



**Regulament privind organizarea și
desfășurarea stagiilor de practică
în Colegiul UTM**

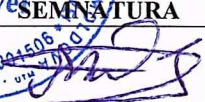
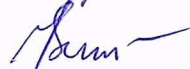
Cod: REG-9-ODSP

Ediția 2

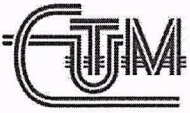
Revizia 0

**APROBAT
LA ȘEDINȚA CONSILIULUI PROFESORAL
AL COLEGIULUI UTM
DIN 17.06.2024, PROCES-VERBAL NR. 6**

**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI
DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ
ÎN COLEGIUL UTM**

	FUNCȚIA	NUME, PRENUME	DATA	SEMNĂTURA
APROBAT	Director UTM	MELNIC Radu	17.06.2024	
COORDONAT	Vice director pentru instruire practică și de producție	GRĂDINARU Adrian	14.06.2024	
ELABORAT	Specialistă în domeniul calității	BERNAZ Luminița	10.06.24	



	Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul UTM	Cod: REG-9-ODSP
		Ediția 2
		Revizia 0

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul UTM, în continuare Regulament, stabilește cadrul normativ privind planificarea, organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică în cadrul programelor de formare profesională aferente CUTM 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 atelierele și laboratoarele colegiului, întreprinderi, organizații, companii, societăți comerciale, firme, asociații, de regulă, cu performanțe în domeniul respectiv din Republica Moldova și de peste hotare, identificate de către colegiu în cadrul parteneriatului social în baza contractelor privind efectuarea stagiilor de practică sau în cadrul proiectelor internaționale.

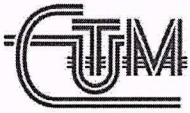
4. Statutul elevului, pe toată durata stagiilor de practică, este de elev al Colegiului UTM.

5. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul:

- a) *Codul educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17.07.2014;*
- b) *Codul muncii, nr. 154 din 28.03.2003;*
- c) *Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional / tehnic pentru anii 2013-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.97 din 01.02.2013;*
- d) *Nomenclatorul 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;*
- e) *Regulament-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin OME nr.550 din 10.06.2015;*
- f) *Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic, aprobat prin OME nr.1128 din 26.11.2015;*
- g) *Planul-cadru 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;*
- h) *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.*
- i) *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin ordinul ME nr. 1086 din 29 decembrie 2016, modificat prin ordinul MEC nr. 1004 din 07.08.2023.*

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

	Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul UTM	Cod: REG-9-ODSP
		Ediția 2
		Revizia 0

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*¹ – cadru didactic, desemnat prin ordin de către directorul CUTM, specialist în domeniu, care asigură planificarea, organizarea, evaluarea și buna desfășurare a stagiului de practică.

d) *Conducător de practică din cadrul unității economice*¹ – 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 Colegiul UTM, în persoana directorului și partenerul de practică (Anexa nr. 1).

f) *Convenție-cadru de parteneriat* – acord încheiat între Colegiul UTM, în persoana directorului și partenerul de practică pe termen mediu (3-5 ani).

II. TIPURILE ȘI OBIECTIVELE STAGIILOR DE PRACTICĂ

7. Planurile de învățământ pentru programele de studii din cadrul CUTM prevăd următoarele tipuri de stagii de practică:

- a) practica de inițiere în specialitate;
- b) practica de instruire;
- c) practica de specialitate;
- d) practica ce anticipează probele de absolvire.

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.

9. În funcție de specificul specialității, precum și la solicitarea unităților economice, 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.

10. *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 cabinete, laboratoare, ateliere, centre de calcul ale colegiului. Stagiul de practică din categoria nominalizată are caracter instructiv individual în cadrul căruia elevul face cunoștință cu utilajele / echipamentele tehnologice, obține îndemnări / abilități practice în deservirea acestor mecanisme / echipamente și / sau elaborează produsul / macheta conform curriculumului stagiului de practică.

¹ Postul Conducător de practică poate fi ocupat de persoane cu calificare și experiență profesională în domeniu în conformitate cu legislația în vigoare.

	Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul UTM	Cod: REG-9-ODSP
		Ediția 2
		Revizia 0

11. Stagiile de practică de specialitate: tehnologică 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.

12. Practica ce precede 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. Colegiul UTM este responsabil de planificarea, organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică ale elevilor.

15. Stagiile de practică se desfășoară în baza curriculumului. 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. În vederea realizării stagiului de practică, instituția în care se realizează stagiul de practică asigură condițiile necesare, inclusiv pune la dispoziția elevilor materialele didactice necesare pentru desfășurarea stagiului de practică.

17. Repartizarea elevilor la toate tipurile de stagii de practică se realizează prin ordinul directorului CUTM cu indicarea perioadei, tipului și locului de desfășurare a stagiului de practică. Ordinul se contrasemnează de către directorul adjunct pentru instruire practică și producție, conducătorul de practică din cadrul colegiului 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:

- unitatea economică este selectată la propunerea elevului. Analiza și validarea locurilor de practică selectate de elevi se realizează de către colegiu;
- unitate economică propusă de către CUTM.

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:

- Ordin / extras din ordinul de repartizare la stagiul de practică;
- Curriculumul stagiului de practică;
- Agenda formării profesionale.

	Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul UTM	Cod: REG-9-ODSP
		Ediția 2
		Revizia 0

21. Elevul, în prima zi de practică, prezintă conducerii unității economice ordinul / extrasul din ordin de repartizare la stagiul de practică la unitatea economică 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. 2) 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
- f) în unități economice;
- g) Foaia de delegație, în cazul stagiilor de practică efectuate în cadrul unităților economice;
- h) Drepturile și obligațiile elevului;
- i) Activitățile și sarcinile de lucru, inclusiv sarcinile individuale prevăzute în curriculum;
- j) Vizite de studii;
- k) 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);
- l) După caz, în agenda, 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.
- m) Instrucțiuni cu privire la realizarea Raportului stagiului de practică;
- n) Concluziile și sugestiile elevului cu privire la stagiul de practică;
- o) Evaluarea activității elevului în perioada stagiului de practică;
- p) 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 colegiului 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.

28. Elevii care nu au realizat programul stagiului de practică 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 CUTM.

	Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul UTM	Cod: REG-9-ODSP
		Ediția 2
		Revizia 0

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 directorului colegiului 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.

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-se numărul de credite alocat 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, CUTM 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 cu privire la delegarea elevilor la stagii de practică peste hotare se prezintă Ministerului Educației și Cercetării cu cel puțin 30 zile înainte, cu anexarea următoarelor acte:

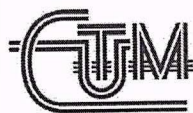
- Acordul în scris al elevilor și al părinților;
- Contractul privind efectuarea stagiului de practică cu indicarea condițiilor de lucru, excluderea activității pe timp de noapte, respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, asigurarea respectării legislației muncii a Republicii Moldova și prezentului Regulament;
- Asigurarea medicală pe toată perioada stagiului de practică;
- Asigurarea condițiilor de cazare și de trai;
- Modalitatea de deplasare și revenire la / de la destinație;
- Ordinul directorului de repartizare la stagiul de practică al elevilor / elevului și de desemnare a coordonatorului de practică din cadrul CUTM;
- Alte prevederi speciale (viza, diurna, condiții 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. Colegiul UTM are următoarele obligații:

- în temeiul curriculumului planifică, organizează, coordonează și evaluează stagiile de practică ale elevilor;
- asigură respectarea termenelor de efectuare a stagiilor de practică în conformitate cu planul



**Regulament privind organizarea și
desfășurarea stagiilor de practică
în Colegiul UTM**

Cod: REG-9-ODSP

Ediția 2

Revizia 0

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 efectuarea 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.

A. Directorul colegiului:

- Asigură pregătirea bazei materiale pentru organizarea instruirii practice;
- Aprobă lista unităților economice, bază pentru stagiile de practică ale elevilor;
- Semnează acordurile și contractele pentru stagii de practică;
- Emite ordinul de repartizare la stagiile de practică a elevilor;
- Acordă dreptul de echivalare a activității de voluntariat cu practică de inițiere sau practică de specialitate;
- Înaintează Demers cu privire la delegarea elevilor la stagii de practică peste hotare la Ministerului Educației și Cercetării.

B. Directorul adjunct pentru instruirea practică și producție:

- Coordonează activitatea de planificare, organizarea și desfășurare a stagiilor de practică;
- Coordonează procesul de selectare a conducătorilor de practică din colegiu;
- Elaborează proiectul ordinului de repartizare la stagiile de practică a elevilor;
- Contrasemnează ordinul de repartizare la stagiile de practică a elevilor;
- Aprobă agenda formării profesionale;
- Asigură organizarea instructajului general și a instructajului pentru securitatea muncii până la începutul practicii;
- Coordonează procesul de delegare a elevilor la stagii de practică peste hotare;
- Reprezintă colegiul în relația cu unitățile economice partenere în cadrul stagiilor de practică;

C. Conducătorul de practică din partea colegiului

- Contrasemnează ordinul de repartizare la stagiile de practică a elevilor
- Informează elevii cu privire la ordinul de repartizare la stagiul de practică, tipul, locul efectuării stagiului de practică, normele și cerințele securității și sănătății în muncă, precum și alte aspecte organizatorice (cu semnarea nominală de către elevi);
- Organizează stagiul de practică al elevilor;
- Completează cu date de intrare Agenda formării profesionale și referințele la finalizarea procesului;
- Desfășoară acțiuni de monitorizare și evaluare curentă a desfășurării stagiului de practică;

	Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul UTM	Cod: REG-9-ODSP
		Ediția 2
		Revizia 0

- Comunică cu conducătorul practicii din unitatea economică în vederea asigurării îndeplinirii obiectivelor practicii;
- Consultă elevii pe întrebări legate de îndeplinirea programului practicii;
- Evaluează rezultatele stagiului de practică (elevii);
- Elaborează rapoarte privind rezultatele stagiilor de practică conduse;
- Înaintează propuneri privind îmbunătățirea proceselor.

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 CUTM a încheiat contract / acord de colaborare, cu condiția respectării Curriculumului;
- 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. Elevii 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;



**Regulament privind organizarea și
desfășurarea stagiilor de practică
în Colegiul UTM**

Cod: REG-9-ODSP

Ediția 2

Revizia 0

- d) să respecte cu strictețe disciplina muncii;
- e) să respecte Regulamentul intern al colegiului și al unității economice;
- f) să se comporte academic și 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 colegiului.

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 colegiului/universității sub conducerea conducătorilor de practică din cadrul colegiului / profesorilor de instruire practică / maștrilor-instructori se includ în norma didactică anuală a cadrului didactic.

41. Conducătorii de practică din cadrul unităților economice pot fi salarizați de către CUTM 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. 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.

44. 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.

45. 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 CUTM 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:

Colegiul Universității Tehnice a Moldovei,

în persoana directorului _____ pe de o parte

și **Unitatea economică** _____,

reprezentată de _____ pe de

(numele 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.	

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 Colegiului UTM.

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 _____.

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.

Activitățile desfășurate de elev în cadrul stagiului de practică:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Produse elaborate în cadrul stagiului de practică:

- _____;
- _____;

- _____;
- _____.

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

5.1. Conducătorul de practică din cadrul Colegiului UTM tehnic:

DI/Dna _____ Funcția _____

Telefon _____ e-mail _____

5.2. Conducătorul de practică din cadrul unității economice:

5.3. DI/Dna _____ Funcția _____

Telefon _____ e-mail _____

Art. 6. Plata si obligațiile sociale.

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

Art. 7. Responsabilitățile elevului – se descriu conform prezentului Regulament, precum și în conformitate cu Regulamentul intern al 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 contacta 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 Colegiului.

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 referința. 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:

Director

L.Ș.

Unitatea economică:

Director

L.Ș.

**- După caz, în contract pot fi incluse și alte prevederi.*

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
COLEGIUL UTM

AGENDA FORMĂRII PROFESIONALE

Stagiul de practică _____
tipul stagiului de practică

Elevul (a) _____
numele, prenumele

Specialitatea _____

Anul de studii _____ Grupa _____

Tipul stagiului de practică _____

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

_____/_____
semnătura numele, prenumele

Durata stagiului de practică: de la _____
ziua, luna, anul
până la _____
ziua, luna, anul

Director / director adjunct al instituției de învățământ _____/_____
semnătura numele și prenumele

_____/_____/20_____
ziua luna anul

L.Ș.

FOAIE DE DELEGAȚIE*

Colegiul UTM, 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

Director adjunct pentru instruire practică și producere: _____ / _____ /
semnătura numele și prenumele

Elevul a sosit la destinație _____ 20____
unitatea economică data sosirii

Conducător de practică din cadrul unității economice: _____ / _____ /
semnătura numele și prenumele

Elevul a plecat de la _____ 20____
unitatea economică data plecării

Conducător de practică din cadrul unității economice: _____ / _____ /
semnătura numele și prenumele

Elevul a sosit la destinație _____ 20____
instituția de învățământ data sosirii

Director adjunct pentru instruire practică și producere: _____ / _____ /
semnătura numele și prenumele

* se completează pentru stagiile de practică efectuate în cadrul unităților economice

I. CONTEXT GENERAL

Stagiile de practică sunt parte integrantă obligatorie a procesului educațional și se realizează în scopul formării / dezvoltării competențelor profesionale ale elevilor, specifice unei calificări profesionale. Stagiile de practică se desfășoară în baza curriculumului, care identifică competențele profesionale specifice stagiului de practică, activitățile, sarcinile de lucru și produsele, care urmează să fie elaborate, cerințele față de locurile de muncă, resursele didactice recomandate elevilor, precum și modalitățile de derulare și evaluare a stagiului de practică în conformitate cu cerințele în vigoare.

II. DREPTURILE ELEVULUI ÎN PERIOADA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Pe parcursul desfășurării stagiului de practică, elevul este în drept:

1. să aleagă unitățile economice de profil de efectuare a stagiului de practică, capabile să asigure condiții suficiente pentru organizarea și desfășurarea stagiului, inițiind procedura de încheiere a contractului cu cel puțin 60 zile anterior perioadei de desfășurare a stagiului de practică;
2. să solicite recunoașterea voluntariatului prestat opțional, în același timp sau consecutiv, în una sau mai multe instituții, cu care instituția de învățământ a încheiat contract / acord de colaborare, cu condiția respectării Curriculumului în învățământul profesional tehnic;
3. să realizeze stagiile de practică peste hotare conform prevederilor prezentului Regulament;
4. să pretindă la condiții de muncă corespunzătoare la locul de desfășurare a stagiului de practică: echipat cu utilaj, materiale etc;
5. să fie informat în detalii, privind obiectivele și conținutul stagiului de practică; 6. să intervină cu propuneri, vizând organizarea și efectuarea stagiului de practică;
7. să adreseze întrebări conducătorilor stagiului de practică.

III. OBLIGAȚIUNILE ELEVULUI ÎN PERIOADA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Pe parcursul desfășurării stagiului de practică, elevul este obligat:

1. să-și asume întreaga responsabilitate pentru respectarea normelor de organizare și de protecție a muncii, pe toată durata stagiului de practică;
2. să respecte cu strictețe orarul de lucru și să frecventeze stagiile de practică;
3. să se prezinte la stagii în termenii stipulați în ordin / extras din ordin de repartizare la unitatea economică;
4. să respecte cu strictețe disciplina muncii;
5. să respecte Regulamentul intern al instituției de învățământ și al unității economice;
6. să se comporte academic și cuviincios față de personalul unității economice;
7. să se integreze în colectivul unității economice;
8. să îndeplinească, în perioada stagiului de practică, numărul de ore conform planului de învățământ și să recupereze zilele / orele absente motivate sau nemotivate la sfârșitul perioadei de practică sau în intervalul de timp stabilit;
9. să prezinte conducătorilor de practică certificatul de motivare / certificatul medical dacă elevul a lipsit motivat;
10. să realizeze integral cerințele curriculumului stagiului de practică;
11. să consemneze întreaga activitate în Agenda formării profesionale și să prezinte Raportul stagiului de practică;
12. să respecte întocmai prezentul Regulament și să execute dispozițiile și recomandările conducătorilor stagiului de practică în strictă conformitate cu prescripțiile conducerii instituției.

IV. 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.					
5.					
6.					
7.					

Activități / Sarcini de lucru individuale

Nr. Crt.	Activități/Sarcini de lucru/Produse elaborate	Termen planificat		Realizat	
		Început/ sfârșit	Numărul de zile	Început/ sfârșit	Numărul de zile
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

V. VIZITE DE STUDII

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

VI. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR REALIZATE

Săptămâna I* de la _____ până la _____ 20____.

Data	Conținutul rezumativ al lucrărilor realizate	Avizul conducătorului

Pentru confirmare:

semnătura elevului Data: _____	semnătura conducătorului de practică Data: _____
---	---

*- numărul de săptămâni corespunde perioadei de desfășurare a stagiului de practică

VII. RAPORTUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

Numele și prenumele elevului: _____

Instituția de învățământ: _____

Tipul stagiului de practică: _____

Locul de efectuare: _____

Perioada și durata stagiului de practică: _____

Conținutul activităților și sarcinilor de lucru, inclusiv individuale:

Activitățile desfășurate și produsele elaborate:

Observații personale:

Concluzii:

Data: _____

Semnătură elevului _____

Elevul (a) _____ / _____ / _____
semnătura numele și prenumele

IX. EVALUAREA ACTIVITĂȚII ELEVULUI ÎN PERIOADA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Referința conducătorului din cadrul unității economice

Nota: _____

Conducătorul stagiului de practică

_____/_____

semnătura

numele și prenumele

Referința conducătorului din cadrul instituției de învățământ

Nota: _____

Conducătorul stagiului de practică

_____/_____

semnătura

numele și prenumele

X. REZULTATELE SUSȚINERII STAGIULUI DE PRACTICĂ

Nota _____

**Conducătorul stagiului de practică din cadrul instituției de învățământ/
Comisia de evaluare a stagiului de practică**

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

Data _____ 20 _____