

**MINISTERUL AGRICULTURII ȘI INDUSTRIEI ALIMENTARE  
AL REPUBLICII MOLDOVA**

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA**

**INSTITUȚIA PUBLICĂ COLEGIUL DE MEDICINĂ VETERINARĂ ȘI ECONOMIE  
AGRARĂ DIN BRĂTUȘENI**

**„APROB”**

**la ședința Consiliului Profesoral**

**Proces-verbal nr. 6,**

**din 15 decembrie, 2022**

**Directorul Colegiului**

**S. Dolîșcinski**



**REGULAMENTUL  
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
STAGIILOR DE PRACTICĂ**

**Brătușeni, 2022**

## I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în continuare Regulamentul, stabilește cadrul normativ privind planificarea, organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică în cadrul programelor de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară în corespundere cu Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională.

2. Stagiile de practică sunt parte integrantă obligatorie a procesului educațional și se realizează în scopul formării/dezvoltării competențelor profesionale ale elevilor, specifice calificării profesionale.

3. Stagiile de practică se realizează în ateliere, laboratoare, subdiviziuni ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic, întreprinderi, organizații, companii, societăți comerciale, firme, asociații, agenții teritoriale pentru siguranța alimentelor, de regulă, renumiți în domeniul respectiv din Republica Moldova și de peste hotare, identificate de către instituțiile de învățământ profesional tehnic în cadrul parteneriatului social în baza contractelor privind efectuarea stagiilor de practică sau în cadrul proiectelor internaționale.

4. Statutul elevului, pe perioada stagiilor de practică, este de elev al instituției de învățământ profesional tehnic.

5. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul:

- a) Codului educației al Republicii Moldova, nr.152 din 17.07.2014;
- b) Codului muncii, nr.154 din 28.03.2003;
- c) Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.853 din 14.12.2015;
- d) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin OME nr. 550 din 10.06.2015;
- e) Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic, aprobat prin OME nr.1128 din 26.11.2015;
- f) Planul pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin OME nr.1205 din 16.12.2015;
- g) Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin OME nr.234 din 25.03.2016.
- h) Regulamentul tip privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar privind ordinul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova nr. 1086 din 29 decembrie 2016.

6. În conținutul prezentului Regulament, noțiunile de bază utilizate se definesc după cum urmează:

- a) Stagii de practică – activități desfășurate de elevi, în conformitate cu planul de învățământ, care au drept scop formarea competențelor profesionale, consolidarea

cunoștințelor teoretice însușite în cadrul programului și formarea/dezvoltarea/consolidarea abilităților practice în concordanță cu Curriculumul în învățământul profesional tehnic.

- b) Unitate economică / Partener de practică – instituția, întreprinderea, organizația, societatea comercială sau orice altă persoană juridică, care desfășoară activități compatibile cu domeniul de formare profesională și poate participa la procesul de instruire practică al elevilor.
- c) Conducător de practică din cadrul instituției de învățământ – cadru didactic, desemnat prin ordin de către instituția de învățământ profesional tehnic, specialist în domeniu, care asigură planificarea, organizarea, evaluarea și buna desfășurare a stagiului de practică.
- d) Conducător de practică din cadrul unității economice – persoană desemnată de partenerul de practică, care asigură respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către elev a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.
- e) Contract privind efectuarea stagiului de practică – acord încheiat între instituția de învățământ profesional tehnic, în persoana directorului și partenerului de practică (Anexa nr.1).
- f) Convenție-cadru de parteneriat – acord încheiat între instituția de învățământ profesional tehnic, în persoana directorului și partenerului de practică pe termen mediu (3-5 ani).

## II. Tipurile și obiectivele stagiilor de practică

7. Planul pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar prevede următoarele tipuri de stagii de practică:

- a) practica de inițiere în specialitate;
- b) practica de instruire/practica instructivă;
- c) practica de specialitate/ practica tehnologică;
- d) practica ce anticipează probele de absolvire;
- e) forme alternative de instruire practică.

8. Tipurile, durata, perioada de desfășurare și numărul de credite alocate stagiilor de practică sunt determinate în planurile de învățământ, în strictă corespundere cu competențele profesionale solicitate specialistului într-un anumit domeniu de formare profesională.

La specialitățile indicate în pct. 20 din Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile, stagiul de practică poate fi transferat pentru altă perioadă decât cea prevăzută de Planul de învățământ, în același an de studiu, cu informarea prealabilă a Ministerului Educației și Cercetării.

9. Practica de inițiere în specialitate familiarizează elevii cu bazele programului de formare profesională și asigură obținerea deprinderilor primare în cadrul domeniului selectat. Acest tip de practică se realizează în instituții de învățământ profesional tehnic, cabinete, laboratoare, ateliere, centre de calcul, stațiuni didactico-experimentale și de cercetare, unități de producție ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic sau la unități economice de profil.

10. Practica de instruire/ practica instructivă se desfășoară în atelierele, laboratoarele și alte subdiviziuni ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic sau, după caz, la unități economice. Stagiul de practică nominalizat are caracter instructiv individual în cadrul căruia elevul face cunoștință cu utilajele / echipamentele tehnologice, obține îndemânări / abilități practice în deservirea acestor mecanisme / echipamente și / sau elaborează produsul / macheta conform curriculumului stagiului de practică.

11. Stagiile de practică de specialitate se realizează în cadrul unităților economice și au drept scop formarea abilităților și competențelor, privind efectuarea atribuțiilor și sarcinilor de lucru în cadrul întreprinderilor industriale, corespunzătoare calificării, aprofundarea cunoștințelor teoretice prin studiul și cunoașterea metodologiei de aplicare a acestora în activitatea de producție. Acest stagiul poate fi organizat și în atelierele instituției de învățământ, cu condiția îndeplinirii curriculumului stagiului de practică respectiv.

Specialitatea	Tipuri de stagii de practică	Locul desfășurării
Medicină veterinară	Practica de inițiere în specialitate	Laboratoarele colegiului, ferma didactică, clinica veterinară
Medicină veterinară	Practica instructivă I	Laboratoarele colegiului, ferma didactică, clinica veterinară
Medicină veterinară	Practica instructivă II	Laboratoarele colegiului, ferma didactică, clinica veterinară
Medicină veterinară	Practica de specialitate I	Laboratoarele colegiului, ferma didactică, clinica veterinară, Direcția Teritorială pentru Siguranța Alimentelor
Medicină veterinară	Practica instructivă III	Laboratoarele colegiului, ferma didactică, clinica veterinară
Medicină veterinară	Practica de specialitate II	Laboratoarele colegiului, ferma didactică, clinica veterinară, Direcția Teritorială pentru Siguranța Alimentelor
Medicină veterinară	Practica ce antic.prob.de absolv.	Întreprinderile de creștere a animalelor și producere, clinici veterinare, farmacii veterinare.
Merceologie	Practica de inițiere în specialitate	Întreprinderile de comerț angro, întreprinderile de comerț cu amănuntul, organizațiile și întreprinderile

		cooperației. Compartimentele: băuturi, legume-fructe, produse lactate, băcănie, panificație, carne, preparate din carne, pește etc.; departamentul nealimentar, Compartimentele: confecții, încălțăminte, articole sport, textile, menaj, birotică, jucării, electronice etc.
Merceologie	Practica tehnologică II	Departamentul alimentar, compartimentele: băuturi, legume-fructe, produse lactate, băcănie, panificație, carne, preparate din carne, pește etc.; departamentul nealimentar, compartimentele: confecții, încălțăminte, articole sport, textile, menaj, birotică, jucării, electronice etc.
Merceologie	Practica de anticipează examenele de absolvire	Departamentul alimentar, compartimentele: băuturi, legume-fructe, produse lactate, băcănie, panificație, carne, mezeluri, pește etc.; departamentul nealimentar, compartimentele: confecții, încălțăminte, articole sport, textile, menaj, birotică, jucării, electronice etc.
Achiziții publice	Practica de inițiere în specialitate	Sălile de clasă de specialitate, contabilitatea colegiului.
Achiziții publice	Practica de instruire	Instituțiile publice (primării, consiliul raional, spitale etc).
Achiziții publice	Practica de specialitate I	Instituțiile publice (primării, Consiliul Raional, spitale etc).
Achiziții publice	Practica de specialitate II	Instituțiile publice (primării, Consiliul Raional, spitale etc).
Achiziții publice	Practica ce anticipează probele de absolvire	Instituțiile publice (primării, Consiliul Raional, spitale etc).
Planificarea și administrarea afacerilor	Practica de inițiere în specialitate	Sălile de clasă de specialitate, contabilitatea colegiului.
Planificarea și administrarea afacerilor	Practica de instruire	Sălile de clasă, bancă, magazin, școala.

Planificarea și administrarea afacerilor	Practica de specialitate	Întreprinderi individuale, gospodării țărănești, societăți cu răspundere limitată.
Planificarea și administrarea afacerilor	Practica ce anticipează probele de absolvire	Întreprinderi mijlocii și mari (societăți cu răspundere limitată și societăți pe acțiuni cu un număr de peste 49 de angajați) ce au ca gen de activitate producția și comerțul de bunuri, dar și prestarea serviciilor.

12. Practica ce anticipează probele de absolvire are drept scop dezvoltarea continuă a abilităților și competențelor profesionale în acord cu specificul atribuțiilor și sarcinilor de lucru corespunzătoare calificării profesionale, precum și documentarea, colectarea materialelor, informației, confecționarea produselor etc., necesare pentru susținerea probelor de absolvire / calificare sau în corespundere cu tema proiectului / lucrării de diplomă.

13. Forme alternative de instruire practică: activități de voluntariat în domeniul de formare profesională etc.

### III. Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică

14. Instituțiile de învățământ profesional tehnic sunt responsabile de planificarea, organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică ale elevilor.

15. Stagiile de practică se desfășoară în baza curriculumului în cadrul instituției de învățământ și în unitățile economice. Ponderea numărului de ore desfășurate în cadrul unității economice nu poate fi mai mică de 40% din numărul total de ore prevăzute în Planul de învățământ pentru stagiile de practică.

16. Stagiile de practică care se desfășoară în cadrul instituției de învățământ se realizează în componența deplină a grupei, în subgrupe similar divizării pentru realizarea lucrărilor practice / de laborator, echipe a câte 3÷8 persoane sau individual în funcție de caracterul și conținutul lucrărilor, forma organizării muncii și capacitățile tehnologice ale atelierilor/laboratoarelor.

17. Repartizarea elevilor la toate tipurile de stagii de practică se realizează prin ordinul directorului instituției de învățământ profesional tehnic cu indicarea perioadei, tipului și locului de desfășurare a stagiului de practică. Ordinul se contrasemnează de către șeful secției instruire practică, conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ și se aduce la cunoștință fiecărui elev contra semnătură.

18. Stagiile de practică efectuate în cadrul unităților economice se organizează și se desfășoară în baza Contractului privind efectuarea stagiului de practică (Anexa nr.1) și / sau a Convenției-cadru de parteneriat.

19. Modalitatea de identificare a unității economice pentru desfășurarea stagiului de practică se realizează după cum urmează:

- a. unitatea economică este selectată la propunerea elevului. Analiza și validarea locurilor de practică selectate de elevi se realizează de către instituția de învățământ profesional tehnic;
- b. unitatea economică propusă de către instituția de învățământ profesional tehnic.

20. Delegarea elevilor la stagiile de practică este anticipată de informarea acestora cu privire la tipul, locul efectuării stagiului de practică, normele și cerințele securității și sănătății în muncă, precum și alte aspecte organizatorice. Elevilor li se înmânează:

- a. Foaia de delegație; (Anexa 2)
- b. Agenda formării profesionale, cu includerea activităților în baza curriculumului;
- c. Lista poate fi extinsă în conformitate cu domeniul de formare profesională.

21. Elevul, în prima zi de practică, prezintă conducerii unității economice foaia de delegație și agenda formării profesionale.

22. Repartizarea elevilor la locurile de practică în cadrul unității economice se autorizează prin ordinul conducătorului întreprinderii cu desemnarea conducătorului de practică.

23. Agenda formării profesionale (Anexa nr.3) reprezintă un instrument de înregistrare și monitorizare a activităților realizate de către elevi la locul de desfășurare a stagiului de practică. Agenda include:

- a. Denumirea instituției de învățământ, grupa;
- b. Numele prenumele elevului;
- c. Perioada, durata desfășurării stagiului de practică;
- d. Conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ;
- e. Conducătorul de practică din cadrul unității economice în cazul stagiilor de practică efectuate în unități economice;
- f. Foaia de delegație, în cazul stagiilor de practică efectuate în cadrul unităților economice;
- g. Drepturile și obligațiile elevului;
- h. Activitățile și sarcinile de lucru, inclusiv sarcinile individuale prevăzute în curriculum;
- i. Vizite de studii;
- j. Descrierea activităților realizate zilnic în cadrul stagiului de practică (se completează de elev în perioada stagiului de practică și săptămânal se confirmă de către conducătorul stagiului de practică);
- k. După caz, în agendă, pot fi introduse compartimente precum: participarea în activitatea colectivului de muncă, activitatea de cercetare realizată de către elev, lucrul individual efectuat de către elev în perioada stagiului de practică, referințe bibliografice etc.
- l. Instrucțiuni cu privire la realizarea Raportului stagiului de practică;
- m. Concluziile și sugestiile elevului cu privire la stagiul de practică;
- n. Evaluarea activității elevului în perioada stagiului de practică;
- o. Rezultatele susținerii stagiului de practică.

24. Evaluarea stagiului de practică se realizează atât în perioada de desfășurare, cât și la finalizarea acestei activități.
25. Promovarea stagiilor de practică constituie una dintre condițiile de promovare și admitere la probele de absolvire / calificare.
26. Elevul, la finalizarea stagiului de practică, prezintă conducătorului de practică din cadrul instituției de învățământ / comisiei de evaluare Agenda formării profesionale și susține Raportul stagiului de practică. Modalitatea de evaluare a stagiului de practică și de susținere a Raportului este prevăzută în curriculumul stagiului de practică.
27. Creditele de studii transferabile se acordă pentru nota de promovare 5.00 și mai mult. Nota de promovare se calculează ca media notelor membrilor comisiei de evaluare (susținerea) și media conducătorului de la unitatea economică și nota conducătorului din instituția de învățământ.
28. Elevii, care nu au realizat programul de practică din motive întemeiate și neîntemeiate, sunt încadrați repetat la stagiul de practică, ținându-se cont de posibilitățile desfășurării acestuia pe parcursul vacanței sau a semestrului ulterior, după un orar stabilit de către instituția de învățământ.
29. Notele obținute la stagiul de practică se iau în calculul mediei academice semestriale a elevului.
30. Elevii sunt în drept să participe în activități de voluntariat la domenii de utilitate publică conexe domeniului de formare profesională și specialității cu acordul instituției de învățământ profesional tehnic și să acumuleze până la 5 credite de studii transferabile anual. Voluntariatul prestat de elevi în scopul dezvoltării aptitudinilor și formării experienței profesionale, confirmat prin carnet de voluntar sau alte acte, poate fi considerat practică de inițiere sau practică de specialitate, cu condiția respectării Curriculumului în învățământul profesional tehnic.
31. Elevii, care își fac studiile prin învățământ cu frecvență redusă, încadrați în câmpul muncii pe specialitatea studiată, care pe tot parcursul studiilor au reușit să îmbine studiile cu munca, la prezentarea confirmării din partea angajatorului, sunt eliberați de la stagiile de practică, atribuindu-li-se numărul de credite alocate în planul de învățământ. Evaluarea stagiului de practică se efectuează de către conducătorul de practică din cadrul unității economice. În cazul în care elevul nu activează în domeniul specialității studiate, el realizează stagiul de practică în condițiile prezentului Regulament.
32. La solicitarea partenerilor de practică, stagiul de practică poate fi desfășurat, cu acordul Ministerului Educației și Cercetării, peste hotarele țării. În acest caz, instituția de învățământ este responsabilă de organizarea și desfășurarea stagiului, întocmirea actelor cu privire la asigurarea securității și sănătății elevilor atât în cadrul unității economice, cât și în afara orelor de program, revenirea elevilor de la stagiile de practică.
33. Demersul instituției cu privire la delegarea elevilor la stagii de practică peste hotare se prezintă Ministerului Educației și Cercetării și de resort cu cel puțin 30 zile înainte, cu anexarea următoarelor acte:
- a. Acordul în scris al elevilor și al părinților;



- b. Contractul privind efectuarea stagiului de practică cu indicarea condițiilor de lucru, excluderea activității pe timp de noapte, respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, asigurarea respectării legislației muncii a Republicii Moldova și prezentului Regulament;
  - c. Asigurarea medicală pe toată perioada stagiului de practică;
  - d. Asigurarea condițiilor de cazare și de trai;
  - e. Modalitatea de deplasare și revenire la / de la destinație;
  - f. Ordinul instituțional de repartizare la stagiul de practică al elevilor / elevului și de desemnare a coordonatorului de practică din cadrul instituției de învățământ;
  - g. Alte prevederi speciale (viza, diurna, condițiile speciale etc.).
34. În cadrul stagiilor de practică, pot fi organizate, dacă este necesar, activități de instruire suplimentară pentru unii elevi, astfel încât aceștia să poată atinge cel puțin nivelul minim de performanță necesar promovării.

#### IV. Obligațiunile părților

35. Instituția de învățământ profesional tehnic:
- a. în temeiul curriculumului planifică, organizează, coordonează și evaluează stagiile de practică ale elevilor;
  - b. asigură respectarea termenelor de efectuare a stagiilor de practică în conformitate cu planul de învățământ;
  - c. organizează și supraveghează nemijlocit îndeplinirea activităților proiectate în cele mai bune condiții, inclusiv asigură condiții adaptate necesităților elevilor cu cerințe educaționale speciale;
  - d. încheie contracte privind efectuare stagiilor de practică ale elevilor și convenții-cadru de parteneriat cu unitățile economice de profil;
  - e. desemnează prin ordin conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ, responsabil de stagiul de practică desfășurat în unități economice.
36. Partenerul de practică / unitatea economică:
- a. asigură respectarea prevederilor contractului / convenției-cadru de parteneriat privind efectuarea stagiilor de practică ale elevilor;
  - b. organizează și asigură condiții corespunzătoare pentru desfășurarea eficientă a stagiului de practică în corespundere cu curriculumul stagiului de practică;
  - c. desemnează conducătorul de practică din cadrul unității economice din rândul specialiștilor de înaltă calificare și cu experiență în domeniu;
  - d. asigură accesul elevilor la fondul de literatură de specialitate de care dispune unitatea economică, diverse proiecte de dezvoltare, alte materiale, la utilajul și echipamentele corespunzătoare, în conformitate cu curriculumul stagiilor de practică;
  - e. efectuează instructajul elevilor privind aspecte de organizare și norme de protecție / de securitate a muncii;

- f. evaluează nivelul competențelor profesionale obținute de elev, precum și comportamentul și modalitatea de integrare a acestuia în activitatea unității economice.

37. Elevii au dreptul:

- a. să aleagă unitățile economice de profil, capabile să asigure condiții suficiente pentru organizarea și desfășurarea stagiului, inițiind procedura de încheiere a contractului cu cel puțin 60 de zile anterior perioadei de desfășurare a stagiului de practică;
- b. să solicite recunoașterea voluntariatului prestat opțional, în același timp sau consecutiv, în una sau mai multe instituții, cu care instituția de învățământ profesional tehnic a încheiat contract / acord de colaborare, cu condiția respectării Curriculumului în învățământul profesional tehnic;
- c. să realizeze stagiile de practică în străinătate conform prevederilor prezentului Regulament;
- d. să pretindă la condiții de muncă corespunzătoare la locul de desfășurare a stagiului de practică: echipat cu utilaj, materiale etc.;
- e. să fie informat, în detalii, privind obiectivele și conținutul stagiului de practică;
- f. să intervină cu propuneri, vizând organizarea și efectuarea stagiului de practică;
- g. să adreseze întrebări conducătorilor stagiului de practică.

38. Elevi sunt obligați:

- a. să-și asume întreaga responsabilitate pentru respectarea cerințelor și normelor de securitate și sănătate în muncă, pe toată durata stagiului de practică;
- b. să respecte cu strictețe orarul de lucru și să frecventeze stagiile de practică;
- c. să se prezinte la stagii de practică în termenii stipulați în ordin / extras din ordin de repartizare la unitatea economică;
- d. să respecte cu strictețe disciplina muncii;
- e. să respecte Regulamentul intern al instituției de învățământ și al unității economice;
- f. să se comporte cuviincios față de personalul unității economice;
- g. să se integreze în colectivul unității economice;
- h. să îndeplinească, în perioada stagiului de practică, numărul de ore prevăzut în planul de învățământ și să recupereze zilele / orele absente motivate sau nemotivate la sfârșitul perioadei sau în intervalul de timp stabilit;
- i. să prezinte conducătorilor de practică certificatul de motivare / certificatul medical dacă elevul a lipsit motivat;
- j. să realizeze integral cerințele curriculumului stagiului de practică;
- k. să consemneze întreaga activitate în Agenda formării profesionale și să prezinte Raportul stagiului de practică;
- l. să respecte întocmai prezentul Regulament și să execute dispozițiile și recomandările conducătorilor stagiului de practică în strictă conformitate cu prescripțiile conducerii instituției.

## V. Aspecte financiare

39. În perioada desfășurării stagiului de practică, elevilor li se păstrează bursele de studii, indiferent de faptul dacă sunt sau nu salarizați la locul de efectuare a stagiului de practică.

40. Stagiile de practică efectuate în atelierele, laboratoarele și subdiviziunile instituțiilor de învățământ sub conducerea conducătorilor de practică din cadrul instituției de învățământ / profesorilor de instruire practică / se includ în norma didactică anuală a cadrului didactic.

41. Conducătorii de practică din cadrul unităților economice pot fi salarizați de către instituția de învățământ profesional tehnic în baza contractelor de muncă pe perioadă determinată în limita numărului de ore, prevăzut în planul de învățământ.

42. Responsabililor de stagiile de practică ale elevilor în cazul în care se deplasează la locul de desfășurare a stagiului, li se achită (în limita alocațiilor bugetare) diurna și costul билетelor de călătorie.

## VI. Dispoziții speciale

43. În conformitate cu prezentul Regulament, instituțiile de învățământ profesional tehnic sunt în drept de a elabora propriile Regulamente de organizare și desfășurare ale stagiilor de practică.

44. Dacă conținutul muncii prestate corespunde cerințelor curriculumului stagiului de practică, elevii pot fi angajați în cadrul unității economice. Condițiile de angajare ale elevilor, programul zilei și al săptămânii de muncă pentru elevi va corespunde normelor Codului Muncii. Remunerarea muncii elevului în perioada de practică se face conform legislației în vigoare.

45. Autoritățile publice, instituțiile publice și întreprinderile de stat în conformitate cu art.67, pct.5 din Codul Educației al Republicii Moldova sunt obligate să ofere anual locuri pentru stagiile de practică în producție în proporție de cel puțin 10 la sută din efectivul de personal.

46. În cazul în care derularea stagiului de practică efectuat în cadrul unității economice nu corespunde angajamentelor Contractului privind efectuarea stagiului de practică / Convenției-cadru de parteneriat, directorul instituției de învățământ profesional tehnic este în drept de a rezilia contractul și de a redirecționa elevul la o altă unitate economică pentru continuarea stagiului de practică.

**CONTRACT  
PRIVIND EFECTUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ**

Prezentul contract se încheie între:

**Instituția Publică de învățământ profesional tehnic Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni** în persoana directorului S.Dolișcinski pe de o parte și  
**Unitatea economică** \_\_\_\_\_

reprezentată de \_\_\_\_\_ pe de  
(numele, prenumele și funcția)

altă parte, privind organizarea, efectuarea și evaluarea stagiilor de practică ale elevului(ei)/elevilor:

Specialitatea:		
Grupa:		
Anul de studii	Numele prenumele elevului(ei)/elevilor	
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	

**Art.1. Obiectul contractului.**

Contractul stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de practică, în scopul formării competențelor profesionale, consolidarea cunoștințelor teoretice însușite în cadrul programului și formarea (dezvoltarea) consolidarea abilităților practice în concordanță cu Curriculumul în învățământul profesional tehnic.

**Art. 2. Statutul elevului.**

Statutul elevului ce efectuează stagiul de practică la unitatea economică rămâne, pe toată durata stagiului de practică, de elev al instituției de învățământ profesional tehnic.

**Art. 3. Tipul, durata și perioada desfășurării stagiului de practică.**

3.1. Tipul stagiului de practică \_\_\_\_\_

3.2. Durata stagiului de practică \_\_\_\_\_ (săptămâni, zile).

3.3. Perioada desfășurării stagiului de practică este de la \_\_\_\_\_ (zi/lună/an) până la \_\_\_\_\_ (zi/lună/an).

**Art.4. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică.**

Unitatea economică trebuie să ofere elevului condiții și sarcini în legătură directă cu calificarea și competențele profesionale pe care elevul trebuie să le obțină conform curriculumului stagiului de practică.

**Art. 5. Persoane responsabile de desfășurarea stagiului de practică.**

5.1. Conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ profesional tehnic:

DI/Dna: Prisacari Liudmila/Prisacari Ecaterina

Funcția: Șef secție instruire practică

**Art. 6. Plata și obligațiile sociale.**

Elevul nu poate pretinde la salariu din partea unității economice, cu excepția situației în care are statutul de angajat.

**Art.7. Responsabilitățile elevului** – se descriu conform prezentului Regulament, precum și în conformitate cu Regulamentele interne ale instituției de învățământ profesional / unității economice.

**Art. 8. Responsabilitățile unității economice.**

8.1. Unitatea economică desemnează un conducător pentru stagiul de practică, selectat dintre salariați.

8.2. În cazul nerespectării de către elev a obligațiilor și a Regulamentului intern de activitate, unitatea economică va contracta conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ, pentru aplicarea sancțiunilor conform Regulamentului de organizare și funcționare al instituției de învățământ profesional tehnic.

8.3. Înainte de începerea stagiului de practică, unitatea economică instruește elevul/elevii cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare. Unitatea economică ia măsurile necesare pentru asigurarea securității și sănătății în muncă a elevului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale. Unitatea economică, pe durata desfășurării stagiului de practică, îi asigură elevului accesul liber la serviciul medical al întreprinderii.

8.4. Unitatea economică organizează și asigură condiții corespunzătoare pentru desfășurarea eficientă a stagiului de practică în corespundere cu curriculumul stagiului de practică;

8.5. Unitatea economică pune la dispoziția elevului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor nominalizate în curriculumul stagiului de practică.

8.6. Unitatea economică asigură accesul elevilor și al conducătorului de practică din cadrul instituției de învățământ pe teritoriu/la locurile de muncă.

**Art. 9. Obligațiile instituției de învățământ profesional tehnic.**

9.1. Instituția de învățământ desemnează un conducător de practică, responsabil de planificarea, organizarea și monitorizarea desfășurării stagiului de practică. Conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ, împreună cu conducătorul de practică din cadrul unității economice în baza curriculumului stagiului de practică stabilesc sarcinile elevului în funcție de specificul întreprinderii și locului de muncă.

9.2. În cazul în care derularea stagiului de practică nu este în conformitate cu angajamentele luate de către unitatea economică în cadrul prezentului contract, conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ poate decide întreruperea stagiului de practică conform contractului, după informarea prealabilă a conducătorului unității economice și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

**Art. 10. Evaluarea stagiului de practică prin credite de studii transferabile.**

Numărul de credite de studii transferabile alocate în planul de învățământ pentru stagiul de practică \_\_\_\_\_.

**Art. 11. Evaluarea stagiului de practică.**

11.1. În timpul derulării stagiului de practică, conducătorii stagiului de practică vor evalua permanent nivelul competențelor profesionale dobândite de elev,

comportamentul și modalitatea de integrare a acestuia în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea Regulamentului intern al unității economice etc.).

11.2. Periodic și după încheierea stagiului de practică, elevul prezintă conducătorului de practică agenda stagiului de practică completată în corespundere cu cerințele specificate.

11.3. La finalizarea stagiului de practică, conducătorul de practică din cadrul unității economice apreciază cu calificativ / notă nivelul de achiziționare a competențelor practice și eliberează referință. Rezultatul acestei evaluări stă la baza notării elevului.

#### **Art. 12. Sănătatea și securitatea în muncă.**

12.1. Unitatea economică asigură respectarea prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a elevului pe durata stagiului de practică.

12.2. Elevului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare.

12.3. În cazul unui accident suportat de către elev, fie în timpul lucrului, fie în timpul deplasării la / de la lucru, unitatea economică va înștiința asiguratorul și conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ cu privire la accidentul care a avut loc.

#### **Art. 13. Prevederi finale.**

13.1 Prezentul contract poate fi modificat numai cu acordul tuturor părților, modificările consemnându-se într-un proces verbal anexat la contract.

13.2. Litigiile apărute între părțile contractante vor fi soluționate pe cale amiabilă, în conformitate cu legislația în vigoare.

13.3. Prezentul contract intră în vigoare din momentul semnării de către părți și este valabil până la executarea de către părți a obligațiilor ce le revin în baza prezentului contract.

13.4. Prezentul contract este întocmit în două exemplare la data:

\_\_\_\_\_ (zi/lună/an), fiecare având aceiași putere juridică.

13.5. Prezentul contract intră în vigoare la data de \_\_\_\_\_ (zi/lună/an) și expiră la data de \_\_\_\_\_ (zi/lună/an).

#### ADRESELE JURIDICE ALE PĂRȚILOR ȘI SEMNĂTURILE REPREZENTANȚILOR

Instituția de învățământ:  
Colegiul de Medicină Veterinară  
și Economie Agrară, Brătușeni  
Tel/fax 0 246)75-5-94  
Email: zoobrat @ mail.ru

Director \_\_\_\_\_ S.Dolișcinski

L.Ș.

Unitatea economică:  
Denumirea întreprinderii:

\_\_\_\_\_  
Adresa:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tel/fax \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

Director \_\_\_\_\_  
Numele, prenumele, semnătura

L.Ș.

## FOAIE DE DELEGAȚIE

Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni, în temeiul Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar și a contractului privind efectuarea stagiilor de practică nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_  
data

Încheiat cu \_\_\_\_\_  
unitatea economică

Deleagă elevul(a) \_\_\_\_\_  
numele și prenumele

Pentru efectuarea stagiului de practică \_\_\_\_\_  
tipul practicii

În localitatea \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_  
unitatea economică

Locul de muncă \_\_\_\_\_  
postul sau funcția conform curriculumului stagiului de practică

Durata stagiului de practică \_\_\_\_\_  
numărul de săptămâni sau zile

Elevul a plecat de la \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
instituția de învățământ data plecării

Șef secție instruire practică: \_\_\_\_\_  
semnătura **Prisacari L.**  
numele și prenumele

Elevul a sosit la destinație \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
unitatea economică data sosirii

Conducător de practică din cadrul unității economice: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
semnătura **L.Ș.** numele și prenumele

Elevul a plecat de la \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
unitatea economică data plecării

Conducător de practică din cadrul unității economice: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
semnătura **L.Ș.** numele și prenumele

Elevul a sosit la destinație \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
instituția de învățământ data sosirii

Șef secție instruire practică: \_\_\_\_\_  
semnătura **Prisacari L.**  
numele și prenumele

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni

### AGENDA ȘI RAPORTUL PRACTICII

Stagiul de practică \_\_\_\_\_  
tipul stagiului de practică

Elevul (a) \_\_\_\_\_  
numele, prenumele

Specialitatea \_\_\_\_\_

Anul de studii \_\_\_\_\_ Grupa \_\_\_\_\_

Locul de efectuare a stagiului de practică \_\_\_\_\_

---

denumirea unității economice/subdiviziunea instituției de învățământ

Conducător de practică din cadrul instituției de învățământ \_\_\_\_\_  
funcția  
\_\_\_\_\_  
semnătura / \_\_\_\_\_  
numele, prenumele

Conducător de practică din cadrul unității economice \_\_\_\_\_  
funcția  
L.Ș. \_\_\_\_\_  
semnătura / \_\_\_\_\_  
numele, prenumele

Durata stagiului de practică: de la \_\_\_\_\_  
ziua, luna, anul

până la \_\_\_\_\_  
ziua, luna, anul

Șeful de secție pentru instruirea practică: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
semnătura numele, prenumele  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
ziua luna anul

L.Ș.



## FOAIE DE DELEGAȚIE

IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni, în temeiul Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar și a contractului privind efectuarea stagiilor de practică nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_  
data

Încheiat cu \_\_\_\_\_  
unitatea economică

Delegă elevul(a) \_\_\_\_\_  
numele și prenumele

Pentru efectuarea stagiului de practică \_\_\_\_\_  
tipul practicii

În localitatea \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_  
unitatea economică

Locul de muncă \_\_\_\_\_  
postul sau funcția conform curriculumului stagiului de practică

Durata stagiului de practică \_\_\_\_\_  
numărul de săptămâni sau zile

Elevul a plecat de la \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
instituția de învățământ data plecării

Șef secție instruire practică: \_\_\_\_\_  
semnătura Prisacari L. numele și prenumele

Elevul a sosit la destinație \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
unitatea economică data sosirii

Conducător de practică din cadrul unității economice: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
semnătura L.Ș. numele și prenumele

Elevul a plecat de la \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
unitatea economică data plecării

Conducător de practică din cadrul unității economice: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
semnătura L.Ș. numele și prenumele

Elevul a sosit la destinație \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_  
instituția de învățământ data sosirii

Șef secție instruire practică: \_\_\_\_\_  
semnătura Prisacari L. numele și prenumele

# ÎNDRUMAR PENTRU ELEVII CARE URMEAZĂ SĂ SE DEPLASEZE LA PRACTICA ÎN PRODUCȚIE

## CONSIDERAȚII GENERALE

1. Practica în producție reprezintă o parte organică a procesului de învățământ și servește scopurilor de fundamentare și aprofundare a cunoștințelor teoretice, dobândirii abilităților practice de lucru în organizații de stat, publice sau private.

2. La practica în producție se admit elevii care au îndeplinit integral programul teoretic de studii.

### I. CU PRIVIRE LA MODALITATEA DE COMPLETARE A AGENDEI STAGIULUI DE PRACTICĂ

1. Completarea agendei stagiului de practică de către elevi în perioada desfășurării stagiului de practică în producție este obligatorie și se realizează zilnic, cu sârguință și acuratețe. Periodic, dar nu mai rar decât o dată pe săptămână, elevul este obligat să prezinte agenda stagiului de practică la verificare conducătorului practicii din partea întreprinderii.

2. Notițe în agenda stagiului de practică se fac zilnic – se prezintă date succinte cu privire la lucrul prestat. La finele stagiului de practică elevul scrie concluzii și evaluează stagiul practic realizat.

3. Conducătorul practicii de la întreprindere scrie în agenda stagiului de practică un aviz cu privire la activitatea practicantului.

4. În agenda stagiului de practică se introduce de către conducătorul practicii responsabil de la catedra IP CMVEAB nota pentru practică.

5. După finalizarea stagiului de practică agenda stagiului de practică completată, însoțită de raportul privind efectuarea practicii, se prezintă la catedra de profil. În agenda stagiului de practică se oglindesc următoarele subiecte:

- date generale cu privire la întreprindere, măsuri care asigură îndeplinirea sarcinii stagiului de practică și normele de securitate și sănătate în muncă adoptate în producție;
- gradul de îndeplinire a programului stagiului de practică;
- principalele tipuri de lucrări efectuate și concluzii pe marginea acestora;
- concluzii generale (inclusiv recomandări, etc.).

6. Agenda stagiului de practică se păstrează la catedra de specialitate până la finalizarea de către elev a studiilor în IP CMVEAB.

### II. MĂSURI ÎNTREPRINSE PÂNĂ LA DEPLASAREA LA PRACTICĂ

1. Documentarea cu privire la tipul și termenii de desfășurare a stagiului de practică, denumirea, adresa întreprinderii respective.

2. Primirea de la conducătorul stagiului de practică din partea catedrei a delegației, programului stagiului de practică, planului calendaristic și a instrucțiunilor necesare cu privire la modalitatea și regulile de desfășurare a stagiului de practică.

3. Consultarea privind regulile de organizarea și desfășurare a stagiului de practică:

- programul de lucru;
- principalele locuri de muncă;
- înscrierile care trebuie făcute în agenda stagiului de practică și modalitatea de colectare a materialelor în corespundere cu programul stagiului de practică;
- literatura de specialitate, care trebuie studiată preliminar și pe parcursul stagiului de practică;
- modalitatea de întocmire a raportului privind rezultatele stagiului de practică.

4. Perfectarea delegației, notarea plecării din colegiu.

### III. MĂSURI ÎNTREPRINSE DE CĂTRE ELEV LA SOSIREA LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

1. Respectarea termenilor stabiliți de prezentare la locul de desfășurare a stagiului de practică. Elevul se prezintă la DRSA unde notează în delegație data sosirii la întreprindere. Asistă și asimilează informația în cadrul instructajului cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă. Obține

numirea la locul de lucru pe perioada stagiului de practică (aprobat prin ordinul directorului întreprinderii).

2. Obținerea actului corespunzător al stagiului la întreprindere (legitimație, permis, etc.), concretizarea numelui conducătorii stagiului din partea întreprinderii; începerea activității de muncă și continuarea acesteia până în ultima zi de desfășurare a stagiului de practică.

3. Prezentarea la conducătorul stagiului de practică din partea întreprinderii, familiarizarea acestuia cu programul stagiului de practică, precizarea planului și sarcinii de lucru în corespondență cu condițiile de muncă la întreprinderea dată stabilirea modalității, timpului și locului obținerii consultațiilor.

4. Instruirea elevului cu privire la tehnica securității până la începerea lucrului la utilajul industrial efectuată de către conducătorul stagiului de practică din partea întreprinderii.

5. Imediat după obținerea de la conducătorul din partea întreprinderii a indicațiilor privind stagiul de practică, practicantul începe activitățile de realizare a programului stagiului de practică.

Prezentarea cu întârziere a elevului la stagiul de practică se salifică ca lipsă de la locul de muncă.

Elevul care a fost prezent la stagiul de practică un număr mai mic de zile decât cel prevăzut de program, nu se admite la susținerea examenului pentru practică.

#### IV. OBLIGAȚIUNILE ELEVULUI PE PARCURSUL DESFĂȘURĂRII STAGIULUI DE PRACTICĂ

1. Să însușească și să respecte cu strictețe normele de securitate și sănătate în muncă; să respecte programul intern de muncă din cadrul întreprinderii.

2. Să acționeze în strictă conformitate cu indicațiile conducătorului stagiului de practică de la catedră; să îndeplinească în termenii stabiliți programul practicii, în conformitate cu planul calendaristic.

3. Să fie conștient pentru calitatea muncii prestate și să-și asume responsabilitatea pentru rezultatele activității sale, la același nivel cu personalul întreprinderii.

4. Să efectueze înscripții zilnice în agenda stagiului de practică privind activitatea desfășurată. Pe lângă agenda stagiului de practică elevului i se recomandă să aibă un caiet de lucru, în care să înregistreze toate datele obținute pe parcursul stagiului de practică (date din observațiile proprii, experiența novatoare din cadrul producției, schițe individuale, diagrame, scheme, desene, tipare, etc.).

5. Să elaboreze un raport cu privire la stagiul de practică până la finalizarea acestuia în baza înregistrărilor efectuate în agenda stagiului de practică, precum și a rezultatelor obținute.

6. Să păstreze agendă stagiului de practică, care este principalul document ce atestă faptul efectuării stagiului de practică în producție. În cazul pierderii agendă, stagiul de practică este considerat nevalabil.

#### V. MODALITATEA DE ELABORARE A RAPORTULUI

1. Raportul privind stagiului de practică în producție se elaborează de către elev pe parcursul perioadei de activitate la întreprindere, se examinează de către conducătorii stagiului practic numiți de la catedră și de la întreprindere și este însoțit de un aviz detaliat privind activitatea elevului pe parcursul perioadei stagiului de practică elaborat și semnat de către aceștia.

2. Raportul privind practica în producție se prezintă conducătorului practicii de la catedră și se evaluează conform sistemului de 10 puncte. Obținerea unei note negative sau neprezentarea raportului cu privire la stagiul de practică în producție implică aceleași repercusiuni și obținerea unei note negative la una din disciplinele teoretice din planul de învățământ. Lichidarea restanței academice la practica în producție se realizează, de regulă, prin repetarea stagiului de practică.

3. Raportul trebuie să prezinte o descriere completă și competentă din punct de vedere tehnic a proceselor de lucru și a materialelor acumulate pe parcursul stagiului.

4. Raportul privind practica în producție reprezintă nu doar descrierea proceselor observate la întreprindere, dar și analiza acestora în baza:

- 1) Cursul teoretic studiat;
- 2) Literaturii tehnice de specialitate studiate suplimentar în perioada stagiului de practică;
- 3) Discuțiilor cu îndrumătorii stagiului de practică;

4) Studiului muncii novatorilor din producție, a tehnologiilor și metodelor noi, progresiste, optime propuse și utilizate de aceștia;

5) Propriilor observații efectuate pe realizării sarcinilor de producție în cadrul stagiului de practică.

5. În raport nu se admite o exagerare de cuvinte și preliminară, care nu au atribuție la prezentarea specială a materialului.

6. Raportul trebuie să fie elaborat de către fiecare elev în mod individual, nu se admite elaborarea acestuia de către doi, trei sau mai mulți elevi împreună. În cazul în care la același loc de muncă au lucrat doi, trei sau mai mulți elevi simultan, ei prezintă rapoarte individuale.

7. Rapoartele efectuate doar din surse bibliografice, sub formă de parafrizare sau copiere directă din rapoartele colegilor de practică, se evaluează cu calificativul nesatisfăcător.

8. Materialele pentru raport sub formă de notițe individuale și desene realizate în caietul de lucru sunt selectate în mod sistematic în procesul realizării programului stagiului de practică sau a sarcinilor de muncă propuse de către conducătorii practicii.

9. Evantualele acte normative și administrative care au fost utilizate la întocmirea raportului de practică vor fi anexate la raport (în copie).

10. Raportul trebuie să fie semnat de conducătorul stagiului de practică de la întreprindere și aprobat prin aplicarea ștampilei întreprinderii.

#### VI. OBLIGAȚIUNILE ELEVULUI LA SFÂRȘITUL DERULĂRII STAGIULUI DE PRACTICĂ

1. La sfârșitul stagiului de practică elevul trebuie să prezinte raportul și agenda stagiului de practică conducătorului de la întreprindere și să obțină avizul acestuia.

2. Toate dispozitivele, desenele tehnice, literatura de specialitate, etc. primite la practică, trebuie înapoiate la locul de destinație a acestora.

3. Plecând de la întreprindere, elevul trebuie să obțină în foaia de delegație consemnările necesare, să înștiințeze despre plecare conducătorului practicii de la întreprindere și să obțină avizele și notele necesare în agenda stagiului de practică.

4. Elevul va prezenta la catedra de profil în timp util foaia de delegație semnată și ștampilată, agenda stagiului de practică, raportul scris, semnat de conducătorul practicii de la întreprindere și aprobat prin aplicarea ștampilei întreprinderii, precum și avizul sau scrisoarea de recomandare din partea conducătorului practicii de la întreprindere.

5. Neprezentarea raportului în termenii stabiliți are aceleași consecințe ca și neprezentarea la examen în timpul sesiunii de examinare.

6. Raportul și agenda stagiului de practică, care nu au fost semnate și ștampilate la locul de muncă nu vor fi acceptate, iar elevul nu va fi admis la examenul pentru practica în producție. Nu se acceptă, de asemenea, rapoartele și agendele stagiului de practică elaborate sau completate neglijent.

7. În termenii stabiliți de către catedra de profil elevul trebuie să susțină raportul pentru stagiul de practică în cadrul examenului pentru practica în producție.

8. La evaluarea cu notă a stagiului de practică se ia în considerare:

- Corespunderea profilului lucrărilor realizate la practica de la întreprindere cerințelor programului practicii și a specialității studiate;

- Inițiativa elevului și avizul conducătorului din partea întreprinderii;

- Susținerea examenului pentru practica în producție în termenii stabiliți și gradul de responsabilitate a elevului.

9. Pregătirea prezentării în programul PowerPoint și participarea la manifestările de totalizare a rezultatelor stagiilor de practică (conferințe, expoziții, etc., organizate în cadrul facultății).

## VIZITE DE STUDII

Data	Obiectul vizita (întreprindere, secție, instalații)	Descrierea succintă a obiectului vizitat

## SARCINI DE LUCRU

### Activități / Sarcini de lucru

Nr. crt.	Activități / Sarcini de lucru	Termen planificat		Realizat	
		Început/ sfârșit	Numărul de zile	Început/ sfârșit	Numărul de zile
1					
2					
3					
4					
	Total				

### Activități / Sarcini de lucru individuale

Nr. crt.	Activități / Sarcini de lucru	Termen planificat		Realizat	
		Început/ sfârșit	Început/ sfârșit	Numărul de zile	Numărul de zile
1					
2					
3					
4					
	Total				

Data	Conținutul rezumativ al lucrărilor realizate	Avizul conducătorului
	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

Pentru confirmare:

<hr/> semnătura elevului  Data: _____	<hr/> semnătura conducătorului de practică L.Ș  Data: _____
------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

CONCLUZIILE ȘI SUGESTIILE ELEVULUI CU  
PRIVIRE LA STAGIUL DE PRACTICĂ

1. În ce măsură considerați că stagiul de practică v-a fost util?

- a) în mare măsură
- b) în mică măsură
- c) prea puțin

2. Identificați aspectele pozitive ale stagiului de practică?

---

---

---

3. Indicați ce nu v-a plăcut în cadrul stagiului de practică?

---

---

---

4. Cum apreciați climatul psihologic în colectivul în care ați efectuat stagiul de practică?

- a) Favorabil
- b) Neutru
- c) Nefavorabil

5. Cum apreciați atitudinea față de Dvs. a membrilor colectivului în care ați efectuat stagiul de practică?

- a) binevoitoare și înțelegătoare, cu acordare de ajutor în caz de necesitate.
- b) indferență.
- c) ostilă.

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

- a) Da
- b) Nu

7. Ați dori să fiți angajat la această unitate economică?

- a) Da
- b) Nu

8. Vă rugăm să adăugați orice alte comentarii, pe care considerați necesar să le comunicați în legătura cu stagiului de practică.

---

---

---

---

---

Elevul(a) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
semnătura numele și prenumele



## EVALUAREA ACTIVITĂȚII ELEVULUI ÎN PERIOADA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Avizul unității economice privind calitatea efectuării de către elev a programului practicii în producție pe parcursul stagiului de practică.

Elevul(a) \_\_\_\_\_ grupei \_\_\_\_\_ specialitatea \_\_\_\_\_

a IP CMVEAB în perioada de la „\_\_\_” \_\_\_\_\_ până la „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ s-a aflat la practica în producție în funcția /la locul de muncă \_\_\_\_\_

în secția /sectorul/departamentul \_\_\_\_\_

întreprinderii \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### I. Evaluarea succintă a activității elevului având în vedere următoarele criterii:

- **Aspect exterior** îngrijit, adecvat locului și activității pe care o desfășoară, ținută, gestică

Se acordă calificativul:

1. Foarte bine (10-9) 2. Bine(8-7) 3. Mediu (6-5) 4. Nesatisfăcător(4-3)

5. Total nesatisfăcător (2-1)

Observații și recomandări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- **Atitudine:** disciplină, politețe, respect, solitudine, interes pentru efectuarea stagiului și pentru a învăța lucruri noi

Se acordă calificativul:

1. Foarte bine (10-9) 2. Bine(8-7) 3. Mediu (6-5) 4. Nesatisfăcător(4-3)

5. Total nesatisfăcător (2-1)

Observații și recomandări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- **Cunoștințe:** vocabular de specialitate, cunoștințe generale despre domeniul de specialitate, cunoștințe despre întreprindere / și activitățile ei, cunoștințe despre stagiul de practică și modalitatea sa de desfășurare, a rolului său în cadrul unității de practică

Se acordă calificativul:

1. Foarte bine (10-9) 2. Bine(8-7) 3. Mediu (6-5) 4. Nesatisfăcător(4-3)

5. Total nesatisfăcător (2-1)

Observații și recomandări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- **Capacități:** de comunicare, de a lucra cu computerul și alte tehnologii de informaționale și de comunicare (navigare pe Internet și căutare informații, lucrul cu soft-uri folosite în întreprinderi, etc.), flexibilitate și adaptare la situații noi, capacitatea de a lucra în echipa

Se acordă calificativul:

1. Foarte bine (10-9) 2. Bine(8-7) 3. Mediu (6-5) 4. Nesatisfăcător(4-3)

5. Total nesatisfăcător (2-1)

Observații și recomandări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- **Capacitatea de a pune în practică cunoștințele teoretice acumulate**, de a înțelege ceea ce se spune, de a executa diferite sarcini sau activități

Se acordă calificativul:

1. Foarte bine (10-9)
2. Bine(8-7)
3. Mediu (6-5)
4. Nesatisfăcător(4-3)
5. Total nesatisfăcător (2-1)

Observații și recomandări: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## II. Evaluarea activității de practică a elevului

- Modul în care **elevul a îndeplinit cerințele stabilite de întreprindere / unitatea de practică:**

**I.** Elevul a respectat perioada de practică, precum și orarul zilnic

**II.** Elevul face ceea ce se așteaptă de la el să facă

**III.** Elevul cunoaște și respectă regulile interne ale unității de practică: regulile de protecție a muncii, reguli de ordine internă, de ținută, de folosire a resurselor-telefoane, computere, etc.

**IV.** Elevul nu cauzează probleme sau încurcături în activitatea sa

Se acordă calificativul:

1. Foarte bine (10-9)
2. Bine(8-7)
3. Mediu (6-5)
4. Nesatisfăcător(4-3)
5. Total nesatisfăcător (2-1)

Observații și recomandări: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## III. Evaluarea posibilităților viitoare de colaborare cu elevul sau cu alți elevi în practică

- Elevul a acumulat suficiente cunoștințe necesare pentru a putea lucra în întreprindere / unitatea de practică în cadrul unor proiecte viitoare ale acestora sau ca angajat permanent

Se acordă calificativul:

1. Foarte bine (10-9)
2. Bine(8-7)
3. Mediu (6-5)
4. Nesatisfăcător(4-3)
5. Total nesatisfăcător (2-1)

Observații și recomandări: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- În urma experienței cu elevul , întreprinderea / unitatea de practică mai dorește să colaboreze cu Facultatea Colegiului pentru a primi elevii în practică

Se acordă calificativul:

1. Foarte bine (10-9)
2. Bine(8-7)
3. Mediu (6-5)
4. Nesatisfăcător(4-3)
5. Total nesatisfăcător (2-1)

Observații și recomandări: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nota medie a elevului(ei) \_\_\_\_\_

Conducătorul practicii din partea întreprinderii,

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
funcția                                                  semnătură                                                  numele și prenumele

L. Ș.

## Referința conducătorului din cadrul instituției de învățământ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Nota: \_\_\_\_\_

Conducătorul stagiului de practică

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Semnătura

Numele și prenumele

## REZULTATELE SUSȚINERII STAGIULUI DE PRACTICĂ

Nota \_\_\_\_\_

### Comisia de evaluare a stagiului de practică

_____ /	_____ /
semnătura	numele, prenumele, funcția
_____ /	_____ /
semnătura	numele, prenumele, funcția
_____ /	_____ /
semnătura	numele, prenumele, funcția
_____ /	_____ /
semnătura	numele, prenumele, funcția
_____ /	_____ /
semnătura	numele, prenumele, funcția
_____ /	_____ /
semnătura	numele, prenumele, funcția

Data \_\_\_\_\_ 20\_\_