



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

APROBAT
la ședința Consiliului Facultății Științe Politice și Relații Internaționale
„_____” _____, proces verbal nr. _____
Decanul Facultății

**PORTOFOLIUL DE PRACTICĂ
pentru ciclul I
studii superioare de licență
*Specialitatea – Relații Internaționale***

Chișinău, 2026

1. Numele, prenumele practicantului

--	--

2. Grupa academică și anul de studii

--	--

3. Nr. ordinului în conformitate cu care studentul realizează stagiul de practică

--	--

4. Locul desfășurării stagiului de practică

5. Perioada desfășurării stagiului de practică conform calendarului universitar

6. Numele, prenumele coordonatorului stagiului de practică din cadrul instituției de învățământ (funcția și gradul didactic)

7. Numele, prenumele tutorelui de practică (funcția deținută)

8. Scopurile principale ale practicii

Scopurile principale ale practicii studenților constau în consolidarea cunoștințelor teoretice în domeniul managementului resurselor umane și dezvoltării abilităților și competențelor de a le aplica în concordanță cu specialitatea în decursul studiilor.

O particularitate esențială a practicii studenților o constituie caracterul ei științific, adică efectuarea cercetărilor, documentarea și colectarea informației în cadrul domeniului de formare profesională pentru a folosi rezultatele ei în procesul elaborării tezei de licență.

9. Sarcinile practicii constau în:

a) Consolidarea și lărgirea cunoștințelor teoretice în domeniul teoriei relațiilor internaționale, teoriei administrației publice centrale, politologiei, resurselor umane, politicilor de personal, etc.

b) Acumularea și consolidarea deprinderilor de activitate practică de sinestătătoare.

c) Studiarea activității, aspectelor de bază ale instituțiilor, unde studentul își petrece practica nemijlocit (structura, competența, funcțiile, volumul de lucru și conținutul lui), precum și a anumitor aspecte speciale ale activității instituției sau organizației date.

d) Colectarea materialelor ilustrative, necesare pentru învățarea cursurilor de profil și petrecerea orelor practice (date statistice scheme, modele de documente, etc.).

10. practicantul are dreptul:

a) să-și aleagă locul de realizare a stagiului de practică;

b) să realizeze stagiul de practică la locul său permanent de muncă, dacă acesta corespunde specializării conform căreia se instruieste;

11. Studentul - practicant trebuie:

a) să se prezinte la locul stagiului de practică în termenii prevăzuți de rectorat;

b) să îndeplinească însărcinările primite din partea coordonatorului și a tutorelui de practică;

c) să studieze experiența tutorelui de practică;

d) să se implice în vizarea documentelor de politici;

e) împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică să participe la efectuarea diferitor acțiuni;

f) să facă cunoștință cu lucrul de secretariat, cu lucrul de sistematizare și păstrare a diferitor documente;

g) să colecteze materiale pentru scrierea tezei de licență;

h) să completeze portofoliul de practică.

12. Îndatoririle coordonatorului de practică:

a) organizează instructajul studenților - practicanți cu scopul de a aduce la cunoștință acestora obiectivele stagiului de practică;

b) asigură fiecare student cu curriculum și cu portofoliul de practică;

c) dă indicații asupra evidenței stagiului de practică;

d) vizitează studenții la locul stagiului de practică (nu mai puțin decât de 2 ori);

e) coordonează cu tutorele de practică planul de activitate;

f) acordă ajutor metodic tutorelui de practică;

g) organizează și petrece evaluarea stagiului de practică.

13. Îndatoririle tutorelui de practică:

a) informează practicantul despre competențele profesionale necesare de a fi formate în cadrul stagiului de practică;

b) organizează stagiul de practică conform curriculumului, ținând cont de specificul lucrului concret executat de către practicant;

- c) acordă ajutor la elaborarea planului de activitate a practicantului;
- d) dă indicații asupra îndeplinirii obiectivelor stagiului de practică;
- e) evaluează îndeplinirea indicațiilor și însemnările date;
- f) monitorizează completarea portofoliului de practică;
- g) poate participa la evaluarea finală a stagiului de practică;
- h) poate elabora recenzie asupra tezei realizate de către practicant.

14. Susținerea practicii

După petrecerea practicii de specializare studentul este obligat să prezinte următoarele documente:

- a) Portofoliul de practică completat de student, semnat și ștampilat de tutorele practicii la locul de petrecere;
- b) Caracteristica eliberată de tutorele practicii, semnată și ștampilată de tutorele practicii la locul de petrecere.

15. Darea de seamă a studentului cu privire la petrecerea stagiului de practică (Anexa1)

16. Evaluarea stagiului de practică se realizează de tutorele de practică în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite:

- a) foarte bine;
- b) bine;
- c) satisfăcător;
- d) nesatisfăcător.

Data ____ / ____ /20 ____

 semnătura tutorelui și

ștampila instituției sau organizației

17. Evaluarea finală a stagiului de practică (se completează de către coordonatorul de practică în conformitate cu criteriile de evaluare stabilite)

Nota finală	ECTS	Nr. de credite	Semnătura examinatorului

Data	Activitatea studentului practicant