

**MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA
UNIVERSITATEA DE STUDII EUROPENE DIN MOLDOVA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE POLITICE ȘI RELAȚII
INTERNAȚIONALE**

**CURRICULUM
STAGIILOR DE PRACTICĂ A STUDENȚILOR FACULTĂȚII DE
ȘTIINȚE POLITICE ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE
(Ciclul I)**

**AUTOR: Vasile ANDRIEȘ
dr., lector univ.**

Practica de specialitate: inițiere 1

Studii cu frecvență ore: 90, Nr. de credite: 3

Studii cu frecvență redusă ore: 90, Nr. de credite: 3

Practica de specialitate: inițiere 2

Studii cu frecvență ore: 150, Nr. de credite: 5

Studii cu frecvență redusă ore: 210, Nr. de credite: 7

Practica de specialitate: de producere

Studii cu frecvență ore: 300, Nr. de credite: 10

Studii cu frecvență redusă ore: 210, Nr. de credite: 7

Practica de cercetare

Studii cu frecvență ore: 150, Nr. de credite: 5

Studii cu frecvență redusă ore: 300, Nr. de credite: 10

Aprobat la ședința Catedrei Politică
Mondială și Relații Internaționale
din: 27.12.2024, proces-verbal Nr.5

Sef catedra

Aprobat la Consiliul Facultății din
27.12.2024, proces-verbal Nr.5

Decan



CHIȘINĂU – 2024

I. PRELIMINARII

Stagiile de practică constituie o parte integrantă a procesului de formare profesională. Fiind un element principal al procesului educațional și activității profesionale, stagiul de practică asigură formarea competențelor profesionale și acumularea experienței privitor la organizarea și realizarea activităților în domeniul profesional.

Stagiile de practică reprezintă un element esențial și în cadrul socializării profesionale a studenților. Succesul absolvenților pe piața muncii va depinde, în mare măsură, de gradul în care aceștia vor cunoaște specificul activității profesionale.

Studenții Facultății de Științe politice și relații internaționale își desfășoară stagiile de practică în următoarele entități:

- Parlamentul Republicii Moldova;
- Instituții ale administrației publice centrale (Președinție, Guvern, Ministere, Agenții);
- Instituții ale administrației publice locale (primării, consilii);
- Institutul de Cercetări Juridice, Politice și Sociologice;
- Reprezentanțe, misiuni și organizații internaționale/străine;
- Organizații non-guvernamentale;
- Partide politice;
- Entități economice.

Pe parcursul efectuării practicii studenții fac cunoștință cu organigrama instituțiilor în cauză, principiile de organizare și funcționare a lor, participă nemijlocit la procesul de comunicare cu partenerii externi.

Stagiile de practică au scopul pregătirii specialistului cu o calificare corespunzătoare și aprofundarea cunoștințelor teoretice acumulate în procesul de studii la USEM, precum și de a însuși practica în cadrul instituțiilor menționate.

Ca rezultat a efectuării stagiilor de practică, studentul – viitorul specialist în relații internaționale își poate determina perspectivele realizării profesionale în domeniul ales de specialitate, iar rezultatele practicii justifică atribuirea calificării profesionale absolventului.

Stagiile de practică la specialitatea *Relații internaționale* constituie o etapă importantă în formarea profesională a viitorilor experți.

Practica de specialitate: inițiere 1 – primul stagiul de practică realizat, oferă studenților anului 1/3 și 2/4 posibilitatea de a aplica în practică cunoștințele privind aspectele conceptuale și cele funcționale ale instituțiilor publice și private, reprezentanțelor și misiunilor străine și ale organizațiilor neguvernamentale; cunoașterea cadrului normativ ce reglementează activitatea organelor administrației publice, a partidelor și organizațiilor non-guvernamentale, precum și dezvoltarea abilităților de realizare a unor sarcini executive. Stagiul pune în corelație aspectele teoretice, valorificate în cadrul orelor de curs și de seminar cu activitatea practică

Practica de specialitate: inițiere 2 – cel de-al doilea stagiul de practică realizat de către viitorii specialiști, oferind studenților anului 2/3 și 3/4 posibilitatea de a aplica în practică cunoștințele și abilitățile privind realizarea materialelor organizațional-funcționale și comunicaționale pentru instituțiile vizate. Totodată, stagiarii valorifică competențele lor analitice, fiind orientați să se încadreze plenar în activitatea de muncă a colectivelor.

Practica de specialitate: de producere – al stagiul de practică realizat de către viitorii specialiști oferă studenților anului 3/3 și 4/4 posibilitatea de a aplica în practică cunoștințele și abilitățile privind expertizarea unui eveniment/proces sau fenomen, participarea la discuții și negocieri cu partenerii, elaborarea și executarea deciziilor, elaborarea rapoartelor, etc.

Practica de cercetare – ultimul stagiul de practică, le oferă studenților absolvenți posibilitatea de documentare și acumulare a materialelor informaționale/empirice necesare pentru realizarea tezei de licență

II. ADMINISTRAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Învățământ cu frecvență la zi

Nr. d/o	Tipul stagiului de practică cod SP	Semestrul	Durăță (nr.săpt./nr.ore)	Perioada desfășurării /	Număr credite ECTS	Forma de evaluare	Responsabil
1.	Practica de specialitate: inițiere 1	2	2 săptămâni/90 ore	mai	3	Examen	V. Andrieș
2.	Practica de specialitate: inițiere 2	4	4 săptămâni/150 ore	aprilie-mai	5	Examen	V. Andrieș
3.	Practica de specialitate: de producere	5	5 săptămâni/300 ore	noiembrie-decembrie	10	Examen	V. Andrieș
4.	Practica de cercetare	6	5 săptămâni/270 ore	aprilie-mai	9	Examen	V. Andrieș

Învățământ cu frecvență redusă

Nr. d/o	Tipul stagiului de practică cod SP	Semestrul	Durăță (nr.săpt./nr.ore)	Perioada desfășurării /	Număr credite ECTS	Forma de evaluare	Responsabil
5.	Practica de specialitate: inițiere 1	4	3 Săptămâni 90 ore	aprilie-mai	3	Examen	V. Andrieș
6.	Practica de specialitate: inițiere 2	6	5 săptămâni/210 ore	aprilie-mai	7	Examen	V. Andrieș
7.	Practica de specialitate: de producere	7	5 săptămâni/210 ore	noiembrie-decembrie	7	Examen	V. Andrieș
8.	Practica de cercetare	8	10 săptămâni/300 ore	martie-mai	10	Examen	V. Andrieș

III. COMPETENȚE GENERALE:

Competențe generice:

1. Abilitatea de autoinstruire.
2. Favorizarea soluționării problemelor prin colaborare.
3. Dezvoltarea abilităților decizionale.

Competențe specifice:

- cunoașterea principiilor de organizare, a normelor și principiilor de funcționare a instituțiilor și organizațiilor cu implicare în relațiile internaționale;
- comunicarea informațiilor, ideilor, problemelor și soluțiilor din domeniul profesional;
- cunoașterea legislației și strategiilor din domeniul relațiilor internaționale;
- demonstrarea unui comportament etic în activitatea profesională;
- rezolvarea situațiilor profesionale uzuale, în vederea soluționării eficiente și deontologice a acestora;
- utilizarea tehnicilor de muncă în echipă multidisciplinară, cu îndeplinirea anumitor sarcini;
- Comunicarea scrisă și orală în limba maternă și într-o limbă de circulație internațională;
- Aplicarea tehnicilor fundamentale de documentare și de redactare a textelor din domeniul relațiilor internaționale;

- Dezvoltarea interesului față de cunoașterea științifică a relațiilor internaționale;
- Realizarea cercetărilor aplicative în domeniul relațiilor internaționale;
- Cunoașterea principiilor și regulilor de comunicare deontologică în cazul situațiilor de conflict.

III. DESCRIEREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

PRACTICA DE SPECIALITATE: INIȚIERE 1

a) Obiectivele stagiului de practică

- Familiarizarea studenților cu structurile instituțiilor implicate în relațiile internaționale, organigrama, fișele de post ale colaboratorilor;
- Determinarea formatului și politicii de activitate a instituției;
- Familiarizarea cu activitatea tuturor subdiviziunilor existente în structura instituției;
- Participarea în activitățile curente ale instituției;
- Identificarea tehnicii și mijloacelor speciale din dotarea instituției în scopul obținerii unor deprinderi practice în utilizarea și aplicarea lor;
- Determinarea drepturilor și obligațiilor membrilor organizației;
- Distingerea metodelor și formelor de realizare a materialelor;
- Argumentarea acțiunilor practicantului la etapele de pregătire și realizare a sarcinilor;
- Aplicarea în practică a cunoștințelor acumulate și a competențelor formate;
- Demonstrarea/aplicarea tehnicilor și normelor de operare cu informația acumulată.

b) Activități și produse ale studentului stagiar

Înainte de începerea stagiului, studenților li se oferă, într-o formulă inițială, instructajul de practică. În cadrul acestuia, responsabilii de practică informează studenții despre obiectivele stagiilor, activitățile pe care urmează să le realizeze, precum și despre condițiile de perfectare și de depunere a dosarelor.

În perioada de practică, fiecare student va întocmi un dosar care va constitui o dovadă a realizării stagiului și în baza căruia vor fi evaluate rezultatele acestuia. Dosarul stagiului, ștampilat și semnat de către conducătorul instituției, va fi depus la Catedră în decurs de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

Dosarul stagiului de practică include un șir de documente care fac dovada aspectelor cantitative și celor calitative ale serviciilor prestate și ale produselor activității stagiului, așa precum:

1) Portofoliul de practica „Evidența activităților realizate în cadrul practicii” (Anexa 1). Documentul se va completa zilnic, în funcție de problematica activităților programate și de consecutivitatea șirului de operațiuni executate de facto.

2) Formularul tipizat „Chestionar de evaluare a satisfacției studentului privind stagiul de practică” (Anexa 2). Documentul se va elabora în faza finală a stagiului.

3) Formularul tipizat „Evaluarea activității studentului în perioada stagiului de practică” (Anexa 3). Documentul urmează să fie completat și parafat de îndrumătorul de practică din cadrul instituției și se prezintă ca un profil profesional al studentului. De rând cu celelalte acte din dosar, formularul reprezintă o dovadă concludentă a efectuării stagiului în termenul stabilit și în volumul de activități preconizat, servind drept criteriu de evaluare a activității studentului stagiar.

4) Raportul descriptiv-sintetic despre activitatea desfășurată pe durata stagiului de practică (vol. 1-2 pag.). Documentul se va elabora în formă liberă și va conține observații, referințe concrete la unele momente și situații, sugestii, concluzii etc., urmând să fie redactat în baza constatărilor și notițelor zilnice făcute de student pe întreaga perioadă a stagiului.

c) Criterii și indicatori de evaluare

Grila de evaluare (p. 6) include aspectele cantitative și calitative ale activităților realizate de student în timpul stagiului de practică sau în perioada de până la susținerea practicii. Evaluarea dosarului de practică și argumentarea notei studentului se face în baza criteriilor expuse în grilă.

PRACTICA DE SPECIALITATE: INIȚIERE 2

a) Obiectivele stagiului de practică

- Identificarea culturii organizaționale a instituției;
- Determinarea planului, programelor și strategiilor politice ale acesteia;
- Identificarea mecanismelor de realizare a strategiilor politice;
- Participarea la ședințele de organizare și de planificare a activității subdiviziunilor;
- Respectarea normelor conduitei deontologice ale angajaților;
- Argumentarea acțiunilor practicantului la etapele de pregătire și organizare a materialelor;
- Aplicarea în practică a cunoștințelor și competențelor în vederea realizării procesului de elaborare și implementare a deciziilor;
- Demonstrarea/aplicarea tehnicilor și normelor de redactare a dispozițiilor;
- Analiza conținutului materialelor examinate în cadrul ședințelor instituționale,

b) Activități și produse ale studentului stagiar

Înainte de începerea stagiului, studenților li se oferă, într-o formulă inițială, instructajul de practică. În cadrul acestuia, responsabilii de practică informează studenții despre obiectivele stagiilor, activitățile și misiunile pe care urmează să le realizeze, precum și despre condițiile de perfectare și de depunere a dosarelor.

În perioada de practică, fiecare student va întocmi un dosar care va constitui o dovadă a realizării stagiului și în baza căruia vor fi evaluate rezultatele acestuia. Dosarul stagiului, șampilat și semnat de către conducătorul instituției media, va fi depus la Departament în decurs de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

Dosarul stagiului de practică include un șir de documente care fac dovada aspectelor cantitative și celor calitative ale serviciilor prestate și ale produselor activității stagiului, așa precum:

1) Portofoliul de practică „Evidența activităților realizate în cadrul practicii” (Anexa 1). Documentul se va completa zilnic, în funcție de problematica activităților programate și de consecutivitatea șirului de operațiuni executate de facto.

2) Formularul tipizat „Chestionar de evaluare a satisfacției studentului privind stagiul de practică” (Anexa 2). Documentul se va elabora în faza finală a stagiului.

3) Formularul tipizat „Evaluarea activității studentului în perioada stagiului de practică” (Anexa 3). Documentul urmează să fie completat și parafat de îndrumătorul de practică din cadrul Instituției și se prezintă ca un profil profesional al studentului. De rând cu celelalte acte din dosar, formularul reprezintă o dovadă concludentă a efectuării stagiului în termenul stabilit și în volumul de activități preconizat, servind drept criteriu de evaluare a activității studentului stagiar.

4) Raportul descriptiv-sintetic despre activitatea desfășurată pe durata stagiului de practică (vol. 1-2 pag.). Documentul se va elabora în formă liberă și va conține observații, referințe concrete la unele momente și situații, sugestii, concluzii etc., urmând să fie redactat în baza constatărilor și notițelor zilnice făcute de student pe întreaga perioadă a stagiului.

c) Criterii și indicatori de evaluare

Grila de evaluare (p. 6) include aspectele cantitative și calitative ale activităților realizate de student în timpul stagiului de practică sau în perioada de până la susținerea practicii. Evaluarea dosarului de practică și argumentarea notei studentului se face în baza criteriilor expuse în grilă.

PRACTICA DE SPECIALITATE: DE PRODUCERE

a) Obiectivele stagiului de practică

- Aplicarea tehnicilor de documentare și redactare a documentelor;
- Analiza și evaluarea unor evenimente și procese politice;
- Participarea la elaborarea proiectelor, programelor, strategiilor de activitate și colaborare;
- Participarea la implementarea proiectelor, programelor, strategiilor de activitate și colaborare;
- Participarea la activitățile de comunicare și negociere cu partenerii;

- Analizarea modului de organizare a volantelor;
- Realizarea materialelor proprii analitice;
- Realizarea raportelor trimestriale și semestriale de activitate individuală și a instituției;
- Propunerea modelelor, modalităților și formelor de eficientizare a activității instituției;
- Acumularea materialelor pentru teza de licență.

b) Activități și produse ale studentului stagiar

Înainte de începerea stagiului, studenților li se oferă, într-o formulă inițială, instructajul de practică. În cadrul acestuia, responsabilii de practică informează studenții despre obiectivele stagiilor, activitățile și misiunile pe care urmează să le realizeze, precum și despre condițiile de perfectare și de depunere a dosarelor.

În perioada de practică, fiecare student va întocmi un dosar care va constitui dovada realizării stagiului și în baza căruia vor fi evaluate rezultatele acestuia. Dosarul stagiului, ștampilat și semnat de către conducătorul instituției media, care va fi depus la Departament în decurs de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

Dosarul stagiului de practică include un șir de documente care fac dovada aspectelor cantitative și celor calitative ale serviciilor prestate și ale produselor activității stagiului, așa precum:

1) Portofoliul de practică „Evidența activităților realizate în cadrul practicii” (Anexa 1). Documentul se va completa zilnic, în funcție de problematica activităților programate și de consecutivitatea șirului de operațiuni executate de facto.

2) Formularul tipizat „Chestionar de evaluare a satisfacției studentului privind stagiul de practică” (Anexa 2). Documentul se va elabora în faza finală a stagiului.

3) Formularul tipizat „Evaluarea activității studentului în perioada stagiului de practică” (Anexa 3). Documentul urmează să fie completat și parafat de îndrumătorul de practică din cadrul Instituției și se prezintă ca un profil profesional al studentului. De rând cu celelalte acte din dosar, formularul reprezintă o dovadă concludentă a efectuării stagiului în termenul stabilit și în volumul de activități preconizat, servind drept criteriu de evaluare a activității studentului stagiar.

4) Raportul descriptiv-sintetic despre activitatea desfășurată pe durata stagiului de practică (vol. 1-2 pag.). Documentul se va elabora în formă liberă și va conține observații, referințe concrete la unele momente și situații, sugestii, concluzii etc., urmând să fie redactat în baza constatărilor și notițelor zilnice făcute de student pe întreaga perioadă a stagiului.

c) Criterii și indicatori de evaluare

Grila de evaluare include aspectele cantitative și calitative ale activităților realizate de student și semnate de acesta în timpul stagiului de practică sau în perioada de până la susținerea practicii. Evaluarea dosarului de practică și argumentarea notei studentului se face în baza criteriilor expuse în grilă.

PRACTICA DE CERCETARE

a) Obiectivele stagiului de practică:

- Argumentarea demersului investigativ: actualitatea, importanța, scopul și obiectivele cercetării; baza metodologică a cercetării etc.
- Analiza și generalizarea cadrului legislativ și normativ pentru întocmirea tezei de licență;
- Selectarea și analiza materialelor teoretice și practice pe problema cercetată;
- Prelucrarea datelor empirice ale cercetării;
- Redactarea conținutului lucrării științifice respectând cerințele de rigoare specificate în Ghidul pentru perfectarea tezelor de licență;
- Evaluarea capacității de a procesa și de a utiliza creativ cunoștințele dobândite și informațiile din bibliografia studiată;
- Formularea concluziilor și recomandărilor în baza rezultatului cercetării.

b) Activități și produse ale studentului stagiar

Înainte de începerea practicii de cercetare, catedra va propune studenților tematica tezelor de licență (aprobată de Consiliul Facultății, de regulă, la prima ședință a fiecărui an de studii). Studentul își va selecta tema de cercetare din rândul temelor propuse de catedră, fie va propune o temă care nu se regăsește în tematica respectivă, cu condiția că ea va fi coordonată și aprobată prealabil de către un cadru didactic din cadrul catedrei (de regulă, cel care va deveni conducătorul științific). La fel, studenților li se oferă, într-o formulă inițială, instructajul de practică. În cadrul acestuia, responsabilii de practică informează studenții despre obiectivele stagiilor, activitățile și misiunile pe care urmează să le realizeze, precum și despre condițiile de perfectare și de depunere a dosarelor.

În perioada de practică, fiecare student va întocmi un dosar care va constitui o dovadă a realizării stagiului și în baza căruia vor fi evaluate rezultatele acestuia. Dosarul stagiului, ștampilat și semnat de către conducătorul instituției media, va fi depus la Departament în decurs de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

Dosarul stagiului de practică include un șir de documente care fac dovada aspectelor cantitative și celor calitative ale serviciilor prestate și ale produselor activității stagiului, așa precum:

4) Portofoliul de practică „Evidența activităților realizate în cadrul practicii” (Anexa 1). Documentul se va completa zilnic, în funcție de problematica activităților programate și de consecutivitatea șirului de operațiuni executate de facto.

5) Formularul tipizat „Chestionar de evaluare a satisfacției studentului privind stagiul de practică” (Anexa 2). Documentul se va elabora în faza finală a stagiului.

6) Formularul tipizat „Evaluarea activității studentului în perioada stagiului de practică” (Anexa 3). Documentul urmează să fie completat și parafat de îndrumătorul de practică din cadrul Instituției și se prezintă ca un profil profesional al studentului. De rând cu celelalte acte din dosar, formularul reprezintă o dovadă concludentă a efectuării stagiului în termenul stabilit și în volumul de activități preconizat, servind drept criteriu de evaluare a activității studentului stagiar.

5) Raportul descriptiv-sintetic despre activitatea desfășurată pe durata stagiului de practică (vol. 1-2 pag.). Documentul se va elabora în formă liberă și va conține observații, referințe concrete la unele momente și situații, sugestii, concluzii etc., urmând să fie redactat în baza constatărilor și notițelor zilnice făcute de student pe întreaga perioadă a stagiului.

d) Criterii și indicatori de evaluare

Grila de evaluare (p. 6) include aspectele cantitative și calitative ale activităților realizate de student în timpul stagiului de practică sau în perioada de până la susținerea practicii. Evaluarea dosarului de practică și argumentarea notei studentului se face în baza criteriilor expuse în grilă.

Respectarea normelor etice și a cerințelor științifice în realizarea și prezentarea rezultatelor cercetării științifice.

Grila de evaluare

Descriptori de performanță	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)	Satisfăcător (6-5)	Nesatisfăcător
Descrierea activităților conform curriculum stagiilor de practică	Este descrisă detaliat fiecare activitate și componentele proceselor studiate	Descrierea incompletă (c-ca 75%) a activităților și a componentelor proceselor studiate	Descrierea incompletă (c-ca 50%), confuză a activităților și a componentelor proceselor	Lipsește descrierea activităților, sunt enumerate superficial doar unele

			studiate	activități
Analiza activităților prevăzute de curriculum stagiilor de practică	Este prezentată o analiză complexă a activităților și a componentelor practicii conform criteriilor stabilite	Analiza parțială a activităților și a componentelor proceselor studiate sau nu este respectată structura	Analiza superficială a activităților și a componentelor proceselor studiate, fără respectarea structurii	Lipsește analiza activităților și a componentelor proceselor studiate
Prezentarea concluziilor, sugestiilor	Sunt prezentate sugestii referitoare la eficientizarea activităților desfășurate și argumentarea acestora	Sunt prezentate sugestii referitoare la eficientizarea activităților desfășurate dar lipsește argumentarea acestora	Sunt prezentate sugestii superficiale și neargumentate referitoare la activitățile desfășurate	Lipsește sugestiile și concluziile sau nu corespund planului
Perfectarea portofoliului de practică	Este perfectat conform rigorilor stabilite în curriculumul stagiilor de practică și regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în USEM	Este perfectat conform rigorilor stabilite în curriculumul stagiilor de practică și regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în USEM, dar cu unele abateri	Este perfectat, dar nu sunt respectate rigorile stabilite în curriculumul stagiilor de practică și regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în USEM	Nu corespunde cerințelor stabilite în curriculumul stagiilor de practică și regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în USEM
Aprecierea de către coordonator	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Susținerea publică a portofoliului de practică	Răspunsurile sunt corecte și complete la întrebările comisiei	Răspunsuri corecte parțial complete la întrebările comisiei	Răspunsuri corecte doar la unele întrebări	Răspunsuri evazive, incorecte la majoritatea întrebărilor formulate de comisie

IV. ANEXE

Anexa 1

Evidența activităților realizate în cadrul practicii
(se completează zilnic de către student)

Chestionar de evaluare a satisfacției studentului privind stagiul de practică

Studentul _____

Anul _____ grupa _____

Locul de practică _____

În ce măsură considerați că stagiul practic v-a fost util?

1. În mare măsură
2. În mică măsură
3. Prea puțin

Care au fost aspectele pozitive ale practicii?

Care au fost aspectele negative ale practicii?

Cum ați colaborat cu îndrumătorul de practică?

Cum ați aprecia calitatea instruirii practice?

1. Foarte bună
2. Bună
3. Satisfăcătoare
4. Insuficientă

Considerați că acest loc de practică poate fi recomandat și altor co-legi?

1. Da
2. Nu

Competențele obținute în cadrul căror cursuri universitare v-au fost de folos în timpul stagiului

Ce alte competențe necesare pentru realizarea practicii considerați că trebuie formate studenților în cadrul cursurilor universitare?

Vă rugăm să adăugați orice alt comentariu pe care considerați necesar să ni-l comunicați în legătură cu acest stagiu de practică

Prenumele și numele studentului, semnătura

Evaluarea activității studentului în perioada stagiului de practică de către tutore

Studentul _____
 Din anul _____ grupa _____
 A efectuat stagiul practic la instituția _____
 Îndrumătorul de practică _____

Având în vedere următoarele criterii:

- Folosirea eficientă a timpului de lucru (prezența, punctualitatea, respectarea programului de lucru, rezolvarea la timp a sarcinilor ce i-au fost repartizate spre rezolvare)

Se acordă calificativul:

1. Foarte bine 2. Bine 3. Satisfăcător 4. Suficient 5. Insuficient

- Atitudinea față de redacție (interesul și dorința de a cunoaște structura de organizare și funcționare a redacției, dacă a demonstrat o atitudine corectă, profesională față de ceilalți membri ai colectivului și față de îndrumătorul de practică)

Se acordă calificativul:

1. Foarte bine 2. Bine 3. Satisfăcător 4. Suficient 5. Insuficient

- Interesul pentru dobândirea deprinderilor și abilităților necesare profesiei de editor (seriozitate și conștiinciozitate în activitatea zilnică, preocupările pentru a învăța cât mai mult din experiențele practice, deprinderea lucrului în echipă, capacitatea de a aplica teoriile învățate, dacă dovedește bunăvoință, înțelegere, spirit de inițiativă, responsabilitate)

Se acordă calificativul:

1. Foarte bine 2. Bine 3. Satisfăcător 4. Suficient 5. Insuficient

- Calitatea materialelor redactate (documentarea, utilizarea surselor de referință, elucidarea obiectivă a faptelor, acuratețea și corectitudinea materialelor)

Se acordă calificativul:

1. Foarte bine 2. Bine 3. Satisfăcător 4. Suficient 5. Insuficient Recomandări pentru student:

Data

Îndrumătorul de practică

(Semnătura și ștampila Instituției media)