studenții);
- garantează că stagiul de practică de inițiere contribuie la familiarizarea studenților cu mediul academic și profesional;
- promovează standarde unitare de desfășurare a stagiului de practică de inițiere în cadrul facultății.

Decanatul va organiza o ședință la debutul stagiului de practică de inițiere. În funcție de necesități, la această ședință pot fi invitați specialiști din diferite structuri ale ASEM, precum:

- reprezentanți din domeniul protecției muncii;
- Serviciul Relații Internaționale;
- alte compartimente relevante.

În cadrul ședinței, stagiarii vor fi instruiți cu privire la:

- securitatea muncii pe întreaga durată a practicii de inițiere;
- traseul studenților și modul de desfășurare a activităților;
- oportunitățile de mobilitate academică, precum și beneficiile aplicării acestora pentru studenți și instituție;
- rolul voluntariatului în formarea profesională și personală;
- organizarea internă a ASEM și modul de funcționare a structurilor sale;
- necesitatea participării la evaluări și sondaje privind satisfacția beneficiarilor;
- codul de bune maniere în relațiile student–conducător de practică/tutore;
- tipul de documente pe care studenții le pot solicita de la decanat.

Ședința are caracter obligatoriu și urmărește asigurarea unei informări complete, precum și facilitarea mai bună a integrării stagiilor în mediul academic și profesional.

22. Rolul Departamentului coordonator de program de studii în organizarea stagiului de practică de inițiere.

Departamentul coordonator de program de studii are responsabilitatea de a integra în curriculum obiectivele și rezultatele învățării, în conformitate cu competențele de bază necesare pentru inserția pe piața muncii.

În cadrul curriculumului se stabilesc și se aprobă criteriile de evaluare a stagiului de practică de inițiere.

Departamentul coordonator asigură legătura cu instituțiile partenere, în vederea garantării relevanței și calității experienței de practică, și poate invita specialiști din domeniu pentru introducerea studenților în specificul profesiei.

Șeful departamentului are următoarele atribuții:

- desemnează conducătorii de practică;
- asigură repartizarea studenților către conducătorii stagiului de practică.

Pe parcursul stagiului de practică de inițiere, departamentul organizează ședințe în cadrul cărora:

- prezintă studenților planul de învățământ;
- explică rolul unităților de curs fundamentale, de specialitate, opționale și facultative;

- clarifică rolul procesului Bologna, semnificația sistemului ECTS și conceptul de minimum curricular;
- definește noțiunile și conexiunea dintre competențele și rezultatele învățării;
- evidențiază rolul stagiilor de practică și importanța practicii de inițiere în formarea specialistului din domeniu;
- familiarizează studenții cu programul practicii și cu invitații care contribuie la formarea profesională;
- explică modalitatea de evaluare și rezultatele așteptate de la studenții participanți la stagiul de practică de inițiere;
- are responsabilitatea de a asigura corectitudinea și transparența procesului de evaluare a stagiului de practică de inițiere.

Activitățile prevăzute au caracter obligatoriu și urmăresc consolidarea procesului de formare profesională prin corelarea teoriei cu practica și prin facilitarea integrării stagiilor în mediul academic și profesional.

23. Rolul Bibliotecii Științifice ASEM în cadrul stagiului de practică de inițiere

Biblioteca Științifică ASEM are obligația de a familiariza studenții practicanți cu resursele disponibile, în vederea utilizării acestora pe parcursul procesului de studii.

În acest scop, Biblioteca prezintă:

- fondul de carte și publicațiile electronice;
- abonamentele la reviste și baze de date științifice;
- catalogul electronic și modalitățile de accesare a acestuia;
- alte resurse informaționale relevante pentru activitatea academică.

Biblioteca are responsabilitatea de a instrui studenții cu privire la stilurile de redactare a bibliografiei, prezentând modele consacrate și explicând aplicabilitatea acestora.

Se va argumenta importanța respectării normelor de citare și a scrierii corecte a bibliografiei în următoarele lucrări:

- tezele anuale;
- portofoliile și rapoartele de practică;
- tezele de licență și alte lucrări academice.

Activitățile organizate de Biblioteca Științifică ASEM au caracter obligatoriu și urmăresc dezvoltarea competențelor informaționale și metodologice ale stagiilor, contribuind la creșterea calității procesului de formare profesională.

24. Rolul Direcției Tehnologii Informaționale în cadrul stagiului de practică de inițiere

Direcția Tehnologii Informaționale are obligația de a familiariza stagiarii în cadrul stagiului de practică de inițiere, cu utilizarea resurselor și instrumentelor digitale necesare procesului educațional.

În acest scop, Direcția va prezenta:

- rolul sistemelor de e-learning în procesul educațional;
- utilizarea conturilor instituționale @ase.md;
- particularitățile platformei MOODLE, inclusiv: accesarea cursurilor, utilizarea cheilor de acces, rolul profesorilor și funcționalitatea BigBlueButton;
- utilizarea platformelor MS Teams și VLE pentru activități didactice și colaborative (participarea la evaluări și sondaje privind satisfacția beneficiarilor);
- funcționarea repozitoriului instituțional și regulile de utilizare;
- definiția și implicațiile plagiatului, precum și consecințele nerespectării normelor de integritate academică.

Activitățile organizate de Direcția Tehnologiei Informaționale au caracter obligatoriu și urmăresc dezvoltarea competențelor digitale ale stagiilor, consolidarea integrității academice și creșterea calității procesului de formare profesională.

25. Rolul Serviciului de Marketing, Parteneriate și Carieră în cadrul stagiului de practică de inițiere

Serviciul de Marketing, Parteneriate și Carieră promovează stagiul de practică de inițiere ca oportunitate de orientare profesională și de dezvoltare a carierei studenților.

Serviciul de Marketing, Parteneriate și Carieră are responsabilitatea de a informa stagiarii cu privire la:

- rolul Curriculum Vitae (CV) în accesarea stagiilor de practică ulterioare și în procesul de angajare;
- campaniile de promovare a admiterii și modul în care acestea contribuie la consolidarea imaginii instituției;
- importanța și organizarea târgurilor de practică și a târgurilor locurilor de muncă, precum și rolul acestora în facilitarea inserției profesionale;
- rolul relațiilor cu absolvenții în sprijinirea dezvoltării carierei și în consolidarea rețelei profesionale a studenților.

În acest scop, Serviciul poate opta pentru invitarea reprezentanților studenților în diverse organe reprezentative ale instituției, precum:

- Senatul ASEM;
- Senatul Studentesc;
- Sindicatele Studentești;
- consiliile facultăților și alte structuri relevante.

Activitățile organizate de Serviciul de Marketing, Parteneriate și Carieră au caracter obligatoriu și urmăresc crearea unui cadru favorabil pentru integrarea stagiilor pe piața muncii și pentru dezvoltarea unei cariere de succes.

26. Rolul Secției juridice și de secretariat în cadrul stagiului de practică de inițiere

Secția juridică și de secretariat are rolul de a iniția stagiarii cu privire la cadrul normativ al ASEM, la Codul de Etică ASEM și la noțiunile fundamentale de etică și integritate academică.

În exercitarea atribuțiilor sale, Secția juridică și de secretariat poate desfășura următoarele activități:

- prezentarea regulamentelor interne și a procedurilor administrative aplicabile studenților;
- instruirea privind drepturile și obligațiile studenților în raport cu instituția;
- explicarea procedurilor disciplinare și a sancțiunilor aplicabile în caz de abateri;
- familiarizarea stagiilor cu legislația națională relevantă pentru domeniul educațional;
- instruirea privind protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea informațiilor;
- prezentarea procedurilor de redactare și depunere a cererilor, petițiilor și altor documente oficiale către decanat sau alte structuri ASEM;
- informarea stagiilor despre rolul și funcționarea organelor de conducere ale instituției (Senatul ASEM, consiliile facultăților etc.);
- organizarea de sesiuni de întrebări și răspunsuri pentru clarificarea aspectelor juridice și administrative.

Activitățile Secției juridice și de secretariat au caracter obligatoriu și urmăresc consolidarea cunoștințelor stagiilor privind cadrul normativ și administrativ, precum și formarea unei conduite academice bazate pe etică și integritate.

27. Rolul Direcției Managementului Calității, Dezvoltare Curriculară și Studii în organizarea și evaluarea stagiului de practică de inițiere

Direcția Managementul Calității, Dezvoltare Curriculară și Studii (DMCDCS) are rolul de coordonare, supraveghere și asigurare a calității organizării stagiului de practică de inițiere, în conformitate cu cadrul instituțional al ASEM.

DMCDCS reprezintă structura de control și coordonare care garantează că stagiul de practică de inițiere nu constituie doar o formalitate, ci o etapă reală de integrare a stagiului în mediul universitar și profesional.

DMCDCS are următoarele obligații:

- asigură respectarea regulamentului ASEM privind protecția datelor cu caracter personal;
- elaborează și diseminează chestionarul privind gradul de satisfacție al beneficiarilor pe durata stagiului de practică de inițiere;
- integrează feedback-ul stagiilor în vederea îmbunătățirii organizării și desfășurării stagiului de practică de inițiere în anii următori.

Activitatea DMCDCS are caracter obligatoriu și urmărește consolidarea calității procesului educațional prin monitorizarea și optimizarea continuă a stagiului de practică de inițiere.

28. Traseul educațional în procesul de desfășurare a stagiului de practică de inițiere are următoarea foaie de parcurs:

Structuri implicate	ASEM/persoane	Termen de realizare, zile	Produs final
Decanat		1	– semnarea de către stagiari a angajamentului privind respectarea tehnicii securității în timpul stagiului de practică de inițiere; – elaborarea și depunerea unei scrisori de motivare sau de intenție (la alegere) pentru participarea la mobilitate, stagiul de practică sau aplicare la un job – document inclus obligatoriu în portofoliul stagiului de practică de inițiere.
Departamentul coordonator al programului de studii		1	– stabilirea și comunicarea temei de studiu pentru elaborarea bibliografiei – element inclus în portofoliul stagiului de practică de inițiere
Biblioteca Științifică ASEM		0,5	elaborarea și furnizarea bibliografiei conform cerințelor stabilite – document inclus obligatoriu în portofoliul stagiului de practică de inițiere

Directia Tehnologii Informaționale în cadrul practicii de inițiere	0,5	gestiunea plasării portofoliului stagiului de practică de inițiere în repozitoriul instituțional la finalul stagiului.
Serviciul de Marketing, Parteneriate și Carieră	1	ghidarea studenților în elaborarea CV-ului – document inclus obligatoriu în portofoliul de practică.
Secția juridică și de secretariat	1	test de evaluare
Specialiști din domeniu (pentru introducerea în specificul profesiei)	7	Organizarea întâlnirilor în campusul universitar și/sau la sediile angajatorilor (coordonare asigurată de departamentul coordonator al programului de studii). Rezultatul întâlnirilor se va concretiza într-o sarcină stabilită independent de fiecare departament, în funcție de specificul domeniului – rezultatele se includ în portofoliul de practică.
Stagiar (student)	3	– reflecție și analiză: a) analiza personală a observațiilor și rezultatelor în timpul stagiului de practică de inițiere; b) participarea la sesiuni de feedback cu conducătorul de practică (discuții privind aspectele clare/neclare, legătura cu cunoștințele teoretice din cursuri și identificarea competențelor suplimentare necesare); – elaborarea portofoliului stagiului de practică de inițiere – document final care integrează toate elementele menționate mai sus și se depune în repozitoriu instituțional.

Toate elementele rezultate trebuie incluse în **portofoliul** stagiului de practică de inițiere ca dovadă a îndeplinirii activităților.

Responsabilitatea coordonării generale revine **departamentului coordonator al programului de studii**.

VII. Coordonarea stagiului de practică de inițiere

28. Stagiul de practică de inițiere este coordonată de:

- conducătorul practicii (din partea departamentului);
- tutore de practică (reprezentanți delegați din cadrul structurilor ASEM și specialiști-invitați de departamentele coordonatoare de programe de studii).

29. Conducătorul stagiului de practică de inițiere are următoarele atribuții:

- coordonează activitatea stagiarii pe durata stagiului de practică de inițiere;
- oferă suport metodologic și profesional pentru realizarea obiectivelor stabilite;
- facilitează legătura dintre stagiaari și tutore;

- evaluează activitatea stagiilor conform criteriilor aprobate în curriculum;
- completează borderourile eliberate de decanat cu note;
- întocmesc rapoarte privind desfășurarea și rezultatele practicii de inițiere.

30. Tutorele stagiului de practică de inițiere:

- conștientizează că lucrează cu începători;
- oferă feedback și îndrumare, unde este posibil pe exemple reale, dar adaptate nivelului stagiului;
- monitorizează respectarea programului și a normelor de securitate și sănătate în muncă;
- confirmă realizarea activităților prevăzute.

31. Conducătorul și tutorele stagiului de practică de inițiere au obligația de a asigura un climat educațional favorabil, bazat pe respect reciproc și pe aplicarea codului de bune maniere în relațiile stagiari–profesor.

VIII. Evaluarea stagiului de practică de inițiere

32. Evaluarea stagiului de practică de inițiere urmărește:

- gradul de implicare a stagiului;
- capacitatea de analiză;
- înțelegerea proceselor observate;
- corelarea teorie–practică.

33. Conform planului de studii, practica de inițiere se finalizează cu **notă/calificativ**.

34. Evaluarea stagiului privind stagiul de practică de inițiere se realizează în baza portofoliului stagiului de practică de inițiere.

35. Portofoliul stagiului de practică de inițiere se redactează foaie format A4, margini: jos – 2,5, sus – 2,5, stânga – 3 și dreapta 1,5, cu intervalul dintre rânduri - 1 și fontul – Times New Roman. Portofoliul se numerează, în colț dreapta jos, pe foaia de titlu nu apare pagin.

36. Portofoliul stagiului de practică de inițiere are o structură obligatorie și este format de până la 10 pagini conținut de bază (în cele 10 pagini nu se includ scrisoarea de motivare/intenție, CV-ul și bibliografia), după cum urmează:

- foaia de titlu (Anexa 1);
- cuprinsul (Anexa 2);
- introducerea care va cuprinde: *prezentarea instituției unde s-a desfășura practica; cadrul academic (programul de studii, perioada); scopul practicii; motivația; obiectivele specifice urmărite în cadrul stagiului;*
- Curriculum Vitae (CV) a studentului;
- scrisoare de motivare sau de intenție;
- sarcina înaintată de departament;
- bibliografia elaborată conform standardelor academice;
- concluziile, care vor include: *rezumatul experienței; obiectivele atinse; competențele dobândite; dificultățile întâmpinate și modul de depășire a acestora; relevanța pentru*

formarea profesională; sugestii pentru îmbunătățirea organizării practicii; concluzii privind utilitatea experienței.

Portofoliul stagiului de practică de inițiere elaborat conform rigorilor prevăzute se prezintă, în format electronic, conducătorului de practică pentru avizare.

37. Avizul conducătorului stagiului de practică de inițiere

Conducătorul stagiului de practică de inițiere are obligația de a elibera avizul numai în condițiile obținerii de către student a următoarelor finalități:

- portofoliul stagiului de practică de inițiere corespunde în totalitate cerințelor înaintate de regulamentul-cadru privind stagiul de practică de inițiere ASEM și cerințelor specifice departamentului coordonator de program de studii;
- stagiarul demonstrează curiozitate, implicare și atitudine responsabilă pe parcursul stagiului;
- stagiarul dezvoltă abilități de bază, înțelege conexiunile și activitățile bazate pe competențe transversale;
- studentul identifică interese profesionale timpurii.

Avizul conducătorului stagiului de practică de inițiere (Anexa 3) constituie instrumentul oficial de evaluare a stagiului în cadrul stagiului de practică de inițiere.

Avizul se eliberează stagiului în variantă electronică, pentru a fi anexat la portofoliul stagiului de practică de inițiere și pentru a fi inclus în documentele ce reflectă parcursul stagiului de practică.

38. Procedura de plasare și validare a portofoliului stagiului de practică de inițiere

Portofoliul stagiului de practică de inițiere, împreună cu avizul conducătorului, se constituie într-un document unitar în format PDF și se plasează obligatoriu în repozitoriul ASEM.

Pentru obținerea dovezii de plasare în repozitoriu, stagiarul are obligația de a completa chestionarul privind gradul de satisfacție al realizării stagiului de practică de inițiere.

După completarea chestionarului, stagiarul primește raportul electronic care confirmă plasarea portofoliului privind stagiul de practică de inițiere în repozitoriu.

Raportul electronic privind dovada de plasare se prezintă, în format electronic, conducătorului de practică.

În baza raportului electronic privind dovada de plasare, conducătorul stagiului de practică de inițiere transferă nota în borderou.

VIII. Dispoziții finale

39. Prezentul ghid intră în vigoare la data aprobării de către senatul ASEM.

40. În baza ghidului privind organizarea și desfășurarea practicii de inițiere în ASEM, departamentul coordonator al programului de studii elaborează curriculumul și ghidul privind organizarea practicii de inițiere la programul de studiu coordonat.

Anexa 1.

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA (14)

Facultatea „Economie”(14)

Departamentul „Economie”(14)

PORTOFOLIU PRIVIND STAGIUL DE PRACTICĂ DE ÎNȚIERE (20)

Stagiar(ă): (14)

Alexandru POPA, grupa AC-251 (14)

Conducătorul stagiului de practică: (14)

dr., conf. univ. Maria MUNTEANU (14)

Chișinău – 20__ (14)

Anexa 2.

CUPRINS

Introducere.....	3
Curriculum Vitae.....	4
Scrisoare de motivare (<i>intenție</i>).....	5
Sarcina înaintată de departament (<i>denumirea, temă, etc.</i>).....	6
Bibliografia (<i>conform temei prezentate de departament</i>).....	9
Concluzii.....	10

Anexa 3.

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

Departamentul _____]

AVIZ

privind stagiul de practică de inițiere al studentei/ului _____ grupa _____
programul de studii _____

Subsemnata/ul _____, în calitate de conducător al stagiului de practică de inițiere, avizez următoarele:

Perioada stagiului: _____

Competențe demonstrate de stagiar:

Evaluarea generală:

Pe parcursul stagiului, stagiarul a manifestat:

Puncte forte: _____

Puncte de îmbunătățit: _____

Nota/calificativul obținut: _____

Portofoliul privind stagiul de practică de inițiere **corespunde (total/ parțial) / nu corespunde**
(se subliniază doar opțiunea corectă)
cerințelor înaintate de ghidul privind stagiul de practică de inițiere.

Conducătorul stagiului de practică: _____

Data