



UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
Facultatea Jurnalism și Științe ale Comunicării
Departamentul Teoria și Practica Jurnalismului

Georgeta STEPANOV, Mariana TACU

GHID METODIC
pentru
STAGIILE DE PRACTICĂ
la specialitatea
JURNALISM ȘI PROCESE MEDIATICE,
ciclul I, Licență, și ciclul II, Master

Aprobat
de Consiliul Calității al USM

Chișinău, 2019
CEP USM

CZU 378:[070+659.3](076.5)

S 83

Recomandat:

*Departamentul Teoria și Practica Jurnalismului;
Consiliul Facultății Jurnalism și Științe ale Comunicării*

Autori:

*Georgeta STEPANOV, doctor habilitat, profesor universitar
Mariana TACU, doctor, conferențiar universitar*

Descrierea CIP a Camerei Naționale a Cărții

Stepanov, Georgeta.

Ghid metodic pentru stagiile de practică la specialitatea Jurnalism și procese mediatice, ciclul 1, Licență și ciclul 2, Master / Georgeta Stepanov, Mariana Tacu; Universitatea de Stat din Moldova, Fac. Jurnalism și Științe ale Comunicării, Dep. Teoria și Practica Jurnalismului. – Chișinău: CEP USM, 2019. – 111 p.: tab.

50 ex.

ISBN 978-9975-149-13-6.

378:[070+659.3](076.5)

S 83

ISBN 978-9975-149-13-6

© G. Stepanov, M. Tacu, 2019

© USM, 2019

CUPRINS

Introducere	5
1. STAGIILE DE PRACTICĂ, CICLUL I, LICENȚĂ	7
1. 1. Informații generale	7
1. 2. Competențe profesionale.....	9
1.3. Administrarea stagiilor de practică	11
1. 4. Descrierea stagiilor de practică.....	11
1. 4. 1. Practica de inițiere în specialitate	11
1. 4. 2. Practica de specialitate.....	18
1. 4. 3. Practica de producție	24
1. 4. 4. Practica de cercetare.....	31
2. STAGIUL DE PRACTICĂ, CICLUL II, MASTER	44
2. 1. Informații generale	44
2. 2. Competențe profesionale.....	45
2. 3. Administrarea stagiului de practică.....	46
2. 4. Descrierea stagiului de practică	47
3. CÂMPUL LEGAL AL MASS-MEDIEI: NORME DE DREPT ȘI PRINCIPII DEONTOLOGICE	54
3. 1. Condiții de principiu ale creației și producerii jurnalistice	54
3. 2. Codul deontologic al jurnalistului din Republica Moldova.....	62
3. 3. Legea privind accesul la informație.....	75
Anexe	93

INTRODUCERE

Ghidul metodic pentru stagiile de practică la specialitatea *Jurnalism și procese mediatice*, ciclul I, Licență, și ciclul II, Master, este elaborat în baza actelor normative în vigoare, a regulamentelor instituționale ale Universității de Stat din Moldova, reflectă prevederile planului de învățământ la aceeași specialitate și reglementează procesul de organizare și de realizare a stagiilor de practică, precum și cel de evaluare a rezultatelor acestora. Ghidul conține trei capitole și anexe.

Capitolul 1 **Stagiile de practică, ciclul I, Licență**, și Capitolul 2 **Stagiul de practică, ciclul II, Master**, descriu misiunea, scopul, obiectivele și condițiile de realizare a stagiilor de practică, ambele compartimente incluzând următoarele patru subcapitole.

„Informații generale” este subcapitolul care definește condițiile de realizare a fiecărui stagiul de practică în parte, activitățile de creație/producere și tipurile de produse jurnalistice pe care trebuie să le realizeze stagiarii. Totodată, aici sunt trecute în revistă pentru fiecare stagiul în parte tipurile de instituții media, în cadrul cărora acestea (stagiile de practică) pot fi desfășurate.

„Competențe profesionale” descrie obiectivele spre care sunt orientate finalitățile de studiu ale fiecărui stagiul în parte, precum și competențele pe care trebuie să și le formeze viitorii jurnaliști în cadrul acestor activități.

„Administrarea stagiilor de practică” include informațiile privind perioada de desfășurare, numărul de ore și de credite prevăzute pentru fiecare stagiul în parte, forma de examinare și responsabilitățile pentru organizarea acestora.

„Descrierea stagiilor de practică” proiectează obiectivele fiecărui stagiul în parte, activitățile și produsele pe care trebuie să

le îndeplinească stagiarii, condițiile de depunere și de prezentare a dosarelor de practică, criteriile și indicatorii de evaluare și condițiile de notare etc.

Capitolul 3 Câmpul legal al mass-mediei: norme de drept și principii deontologice trece în revistă și interpretează un șir de norme de drept și principii deontologice, care reglementează acțiunile jurnaliștilor, asigurând calitatea actului de creație și a produselor mediatice. Aici sunt prezentate integral *Legea privind accesul la informație și Codul deontologic al jurnalistului din Republica Moldova*.

Anexele includ formularele de evaluare a activității studentului în perioada stagiului de practică și cel de evidență a activităților realizate, chestionarul de evaluare a gradului de satisfacție a studentului în raport cu stagiul de practică realizat, grilele de evaluare a rezultatelor tuturor stagiilor de practică.

1. STAGIILE DE PRACTICĂ, CICLUL I, LICENȚĂ

1. 1. Informații generale

Stagiile de practică la specialitatea *Jurnalism și procese mediatice* constituie o etapă importantă în formarea profesională a viitorilor jurnaliști, întrucât oferă studenților posibilitatea să-și testeze cunoștințele acumulate și competențele formate pe parcursul studiilor universitare. Stagiile pun în corelație aspectele teoretice privind produsele și practicile operaționale ale producerii jurnalistice, valorificate la orele de curs și de seminar, cu cele practice, acumulate în cadrul orelor de laborator. Stagiile de practică sunt module graduale, de la simplu la compus, fiecare dintre care include sarcini de producere de o anumită complexitate și dificultate.

Practica de inițiere în specialitate – primul stagiul de practică realizat de viitorii jurnaliști – oferă studenților anului I posibilitatea de a aplica în practică cunoștințele și competențele formate în cadrul disciplinelor de studii din planul de învățământ, semestrele I și II. Obiectivul general al practicii de inițiere în specialitate rezidă în familiarizarea studenților cu: structura redacției, atribuțiile de funcție ale jurnaliștilor, activitățile de organizare și de planificare a actului de creație, acțiunile reporterilor pe teren, procesarea informației colectate și redactarea materialelor jurnalistice în genuri informative. De asemenea, în cadrul primului stagiul de practică, studenții își vor testa competențele de realizare a materialelor jurnalistice proprii.

Practica de inițiere în specialitate poate fi realizată în cadrul tuturor tipurilor de instituții mediatice, prioritate având cele din presa tipărită, portalurile online și agențiile de știri.

Practica de specialitate – cel de-al doilea stagiul de practică realizat de viitorii jurnaliști – oferă studenților anului II posibilitatea de a aplica în practică cunoștințele și competențele formate în cadrul disciplinelor de studii din planul de învățământ, semestrele III și IV. Obiectivul general al practicii de specialitate este ca stagiarii să realizeze materiale jurnalistice în genuri informative și analitice, atât pentru presa generalistă, cât și pentru cea specializată. În acest sens, studenții trebuie să-și valorifice competențele în ceea ce privește activitățile specifice actului de creație jurnalistică: identificarea subiectelor de presă, documentarea în redacție, stabilirea contactelor informaționale, lucrul pe teren: observația directă și interviuarea, prelucrarea informației colectate și scrierea propriu-zisă a materialelor. Totodată, în cadrul celui de-al doilea stagiul, studenții se vor încadra plener în activitatea colectivelor redacționale, participând la ședințele redacționale, machetând pagini de ziare și de reviste, montând materiale video și audio.

Practica de specialitate poate fi realizată în cadrul tuturor tipurilor de instituții media, în funcție de aptitudinile și interesele profesionale ale studentului, precum și de capacitatea instituțiilor de a organiza aceste stagii.

Practica de producție – ultimul stagiul de practică realizat de către viitorii jurnaliști – oferă studenților anului III posibilitatea de a aplica în practică cunoștințele și competențele de redactare a materialelor în toate genurile jurnalistice studiate. În cadrul acestui stagiul, studenții sunt orientați să realizeze materialele informative, de opinie și comentative, precum și investigații jurnalistice, materiale documentare, secvențe audio și video pentru edițiile informative și analitice etc. Totodată, stagiarii își vor testa competențele de concepere, organizare și editare a produselor integrale: publicații periodice specializate, rubrici, pagini tematice, emisiuni complexe, emisiuni de autor etc.

Practica de producție poate fi realizată în diferite tipuri de instituții jurnalistice, în funcție de aptitudinile și interesele profesionale ale studenților și din perspectiva de a fi angajați în câmpul muncii.

Notă: Studenții care studiază la specialitatea *Jurnalism și procese mediatice* pot realiza stagiile de practică în toate tipurile de instituții media (ziar, revistă, post de radio, de televiziune, agenție de știri, portal de știri, instituție media online). Studenții care își vor desfășura stagiile de practică în cadrul altor instituții (apropiate ca obiective și activități de cele jurnalistice, așa precum: serviciile de presă, departamentele de relații cu publicul, departamentele de PR etc.) și vor realiza materiale promoționale, comunicate de presă și alte produse apropiate ca formă de cele jurnalistice pot aspira doar la calificativul „satisfăcător” (nota 5 sau nota 6).

1. 2. Competențe profesionale

Finalitățile de studii ale celor patru stagii de practică la specialitatea *Jurnalism și procese mediatice*, ciclul I, Licență, sunt orientate spre formarea atât a culturii generale, cât și a celei profesionale a viitorului specialist. Între acestea se numără:

- *Competențe generale:*
 1. comunicarea informațiilor, ideilor, problemelor și soluțiilor din domeniul profesional în limba maternă și într-o limbă de circulație internațională;
 2. utilizarea și aplicarea cunoștințelor și a metodologiilor de explicare a lumii înconjurătoare;
 3. rezolvarea situațiilor profesionale uzuale, în vederea soluționării eficiente și deontologice a acestora.

• *Competențe specifice:*

1. cunoașterea cadrului legislativ, deontologic și a obligațiilor funcționale ale jurnalistului;
2. cunoașterea principiilor de funcționare a instituțiilor mass-mediei și de organizare a producției mediatice;
3. aplicarea tehnicilor tradiționale și online de căutare, de colectare, de triere și de validare a informației în procesul de documentare jurnalistică;
4. conceperea, elaborarea, realizarea, redactarea și evaluarea produselor mediatice;
5. aplicarea principiilor de machetare și de editare a ziarelor și revistelor, de programare/montare și de difuzare a emisiunilor radiofonice, televizate și online;
6. gestionarea, organizarea și evaluarea serviciilor mediatice, a campaniilor de monitorizare a activității instituțiilor mediatice;
7. utilizarea strategiilor și tehnicilor tradiționale și a tehnologiilor informaționale în stabilirea agendei media a instituțiilor de presă;
8. realizarea cercetărilor aplicative în domeniul jurnalismului și proceselor mediatice, analizarea și evaluarea fenomenelor mediatice contemporane.

1.3. Administrarea stagiilor de practică

Nr.	Tipul stagiului	Semestrul	Perioada	Nr. ore	Evaluare		Responsabil
					Credite	Formă de examinare	
1	Practica de inițiere în specialitate	II	mai	60	2	Examen	Titularii de curs
2	Practica de specialitate	IV	mai	120	4	Examen	Titularii de curs
3	Practica de producție	VI	martie-aprilie	180	6	Examen	Titularii de curs
4	Practica de cercetare	VI	aprilie	180	6	Colocviu	Titularii de curs

Notă: Administrarea stagiilor de practică a fost realizată în corespundere cu datele din planurile de învățământ din anul de studii 2019/2020. La propunerea departamentelor de profil, prin decizia decanului, perioada de realizare a stagiilor de practică poate fi modificată.

1. 4. Descrierea stagiilor de practică

1. 4. 1. Practica de inițiere în specialitate

a) Obiective ale primului stagiou de practică:

1. Familiarizarea studenților cu:

- formatul și politica informațională a instituției media;
- structura instituției media și organigrama redacțională;
- specificul activității departamentelor redacționale;
- tehnica și mijloacele speciale din dotarea redacției în scopul obținerii unor deprinderi practice în utilizarea și aplicarea lor;

- producerea jurnalistică: etapele și practicile operaționale;
- fișele de post ale membrilor redacției, drepturile și obligațiile lor;
- misiunile și acțiunile jurnaliștilor în procesul de creație.

2. *Participarea studenților în activitățile curente ale instituției media:*

- asigurarea corespondenței cu cititorii: scrisori, sondaje, răspunsuri la mesajele lor etc.;
- monitorizarea comentariilor la materialele jurnalistice din versiunile online ale produselor integrate;
- redactarea informațiilor preluate din alte surse (agenții de știri, portaluri online, bloguri, rețele de socializare) și ajustarea lor la formatul instituției media.

3. *Aplicarea în practică a tehnicilor și normelor de redactare a textelor jurnalistice:*

- documentarea în redacție;
- colectarea informațiilor pe teren: observația directă, stabilirea contactelor, interviuarea;
- analizarea, filtrarea, ierarhizarea și verificarea informației colectate;
- realizarea propriilor texte jurnalistice în genuri informative.

b) Activități și produse ale studentului stagiar

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

În perioada stagiului de practică, fiecare student va întocmi un dosar în baza căruia vor fi evaluate rezultatele acestuia. **Dosarul stagiului de practică** include un șir de documente care fac dova-

da aspectelor cantitative și celor calitative ale serviciilor prestate și ale produselor activității de creație a stagiului, așa precum:

1) Formularul tipizat *Evidența activităților realizate în cadrul practicii* (Anexa 1). Documentul se va completa periodic, în funcție de tipurile de activități programate și de consecutivitatea șirului de operațiuni executate *de facto*.

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

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

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

5) *Produsele jurnalistice ale studentului stagiar*. Pe parcursul practicii, stagiarii vor presta servicii mediatice instituționalizate – activități care vor fi descrise în formularul nr. 1 și vor realiza materiale jurnalistice proprii. Studenții care au făcut practica în presa tipărită vor anexa la dosar publicațiile periodice în care au fost publicate materialele lor, iar cei care au realizat stagiile la agențiile de știri și portalurile online vor anexa fluxurile de materiale proprii (*screenshot*). Materialele trebuie să fie semnate cu numele studentului, iar în lipsa acestuia, materialele trebuie

să fie avizate prin aplicarea ștampilei instituției media și a semnăturii îndrumătorului de practică.

Studentii care au făcut practică la radio, TV sau online vor înregistra materialele audiovizuale pe CD, care va fi anexat la dosar.

c) Condiții de depunere și de prezentare a dosarelor de practică

Dosarele stagiilor, ștampilate și semnate de către conducătorii instituției media (în care a fost realizat stagiul de practică), vor fi depuse la departamentele de profil în decurs de 3 zile (!) după încheierea stagiului de practică.

Dosarele stagiilor de practică vor fi prezentate și susținute public. În cadrul susținerii publice, stagiarii vor relata despre aspectele cantitative și cele calitative ale activităților și produselor jurnalistice, pe care ei le-au realizat în timpul practicii, vor aprecia gradul de utilitate al stagiului și, după caz, vor veni cu propuneri în vederea eficientizării acestuia.

Notă: Sunt pasibili de pedeapsa prin EXMATRICULARE studenții care vor încerca:

1. să includă în dosarul de practică articole realizate de alți jurnaliști și să le prezinte drept materiale proprii;
2. să prezinte acte false prin care să încerce să demonstreze realizarea stagiului de practică.

d) Criterii și indicatori de evaluare

Dosarele de practică se evaluează conform principiilor din *Grila de evaluare a rezultatelor practicii de inițiere în specialitate* (Anexa 4), care include indicatorii privind aspectele cantitative și calitative ale activităților realizate de student și ale produselor jurnalistice semnate de acesta în timpul stagiului de

practică sau în perioada de până la susținerea practicii. Evaluarea dosarului de practică și argumentarea notei studentului se face în baza următoarelor criterii: (1) norme și obiective de adaptare la condițiile de activitate în redacțiile instituțiilor media; (2) activități instituționale și de creație preconizate pentru realizare; (3) exactitatea și complexitatea elaborării dosarului stagiului.

1. Norme și obiective de adaptare la condițiile de activitate în redacțiile instituțiilor media:

Foarte bine (10-9): Stagiul a demonstrat competențe excelente și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu, calități morale înalte, conduită și disciplină exemplară, adaptare rapidă la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional, ajustare totală a actului de creație la specificul instituției media.

Bine (8-7): Stagiul a demonstrat competențe și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu, calități morale apreciabile, adaptare la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional, ajustare în mare parte a actului de creație la specificul instituției media, dar a comis unele abateri de la normele de conduită și nu întotdeauna a respectat disciplina de muncă.

Satisfăcător (6-5): Stagiul a demonstrat competențe satisfăcătoare în exercitarea obligațiilor de serviciu, adaptare relativă la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional, ajustare parțială a actului de creație la specificul instituției media, a comis încălcări ale disciplinei de muncă, ale normelor de conduită și ale celor deontologice.

2. Activități instituționale și de creație preconizate pentru realizare:

Foarte bine (10-9): Stagiul s-a familiarizat cu redacția instituției media, cu organigrama redacțională și cu atribuțiile de funcție ale diferitelor categorii de angajați; a fost antrenat

în activitățile de organizare și planificare a actului de creație; a realizat misiuni de creație în redacție și pe teren (a participat la colectarea informațiilor); a redactat materiale preluate; a realizat materiale proprii.

Bine (8-7): Stagiarul s-a familiarizat cu redacția instituției media, cu organigrama redacțională și cu atribuțiile de funcție ale diferitelor tipuri de angajați; a fost antrenat în activitățile de organizare și de planificare a actului de creație; a realizat misiuni de creație în redacție și pe teren (a participat la colectarea informațiilor); a redactat materiale preluate.

Satisfăcător (6-5): Stagiarul s-a familiarizat cu redacția instituției media, cu organigrama redacțională și cu atribuțiile de funcție ale diferitelor tipuri de angajați; a fost antrenat în activitățile de organizare și planificare a actului de creație; a realizat misiuni de creație în redacție și pe teren (a participat la colectarea informațiilor).

Notă: Stagiarii care au executat activități instituționale și produse de creație de o complexitate mai mare decât cele prevăzute în *Grila de evaluare a rezultatelor practicii de inițiere în specialitate*, așa precum: realizarea materialelor analitice, de opinie și comentative, a investigațiilor de presă; machetarea ziarelor/revistelor; îngrijirea rubricilor specializate și a paginilor tematice etc., pot aspira la note mari, dacă produsele rezultate în urma acestor activități sunt de calitate și corespund cerințelor genului în care ele au fost realizate.

3. Exactitatea și complexitatea elaborării dosarului stagiului:

Foarte bine (10-9): Dosarul este complet și elaborat corect, prezintă integral nivelurile de complexitate; dosarul a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului.

Bine (8-7): Dosarul este complet, conține majoritatea nivelurilor de complexitate, dar denotă inadvertențe în formulare; dosarul a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

Satisfăcător (6-5): Dosarul nu este complet, nu respectă toate nivelurile de complexitate și conține greșeli în formulare; dosarul nu a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

e) Condiții de notare

Notele de 9 și 10 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat absolut toate obiectivele propuse și, în mod obligatoriu, au redactat și publicat materiale proprii.

Notele de 8 și 7 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică, în mare parte, au realizat obiectivele propuse și au redactat materiale proprii, dar care însă nu au fost publicate.

Notele de 6 și 5 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat parțial obiectivele propuse și care nu au redactat materiale proprii.

Notă: Studenții care au efectuat stagiul de practică în cadrul altor instituții decât cele jurnalistice (servicii de presă, departamente relații cu publicul, departamente PR etc.), au realizat materiale promoționale, comunicate de presă și alte produse apropiate ca formă de cele jurnalistice pot aspira doar la calificativul „satisfăcător” (nota 5 sau nota 6).

1. 4. 2. Practica de specialitate

a) Obiective ale celui de-al doilea stagiu de practică:

1. Familiarizarea studenților cu:

- cultura instituțională, normele de conduită profesională și deontologică ale instituției media;
- politica editorială a instituției media în vederea ajustării acțiunilor de creație la obiectivele acesteia;
- categoriile principale de beneficiari ai instituției (publicului-țintă), în vederea identificării necesităților și intereselor informaționale ale acestora.

2. Implicarea studenților în activitățile curente ale instituției media:

- participarea la ședințele de organizare și de planificare a activității departamentelor redacționale;
- asigurarea corespondenței cu cititorii: scrisori, sondaje, răspunsuri la mesajele lor etc.;
- monitorizarea comentariilor la materialele jurnalistice din versiunile online ale produselor integrate;
- redactarea informațiilor preluate din alte surse (agenții de știri, portaluri online, bloguri, rețele de socializare) și ajustarea lor la formatul instituției media;
- îngrijirea rubricilor specializate;
- pregătirea paginilor tematice.

3. Aplicarea în practică a tehnicilor și a normelor de redactare a textelor jurnalistice:

- documentarea în redacție;
- colectarea informațiilor pe teren: observația directă, stabilirea contactelor informaționale, interviuarea;
- analizarea, filtrarea, ierarhizarea și verificarea informației colectate;
- realizarea propriilor texte jurnalistice în genuri informative și analitice (dacă pentru cele din urmă există condiții tehnice).

b) Activități și produse ale studentului stagiar

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

În perioada stagiului de practică, fiecare student va întocmi un dosar în baza căruia vor fi evaluate rezultatele acestuia. **Dosarul stagiului de practică** include un șir de documente care fac dovada aspectelor cantitative și a celor calitative ale serviciilor prestate și ale produselor activității de creație a stagiului, așa precum:

1) Formularul tipizat *Evidența activităților realizate în cadrul practicii* (Anexa 1). Documentul se va completa periodic, în funcție de tipurile de activități programate și de consecutivitatea șirului de operațiuni executate *de facto*.

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

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

4) *Raportul descriptiv-sintetic despre activitatea desfășurată pe durata stagiului de practică* (vol. 1-2 pag.). Documentul se va elabora în formă liberă și va conține observații, referințe concrete la unele momente și situații, sugestii, concluzii etc.,

urmând să fie redactat în baza constatărilor și notițelor zilnice făcute de student pe întreaga perioadă a stagiului.

5) *Produsele jurnalistice ale studentului stagiar*: Pe parcursul practicii, stagiarii vor presta servicii mediatice instituționalizate – activități care vor fi descrise în formularul nr. 1 și vor realiza materiale jurnalistice proprii. Studenții care au făcut practica în presa tipărită vor anexa la dosar publicațiile periodice în care au fost publicate materialele lor, iar cei care au realizat stagiile la agențiile de știri și portalurile online vor anexa fluxurile de materiale proprii (*screenshot*). Materialele trebuie să fie semnate cu numele studentului, iar în lipsa acestuia, materialele trebuie să fie avizate prin aplicarea ștampilei instituției media și a semnăturii îndrumătorului de practică din teritoriu.

Studenții care au făcut practică la radio, TV sau online vor înregistra materialele audiovizuale pe CD, care va fi anexat la dosar.

c) Condiții de depunere și de prezentare a dosarelor de practică

Dosarele stagiilor, ștampilate și semnate de către conducătorii instituției media (în care a fost realizat stagiul de practică), vor fi depuse la departamentele de profil în decurs de 3 zile (!) după încheierea stagiului de practică.

Dosarele stagiilor de practică vor fi prezentate și susținute public. În cadrul susținerii publice, stagiarii vor relata despre aspectele cantitative și cele calitative ale activităților și produselor jurnalistice, pe care ei le-au realizat în timpul practicii, vor aprecia gradul de utilitate al stagiului și, după caz, vor veni cu propuneri în vederea eficientizării acestuia.

Notă: Sunt pasibili de pedeapsa prin EXMATRICULARE studenții care vor încerca:

1. să includă în dosarul de practică articole realizate de alți jurnaliști și să le prezinte drept materiale proprii;
2. să prezinte acte false prin care să încerce să demonstreze realizarea stagiului de practică.

d) Criterii și indicatori de evaluare

Dosarele de practică se evaluează conform principiilor din *Grila de evaluare a rezultatelor practicii de specialitate* (Anexa 5), care include indicatorii privind aspectele cantitative și calitative ale activităților realizate de student și ale produselor jurnalistice semnate de acesta în timpul stagiului de practică sau în perioada de până la susținerea practicii. Evaluarea dosarului de practică și argumentarea notei studentului se face în baza următoarelor criterii: (1) norme și obiective de adaptare la condițiile de activitate în redacțiile instituțiilor media; (2) activități instituționale și de creație preconizate pentru realizare; (3) exactitatea și complexitatea elaborării dosarului stagiului.

1. Norme și obiective de adaptare la condițiile de activitate în redacțiile instituțiilor media:

Foarte bine (10-9): Stagiarul a demonstrat competențe excelente și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu, calități morale înalte, conduită și disciplină exemplară, adaptare rapidă la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional, ajustare totală a actului de creație la specificul instituției media.

Bine (8-7): Stagiarul a demonstrat competențe și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu, calități morale apreciabile, adaptare la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional, ajustare în mare parte a actului de creație la specificul instituției media, dar nu întotdeauna a respectat disciplina de muncă și a comis unele abateri de la normele de conduită în colectivul redacțional.

Satisfăcător (6-5): Stagiarul a demonstrat competențe satisfăcătoare în exercitarea obligațiilor de serviciu, adaptare relativă la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional, ajustare parțială a actului de creație la specificul instituției media, a comis încălcări ale disciplinei de muncă, ale normelor de conduită și ale celor deontologice.

2. Activități instituționale și de creație preconizate pentru realizare

Foarte bine (10-9): Stagiarul a realizat una dintre cele două variante: (1) 4-6 materiale informative și 2-3 materiale analitice (dacă există condiții tehnice pentru publicarea celor din urmă) sau (2) 8 materiale informative de diferite genuri. Totodată, el a făcut dovada faptului că deține competențe de documentare amplă (din mai multe surse), expunere coerentă și logică a informației colectate, accentuare a unor idei în paragrafe separate sau în ansamblul textului, argumentare a unor fapte anume, alegere a unui limbaj adecvat genului, respectare a normelor de scriere a materialelor jurnalistice.

Bine (8-7): Stagiarul a realizat 4-6 materiale informative de diferite genuri și a făcut dovada faptului că deține competențe de documentare, expunere logică a informației colectate, accentuare a unor idei în paragrafe separate sau în ansamblul textului, argumentare a unor fapte, alegere a unui limbaj adecvat genului, respectare a normelor de scriere a materialelor jurnalistice; erori nesemnificative în scrierea textelor.

Satisfăcător (6-5): Studentul a realizat 2-4 materiale informative și a făcut dovada faptului că deține competențe de: documentare, colectare a informațiilor, scriere a textelor jurnalistice. Calificativul suficient va fi aplicat dacă studentul va realiza superficial documentarea, va ierarhiza alogic informația faptică, va expune necoerent materialul colectat, va comite erori în scrierea

textelor; va utiliza un limbaj neadecvat genului; nu va respecta normele de scriere a materialelor jurnalistice.

Notă: Stagiarii care au executat activități instituționale și produse de creație de o complexitate mai mare decât cele prevăzute în *Grila de evaluare a rezultatelor practicii de specialitate*, așa precum: machetarea ziarelor și/sau a revistelor, prezentarea sau moderarea emisiunilor, montarea materialelor și/sau a emisiunilor audio și video, gestionarea unor practici operaționale ale actului de producere jurnalistică în presa tipărită și în cea online, în radio și TV, în agenții de știri etc., pot aspira la note mari, dacă produsele rezultate în urma acestor activități sunt de calitate și corespund cerințelor genului în care ele au fost realizate.

3. *Exactitatea și complexitatea elaborării dosarului stagiurului:*

Foarte bine (10-9): Dosarul este complet și elaborat corect, prezintă integral nivelurile de complexitate; dosarul a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

Bine (8-7): Dosarul este complet, conține majoritatea nivelurilor de complexitate, dar denotă inadvertențe în formulare; dosarul a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

Satisfăcător (6-5): Dosarul nu este complet, nu respectă toate nivelurile de complexitate și conține greșeli în formulare; dosarul nu a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

e) Condiții de notare

Notele de 9 și 10 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat toate obiectivele propuse, au publicat materiale proprii informative și analitice.

Notele de 8 și 7 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat în mare parte obiectivele propuse și au redactat materiale proprii informative și analitice.

Notele de 6 și 5 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat parțial obiectivele propuse și care au redactat doar materiale proprii informative.

Notă: Studenții care au efectuat stagiul de practică în cadrul altor instituții decât cele jurnalistice (servicii de presă, departamente relații cu publicul, departamente PR etc.), au realizat materiale promoționale, comunicate de presă și alte produse apropiate ca formă de cele jurnalistice pot aspira doar la calificativul „satisfăcător” (nota 5 sau nota 6).

1. 4. 3. Practica de producție

a) Obiective ale celui de-al treilea stagiul de practică:

1. Implicarea studenților în activitățile curente ale instituției media:

- participarea la activitățile de planificare a actului de creație la nivel de departament sau instituție media;
- participarea la ședințele de lucru și însușirea modului de organizare a acestora;
- evaluarea acțiunilor jurnaliștilor de documentare, colectare a informațiilor și de prelucrare a datelor;
- analizarea tehnicilor de redactare a materialelor jurnalistice;
- analizarea în cadrul ședințelor redacționale a materialelor publicate;
- formularea unor propuneri în vederea eficientizării activității departamentului/instituției media.

2. Aplicarea în practică a tehnicilor și a normelor de redactare a textelor jurnalistice:

- aplicarea tehnicilor de documentare și a normelor de redactare a textului radio, TV, online, de agenție sau din presa tipărită;
- realizarea propriilor materiale jurnalistice, informative și analitice, a investigațiilor de presă;
- realizarea emisiunilor specializate;
- îngrijirea rubricilor;
- realizarea ciclurilor de materiale tematice;
- conceperea și elaborarea paginilor tematice.

b) Activități și produse ale studentului stagiar

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

În perioada stagiului de practică, fiecare student va întocmi un dosar în baza căruia vor fi evaluate rezultatele acestuia. **Dosarul stagiului de practică** include un șir de documente care fac dovada aspectelor cantitative și a celor calitative ale serviciilor prestate și ale produselor activității de creație a stagiului, așa precum:

1) Formularul tipizat *Evidența activităților realizate în cadrul practicii* (Anexa 1). Documentul se va completa periodic, în funcție de tipurile de activități programate și de consecutivitatea șirului de operațiuni executate *de facto*.

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

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

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

5) *Produsele jurnalistice ale studentului stagiar*. Pe parcursul practicii, stagiarii vor presta servicii mediatice instituționalizate – activități care vor fi descrise în formularul nr. 1 și vor realiza materiale jurnalistice proprii. Studenții care au făcut practica în presa tipărită vor anexa la dosar publicațiile periodice în care au fost publicate materialele lor, iar cei care au realizat stagiile la agențiile de știri și portalurile online vor anexa fluxurile de materiale proprii (*screenshot*). Materialele trebuie să fie semnate cu numele studentului, iar în lipsa acestuia, materialele trebuie să fie avizate prin aplicarea ștampilei instituției media și a semnăturii îndrumătorului de practică din teritoriu.

Studenții care au făcut practică la radio, TV sau online vor înregistra materialele audiovizuale pe CD, care va fi anexat la dosar.

c) Condiții de depunere și de prezentare a dosarelor de practică

Dosarele stagiilor, ștampilate și semnate de către conducătorii instituției media (în care a fost realizat stagiul de practică),

vor fi depuse la departamentele de profil în decurs de 3 zile (!) după încheierea stagiului de practică.

Dosarele stagiilor de practică vor fi prezentate și susținute public. În cadrul susținerii publice, stagiarii vor relata despre aspectele cantitative și cele calitative ale activităților și produselor jurnalistice, pe care ei le-au realizat în timpul practicii, vor aprecia gradul de utilitate al stagiului și, după caz, vor veni cu propuneri în vederea eficientizării acestuia.

Notă: Sunt pasibili de pedeapsa prin EXMATRICULARE studenții care vor încerca:

1. să includă în dosarul de practică articole realizate de alți jurnaliști și să le prezinte drept materiale proprii;
2. să prezinte acte false prin care să încerce să demonstreze realizarea stagiului de practică.

d) Criterii și indicatori de evaluare

Dosarele de practică se evaluează conform principiilor din *Grila de evaluare a rezultatelor practicii de producție* (Anexa 6), care include indicatorii privind aspectele cantitative și calitative ale activităților realizate de student și ale produselor jurnalistice semnate de acesta în timpul stagiului de practică sau în perioada de până la susținerea practicii. Evaluarea dosarului de practică și argumentarea notei studentului se face în baza următoarelor criterii: (1) norme și obiective de adaptare la condițiile de activitate în redacțiile instituțiilor media; (2) activități instituționale și de creație preconizate pentru realizare; (3) exactitatea și complexitatea elaborării dosarului stagiului.

1. Norme și obiective de adaptare la condițiile de activitate în redacțiile instituțiilor media:

Foarte bine (10-9): Stagiarul a demonstrat competențe exce-

lente și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu, calități morale înalte, conduită și disciplină exemplară, adaptare rapidă la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional, ajustare totală a actului de creație la specificul instituției media.

Bine (8-7): Stagiarul a demonstrat competențe și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu, calități morale apreciabile, adaptare la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional, ajustare în mare parte a actului de creație la specificul instituției media, dar nu întotdeauna a respectat disciplina de muncă și a comis unele abateri de la normele de conduită în colectivul redacțional.

Satisfăcător (6-5): Stagiarul a demonstrat competențe satisfăcătoare în exercitarea obligațiilor de serviciu, adaptare relativă la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional, ajustare parțială a actului de creație la specificul instituției media, dar a comis încălcări ale disciplinei de muncă, ale normelor de conduită și ale celor deontologice.

2. Activități instituționale și de creație preconizate pentru realizare

Foarte bine (10-9): Stagiarul a realizat una dintre cele trei variante propuse: (1) 6-9 materiale informative de diferite genuri și 2-3 materiale analitice (dacă există condiții tehnice pentru realizarea acestora); (2) 10-12 materiale informative de diferite genuri; (3) 5-6 emisiuni sau pagini tematice. Totodată, el a făcut dovada faptului că deține competențe de documentare amplă (din mai multe surse), expunere coerentă și logică a informației colectate, accentuare a unor idei în paragrafe separate sau în ansamblul textului, argumentare a unor fapte anume, alegere a unui limbaj adecvat genului, respectare a normelor de scriere a materialelor jurnalistice și a normelor deontologice.

Bine (8-7): Stagiarul a realizat una dintre cele trei variante: (1) 5-6 materiale informative de diferite genuri și 1-2 materiale

analitice (dacă există condiții tehnice pentru realizarea acestora); (2) 8-10 materiale informative de diferite genuri; (3) 3-4 emisiuni sau pagini tematice. Totodată, el a făcut dovada faptului că deține competențe de documentare, expunere logică a informației colectate, accentuare a unor idei în paragrafe separate sau în ansamblul textului, argumentare a unor fapte, alegere a unui limbaj adecvat genului, respectare a normelor de scriere a materialelor jurnalistice și a normelor deontologice, erori nesemnificative în scrierea textelor.

Satisfăcător (6-5): Stagiarul a îndeplinit una dintre cele două variante propuse: (1) 4-6 materiale de diferite genuri; (2) 1-2 pagini tematice. Calificativul suficient va fi aplicat dacă studentul a realizat documentarea superficial, a ierarhizat alogic informația faptică, a expus necoerent materialul colectat, a comis erori în scrierea textelor; a utilizat un limbaj neadecvat genului; nu a respectat normele deontologice și pe cele de scriere a materialelor jurnalistice.

Notă: Studenții care au executat activități instituționale și produse de creație de o complexitate mai mare decât cele prevăzute în *Grila de evaluare a rezultatelor practicii*, așa precum: machetarea ziarelor/revistelor; prezentarea/moderarea emisiunilor, montarea materialelor/emisiunilor audio și video; producere de emisiuni; gestionarea actului de producere jurnalistică în presa tipărită și în cea online, în radio și TV, în agenții de știri etc., pot aspira la note mari, dacă calitatea acestora corespunde cerințelor genului.

3. Exactitatea și complexitatea elaborării dosarului stagiului:

Foarte bine (10-9): Dosarul este complet și elaborat corect, prezintă integral nivelurile de complexitate; dosarul a fost depus

la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

Bine (8-7): Dosarul este complet, conține majoritatea nivelurilor de complexitate, dar denotă inadvertențe în formulare; dosarul a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

Satisfăcător (6-5): Dosarul nu este complet, nu respectă toate nivelurile de complexitate și conține greșeli în formulare; dosarul nu a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

e) Condiții de notare

Notele de 9 și 10 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat toate obiectivele propuse, au publicat materiale proprii informative și analitice.

Notele de 8 și 7 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat în mare parte obiectivele propuse și au redactat materiale proprii informative și analitice.

Notele de 6 și 5 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat parțial obiectivele propuse și care au redactat doar materiale proprii informative.

Notă: Studenții care au efectuat stagiul de practică în cadrul altor instituții decât cele jurnalistice (servicii de presă, departamente relații cu publicul, departamente PR etc.), au realizat materiale promoționale, comunicate de presă și alte produse apropiate ca formă de cele jurnalistice pot aspira doar la calificativul „satisfăcător” (nota 5 sau nota 6).

1. 4. 4. *Practica de cercetare*

a) Obiectivele stagiului:

Elaborarea conceptului tezei:

- argumentarea importanței sociale și teoretico-științifice a investigațiilor în domeniul științelor comunicării;
- definirea obiectului de investigație/problemei de cercetare;
- argumentarea demersului investigativ: obiectul, scopul, ipoteza și obiectivele cercetării;
- cercetarea bazei teoretico-metodologice a problemei.

Analiza informațiilor teoretice și realizarea cercetării propriu-zise:

- elaborarea metodologiei proprii de cercetare a problemei, a matricei de cercetare și aplicarea acesteia;
- prelucrarea datelor experimentale ale cercetării (cantitativă, calitativă) și descrierea stărilor de lucruri identificate;
- interpretarea și evaluarea din punct de vedere teoretic și aplicativ a rezultatelor obținute;
- argumentarea concluziilor;
- elaborarea recomandărilor.

Redactarea tezei:

- respectarea normelor etice și cerințelor științifice în realizarea și prezentarea textuală și grafică a materialului științific și a rezultatelor cercetării;
- realizarea integrală a studiului conform cerințelor de rigoare, specificate în respectivul ghid;
- elaborarea design-ului tezei conform prevederilor respectivului ghid.

b) Activități și produse ale studentului stagiar

În cadrul practicii de cercetare, studentul realizează investigații științifice, cercetări teoretice, teoretico-practice și aplicative necesare pentru teza de licență. Înainte de începerea stagiului de cer-

cetare, conducătorii științifici le oferă studenților instructajul de practică, în cadrul căruia, într-o formulă inițială, este aprobată problema cercetării, obiectivele cercetării, graficul consultațiilor conducătorului științific și graficul susținerilor prealabile ale tezei.

c) Principii de realizare și structura tezei de licență

Tezele de licență la specialitatea *Jurnalism și procese mediatice* pot fi: (1) de cercetare, (2) de creație, (3) mixte.

Tezele de cercetare au ca obiect de studiu fenomenele, procesele, tendințele, produsele mediatice și modalitățile lor de manifestare în diferite tipuri de media, acestea fiind cercetate din multiple perspective, în plan diacronic, abordarea fiind, de regulă, interdisciplinară.

Tezele de creație au ca obiect de studiu actul de creație jurnalistică, pe care autorul îl descrie, îl analizează, îl explică și îl interpretează din propriul punct de vedere, pornind de la experiența lui profesională.

Tezele mixte reprezintă un hibrid între tezele de cercetare și cele de creație. Acestea vor fi concepute după modelul tezelor de cercetare, doar că studiul de caz va fi constituit din două părți: (1) cercetarea modalităților de manifestare a obiectului de studiu în mass-media și (2) analiza și descrierea propriei experiențe a autorului în mass-media.

Notă: Studenții pot opta în favoarea tezelor de licență în format mixt doar dacă experiența lor jurnalistică are tangență sau este de aceeași natură cu obiectul de studiu al tezei, identificat în introducere.

În tezele de licență de cercetare și de creație, textul de bază este constituit, de regulă, din două capitole, iar teza de licență mixtă – din trei.

Notă: În cazuri excepționale, tezele de genul celor în care sunt cercetate fenomenele mediatice în plan diacronic, evoluția unor instituții media, viața și activitatea publicistică a unor jurnaliști celebri etc., pot fi structurate și în trei capitole, unul dintre care va fi de natură teoretică, iar altele două vor include cercetări proprii ale autorului. Structurarea tezei în trei capitole urmează a fi argumentată în introducere, la compartimentul *Volumul și structura tezei*.

Teza de cercetare

Teza de cercetare are în vizor un fenomen, o tendință sau o problemă mediatică contemporană din domeniul presei tipărite, radioului, televiziunii, agențiilor de știri sau jurnalismului on-line, care vizează ciclurile operaționale specifice producerii jurnalistice, practicile curente de reflectare a diferitelor domenii de activitate umană, genurile jurnalistice, potențialul instituțiilor media de reflectare a realității, cadrul legal și cel deontologic al jurnalistului atât din Republica Moldova, cât și (sau) din străinătate.

Primul capitol este de natură teoretică, fiind constituit, de regulă, din două subcapitole. În primul subcapitol se conceptualizează problema cercetată prin: proiectarea amplitudinii și complexității problemei (parametrilor spațiali și temporali); identificarea elementelor ei constitutive și tipologiei acestora, prezentarea cadrului de dezvoltare a acesteia, reliefaarea caracteristicilor generale și particularităților ei, determinarea tendințelor de dezvoltare și proiectarea unor evoluții etc. O problemă de cercetare poate fi conceptualizată în baza articolelor, monografiilor, studiilor științifice semnate de cercetătorii autohtoni și cei din străinătate, care, direct sau tangențial, au abordat acest subiect; rapoartelor ministerelor și ONG-urilor de profil, datelor statistice oferite de Biroul Național de Statistică, sondajelor de opinie etc.

În funcție de problema cercetată, cel de-al doilea subcapitol poate să se axeze pe funcțiile mediatic-comunicaționale; pe strategiile, tehnicile și tacticile de reflectare mediatică a realității; pe practicile operaționale specifice producerii jurnalistice, pe comportamentul jurnalistului în procesul de creație; pe tipurile de produse jurnalistice; pe calitatea materialelor jurnalistice etc.

În *primul capitol* materialul va fi prezentat într-o manieră descriptiv-analitică. Studentul va descrie problema de cercetare și va evalua viziunile oamenilor de știință pe marginea acesteia, dând prioritate abordărilor care, în opinia acestuia, sunt cele mai clare, mai complexe și mai aplicabile în condițiile realității moldovenești. Totodată, el va reliefa aspecte pe care se va axa cercetarea propriu-zisă a obiectului de studiu, ce va fi realizată și expusă în capitolul următor.

Al doilea capitol constituie studiul de caz propriu-zis, care reprezintă o cercetare a stării de lucruri din jurnalismul autohton sau din cel internațional. Acesta poate fi structurat în câteva subcapitole, dar poate fi expus și în format textual integral.

Studiul de caz constituie o analiză cantitativ-calitativă a obiectului de cercetare și include descrierea și interpretarea rezultatelor cercetării. Cercetarea propriu-zisă se realizează după un anumit concept metodologic, care include unități de măsurare, criterii și variabile de cercetare (Anexa 7). Perioada de cercetare poate varia de la trei luni la câțiva ani, durata acesteia fiind selectată în funcție de subiectul de cercetare (publicații periodice, portaluri online, posturi de radio și de TV, agenții de știri) și scopul propus de autor.

Cercetările pentru studiul de caz sunt realizate, total sau parțial, în baza materialului empiric publicat/difuzat în anul în care urmează să fie susținută teza. Informațiile de presă din anii precedenți pot fi utilizate doar pentru realizarea analizei comparate a evoluției problemei cercetate. Pentru comparație vor fi

selectate produsele mediatice ale instituțiilor media de același tip – două sau mai multe ziare, două sau mai multe reviste, două sau mai multe posturi de radio/TV etc.

De asemenea, în studiul de caz pot fi valorifice informațiile colectate din sursele orale sau cele obținute prin aplicarea interviurilor în profunzime și a chestionarelor sociologice.

Studiul de caz este conceput astfel încât să asigure dezvăluirea complexă a problemei de cercetare, să reliefeze viziunile studentului asupra fenomenului cercetat, să permită realizarea unor sinteze privind anumite practici operaționale și, în baza unor rezultate concrete, să proiecteze anumite concluzii.

Notă: Studentul va selecta subiectele de cercetare, perioada de cercetare și va elabora conceptul metodologic al studiului (matricea de cercetare) împreună cu al său conducător științific.

Volumul tezei de licență de cercetare poate varia între 40 și 60 de pagini.

Teza de creație

Teza de creație reprezintă un studiu teoretico-practic, realizat în baza creației jurnalistice proprii a autorului, care își propune să descrie și să analizeze ciclurile operaționale specifice producerii jurnalistice; strategiile, tehnicile și tacticile de reflectare mediatică a diferitelor domenii de activitate umană; specificul documentării jurnalistice și colectării informațiilor în funcție de genul jurnalistic realizat; cadrul relațional al jurnalistului cu sursele de informare și cu protagoniștii materialelor de presă. Totodată, studentul trebuie să se pronunțe asupra obstacolelor și dificultăților care apar în procesul de creație și să propună căi și modalități de depășire a acestora; să explice rolul normelor de drept și a principiilor deontologice în procesele de creație jurnalistică.

Primul capitol este de natură teoretică și poate fi structurat fie în format textual integral, fie în două subcapitole. Aici sunt expuse informații teoretice și sunt interpretate viziuni ale oamenilor de știință din țară și din străinătate, care, direct sau tangențial, au abordat obiectul de studiu al tezei.

Informațiile teoretice din primul capitol, de regulă, se referă și vizează: clasificări, tipologii, structuri, contexte de dezvoltare, caracteristici generale, particularități specifice, tendințe evolutive în dezvoltarea obiectului de studiu etc. Pentru realizarea primului capitol, pot fi folosite articole, monografii, studii științifice, opinii ale jurnaliștilor și specialiștilor în domeniu, publicate în diferite produse mediatice (în versiune tradițională sau online), rapoarte ale ONG-urilor de profil, date statistice oferite de Biroul Național de Statistică, sondaje de opinie etc.

În acest capitol materialul va fi prezentat într-o manieră descriptiv-analitică. Studentul va descrie obiectul de studiu prin prisma abordărilor propuse de oamenii de știință, dând prioritate acelor care, în opinia lui, sunt cele mai clare, mai complexe și mai aplicabile în condițiile realității jurnalismului din Republica Moldova. Totodată, el va reliefa aspecte pe care se va axa studiul de caz.

Prezentarea va fi de natură analitică, autorul tezei de licență urmând să dea o apreciere critică viziunilor cercetătorilor.

Al doilea capitol constituie studiul de caz propriu-zis, care reprezintă o descriere a etapelor actului de creație, a cadrului relațional și acțional al jurnalistului: acțiunile acestuia în procesul de documentare, de colectare a informațiilor, de prelucrare a datelor colectate și de redactare a materialelor etc., precum și o analiză cu elemente evaluatoare a practicilor operaționale, strategiilor, tehnicilor și tacticilor de mediatizare aplicate.

Pentru realizarea celui de-al doilea capitol, autorul va folosi doar produsele jurnalistice proprii, pe care, obligatoriu, le va include în anexe.

Numărul materialelor jurnalistice în baza cărora va fi realizat studiul de caz poate să varieze în funcție de genul și volumul acestora. Numărul minim al materialelor realizate în genurile comentative și de opinie (analitice) și pentru investigații de presă este de 10, iar pentru materialele realizate în genurile informative este de 20.

Notă: Materialele realizate de autor, dar care încă nu au fost publicate/difuzate în presă, pot fi incluse în anexe și folosite în lucrare.

Parametrii cantitativi ai tezelor de licență

Volumul elementelor constitutive ale tezei	Teză de cercetare	Teză de creație	Teză mixtă
Foaia de titlu	1 pagină	1 pagină	1 pagină
Cuprins	1 pagină	1 pagină	1 pagină
Introducere	3-5 pagini	3-5 pagini	3-5 pagini
Capitolul 1	15-20 de pagini	12-15 pagini	15-20 de pagini
Capitolul 2	20-25 de pagini	15-20 de pagini	15-20 de pagini
Capitolul 3			15-20 de pagini
Concluzii și recomandări	3-5 pagini	3-5 pagini	3-5 pagini
Bibliografie	20-25 de surse	10-15 surse	20-25 de surse
Anexe	cel mult 1/3 din volumul tezei	cel mult 2/3 din volumul tezei	cel mult 2/3 din volumul tezei
Declarație de onestitate	1 pagină	1 pagină	1 pagină

Notă: Din perspectiva parametrilor cantitativi, tezele structurate în trei capitole vor întruni aceleași condiții ca și tezele de cercetare, cu excepția volumului capitolelor, care, în acest caz, vor constitui 15-20 de pagini fiecare.

d) Arhitectonica tezei de licență

Tezele de licență au o structură bine definită, elementele constitutive obligatorii fiind: foaia de titlu, cuprinsul, introducerea, textul propriu-zis (două, trei capitole), concluziile și recomandările, bibliografia, anexele (în caz de necesitate).

Foaia de titlu. Foaia de titlu include următoarele elemente: ministerul de profil, instituția de învățământ, facultatea, specialitatea, departamentul, titlul lucrării, numele autorului și al conducătorului științific, locul și anul realizării lucrării.

Cuprinsul. În cuprinsul lucrării sunt indicate titlurile capitolelor și subcapitolelor tezei de licență cu precizarea paginilor la care acestea pot fi găsite.

Adnotarea. În adnotare se includ următoarele informații: numele, prenumele autorului; titlul tezei și tipul acesteia (de exemplu, teză de licență la specialitatea 571.01 – *Jurnalism și procese mediatice*), localitatea, anul perfectării tezei; structura tezei (de exemplu, introducere, trei capitole, concluzii și recomandări, bibliografie din 25 de titluri, 6 anexe, 60 de pagini text de bază (până la Bibliografie), 5 tabele, 10 anexe); cuvintele-cheie (până la 10 cuvinte, într-un rând separat); scopul lucrării; obiectivele lucrării; noutatea și originalitatea științifică; semnificația teoretică; valoarea aplicativă a lucrării.

Introducerea. În *Introducere* este prezentată tema și descrisă pe scurt strategia de investigare a ei. *Introducerea* reprezintă o

imagine succintă a tezei de licență și va fi structurată în felul următor:

- *actualitatea temei* (actualitatea și importanța subiectului abordat se explică prin prisma evoluției societăților contemporane, schimbărilor care se produc în sistemul mass-mediei, fenomenelor, proceselor și tendințelor de dezvoltare a domeniului mediatic la nivel internațional, național sau chiar local);

- *suportul teoretico-științific și metodologic al tezei* (se ierarhizează, se clasifică și se trec în revistă lucrările care au stat la baza elaborării capitolului teoretic al tezei de licență, așa precum: monografiile, studiile, articolele științifice, sondaje de opinii, rapoarte ale ministerelor de profil și ONG-urilor din domeniul mass-mediei etc. Cercetările recente joacă un rol important, întrucât acestea accentuează gradul de actualitate a lucrării. Tot aici se relatează despre metodele și instrumentele de cercetare folosite în vederea realizării lucrării: la ce ele au servit, în ce contexte au fost aplicate, cum au fost folosite etc.);

- *scopul și obiectivele lucrării* (scopul lucrării trebuie să fie formulat clar și concis, astfel încât să reprezinte cercetarea atât din punct de vedere teoretic, cât și aplicativ. Numărul obiectivelor formulate nu poate fi mai mic decât numărul de subcapitole, existente în lucrare);

- *ipoteza lucrării* (ipoteza este o presupunere a unui fapt, a unei situații sau stări de lucruri, care trebuie confirmată sau infirmată prin concluziile științifice expuse în conținutul lucrării);

- *noutatea temei investigate* (se evidențiază acele aspecte, care pun în valoare caracterul inovator al lucrării);

- *importanța teoretică a lucrării;*

- *valoarea aplicativă a lucrării;*

- *structura lucrării* (structura este expusă concis, astfel încât fiecare capitol și subcapitol să fie redat printr-o idee de bază, cuprinsă în 2-3 fraze).

Textul (corpul) lucrării. Teza de licență este constituită, de regulă, din două capitole, iar în cazuri excepționale – din trei capitole. Textul fiecărui capitol poate fi expus integral sau sistematizat pe capitole.

În teza de licență structurată în două capitole, un capitol va fi de natură teoretică și va conține istoriografia problemei cercetate, analizată, evaluată și interpretată de autorul tezei, iar celălalt capitol va fi de natură practică – un studiu de caz – în care va fi reflectată cercetarea propriu-zisă a problemei, realizată de autor în baza metodologiei proprii de cercetare.

În teza de licență structurată pe trei capitole, primul capitol va fi de natură teoretică și va conține analiza istoriografiei problemei de cercetare, evaluată de autorul tezei, iar celelalte două vor fi de natură teoretico-practică și, obligatoriu (!), vor conține contribuții personale ale autorului tezei: cercetări, clasificări, ierarhizări, evaluări, descrieri și interpretări etc.

Concluziile și recomandările. Concluziile trebuie să fie clare, concise și coerente. De regulă, numărul concluziilor este egal sau mai mare decât numărul obiectivelor propuse și expuse în introducerea lucrării. Recomandările pot fi de natură teoretică sau practică, având menirea să îmbunătățească starea de lucruri din domeniul cercetat.

Bibliografia. Bibliografia se amplasează după compartimentul „Concluzii și recomandări” și trebuie structurată în ordine alfabetică.

Sursele bibliografice se vor diviza conform limbii în care au fost publicate: română, rusă, engleză, franceză, ucraineană etc., apoi resursele web, cu păstrarea numerotării unice.

Referințele la sursele bibliografice se indică în paranteze pătrate, inserate în text, de exemplu: [8]. Dacă dintr-o sursă sunt

citate anumite pasaje, după indicele bibliografic urmează pagina, de exemplu: [8, p.231]. Referințele la publicațiile periodice vor conține informații despre data apariției ediției la care se face referință, de exemplu: [9, 25.04.2017].

Numărul de titluri de lucrări complexe, consultate pentru realizarea tezei de licență, variază în funcție de gradul de investigație și de complexitatea temei cercetate. Teza de licență în format clasic va avea la bază 20-30 de surse, iar teza de licență de creație – 15-20 de surse.

Notă: Numărul lucrărilor publicate în variantă print trebuie să fie mai mare decât cel al resurselor web, incluse în lista literaturii.

Anexele. Anexele se atașează la lucrare (în cazurile oportune) pentru a sprijini demersul științific întreprins. Volumul anexelor poate să constituie cel mult 1/3 din numărul total de pagini al lucrării. De asemenea, graficele, tabelele și imaginile nu trebuie să substituie textul tezei, ci trebuie să fie doar o completare a acestuia. Diagramele, tăblițele, imaginile care nu depășesc 0,5 pagină pot fi incluse în corpul lucrării. Cele care depășesc acest volum vor fi incluse în *Anexe*.

e) Tehnoredactarea tezei de licență

Parametrii tehnici

- Format pagină: A4 (21,0 x 29,7 cm), hârtie albă, pe o singură parte a foii.
- Margini: sus (*top*) 2,5 cm, jos (*bottom*) 2,5 cm, stânga (*left*) 3 cm, dreapta (*right*) 1,5 cm.
- Font: *Times New Roman*, mărimea corpului de literă va fi de 12 puncte (*size*). Textul va fi imprimat la un rând și jumătate (1,5 *lines*).

Nu se acceptă ca un text să fie editat cu efecte vizuale (de natură grafică). Pentru evidențierea titlurilor de monografii, studii, publicații, articole de presă, se admite utilizarea caracterului *italic (cursiv)*. În mod obligatoriu, se utilizează literele cu diacritice specifice limbii române (ă, â, î, ș, ț). Semnele de punctuație (punct (.), virgulă (,), punct și virgulă (;), două puncte (:), semnele de întrebare și de exclamare (?,!) etc. sunt urmate, în mod obligatoriu, de un spațiu. Nu sunt acceptate prescurtări ale cuvintelor.

Redactarea titlurilor capitolelor. Titlul capitolelor se scrie cu litere majuscule (font 12 puncte, bold, centrat), al subcapitolelor – cu litere mici, în afară de prima literă (font 12 puncte, bold, centrat). După denumirea capitolului sau a subcapitolului nu se pune punct. Capitolele și subcapitolele se numerotează prin cifre arabe. Fiecare capitol începe din pagină nouă, subcapitolele urmează succesiv.

Numerotarea paginilor. Toate paginile tezei se numerotează începând cu pagina de titlu și terminând cu ultima pagină, cu excepția anexelor. Numărul paginii se indică pe câmpul de jos, în centru. Pe pagina de titlu nu se indică numărul acesteia.

Copertarea. Teza se leagă prin copertare (copertă euro) într-un singur exemplar și se prezintă la departamentele de profil.

f) Criterii și indicatori de evaluare

Practica de cercetare se încheie cu susținerea publică prealabilă a tezei de licență în fața comisiilor de evaluare a stagiilor de practică. Conducătorul științific decide dacă studentul poate fi admis sau nu la susținerea publică prealabilă a tezei de licență. În cadrul susținerii publice, studentul prezintă rezultatele cercetării sau produsele de creație realizate.

Notă: Se admit spre susținere tezele care sunt finalizate în proporție de 90 la sută.

Practica de cercetare va fi evaluată cu calificativul *admis* sau *respins* în baza următoarelor criterii:

- Corespunderea problematicii cu domeniul de specialitate solicitat.
- Reflectarea temei tezei de licență în conținutul lucrării.
- Corelarea dintre tema/conținutul tezei de licență și cerințele, necesitățile societății.
- Structurarea judicioasă a conținutului și prezentarea materialului în capitole.
- Identificarea adecvată a metodologiei cercetării.
- Completitudinea datelor cercetării (analiză, evaluare, interpretare, argumentare logică).
- Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului.
- Evidențierea noutății teoretice a cercetării.
- Expunerea și argumentarea concluziilor.
- Completitudinea surselor și a referințelor bibliografice.
- Corectitudinea stilistică și gramaticală a textului.
- Corectitudinea perfectării aspectului grafic al tezei.

Notă: Stagiarul care va prezenta o teză plagiată sau va comite un furt intelectual (își va atribui materiale jurnalistice străine) va fi evaluat cu calificativul *respins* și va fi propus spre exmatriculare.

2. STAGIUL DE PRACTICĂ, CICLUL II, MASTER

2. 1. Informații generale

Stagiul de practică din cadrul oricărui program de master de profesionalizare de la specialitatea *Jurnalism și procese mediatic* constituie o etapă importantă în formarea profesională, întrucât oferă masteranzilor posibilitatea să-și testeze cunoștințele acumulate și competențele formate pe parcursul studiilor de master. Ca profil universitar, acest stagiul de practică este conceput în scopul de a asigura o formare profesională eficientă și de a crea premisele unei integrări socioprofesionale de succes în instituțiile media, în studiourile de film documentar și în casele de publicitate din Republica Moldova, dar și în cele din afara hotarelor țării. Totodată, menirea stagiului de practică la ciclul II, Masterat, este de a dezvolta abilități de evaluare și interpretare a fenomenelor mediatice noi, de adaptare la noile tendințe de dezvoltare a pieței muncii și de aplicare justă a oricăror practici operaționale la noile standarde și reglementări juridice din domeniul mediatic-comunicațional.

Așadar, scopul stagiului de practică la programele de master de profesionalizare, specialitatea *Jurnalism și procese mediatice*, rezidă în formarea: 1) *competențelor manageriale* necesare pentru gestionarea proceselor de creație și de producere în diferite tipuri de instituții media; 2) *competențelor analitice* privind evaluarea fenomenelor și proceselor mediatice contemporane; 3) *competențelor de creație* privind preproducerea, producerea și postproducerea video: clipuri muzicale/publicitare și filme documentare/de scurt metraj pentru TV.

Competențele, pe care masteranzii le fortifică în perioada stagiului de practică, așa precum: gestiunea și promovarea proiectelor media; coordonarea procesului de creație și a celui de producere, sub toate aspectele; punerea în valoare a eforturilor tuturor colaboratorilor și sectoarelor, implicați/implicate în elaborarea, editarea și difuzarea produselor jurnalistice etc., sunt de o reală importanță pentru viitorii specialiști media.

Obiectivul final al stagiului de practică la programele de master de profesionalizare rezidă în conceperea, elaborarea și prezentarea publică a produselor realizate: documentare TV și spoturi muzicale și de publicitate video, precum și proiecte și strategii de management mediatic.

Notă: Masteranzii își pot realiza stagiul de practică în toate tipurile de instituții media (ziar, revistă, post de radio, de televiziune, agenție de știri, portal de știri, instituție media online), în studiourile de film documentar, în casele de publicitate, în serviciile de presă și în cele de relații cu publicul etc.

2. 2. Competențe profesionale

Finalitățile de studiu ale stagiului de practică la programele de master de profesionalizare, specialitatea *Jurnalism și procese mediatice*, ciclul II, Master, sunt orientate spre formarea competențelor și culturii profesionale necesare pentru concepere și gestionarea producerii media. Între acestea se numără:

1. posedarea competențelor de a concepe, a organiza și a gestiona instituții profesionale și organizații neguvernamentale din domeniul mass-mediei și activitatea colectivelor redacționale;

2. posedarea abilităților manageriale de soluționare a problemelor din domeniu, de implementare a noilor metode și practici de optimizare a funcționării instituției mediaticе, de definire a strategiilor de marketing întru punerea în valoare a potențialului de creație al membrilor echipelor redacționale;
3. valorificarea tehnicilor de redactare a genurilor analitice, a căilor și modalităților de promovare a mesajului publicistic, de aplicare a designului grafic modern, a elementelor și metodelor ce conduc la valorificarea optimă a mesajului de presă;
4. elaborarea proiectelor de activitate profesională și valorificarea căilor de implementare a noilor metode, tehnologii și practici eficiente în sectorul de producție mediatică;
5. diagnosticarea mediului extramediatіc al instituțiilor de presă, a tipurilor de audiență/public implicate în comunicare și a necesităților informaționale ale acestora și analiza fenomenelor și tendințelor de dezvoltare a pieței de desfacere a produselor mediaticе.

2. 3. Administrarea stagiului de practică

Nr. d/o	Stagiul de practică	Sem.	Săptămâni	Ore	Perioada	Număr de credite
1	Practica de specialitate	III	5	300	noiembrie-decembrie	10
Total				300		10

Notă: Administrarea stagiilor de practică a fost realizată în corespundere cu datele din planurile de învățământ din anul de

studii 2019/2020. La propunerea departamentelor de profil, prin decizia decanului, perioada de realizare a stagiilor de practică poate fi modificată.

2. 4. Descrierea stagiului de practică

Misiunea stagiului de practică realizat în cadrul programelor de master de profesionalizare, specialitatea *Jurnalism și procese mediatice*, rezidă în testarea gradului de pregătire a viitorilor directori și manageri media, editori și coordonatori de programe radio și TV, producători emisiuni radio și TV, regi-zori și editori de imagine etc., în corespundere cu standardele internaționale ale jurnalismului de calitate, care, prin nivelul lor de competență, să poată concura, eventual, pe piața muncii din țară și de peste hotarele ei. Din aceste considerente, stagiul de practică orientează eforturile masteranzilor pe două dimensiuni profesionale: managerială și de producere, fiecare dintre care impune realizarea unui anumit tip de activități. Selectarea unuia sau altui tip de activități se face în funcție de traseul academic, pe care l-a parcurs masterandul în semestrele anterioare de studii.

Dimensiunea managerială oferă stagiarii posibilitatea de a aplica în practică cunoștințele și competențele referitoare la organizarea proceselor de producere și de promovare a produselor media, precum și cele referitoare la gestionarea potențialului uman, implicat în practicile operaționale curente.

Dimensiunea de producere, care include toate ciclurile operaționale specifice preproducerii, producerii și postproducerii video/audio, oferă masteranzilor posibilitatea de a-și perfecționa competențele de realizare a scenariilor și regiei pentru diferite tipuri de produse; de montare audio și video a

conținuturilor; de adaptare a conținuturilor produselor video pentru diverse platforme de distribuire.

a) Obiectivele stagiului de practică, specialitatea *Jurnalism și procese mediatice*, ciclul II, Master:

1. Obiective manageriale:

- elaborarea conceptelor produselor media integrate (ziar/revistă, emisiune video/audio);
- planificarea actului de creație;
- repartizarea misiunilor redacționale;
- gestionarea activității echipelor de creație;
- evaluarea calității materialelor realizate de subalterni și a randamentului muncii acestora;
- evaluarea calității produselor integrate (numere de ziar, emisiune, film documentar etc.);
- gestionarea resurselor financiare;
- evaluarea performanțelor angajaților și stabilirea sumei onorariilor pentru fiecare jurnalist;
- gestionarea proceselor de promovare a produselor media pe diferite platforme de diseminare.

2. Obiective de producere:

- colectarea informației și documentarea asupra subiectului;
- conceperea și realizarea scenariului;
- identificarea și selectarea participanților;
- regizarea produselor media;
- aplicarea tehnicilor de filmare tradiționale și combinate;
- selectarea coloanei sonore;
- aplicarea tehnicilor de montare;
- producerea spoturilor muzicale și publicitare, a documentarelor TV și a filmelor de scurt metraj etc.,
- elaborarea campaniilor de promovare pe diferite tipuri de platforme a produselor realizate.

b) Activități și produse ale masterandului stagiar

Înainte de începerea stagiului, masteranzilor li se oferă, într-o formulă inițială, instructajul de practică. În cadrul acestuia, responsabilii de practică îi familiarizează pe masteranzi cu obiectivele stagiului și cu activitățile și produsele pe care ei urmează să le realizeze. Totodată, aceștia sunt informați și despre condițiile de perfectare și de depunere a dosarelor.

În perioada stagiului de practică, fiecare masterand va întocmi un dosar în baza căruia vor fi evaluate rezultatele acestuia. **Dosarul stagiului de practică** include un șir de documente care fac dovada aspectelor cantitative și a celor calitative ale serviciilor prestate și ale produselor activității de creație a stagiului, așa precum:

1) Formularul tipizat *Evidența activităților realizate în cadrul practicii* (Anexa 1). Documentul se va completa periodic, în funcție de tipurile de activități programate și de consecutivitatea șirului de operațiuni executate *de facto*.

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

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

4) Raportul descriptiv-sintetic despre activitatea desfășurată pe durata stagiului de practică (vol. 1-2 pag.). Documentul se va elabora în formă liberă și va conține observații, referințe concrete la unele momente și situații, sugestii, concluzii etc., urmând

să fie redactat în baza constatărilor și notițelor zilnice făcute de student pe întreaga perioadă a stagiului.

5) Produsele jurnalistice ale studentului stagiar. Pe parcursul practicii, stagiarii vor presta servicii de gestionare a activităților instituționalizate în redacții media, servicii de presă, studiouri de film documentar, case de publicitate etc. – care vor fi descrise în formularul nr. 1 – și vor realiza materiale proprii: ziare, reviste, emisiuni RTV, pagini și rubrici tematice, spoturi muzicale și publicitare, documentare TV și filme de scurt metraj etc. Masteranzii care au făcut practica:

- în presa tipărită vor anexa la dosar publicațiile periodice, pe care le-au realizat sau în care au fost publicate materialele lor;
- în agențiile de știri și portalurile online vor anexa fluxurile de materiale proprii (*screenshot*);
- la radio și televiziune (format tradițional sau online) vor înregistra materialele audiovizuale pe stick, care va fi anexat la dosar.

Notă: Masterandul trebuie să facă dovada că anume el este autorul materialului prezentat. Astfel, materialele din presa tipărită trebuie să apară cu numele masterandului, iar cele din presa audiovizuală – să conțină numele acestuia în titre. În lipsa numelui autorului, autenticitatea materialelor poate fi confirmată prin semnătura îndrumătorului de practică din teritoriu și prin aplicarea ștampilei instituției media (nemijlocit pe materiale sau în caracteristică).

c) Condiții de depunere și de prezentare a dosarelor de practică

Dosarele stagiarii, ștampilate și semnate de către conducătorii instituției media (în care a fost realizat stagiul de practică), vor fi depuse la departamentele de profil în decurs de 3 zile (!) după încheierea stagiului de practică.

Dosarele stagiilor de practică vor fi prezentate și susținute public. În cadrul susținerii publice, stagiarii vor relata despre aspectele cantitative și cele calitative ale activităților și produselor jurnalistice, pe care ei le-au realizat în timpul practicii, vor aprecia gradul de utilitate al stagiului și, după caz, vor veni cu propuneri în vederea eficientizării acestuia.

Notă: Sunt pasibili de pedeapsa prin EXMATRICULARE studenții care vor încerca:

1. să includă în dosarul de practică articole realizate de alți jurnaliști și să le prezinte drept materiale proprii;

2. să prezinte acte false prin care să încerce să demonstreze realizarea stagiului de practică.

d) Criterii și indicatori de evaluare

Evaluarea dosarului de practică și argumentarea notei masterandului se face în baza următoarelor criterii: (1) norme și obiective de adaptare la condițiile de activitate în redacțiile instituțiilor media; (2) activități instituționale și de creație preconizate pentru realizare; (3) exactitatea și complexitatea elaborării dosarului stagiului.

1. Norme și obiective de adaptare la condițiile de activitate în redacțiile instituțiilor media:

Foarte bine (10-9): Stagiarul a demonstrat competențe excelente și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu, calități morale înalte, conduită și disciplină exemplară, adaptare rapidă la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional, ajustare totală a actului de creație la specificul instituției media.

Bine (8-7): Stagiarul a demonstrat competențe și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu, calități morale apreciabile, adaptare la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional, ajustare în mare parte a actului de creație la specificul instituției me-

dia, dar nu întotdeauna a respectat disciplina de muncă și a comis unele abateri de la normele de conduită în colectivul redacțional.

Satisfăcător (6-5): Stagiarul a demonstrat competențe satisfăcătoare în exercitarea obligațiilor de serviciu, adaptare relativă la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional, ajustare parțială a actului de creație la specificul instituției media, dar a comis încălcări ale disciplinei de muncă, ale normelor de conduită și ale celor deontologice.

2. Activități instituționale și de creație preconizate pentru realizare

Foarte bine (10-9): Stagiarul a realizat integral obiectivele propuse, fie manageriale, fie de producere, și a respectat cu strictețe normele de drept și principiile deontologice. Totodată, el a făcut dovada faptului că deține competențe de concepere, realizare și de promovare a produselor jurnalistice, precum și competențe de organizare și de gestionare a proceselor mediatice, a resurselor umane și a celor financiare.

Bine (8-7): Stagiarul, per ansamblu, a realizat obiectivele propuse, fie manageriale, fie de producere, și a respectat normele de drept și principiile deontologice. Totodată, el a făcut dovada faptului că deține competențe generale de concepere, realizare și de promovare a produselor jurnalistice; de organizare și de gestionare a proceselor mediatice, a resurselor umane și a celor financiare.

Satisfăcător (6-5): Stagiarul a realizat parțial obiectivele propuse, fie manageriale, fie de producere, și a respectat normele de drept și principiile deontologice. Totodată, el a făcut dovada faptului că deține anumite competențe de concepere, realizare și de promovare a produselor jurnalistice; de organizare și de gestionare a proceselor mediatice, a resurselor umane și a celor financiare, dar a comis erori în realizarea sarcinilor de producere.

3. *Exactitatea și complexitatea elaborării dosarului stagiului:*

Foarte bine (10-9): Dosarul este complet și elaborat corect, prezintă integral nivelurile de complexitate; dosarul a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

Bine (8-7): Dosarul este complet, conține majoritatea nivelurilor de complexitate, dar denotă inadvertențe în formulare; dosarul a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

Satisfăcător (6-5): Dosarul nu este complet, nu respectă toate nivelurile de complexitate și conține greșeli în formulare; dosarul nu a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

e) Condiții de notare

Notele de 9 și 10 pot fi acordate masteranzilor care, în perioada stagiului de practică, au realizat toate obiectivele dimensiuni selectate (manageriale sau de producere): au gestionat procesele de producere jurnalistică și/sau au conceput și realizat materiale journalistice integrale: ziare, reviste, emisiuni RTV, pagini și rubrici tematice, spoturi muzicale și publicitare, documentare TV și filme de scurt metraj etc. Serviciile prestate și materialele realizate trebuie să fie de cea mai înaltă calitate.

Notele de 8 și 7 pot fi acordate masteranzilor care în perioada stagiului de practică au realizat în mare parte obiectivele dimensiuni selectate (manageriale sau de producere): au participat la gestionarea ciclurilor operaționale ale producerii journalistice și/sau au realizat materiale integrale proprii de calitate.

Notele de 6 și 5 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat parțial obiectivele dimensiuni selectate (manageriale sau de producere), calitatea serviciilor prestate și a materialelor realizate de ei fiind satisfăcătoare.

3. CÂMPUL LEGAL AL MASS-MEDIEI: NORME DE DREPT ȘI PRINCIPII DEONTOLOGICE

3. 1. Condiții de principiu ale creației și producerii jurnalistice

Jurnalismul este o activitate de creație care, la modul general, nu poate fi supusă unor reglementări stricte, totuși acțiunile jurnalistului în procesul de reflectare a realității, în virtutea impactului și a efectelor pe care le generează în societatea contemporană produsele journalistice – rezultante ale acestui proces, trebuie să se încadreze în limitele legislației și eticii profesionale.

Respectarea principiilor legislative și a celor deontologice în procesul de reproducere, producere și postproducere este o condiție de principiu, dar și un garant al integrității acțiunilor jurnalistului, în particular, și al calității produselor journalistice și al serviciilor mediatice, în general. Or, dimensiunea legislativă și cea deontologică constituie pilonii pe care se axează orice act de creație jurnalistică, care asigură corectitudine, echidistanță, obiectivitate și imparțialitate tuturor acțiunilor jurnalistului, la toate etapele actului de creație. Deci activitatea de creație a oricărui jurnalist, inclusiv a celor începători și a celor în devenire, trebuie să se încadreze în limitele cadrului legislativ și deontologic, existent în domeniu.

Problema respectării normelor de drept și a principiilor deontologice rămâne a fi una principială, atât timp cât activitatea mass-mediei este organizată într-un sistem care, prin funcțiile pe care le are, satisface anumite cerințe sociale. În vederea realizării acestui deziderat, mass-media trebuie să activeze pe principii

democratice, primul dintre care este responsabilitatea socială a instituției media, în general, și a jurnalistului, în particular. A fi responsabil în jurnalism înseamnă, așadar, a executa corect și la timp sarcinile de creație, a pune în circuitul informațional produse jurnalistice de calitate, a respecta normele de drept, principiile deontologiei și eticii profesionale.

Responsabilitatea, ca dimensiune a personalității, reprezintă un anumit comportament intenționat care contribuie la realizarea obligațiilor sociale, profesionale și care este orientat spre promovarea valorilor sociale și profesionale. Responsabilitatea se corelează cu valori și atitudini, valorile determinând căile și direcțiile posibile de evoluție optimă a actului de creație. Într-o accepțiune generală, responsabilitatea profesională reprezintă capacitatea jurnalistului de a răspunde pentru propriile acțiuni. Și dacă libertatea semnifică dreptul de a spune, responsabilitatea este categoria etică care îl ghidează din interior pe jurnalist. Într-un cadru democratic, libertatea și responsabilitatea – normele de drept și principiile deontologice – se află în relație de interdependență, căci doar în cazul existenței libertății de exprimare, de acțiune, de alegere a temei, a evenimentelor și a eroilor se poate profila și responsabilitatea pentru modalitatea de reflectare a evenimentelor, pentru strategiile aplicate în colectarea informației și pentru tehnicile de prezentare a acestor probleme.

Activitatea mass-mediei este reglementată de un șir de legi de nivel internațional și național, unele având caracter generalist, iar altele – specializat. Cele mai importante norme de drept internațional cu referire la activitatea mass-mediei pot fi găsite în mai multe documente, așa precum: *Declarația Universală a Drepturilor Omului din 10 decembrie 1948*; *Convenția Europeană pentru Drepturile Omului, ratificată de către Republica Moldova în septembrie 1997*; *articolul 81 al Convenției de la Geneva (27 iulie 1929)*; *Protocoalele adiționale la Convenția de*

la Geneva adoptate de către Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 8 iunie 1977 (Protocolul I, articolul 79); Articolul 13 al Regulamentului de la Haga cu privire la legile și obiceiurile războiului etc.

Primele două documente din cele enumerate au caracter generalist, întrucât vizează orice tip de jurnalism și se referă, preferențial, la libertatea de expresie și la accesul la informație a jurnaliștilor, iar celelalte au caracter mai îngust și se referă la acțiunile jurnalistice în condiții speciale.

Legislația națională în domeniul mass-mediei, la fel precum cea internațională, asigură drepturi, dar impune și obligații. Acțiunile jurnalistului sunt ghidate de diverse prevederi legislative, unele dintre ele fiind de ordin restrictiv, care, de exemplu, limitează accesul acestuia la viața privată a cetățenilor, la diverse secrete de stat etc., iar altele – de ordin permisiv, care, de exemplu, permit libera expunere și exprimare, acces la informația de interes public etc.

Prevederile legale naționale, care reglementează activitatea jurnaliștilor, se regăsesc în documente, așa precum: *Constituția Republicii Moldova, adoptată în iulie 1994; Legea Presei, adoptată în noiembrie 1994; Legea Accesului la Informație, adoptată în mai 2000; Legea cu privire la instituția publică națională a audiovizualului Compania „Teleradio-Moldova”, adoptată în iulie 2002; Codul civil, adoptat în iunie 2002; Codul penal, adoptat în aprilie 2002; Codul serviciilor media audiovizuale al Republicii Moldova, adoptat în decembrie 2018; Legea cu privire la secretul de stat; Legea cu privire la secretul comercial.*

Semnificativ pentru mass-media este articolul 34 din *Constituția Republicii Moldova*, care, prin alineatul (5), oferă jurnaliștilor protecție, întrucât prevede interzicerea cenzurării conținuturilor produselor jurnalistice. Același articol, alineatul (4), prevede însă că mijloacele de informare publică, de stat sau

private, sunt obligate să asigure informarea corectă a opiniei publice – lucru absolut necesar, or de felul cum reflectă jurnalismul realitatea, ce fel de valori promovează aceștia, depinde reacția ulterioară a societății.

Jurnalismul este reglementat și de articolul 54, alineatul (2) care stipulează: „Exercițiul drepturilor și libertăților nu poate fi supus altor restrângeri decât celor prevăzute de lege, care corespund normelor unanim recunoscute ale dreptului internațional și sunt necesare în interesele securității naționale, integrității teritoriale, bunăstării economice a țării, ordinii publice, în scopul prevenirii tulburărilor în masă și infracțiunilor, protejării drepturilor, libertăților și demnității altor persoane, împiedicării divulgării informațiilor confidențiale sau garantării autorității și imparțialității justiției”.

Una din legile de bază, care reglementează acțiunile jurnalistului, este *Legea privind accesul la informație*. Conform acesteia (art. 6 alin. (1), „informațiile aflate în posesia și la dispoziția furnizorilor de informație, care au fost elaborate, selectate, prelucrate, sistematizate și/sau adoptate de organe ori persoane oficiale sau puse la dispoziția lor în condiții legale de către alți subiecți de drept”, trebuie date publicității și „nimeni nu poate fi pedepsit pentru că a făcut publice anumite informații cu accesibilitate limitată, dacă dezvăluirea informațiilor nu atinge și nu poate să atingă un interes legitim, legat de securitatea națională sau dacă interesul public de a cunoaște informația depășește atingerea pe care ar putea să o aducă dezvăluirea informației” (art. 7 alin. (5). Exercițarea dreptului de acces la informație poate fi supusă doar restricțiilor reglementate prin lege organică și care corespund necesităților:

- a) respectării drepturilor și reputației altei persoane;
- b) protecției securității naționale, ordinii publice, ocrotirii sănătății sau protecției moralei societății (art. 7).

Totodată, legea elucidează separat cazurile când poate fi limitat accesul jurnaliștilor atât la informația publică, cât și la cea cu caracter personal (art. 8). Tocmai aici și se află mărunții discordiei, or, în multe cazuri, excepțiile sunt formulate, astfel încât lasă loc pentru diverse interpretări, uneori chiar subversive pentru activitatea jurnalistului.

În procesul de apreciere a situațiilor, de comentare a faptelor, de critică a greșelilor, jurnaliștii au o anumită libertate decizională, ei însă trebuie să opereze cu argumente solide și credibile, în caz contrar, acțiunile lor riscă să cadă sub incidența prevederilor Codului civil și al celui penal. *Codul civil al Republicii Moldova* vizează în mod direct apărarea onoarei, demnității și reputației profesionale (art.16).

Deși legislația Republicii Moldova nu prevede un termen de prescripție referitor la acțiunile pentru apărarea onoarei, demnității și reputației profesionale, există prevederi certe în privința acțiunilor de reparare a prejudiciului moral: acțiunile pentru repararea prejudiciului se prescriu timp de 3 ani, din momentul în care persoana vătămată a aflat despre existența prejudiciului. Lipsa termenului de prescripție poate avea efecte distructive asupra libertății presei.

Libertatea de acțiune a jurnalistului comportă anumite constrângeri și în procesul de reflectare a informațiilor care se încadrează în categoria secretului de stat și al celui comercial. Astfel, conform *Legii cu privire la secretul comercial* (nr. 171-XIII din 06.07.1994), se consideră secret comercial informațiile „ce nu constituie secret de stat, care țin de producție, tehnologie, administrare, de activitatea financiară și de altă activitate a agentului economic, a căror divulgare (transmitere, scurgere) poate să aducă atingere interesele lui”. De menționat că în Republica Moldova *Codul civil* nu prevede reglementări pentru divulgarea secretelor comerciale, deci nu există răspundere penală, ci

doar răspundere administrativă în caz de difuzare sau publicare a acestora.

În jurnalism însă nu întotdeauna și nu orice situație poate fi reglementată prin intermediul prevederilor legislative, pentru că jurnalismul este o activitate de creație, care se axează, prioritar, pe principiile de autoreglementare, etica și deontologia profesională constituind dimensiunile care proiectează identitatea socială a acesteia.

Reglementările deontologice și etice constituie baza autoreglementării activității jurnalistice și se axează pe două noțiuni: libertatea jurnalistului și responsabilitatea lui. Libertatea, care reiese din autonomia jurnalistului, nu este absolută, or, impune un anumit model de comportament, axat pe corectitudine și echilibru în procesul de selectare și de analiză a faptului ziaristic. Din perspectivă etică, jurnalistul este responsabil de rezultatul scriiturii lui de presă și de efectele pe care aceasta le poate genera, libertatea lui profesională fiind restricționată de anumite principii, așa precum: buna-credință, egalitatea de tratament, imparțialitatea, minimalizarea efectelor dăunătoare, răspunderea etc.

Deontologia se găsește la două niveluri: fundamental și cotidian. Deontologia cotidiană este obiectul de studiu al comisiilor de etică sau al consiliilor de presă, care trebuie să aibă un statut foarte clar și împuterniciri reale de a monitoriza și de a aplica sancțiuni, în caz de necesitate, jurnaliștilor, în particular, și instituțiilor mediatice, în general. Deontologia fundamentală vizează principiile care asigură baza conceptuală a codurilor deontologice și trebuie să fie permanent în vizorul specialiștilor din domeniu, tocmai pentru a asigura aplicabilitatea și corectitudinea acestora în corespundere cu noile fenomene și tendințe sociale și mediatice.

Activitățile jurnalistice, pentru a finaliza cu materiale de calitate, trebuie să întrunească anumite condiții de principiu. Prima

condiție pentru realizarea unui produs jurnalistic de calitate este asigurarea acurateței informațiilor, care impune ca informațiile să fie puse în circuit „într-o manieră onestă, echilibrată și numai după ce au fost făcute demersuri pentru verificarea lor” [19]. *Codul deontologic al jurnaliștilor din Republica Moldova*, principiul 2.2, recomandă jurnaliștilor să solicite opinia tuturor părților relevante pentru subiect – condiție fără de care nu poate fi asigurată calitatea produselor mediatice.

Cea de-a doua condiție este verificarea faptelor și a solidității surselor. Conform principiului 2.5 al aceluiași Cod, jurnalistul verifică, de regulă, informațiile din două surse independente una de alta și publică doar acele informații despre care are convingerea că sunt veridice.

Cea de-a treia condiție este separarea faptelor de opinii. Informarea corectă a publicului impune să se facă o distincție clară între fapte și opinii, or, prezentarea opiniilor anumitor actori implicați în problemă drept un fapt împlinit poate aduce grave prejudicii nu doar persoanelor afectate de această problemă, ci și întregii societăți. Nedelimitarea faptelor de opinii poate modifica percepțiile sociale în raport cu problema mediatizată și astfel poate genera acțiuni și comportamente sociale deviante. La fel de importantă este problema delimitării opiniei personale a jurnalistului de expunerea propriu-zisă a problemei. Se impune, în acest context, un alt aspect esențial: separarea faptului jurnalistic de informațiile de natură comercială. „Este obligatorie separarea clară a produselor jurnalistice de cele realizate în scop publicitar. Materialele în scop publicitar sunt marcate distinct și sunt prezentate astfel încât să nu poată fi confundate cu cele jurnalistice” [19].

Următoarea condiție este corectarea erorilor și dreptul la replică. Dreptul la replică este unul de principiu în jurnalismul social, or, punând în corelație faptele umane și făcându-le publice, jurnalistul își asumă responsabilitatea pentru efectele pe care le

va genera scriitura lui de presă. Caracterul incert și plurivalent al problemelor sociale nu întotdeauna poate fi redat integral în materialele jurnalistice fie din lipsă de timp, fie din necunoașterea subiectului. Astfel de omiteri sau scăpări afectează calitatea produsului jurnalist, iar uneori chiar denaturează realitatea. În aceste condiții, corectarea erorii este un imperativ al jurnalistului care „are datoria să corecteze erorile factuale în cel mai scurt timp, publicând erate sau rectificări” [19]. Conform principiului 2.12 al *Codului deontologic al jurnalistului din Republica Moldova*, jurnalistul respectă principiul potrivit căruia orice persoană vizată direct într-un material are dreptul la replică. Dreptul la replică este asigurat doar dacă face referiri la fapte concrete din materialul vizat, are dimensiuni rezonabile, nu aduce acuzații unei terțe părți și este formulat în termeni decenti.

Cea de-a cincea condiție se referă la integritatea jurnalistului și a actului său jurnalist. *Codul deontologic al jurnaliștilor din Republica Moldova*, principiul 5.1, stipulează: „Jurnalistul nu acceptă cadouri în bani, în natură sau orice alte avantaje care îi sunt oferite pentru influențarea actului jurnalist” [19]. Este un principiu fundamental care dă valoare tuturor activităților jurnalistice. Identitatea profesională și statutul social al jurnalistului impun obligativitatea de a separa activitățile editoriale de cele private, politice sau economice și de a nu folosi în interes personal informația obținută în virtutea exercitării profesiei.

Așadar, judecata, datoria și moralitatea formează câmpul în care trebuie să se încadreze orice act de creație jurnalistică. În acest context, respectarea cadrului etico-legislativ este importantă, pentru că tocmai acest moment poate asigura: corectitudinea comportamentului jurnalistului în procesul de colectare a informației și de redactare a materialului jurnalist; obiectivitatea și imparțialitatea expunerii evenimentului și a contextului; invulnerabilitatea jurnalistului în fața eroilor de presă; imunita-

tea jurnalistului și protejarea acestuia de acuzații neîntemeiate și diverse presiuni (din păcate, nu și latente); calitatea și credibilitatea materialului jurnalistic etc.

În final, libertatea de creație, accesul la informație și responsabilitatea socială sunt dimensiunile care dau valoare acțiunilor profesionale ale jurnalistului – dimensiuni care urmează a fi luate în calcul de studentul-stagiar în procesul de mediatizare a realității. Libertatea de creație jurnalistică și accesul la informație sunt expuse și tălmăcite cel mai detaliat în *Legea accesului la informație*, iar principiile de activitate responsabilă și profesionistă a jurnalistului – în *Codul deontologic al jurnalistului din Republica Moldova*, fapt pentru care și am inclus aceste acte în ghidul de față.

3. 2. Codul deontologic al jurnalistului din Republica Moldova

Noi, jurnaliștii din mass-media scrisă, audiovizuală sau on-line,

Fiind conștienți că jurnalismul responsabil este posibil doar în condițiile libertății de exprimare garantată și asigurată de dreptul internațional și de cel național,

Conștientizând faptul că jurnalismul responsabil este obligația primordială a profesiei care asigură dreptul publicului de a primi informații veridice, verificate și depline,

Realizând faptul că încrederea societății față de jurnaliști este o valoare supremă a profesiei,

Protejând onoarea profesională și independența prin fortificarea mecanismelor de autoreglementare în scopul asigurării dreptului societății de a primi informații,

Considerând dezinformarea, știrile false și mesajele manipulatorii diseminate prin intermediul mass-media drept fenomene nocive și periculoase pentru informarea publicului și pentru democrație,

Condamnând orice încercare de a implica jurnaliștii în activități de partizanat politic sau de mercenariat ideologico-financiar, de război propagandistic sau război informațional de tip trolling,

Apreciind drept crucială solidaritatea profesională și calificând reglările de conturi între jurnaliști prin intermediul mass-media drept acțiuni ce subminează prestigiul profesiei, o discreditează și îi diminuează legitimitatea socială,

adoptăm acest Cod și ne angajăm să respectăm prevederile lui.

1. Principii generale

1.1 Jurnalistul este persoana fizică, angajată sau neangajată într-o instituție mass-media, care se ocupă cu regularitate de una sau mai multe activități, precum: colectarea informației de interes public din orice sursă relevantă, redactarea și editarea acesteia sub orice formă – text, fotografie, înregistrare video și/ sau audio, desen, grafică etc., cu scopul diseminării publice prin intermediul mass-media.

1.2 Jurnalistul își exercită profesia în scopul servirii interesului public, conform propriei sale conștiințe și în acord cu principiile prevăzute în prezentul Cod deontologic.

1.3 Jurnalistul, în exercitarea profesiei sale, trebuie să fie liber și independent.

1.4 Jurnalistul, în exercitarea profesiei sale, nu este în drept să-și asume obligații ce vin în conflict cu profesia de jurnalist.

1.5 Exercițarea profesiei de jurnalist este compatibilă cu:

- participarea la training-uri de profil;
- activități didactice de profil;
- participarea la conferințe, mese rotunde, simpozioane, seminare de profil;
- participarea la anchete, sondaje, studii, evaluări, cercetări de profil;
- participarea în jurii de profil.

1.6 Activitatea profesională a jurnalistului este incompatibilă cu diseminarea mesajelor interzise de lege (discursul instigator la ură, la homofobie, la antisemitism, la discriminare etc.), precum și cu activitatea de propagandă politică, religioasă și de agitație electorală.

1.7 În cazul discursului critic la adresa unei persoane particulare, jurnalistul trebuie să acorde prioritate protecției vieții private, iar în cazul discursului critic asupra unei persoane publice – interesului public.

1.8 Jurnalistul trebuie să posede cunoștințe și abilități de profil. Integritatea morală, abilitățile jurnalistice de bază și cultura lingvistică sunt rigori profesionale esențiale pentru jurnalist și pentru jurnalism.

2. Asigurarea acurateții informațiilor Colectarea și tratamentul informației

2.1 Jurnalistul colectează informație în mod etic și legal. În colectarea informației de interes public jurnalistul se asigură de fiecare dată că între drepturile sale și drepturile persoanelor vizate în produsele sale mediatice există un echilibru rezonabil.

2.2 Jurnalistul întreprinde demersuri pentru a colecta informații din surse credibile și citabile.

2.3 Jurnalistul nu acceptă să colecteze informație de interes public de la deținătorii acesteia contra bani sau contra altor beneficii.

2.4 În procesul de colectare a informației jurnalistul își identifică, de regulă, numele și, după caz, instituția media pe care o reprezintă, prevenind sursa că informația oferită ar putea fi făcută publică. De regulă, jurnalistul își previne interlocutorul, dacă discuția este înregistrată.

2.5 În procesul de colectare a informației jurnalistul nu trebuie să facă abuz de statutul său social sau de oportunitățile profesionale, să exercite presiuni asupra surselor, să le promită sau să le ofere anumite compensații/favoruri.

2.6 Jurnalistul protejează identitatea surselor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 64/2010 cu privire la libertatea de exprimare.

2.7 Jurnalistul pune la îndoială orice informație colectată.

2.8 Jurnalistul respectă dorința sursei de informație de a rămâne anonimă și, totodată, își asumă responsabilitatea pentru veridicitatea informației făcută publică din surse anonime.

2.9 Jurnalistul trebuie să obțină și să prezinte opinia tuturor părților relevante pentru subiect. Jurnalistul trebuie să demonstreze pluralitatea de opinii, chiar dacă nu este de acord cu acestea.

2.10 Jurnalistul atribuie citatele cu acuratețe. Citatele trebuie să fie exacte, iar în cazul citării parțiale, jurnalistul are obligația de a nu denatura mesajul persoanei citate.

2.11 Jurnalistul pune titluri care corespund conținutului materialului jurnalistice și le evită pe cele care induc publicul în eroare.

2.12 Jurnalistul respectă dreptul de autor. Preluarea fără cost a materialelor jurnalistice se realizează în condițiile stabilite de autor sau de instituția media. În asemenea cazuri, trebuie citată sursa și autorul informației, iar în cazul mass-media online trebuie indicat și linkul direct la sursă, în primul alineat al textului. Preluarea integrală se poate realiza doar în condițiile impuse, solicitate, prevăzute de deținătorul drepturilor.

2.13 În procesul de colectare a informației despre proteste, greve, manifestații, tulburări sociale jurnalistul nu se asociază cu organizatorii ori cu participanții. Jurnalistul trebuie să fie ușor de identificat – prin vestă sau prin ecuson cu inscripția „presa” ori prin alte modalități.

2.14 În exercitarea profesiei sale, jurnalistul nu este obligat să coordoneze cu sursele care au oferit informația varianta finală a materialului jurnalistice ce urmează a fi publicat.

2.15 Dacă propune propriul produs jurnalistice mai multor instituții mediatice, jurnalistul trebuie să preîntâmpine instituțiile respective despre acest lucru.

Verificarea faptelor

2.16 Jurnalistul verifică, de regulă, informațiile din cel puțin două surse independente una de alta. Jurnalistul publică doar informațiile pe care, în urma verificărilor, le consideră veridice.

2.17 În cazul în care verificarea informației și a surselor este imposibilă, respectiva informație poate fi făcută publică numai dacă nepublicarea ei poate aduce prejudicii societății. În asemenea situație trebuie indicat faptul că informația nu este verificată.

2.18 Jurnalistul ignoră informația dacă, în urma verificării faptelor, aceasta se dovedește a fi falsă, manipulative sau irelevantă pentru tema abordată.

Separarea faptelor de opinii

2.19 Jurnalistul trebuie să facă o distincție clară între fapte și opinii și să nu prezinte opiniile drept fapte.

2.20 Jurnalistul își exprimă opiniile pe o bază faptică pornind de la informații pe care, cu bună credință, le consideră adevărate și care, la necesitate, pot fi verificate.

2.21 Materialele de opinie și cele factice trebuie delimitate astfel, încât oricine să poată face ușor distincția corespunzătoare între ele.

2.22 Jurnalistul își exprimă opinia în mod onest și etic, fără a denatura deliberat fapte sau date.

2.23 Jurnalistul nu prezintă rezultatele sondajelor de opinii drept fapte împlinite. Materialele jurnalistice despre sondajele de opinii trebuie să fie însoțite de următoarele informații:

- denumirea organizației care a efectuat sondajul;
- data sau intervalul de timp în care s-a desfășurat sondajul și metoda utilizată;
- dimensiunea eșantionului și marja maximă de eroare;
- beneficiarul sondajului și sursa de finanțare.

2.24 În exercitarea profesiei sale, jurnalistul trebuie să asigure un echilibru între dreptul societății de a primi informații de interes public și dreptul mass-media de a prezenta și opinii care pot șoca, jigni sau deranja pe cineva.

Comunicarea comercială/politică

2.25 Interesele comerciale și politice ale proprietarilor de mass-media nu trebuie să conducă la publicarea unor informații distorsionate și manipulative sau la interzicerea/ignorarea informației de interes public.

2.26 Este obligatorie separarea clară a produselor jurnalistice de publicitatea comercială, de subiectele realizate în scop publicitar, de publicitatea politică (electorală). Publicitatea comercială, subiectele realizate în scop publicitar, publicitatea politică (electorală) trebuie marcate distinct și prezentate astfel încât să nu poată fi confundate cu produsele jurnalistice.

2.27 Instituția mass-media, în producerea și/sau difuzarea publicității comerciale, a subiectelor realizate în scop publicitar, a publicității politice (electorale), se ghidează de normele legale în vigoare și de normele prezentului Cod.

2.28 Jurnalistul are dreptul să refuze însărcinarea de a pregăti subiecte publicitare de orice gen, drept argument servind faptul că acestea nu reprezintă obiect al activității jurnalistice.

2.29 Este interzisă informația publicitară mascată, prezentarea informației publicitare fără marcaj sau prezentarea acesteia drept produs jurnalistic.

2.30 Jurnalistul nu utilizează în scopuri publicitare propriul nume sau propria imagine, cu excepția cazurilor, în care fie sunt promovate valori sociale și umanistice prin intermediul mesajelor mediatice, fie sunt promovate propriile produse jurnalistice.

Corectarea erorilor și dreptul la replică

2.31 Jurnalistul are datoria să corecteze erorile faptice descoperite în cel mai scurt timp, publicând rectificări, ușor de identificat. Mass-media online, în cazul corectării erorilor, trebuie să specifice că produsul jurnalistic a fost modificat și/sau completat, indicând data modificării/completării.

2.32 În cazul în care descoperă că a publicat o informație falsă sau manipulative instituția mediatică anunță operativ despre acest fapt și elimină respectiva informație cu scuzele de rigoare față de public și, după caz, față de persoana sau persoanele vizate direct.

2.33 Jurnalistul respectă principiul potrivit căruia orice persoană supusă criticii negative are dreptul la replică, prin care să precizeze informația inexactă sau să infirme informația. Dreptul la replică este asigurat doar dacă persoana vizată face referiri la fapte concrete din produsul jurnalistic, replica are dimensiuni rezonabile, nu aduce acuzații împotriva unei terțe părți și este formulată în termeni decenti.

2.34 Replica se publică în cel mai scurt timp și în condiții similare cu cele ale publicării produsului jurnalistic la care se referă.

2.35 Dacă lipsește posibilitatea asigurării dreptului la replică sau dacă persoana vizată renunță la replică, jurnalistul anunță despre acest fapt.

Relațiile cu publicul și administrarea paginilor web oficiale

2.36 Jurnalistul și instituția mass-media întreprind toate demersurile pentru a demonstra publicului deschidere și cooperare.

2.37 Instituțiile mass-media indică adresa, politica editorială, datele de contact, proprietarii/beneficiarii finali și sunt încurajate să publice sursele de finanțare, pentru a asigura transparența.

2.38 Jurnalistul și instituția mass-media încurajează și sprijină jurnalismul cetățenesc.

2.39 Jurnalistul și instituția mass-media adoptă un comportament similar în spațiul real și în cel virtual.

2.40 Instituțiile mass-media, în administrarea paginilor web, precum și a celor de pe rețelele de socializare, nu-și permit și nu acceptă nici din partea publicului, în reacții (comentarii), derogări de la normele legale și cele deontologice.

Clauza de conștiință și cenzură

2.41 Jurnalistul nu acceptă cenzura de orice fel. Nu constituie cenzură acțiunile editorilor sau distribuitorilor de produse jurnalistice, atunci când au la bază motive profesionale.

2.42 Jurnalistul are dreptul să refuze orice însărcinare profesională care contravine legii, eticii profesionale, propriilor convingeri și normelor prezentului Cod.

2.43 Jurnalistul nu acceptă să scrie pentru o altă persoană, să semneze un produs jurnalistice cu numele altei persoane reale sau să semneze un produs jurnalistice al cărui autor nu este.

2.44 Jurnalistul nu poate utiliza în interes personal informațiile pe care le deține.

3. Protecția drepturilor omului

Viața privată

3.1 Jurnalistul este dator să respecte dreptul la viață privată și demnitate al persoanelor, inclusiv al persoanelor decedate.

3.2 Imixtiunea în viața privată este permisă numai atunci când dezvăluirea faptelor urmărește un interes public.

3.3 Jurnalistul relatează despre comportamentul privat al unei persoane publice, care exercită o funcție publică, fără consimțământul acesteia, doar atunci când un atare comportament îi afectează capacitatea de exercitare a funcției publice sau există un alt motiv bine întemeiat pentru a oferi societății această informație.

3.4 Jurnalistul relatează despre comportamentul privat al unei persoane private doar dacă acest comportament tulbură ordinea publică sau încalcă drepturile altor persoane.

3.5 Jurnalistul nu furnizează publicului detalii morbide ale crimelor, accidentelor și catastrofelor naturale sau detalii privind tehnicile suicidale. Aceleași reguli se aplică și materialelor vizuale (fotografii, materiale video).

3.6 Jurnalistul respectă intimitatea persoanelor și cere permisiunea de a le fotografia/filma, cu excepția cazului în care acestea se află într-un loc public.

3.7 Imaginile reprezentând nuduri trebuie procesate electronic pentru a nu expune public zonele intime. Excepție fac imaginile artistice.

3.8 Imaginile trebuie să reprezinte realitatea cu acuratețe. Procesarea electronică nu trebuie folosită pentru a crea o impresie falsă asupra persoanelor și evenimentelor. Fac excepție colajele, care trebuie marcate ca atare.

3.9 Imaginile de arhivă sau fotografiile simbol, folosite pentru a ilustra materiale jurnalistice, trebuie să fie marcate corespunzător. Jurnalistul se asigură că imaginile utilizate corespund mesajului materialului jurnalistice.

Prezumția de nevinovăție

3.10 Jurnalistul respectă prezumția de nevinovăție și consideră că orice persoană este nevinovată până la pronunțarea unei sentințe definitive și irevocabile împotriva sa.

3.11 În relatările despre investigații penale sau dosare examinate în instanțele de judecată, jurnaliștii vor utiliza un limbaj exact, pentru a nu dăuna participanților la proces.

Protecția persoanelor în situații vulnerabile

3.12 Jurnalistul tratează cu deosebită acuratețe informația colectată despre crime, dezastre naturale, accidente și alte cazuri similare în care cineva suferă prejudicii de orice gen, asigurându-se de fiecare dată că publicarea unei atare informații nu va provoca noi suferințe celor prejudiciați sau nevinovați de cele întâmplate.

3.13 Jurnalistul nu dezvăluie identitatea victimelor accidentelor, calamităților, infracțiunilor, cu precădere ale agresiunilor sexuale. Fac excepție cazurile în care există acordul acestora sau al familiei (când persoana nu este în măsură să-și dea acordul) sau când prevalează interesul public. Jurnalistul va întreprinde toate măsurile pentru a reduce eventualele efecte negative asupra acestor persoane.

3.14 Jurnalistul tratează cu deosebită acuratețe informația colectată de la persoane în stare de șoc sau persoane neajutate, asigurându-se că publicarea informației nu va leza drepturile acelor persoane și va încerca să anticipeze eventualele efecte negative asupra lor.

3.15 Jurnalistul nu profită de starea de vulnerabilitate a persoanelor și de necunoașterea de către acestea a drepturilor și libertăților lor, precum și nu le încurajează să recurgă la acțiuni umiltoare și care lezează demnitatea umană.

Protecția copiilor

3.16 Jurnalistul tratează cu deosebită acuratețe informația colectată despre copii, asigurându-se că publicarea unei atare

informații nu va avea consecințe negative (sentimente de frică, suferință etc.) asupra acestora.

3.17 Jurnalistul protejează identitatea copiilor implicați în evenimente cu conotație negativă (accidente, infracțiuni, dispute familiale, sinucideri, violență și abuz de orice fel etc.), inclusiv ca martori. Înregistrările audio/video și fotografiile trebuie modificate, pentru protejarea identității copiilor. Fac excepție situațiile în care identificarea copiilor este de interes public și cele în care jurnalistul acționează în interesul superior al copilului, cu sau fără acordul părinților sau al tutorilor.

Toleranță și nediscriminare

3.18 Jurnalistul tratează echitabil toate persoanele cu care intră în contact în exercițiul meseriei sale și nu face discriminări pe criterii de gen, vârstă, etnie, dizabilitate, religie, stare socială, orientare sexuală etc.

3.19 Jurnalistul menționează apartenența etnică, opiniile politice, convingerile religioase, orientarea sexuală și alt gen de informații sensibile ale unei persoane doar când acest lucru este relevant din punct de vedere editorial.

4. Jurnalistul și conflictul de interese

4.1 Jurnalistul nu acceptă bani, cadouri, călătorii plătite, sau orice alte avantaje care îi sunt oferite pentru influențarea actului jurnalistic și a căror acceptare i-ar compromite independența și autoritatea în fața publicului și ar afecta încrederea în jurnaliști, în general.

4.2 Jurnalistul informează publicul dacă a beneficiat de vreo remunerație în afara celei oferite de editorul sau distribuitorul de produse jurnalistice cu care este în relații de muncă sau de creație.

4.3 Dacă un jurnalist participă la deplasări în interes de serviciu, plătite de terțe părți, el informează publicul despre acest

fapt. În general, jurnalistul evită să participe la evenimente sau deplasări pe cheltuiala surselor. O va face doar dacă altfel dobândirea informației nu este posibilă.

4.4 Jurnaliștii nu sunt subiecții publicității comerciale. Participarea în acțiuni de caritate trebuie făcută astfel încât publicul să știe dacă este o implicare personală sau o susținere redacțională.

4.5 Activitatea profesională a jurnalistului este incompatibilă cu activitatea sa în structurile de administrare ale autorităților publice și organizațiilor politice.

4.6 Deținătorii de funcții în organele puterii de stat care au contribuții în mass-media trebuie să își precizeze poziția oficială atunci când semnează materiale difuzate în presă.

4.7 Dacă este înregistrat drept concurent electoral, jurnalistul nu exercită activitate profesională pe durata campaniei electorale.

4.8 Jurnalistul nu folosește în interes personal sau în interesul unor persoane apropiate lui, informația confidențială aflată în posesia sa în virtutea exercitării profesiei.

4.9 Jurnalistul nu folosește platforma mediatică sau instituția media la care lucrează în interes propriu.

5. Tehnici și echipamente speciale de colectare a informațiilor

5.1 Folosirea tehnicilor speciale de investigație jurnalistică (cameră video ascunsă, dictafon mascat etc.) este justificată doar atunci când există un interes public și când informațiile nu pot fi obținute prin alte mijloace.

5.2 Utilizarea tehnicilor speciale de investigație trebuie să fie menționată explicit în momentul publicării informațiilor.

6. Obligații mutuale între jurnalist și angajator

6.1 Angajatorul poate utiliza un material jurnalistic în temeiul unui contract încheiat în formă scrisă cu autorul materialului. Utilizarea materialului jurnalistic în lipsa unui atare contract nu-l scutește pe angajator de obligația de a plăti autorului remunerația corespunzătoare.

6.2 Jurnalistul are dreptul să renunțe la calitatea de autor al materialului jurnalistic și să refuze semnarea lui dacă, în urma redactării, conținutul materialului a suferit denaturări semnificative.

7. Autoreglementare

7.1 Aplicarea acestui Cod revine fiecărui jurnalist și fiecărei redacții din Republica Moldova.

7.2 Monitorizarea aplicării Codului și examinarea încălcării prevederilor lui revin Consiliului de Presă din Republica Moldova, care emite decizii de constatare și face recomandări.

7.3 Anumite norme prevăzute de prezentul Cod pot fi completate/revizuite în funcție de necesități și circumstanțe, după consultări publice cu participarea tuturor părților interesate, organizate de Consiliul de Presă.

7.4 Prezentul Cod nu interzice jurnaliștilor să se ghideze și de alte coduri de deontologie și etică profesională, în care pot fi incluse și alte obligațiuni profesionale.

7.5 În emiterea deciziilor de constatare a încălcărilor și/sau în formularea recomandărilor, Consiliul de Presă se ghidează de prezentul Cod și de bunele practici jurnalistice acceptate la nivel internațional.

Codul deontologic al jurnalistului din Republica Moldova a fost aprobat la conferința națională care a avut loc la 3 mai 2011 în municipiul Chișinău și a fost completat în mai 2019, după dezbateri și consultări publice desfășurate de Consiliul de Presă din Republica Moldova.

3. 3. Legea privind accesul la informație

LEGEA

nr. 982 din 11.05.2000

privind accesul la informație

Publicat: 28.07.2000 în Monitorul Oficial, nr. 88-90, art. 664

MODIFICAT

LP166 din 31.07.15, MO267-273/02.10.15 art.508

LP208 din 21.10.11, MO222-226/16.12.11 art.619; în vigoare 16.06.12

LP 66 din 07.04.11, MO110-112/08.07.11 art.299

LP206 din 29.05.03, MO149/18.07.03 art.598

LP240 din 13.06.03, MO138/08.07.03 art.557

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Articolul 1. Obiectul de reglementare al prezentei legi

(1) Prezenta lege reglementează:

a) raporturile dintre furnizorul de informații și persoana fizică și/sau juridică în procesul de asigurare și realizare a dreptului constituțional de acces la informație;

b) principiile, condițiile, căile și modul de realizare a accesului la informațiile oficiale, aflate în posesia furnizorilor de informații;

[Art.1 al.(1), lit.c) abrogată prin LP208 din 21.10.11, MO222-226/16.12.11 art.619; în vigoare 16.06.12]

d) drepturile solicitanților informației;

[Art.1 al.(1), lit.d) modificată prin LP208 din 21.10.11, MO222-226/16.12.11 art.619; în vigoare 16.06.12]

e) obligațiile furnizorilor de informații în procesul asigurării accesului la informațiile oficiale;

f) modalitatea apărării dreptului de acces la informație;

(2) Nu constituie obiect al prezentei legi raporturile care au legătură tangențială cu raporturile enumerate în alineatul (1) al prezentului articol și se referă la:

a) colectarea, prelucrarea, depozitarea și garantarea integrității informațiilor;

b) prezentarea obligatorie a informațiilor prevăzute de lege de către persoane private autorităților publice, instituțiilor publice;

c) accesul autorităților publice, instituțiilor publice, persoanelor fizice și/sau juridice, abilitate cu gestionarea unor servicii publice, la informațiile aflate în posesia altor asemenea autorități publice, instituții publice, persoane fizice și/sau juridice;

d) furnizarea informațiilor referitoare la propria activitate de către persoane fizice și juridice private, partide și formațiuni social-politice, fundații, asociații obștești.

Articolul 2. Obiectivele prezentei legi

Prezenta lege are drept scop:

a) crearea cadrului normativ general al accesului la informațiile oficiale;

b) eficientizarea procesului de informare a populației și a controlului efectuat de către cetățeni asupra activității autorităților publice și a instituțiilor publice;

c) stimularea formării opiniilor și participării active a populației la procesul de luare a deciziilor în spirit democratic.

Articolul 3. Legislația privind accesul la informație

(1) Legislația privind accesul la informație are la bază Constituția Republicii Moldova, tratatele și acordurile internaționale la care Republica Moldova este parte, prezenta lege și include prevederile altor acte normative care reglementează raporturile ce țin de accesul la informație.

(2) Dacă tratatul sau acordul internațional la care Republica Moldova este parte stabilește alte norme decât cele cuprinse în legislația națională, se aplică normele tratatului sau acordului internațional.

Articolul 4. Principiile politicii statului în domeniul accesului la informațiile oficiale

(1) Oricine, în condițiile prezentei legi, are dreptul de a căuta, de a primi și de a face cunoscute informațiile oficiale.

(2) Exercițarea drepturilor prevăzute în alineatul (1) al prezentului articol poate fi supusă unor restricții pentru motive specifice, ce corespund principiilor dreptului internațional, inclusiv pentru apărarea securității naționale sau vieții private a persoanei.

(3) Exercițarea drepturilor prevăzute la alineatul (1) al prezentului articol nu va implica în nici un caz discriminarea bazată pe rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau pe origine socială.

Articolul 5. Subiecții prezentei legi

(1) Subiecți ai prezentei legi sînt furnizorul de informații și solicitantul informației.

(2) Furnizori de informații, adică posesori ai informațiilor oficiale, obligați să le furnizeze solicitanților în condițiile prezentei legi, sînt:

a) autoritățile publice centrale și locale - autoritățile administrației de stat, prevăzute în Constituția Republicii Moldova și anume: Parlamentul, Președintele Republicii Moldova, Guvernul, administrația publică, autoritatea judecătorească;

b) instituțiile publice centrale și locale - organizațiile fondate de către stat în persoana autorităților publice și finanțate de la bugetul de stat, care au ca scop efectuarea atribuțiilor de administrație, social-culturale și altor atribuții cu caracter necomercial;

c) persoanele fizice și juridice care, în baza legii sau a contractului cu autoritatea publică ori instituția publică, sînt abilitate cu gestionarea unor servicii publice și culeg, selectează, posedă, păstrează, dispun de informații oficiale.

[Art.5 al.(2), lit.c) modificată prin LP208 din 21.10.11, MO222-226/16.12.11 art.619; în vigoare 16.06.12]

(3) Pot solicita informații oficiale, în condițiile prezentei legi:

- a) orice cetățean al Republicii Moldova;
- b) cetățenii altor state, care au domiciliul sau reședința pe teritoriul Republicii Moldova;
- c) apatrizii stabiliți cu domiciliul sau cu reședința pe teritoriul Republicii Moldova.

Articolul 6. Informațiile oficiale

(1) În sensul prezentei legi, informații oficiale sînt considerate toate informațiile aflate în posesia și la dispoziția furnizorilor de informații, care au fost elaborate, selectate, prelucrate, sistematizate și/sau adoptate de organe ori persoane oficiale sau puse la dispoziția lor în condițiile legii de către alți subiecți de drept.

(2) În sensul prezentei legi, drept documente purtătoare de informații sînt considerate:

- 1) oricare din următoarele (sau o parte din acestea):
 - a) orice hîrtie sau alt material pe care există un înscris;
 - b) o hartă, un plan, un desen, o fotografie;
 - c) orice hîrtie sau alt material pe care sînt marcaje, figuri, simboluri sau perforări care au un sens pentru persoanele calificate să le interpreteze;
 - d) orice obiect sau material din care pot fi reproduse sunete, imagini sau înscrisuri cu sau fără ajutorul unui alt articol sau mecanism;
 - e) orice alt înregistrator de informație apărut ca rezultat al progresului tehnic;

2) orice copie sau reproducere a purtătorilor de informații menționați la punctul 1) al prezentului alineat;

3) orice parte a unei copii sau reproduceri menționate la punctul 2) al prezentului alineat.

(3) Informațiile oficiale nedocumentate, care se află în posesia furnizorilor (persoanelor responsabile ale acestora), vor fi puse la dispoziția solicitanților în ordine generală.

Articolul 7. Informațiile oficiale cu accesibilitate limitată

(1) Exercițarea dreptului de acces la informație poate fi supusă doar restricțiilor reglementate prin lege organică și care corespund necesităților:

a) respectării drepturilor și reputației altei persoane;

b) protecției securității naționale, ordinii publice, ocrotirii sănătății sau protecției moralei societății.

(2) În conformitate cu alineatul (1) al prezentului articol, accesul la informațiile oficiale nu poate fi îngădit, cu excepția:

a) informațiilor atribuite la secret de stat, reglementate prin lege organică, a căror divulgare neautorizată sau pierdere poate aduce atingere intereselor și/sau securității Republicii Moldova;

[Art.7 al.(2), lit.a) în redacția LP 66 din 07.04.11, MO110-112/08.07.11 art.299]

b) informațiilor confidențiale din domeniul afacerilor, prezentate instituțiilor publice cu titlu de confidențialitate, reglementate de legislația privind secretul comercial, și care țin de producție, tehnologie, administrare, finanțe, de altă activitate a vieții economice, a căror divulgare (transmitere, scurgere) poate atinge interesele întreprinzătorilor;

c) informațiilor cu caracter personal, a căror divulgare este considerată drept o imixtiune în viața privată a persoanei, protejată de legislația privind protecția datelor cu caracter personal;

[Art.7 al.(2), lit.c) modificată prin LP208 din 21.10.11, MO222-226/16.12.11 art.619; în vigoare 16.06.12]

d) informațiilor ce țin de activitatea operativă și de urmărire penală a organelor de resort, dar numai în cazurile în care divulgarea acestor informații ar putea prejudicia urmărirea penală, interveni în desfășurarea unui proces de judecată, lipsi persoana de dreptul la o judecare corectă și imparțială a cazului său, ori ar pune în pericol viața sau securitatea fizică a oricărei persoane - aspecte reglementate de legislație;

[Art.7 al.(2), lit.d) modificată prin LP206 din 29.05.03, MO149/18.07.03 art.598]

e) informațiilor ce reflectă rezultatele finale sau intermediare ale unor investigații științifice și tehnice și a căror divulgare privează autorii investigațiilor de prioritatea de publicare sau influențează negativ exercitarea altor drepturi protejate prin lege.

(3) Dacă accesul la informațiile, documentele solicitate este parțial limitat, furnizorii de informații sînt obligați să prezinte solicitanților părțile documentului, accesul la care nu conține restricții conform legislației, indicîndu-se în locurile porțiunilor omise una din următoarele sintagme: “secret de stat”, “secret comercial”, “informație confidențială despre persoană”. Refuzul accesului la informație, la părțile respective ale documentului se întocmește cu respectarea prevederilor articolului 19 din prezenta lege.

(4) Nu se vor impune restricții ale libertății de informare decît dacă furnizorul de informații poate demonstra că restricția este reglementată prin lege organică și necesară într-o societate democratică pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale persoanei sau protecției securității naționale și că prejudiciul adus acestor drepturi și interese ar fi mai mare decît interesul public în cunoașterea informației.

(5) Nimeni nu poate fi pedepsit pentru că a făcut publice anumite informații cu accesibilitate limitată, dacă dezvăluirea informațiilor nu atinge și nu poate să atingă un interes legitim legat

de securitatea națională sau dacă interesul public de a cunoaște informația depășește atingerea pe care ar putea să o aducă dezvăluirea informației.

Articolul 8. Accesul la informația cu caracter personal

(1) Informația cu caracter personal face parte din categoria informației oficiale cu accesibilitate limitată și constă din date referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă, a căror dezvăluire ar constitui o violare a vieții private, intime și familiale.

(2) Accesul la informația cu caracter personal se realizează în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

[Art.8 în redacția LP208 din 21.10.11, MO222-226/16.12.11 art.619; în vigoare 16.06.12]

Articolul 9. Accesul la informația păstrată în Fondul Arhivistic al Republicii Moldova

(1) Modalitatea accesului la informația păstrată în Fondul Arhivistic al Republicii Moldova este reglementată de Legea privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova și de prezenta lege.

(2) În caz de neconcordanțe între prevederile prezentei legi și cele ale Legii privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova, se vor aplica dispozițiile prezentei legi.

Articolul 10. Drepturile solicitanților

(1) Persoana are dreptul de a solicita furnizorilor de informații, personal sau prin reprezentanții săi, orice informații aflate în posesia acestora, cu excepțiile stabilite de legislație.

(2) Dreptul persoanei de a avea acces la informații, inclusiv la informațiile cu caracter personal, nu poate fi îngădit decât în condițiile legii.

(3) Orice persoană care solicită acces la informații în conformitate cu prezenta lege este absolvită de obligația de a-și justifica interesul pentru informațiile solicitate.

Articolul 11. Obligațiile furnizorului de informații

(1) Furnizorul de informații, în conformitate cu competențele care îi revin, este obligat:

1) să asigure informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public și asupra problemelor de interes personal;

2) să garanteze liberul acces la informație;

3) să respecte limitările accesului la informație, prevăzute de legislație, în scopul protejării informației confidentiale, vieții private a persoanei și securității naționale;

4) să respecte termenele de furnizare a informației, prevăzute de lege;

5) să dea publicității propriile acte adoptate în conformitate cu legea;

6) să păstreze, în termenele stabilite de lege, propriile acte, actele instituțiilor, ale căror succesoare sînt, actele ce stabilesc statutul lor juridic;

7) să asigure protejarea informațiilor ce se află la dispoziția sa de accesul, distrugerea sau modificarea nesancționate;

8) să mențină informațiile, documentele aflate la dispoziția sa, în formă actualizată;

9) să difuzeze de urgență pentru publicul larg informația care i-a devenit cunoscută în cadrul propriei activități, dacă această informație:

a) poate preîntîmpina sau diminua pericolul pentru viața și sănătatea oamenilor;

b) poate preîntîmpina sau diminua pericolul producerii unor prejudicii de orice natură;

c) poate opri răspândirea informației neveridice sau diminua consecințele negative ale răspândirii acesteia;

d) comportă o deosebită importanță socială.

(2) în scopul garantării liberului acces la informațiile oficiale, furnizorul de informații:

a) va asigura un spațiu amenajat pentru documentare, accesibil solicitanților;

b) va numi și va instrui funcționarii responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale;

c) va elabora, în conformitate cu prezenta lege, regulamente cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale;

d) va acorda asistența și sprijinul necesar solicitanților pentru căutarea și identificarea informațiilor;

e) va asigura accesul efectiv la registrele furnizorilor de informații, care vor fi completate în conformitate cu legislația cu privire la registre;

f) va desfășura întrunirile și ședințele sale în mod public, în conformitate cu legislația.

(3) în scopul facilitării liberului acces la informație, furnizorul de informații va publica sau va face în alt mod general și direct accesibile populației informațiile ce conțin:

a) descrierea structurii instituției și adresa acesteia;

b) descrierea funcțiilor, direcțiilor și formelor de activitate ale instituției;

c) descrierea subdiviziunilor cu competențele lor, programului de lucru al acestora, cu indicarea zilelor și orelor de audiență a funcționarilor responsabili de furnizarea informațiilor, documentelor oficiale;

d) deciziile finale asupra principalelor probleme examinate.

(4) În conformitate cu prezenta lege, informațiile arătate la alineatul (3) al prezentului articol vor fi făcute publice în afara

procedurii de examinare a cererilor privind accesul la informație.

(5) În scopul asigurării transparenței activității instituțiilor, eficientizării accesului la informație, creării condițiilor pentru căutarea, identificarea operativă a documentelor și informațiilor, autoritățile publice, instituțiile publice vor edita, cel puțin o dată pe an, îndrumare ce vor conține liste ale dispozițiilor, hotărârilor, altor documente oficiale, emise de instituția respectivă, și domeniile în care poate furniza informații, vor pune la dispoziția reprezentanților mijloacelor de informare în masă date oficiale despre propria activitate, inclusiv despre domeniile în care poate furniza informații.

(6) Furnizorul de informații va proceda și la alte forme de informare activă a cetățenilor și a mijloacelor de informare în masă.

Articolul 12. Solicitarea accesului la informațiile oficiale

(1) Informațiile oficiale vor fi puse la dispoziția solicitanților în baza unei cereri scrise sau verbale.

(2) Cererea scrisă va conține:

a) detalii suficiente și concludente pentru identificarea informației solicitate (a unei părți sau unor părți ale acesteia);

b) modalitatea acceptabilă de primire a informației solicitate;

c) date de identificare ale solicitantului.

[Art.12 al.(3) abrogat prin LP208 din 21.10.11, MO222-226 /16.12.11 art.619; în vigoare 16.06.12]

(4) Cererea poate fi înaintată verbal în cazurile în care este posibil răspunsul pozitiv, cu satisfacerea imediată a cererii de furnizare a informației. În cazul în care furnizorul intenționează să refuze accesul la informația solicitată, el va informa solicitantul despre aceasta și despre posibilitatea depunerii unei cereri scrise.

(5) Elaborarea și furnizarea unor informații analitice, de sinteză sau inedite pot fi efectuate în baza unui contract între solicitant

și furnizorul de informații, contra unei plăți negociabile, dacă furnizorul va fi disponibil și în drept să realizeze o asemenea ofertă.

Articolul 13. Modalitățile accesului la informațiile oficiale

(1) Modalitățile accesului la informațiile oficiale sînt:

a) audierea informației pasibile de o expunere verbală;

b) examinarea documentului (unor părți ale acestuia) la sediul instituției;

c) eliberarea copiei de pe documentul, informația solicitate (de pe unele părți ale acestora);

d) eliberarea copiei traducerii documentului, informației (unor părți ale acestora) într-o altă limbă decît cea a originalului, pentru o plată suplimentară;

e) expedierea prin poștă (inclusiv poșta electronică) a copiei de pe document, informație (de pe unele părți ale acestora), copiei de pe traducerea documentului, informației într-o altă limbă, la cererea solicitantului, pentru o plată respectivă.

(2) Extrasele din registre, documente, informații (unele părți ale acestora), în conformitate cu cererea solicitantului, pot fi puse la dispoziția persoanei date, într-o formă rezonabilă și acceptabilă pentru aceasta, spre a fi:

a) examinate la sediul instituției;

b) dactilografiate, fotocopiate sau copiate într-o altă modalitate ce ar asigura integritatea originalului;

c) înscrise pe un purtător electronic, imprimate pe casete video, audio, alt purtător rezultat din progresul tehnic.

Articolul 14. Limba în care se vor prezenta informațiile solicitate

(1) Informațiile, documentele, solicitate în conformitate cu prezenta lege, vor fi puse la dispoziția solicitanților în limba de stat sau în limba în care au fost elaborate.

(2) În cazul în care informațiile, documentele au fost elaborate într-o altă limbă decît cea de stat, furnizorul de informații va fi obligat să prezinte, la cererea solicitantului, o copie a traducerii autentice a informației, documentului în limba de stat.

Articolul 15. Examinarea cererilor privind accesul la informație

(1) Cererile scrise cu privire la accesul la informație vor fi înregistrate în conformitate cu legislația cu privire la registre și petiționare.

(2) Cererile respective vor fi examinate și satisfăcute de funcționarii publici responsabili de furnizarea informațiilor.

(3) Deciziile, luate în conformitate cu prezenta lege, vor fi comunicate solicitantului într-un mod ce ar garanta recepționarea și conștientizarea acestora.

(4) În cadrul satisfacerii cererii privind accesul la informație, furnizorii vor lua toate măsurile necesare pentru nedivulgarea informațiilor cu acces limitat, pentru protecția integrității informațiilor și excluderea accesului nesancționat la ele.

Articolul 16. Termenele de satisfacere a cererilor de acces la informație

(1) Informațiile, documentele solicitate vor fi puse la dispoziția solicitantului din momentul în care vor fi disponibile pentru a fi furnizate, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii de acces la informație.

(2) Termenul de furnizare a informației, documentului poate fi prelungit cu 5 zile lucrătoare de către conducătorul instituției publice dacă:

a) cererea se referă la un volum foarte mare de informații care necesită selectarea lor;

b) sînt necesare consultații suplimentare pentru a satisface cererea.

(3) Autorul cererii va fi informat despre orice prelungire a termenului de furnizare a informației și despre motivele acesteia cu 5 zile înainte de expirarea termenului inițial.

Articolul 17. Readresarea cererilor

Cererea de furnizare a informației poate fi readresată altui furnizor, cu informarea obligatorie a solicitantului în decurs de 3 zile lucrătoare de la momentul primirii cererii și cu acordul solicitantului, în următoarele cazuri:

a) informația solicitată nu se află în posesia furnizorului sesizat;

b) informația solicitată deținută de alt furnizor ar satisface mai deplin interesul față de informație al solicitantului.

Articolul 18. Eliberarea informațiilor oficiale

Informațiile oficiale, documentele, părțile acestora, extrasele din registre, copiile traducerilor, eliberate conform prezentei legi, vor fi semnate de persoana responsabilă.

Articolul 19. Refuzul accesului la informație

(1) Refuzul de a furniza o informație, un document oficial va fi făcut în scris, indicându-se data întocmirii refuzului, numele persoanei responsabile, motivul refuzului, făcându-se în mod obligatoriu trimitere la actul normativ (titlul, numărul, data adoptării, sursa publicației oficiale), pe care se bazează refuzul, precum și procedura de recurs a refuzului, inclusiv termenul de prescripție.

(2) Furnizorii de informații nu pot fi obligați să prezinte probe ale inexistenței informațiilor nedocumentate.

Articolul 20. Plăți pentru furnizarea informațiilor oficiale

(1) Pentru furnizarea informațiilor oficiale pot fi percepute, în

afara excepțiilor prevăzute de lege, plăți în mărimile și conform procedurii stabilite de organele reprezentative, acestea fiind vărsate în bugetul de stat.

(2) Mărimile plăților nu vor depăși mărimile cheltuielilor suportate de către furnizor pentru facerea copiilor, expedierea lor solicitantului și/sau pentru traducerea, la cererea solicitantului, a informației, documentului.

(3) Plățile pentru furnizarea informațiilor analitice, de sinteză sau ineditate, executate la comanda solicitantului, se vor stabili conform contractului dintre solicitant și furnizorul de informații.

(4) Vor fi puse, fără plată, la dispoziția solicitanților, informațiile oficiale care:

a) ating nemijlocit drepturile și libertățile solicitantului;

b) sînt expuse oral;

c) sînt solicitate pentru a fi studiate la sediul instituției;

d) prin faptul că au fost furnizate, contribuie la sporirea gradului de transparență a activității instituției publice și corespunde intereselor societății.

(5) În cazurile în care informația pusă la dispoziția solicitantului conține inexactități sau date incomplete, instituția publică este obligată să efectueze rectificările și completările respective gratuit, cu excepția cazurilor în care completarea informației implică eforturi și cheltuieli considerabile care n-au fost prevăzute și taxate la eliberarea primară a informațiilor.

(6) Instituția publică va aduce la cunoștința solicitanților într-un mod cît mai adecvat și mai amănunțit posibil modalitatea de calculare a plăților pentru furnizarea informației.

Articolul 21. Dispoziții generale privind apărarea dreptului de acces la informație

(1) Persoana care se consideră lezată într-un drept sau interes legitim de către furnizorul de informații poate ataca acțiunile

acestui a tît pe cale extrajudiciară, cît și direct în instanța de contencios administrativ competentă.

[Art.21 al.(1) modificat prin LP240 din 13.06.03, MO138/08.07.03 art.557]

(2) Persoana, de asemenea, se poate adresa pentru apărarea drepturilor și intereselor sale legitime Avocatului Poporului.

[Art.21 al.(2) modificat prin LP166 din 31.07.15, MO267-273/02.10.15 art.508]

(3) Persoana care se consideră lezată într-un drept sau interes legitim poate ataca orice acțiune sau inacțiune a persoanei responsabile pentru primirea și examinarea cererilor de acces la informații, dar în special cu privire la:

- a) refuzul neîntemeiat de a primi și înregistra cererea;
- b) refuzul de a asigura accesul liber și necondiționat la registrele publice aflate la dispoziția furnizorului de informații;
- c) încălcarea termenelor și procedurii de soluționare a cererii de acces la informație;
- d) neprezentarea sau prezentarea necorespunzătoare a informațiilor solicitate;
- e) refuzul neîntemeiat de a prezenta informațiile solicitate;
- f) atribuirea neîntemeiată a informației la categoria informațiilor care conțin secrete de stat, secrete comerciale sau la categoria altor informații oficiale cu accesibilitate limitată;

[Art.21 al.(3), lit.f) modificată prin LP66 din 07.04.11, MO110-112/08.07.11 art.299]

- g) secretizarea neîntemeiată a unor informații;
- h) stabilirea plății și mărimii acesteia pentru informațiile furnizate;
- i) cauzarea unor prejudicii materiale și/sau morale prin acțiunile ilegale ale furnizorului de informații.

(4) În cadrul soluționării litigiilor privind accesul la informație, organele competente vor întreprinde măsuri pentru proteja-

rea drepturilor tuturor persoanelor ale căror interese pot fi atinse prin divulgarea informației, inclusiv se va asigura participarea acestora în cadrul procesului în calitate de terță parte.

(5) Instanța de judecată, în cadrul examinării litigiilor privind accesul la informație, va întreprinde toate măsurile rezonabile și suficiente de precauție, inclusiv convocarea ședințelor închise, pentru a evita divulgarea informațiilor, accesul limitat la care poate fi îndreptățit.

Articolul 22. Atacarea pe cale extrajudiciară a acțiunilor furnizorilor de informații

(1) În cazul în care persoana consideră că drepturile sau interesele legitime în ceea ce privește accesul la informații i-au fost lezate, ea poate contesta acțiunile sau inacțiunea furnizorului de informații la conducerea acestuia și/sau la organul ierarhic superior al furnizorului în termen de 30 de zile de la data când a aflat sau trebuia să afle despre încălcare.

(2) Conducerea furnizorului de informații și/sau organul ierarhic superior al acestuia va examina contestațiile solicitanților de informații în decurs de 5 zile lucrătoare și va informa în mod obligatoriu petiționarul despre rezultatele examinării în decurs de 3 zile lucrătoare.

(3) Sesizările, prin care sînt atacate acțiunile sau inacțiunea organizațiilor care nu au organele lor superioare, sînt adresate direct instanței de contencios administrativ competente.

[Art.22 al.(3) modificat prin LP240 din 13.06.03, MO138/08.07.03 art.557]

Articolul 23. Atacarea pe cale judiciară a acțiunilor furnizorilor de informații

(1) În cazul în care persoana care consideră că drepturile sau interesele legitime în ceea ce privește accesul la informație i-au

fost lezate, precum și în cazul în care nu este satisfăcută de soluția dată de către conducerea furnizorului de informații sau de către organul ierarhic superior al acestuia, ea poate ataca acțiunile sau inacțiunea furnizorului de informații direct în instanța de contencios administrativ competentă.

[Art.23 al.(1) modificat prin LP240 din 13.06.03, MO138/08.07.03 art.557]

(2) Sesizarea instanței de judecată se va efectua în termen de o lună de la data primirii răspunsului de la furnizorul de informații sau, în caz dacă nu a primit răspuns, de la data când trebuia să-l primească. Dacă solicitantul de informații a atacat anterior acțiunile furnizorului de informații pe cale extrajudiciară, termenul de o lună curge de la data comunicării răspunsului conducerii furnizorului de informații și/sau organului ierarhic superior al acestuia sau, în caz dacă nu a primit răspuns, de la data când trebuia să-l primească.

Articolul 24. Consecințele prejudicierii dreptului de acces la informații

În funcție de gravitatea efectelor pe care le-a avut refuzul nelegitim al funcționarului public, responsabil pentru furnizarea informațiilor oficiale, de a asigura accesul la informația solicitată, instanța de judecată decide aplicarea unor sancțiuni în conformitate cu legislația, repararea prejudiciului cauzat prin refuzul nelegitim de a furniza informații sau prin alte acțiuni ce prejudiciază dreptul de acces la informații, precum și satisfacerea neîntârziată a cererii solicitantului.

Articolul 25. Dispoziții finale

Guvernul, în termen de 3 luni:

va înainta Parlamentului propuneri cu privire la aducerea legislației în concordanță cu prezenta lege, inclusiv la stabilirea

responsabilității pentru acțiunile ce constituie încălcări grave ale dreptului de acces la informație;

va aduce în corespundere cu prezenta lege actele sale normative și va elabora, după caz, noi acte orientate spre executarea acestora.

**PREȘEDINTELE
PARLAMENTULUI**

Dumitru DIACOV

**Chișinău, 11 mai 2000
Nr. 982-XIV**

Sursa: <http://lex.justice.md/md/311759/>

**Chestionar de evaluare a satisfacției studentului/
masterandului privind stagiul de practică**

Studentul _____
Specialitatea _____ anul _____ grupa _____
Locul de practică _____

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

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

Care au fost aspectele pozitive ale practicii?

Care au fost aspectele negative ale practicii?

Cum ați colaborat cu îndrumătorul de practică?

Cum ați aprecia calitatea instruirii practice?

1. Foarte bună
2. Bună

3. Satisfăcătoare
4. Insuficientă

Considerați că acest loc de practică poate fi recomandat și altor colegi?

1. Da

2. Nu

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

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

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

Prenumele și numele stagiului, semnătura

Evaluarea activității studentului/masterandului în perioada stagiului de practică

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

Având în vedere următoarele criterii:

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

Se acordă calificativul:

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

- Atitudinea față de redacție (interes și dorință de a cunoaște principiile de organizare și de funcționare a redacției, atitudine față de colegi, spirit de inițiativă etc.)

Se acordă calificativul:

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

- Interesul pentru dobândirea deprinderilor și abilităților necesare profesiei de jurnalist (grad de implicare în procesele redacționale, deprinderi de a lucra în echipă, responsabilitate etc.)

Se acordă calificativul:

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

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

Se acordă calificativul:

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

Recomandări pentru student: _____

Data

Îndrumătorul de practică
(Semnătura și ștampila Instituției media)

Grila de evaluare a rezultatelor practicii de inițiere în specialitate

Descriptori de performanță	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)	Suficient (6-5)
Norme și obiective de adaptare la condițiile de activitate în redacțiile instituțiilor media	Competențe excelente și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu; Calități morale înalte; Mod de conduită și disciplină exemplară; Adaptare rapidă la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional; Ajustarea totală a actului de creație la specificul instituției media.	Competențe și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu; Calități morale apreciabile; Unele devieri în respectarea disciplinei și a normelor de conduită în colectivul redacțional; Adaptare la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional; Ajustarea în mare parte a actului de creație la specificul instituției media.	Competențe satisfăcătoare în exercitarea obligațiilor de serviciu; Încălțări ale normelor de conduită și nerespectarea disciplinei de muncă; Adaptare parțială la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional; Ajustarea parțială a actului de creație la specificul instituției media.
Activități instituționale și de creație preconizate pentru realizare	Familiarizarea studentului cu redacția instituției media și organigrama redacțională; Familiarizarea cu atribuțiile de funcție ale diferitelor tipuri de angajați; Participarea în cadrul activităților de organizare și	Familiarizarea studentului cu redacția instituției media, și organigrama redacțională; Familiarizarea cu atribuțiile de funcție ale diferitelor tipuri de angajați; Participarea în cadrul activităților de organizare și de	Familiarizarea studentului cu redacția instituției media, și organigrama redacțională; Familiarizarea cu atribuțiile de funcție ale diferitelor tipuri de angajați; Participarea în cadrul activităților de

	de planificare a actului de creație; Realizarea misiunilor de creație în redacție; Realizarea misiunilor de creație pe teren (participarea la colectarea informațiilor); Redactarea materialelor preluate; Realizarea propriilor materiale.	planificare a actului de creație; Realizarea misiunilor de creație în redacție; Realizarea misiunilor de creație pe teren (participarea la colectarea informațiilor); Redactarea materialelor preluate.	organizare și de planificare a actului de creație; Realizarea misiunilor de creație în redacție; Realizarea misiunilor de creație pe teren (participarea la colectarea informațiilor).
Exactitatea și complexitatea elaborării dosarului stagiarului	Dosarul este complet și elaborat corect, prezintă integral nivelurile de complexitate; Dosarul a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.	Dosarul este complet, conține majoritatea nivelurilor de complexitate, dar denotă inadvertențe în formulare; Dosarul a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.	Dosarul nu este complet, nu respectă toate nivelurile de complexitate și conține greșeli în formulare; Dosarul nu a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.
Condiții de notare	Notele de 9 și 10 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat absolut toate obiectivele propuse și, în mod obligatoriu, au redactat și publicat materiale proprii.	Notele de 8 și 7 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat, în mare parte, obiectivele propuse și au redactat materiale proprii, dar care însă nu au fost publicate.	Notele de 6 și 5 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat parțial obiectivele propuse și care nu au redactat materiale proprii.

Sursa: Elaborat de autori.

Grila de evaluare a rezultatelor practicii de specialitate

Descriptori de performanță	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)	Suficient (6-5)
Norme și obiective de adaptare la condițiile de activitate în redacțiile instituțiilor media	Competențe excelente și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu; Calități morale înalte; Mod de conduită și disciplină exemplară; Adaptare rapidă la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional; Ajustarea totală a actului de creație la specificul instituției media.	Competențe și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu; Calități morale apreciabile; Unele devieri în respectarea disciplinei și a normelor de conduită în colectivul redacțional; Adaptare la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional; Ajustarea actului de creație la specificul instituției media.	Competențe satisfăcătoare în exercitarea obligațiilor de serviciu; Încălcări ale normelor de conduită și nerespectarea disciplinei de muncă; Adaptare parțială la condițiile și atmosfera din redacție; Ajustarea parțială a actului de creație la specificul instituției media.
Activități instituționale și de creație preconizate pentru realizare (aspecte calitative)	Realizarea materialelor informative și analitice; Documentare amplă, din mai multe surse; Unitate și coerență în expunerea evenimentului; Accentuarea unor idei și argumentarea faptelor în paragrafe separate sau în ansamblul textului; Limbaj adecvat genului; Respectarea normelor de scriere a materialelor jurnalistice.	Realizarea materialelor informative; Documentare suficientă; Unitate și coerență în expunerea evenimentului; Accentuarea unor idei și argumentarea faptelor în paragrafe separate sau în ansamblul textului; Limbaj adecvat genului; Respectarea normelor de scriere a materialelor jurnalistice; Erori nesemnificative în scrierea textelor.	Realizarea materialelor informative; Documentare insuficientă; Expunere alogică și necoerentă a evenimentului; Lipsa argumentelor; Limbaj neadecvat genului; Nerespectarea normelor de scriere a materialelor jurnalistice; Erori în scrierea textelor.

<p>Aspecte calitative ale produselor mediatice: Știrea</p>	<p>Problema abordată este actuală și relevantă; Titlul este original, în corelație cu textul; Lead-ul este concis și exprimă plenar problema; Descrierea include un număr suficient de elemente constitutive și detalii; Sursele sunt alese reușit; Citatele sunt relevante și au valoare informativă; Finalul corespunde totalmente textului; Limbajul corespunde totalmente genului.</p>	<p>Problema abordată este actuală; Titlul este în corelație cu textul; Lead-ul este concis și exprimă problema; Descrierea include un număr satisfăcător de elemente constitutive și detalii; Sursele sunt alese reușit; Citatele au valoare informativă; Finalul corespunde textului; Limbajul corespunde genului.</p>	<p>Problema abordată nu este de interes major; Titlul nu exprimă plenar mesajul știrii; Lead-ul nu este complet; Descrierea include un număr insuficient de elemente constitutive și detalii; Sursele nu sunt relevante; Citatele nu au valoare informativă; Finalul corespunde parțial textului; Limbajul corespunde parțial genului.</p>
<p>Aspecte calitative ale produselor mediatice: Interviul</p>	<p>Problema abordată este actuală și relevantă; Titlul este în corelație cu textul, semnificativ și original; Intervievatul este selectat foarte reușit pentru a aborda problema respectivă; Șapoul exprimă plenar esența textului de bază; Întrebările sunt diverse și formulate corect; Structura interviului este logică, cu început, final, consecutivitate; Limbajul corespunde totalmente genului.</p>	<p>Problema abordată este actuală; Titlul este în corelație cu textul; Intervievatul este selectat reușit pentru a aborda problema respectivă; Șapoul exprimă esența textului de bază; Întrebările sunt relativ diverse și formulate corect Structura interviului este logică, cu început, final, consecutivitate; Limbajul corespunde genului.</p>	<p>Problema abordată nu este de interes major; Titlul este puțin semnificativ; Intervievatul nu este cea mai potrivită persoană pentru a aborda problema respectivă; Șapoul lipsește sau nu exprimă esența textului; Întrebările sunt simpliste sau formulate incert; Structura denotă devieri de la tehnicile de realizare a interviului; Limbajul corespunde parțial genului.</p>

<p>Aspecte calitative ale produselor mediatice: Reportajul</p>	<p>Problema abordată este actuală și relevantă; Titlul este în corelație cu textul, semnificativ și original; Arhitectonica este diversă; Documentarea este amplă; Atmosfera este redată amplu, prin efectul prezenței; Sursele sunt alese reușit și într-un număr suficient; Citatele sunt relevante și au valoare informativă; Limbajul corespunde totalmente genului.</p>	<p>Problema abordată este actuală; Titlul este în corelație cu textul; Arhitectonica este diversă; Documentarea este suficientă; Atmosfera este redată prin detalii semnificative, efectul prezenței poate fi ușor identificat; Sursele sunt alese reușit și într-un număr suficient; Citatele sunt relevante și au valoare informativă; Limbajul corespunde genului.</p>	<p>Problema abordată nu este de interes major; Titlul nu este original; Arhitectonica este diversă; Documentarea este satisfăcătoare; Atmosfera este redată prin detalii nesemnificative, efectul prezenței este dificil de identificat; Sursele sunt irelevante sau într-un număr insuficient; Citatele nu au valoare informativă; Limbajul este simplist și corespunde parțial genului.</p>
<p>Aspecte cantitative ale produselor mediatice realizate în cadrul stagiului de practică</p>	<p>1) 4-6 materiale informative și 2-3 materiale analitice (dacă există condiții tehnice); 2) 8 materiale informative de diferite genuri. NB! Studentul va realiza doar o singură variantă.</p>	<p>4-6 materiale informative de diferite genuri</p>	<p>2-4 materiale informative</p>

Exactitatea și complexitatea elaborării dosarului stagiului	Dosarul este complet și elaborat corect, prezintă integral nivelurile de complexitate; Dosarul a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.	Dosarul este complet, conține majoritatea nivelurilor de complexitate, dar denotă inadverențe în formulare; Dosarul a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.	Dosarul nu este complet, nu respectă toate nivelurile de complexitate și conține greșeli în formulare; Dosarul nu a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.
Condiții de notare	Notele de 9 și 10 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat toate obiectivele propuse, au publicat materiale proprii informative și analitice.	Notele de 8 și 7 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat în mare parte obiectivele propuse și au redactat materiale proprii informative și analitice.	Notele de 6 și 5 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat parțial obiectivele propuse și care au redactat doar materiale proprii informative.

Sursa: Elaborat de autori.

Grila de evaluare a rezultatelor practicii de producție

Descriptori de performanță	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)	Suficient (6-5)
Norme și obiective de adaptare la condițiile de activitate în redacțiile instituțiilor media	Competențe excelente și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu; Calități morale înalte; Mod de conduită și disciplină exemplară; Adaptare rapidă la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional; Ajustarea totală a actului de creație la specificul instituției media.	Competențe și exigență în exercitarea obligațiilor de serviciu; Calități morale apreciabile; Unele devieri în respectarea disciplinei și a normelor de conduită în colectivul redacțional; Adaptare la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional; Ajustarea în mare parte a actului de creație la specificul instituției media.	Competențe satisfăcătoare în exercitarea obligațiilor de serviciu; Încălcări ale normelor de conduită și nerespectarea disciplinei de muncă; Adaptare parțială la condițiile și atmosfera din colectivul redacțional; Ajustarea parțială a actului de creație la specificul instituției media.
Activități instituționale și de creație preconizate pentru realizare (aspecte calitative)	Realizarea materialelor informative și analitice; Documentare amplă, din mai multe surse; Unitate și coerență în expunerea evenimentului; Accentuarea unor idei și argumentarea faptelor în paragrafe separate sau în ansamblul textului; Limbaj adecvat genului; Respectarea normelor de scriere a materialelor jurnalistice.	Realizarea materialelor informative; Documentare suficientă; Unitate și coerență în expunerea evenimentului; Accentuarea unor idei și argumentarea faptelor în paragrafe separate sau în ansamblul textului; Limbaj adecvat genului; Respectarea normelor de scriere a materialelor jurnalistice; Erori nesemnificative în scrierea textelor.	Realizarea materialelor informative; Documentare insuficientă; Expunere alogică și necoerentă a evenimentului; Lipsa argumentelor; Limbaj neadecvat genului; Nerespectarea normelor de scriere a materialelor jurnalistice; Erori în scrierea textelor.

<p>Știrea</p>	<p>Problema abordată este actuală și relevantă; Titlul este în corelație cu textul, semnificativ și original; Lead-ul este concis și exprimă plener problema; Descrierea include un număr suficient de elemente constitutive și detalii; Sursele sunt alese reușit; Citatele sunt relevante și au valoare informativă; Finalul corespunde total textului; Limbajul corespunde totalmente genului.</p>	<p>Problema abordată este actuală; Titlul este în corelație cu textul; Lead-ul este concis și exprimă problema; Descrierea include un număr satisfăcător de elemente constitutive și detalii; Sursele sunt alese reușit; Citatele au valoare informativă; Finalul corespunde textului; Limbajul corespunde genului.</p>	<p>Problema abordată nu este de interes major; Titlul nu exprimă plener mesajul știrii; Lead-ul nu este complet; Descrierea include un număr insuficient de elemente constitutive și detalii; Sursele nu sunt relevante; Citatele nu au valoare informativă; Finalul corespunde parțial textului; Limbajul corespunde parțial genului.</p>
<p>Interviul</p>	<p>Problema abordată este actuală și relevantă; Titlul este în corelație cu textul, semnificativ și original; Intervievatul este selectat foarte reușit pentru a aborda problema respectivă; Șapoul exprimă plener esența textului de bază; Întrebările sunt diverse și formulate corect; Structura interviului este logică, cu început, final, consecutivitate; Limbajul corespunde totalmente genului.</p>	<p>Problema abordată este actuală; Titlul este în corelație cu textul; Intervievatul este selectat reușit pentru a aborda problema respectivă; Șapoul exprimă esența textului de bază; Întrebările sunt relativ diverse și formulate corect Structura interviului este logică, cu început, final, consecutivitate; Limbajul corespunde genului.</p>	<p>Problema abordată nu este de interes major; Titlul este puțin semnificativ; Intervievatul nu este cea mai potrivită persoană pentru a aborda problema respectivă; Șapoul lipsește sau nu exprimă esența textului; Întrebările sunt simpliste sau formulate incert; Structura denotă devieri de la tehnicile de realizare a interviului; Limbajul corespunde parțial genului.</p>

<p>Reportajul</p>	<p>Problema abordată este actuală și relevantă; Titlul este în corelație cu textul, semnificativ și original; Arhitectonica este diversă; Documentarea este amplă; Atmosfera este redată amplu, prin efectul prezenței; Sursele sunt alese reușit și într-un număr suficient; Citatele sunt relevante și au valoare informativă; Limbajul corespunde totalmente genului.</p>	<p>Problema abordată este actuală; Titlul este în corelație cu textul; Arhitectonica este diversă; Documentarea este suficientă; Atmosfera este redată prin detalii semnificative, efectul prezenței poate fi ușor identificat; Sursele sunt alese reușit și într-un număr suficient; Citatele sunt relevante și au valoare informativă; Limbajul corespunde genului.</p>	<p>Problema abordată nu este de interes major; Titlul nu este original; Arhitectonica este diversă; Documentarea este satisfăcătoare; Atmosfera este redată prin detalii nesemnificative, efectul prezenței este dificil de identificat; Sursele sunt irelevante sau într-un număr insuficient; Citatele nu au valoare informativă; Limbajul este simplist și corespunde parțial genului.</p>
<p>Emisiune specializată</p>	<p>Problema abordată este actuală și relevantă; Coloana sonoră este în deplină corelație cu textul Formatul corespunde întru totul tipului de canal media; Documentarea jurnalistului este amplă; Atmosfera este interactivă sau redă efectul prezenței;</p>	<p>Problema abordată este actuală; Coloana sonoră este în corelație cu textul Formatul corespunde tipului de canal media; Documentarea jurnalistului este bună; Atmosfera este interactivă sau redă efectul prezenței; Sursele sunt alese reușit și într-un număr suficient;</p>	<p>Problema abordată nu este de interes major; Coloana sonoră este în corelație relativă cu textul Formatul corespunde tipului de canal media; Documentarea jurnalistului este satisfăcătoare; Atmosfera este statică și rigidă; Sursele sunt irelevante;</p>

	Sursele sunt alese reușit și într-un număr suficient; Limbajul corespunde totalmente genului.	Limbajul corespunde genului.	Limbajul este simplist.
Pagină tematică	Genericul este original; Problemele abordate sunt actuale și relevante; Genurile jurnalistice sunt diverse și includ variate specii; Diapazonul tematic este variat; Iconografia este în corelație cu textele; Limbajul corespunde totalmente genului.	Genericul este original; Problemele abordate sunt actuale; Genurile jurnalistice sunt diverse; Diapazonul tematic este variat; Iconografia este în corelație cu textele; Limbajul corespunde genului.	Genericul lipsește; Problemele abordate sunt ordinare; Genurile jurnalistice sunt informative; Diapazonul tematic este satisfăcător; Iconografia este în corelație relativă cu textele; Limbajul corespunde parțial genului.
Produse mediatice precunizate pentru realizare (aspecte cantitative) NB! Studentul va realiza doar o singură variantă	1) 6-9 materiale informative de diferite genuri și 2-3 materiale analitice (dacă există condiții tehnice); 2) 10-12 materiale informative de diferite genuri; 3) 5-6 emisiuni sau pagini tematice.	1) 5-6 materiale informative de diferite genuri și 1-2 materiale analitice (dacă există condiții tehnice); 2) 8-10 materiale informative de diferite genuri; 3) 3-4 emisiuni sau pagini tematice.	1) 4-6 materiale de diferite genuri; 2) 1-2 pagini tematice.
Exactitatea și complexitatea elaborării dosarului stagiarului	Dosarul este complet și elaborat corect, prezintă integral nivelurile de complexitate; Dosarul a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.	Dosarul este complet, conține majoritatea nivelurilor de complexitate, dar denotă inadvertențe în formulare; Dosarul a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.	Dosarul nu este complet, nu respectă toate nivelurile de complexitate și conține greșeli în formulare; Dosarul nu a fost depus la Departament în termen de 3 zile după încheierea stagiului de practică.

Condiții de notare	Notele de 9 și 10 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat absolut toate obiectivele propuse, au redactat și publicat materiale proprii informative și analitice.	Notele de 8 și 7 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat în mare parte obiectivele propuse și au redactat materiale proprii informative și analitice.	Notele de 6 și 5 pot fi acordate studenților care în perioada stagiului de practică au realizat parțial obiectivele propuse și care au redactat doar materiale proprii informative.
--------------------	---	--	---

Sursa: Elaborat de autori.

Tabelul 1. Conceptul metodologic (matrice de cercetare) al studiului *Condiții de manifestare a jurnalismului economic în presa generalistă*

Subiecte de cercetare	(Se indică denumirile, titlurile produselor selectate pentru cercetare). De exemplu: Publicațiile periodice generaliste: <i>Timpul, Jurnal de Chișinău, Unghiul, Gazeta de Sud și Moldova</i>
Criterii de analiză	<ol style="list-style-type: none"> 1. Locul materialelor pe teme economice în structura publicației 2. Amplasarea în pagină a materialelor pe teme economice 3. Paginile specializate în economie 4. Rubricile specializate în economie 5. Spațiul rezervat materialelor economice 6. Semnatarii sau autorii materialelor pe teme economice
Unități de măsurare	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Primele pagini ale publicațiilor; 1.2. Paginile din mijlocul publicațiilor; 1.3. Ultimele pagini ale publicațiilor 2.1. În partea de sus a paginii; 2.2. În partea de jos a paginii; 2.3. În dreapta paginii; 2.4. În stânga paginii 3.1. Generic; 3.2. Structură; 3.3. Concept 4. 1. Generic; 4.2. Caracter (informativ, analitic) 5.1. Jurnaliști generalişti; 5.2 Jurnaliști specializați în jurnalismul economic; 5.3. Corespondenți netitulari

Sursa: Elaborat de autori.

Tabelul 2. Conceptul metodologic (matrice de cercetare) al studiului *Jurnalismul economic în presa generalistă*

Subiecte de cercetare	(Se indică denumirile, titlurile produselor selectate pentru cercetare) De exemplu: Publicațiile periodice <i>Timpul</i> și <i>Jurnal de Chișinău</i>
Criterii de analiză	<ol style="list-style-type: none"> 1. Genul jurnalistic în care a fost realizat materialul 2. Domeniul abordat 3. Realitatea reflectată 4. Autorii materialelor 5. Modul de structurare a conținutului revistelor
Unități de măsurare	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. Genuri informative: știri, interviuri, reportaje, altele; 1.2. Genuri analitice: comentarii, editoriale, analize, altele 2.1. Bănci și finanțe; 2.2. Comerț; 2.3. Business; 2.4. Burse de valori; 2.5. Importuri și exporturi; 2.6. Altele 3.1. Realitatea economică autohtonă; 3.2. Realitatea economică internațională 4.1. Jurnaliști profesioniști; 4.2. Redactori asociați; 4.3. Specialiști din domeniul economiei 5.1. Structurare pe pagini; 5.2. Structurare pe rubrici; 5.3. Structurare mixtă

Sursa: Elaborat de autori.

Georgeta STEPANOV, Mariana TACU

GHID METODIC
pentru
STAGIILE DE PRACTICĂ
la specialitatea
JURNALISM ȘI PROCESE MEDIATICE,
ciclul I, Licență, și ciclul II, Master

Redactare – *Antonina Dembițchi*
Asistență computerizată – *Maria Bondari*

Bun de tipar 04.06.2019. Formatul 60 x 84 ^{1/16}
Coli de tipar 7,0. Coli editoriale 4,5.
Comanda 63. Tirajul 50 ex.

Centrul Editorial-Poligrafic al USM
str. Al. Mateevici, 60, Chișinău, MD 2009