**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA**

Academia de Studii Economice a Moldovei

******

**Jurnalul**

**STAGIULUI DE PRACTICĂ de LICENȚĂ**

Studentul (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*numele, prenumele*

Facultatea **Business și Administrarea Afacerilor**

Domeniul de formare profesională:**Business și Administrare**

Specialitatea **Business și Administrare**

Anul de studii **III** Grupa **BA-** \_\_\_\_\_\_\_

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*

# Chișinău - 2020

## FOAIE DE DELEGAȚIE

În baza Regulamentului și Ordinului A.S.E.M., nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_2020 cu privire la practica de licență și contractului nr. \_\_\_\_\_\_\_ din \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_,

se repartizează studentul (a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(numele, prenumele)*

# pentru a efectua practica de licență la

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(instituția, unitatea economică)*

Durata practicii 7 săptămâni (02 martie 2020 - 18 aprilie 2020)

A plecat din A.S.E.M. 02 Martie 2020

Decanul facultății Business

și Administrarea Afacerilor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Livandovschi Roman

 *semnătura*

Șeful departamentului

Management \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Solcan Angela

 *semnătura*

A sosit la destinație \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ziua, luna, anul*

A plecat din unitatea economică \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ziua, luna, anul*

Conducătorul unității economice

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *semnătura, numele și prenumele*

L.Ș. „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020

Studentul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *semnătura*

**ÎNDRUMAR PENTRU efectuarea**

**Stagiului de practică**

**Considerații generale**

1. Stagiul de practică reprezintă parte organică a procesului de învățământ și servește scopurilor de fundamentare și aprofundare a cunoștințelor teoretice și formarea competențelor profesionale în organizații de stat, publice și private.
2. La stagiul de practică se admit studenții care au îndeplinit integral programul teoretic de studii.

**A. Măsuri întreprinse până la deplasarea la practică**

1. A stabili tipul și termenii de desfășurare a practicii. A afla denumirea, adresa corectă a organizației întreprinderii la care a fost repartizat la practică.

2. A obține de la conducătorul stagiului de practică de la catedră: delegația la practică completată, programa stagiului de practică, planul calendaristic, sarcinile individuale și instrucțiunile necesare cu privire la modalitatea și regulile de desfășurare a stagiului de practică.

3. A obține consultație văzând problemele organizării și desfășurării stagiului de practică cu privire la:

3.1. Programul de lucru pe parcursul practicii;

3.2. Locul nemijlocit de muncă;

3.3. Efectuarea inscripțiilor în jurnalul stagiului de practică și modalitatea de colectare a materialelor în corespondență cu programa stagiului de practică;

3.4. Literatura de specialitate, care trebuie studiată preliminar și 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 desfășurării stagiului de practică**

1. A sosi în termenii stabiliți la locul desfășurării stagiului de practică. A se prezenta în Departamentul resurse umane (cadre) și a însemna în delegație data prezentării la întreprindere. A asista și a asimila informația în cadrul instructajului cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă. A obține numirea la locul nemijlocit de muncă în cadrul stagiului de practică (aprobat prin ordin în cadrul întreprinderii).
2. A obține actul corespunzător al stagiarului la întreprindere (legitimație, permis etc.), a afla cine este numit în calitate de îndrumător al stagiului practic de la întreprindere; a începe activitatea de muncă și a o continua până în ultima zi de desfășurare a stagiului practic.
3. A ruga conducătorul întreprinderii sau îndrumătorul practicii să completeze Chestionarul referitor la competențele 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 și sarcinile de lucru în corespondență cu condițiile de muncă la întreprinderea dată, a stabili modalitatea, timpul și locul obținerii consultațiilor.

5. Obținând de la conducătorul de la întreprindere indicații 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 susținerea examenului pentru practică nu se admite.

**C. Obligațiile generale ale studentului**

**în domeniul securității și sănătății în muncă**

**pe parcursul stagiului de practică**

1. Fiecare student își va desfășura activitatea în conformitate cu pregătirea profesională și instruirea sa, precum și conform instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă elaborate de Partenerul de practică, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare propria persoană și nici alte persoane care ar putea fi afectate de acțiunile sau de omisiunile sale în timpul lucrului.

2. În acest context, fiecare student este obligat:

1. să utilizeze corect mașinile, aparatele și alte mijloace de producție la care va lucra;
2. să nu părăsească locul de muncă fără permisiunea coordonatorului practicii;
3. să efectueze doar lucrul indicat de coordonatorul practicii;
4. să comunice imediat coordonatorului practicii despre orice situație de muncă pe care are motive întemeiate să o considere un pericol grav pentru securitate și sănătate, precum și orice defecțiuni ale sistemelor de protecție;
5. să aducă imediat la cunoștința coordonatorului practicii orice accident de muncă suferit de el;
6. să se deplaseze pe teritoriul întreprinderii numai pe trotuare și să se păzească de automobilele în mișcare;
7. să nu alerge pe scări;
8. să se deplaseze cu mare atenție pe trotuare, în caz de ghețuș;
9. să nu folosească focul deschis și să nu fumeze în edificiile Partenerului de practică;
10. să însușească și să respecte instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă la efectuarea lucrărilor încredințate;
11. să nu organizeze jocuri sau încăierări pe teritoriul Partenerului de practică;
12. să ceară instruire specială și asigurarea condițiilor inofensive de muncă la efectuarea unor lucrări ocazionale;
13. să nu se atingă de cabluri și fire electrice dezgolite, instalații și utilaje conectate la rețeaua electrică la care nu lucrează;
14. să se prezinte în deplină capacitate de muncă la locul stagierii;
15. să nu consume băuturi alcoolice, droguri sau alte substanțe stupefiante;
16. să respecte indicațiile semnelor de avertizare și să nu înlăture aceste semne;
17. să respecte Regulamentul intern al Partenerului de practică;
18. să respecte indicațiile conducerii Partenerului de practică, în caz de Situații Excepționale.

**D. Obligațiunile studentului pe parcursul desfășurării**

**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 și regulile de protecție a muncii, tehnicii securității, igienei de producție;
4. Să participe în activitățile profesionale și sociale realizate de Partenerului de practică;
5. Să nu divulge informațiile confidențiale ale Partenerului de practică;
6. Să completeze zilnic jurnalul practicii, în care vor fi înscrise conținutul activităților;
7. Să prezinte jurnalul practicii spre verificare îndrumătorului practicii cel puțin de două ori pe săptămână;
8. Să prezinte conducătorului practicii jurnalul, raportul în scris și anexele spre verificare.

**E. modalitatea de completare a jurnalului stagiului de practică**

1. Completarea jurnalului stagiului de practică de către studenți în perioada desfășurării practicii este obligatorie și se realizează zilnic, cu sârguință și acuratețe.
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 competențele profesionale ale studentului.
4. Conducătorul practicii va scrie o referință apreciativă despre activitatea studentului.
5. După finalizarea practicii jurnalul stagiului de practică completat însoțit de raportul privind efectuarea practicii se prezintă la catedra de profil.
6. Jurnalul stagiului de practică se păstrează la catedra 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 competențele necesare unei persoane pentru a fi competitivă în domeniul* ***Business și Administrare,*** *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  | **Descrierea competențelor***La finalizarea studiilor studentul trebuie să fie capabil:* | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Competențe de cunoaștere | Să demonstreze cunoștințe și comprehensiune în următoarele domenii:1. Teorie economică – geneză, esență, metodologia și metoda, legități economice
 |  |  |  |  |  |
| 1. Management – evoluția științei management, conținutul principalelor procese și funcții manageriale
 |  |  |  |  |  |
| 1. Marketing – elaborarea și realizarea politicii de marketing a întreprinderii
 |  |  |  |  |  |
| 1. Piețe – studierea, funcționarea și dezvoltarea piețelor de resurse, bunuri și servicii
 |  |  |  |  |  |
| 1. Clienți – factori de influență, procese de cumpărare și consum, modele de consum
 |  |  |  |  |  |
| 1. Drept – cunoașterea legislației privind antreprenoriatul și întreprinderile, micul business, protecția consumatorului, publicitatea din Republica Moldova
 |  |  |  |  |  |
| 1. Finanțe – managementul finanțelor, utilizarea contabilității și altor sisteme financiare
 |  |  |  |  |  |
| 1. Sisteme informaționale – dezvoltarea și explo-atarea sistemelor informaționale cu impact asupra realizării funcțiilor manageriale în organizație
 |  |  |  |  |  |
| Competențe de inițiere a afacerilor  | 1. Să inițieze o afacere
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să cunoască metode de identificare a ideilor de afaceri și evaluare a oportunităților
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să posede metode de evaluare și minimizare a riscurilor în afaceri
 |  |  |  |  |  |
| Competențe de organizare și gestionare(*a activităților, oamenilor, resurselor*) | 1. Să asigure desfășurarea activităților în conformitate cu legile și normele stabilite
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să ajusteze activitatea organizației la cerințele mediului ambiant
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să adopte decizii optime în condiții de certitudine, incertitudine, risc
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să elaboreze structura organizatorică a organizației
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să evalueze și să îmbunătățească eficiența și eficacitatea activităților din organizație
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să se automotiveze și să sporească eficiența propriei activități
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să formeze echipe și să dezvolte colaborarea
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să motiveze și să creeze relații de muncă productive
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să cunoască sisteme de management al calității
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să comunice convingător și eficient
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să asigure și să gestioneze utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și informaționale
 |  |  |  |  |  |
| Competențe de cercetare | 1. Să organizeze procesul de cercetare în domeniul business și administrare
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să elaboreze o lucrare aplicativă ce se referă la soluționarea unei probleme din domeniul administrării afacerilor
 |  |  |  |  |  |
| Competențe de proiectare | 1. Să elaboreze și să coordoneze realizarea proiectelor
 |  |  |  |  |  |
| Competențe etice | 1. Să cunoască aria de competență și implicare a managerilor de la diferite niveluri ierarhice
 |  |  |  |  |  |
| 1. Să elaboreze judecăți bazate pe cunoașterea problematicii sociale și etice care apar în muncă 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. Activități realizate în cadrul practicii

|  |  |
| --- | --- |
| **Conținutul rezumativ al lucrărilor executate****Observațiile practicantului și notele conducătorilor/îndrumătorului practicii** | **Data** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

###### II. Activități realizate în cadrul practicii

|  |  |
| --- | --- |
| **Conținutul rezumativ al lucrărilor executate****Observațiile practicantului și notele conducătorilor/îndrumătorului practicii** | **Data** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

###### II. Activități realizate în cadrul practicii

|  |  |
| --- | --- |
| **Conținutul rezumativ al lucrărilor executate****Observațiile practicantului și notele conducătorilor/îndrumătorului practicii** | **Data** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

###### II. Activități realizate în cadrul practicii

|  |  |
| --- | --- |
| **Conținutul rezumativ al lucrărilor executate****Observațiile practicantului și notele conducătorilor/îndrumătorului practicii** | **Data** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

###### Evaluarea locului de practică de către student

1. În ce măsură considerați că stagiul de practică v-a fost util?

1. în mare măsură
2. în mică măsură
3. prea puțin

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Cum apreciați climatul psihologic în colectivul în care ați efectuat stagiul de practică?

1. favorabil
2. neutru
3. nefavorabil

6. Cum apreciați atitudinea față de Dvs. a membrilor colectivului în care ați realizat stagiul de practică?

1. binevoitoare și înțelegătoare, cu acordare de ajutor în caz de necesitate
2. indiferentă
3. ostilă

7. Cum apreciați calitatea instruirii practice?

1. foarte bună
2. bună
3. satisfăcătoare
4. insuficientă

8. Considerați că acest loc de practică poate fi recomandat și altor colegi?

1. Da
2. Nu

9. Vă rugăm să adăugați orice alte comentarii pe care considerați necesar să le comunicați în legătură cu acest stagiu de practică **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Studentul (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *semnătura*

###### IV. 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** |
| Competențe de cunoaștere | 1. posedă cunoștințe profunde în domeniul profesional
 |  |  |  |  |
| 1. integrează cunoștințe și propune soluții la diverse probleme din mediul profesional
 |  |  |  |  |
| Competențe de inițiere a afacerilor  | 1. identifică ideii de afaceri și/sau oportunități strategice de dezvoltare a organizației
 |  |  |  |  |
| Competențe de organizare și gestionarea activităților, oamenilor și resurselor | 1. desfășoară activitățile în conformitate cu legile și normele stabilite
 |  |  |  |  |
| 1. adoptă operativ și argumentat decizii
 |  |  |  |  |
| 1. evaluează și propune modalități de îmbunătățire a eficienței și eficacității activităților din organizație
 |  |  |  |  |
| 1. posedă abilități de utilizare a calculatorului și a tehnologiilor informaționale de comunicare
 |  |  |  |  |
| 1. demonstrează autonomie în procesul de muncă
 |  |  |  |  |
| 1. se automotivează și sporește eficiența propriei activități
 |  |  |  |  |
| 1. activează în echipă și dezvoltă colaborarea
 |  |  |  |  |
| 1. motivează și creează relații de muncă productive
 |  |  |  |  |
| 1. contribuie la asigurarea calității proceselor și produselor prin orientarea activității sale spre satisfacerea cerințelor clienților
 |  |  |  |  |
| 1. comunică convingător și eficient
 |  |  |  |  |
| 1. gestionează cu eficiență resursele materiale și informaționale
 |  |  |  |  |
| Competențe etice | 1. cunoaște și aplică normele deontologiei profesionale
 |  |  |  |  |
| **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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Îndrumătorul practicii de la unitatea economică \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *semnătura*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*funcția, numele și prenumele*

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019

###### V. Observațiile și indicațiile conducătorului practicii de la Departamentul de profil

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**VI. Rezultatele practicii**

Referința conducătorului practicii de la Departamentul de profil

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

 **Rezultatele susținerii**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Șef Departament \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019

*semnătura*