



Ministerul Educației al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Construcții

"Aprob"
Directorul Centrului de Excelență
în Construcții



Valeriu Pelivan

12 2016

Curriculumul stagiului de practică
P.08.O.007 Practica ce anticipează proba de absolvire

Specialitatea: 73250 Evaluarea imobilului
Calificarea: Tehnician în evaluarea imobilului

Chișinău 2016

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*
"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională
în Republica Moldova",
implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Autor:

1. *Badan Veronica*, profesor de specialitate, Centrul de Excelență în Construcții.
2. *Pașcan Angela*, grad didactic unu, Centrul de Excelență în Construcții.

Aprobat de:

Consiliul metodico-științific al Centrului de Excelență în Construcții



Director _____
Valeriu Pelivan

12

2016

Recenzenți:

1. Gheorghe Timoftică – Grad didactic doi , șef catedră "Cadastru, Evaluarea Imobilului și Științe Economice".
2. Grosu Veaceslav – Director adjunct instruire practică, grad didactic unu, I.P."Centrul de Excelență în Construcții.

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic

<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>

Cuprins

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională	4
III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică	5
IV. Administrarea stagiului de practică.....	6
V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică.....	6
VI. Sugestii metodologice	8
VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică	9
VIII. Cerințe față de locurile de practică	12
IX. Resurse didactice recomandate elevilor	12

I. Preliminarii

Curriculum la stagiile de practică ce anticipează proba de absolvire este elaborat în corespundere cu Planul de învățământ la specialitatea „Evaluare Imobilului” și include recomandările de bază de organizare și desfășurare a practicii, numărul de săptămâni, conținutul practicii, precum și conținutul raportului de practică realizat de către studenții specialității.

Această practică contribuie la realizarea finalităților de formare profesională a elevilor, care necesită a efectua practica la întreprinderi private și publice de evaluare, organe ale administrației publice locale care au subdiviziuni privind elaborarea evaluării bunurilor imobiliare. Curriculum dat constituie un real suport pentru elaborarea raportului de practică și completarea conținutului lucrării de diplomă.

Elevii sunt reprezentați la practică în baza contractului semnat de Instituția Publică Centrul de Excelență în Construcții și Întreprinderea de evaluare sau în baza scrisorii de intenție de la întreprinderea care confirmă acceptul studentului la practică. După conținutul său practica este în strînsă concordanță cu tematica lucrării de diplomă a studentului. Practica se realizează pe parcursul a 4 săptămâni. Asigurarea didactică și metodică în procesul de desfășurare a practicii se face de către profesorii coordonatori repartizați conform deciziei și normei didactice a profesorului.

Conform planului de învățământ numărul total de ore în baza studiilor gimnaziale este 120 ore contact direct. Practica se va desfășura în afara instituției de învățământ la întreprinderile de specialitate unde vor fi repartizați sau acceptați.

II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională

În ultimul deceniu printre multitudinea de profesii din țara noastră este cunoscută și cea de evaluator. Acești specialiști sunt pregătiți în cadrul Instituției Publice Centrul de Excelență în Construcții.

Activitatea de evaluare a proprietății imobiliare este un domeniu absolut nou de activitate însă activitatea practică de estimare a valorii bunurilor imobiliare trezește interesul sublim a elevului și poate fi efectuată doar prin studierea locului de lucru a unui specialist în domeniu.

Practica ce anticipează proba de absolvire are scopul de a forma elevilor competențe generale pentru specialitatea dată, consolidarea și aprofundarea cunoștințelor, căpătate pe parcursul studiilor la disciplinele de specialitate. O altă latură este formarea la absolvenți a deprinderilor practice de lucru în organizațiile de profil, precum și obținerea aptitudinilor pentru lucrul analitic, de cercetare și de elaborare a rapoartelor de evaluare a bunurilor imobiliare etc.

Importanța practicii date constă în familiarizarea elevilor cu sistemul economic și managerial al întreprinderii de evaluare, studierea conținutului și însușirea tuturor genurilor de activitate a întreprinderii, și nu în ultimul rând cu colectarea materialului pentru elaborarea lucrării de diplomă.

Pe parcursul practicii coordonatorul de la catedră monitorizează efectuarea practicii de către elev, organizând nu mai puțin de cinci întâlniri cu elevii care elaborează lucrarea de diplomă la instituția de învățământ. Elevii se vor prezenta la consultații strict conform planului anexat în agendă cu ștampila Centrului de Excelență și semnătura conducătorului de practică.

În cadrul întâlnirilor coordonatorului verifică materialul acumulat de către elev, gradul de însușire și prelucrare, acordă consultații în vederea realizării practicii, întocmirii raportului, etc. Fiecare consultație se înregistrează în agenda practicii (anexă).

Răspunderea pentru organizarea petrecerii practicii la întreprindere este pusă pe seama conducătorilor practicii din întreprinderile respective. Conducerea generală a practicii este impusă prin ordin în obligațiile unuia din lucrătorii de conducere și se efectuează personal de el. Consultarea elevilor la unele compartimente separate a programei practicii poate fi efectuată și de alți specialiști de înaltă calificare de la întreprindere.

III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică

Competențe profesionale specifice stagiului de practică:

CS1. Respectarea regulilor de securitate și sănătate în muncă la realizarea lucrărilor de evaluare;

CS2. Analizarea activității manageriale, economice și financiare a întreprinderii;

CS3. Achiziționarea informației veridice din diferite surse necesare procesului de evaluare;

CS4. Aplicarea metodelor de evaluare;

CS5. Elaborarea raportului de evaluare.

CS6. Colectarea materialului necesar elaborării lucrării de diplomă.

IV. Administrarea stagiului de practică

Codul stagiului de practică	Denumirea stagiului de practică	Semestrul	Numărul de Săptămâni	Numărul de ore	Perioada	Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
P.08.O.007.	Practica ce anticipează proba de absolvire	VIII	4	120	mai - iunie	Susținerea dosarului de practică	4

V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
<p>AS1. Însușirea informațiilor privind activitatea întreprinderii, firmei de desfășurare a practicii.</p> <ul style="list-style-type: none"> Prezentarea generală a firmei. Enumerarea drepturilor și obligațiilor angajaților Întocmirea structurii organizatoric-funcțională a întreprinderii. 	<p>1.1. Rezumat scris.</p> <p>1.2 Comunicare</p> <p>1.2. Organigramă</p>	<p>Prezentarea rezumatului</p> <p>Prezentarea schemei</p> <p>Comunicare orală</p> <p>Prezentarea schemei</p>	4 ore
<p>AS2. Descrierea genului de activitate a întreprinderii.</p> <ul style="list-style-type: none"> Înregistrarea /evaluarea bunurilor imobiliare. Realizarea lucrărilor cadastrale și inventariere tehnică, formarea bunurilor imobile. Furnizarea informației din cadastru. Evaluarea individuală. Descrierea serviciilor prestate de întreprindere(vînzare-cumpărare; ipotecă etc.) 	<p>2.1. Rezumat scris.</p> <p>2.2. Documente privind lucrările cadastrale</p> <p>2.3 Documente privind informația cadastrală</p> <p>2.4 Comunicare</p> <p>2.5 Rezumat scris</p>	<p>Prezentarea rezumatului</p> <p>Prezentarea documentelor</p> <p>Prezentarea documentelor</p> <p>Comunicare orală</p> <p>Comunicare</p>	16 ore
<p>AS3. Studiarea cadrul juridic ce reglementează mediul de activitate.</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificarea actelor și normelor juridice de constituire și funcționare a întreprinderii. Descrierea actelor normative și legislative în evaluarea bunurilor imobile 	<p>3.1. Rezumat scris</p> <p>3.2. Rezumat scris</p>	<p>Comunicare orală</p> <p>Comunicare orală</p>	10 ore

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
<p>AS4. Aplicarea metodele de evaluare aplicate în cadrul în întreprinderii.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrierea tehnicilor concrete aplicate în evaluare. • Descrierea metodelor de evaluare aplicate de întreprindere. • Utilizarea programelor electronice aplicate în domeniu. • Aplicare metodelor de evaluare în cazuri concrete 	<p>4.1 Comunicare orală</p> <p>4.2 Rezumat scris</p> <p>4.3 Prezentare</p> <p>4.4 Comunicare</p>	<p>Comunicare orală</p> <p>Prezentarea rezumatului</p> <p>Comunicare</p> <p>Comunicare orală</p>	30 ore
<p>AS5 . Inspectarea tehnică a bunului imobiliar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colectarea datelor bunurilor imobiliare (teren, apartament, casă de locuit, centru comercial, etc.) • Efectuarea măsurărilor asupra bunurilor imobile. 	<p>5.1. Tabele "Descrierea obiectului evaluat"</p> <p>5.2. Planuri schematice</p>	<p>Prezentarea tabelelor</p> <p>Prezentarea planurilor</p>	20 ore
<p>AS6. Elaborarea raportelor de evaluare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza rapoartelor de evaluare elaborate de întreprindere. • Întocmirea rapoartelor de evaluare. • Coaserea dosarelor cadastrale. 	<p>6.1. Rezumat scris</p> <p>6.2. Raport de evaluare</p> <p>6.3. Comunicare</p>	<p>Comunicare</p> <p>Prezentarea raportului</p> <p>Comunicare</p>	20 ore
<p>AS7. Sistematizarea informației la tema lucrării de diplomă.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cercetarea documentației bunurilor imobile • Descrierea procesului de înregistrare a bunurilor imobile • Analizarea prețului de vânzare pe categorii de bunuri imobiliare. • Analizarea volumului de evaluări la nivel de întreprindere. • Elaborarea dării de seamă la practică. 	<p>7.1. Comunicare orală</p> <p>7.2. Rezumat scris</p> <p>7.3. Rezumat scris</p> <p>7.4 Comunicare orală</p> <p>7.5 Darea de seamă</p>	<p>Comunicare</p> <p>Prezentarea rezumatului</p> <p>Prezentarea rezumatului</p> <p>Comunicare</p> <p>Prezentarea și susținerea dării de seamă</p>	20 ore

VI. Sugestii metodologice

Prin procesul de instruire a practicii ce anticipează proba de absolvire reflectăm acțiunea de învățare și rezultatul ei cu cultivarea unor norme de menire instructiv-educatională spre înfăptuirea unui scop concret.

Pentru realizarea programei de învățământ profesorul folosește următoarele strategii:

- Strategia orientativă – și anume care include strategia prelegerii problematizate, strategia demonstrației, strategia cercetării experimentale.
- Strategia didacticii – strategia problematizării, strategia modelării.

Pentru elev, metodele de învățământ au rolul de al sprijini să parcurgă o cale spre cunoaștere, spre dobândirea de noi comportamente care îi sporesc valoarea personalității.

Pentru petrecerea practicii elevul trebuie să primească de la catedră, agenda stagiului de practică și îndrumarul metodic, precum și sarcina individuală.

Elevul este obligat să se prezinte la întreprinderea unde va petrece practica în termenul stabilit. La sosire trebuie să înscrie în agenda stagiului de practică, adresa și denumirea corectă a întreprinderii, telefonul, faxul sau email-ul conducătorului de practică. Elevul este obligat să respecte regimul de lucru intern al întreprinderii, securitatea și sănătatea în muncă, iar la finele practicii să întocmească darea de seamă, pe care o va prezenta coordonatorului la practică de la catedra de profil „Cadastru, Evaluarea Imobilului și Științe Economice” în termeni stabiliți.

Elevii în cadrul întreprinderii pe perioada practicii sunt repartizați pe secții și se va afla în subordonanța unui angajat al întreprinderii. Conducătorul de practică de la instituția de învățământ va coordona cu conducătorul de la întreprindere și va fi receptiv la necesitățile elevilor prin verificarea acestora la întreprindere.

Elevii care au o medie mai mare de 8.50 vor elabora lucrarea de diplomă și pe perioada practicii vor colecta informații pentru lucrarea de diplomă, cât și informații privind întocmirea dării de seamă la practică. În perioada practicii elevii sus menționați vor avea stabilit un grafic de consultații cu conducătorul lucrării de diplomă din cadrul instituției și se vor prezenta în zilele stabilite la instituția de învățământ pentru a colabora cu conducătorul.

Cei care au o medie mai mică de 8.50 vor fi implicați pe perioada practicii în toate tipurile de lucrări din domeniu și vor colecta doar informații pentru întocmirea dării de seamă însușind însă în activitățile desfășurate pentru a susține proba de absolvire (examen).

În perioada practicii elevii vor fi supravegheați și monitorizați de persoanele responsabile atât în cadrul întreprinderii, cât și înafara acesteia în cazurile inspectării bunurilor imobile (lucrări de teren).

Folosirea instrumentelor de lucru a evaluatorului. Instrumentele primite din laborator, trebuie atent examinate de membrii echipei cu participarea conducătorului, luând în considerație regulile de exploatare a instrumentelor de măsurare sau lucru.

La ieșirea în afara întreprinderii, elevii vor semna instrucțiuni privind securitatea muncii și respectarea regulilor de circulație.

La întoarcerea în instituție elevii vor prezenta agenda stagiului de practică completată în perioada practicii care include referința (caracteristica) obligatoriu eliberată de conducătorul de la întreprindere și conține nota meritată de elev pentru activitățile din timpul practicii, semnătura și ștampila conducătorului.

De menționat că practica ce precede proba de absolvire petrecută de elevii anului IV contribuie nemijlocit la consolidarea cunoștințelor teoretice și practice acumulate pe parcursul anilor de studiu și permite aplicarea acestor cunoștințe în executarea diferitor lucrări.

VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică

Darea de seamă se întocmește pe parcursul întregii perioade a practicii în cadrul întreprinderii. Reflectă activitățile elevilor practicanți conform programei și planului calendaristic, constituind o descriere critică a stării de lucruri din cadrul întreprinderii sub aspectul problemelor constatate pe fiecare domeniu de analiză recomandat în agendă.

La finele practicii, darea de seamă se verifică de coordonatorul practicii de la catedră, se prezintă (în ultima zi a practicii), după care poate fi susținut public.

Raportul va include următoarele elemente:

- Foaia de titlu;
- Cuprinsul;
- Caracteristica la întreprindere;
- Agenda la practică cu înregistrarea vizei de executare;
- Partea textuală a dării de seamă se prezintă pe foi de formatul A4, tipărite și va include descrierea activității întreprinderii conform compartimentelor specificate în agendă;
- Incheiere (concluzii și sugestii ale studentului practicant);
- Bibliografie;
- Anexe (raportul de evaluare elaborat personal).

Darea de seamă la practică poate fi de 20-25 pagini. Textul redactat se tipărește pe foi de format A4. Textul se tipărește cu format Times New Roman, interval - 1,5, mărimea literelor - 12. Campul de sus și jos - 20 mm, în stînga – 25 mm. Toate paginile trebuie să fie numerotate în partea dreaptă de jos a paginii. Drept pagina 1 se consideră foaia de titlu, dar pe ea și următoarea (cuprinsul) cifrele nu se pun. Prima pagină a textului se numerează cu cifra 3, după care se dă numerotarea ordinară a tuturor paginilor, inclusiv tabelele, schemele, documentele anexe, etc. Darea de seamă se coase în mapă, referințele la sursele bibliografice pot fi efectuate și la sfîrșitul paginii.

Bibliografia se indică la sfîrșitul dării de seamă și include lista literaturii folosite. În cazul folosirii lucrărilor din culegeri de lucrări, articole din reviste și ziare se indică numele autorului, denumirea lucrării, anul ediției.

Darea de seamă a practicii este prezentată personal de către student coordonatorului la practică împreună cu agenda practicii (anexă).

În timpul susținerii dării de seamă a practicii de specializare studentul pe parcursul a 7 - 10 minute trebuie:

- Să explice sarcinile de bază a practicii;
- Să formuleze problema practicii;
- Să analizeze datele utilizate;
- Să demonstreze că cunoaște materialul teoretic utilizat la practică;
- Să argumenteze concluziile și propunerile formulate.

După prezentarea dării de seamă, elevul răspunde la întrebările adresate de către coordonatorul practicii.

Nota de apreciere a practicii se determină reieșind din noutatea, valoarea teoretică și practică materialul expus în darea de seamă, rezultatelor obținute în urma studiilor efectuate în timpul practicii, argumentarea concluziilor și recomandărilor, și susținerea dării de seamă, a conținutului și calitatea materialului inclus.

Evaluarea practicii se face în funcție de:

- note curente acumulate în perioada practicii - $0,3 * N$;
- darea de seamă prezentată - $0,5 * N$;
- susținerea ei - $0,2 * N$, unde N este nota acumulată.

Elevii care nu prezintă darea de seamă și agenda practicii, nu pot primi creditele respective și nu pot fi apreciați cu nota de promovare.

În tabelul de mai jos sunt indicate produsele ce trebuie elaborate de către fiecare elev ce se află la practică.

Activități/Sarcini de lucru	Criterii de evaluare a produselor elaborate la practică
Însușirea informațiilor privind activitatea întreprinderii, firmei de desfășurare a practicii.	Veridicitatea informației. Actualitatea informației. Ținuta lingvistică. Ținuta grafică.
Descrierea genului de activitate a întreprinderii.	Expune descrierea genului de activitate. Utilizează formulări proprii. Textul rezumatului este concis și structurat logic. Respectarea coeficientului de reducere a textului:1/4 din textul inițial. Descrierea documentelor de specialitate prezentate. Folosește un limbaj bogat, adecvat specialității. Text formatat citeț, lizibil; plasarea clară în pagină.
Studierea cadrului juridic ce reglementează mediul de activitate.	Correspondența cadrului juridic în vigoare. Adecvarea la conținutul surselor primare. Respectarea coeficientului de reducere a textului:1/4 din textul inițial. Expune cadrul juridic prin descrierea acestuia. Argumentarea importanței cadrului juridic. Coerența și logica expunerii. Modul de structurare a lucrării. Analiza în detaliu a fiecărei surse de documentare.
Aplicarea tehnicilor și metodele de evaluare aplicate în cadrul în întreprinderii.	Utilizează formulări proprii, fără a distorsiona mesajul lucrării supuse rezumării. Textul rezumatului este concis și structurat logic. Folosește un limbaj bogat, adecvat tematicii lucrării în cauză. Respectarea coeficientului de reducere a textului:1/4 din textul inițial. Stăpânirea normelor sintactice la nivel de prezentare logică a ideilor, frazelor, paragrafelor textului; Text formatat citeț, lizibil; plasarea clară în pagină. Gradul de originalitate și de noutate.
Inspectarea tehnică a bunului imobiliar.	Correspondența standardelor și normativelor în vigoare. Corectitudinea datelor din teren. Completitudinea datelor acumulate. Ținuta lingvistică și grafică a tabelului. Respectarea termenilor de elaborare. Utilizarea dovezilor din sursele consultate cu foto. Productivitatea.
Elaborarea raportelor de evaluare	Consecutivitatea etapelor de elaborare a raportului. Profundimea și completitudinea raportului. Adecvarea la conținutul surselor primare. Coerența și logica expunerii. Utilizarea dovezilor din sursele consultate. Gradul de originalitate și de noutate. Modul de structurare a lucrării.
Sistematizarea informației la tema lucrării de diplomă.	Gradul de originalitate și de noutate. Validitatea dării de seamă gradul în care acesta

Activități/Sarcini de lucru	Criterii de evaluare a produselor elaborate la practică
	<p>acoperă unitar și coerent, logic și argumentat tema propusă.</p> <p>Completitudinea agendei felul în care au fost evidențiate conexiunile și perspectivele interdisciplinare ale temei, competențele și abilitățile de ordin teoretic și practic .</p> <p>Elaborarea și structura dosarului de practică acuratețea. Calitatea materialului folosit în realizarea dosarului, bogăția, varietatea surselor de informare, actualitatea.</p>

VIII. Cerințe față de locurile de practică

Stagiul de practică care se desfășoară în semestrul VIII de studii, în cadrul instituțiilor/întreprinderilor de stat sau private din domeniul cadastrului și evaluării.

Instituțiile/întreprinderile în care pot fi:

1. Întreprinderea de stat „Cadastru”.
2. Oficiile Cadastrale Teritoriale de pe teritoriul țării.
3. Întreprinderi private din domeniul evaluării ca agenții imobiliare, bănci comerciale.

Lista orientativă a locurilor de muncă/posturilor la care se va desfășura practică:

Nr. crt.	Locul de muncă/postul	Cerințe față de locul de muncă/postul propus practicantului*
1	Întreprindere/ Tehnician evaluator	<ul style="list-style-type: none"> •Elevul va fi obligat să participe la efectuarea instructajului general de securitatea și sănătate în muncă și a instructajului specific cu utilizarea aparatelor de măsurat și să semneze Fișa de instructaj privind securitatea și sănătatea în muncă. •Elevul va fi obligat să respecte reglementările specifice locului/compartimentului/entității unde efectuează practica. •Elevul va fi obligat să respecte cu strictețe orarul •Elevul va dispune de următoarele condiții: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Masă. ➤ Mapă. ➤ Agendă de practică. ➤ Proiecte elaborate. ➤ Instrumente tehnice de măsurat.
2	Lucrări de teren /elev	<ul style="list-style-type: none"> •Elevul va fi obligat să respecte reguli de securitate la fața locului. •Elevul va dispune de următoarele condiții: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Îmbrăcăminte/încălțăminte comodă. ➤ Utilaj

IX. Resurse didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile
1.	Agenția Națională Cadastru, Resurse Funciare și Geodezie, Cadastu bunurilor imobile, Chișinău, vol. I, II, III, IV, V	Biblioteca	5
2.	I. Botnarenco, Cadastul în Moldova, 2006, editura PONTOS Chișinău	Biblioteca	5
3.	Legea Republicii Moldova Cadastul bunurilor imobile nr.1543-XIII din 25.02.1998	Internet http://lex.justice.md/md/311616/	-
4.	Legea Republicii Moldova cu privire la prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului nr.1308-XIII din 25.07.1997	Internet http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&id=313289	-
5.	Instrucțiune cu privire la modul de executare a lucrărilor cadastrale la nivel de clădiri și încăperi izolate	http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=356910	-
6.	Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06.06.2002, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 82-86/661 din 22.06.2002	Biblioteca	1
7.	Legea Republicii Moldova cu privire la activitatea de evaluare, nr.989-XV din 18.04.2002, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 102 din 16.07.2002	Internet http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=312892	-
8.	Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la aprobarea Regulamentului provizoriu privind evaluarea bunurilor imobile nr. 958 din 04.08.2003, Monitorul Oficial nr.177 din 15.08.2003.	Internet http://lex.justice.md/viewdoc.php?action=view&view=doc&id=305725&lang=	-
9.	BUZU O. MATCOV A., <i>Evaluarea bunurilor imobiliare: teorie și practică</i> , Ch: „Tipografia Centrală”, 2003.	Biblioteca https://ru.scribd.com/doc/75793930/Evaluarea - Bunurilor - Imobile – Teorie - Practică	1