

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

FACULTATEA DE DREPT

Specialitatea – 0421.1 Drept

CURRICULUM INTEGRAT

LA STAGIILE DE PRACTICĂ

AUTOR:

Mariana GRAMA,

doctor în drept, conferențiar universitar

APROBAT la ședința
Consiliului Facultății de Drept din 15.09.2021



CHIȘINĂU – 2021

I. PRELIMINARII

Tendențele evoluției lumii contemporane ne impun să acceptăm diversitatea ca una dintre dimensiunile ei fundamentale. Diversitatea este un indiciu al dezvoltării, al democrației, al acceptării noului. În acest context apare necesitatea reglementării unor procese în diverse domenii de activitate. Printre domeniile prioritare ale funcționării macro-sistemului social se înscrie și sistemul educațional. Sistemul educațional este recunoscut, la nivel mondial, drept o pârghie de bază a evoluției social-economice, acest fapt fiind determinat de creșterea rolului tehnologiilor moderne și a științei în toate domeniile activității umane. Actualmente, educația prin și pentru știință, prin și pentru practică este unul dintre principiile fundamentale ale sistemului de învățământ. În aceste condiții crește considerabil rolul universităților, ca instituții de culturalizare a societății, de formare a specialiștilor, de promovare a inovațiilor științifice, valorilor general-umane, dimensiunilor unei societăți moderne.

Creșterea cererii determină creșterea ofertei și, ca urmare, în Republica Moldova s-a mărit considerabil numărul instituțiilor superioare de învățământ, s-a modificat structura tradițională a sistemului de pregătire a cadrelor. Unele universități au cedat monopolul asupra facultăților „tradiționale”, acceptând diversitatea și concurența.

Aceeași calificare profesională atribuită de către diferite instituții de învățământ ar presupune, logic, aceleași (sau aproximativ aceleași) condiții de formare profesională și aceeași parametri comportamentali. Deci, în condițiile diversității, apare necesitatea reglementării procesului de învățământ, în scopul asigurării calității produsului final – absolvenții instituției.

Instituirea unui sistem eficient de stagii de practică ar putea determina exploatarea eficientă a capitalului uman al Republicii Moldova, care este una dintre puținele resurse economice ce pot impulsiona în termeni proximi o dezvoltare economică eficientă.

În acest sens și stagiile de practică prevăzute de planul de învățământ al Facultății de Drept a Universității de Stat Din Moldova își au rolul său deosebit.

Practica studenților facultății de drept constituie o parte integrantă a procesului de pregătire al cadrelor juridice de o înaltă calificare.

Stagiile de practică constituie un element formativ obligatoriu în cadrul studiilor universitare și, deseori, reprezintă premisa integrării eficiente a tinerilor pe piața muncii. Prin rolul lor de a facilita inserția pe piața muncii a absolvenților de la Ciclul I – Licență și prin creșterea relevanței cunoștințelor teoretice din perspectiva aplicării acestora la locul de muncă, stagiile de practică prezintă importanță atât pentru studenți, cât și pentru unitățile-bază de realizare a practicii, dar și pentru universitate/facultate.

În conformitate cu planul de învățământ de la Ciclul I – Licență, studenții facultății de drept, secția cu frecvență la zi petrec trei stagii de practică (*practica de inițiere în specialitate, practica de specialitate, practica de cercetare*). Stagiile de practică se petrec după studierea disciplinelor fundamentale, cursurilor speciale, susținerea examenelor și evaluărilor curente, conform planului de învățământ.

Stagiile de practică sunt parte integrantă obligatorie a procesului educațional. Studenții facultății de drept își pot petrece stagiile de practică în diverse organe de drept cum ar fi de exemplu: judecătoriile Republicii Moldova; organele procuraturii ale Republicii Moldova; ministere și departamente; organe ale administrării locale și centrale; oficiile juridice (birouri, grupe) ale asociațiilor de producere, științifice de producere, agricole, etc.

Scopul stagiilor de practică constă în consolidarea și aprofundarea cunoștințelor general-

teoretice și speciale căpătate în decursul anilor de studii, obținerea abilităților și deprinderilor de bază, formării competențelor stabilite în Cadrul Național al Calificărilor în domeniul de formare profesională Drept.

O particularitate esențială a stagiilor de practică o constituie și caracterul ei științific, adică studierea și cercetarea literaturii de profil, legislației în vigoare și practicii aplicării ei în activitatea organelor de drept naționale, europene și internaționale pentru a folosi rezultatele acestora în procesul scrierii tezei de licență și în ulterioara angajare în câmpul muncii.

II.ADMINISTRAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Secția învățământ cu frecvență la zi							
Stagiile de practică	Semestrul	Săptămâni	Perioada	Nr. de ore	Evaluarea		Responsabili
					Nr. de credite	Forma de evaluare	
Practica de inițiere în specialitate	II	1	mai	60	2	Examen	Șefii de departamente/ Conducătorii de practică/ Conducătorul general de practică
Practica de specialitate	III	2	septembrie	120	4	Examen	Șefii de departamente/ Conducătorii de practică/ Conducătorul general de practică
	V	2	septembrie	120	4	Examen	
	VIII	6	aprilie-mai	300	10	Examen	
Practica de cercetare	VIII	3	mai	120	4	Evaluare	Șefii de departamente/Coordonatorii tezelor

Secția învățământ cu frecvență redusă							
Stagiile de practică	Semestrul	Săptămâni	Perioada	Nr. de ore	Evaluarea		Responsabili
					Nr. de credite	Forma de evaluare	
Practica de inițiere în specialitate	III	1	pe parcursul semestrului	60	2	Examen	Șefii de departamente/ Conducătorii de practică/ Conducătorul general de practică
Practica de specialitate	V	2	septembrie	120	4	Examen	Șefii de departamente/ Conducătorii de practică/ Conducătorul general de practică
	VII	2	septembrie	120	4	Examen	
	X	6	aprilie-mai	300	10	Examen	
Practica de cercetare	X	3	mai	120	4	Evaluare	Șefii de departamente/Coordonatori ai tezelor

III. COMPETENȚE PROFESIONALE ȘI FINALITĂȚI DE STUDIU

Competențe profesionale	Finalități de studiu
Cunoașterea conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiei din domeniul juridic	<ul style="list-style-type: none"> - a defini conceptele de bază ale dreptului; - a distinge noțiunile legale și doctrinele ale dreptului; - a face generalizări referitoare la diferite fenomene și instituții de drept; - a demonstra temeinicia teoriilor științifice alese ca suport la clarificarea naturii juridice a unei sau altei norme sau instituții de drept; - a argumenta esența unor fenomene sau instituții de drept.
Utilizarea cunoștințelor în culegerea datelor și informațiilor referitoare la probleme concrete de drept	<ul style="list-style-type: none"> - a dezvolta competențe de analiză și cercetare în scopul identificării problemelor juridice; - a utiliza cunoștințele relevante și pertinente domeniului concret de cercetare în vederea depistării problemelor juridice; - a acumula informații și date concrete, raportate la o situație concretă, în scopul soluționării problemelor juridice; - a aplica cu profesionalism cunoștințele acumulate.
Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice din domeniul juridic în soluționarea problemelor de ordin practic	<ul style="list-style-type: none"> - a monitoriza respectarea de către legiuitor a principiului legalității prin prisma jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului, jurisprudenței Curții Constituționale, în cazul normelor juridice cu conținut ambiguu; - a elabora planuri de acțiune ce pot fi raportate la cazuri concrete din practica judiciară națională în vederea ridicării calității actului de înfăptuire a justiției.

<p>Exprimarea viziunilor proprii față de reglementări sau coliziuni de drept</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a argumenta orice situație juridică, invocând argumente pertinente și plauzibile; - a dezvolta spiritul de analiză și critică constructivă în scopul evidențierii aspectelor lacunare și coliziunilor între normele juridice; - a identifica coliziunile de drept și a oferi soluții legale corecte; - a expune propriile viziuni, folosind un limbaj juridic adecvat și accesibil; - a implementa propriile viziuni, raportate la o situație concretă, în vederea soluționării coliziunilor de drept.
<p>Utilizarea de tehnici, metode și procedee în vederea formulării soluțiilor interpretative ale normelor juridice</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a utiliza metodele și procedeele juridice în vederea interpretării corecte a normelor juridice; - a selecta procedeul corect pentru a formula soluții interpretative adecvate și pertinente cazului; - a analiza norma juridică sub toate aspecte în scopul evitării extensive sau restrictive; - a corela soluțiile interpretative ale normelor juridice cu practica judiciară națională.
<p>Formularea propunerilor în vederea perfecționării cadrului legal existent</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a analiza continuu cadrul legal existent pentru a identifica normele lacunare și depășite; - a elabora propuneri concrete în scopul înlăturării curențelor legale; - a argumenta necesitatea modificării și perfecționării legislației naționale prin prisma standardelor internaționale; - a analiza evoluția practicii judiciare naționale în scopul stabilirii corelației între cadrul normativ în vigoare și jurisprudență; - a oferi soluții concrete de îmbunătățire a legislației naționale în vederea soluționării aspectelor practice problematice.
<p>Îndeplinirea la termen, riguros și responsabil, în condiții de eficacitate, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor eticii juridice</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a realiza cu diligență și responsabilitate sarcinile profesionale prevăzute de actele normative pertinente; - a asigura interacțiunea și colaborarea cu reprezentanții diverselor profesii juridice; - a respecta termenele și condițiile legale în exercitarea sarcinilor profesionale.
<p>Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare, a surselor de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă de circulație internațională.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a utiliza diverse platforme naționale și internaționale în calitate de surse de formare profesională; - a studia jurisprudența Curții Europene a Drepturilor Omului, jurisprudența relevantă din alte sisteme de drept în limbile de circulație internațională ce ar contribui la formarea profesională în domeniului dreptului;

	- a valorifica resursele de comunicare și sursele de formare profesională asistată atât la nivel național, cât și internațional.
--	--

IV. OBIECTIVELE STAGIILOR DE PRACTICĂ

1. Consolidarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice, a priceperilor și deprinderilor formate în cadrul activităților didactice din sala de curs.
2. Formarea deprinderilor profesionale prin aplicarea metodelor eficiente de muncă.
3. Cunoașterea normelor de conduită profesională și a valorilor spirituale specifice profesiei.
4. Cunoașterea bazei tehnologice ale profesiei, a metodologiei de soluționare a problemelor profesionale. Cunoașterea actelor normative care reglementează activitatea profesională.
5. Cunoașterea specificului activității instituțiilor în cadrul cărora se desfășoară activitatea profesională. Determinarea specificului activității profesionale.
6. Utilizarea instrumentelor manageriale pentru conducerea și realizarea flexibilă a activităților practice.
7. Testarea utilajelor moderne în cadrul procesului de soluționare a problemelor profesionale.
8. Colaborarea cu toți factorii implicați în activitatea profesională.

V. DESCRIEREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Stagiile de practică sunt parte integrantă obligatorie a procesului educațional și se realizează în scopul aprofundării cunoștințelor teoretice acumulate de către studenți pe parcursul anilor de studii, formării competențelor stabilite prin Cadrul Național al Calificărilor, exersării abilităților și deprinderilor de bază în domeniul de formare profesională.

1. PRACTICA DE INIȚIERE ÎN SPECIALITATE

Stagiul de practică de inițiere în specialitate se realizează la finele anului I de studii. În cadrul acestui stagiu, studenții Facultății de Drept se familiarizează cu bazele viitoarei profesii și obțin deprinderi practice primare.

Practica de inițiere în specialitate se realizează în interiorul facultății și/sau în exteriorul ei și presupune implicarea studenților în activități, cum ar fi:

- prezentări privind organizarea și desfășurarea unor profesii, realizate de către practicieni consacrați împreună cu cadrul didactic coordonator de practică la sediul Facultății;
- vizite de studiu în cadrul unor instituții sau organe de drept (tur intern cu prezentarea specificului activității instituției respective);
- furnizarea către studenți a unui set de documente de informare privind unele profesii/instituții cu activitate în domeniul dreptului (pliante de prezentare, broșuri ale organizației, etc);
- organizarea workshop – ului – *Consiliere în alegerea carierei*.

SCOPUL practicii de inițiere în specialitate constă în familiarizarea studenților cu specificul unor

profesii și instituții din domeniul dreptului, ghidarea lor în cariera juridică, precum și în formarea deprinderilor primare de aplicare a cunoștințelor obținute.

OBIECTIVELE STAGIULUI DE PRACTICĂ de inițiere în specialitate constituie o extensie a obiectivelor proiectate în curriculumul disciplinei de studiu *Organizarea Profesiilor Juridice*. În particular, aceste obiective se concretizează în:

1. familiarizarea studenților cu structura, modul de organizare și activitatea unor instituții și organe de drept;
2. colectarea informațiilor privind profesiile juridice din surse primare și secundare, sub îndrumare și independent;
3. cunoașterea normelor de conduită profesională și valorile specifice profesiilor juridice;
4. cunoașterea actelor normative care reglementează diverse profesii juridice;
5. observarea specificului de activitate a unor instituții și organe de drept;
6. colaborarea cu diverși factorii implicați în activitatea profesională juridică;
7. evaluarea locului și rolului profesiilor juridice în procesul de realizare a normelor de drept;
8. identificarea problemelor de ordin practic din activitatea organelor de drept;
9. proiectarea celor mai eficiente soluții pentru probleme practice vizând activitatea și atribuțiile persoanelor din cadrul diverselor organe de drept;
10. formularea propunerilor *de lege ferenda* menite să eficientizeze cadrul normativ ce reglementează diverse profesii juridice;
11. stimularea interesului față de domeniul profesional, cultivarea responsabilității și deprinderilor profesionale;
12. educarea unor convingeri ferme, a calităților morale, disciplinei, a respectării cu strictețe a legalității și normelor deontologice profesionale;
13. formarea deprinderilor de planificare a activității zilnice și de autocontrol asupra realizării măsurilor planificate.

DESFĂȘURAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Practica de inițiere în specialitate se realizează în cadrul facultății și/sau în diverse instituții cu activitate în domeniul dreptului – sub forma unor vizite de studiu programate. Acest tip de practică este axat pe:

- ✓ activități de cunoaștere generală a unităților profesionale;
- ✓ activități de observație și analiză a proceselor funcționale, sub îndrumarea conducătorilor de practică;
- ✓ activități de consiliere în cariera juridică;
- ✓ elaborarea portofoliului practicii de inițiere.

Vizitele de studiu sau întâlnirile cu reprezentanții profesiilor juridice se pot organiza pe parcursul întregului an de studiu, inclusiv în săptămâna din semestrul II rezervată Practicii de inițiere, astfel încât să fie acumulat numărul de ore echivalent cu 2 ETCS.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI-STAGIAR PE DURATA STAGIULUI DE PRACTICĂ

DREPTURI :

- ✓ să solicite condiții corespunzătoare de desfășurare a stagiului de practică;
- ✓ să solicite și să obțină explicații, consultări privind conținutul practicii și activitățile ce urmează a fi realizate;
- ✓ să execute numai acțiunile ce corespund programului de practică;
- ✓ să intervină cu propuneri privind organizarea și efectuarea stagiilor de practică în scopul perfecționării etapelor de desfășurare a practicii de inițiere.

OBLIGAȚII:

- ✓ să asiste, în perioada stagiului de practică, la numărul de ore conform planului de învățământ;
- ✓ să se prezinte la locul stagiului de practică conform termenului și orarului stabilit;
- ✓ să realizeze sarcinile primite din partea conducătorului de practică conform programului;
- ✓ să consemneze întreaga activitate în portofoliul de practică și să-l prezinte conform cerințelor;
- ✓ să respecte regulamentele interne ale instituțiilor pe care le vizitează, precum și regulile de securitate stabilite;
- ✓ să respecte confidențialitatea datelor cu caracter personal la care i s-a acordat acces pe parcursul stagiului;
- ✓ să solicite conducătorului de practică la finele stagiului să completeze secțiunile din portofoliu cu informația care reflectă evaluarea activității sale pe parcursul practicii.

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR IMPLICATE ÎN REALIZAREA PRACTICII DE INIȚIERE ÎN SPECIALITATE

DECANATUL:

- ✓ coordonează organizarea practicii de inițiere în specialitate;
- ✓ monitorizează activitatea factorilor implicați în organizarea stagiului de practică;
- ✓ contribuie la organizarea practicii de inițiere în specialitate;
- ✓ emite dispoziția prin care se aprobă vizitele de studiu la instituțiile cu activitate juridică și/sau a întâlnirilor cu reprezentanții profesiiilor juridice;
- ✓ contribuie la organizarea seminarului de instrucțaj pentru inițierea studenților în problematica practicii.

DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE:

- ✓ organizează practica de inițiere în specialitate;
- ✓ stabilește relații cu diverse instituții cu activitate în domeniul dreptului în vederea încheierii acordurilor de colaborare/convențiilor cadru de parteneriat privind organizarea practicii;
- ✓ propune conducătorii pentru studenții repartizați la practică;
- ✓ participă la organizarea și realizarea seminarului de instructaj pentru studenți;
- ✓ monitorizează activitatea conducătorilor de practică pe întreaga perioadă de desfășurare a acesteia;
- ✓ evaluează procesul de desfășurare și rezultatele practicii de inițiere de specialitate în cadrul ședinței de departament.

ȘEFUL DE DEPARTAMENT:

- ✓ asigură organizarea și monitorizarea desfășurării practicii de inițiere în specialitate;
- ✓ elaborează și înaintează decanului demersul departamentului pentru aprobarea vizitelor de studiu și/sau a întâlnirilor cu reprezentanții profesiilor juridice;
- ✓ organizează ședința de susținere publică a raportului practicii (și de prezentare a portofoliului) împreună cu conducătorul de practică;
- ✓ organizează ședința departamentului pentru a discuta rapoartele conducătorilor de practică privind desfășurarea stagiului;
- ✓ elaborează raportul departamentului cu privire la realizarea stagiului de practică și îl prezintă decanului în termenele indicate.

CONDUCĂTORUL DE PRACTICĂ DE LA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE:

- ✓ stabilește relații cu diverse instituții și organe cu activitate în domeniul dreptului pentru organizarea practicii de inițiere în specialitate;
- ✓ planifică, organizează și coordonează activitățile practicii de inițiere în specialitate;
- ✓ urmărește respectarea termenelor și realizarea obiectivelor practicii;
- ✓ asigură colaborarea studentului-stagiar cu reprezentanții instituțiilor de drept implicați în realizarea practicii;
- ✓ monitorizează și acordă studentului-stagiar ajutorul metodic necesar;
- ✓ verifică, după caz, disciplina și respectarea normelor securității muncii de către studentul-stagiar;
- ✓ participă la rezolvarea, în caz de necesitate, a problemelor cu care, eventual, se va confrunta studentul în cadrul practicii;
- ✓ realizează seminarul de instructaj pentru a furniza informații studenților despre obiectivele și modalitatea de desfășurare a practicii;
- ✓ **asigură fiecare student cu documentele necesare pentru petrecerea practicii (curriculum, portofoliu, etc.);**
- ✓ organizează ședința de prezentare a raportului și a produselor practicii împreună cu Șeful de departament;
- ✓ notează studentul și acordă numărul de credite transferabile specificate în planul de învățământ;
- ✓ întocmește un raport cu privire la realizarea practicii și îl prezintă Șefului de Departament.

EVALUAREA PRACTICII DE ÎNȚIERE ÎN SPECIALITATE

Evaluarea practicii de inițiere în specialitate se realizează atât pe perioada de desfășurare a practicii, cât și la finalizarea acestei activități.

Evaluarea curentă, pe durata practicii de inițiere specialitate, se efectuează de către conducătorul de practică, luându-se în considerație participarea studentului la activitățile programate.

La finalul practicii de inițiere în specialitate studentul va prezenta: portofoliul stagiului de practică cu anexele corespunzătoare.

Practica de inițiere se susține în fața comisiei constituite din profesorul de la curs și/sau de la seminar (conducătorul de practică) și șeful departamentului de specialitate responsabil de organizarea practicii.

Studentul se prezintă la susținerea practicii la departamentul de specialitate, conform orarului stabilit, cu portofoliul stagiului de practică și anexele corespunzătoare.

Conducătorul de practică (profesorul de la curs ori de la seminar) evaluează rezultatele stagiului de practică, notează studentul și acordă numărul de credite transferabile specificate în planul de învățământ.

Portofoliul de practică și cunoștințele studentului sunt evaluate cu notă (de la 1-10), conform criteriilor stabilite în grila de evaluare. Notele obținute pentru stagiul de practică se includ în rezultatele sesiunii respective de examinare, se iau în considerare la calculul mediei reușitei academice a studentului.

PRODUSELE ACTIVITĂȚII STUDENTULUI STAGIAR

PORTOFOLIUL DE PRACTICĂ conține informații ce atestă activitatea studentului în cadrul stagiului de practică.

Portofoliul de practică are o structură tipizată, aprobată la Consiliul Facultății de Drept a USM, adaptată la specificul practicii de inițiere. Portofoliul trebuie să fie completat cu exactitate la toate compartimentele prestabilite și trebuie să conțină:

- foaia de titlu;
- date generale (numele, prenumele practicantului și al conducătorului de practică; instituția de învățământ care organizează stagiul; nr. dispoziției decanului prin care au fost aprobate vizitele de studiu la instituțiile cu activitate juridică și/sau a întâlnirilor cu reprezentanții profesiilor juridice; locul desfășurării stagiului; perioada desfășurării stagiului);
- obiectivele stagiului de practică;
- drepturile și obligațiile studenților stagiari/responsabilitățile factorilor implicați în realizarea stagiului;
- agenda stagiului de practică;
- mențiuni și obiecții referitoare la activitatea practicantului;
- evaluarea curentă a stagiului de practică;
- raportul despre realizarea stagiului de practică;
- evaluarea finală a stagiului de practică.

GRILA DE EVALUARE PENTRU PRACTICA DE ÎNȚIERE

Criteria de evaluare	Satisfăcător (6-5)	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)
Corectitudinea și coerența întocmirii portofoliului	Portofoliul a fost completat parțial, lipsind coerența informației.	Studentul stagiar a întocmit și a descris cu exactitate părțile componente ale portofoliului. Informația prezentată este coerentă.	Portofoliul a fost întocmit cu anumite inexactități și incoerențe.
Susținerea stagiului de practică în fața comisiei, constând din profesorul de la curs și/sau de la seminar și șeful de departament de profil.	Stagiarul a oferit răspunsuri incoerente la întrebările adresate de membrii comisiei.	Stagiarul a răspuns cu ușurință la întrebările membrii comisiei, evidențiind specificul activității instituțiilor vizitate.	Stagiarul a demonstrat incertitudine în procesul interviului de către membrii comisiei.

2. PRACTICA DE SPECIALITATE

În cadrul practicii de specialitate studenții Facultății de Drept se aprofundează în specificul activității profesionale. Studenții care își fac studiile la secția învățământ cu frecvență realizează practica de specialitate în anii II, III și IV de studii, iar studenții care efectuează studiile la secția învățământ cu frecvență redusă realizează practica de specialitate în anii III, IV și V de studii.

Practica de specialitate din anii neterminali de studii se realizează, în mod ciclic, în cadrul instanțelor de judecată (de orice nivel) și în cadrul organelor procuraturii. Practica de specialitate din ultimul an de studii poate fi realizată în cadrul oricărei instituții cu activitate în domeniul dreptului, în funcție de aptitudinile și interesele profesionale ale studentului, precum și de disponibilitatea și capacitatea partenerilor de practică de a asigura desfășurarea stagiului.

SCOPUL practicii de specialitate constă în aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul activităților didactico-academice și formării competențelor profesionale stabilite prin Cadrul Național al Calificărilor pe domeniul profesional Drept.

OBIECTIVELE STAGIULUI DE PRACTICĂ DE SPECIALITATE:

1. familiarizarea cu modul de organizare și funcționare a instituțiilor unde se desfășoară practica;
2. consolidarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice, a priceperilor și deprinderilor formate în cadrul activităților didactice din sala de curs;
3. cunoașterea normelor de conduită profesională și a valorilor specifice profesiei;
4. cunoașterea actelor normative care reglementează activitatea instituției unde se desfășoară practica, precum și cunoașterea procedurilor care stau la baza relației dintre instituția unde efectuează practică și alte instituții de profil cu care cooperează în mod curent;

5. dezvoltarea capacității de a transpune noțiunile teoretice în practică, de a stabili legătura teoriei cu practica, asigurând procesul de continuitate în formarea profesională a viitorilor specialiști în domeniul dreptului;
6. cunoașterea specificului activității instituțiilor în cadrul cărora se desfășoară activitatea profesională;
7. colaborarea cu diverși factori implicați în activitatea profesională;
8. dobândirea competențelor necesare integrării pe piața muncii;
9. creșterea adaptabilității la cerințele angajatorului;
10. identificarea și soluționarea problemelor juridice;
11. formarea de competențe privind relațiile interumane în procesul de muncă (spirit de echipă, abilități de comunicare și relaționare, conștientizarea importanței calității muncii);
12. efectuarea cercetărilor, documentarea și colectarea materialelor/informației privind tema tezei de licență.

DESFĂȘURAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Practica de specialitate se realizează într-un mediu profesional apropiat ariei de interes a studentului, care să-i permită acestuia dobândirea și aprofundarea unor cunoștințe și abilități noi, utile în viitoarea sa carieră de jurist, dar și care să permită utilizarea aplicată a cunoștințelor teoretice pe care studentul le deține ca urmare a studiilor efectuate și cunoștințelor dobândite, până la momentul realizării stagiului.

Practica de specialitate organizată în anii II și III pentru studenții de la Ciclul I – învățământ cu frecvență și în anii III și IV pentru studenții de la Ciclul I – învățământ cu frecvență redusă se realizează în cadrul procuraturilor și instanțelor de judecată.

Practica de specialitate organizată în ultimii ani de studii se realizează în orice instituție cu activitate în domeniul dreptului, în funcție de disponibilitatea partenerilor de practică.

Studenții Facultății de Drept a Universității de Stat din Moldova pot desfășura practica de specialitate în cadrul următoarelor instituții publice și private:

- Organe ale Procuraturii (Procuratura Generală, procuraturi teritoriale și specializate)
- Instanțe de judecată (nivel I, II și III)
- Birouri de avocați
- Ministerul Justiției și autorități administrative în subordine
- Administrația Națională a Penitenciarelor
- Autoritatea Națională de Integritate
- Inspectoratul Național de Probațiune (birourile teritoriale de probațiune)
- Ministerul Afacerilor Interne și instituțiile subordonate
- Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene
- Notariatul
- Organe vamale
- Autorități publice centrale
- Autorități publice locale
- Alte instituții publice/private care oferă confirmarea necesară că stagiarul va putea desfășura practica în cadrul acestora.

În funcție de specificul instituției de practică, studentul va putea observa modalitatea în care este organizată și se desfășoară activitatea acesteia, precum și modul de exercitare a profesiilor din domeniul dreptului cu reprezentanții cărora intră în contact pe parcursul stagiului de practică.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI-STAGIAR PE DURATA STAGIULUI DE PRACTICĂ

DREPTURI :

- ✓ să aleagă unitățile-baze de efectuare a stagiului de practică de specialitate din numărul unităților cu care USM/facultatea/departamentul a încheiat acorduri/convenții de colaborare;
- ✓ să aleagă unitatea-bază de petrecere a practicii de specialitate din rândul instituțiilor cu activitate în domeniul dreptului cu care instituția nu a încheiat convenții/acorduri de colaborare cu condiția prezentării contractului privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică semnat de în mod corespunzător de către părți;
- ✓ să desfășoare practica de specialitate la locul de muncă respectând condițiile prestabilite;
- ✓ să solicite recunoașterea voluntariatului prestat opțional, în același timp sau consecutiv, în una sau mai multe instituții gazdă, cu care instituția de învățământ superior a încheiat acord de colaborare, drept stagiul de practică;
- ✓ să realizeze stagiile de practică în străinătate în baza contractelor individuale conform cerințelor stabilite;
- ✓ să solicite condiții corespunzătoare la locul de desfășurare a stagiului de practică (de muncă), dotare cu utilaj, materiale, literatură etc;
- ✓ să solicite și să obțină explicații, consultări privind conținutul practicii și procesele tehnologice ce urmează să le învețe;
- ✓ să execute numai operațiunile și lucrările stabilite în programul de practică;

OBLIGAȚII:

- ✓ să se prezinte la partenerul de practică în termenele stabilite;
- ✓ să asiste, în perioada stagiului de practică la numărul de ore conform planului de învățământ;
- ✓ să efectueze stagiul de practică în conformitate cu prescripțiile conducerii instituției;
- ✓ *Dacă din anumite motive la instituția la care studentul a fost repartizat, nu se poate realiza desfășurarea stagiului de practică, studentul este obligat să informeze imediat conducătorul de practică despre acest fapt, pentru a fi repartizat la alt partener de practică.*
- ✓ să realizeze sarcinile primite din partea conducătorului și a mentorului de practică, respectând întocmai prevederile documentelor curriculare;
- ✓ să asiste și să asimileze informația în cadrul instructajului cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă;
- ✓ să respecte regulamentul de funcționare internă și condițiile de securitate a muncii, conform cerințelor specifice unității-baze de realizare a stagiului de practică;
- ✓ să completeze portofoliul stagiului de practică la toate compartimentele stabilite și să-l prezinte pentru susținere conform cerințelor;
- ✓ în caz de boală să prezente mentorului de practică și conducătorului de practică certificatul de boală autorizat;
- ✓ să respecte confidențialitatea datelor cu caracter personal la care va avea acces;
- ✓ la finele stagiului solicite mentorului practicii să completeze secțiunile din

- ✓ să intervină cu propuneri vizând organizarea și efectuarea stagiilor de practică, precum și pentru perfecționarea proceselor desfășurate în unitatea-bază de practică.

Portofoliu cu informația care reflectă evaluarea activității sale pe parcursul practicii.

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR IMPLICATE ÎN REALIZAREA PRACTICII DE SPECIALITATE

COORDONATORUL STAGIILOR DE PRACTICĂ SECȚIA MANAGEMENTUL CALITĂȚII:

- ✓ elaborează Regulamentul cu privire la practica de specialitate și urmărește respectarea prevederilor acestuia;
- ✓ monitorizează elaborarea programului/ curriculumului stagiilor de practică;
- ✓ coordonează încheierea contractelor de colaborare / convențiile cadru de parteneriat cu unitățile-bază de realizare a stagiilor de practică.
- ✓ determina împreună cu conducătorul responsabil de la departament unitățile-bază pentru realizarea practicii de specialitate;
- ✓ coordonează activitatea tuturor factorilor implicați în realizarea practicii de specialitate;
- ✓ monitorizează evidența și controlul activității studenților stagiați.

DECANATUL:

- ✓ centralizează acordurile de parteneriat de practică și convențiile de practică;
- ✓ desemnează coordonatorul general al stagiului de practică din cadrul facultății;
- ✓ coordonează organizarea stagiilor de practică;
- ✓ monitorizează activitatea factorilor de la facultate implicați în organizarea stagiilor de practică;
- ✓ contribuie la organizarea practicii de specialitate prin identificarea unităților-bază pentru realizarea practicii;
- ✓ emite ordinele de repartizare a studenților în unitățile de practică;
- ✓ contribuie la organizarea seminarelor de instructaj pentru inițierea studenților în problematica practicii, dar și a conferințelor de totalizare a rezultatelor practicii de specialitate;
- ✓ întocmește raportul final cu privire la realizarea practicii de specialitate pentru Secția Managementul calității a USM.

DEPARTAMENTELE DE SPECIALITATE:

- ✓ participă la organizarea practicii de specialitate;
- ✓ stabilește relații cu diverse instituții cu activitate în domeniul dreptului în vederea încheierii acordurilor de colaborare privind organizarea practicii de specialitate;
- ✓ propun conducătorii pentru studenții repartizați la practică;
- ✓ verifică activitatea conducătorilor de practică pe întreaga perioadă de desfășurare a acesteia;
- ✓ participă la organizarea și realizarea seminarului de instructaj pentru studenți și a conferinței de totalizare a rezultatelor practicii;
- ✓ arhivează portofoliile de practică ale studenților, după depunerea acestora la departamente;
- ✓ evaluează procesul de desfășurare și rezultatele practicii de specialitate în cadrul ședințelor de departament;
- ✓ întocmesc raportul cu privire la realizarea practicii de specialitate pentru Secția Managementul

- ✓ calității a USM;
- ✓ propun Secției Managementul calității sugestii de remaniere ameliorativă a practicii de specialitate.

ȘEFUL DE DEPARTAMENT:

- ✓ desemnează anual conducătorii stagiilor de practică din cadrul departamentului de specialitate și îi repartizează corespunzător în statele de funcții;
- ✓ împreună cu conducătorul de practică organizează ședința de prezentare publică a raportului și a produselor practicii, la care vor participa specialiști din piața muncii și coordonatorul stagiilor de practică, Departamentul Managementul Calității;
- ✓ organizează ședința departamentului pentru a discuta rapoartele conducătorilor de practică privind desfășurarea stagiului de practică și pentru a analiza chestionarele de evaluare a calității stagiului de practică, în cadrul căreia inclusiv se propun/identifică soluții de îmbunătățire a calității stagiului de practică;
- ✓ elaborează raportul departamental cu privire la realizarea stagiului de practică (care se aprobă la ședința departamentului) și îl transmite Decanului în termenele indicate;
- ✓ organizează, după caz, împreună cu conducătorul de practică, conferința de totalizare a rezultatelor practicii de specialitate.

CONDUCĂTORUL DE PRACTICĂ DE LA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE:

- ✓ stabilește relații cu unitățile-bază pentru realizarea practicii de specialitate;
- ✓ coordonează cu administrația unității-bază asigurarea condițiilor de efectuare a practicii de specialitate;
- ✓ stabilește relații cu mentorul din unitatea-bază și, în comun, elaborează programul practicii de specialitate;
- ✓ participă, după caz, la repartizarea studenților-stagiari în instituțiile/unitățile ce constituie baza de efectuare a practicii;
- ✓ planifică, organizează și coordonează activitățile practicii de specialitate;
- ✓ urmăresc respectarea termenelor și realizarea obiectivelor practicii;
- ✓ asigură colaborarea studentului-stagiar cu administrația unității de practică;
- ✓ monitorizează și acordă studentului-stagiar ajutorul metodic necesar;
- ✓ verifică disciplina și respectarea normelor securității muncii de către studentul-stagiar;
- ✓ evaluează, împreună cu specialistul mentor din unitatea-bază, realizarea stagiului de practică de către studentul-stagiar;
- ✓ participă la rezolvarea, în caz de necesitate, a problemelor cu care, eventual, se va confrunta studentul în cadrul practicii;
- ✓ realizează seminarul de instructaj pentru a furniza informații studenților despre obiectivele și modalitatea de desfășurare a practicii;
- ✓ asigură fiecare student cu documentele necesare pentru petrecerea practicii (curriculum, portofolii, etc.);
- ✓ acordă ajutor metodic mentorului de practică, numiți la locul de realizare a ei;
- ✓ împreună cu Șeful de Departament organizează ședința de prezentare publică a portofoliului practicii, la care vor participa specialiști din piața muncii și coordonatorul stagiilor de practică, Departamentul Managementul Calității.
- ✓ notează studentul și acordă numărul de credite transferabile specificate în planul de învățământ.
- ✓ organizează conferința de totalizare a rezultatelor practicii de specialitate și evaluarea finală a

- activității studentului stagiar;
- ✓ întocmește un raport cu privire la realizarea practicii și îl prezintă Șefului de Departament.

UNITATEA-BAZĂ DE REALIZARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ:

- ✓ asigură buna desfășurare a stagiilor de practică în corespundere cu actele normative în domeniu și în baza Convențiilor/Acordurilor de colaborare ori a Contractelor privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică;
- ✓ desemnează mentorii stagiilor de practică din rândul specialiștilor de înaltă calificare și cu experiență în domeniu;
- ✓ creează condițiilor adecvate pentru desfășurarea eficientă a stagiului;
- ✓ asigură accesul stagiilor la fondul de literatură de specialitate de care dispune, diverse materiale și/sau la utilajul și echipamentele necesare realizării obiectivelor stagiului;
- ✓ asigură efectuarea instructajului stagiilor în probleme de securitate a muncii;
- ✓ asigură respectarea termenelor de efectuare a stagiilor;
- ✓ efectuează controlul respectării de către studenții-stagiari a Regulamentului de ordine interioară a unității.

MENTORUL DE PRACTICĂ:

- ✓ stabilește, în comun, cu conducătorul de practică programul practicii de specialitate;
- ✓ determină sarcinile și activitățile propriu-zise ale studentului-stagiari și le coordonează pe tot parcursul stagiului, ținând cont de specificul domeniului de studiu;
- ✓ asigură respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a cunoștințelor, abilităților și competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.
- ✓ inițiază studenții-stagiari în structura, competența, caracterul și volumul de lucru al instituției de practică;
- ✓ oferă sugestii cu referire la îndeplinirea obiectivelor stagiului de practică
- ✓ verifică îndeplinirea însărcinărilor și instrucțiunilor date;
- ✓ evaluează competențele profesionale dobândite de studentul-stagiari, precum și comportamentul, modalitatea de integrare a acestuia în activitatea partenerului de practică;
- ✓ la finele stagiului de practică, completează referința prevăzută în portofoliul stagiului de practică și celelalte secțiuni din portofoliu, prin care se atestă evaluarea activității stagiului de către mentor.
- ✓ în măsura posibilității participă la finalizarea și susținerea stagiului de practică. Rezultatul acestor evaluări va fi luat în considerare la notarea studentului la examenul de evaluare a stagiului de practică.

EVALUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Evaluarea practicii de specialitate se realizează atât pe perioada de desfășurare a practicii, cât și la finalizarea acestei activități.

Evaluarea curentă, pe durata practicii de specialitate, se efectuează de către conducătorul de practică și mentorul de practică, luându-se în considerație participarea studentului la lucrările programate și formarea de către acesta

La finalul stagiului de practică studentul va prezenta: portofoliul stagiului de practică cu anexele corespunzătoare. Susținerea practicii are loc în cadrul comisiilor, aprobate de ședința departamentelor de specialitate. Șeful departamentului, împreună cu conducătorul de practică organizează ședința de

prezentare publică a raportului și a produsului practicii, la care participă specialiști din piața muncii și coordonatorul stagiilor de practică, Departamentul Managementul Calității.

Studentul se prezintă la susținerea practicii la departamentul de specialitate, conform orarului stabilit, cu portofoliul stagiului de practică și anexele corespunzătoare. Conducătorul de practică evaluează rezultatele stagiului de practică, notează/califică studentul și acordă numărul de credite transferabile specificate în planul de învățământ. Raportul de practică și cunoștințele studentului sunt evaluate cu notă (de la 1-10), conform criteriilor stabilite în grila de evaluare

PRODUSELE ACTIVITĂȚII STUDENTULUI STAGIAR

Portofoliul de practică conține informații ce atestă activitatea studentului în cadrul stagiului de practică. Portofoliul are o structură tipizată, aprobată la Consiliul Facultății de Drept a USM, adaptată la specificul practicii de specialitate. Portofoliul trebuie să fie completat cu exactitate la toate compartimentele prestabilite.

GRILA DE EVALUARE PENTRU PRACTICA DE SPECIALITATE

Criteria de evaluare	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)	Satisfăcător (6-5)
Complexitatea conținutului portofoliului și diversitatea activităților realizate	<p>Au fost completate minuțios toate compartimentele portofoliului;</p> <p>Au fost anexate toate documentele analizate;</p> <p>Gama activităților realizate de stagiar este diversă, fiind invocate exemple.</p>	<p>Unele aspecte sunt completate fragmentar;</p> <p>Nu sunt anexate toate documentele studiate;</p> <p>Activitățile realizate nu denotă diversitate.</p>	<p>Portofoliul nu demonstrează sub complexitate aspectul conținutului, fiind completat parțial;</p> <p>Nu sunt anexate materiale justificative care ar demonstra implicare în activități concrete și acte analizate.</p>
Gradul de implicare a studentului stagiar în realizarea sarcinilor propuse de mentorul stagiului de practică	<p>Au fost descrise detaliat acțiunile realizate pe parcursul stagiului, cu indicarea mostrelor relevante;</p> <p>A fost respectat, în totalitate, planul de activitate propus de mentor în baza căruia a fost realizat stagiul de practică.</p>	<p>A fost o implicare mai modestă din partea stagiului, fiind realizate doar unele dintre activitățile preconizate în conformitate cu planul stagiului de practică.</p>	<p>Stagiarul a manifestat un interes scăzut, fiind implicat doar în puținele activități preconizate fapt ce reiese din evaluarea curentă a mentorului de practică.</p>
Susținerea stagiului de practică în fața Comisiei de profil	<p>Stagiarul a descris cu ușurință experiența proprie în cadrul instituției unde a realizat stagiul de practică;</p> <p>A răspuns fără echivoc la întrebările membrilor Comisiei de evaluare.</p>	<p>Stagiarul nu a descris cu exactitate activitățile realizate și a demonstrat incertitudine în procesul interviului din partea Comisiei de profil.</p>	<p>Stagiarul a oferit răspunsuri incoerente la întrebările adresate de membrii Comisiei.</p>

3. PRACTICA DE CERCETARE (de licență)

SCOPUL practicii de cercetare constă în consolidarea competențelor obținute pe parcursul studiilor de licență, selectarea bazei informaționale, cercetarea și experimentarea ipotezelor științifice necesare pentru elaborarea lucrării de licență.

OBIECTIVELE PRACTICII DE CERCETARE:

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

DESFĂȘURAREA PRACTICII DE CERCETARE

Practica de cercetarea (de licență) se organizează de către departamentele de specialitate și se desfășoară de către studenții din ultimul an de studii, atât în cadrul universității, cât și la alte entități (biblioteci, instituții profesionale etc.) în conformitate cu specificul temei tezei de licență. Studentul va stabili de comun acord cu conducătorul practicii de cercetare graficul consultațiilor și modalitatea de consultare.

Conducătorul științific al tezei de licență îndeplinește funcția de conducător al activității de practică pe parcursul stagiului. Conducătorul practicii de cercetare va informa studentul cu privire la perioada susținerii prealabile a tezei de licență. Conducători ai tezelor de licență pot fi numiți profesorii universitari, conferențiarilor universitari și lectorii din cadrul departamentelor de specialitate.

În cadrul practicii de cercetare studentul realizează cercetări științifice teoretice și practice necesare pentru teza de licență, printre care: consultarea surselor bibliografice și evaluarea domeniului de cercetare din perspectivă practică; elaborarea propriu-zisă a conținutului tezei de licență; redactarea lucrării etc.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENȚILOR-STAGIARI

Studenții stagiaari au dreptul:

- ✓ să aleagă tema tezei de licență din rândul tematicii propuse de departamentele de specialitate cu coordonarea acesteia prealabilă cu un profesor de la departament care se va înscrie în calitate de conducător științific ori fără coordonarea prealabilă;
- ✓ să propună o temă de cercetare în afara tematicii propuse de departamentele de specialitate cu condiția că tema propusă a fost coordonată și aprobată în prealabil de către un profesor din cadrul

Studenții stagiaari sunt obligați:

- ✓ să își înregistreze tema de cercetare în termenele stabilite la unul din departamentele de specialitate ale facultății;
- ✓ să se prezinte la consultații conform programului pe care l-a stabilit conducătorul lucrării;
- ✓ să realizeze sarcinile primite din partea conducătorului tezei de licență;
- ✓ să prezinte/raporteze conducătorului tezei de licență activitățile realizate în termenele

- departamentului (de regulă, conducătorul științific);
- ✓ să își aleagă conducătorul științific în limita disponibilității acestuia de a conduce teza de licență (conform statelor de funcții) și dacă tematica selectată corespunde domeniului de cercetare a profesorului selectat, fie cu acordul acestuia;
 - ✓ să modifice tema tezei de cercetare o singură dată, dar nu mai târziu decât cu 3 luni până la susținerea publică.
 - ✓ *schimbarea temei se aprobă de către șeful departamentului de profil.*
 - ✓ să desfășoare practica de cercetare la departamentul de specialitate, biblioteci ori în instituții profesionale în funcție de specificul temei;
 - ✓ să solicite și să obțină explicații, consultări privind conținutul practicii/tematicii de cercetare;
 - ✓ să execute numai activitățile ce țin de elaborarea lucrării de licență;
 - ✓ să intervină cu propuneri vizând organizarea și efectuarea practicii de cercetare.

- și condițiile indicate de acesta;
- ✓ să anunțe departamentul de specialitate în cazul în care a decis să își aleagă o altă temă, fie a decis să renunțe la tema de cercetare selectată și și-a transferat cercetarea la un alt departament;
- ✓ să elaboreze teza de licență, respectând cerințele prevăzute în Ghidul de perfectare a tezelor de licență;
- ✓ să studieze literatura de specialitate, practica judiciară și alte surse bibliografice care se referă la tema de cercetare;
- ✓ să prezente la susținerea prealabilă a tezei de licență cel puțin 70% din conținutul lucrării;
- ✓ Studentul poartă responsabilitatea pentru originalitatea lucrării, iar în cazul care va prezenta o teză plagiată va fi evaluat cu calificativul respins.

ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PĂRȚILOR IMPLICATE ÎN REALIZAREA PRACTICII DE CERCETARE:

DECANATUL:

- ✓ coordonează organizarea practicii de cercetare;
- ✓ monitorizează activitatea factorilor de la facultate implicați în organizarea practicii;
- ✓ asigură buna organizare și desfășurare a susținerii prealabile a tezelor de licență;
- ✓ gestionează problemele curente legate de organizarea și desfășurarea practicii de cercetare;
- ✓ emite ordinul de promovare a studenților la susținerea publică a tezelor de licență.

DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE:

- ✓ elaborează/actualizează și aprobă anual tematica tezelor de licență;
- ✓ oricare dintre din cadrele didactice care susțin activități didactice în cadrul departamentelor pot propun teme pentru lucrările de licență ale studenților. Temele de licență propuse de fiecare cadru didactic vor fi în concordanță cu disciplinele predate în cadrul fiecărei specializări. Totodată, temele pentru lucrările de licență pot rezulta din propunerile adresate de către partenerii din mediul socio-economic.
- ✓ participă la organizarea practicii de cercetare;
- ✓ formează comisiile pentru susținerea prealabilă a tezelor de licență;

- ✓ stabilește programul susținerii prealabile a tezelor de licență, precum și a susținerii repetate în conformitate cu calendarul academic;
- ✓ decide privind admiterea/neadmiterea studenților la susținerea publică a tezelor de licență;
- ✓ evaluează procesul de desfășurare și rezultatele practicii de cercetare;

ȘEFUL DE DEPARTAMENT:

- ✓ repartizează anual în statele de funcții numărul de teze de licență *per* conducător științific;
- ✓ desemnează conducătorii tezelor de licență în funcție de specificul tematicii selectate de către studenți, fie îi confirmă în cazul în care studenții și-au selectat conducătorul tezei de licență cu coordonarea prealabilă a acestuia cu cadrul didactic îndrumător;
- ✓ aprobă/respinge modificarea temei tezei de licență;
- ✓ asigură organizarea și monitorizarea desfășurării practicii de cercetare;
- ✓ organizează ședința departamentului pentru a discuta rezultatele practicii de cercetare;
- ✓ include în raportul departamental anual de activitate rezultatele practicii de cercetare;

CONDUCĂTORUL PRACTICII DE CERCETARE (CONDUCĂTORUL ȘTIINȚIFIC)

- ✓ acordă consultațiile necesare pentru elaborarea tezelor în cadrul programul de consultații prestabilit sau/și prin email
- ✓ coordonează elaborarea planului tezei de licență;
- ✓ consultă studentul în ce privește identificarea surselor bibliografice și a eșantionului de cercetare practică a experiențelor juridice care urmează a fi abordat în contextul elaborării lucrării;
- ✓ consultă studentul cu privire la identificarea metodelor relevante de cercetare;
- ✓ consultă studentul pe tot parcursul procesului de elaborare și selectare a conținutului tezei; apreciază calitatea conținutului capitolelor elaborate și face observații și sugestii de completare sau de reconsiderare, dacă este cazul; - evaluează periodic stadiul îndeplinirii obiectivelor de etapă; -
- ✓ analizează conținutul integral și forma finală a tezei, întocmind în baza variantei finale a tezei „Avizul asupra tezei de licență”.
- ✓ în caz de depistare a plagiatului, conducătorul științific va consemna acest fapt în avizul său și va propune neadmiterea tezei de licență spre susținere. Prezentarea prealabilă a tezei la departamentul Facultății de Drept (minimum 70% din conținutul tezei);

EVALUAREA PRACTICII DE CERCETARE

Practica de cercetare se încheie cu susținerea prealabilă a tezei (de licență) în fața comisiilor de evaluare. Conducătorul științific decide dacă studentul poate fi admis sau nu la susținerea prealabilă a tezei de licență. În cadrul susținerii prealabile, studentul prezintă rezultatele cercetării (minimum 70% din conținutul tezei).

Dacă proiectul tezei prezentat de student la susținerea prealabilă corespunde rigorilor, departamentul de specialitate recomandă teza și admite studentul la susținerea publică, ținând cont de obiecțiile și recomandările specialiștilor în domeniu.

În cazul în care proiectul de teză nu corespunde rigorilor, departamentul stabilește un termen nou pentru presusținere repetată. Dacă studentul nu a definitivat proiectul de teză de licență nici pentru a doua presusținere, teza nu este admisă spre susținere publică.

Evaluarea practicii de cercetare se face de către conducătorul tezei în funcție de activitatea studentului.

Nota conducătorului se prezintă în avizul acestuia privind teza de licență.

Susținerea finală a tezelor de licență se realizează în conformitate cu Regulamentul-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, aprobat prin Ordinul ME nr. 1047 din 29 octombrie 2015; Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, Anexa la Ordinul MECC nr.1625 din 12 decembrie 2019; Ghidul privind perfectarea tezelor de licență, aprobat la Consiliul Facultății de Drept din 18 decembrie 2019.

PRODUSELE PRACTICII DE CERCETARE

Teza de licență

Cerințele pentru elaborarea tezei de licență sunt cele prevăzute în *Ghidul cu privire la perfectarea tezelor de licență*, aprobat la Consiliul Facultății de Drept din 18 decembrie 2019.

Criteriile de evaluare:

În procesul evaluării, teza de licență va fi apreciată, ținându-se cont de:

- realizarea studiului/cercetării propriu-zise;
- conținutul și forma prezentării;
- susținerea (prezentarea cercetării, utilizarea mijloacelor tehnice, discuțiile la subiect).

Se recomandă a se avea în vedere criteriile listate mai jos, acordându-se câte un punct pentru respectarea fiecărui criteriu, după cum urmează:

- a. Argumentarea temei;
- b. Formularea și realizarea scopului și obiectivelor tezei;
- c. Relevanța metodelor de cercetare utilizate;
- d. Calitatea prezentării reperelor teoretice;
- e. Relevanța practică a studiului;
- f. Calitatea concluziilor/ rezultatelor;
- g. Corectitudinea structurii tezei;
- h. Calitatea prezentării (lizibilitate, grafică, elocvență etc.).

Totalurile stagiilor de practică sunt generalizate la ședința departamentului responsabil, la ședința Comisiei de asigurare a calității a facultății de drept și Consiliul Facultății de Drept, invitând dacă este posibil și necesar mentorii stagiilor de practică.