

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova  
Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți  
Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului  
Catedra de științe ale naturii și agroecologie



## CURRICULUM

la unitatea de curs

### PRACTICA DE SPECIALITATE

Ciclul II - studii superioare de master

Codul și denumirea domeniului general de studii: 052 Științe ale mediului

Codul și denumirea domeniului de formare profesională la ciclul II: 0521 Științe ale  
mediului

Denumirea programului de master: Ecologie aplicată

Forma de învățământ: Învățământ cu frecvență

Autori:


prof. cercet., dr. hab. Boris BOINCEAN

lect. univ., dr. Lucia MACRII

Curriculum-ul la unitatea de curs *Practica de specialitate* a fost discutat și aprobat în ședința Catedrei de științe ale naturii și agroecologie.

Procesul-verbal nr. 1 din 26.08.2025.


Șeful Catedrei de științe ale naturii și agroecologie

 conf. univ., dr. Victor CAPCELEA

Analizat și recomandat în ședința Comisiei metodice a Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului.

Procesul-verbal nr. 1 din 07.10.2025.

Președinta Comisiei metodice a Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

 conf. univ., dr. Lidia POPOV

Discutat și aprobat în ședința Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului.

Procesul-verbal nr. 2 din 15.10.2025.

Decana Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului



 conf. univ., dr. Ina CIOBANU



## UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI

### Informații de identificare a cursului

**Facultatea:** Științe Reale, Economice și ale Mediului

**Catedra:** Științe ale naturii și agroecologie

**Codul și denumirea domeniului general de studiu:** 052 Științe ale mediului

**Codul și denumirea domeniului de formare profesională la ciclul II:** 0521 Științe ale mediului

**Denumirea programului de master:** Ecologie aplicată

**Denumirea unității de curs:** Practica de specialitate

### Administrarea unității de curs

Codul unității de curs	Nr. de credite ECTS	Total ore	Repartizarea orelor		Forma de evaluare	Limba de predare
			Contact direct	Studiu individual		
SP.03.O.023	12	360	252	108	examen	română

**Anul de studii și semestrul în care se studiază:** Anul II, Semestrul 3.

**Forma de organizare a învățământului:** Învățământ cu frecvență.

**Regimul unității de curs:** Obligatorie.

**Categoria formativă:** Stagii de practică.

### Informații referitoare la cadrele didactice

**Boris BOINCEAN**, doctor habilitat în agricultură, profesor cercetător, membru corespondent al Academiei de Științe a Moldovei. Absolvent al Academiei Agricole Agriculturne „K.A.Timiriazov” din Moscova (1978), obține titlul științific de doctor (1982) și doctor habilitat în științe agricole (1998) la aceeași instituție. Din anul 1983 își realizează cercetările științifice la Institutul de Cercetări pentru Culturile de Câmp „Selecția” din Bălți, activând în cadrul mai multor posturi: șef de secție, secretar științific, director adjunct, director (din 2020). Începând cu anul 2009 este implicat în procesul didactic la USARB, în calitate de profesor cercetător.

Peste 200 de publicații științifice, inclusiv zece manuale și o monografie. Participant activ la seminare la nivel național și forumuri științifice internaționale (SUA, Franța, Marea Britanie, Germania, Rusia, Polonia etc.).

**Biroul:** secția Sisteme Agricole, Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor (sector „SELECȚIA”), mun. Bălți, str. Calea leșilor, 28, (0231) 33151.

**E-mail:** [bboincean@gmail.com](mailto:bboincean@gmail.com)

**Orele de consultații:** conform orarului afișat pe [pagina online a catedrei](#) (inclusiv email, Viber, Google Meet).

**Lucia MACRII**, doctor în științe agricole, lector universitar la Catedra de științe ale naturii și agroecologie, absolventă a Universității Agrare de Stat din Moldova, specialitatea Ecologia și protecția mediului ambiant (2008), Facultatea de Agronomie. Studiile postuniversitare, prin doctorat, au fost realizate în cadrul Universității Agrare de Stat din Moldova la specialitatea agroecologie (2015), simultan activând în calitate de asistent și lector universitar la Catedra de Agroecologie și Știința Solului ale aceleiași universități. A fost implicată în diverse proiecte internaționale (în colaborare cu România) și instituționale sau de stat. Este autoare a circa 20 de articole publicate în reviste/culegeri naționale și internaționale.

Domenii de interes științific: probleme actuale de cercetare în științe ale mediului, cercetarea indicilor fizici și fizico-mecanici ai solului în agroecosisteme.

**Birou:** Catedra de științe ale naturii și agroecologie, corpul V, aula 592, număr de telefon de serviciu: 023152351.

**E-mail:** [lucia.macrii@usarb.md](mailto:lucia.macrii@usarb.md)

**Orele de consultații:** conform orarului afișat pe [pagina online a catedrei](#) (inclusiv email, Viber, Google Meet).

### **Integrarea unității de curs în programul de studii**

Valorificarea exponențială a mediului de către societatea umană, inevitabil, se soldează cu epuizarea, degradarea, poluarea resurselor naturale vitale – apă, sol, aer, biodiversitate ș.a., fapt ce impune realizarea cât mai judicioasă a activităților agricole, industriale etc. – în special cele neprietenoase mediului.

În scopul consolidării și valorificării cunoștințelor teoretice, acumulate pe parcursul anilor de studii, dezvoltării competențelor practice de formare profesională a studenților, planul de studii al specialității Ecologie aplicată prevede realizarea Practicii de Specialitate în anul II semestrul 3.

Practica de specialitate reprezintă o continuare a procesului didactic care poate fi realizată în cadrul a trei instituții partenere (în baza convențiilor-cadru de parteneriat încheiate între USARB și instituțiile respective):

1. Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor (Sectorul „Selecția”, Bălți);

2. Agenția de Mediu (Bălți);

3. Inspecțiile pentru protecția mediului (din mun. Bălți și alte raioane).

La fel, în bază de acord din partea managerului, studenții au posibilitatea de a realiza practica de specialitate și în alte instituții precum: Întreprinderi pentru silvicultură, Întreprinderi municipale privind Amenajarea teritoriului și spații verzi, Stații meteorologice din cadrul Rețelei regionale de mentenanță NORD (Stația meteorologică (SM) Bălți, SM Briceni, SM Soroca, SM Fălești).

Scopul stagiului de practică este aprofundarea, consolidarea cunoștințelor teoretice și aplicarea lor prin: valorificarea tehnologiilor moderne de cultivare a plantelor de câmp în aspect prietenos mediului, generalizarea, în aspect practic, a primelor experiențe ale științei; implicarea în practicile de gestionarea mediului din cadrul instituțiilor de stat și întreprinderi; consultarea studenților privind accesul la baza informațională necesară pentru elaborarea ulterioară a tezei master.

Activitățile practicantului se bazează pe competențele obținute la studierea unităților de curs anterioare: Sisteme inovative în agroecologie, Securitatea ecologica, Monitoringul agroecologic, Gestionarea și protecția biodiversității, Monitoringul integrat al mediului, Starea ecologică și protecția mediului, Probleme actuale de cercetare în științe ale mediului, Legislația mediului/Dreptul și politicile de mediu/Evaluarea strategică de mediu ș.a. Competențele obținute în cadrul Practicii de specialitate vor fi utile la realizarea Practicii de cercetare de master.

#### **Exigențe și competențe prealabile:**

- Identificarea și argumentarea problemelor de mediu;
- Înțelegerea modului în care funcționează instituțiile publice și procesele decizionale la nivel local și național;
- Noțiuni generale despre mediul înconjurător — concepte de bază privind mediul, componentele sale și importanța protecției mediului;
- Abilități de formare profesională din cadrul practicii de specialitate din ciclul de licență;
- Aptitudini de aplicare practică a legislației și altor acte normative cu referință la instituțiile de profil;
- Dezvoltarea capacității analitice și de cercetare științifică.

## Competențe generale și profesionale dezvoltate în cadrul unității de curs:

### Competențe generale:

CG3. Elaborarea actelor normative specifice domeniului de activitate profesională

CG4. Verificarea respectării prevederilor legislației de mediu

### Competențe profesionale:

CP 1. Analiza bazelor de date referitoare la problema/situația de mediu în contextul politicilor de mediu actuale

CP2. Elaborarea politicilor de mediu

CP4. Evaluarea biodiversității ecosistemelor

CP5. Selectarea soluțiilor de conservare a biodiversității

CP6. Asigurarea dezvoltării sustenabile a ecosistemelor

CP7. Analiza sistemului de management agroecologic

CP8. Identificarea acțiunilor de îmbunătățire a sistemului de management a agroecosistemelor

CP9. Monitorizarea integrată a mediului agricol

## Rezultatele învățării ale unității de curs

Competențe	Rezultate ale învățării conform nivelului CNC Absolventul la atribuirea calificării poate:
CG3.	6. elabora proiecte, acte normative și documente de politici în domeniul mediului pentru asigurarea unei dezvoltări sustenabile 7. evalua reglementări, proceduri interne de lucru pentru subdiviziunile autorității/instituției de mediu pentru soluționarea problemei/situației de mediu
CG4.	8. aplica prevederile legislației în vigoare cu referire la protecția mediului în cadrul monitorizării unei probleme/situații de mediu 9. identifica și dezvoltă mecanisme noi de supraveghere, control, monitorizare a respectării legislației de mediu pentru situații concrete de mediu
CP1.	10. aplica bazele de date existente pentru analiza problemei/situației de mediu în anumite cazuri concrete 11. evalua impactul diferitor factori asupra mediului pentru evidențierea rolului fiecăruia în crearea problemei/situației de mediu 12. dezvoltă metodele și procedeele de prelucrare și evaluare a conținutului informațional despre situația de mediu în vederea asigurării unei dezvoltări sustenabile 13. explica cauzele apariției problemei/situației de mediu permițând altora să aplice rezultatele pentru investigațiile sale
CP2.	14. propune proceduri/recomandări pentru soluționare a diferitor probleme/situații de mediu create 15. evalua programe de management de mediu propuse pentru soluționarea problemei/situației de mediu 16. selecta politici de mediu pentru soluționarea unei probleme/situații de mediu
CP4.	19. analiza date referitoare la biodiversitatea ecosistemelor pentru evidențierea problemei/situației de mediu din aceste ecosisteme 20. compara informațiile de mediu referitoare la a biodiversitatea ecosistemelor și impactul lor asupra problemei/situației de mediu

	21. formula concluzii argumentate cu privire la biodiversitatea ecosistemelor și rolul ei în dezvoltarea sustenabilă a mediului
<b>CP5.</b>	22. propune soluții manageriale pentru conservarea biodiversității în conformitate cu specificul problemei/situației ecologice 23. propune soluții pentru rezolvarea problemei/situației ecologice a ecosistemelor în vederea asigurării unei dezvoltări sustenabile 24. prezintă acțiuni concrete pentru prevenirea problemei/situației ecologice a ecosistemelor pe viitor
<b>CP6.</b>	25. propune modele și strategii noi de evaluare a mediului pentru asigurarea unei dezvoltări sustenabile a ecosistemelor 26. elabora proiecte de cercetare în domeniul controlului și monitorizării procesului de dezvoltare sustenabilă a unor ecosisteme concrete
<b>CP7.</b>	27. selecta metodologii relevante de cercetare în vederea analizei sistemului de management agroecologic aplicat 28. evaluează obiectiv sursele informaționale referitoare la problema/situația agroecologică cauzată de managementul agroecologic realizat
<b>CP8.</b>	29. aplică normele legale și cele mai bune tehnologii disponibile în activitățile de soluționare a problemei/situației agroecologice create 30. propune recomandări practice pentru soluționarea problemei/situației mediului agricol ce ar asigura o dezvoltare sustenabilă 31. selecta metode de îmbunătățire a sistemului de management a agroecosistemelor pentru a exclude apariția unor probleme/situații de mediu
<b>CP9.</b>	32. evaluează eficacitatea modalităților de gestionare a agroecosistemelor în cadrul unei monitorizări integrate a mediului agricol 33. propune metode de analiză a produselor agroalimentare din punct de vedere a calității ecologice și securității alimentare 34. prezintă în scris eficacitatea monitoringului agroecologic realizat pentru asigurarea unei dezvoltări durabile a mediului agricol

### Conținuturi – contact direct

Nr. d/o	Conținuturile activităților	Nr. ore
1.	Prezentarea instituției: – informarea privind scurt istoric; – familiarizarea cu obiectivele și activitățile de bază ale instituției; – cunoștință cu colectivul instituției.	20
2.	Vizitarea subdiviziunilor instituției și informarea privind sfera de activitate a fiecăreia	30
3.	Familiarizarea cu regulamentul intern al instituției și normele de conduită profesională	20
4.	Studierea și analiza actelor normative și legislative relevante, utilizate de către instituție în exercitarea atribuțiilor	20
5.	Analiza și evaluarea principalelor categorii de acte emise de către instituție în exercitarea atribuțiilor sale legale. Înțelegerea procedurilor de întocmire, aprobare și arhivare a documentației (ex.: studierea conținutului rapoartelor, dărilor de seamă ale instituției). Familiarizarea cu limbajul administrativ și juridic utilizat în actele oficiale. (ex. de acte: procese-verbale de constatare a contravențiilor, notificări către agenții economici, rapoarte de inspecție, autorizații, avize, decizii administrative etc.)	30
6.	Participarea activă și asistarea specialiștilor calificați și cu experiență în realizarea activităților operaționale specifice instituției (ex.: participarea la inspecții planificate/inopinabile; verificarea modului de gestionare a deșeurilor la agenții economici; asistarea la prelevarea probelor de	100

	apă, aer, sol; asistarea la lucrări agricole în câmp; participare activă la desfășurarea analizelor de laborator; participarea la campanii de informare etc.)	
7.	Asistarea, participarea în comun cu specialiștii calificați și cu experiență în domeniu la întocmirea documentelor oficiale în conformitate cu cerințele instituționale.	32
<b>Total</b>		<b>252</b>

### Conținuturi – Studiu individual

Nr. d/o	Conținuturile activităților	Nr. ore
1.	Studiul literaturii de specialitate pe tema tezei de master cu realizarea capitolului: Sinteza bibliografică	40
2.	Elaborarea agendei practicii de specialitate	20
3.	Elaborarea raportului practicii de specialitate	40
4.	Realizarea prezentării raportului practicii în format PPT	8
<b>Total</b>		<b>108</b>

### Responsabilii practicii de specialitate

Asigurarea didactică și metodică a organizării practicii se realizează de către cadrele didactice ale Catedrei de științe ale naturii și agroecologie. La nivel de catedră pentru coordonarea practicii se desemnează *coordonatorul stagiului de practică*, și *metodistul la specialitate*.

**Coordonatorul stagiului practicii de la catedră** are următoarele obligații:

- identifică, în colaborare cu conducătorul practicii pe Universitate, instituțiile-partener;
- elaborează/actualizează, de comun acord cu metodistul de specialitate din catedră și reprezentării instituțiilor-partener, curriculumul pentru practică și exigențele (însărcinări individuale etc.) pentru practicanți/stagiari;
- realizează instructajul studenților și-i repartizează în instituțiile-partener;
- oferă consultanță fiecărui student repartizat la practică;
- evaluează, împreună cu metodistul de specialitate și/sau mentorul din unitatea-partener, efectuarea stagiului de practică de către fiecare student;
- prezintă, în termen de 10 zile după evaluarea finală a stagiului de practică, conducătorului practicii pe Universitate următoarele documente: copia borderoului de examinare, avizat de către examinator și decanul facultății; procesul-verbal al conferinței de totalizare a stagiului de practică și raportul semestrial de totalizare a stagiului de practică, care conține sugestii privind eficientizarea acestuia.

Conform Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți<sup>1</sup>, **metodistul la specialitate are următoarele obligații:**

- organizează realizarea stagiului practicii de specialitate în conformitate cu curriculumul stagiului practicii de specialitate, elaborat la Catedra de științe ale naturii și agroecologie și aprobat la Consiliul Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului;
- participă la realizarea instructajului prealabil și la conferința de totalizare a stagiului de practică;
- oferă consultanță studenților pe durata stagiului de practică, în toate aspectele ce țin de specialitate;
- programează orele de asistență (de probă, publice) și alte activități incluse în programul stagiului de practică;
- avizează proiectele activităților realizate de către studenții-practicanți;
- asistă la activitățile efectuate de studenții-practicanți, dacă aceasta nu contravine Convenției-cadru cu instituția-partener, în limitele normelor de planificare a sarcinii didactice;
- identifică dificultățile apărute în realizarea stagiului de practică și propune soluții privind depășirea acestora;
- evaluează activitatea fiecărui student de care este responsabil și propune conducătorului stagiului de practică de la catedră nota finală.

***Instituția-partener trebuie să respecte următoarele condiții generale:***

- să dețină o dotare corespunzătoare: logistică, tehnică și tehnologică, necesară valorificării cunoștințelor teoretice achiziționate de către studentul-practicant în procesul de instruire;
- să dispună de specialiști de înaltă calificare și cu experiență în domeniu care să coordoneze și să participe la evaluarea desfășurării stagiului de practică a studenților;
- să desfășoare programul de activitate astfel, încât să permită realizarea activității stagiului de practică a studenților în condiții adecvate, fără a se depăși ora 20:00;
- să asigure condițiile necesare studentului-practicant în realizarea curriculumului și a portofoliului stagiului de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare;
- să instruiască studentul-practicant cu privire la normele de securitate și sănătate a muncii, specifice activităților pe care le va desfășura.

---

<sup>1</sup> Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți din 28.02.2024. Disponibil: <https://usarb.md/wp-content/uploads/2024/03/Regulament-practica-cu-stampila.pdf>

**Conducătorul instituției-partener** va desemna, din rândul angajaților, un specialist de înaltă calificare și cu experiență în domeniu în calitate de mentor pe perioada stagiului de practică, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către studentul-practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică. Pe perioada de practică, mentorul împreună cu coordonatorul stagiului de practică și alți actori responsabili de efectuarea stagiului de practică, urmăresc și înregistrează prezența la activitate a studentului-practicant și semnalează catedrei eventualele abateri.<sup>2</sup>

***Mentorul practicii din cadrul instituției-partener are următoarele funcții:***

- să alcătuiască în comun cu studentul planul tematic-calendaristic al practicii;
- să respecte condițiile de pregătire și dobândire de către studentul-practicant/stagiar a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică;
- să organizeze informarea studenților privind regulile, regulamentele interne și particularitățile organizării muncii în cadrul instituției respective;
- să verifice măsura în care este respectat regulamentul intern de către student, iar în cazul apariției abaterilor de la acesta să ia măsuri de redresare a situației;
- să urmărească și să înregistrează, împreună cu conducătorul de practică și alți actori responsabili de efectuarea stagiului de practică, prezența la activitate a practicantului/stagiarului și să semnaleze catedrei eventualele abateri;
- să verifice sistematic calitatea însușirii materialului de către student, înregistrând rezultatele prin semnătură în agenda practicii;
- să ofere o apreciere scrisă – Caracteristică care va include nota obținută pentru activitatea studentului privind îndeplinirea programului stagiului de practică, însoțită de semnătura acestuia (mentorului) și confirmată de conducătorul instituției-partener cu amprenta ștampilei.

***Obligațiile și drepturile stagiului***

***Studenții-practicanți au dreptul:***

- să aleagă instituțiile-partener de realizare a stagiilor de practică din numărul instituțiilor cu care sunt încheiate contractele respective;
- să solicite recunoașterea voluntariatului prestat opțional, în același timp sau consecutiv, în una sau mai multe instituții-gazdă, cu care Universitatea a încheiat acord de colaborare, drept stagiul de practică;

---

<sup>2</sup> Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți din 28.02.2024. Disponibil: <https://usarb.md/wp-content/uploads/2024/03/Regulament-practica-cu-stampila.pdf>.

- să realizeze stagiile de practică în străinătate în baza Convențiilor-cadru încheiate între Universitate și instituția-partener sau a contractelor individuale, conform cerințelor stabilite;
- să pretindă la 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 stagiului de practică și procesele tehnologice ce urmează să le însușească;
- să execute numai operațiunile și lucrările prevăzute în Curriculumul stagiului de practică;
- să intervină cu propuneri vizând organizarea și efectuarea stagiului de practică, precum și pentru perfecționarea proceselor desfășurate în unitatea-bază de practică.

*Studentii-practicanți sunt obligați:*

- să fie prezenți la locul de realizare a stagiului de practică, în perioada stabilită;
- să consemneze întreaga lor activitate în registrul/caietul stagiului de practică/caietul de sarcini sau în alt document de evidență aprobat de catedră și instituția-partener;
- să efectueze stagiul de practică în strictă conformitate cu prescripțiile conducerii instituției/organizației. Schimbarea instituției-partener fără consimțământul factorilor de decizie este strict interzisă;
- să execute dispozițiile și recomandările persoanelor responsabile de stagiul de practică, să respecte regulamentul de funcționare internă și condițiile de securitate a muncii, conform cerințelor specifice instituției-partener.

Persoanelor înscrise la studii superioare de master cu experiență practică dovedită de cel puțin 1 an în domeniul în care realizează programul de master și care își continuă activitatea de muncă în domeniul respectiv li se atribuie numărul stabilit de credite, în baza evaluării competențelor și recunoașterii experienței practice, de către catedra de profil, în conformitate cu o metodologie aprobată de Consiliul Facultății care organizează programul de master respectiv, publicată pe pagina web oficială a USARB.

Studentii care au fost încadrați în stagii de practică peste hotarele republicii și dețin o confirmare oficială cu descrierea activităților realizate, li se recunosc stagiile de practică și li se acordă numărul corespunzător de credite, cu recunoașterea notelor acordate de instituția-partener.

Studentii, care nu au realizat stagiul de practică din motive întemeiate, îl repetă, ținându-se cont de posibilitățile de desfășurare a acestuia pe parcursul vacanței sau al semestrului următor. Studentii, care nemotivat nu au realizat stagiul de practică, îl repetă contra taxă.

## Indicații cu privire la întocmirea agendei și raportului practicii de specialitate

Documentele fundamentale ce vizează realizarea și evaluarea practicii de specialitate sunt agenda și raportul practicii de specialitate.

Agenda practicii de specialitate este un document oficial și obligatoriu pentru studenții-stagiari, având scopul de a evidenția zilnic activitatea desfășurată în perioada stagiului practicii de specialitate și fiind un instrument important pentru evaluarea implicării și a progresului studentului.

În agenda practicii de specialitate, studentul înregistrează zilnic activitățile desfășurate, oferind o descriere concisă a caracteristicilor și obiectivelor fiecărei activități. Aceasta se completează obligatoriu în fiecare zi, respectând următoarea structură:

### **Forma recomandată a agendei practicii de specialitate**

<b>Data și locul desfășurării activității</b>	<b>Sarcini de lucru / Activități realizate</b>	<b>Tema și caracteristica activității</b>	<b>Concluzii și propuneri</b>
1	2	3	4

*Explicații pentru completarea agendei:*

- **Data și locul desfășurării activității:** ziua, luna, anul și locația (instituția sau secția unde s-a realizat activitatea).
- **Sarcini de lucru / Activități realizate:** descriere succintă a activităților efectuate în ziua respectivă.
- **Tema și caracteristica activității:** obiectivul principal al activității și particularitățile acesteia (de ex. tipul de investigație, procedura aplicată, metode folosite).
- **Concluzii și propuneri:** observații personale, lecții învățate, eventuale sugestii de îmbunătățire a procesului sau recomandări pentru activități viitoare.

**Foaia de titlu** a agendei practicii de specialitate (Anexa 1.) va conține datele esențiale despre student, instituția-partener, perioada stagiului de practică, fiind avizată prin semnătura mentorului practicii și ștampila instituției.

Paralel cu completarea agendei studentul colectează materialele necesare pentru întocmirea raportului și le notează în agendă.

### **Modul de perfectare al raportului practicii**

Raportul practicii de specialitate este documentul final, o sinteză detaliată a experiențelor și activităților desfășurate pe parcursul stagiului de practică, având drept scop reflectarea modului în care cunoștințele teoretice dobândite în cadrul programului de studiu au fost aplicate în mediul profesional.

Astfel, paralel cu completarea agendei, studentul colectează materialele necesare pentru întocmirea raportului de practică, care se redactează pe parcursul stagiului și include activitățile înregistrate în agendă. Raportul este supus verificării finale de către metodistul de la catedra de specialitate.

Conținutul raportului practicii cuprinde descrierea instituției partenere, activitățile realizate, metodele utilizate, rezultatele obținute, dificultățile întâmpinate și concluziile personale ale studentului. Raportul este un instrument esențial pentru evaluarea progresului și a competențelor dobândite, contribuind la formarea profesională integrată și la dezvoltarea abilităților practice specifice domeniului de specialitate.

### ***Conținutul raportului practicii de specialitate***

**1. Foaia de titlu** (conform Anexei 2.);

**2. Cuprinsul;**

**3. Introducere:**

- Scopul și obiectivele practicii de specialitate;
- Importanța stagiului în formarea profesională a studentului.

**4. Prezentarea instituției-partenere:**

- Domeniul de activitate;
- Structura organizatorică;
- Categoriile de acte emise de către instituție;
- Rolul instituției în domeniul ecologiei și mediului.

**5. Activitățile desfășurate în timpul practicii:**

- Enumerarea și descrierea detaliată a activităților asistate (ex: redactarea documentelor oficiale; participarea la controale și inspecții de mediu; participarea la campanii de informare, lucrări de teren etc.)
- Metode și tehnici utilizate (ex: prelevare probe, analiza în laborator, utilizarea echipamentelor de măsurare etc.)
- Responsabilități și sarcini asumate.

**6. Rezultatele obținute:**

- Date concrete și observații în urma activităților efectuate;
- Exemple de rapoarte, analize sau studii realizate (poate include grafice, tabele);
- Contribuția personală la realizarea sarcinilor.

**7. Concluzii și recomandări:**

- Evaluarea experienței de practică;

- Impactul practicii asupra formării profesionale;
- Recomandări pentru îmbunătățirea procesului practicii

#### **8. Referințe bibliografice:**

- Sursele bibliografice utilizate pentru documentare.

#### **9. Anexe:**

- Materiale realizate în timpul practicii (fișe, formulare, tabele, grafice etc.);
- Documente-suport sau formulare utilizate (modele de fișe de inspecție, de monitorizare etc.);
- Rezultate/date obținute (serii de date, tabele cu măsurători, analize de laborator, grafice, hărți sau alte forme vizuale de prezentare a datelor);
- Fotografii relevante (din timpul desfășurării activităților de: teren, laborator, birou etc.).

#### **10. Caracteristica:**

- apreciere scrisă din partea mentorului practicii, care va include nota obținută pentru activitatea studentului privind îndeplinirea programului stagiului de practică, însoțită de semnătura acestuia (mentorului) și confirmată de conducătorul instituției-partener cu amprenta ștampilei (Anexa 3).

Raportul privind desfășurarea practicii de specialitate este întocmit independent de către fiecare student în baza materialelor acumulate. În situația în care mai mulți studenți își desfășoară practica în cadrul aceleiași instituții-partener, conținutul raportului, anexele, calculele indicatorilor și celelalte documente aferente trebuie diversificate, pe cât posibil, pentru a reflecta experiențele și activitățile individuale ale fiecăruia.

#### *Cerințe privind tehnoredactarea raportului:*

- volumul raportului: cca. 20-30 pagini, formatul hârtiei A4, inclusiv tabele și figuri;
- raportul stagiului de practică se perfectează folosindu-se fontul Times New Roman, conform regulilor de redactare în limba în care este scris raportul; mărimea caracterelor 12 pt; spațiul dintre rânduri 1.5 rânduri;
- parametrii paginii: 3 cm – stânga, 2 cm – sus, 2 cm – jos, 1,5 cm – dreapta;
- mărimea alineatelor în textul de bază 1.25 cm;
- textul de bază se aliniază pe ambele câmpuri laterale;
- raportul practicii de specializare se numerotează în subsol, la centru, cu excepția primei pagini, utilizând cifre arabe;
- conținutul tabelor este formatat cu fontul Times New Roman, mărimea caracterelor 11 pt, intervalul dintre rânduri 1.15;

- tabelele, figurile, graficele vor fi incluse în text;
- denumirea tabelului se va amplasa deasupra acestuia, fără alineat, într-un rând cu indicarea numărului acestuia;
- numărul (Fig. 1.) și denumirea figurii se va amplasa sub figură, la centru;
- tabelele și figurile pot fi numerotate integral (Fig. 1; Tabelul 1) sau în limitele capitolelor (Fig. 2.1; Tabelul 3.3).
- toate titlurile de capitole vor începe din pagină nouă;
- bibliografia va include numai titlurile citate în textul raportului în ordine alfabetică, în limba și grafia originalului.
- toate citatele și informația exprimată în cifre expuse în text trebuie să fie adnotate cu referire la surse - indicate în corespundere cu cerințele standardelor în vigoare. Adnotările bibliografice (numărul sursei, indicată în bibliografie și paginile consultate) se vor indica în paranteze pătrate.
- prezentarea referințelor bibliografice și a citărilor resurselor de informare vor fi realizate conform Standardului SM ISO 690:2022 *Informare și documentare. Reguli pentru prezentarea referințelor bibliografice și citarea resurselor de informare* (Adoptat la 06.04.2022 și aprobat prin hotărârea Institutului Național de Standardizare și Metrologie, IDNO 1006600035290, com. nr. 319-ST din 16.06.2022), cerințele pot fi consultate la următoarele surse bibliografice:
  1. Biblioteca Științifică a Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți. *Mostre de Prezentare a Referințelor Bibliografice (Standardul SM ISO 690:2022. Informare și documentare) Reguli pentru prezentarea referințelor bibliografice și citarea resurselor de informare.* 8 p. Disponibil on-line: [http://www.libruniv.usarb.md/images/pdf/bci\\_mostre/mostre\\_reguli.pdf](http://www.libruniv.usarb.md/images/pdf/bci_mostre/mostre_reguli.pdf)
  2. Biblioteca Științifică a Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți. *Citarea resurselor de informare. SM ISO 690-2022.* 3 p. Disponibil on-line: [http://www.libruniv.usarb.md/images/pdf/bci\\_mostre/citari.pdf](http://www.libruniv.usarb.md/images/pdf/bci_mostre/citari.pdf)

*Structura raportului stagiului practicii de specialitate trebuie să cuprindă:*

1. Foaia de titlu (conform Anexei 2.);
2. Cuprinsul;
3. Introducere;
4. Prezentarea instituției-partenere;
5. Activitățile desfășurate în timpul practicii;
6. Rezultatele obținute;

7. Concluzii și recomandări;
8. Bibliografie;
9. Anexe;
10. Caracteristica, (Anexa 3.) (semnată de către mentorul practicii și confirmată de conducătorul instituției-partener cu amprenta ștampilei).

La sfârșit, după concluzii, *textul se semnează de autor și se indică data.*

### **Evaluarea**

Evaluarea practicii de specialitate se realizează atât pe parcursul desfășurării efective a practicii, cât și la finele acestei activități.

Evaluarea curentă, pe parcursul desfășurării practicii, este realizată de mentorul desemnat din cadrul instituției-partener, conform celor specificate în caracteristica eliberată studentului practicant. Această evaluare include nota acordată, pe baza participării active la activitățile planificate și a nivelului de însușire a deprinderilor necesare pentru executarea sau coordonarea sarcinilor desfășurate în timpul stagiului.

La încheierea stagiului practicii de specialitate, studenții prezintă la catedra de profil portofoliul practicii, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea acestuia. Portofoliul va include următoarele documente:

1. *Agenda practicii de specialitate* (avizată prin semnătura mentorului practicii și ștampila instituției);
2. *Raportul practicii de specialitate* (semnat de conducătorul practicii de la catedră, mentorul practicii și conducătorul instituției-partener, însoțit de ștampila instituției-partener);
3. *Caracteristica*, inclusă în raport (semnată de către mentorul practicii și confirmată de conducătorul instituției-partener cu amprenta ștampilei).

*Agenda practicii de specialitate* este apreciată cu notă de către metodistul la specialitate, conform regularității și conținuturilor înregistrate.

*Raportul practicii de specialitate* este evaluat cu notă de către metodistul la specialitate de la catedră, ținându-se cont de tehnoredactare și calitatea conținutului, specificate în Curriculumul practicii de specialitate și ghidul curent. În cazul în care sunt constatate abateri de la cerințele de perfectare ale raportului, acesta va fi restituit studentului pentru revizuire și corectare.

*Susținerea publică a raportului practicii de specialitate* este evaluată de o comisie științifico-metodică, formată la nivel de catedră, care apreciază cu notă prestația studentului, în funcție de calitatea prezentării raportului practicii și formularea răspunsurilor la întrebările acordate din partea membrilor comisiei. Conferința de totalizare a practicii de specialitate este

programată în termen de 10 zile de la finalizarea practicii – pentru învățământ cu frecvență, și conform programului procesului de studii – pentru învățământ cu frecvență redusă.

*Stagiul practicii de specialitate se apreciază cu o notă finală calculată conform formulei:*

$$NF = NC \cdot 0,2 + NA \cdot 0,1 + NR \cdot 0,3 + NE \cdot 0,4$$

Unde:

NC – nota obținută pentru stagiul de practică inclusă în caracteristica stagiului de către mentorul practicii desemnat la nivel de instituție-partener;

NA – nota pentru regularitatea îndeplinirii agendei, conținutul și prezentarea ei;

NR – nota pentru întocmirea raportului practicii de specialitate;

NE – nota pentru susținerea publică a raportului în cadrul conferinței de totalizare.

În situația în care comisia acordă o notă mai mică de 5 pentru susținerea raportului practicii de specialitate, se va programa o susținere repetată.

Orice nerespectare a cerințelor de întocmire și prezentare a portofoliului practicii poate influența negativ evaluarea studentului sau poate conduce la neadmiterea acestuia la susținerea publică a raportului practicii de specialitate.

Persoanelor înscrise la studii superioare de master cu experiență practică dovedită, de cel puțin 1 an la specialitatea studiată, li se va atribui numărul stabilit de credite pentru practica de specialitate, în baza evaluării competențelor și recunoașterii experienței practice de către catedra de profil.

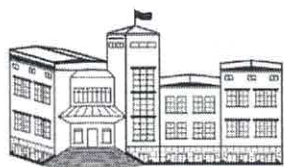
### **Resurse informaționale**

1. ANDRIUCĂ, Valentina și Lucia, MACRII. Indicii fizico-mecanici și utilizarea lor în evaluarea gradului de degradare antropică a solului. In: *Știința agricolă*, UASM, Chișinău, 2015, nr. 2, p. 12-18. ISSN 1857-0003. Disponibil: [http://dspace.uasm.md/bitstream/handle/123456789/4284/andriuca\\_12\\_15.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://dspace.uasm.md/bitstream/handle/123456789/4284/andriuca_12_15.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
2. BIBLIOTECA ȘTIINȚIFICĂ A UNIVERSITĂȚII DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI. *Mostre de Prezentare a Referințelor Bibliografice (Standardul SM ISO 690:2022. Informare și documentare) Reguli pentru prezentarea referințelor bibliografice și citarea resurselor de informare.* 8 p. Disponibil: [http://www.libruniv.usarb.md/images/pdf/bci\\_mostre/mostre\\_reguli.pdf](http://www.libruniv.usarb.md/images/pdf/bci_mostre/mostre_reguli.pdf)
3. BIBLIOTECA ȘTIINȚIFICĂ A UNIVERSITĂȚII DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI. *Citarea resurselor de informare. SM ISO 690-2022.* 3 p. Disponibil: [http://www.libruniv.usarb.md/images/pdf/bci\\_mostre/citari.pdf](http://www.libruniv.usarb.md/images/pdf/bci_mostre/citari.pdf)

4. BIROUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ AL REPUBLICII MOLDOVA (BNS). *Resursele naturale și mediul în Republica Moldova: Culegere statistică*. Chișinău, 2020. 108 p. Disponibil: [https://statistica.gov.md/public/files/publicatii\\_electronice/Mediu/Resursele\\_naturale\\_2020.pdf](https://statistica.gov.md/public/files/publicatii_electronice/Mediu/Resursele_naturale_2020.pdf)
5. BIROUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ AL REPUBLICII MOLDOVA (BNS). *Resursele naturale și mediul în Republica Moldova: Culegere statistică, ediția 2024*. Chișinău: Biroul Național de Statistică al Republicii Moldova, [S. n.], 2024. ISBN 978-9975-53-418-5.
6. BOINCEAN, Boris. Dezvoltarea durabilă a sectorului agrar în Republica Moldova – premiza depășirii crizei economice locale și globale. In: *Premisele dezvoltării economiei naționale în contextul crizei economice*. 28-29 mai 2010, Bălți. Bălți: Tipografia Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, 2010, pp. 6-12. ISBN 978-9975-50-022-7. Disponibil: [https://ibn.idsi.md/sites/default/files/imag\\_file/6-12\\_18.pdf](https://ibn.idsi.md/sites/default/files/imag_file/6-12_18.pdf)
7. BOINCEAN, Boris. *Ghid practic pentru agricultura ecologică (culturi de câmp)*. Chișinău: Eco-Tiras, 2016. 104 p. ISBN 978-9975-66-544-5.
8. BOINCEAN, Boris. Lucrarea solului - tendințe și perspective. In: *Akademios*, Nr. 3 (22), 2011, pp. 61-67.
9. CAPCELEA, Arcadie. *Managementul ecologic în tranziția economică (Cazul Republicii Moldova)*. Chișinău: Î.E.P. Știința, 2013. 412 p.
10. CAPCELEA, Arcadie. *Sistemul evaluării de mediu*. Chișinău: S.n., Bon Offices, 2024. 344 p. ISBN 978-5-36241-199-2.
11. CAPCELEA, Arcadie; CAPCELEA, Victor și Valeriu, CAPCELEA. *Bazele managementului ecologic (Manual pentru instituțiile de învățământ superior)*. Bălți: Indigou color, 2020. 255 p. ISBN 978-9975-3382-7-1.
12. GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA. MINISTERUL MEDIULUI. *Documente de politici în domeniul mediului și Rapoartele de monitorizare*. Disponibil: <https://mediu.gov.md/ro/content/documente-de-politici-%C3%AEn-domeniul-mediului-%C8%99i-rapoartele-de-monitorizare>
13. GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA. MINISTERUL MEDIULUI. *Legislația națională*. Disponibil: <https://mediu.gov.md/ro/content/legisla%C5%A3ia-na%C5%A3ional%C4%83>
14. GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA. MINISTERUL MEDIULUI. *Lista tratatelor internaționale*. Disponibil: <https://mediu.gov.md/ro/node/5249>
15. GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA; UNITED NATIONS MOLDOVA. *Adaptarea Agendei 2030 la contextul Republicii Moldova*. Chișinău, 2017. 115 p. Disponibil:

<https://www.undp.org/ro/moldova/publications/adaptarea-agendei-2030-de-dezvoltarea-durabila-la-contextul-republicii-moldova>

16. INSPECTORATUL PENTU PROTECȚIA MEDIULUI. *Anuarul IPM – 2024 „Protecția mediului în Republica Moldova”*. Chișinău, 2025. 294 p.
17. MACRII, Lucia. Modificarea proprietăților fizice ale solului sub impact antropoc. În: *Tradiție și inovare în cercetarea științifică*, Ediția a 8-a: Materialele Colloquia Proessorum din 11 octombrie 2019, Bălți: US „Alec Russo”, 2020. pp. 86-90. ISBN 978-9975-50-243-6. Disponibil: [http://dspace.usarb.md:8080/xmlui/bitstream/handle/12345\\_6789/4591/Macrii\\_Lucia\\_Modificarea.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://dspace.usarb.md:8080/xmlui/bitstream/handle/12345_6789/4591/Macrii_Lucia_Modificarea.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
18. MACRII, Lucia; CEBANU, Dorin și Dionisie, ZAHARCO. The influence of different crop rotations and fertilization systems on chernozem soil bulk density. In: *Current trends in natural sciences*, Vol. 10, Issue 20, University of Pitesti Publishing House, Pitesti, Romania, 2021. pp. 112-117. ISSN Online 2284-953X. Disponibil: <https://www.natsci.upit.ro/media/2187/15macrii-et-al.pdf>
19. UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI. *Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți (ciclul I - studii superioare de licență, ciclul II – studii superioare de master)*. Aprobă de Senatul USARB, procesul-verbal nr. 8 din 28.02.2024. Disponibil: <https://usarb.md/wp-content/uploads/2024/03/Regulament-practica-cu-stampila.pdf>



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova  
Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți  
Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului  
Catedra de științe ale naturii și agroecologie



## AGENDA

### practicii de specialitate

Programul de studii 0521.1 Ecologie

Perioada stagiului de practică \_\_\_\_\_

Instituția-partener:

\_\_\_\_\_

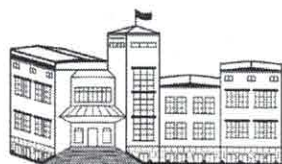
**Autor:**

**Studentul grupei EC**  
Prenumele NUMELE

\_\_\_\_\_

**Mentorul practicii**  
Prenumele NUMELE

\_\_\_\_\_



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova  
Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți  
Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului  
Catedra de științe ale naturii și agroecologie



## RAPORTUL PRACTICII DE SPECIALITATE

*(denumirea corectă a instituției-partener și adresa acesteia)*

**Autor:**

**Studentul grupei EC**

\_\_\_\_\_ Prenumele NUMELE

**Coordonatorul stagiului practicii de la catedră:**

\_\_\_\_\_ dr., lect. univ. Lucia MACRII

**Mentorul practicii**

**de la I.P. Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor**

\_\_\_\_\_ Prenumele NUMELE

**Conducătorul I.P. Centrul Național de Cercetare și Producere a Semințelor**

**Director** \_\_\_\_\_ Prenumele NUMELE

**Raportul este prezentat pentru susținere „\_\_\_\_\_”**

Bălți, 202\_

**Antetul instituției-partener**

## **CARACTERISTICA**

**studentului - practicant,**

**Prenume NUME, grupa EC \_\_\_\_ specialitatea: Ecologie**

Studentul practicant, Prenume NUME, și-a desfășurat practica de specialitate în cadrul .....denumirea instituției-partener din municipiul Bălți/raionul....., în perioada

\_\_\_\_\_.

Pe parcursul perioadei stagiului de practică în cadrul denumirea instituției-partener, studentul \_\_\_\_\_textul caracteristicii.....

.....

Din cele relatate, studentul practicant Prenume NUME, pentru eficacitatea desfășurării practicii de specialitate se apreciază cu nota x.

**Mentorul practicii:**

**Prenume NUME**

\_\_\_\_\_  
(semnătura)