



**COLEGIUL PEDAGOGIC „ION CREANGĂ”
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE STAT
„ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**Ediția: I
Revizia: 1**

**ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL
PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ
PO-6**

Exemplar nr. 1

Pag. 1 din 25

**ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL
PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-6

Ediția: 1

Revizia: 1



APROBAT	Anatol Moraru	Director	
VERIFICAT	Răciula Ludmila	Director adjunct pentru instruire și educație	
Actualizat	Vasile Garbuz	Director adjunct pentru instruire și practică	
Actualizat	Cristina Marinovschi	Șefa secției CEIAC	
	Nume	Funcția	Semnătura

Prezentul document este proprietatea Colegiului Pedagogic „Ion Creangă”
din cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți.
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Colegiului.

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6		Exemplar nr. 1
			Pag. 2 din 25

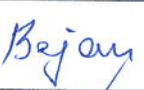
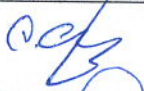
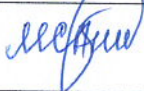
1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

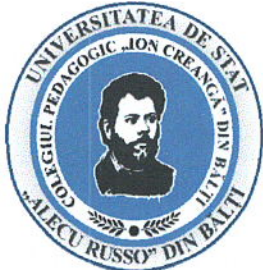
Nr. crt.	Elemente privind responsabil de operațiune	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Actualizat	Vasile Garbuz	Director adjunct pentru instruire și practică	30.09.2024	
1.2.	Actualizat	Cristina Marinovschi	Șefa secției CEIAC	30.09.2024	
1.3.	APROBAT	Moraru Anatol	Director	30.09.2024	

2. Situația edițiilor și reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	-	-	
2.2.	Revizia I	6, 8.4, 8.11 și 10	Modificare și completare	30.09.2024

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exempl. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Management	Director adjunct pentru instruire practică	Garbuz Vasile	30.09.24	
		1	Activitate didactică	Șef/Șefa catedrei	Bejan Angela	30.09.24	
		1			Ciobu Corin	30.09.24	
		1					
3.2.	Arhivare	1	Manualul calității	Șefa secției CEIAC	Cristina Marinovschi	30.09.24	

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 3 din 25

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul procedurii este reglementarea modului de organizare, desfășurare și evaluare a stagiilor de practică din Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedura se aplică șefilor de catedră de specialitate ale Colegiului, conducătorilor de practică și elevilor.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014, publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 319 - 324 din 24.10.2014;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr.1086 din 29.12.2016;
- Regulamentul intern privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți, aprobat la ședința Consiliului Profesoral din 27.10.2020.
- *PLANUL-CADRU pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar. Anexa nr. 2 la Ordinul MEC nr. 1003 din 07.08.2023.*

7. Definiții și abrevieri

Stagiu de practică – activitate desfășurată de elevi, în conformitate cu planul de învățământ, care are 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 nonterțiar.

Partener de practică – instituția care desfășoară activități compatibile cu domeniul de formare profesională și poate participa la procesul de instruire practică al elevilor.

Conducător de practică din Colegiu – cadru didactic, desemnat prin Ordinul Directorului, specialist în domeniu, care asigură planificarea, organizarea, evaluarea și buna desfășurare a stagiului de practică.

Conducător de practică/Mentor din cadrul instituției-partener – persoană desemnată de partenerul de organizare a practicii, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

Contractul privind efectuarea stagiului de practică – acord încheiat între organizatorul de practică – Colegiul, în persoana Directorului și partenerul de practică.

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 4 din 25

Convenție-cadru de parteneriat – acord încheiat între instituția de învățământ profesional tehnic, în persoana Directorului și partenerul de practică pe termen mediu (5 ani - 10 ani).

Curriculumul stagiului de practică – document elaborat de către catedra de specialitate, care cuprinde obiectivele de instruire ce urmează a fi atinse și competențele ce trebuie obținute prin intermediul stagiului de practică, precum și modalitățile de derulare a acestuia.

Portofoliu de practică – un set de documente, care va fi prezentat la evaluarea finală de către elevul practicant/stagiatar, ale căror structură și conținut se precizează de către catedra de profil în funcție de tipul practicii.

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Toate stagiile de practică se realizează în baza planurile de învățământ, în strictă corespundere cu finalitățile de studiu pentru specialistul într-un anumit domeniu de formare profesională.

8.2. Stagiile de practică se organizează și se desfășoară în baza Contractului privind efectuarea stagiului de practică (*Anexa nr. 2*) și/sau a Convenției de parteneriat.

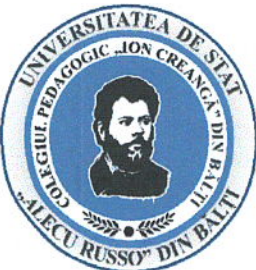
8.3. Repartizarea elevilor la toate tipurile de stagii de practică se realizează prin ordinul directorului Colegiului cu indicarea perioadei, tipului și locului de desfășurare a stagiului de practică. Ordinul se contrasemnează de către directorul adjunct pentru instruire practică, conducătorul de practică din cadrul Colegiului și se aduce la cunoștință fiecărui elev contra semnătură (*Anexa 1*).

8.4. Modalitatea de identificare a instituției pentru desfășurarea stagiului de practică se realizează după cum urmează:

- CPIC selectează instituția de desfășurare a stagiului de practică în conformitate cu acordurile încheiate la nivel de Direcții și/sau Instituții de Învățământ/Educație, entitate economică din cadrul municipiul Bălți și/sau alte localități din Republica Moldova.
- În cazul când elevul solicită realizarea stagiului de practică într-o altă instituție, acesta va prezenta o cererea pe numele directorului și acceptul de practică semnat de către directorul instituției de învățământ/ entitatea economică ce acceptă realizarea stagiului de practică.
- Acceptul de realizarea a stagiului de practică într-o altă instituție de învățământ, entitate economică este determinat de următoarele circumstanțe:
 - Elevul CPIC deține o dezabilitate severă și/sau accentuată, cu deficiență fizică și senzorială;
 - Elevul ambii părinți ai cărora sunt invalizi sau pensionari;
 - Elevul familist cu unu și mai mulți copii;
 - Act confirmativ/angajament de angajare în instituția de învățământ la locul de repartizare pentru practică.
 - Cazuri individuale prin acordul consiliului de administrare/comisiei.
- Decizia finală de repartizare la stagiul de practică într-o altă instituție decât cea stabilită, îi revine directorului CPIC.

a. unitatea economică este selectată la propunerea elevului. Analiza și validarea locurilor de practică selectate de elevi se realizează de către administrația Colegiului;

b. Colegiul selectează instituția partener.

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 5 din 25

8.5. Stagiile de practică se desfășoară în baza curricula stagiilor de practică și în subgrupe. Numărul de elevi în subgrupe se indică în planurile de învățământ.

8.6. Termenele, etapele, locul, perioada de desfășurare a practicii sunt stabilite de Colegiu în corespundere cu pregătirea teoretică a elevilor, adecvată planurilor de învățământ (conform graficului procesului de studii), ținând cont de capacitățile instituției partener și ale specificului procesului educațional în Colegiu în anul curent de studii.

8.7. 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, activitățile specifice, 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.

8.8. 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:

- denumirea instituției de învățământ, grupa;
- numele prenumele elevului;
- perioada, durata desfășurării stagiului de practică;
- conducătorul de practică din cadrul Colegiului;
- mentorul de practică din cadrul instituției-partener;
- drepturile și obligațiile elevului;
- activitățile și sarcinile de lucru, inclusiv sarcinile individuale prevăzute în curriculum;
- vizite de studii;
- 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);
- 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.
- instrucțiuni cu privire la realizarea Raportului stagiului de practică;
- concluziile și sugestiile elevului cu privire la stagiul de practică;
- evaluarea activității elevului în perioada stagiului de practică;
- rezultatele susținerii stagiului de practică.

8.9. 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.

8.10. În cazul în care derularea stagiului de practică efectuat în instituția partener nu corespunde angajamentelor Contractului privind efectuarea stagiului de practică/Convenției-cadru de parteneriat, Directorul CPIC va rezilia contractul și va redirecționa elevul la o altă instituție pentru continuarea stagiului de practică.

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 6 din 25

8.11. Planurile de învățământ la specialitățile Învățământ primar, Educație timpurie (educator, conducător muzical, învățător, asistent manager) din Colegiu prevede următoarele tipuri de stagii de practică:

- a. Practica de inițiere în specialitate.
- b. Practica pedagogică: Dezvoltare personală.
- c. Practica de vară.
- d. Practica de instruire.
- e. Practica tehnologică.
- f. Practica pedagogică pe arii curriculare.
- g. Practica psiho-pedagogică.
- h. Practica pedagogică probe activitate joc muzical-didactic/activități musicale.
- i. Practica pedagogică probe activități musicale.
- j. Practica pedagogică pe domenii de activități.
- k. Practica ce anticipează probele de absolvire.

8.12. Practica de inițiere în specialitate familiarizează elevii cu bazele programului de formare profesională și asigură obținerea deprinderilor primare în cadrul domeniului selectat.

8.13. Practica de inițiere în specialitate se realizează în instituțiile partenere: instituții de învățământ preșcolar și instituții de învățământ primar. Aceasta se realizează în anul I, semestrul II și este cuantificată cu 2 credite.

8.14. Practica de specialitate (psihopedagogică) contribuie la formarea competențelor profesionale, psihopedagogice a viitorilor pedagogi. Aceasta asigură adaptarea la noua situație în instituția preșcolară/primară în rol de observator activ, evaluator al fenomenelor social-pedagogice real existente, cauzele, condițiile și caracterul apariției și dezvoltării lor.

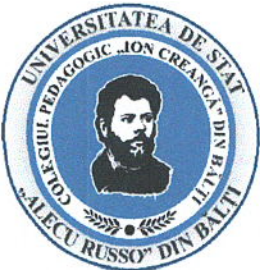
8.15. Practica de specialitate (psihopedagogică) prevede activități de observare a procesului educațional, a conduitei copilului/elevului, cât și activități de cunoaștere și caracterizare psihopedagogică a copilului/elevului.

8.16. Practica de specialitate (psihopedagogică) se realizează îpe parcursul semestrului III, câte o zi pe săptămână și este cuantificată cu 2 credite.

8.17. Practica de instruire se desfășoară în instituțiile de învățământ preșcolar sau primar, după caz. Stagiul de practică nominalizat are caracter instructiv individual în cadrul căruia elevul face cunoștință cu condițiile reale de lucru, obține abilități practice în proiectarea, organizarea, desfășurarea procesului educațional și/sau elaborează produse conform curriculumului stagiului de practică, în funcție de domeniul de formare.

8.18. 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.

8.19. Pe parcursul practicii, elevii vor fi evaluați permanent de către conducătorii stagiului de practică din CPIC.

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 7 din 25

8.20. Evaluarea finală a stagiilor de practică se realizează de către conducătorul practicii în cadrul unei conferințe de totalizare a practicii, în baza criteriilor stabilite în curriculumul practicii, prin calcularea mediei simple, cu rotundire de la 0.5 în favoarea elevului, formate din notele curente acumulate săptămânal și nota acordată pentru prezentarea și susținerea Agendei de formare profesională, a Portofoliului și a Raportului stagiului de practică (3 note).

8.21. Modalitatea de evaluare a stagiului de practică și de susținere a Raportului este prevăzută în curriculumul stagiului de practică.

8.22. Totalizarea stagiilor de practică se efectuează în cadrul conferințelor, seminarelor, dezbaterilor, expozițiilor etc. organizate în cadrul Colegiului sau instituției partener în termen de maximum 10 zile de la finalizarea practicii.

8.23. Notele obținute la stagiul de practică se iau în calculul mediei academice semestriale a elevului.

8.24. Elevii sunt în drept să participe în activități de voluntariat la domenii de utilitate publică, conexe domeniului de formare profesională și specialității cu acordul Colegiului și să acumuleze până la 5 credite de studii transferabile anual.

8.25. 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.

8.26. Elevii care la desfășurarea stagiului de practică vor lipsi mai mult de 30 % din ore (indiferent de faptul motivat sau nemotivat), vor repeta stagiul de practică în semestrul ulterior, conform unui grafic stabilit de către administrația Colegiului, în baza demersului scris de conducătorul de practică, adresat directorului adjunct pentru instruire practică.

8.27. Elevii, care nu au realizat programul stagiului 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 administrația Colegiului conform următoarelor condiții:

- elevii care au frecventat stagiul de practică, fapt confirmat de către conducătorul de practică din cadrul instituției partenere prin notă, referință, semnătura aplicată în agenda de formare profesională, dar nu au fost prezenți la susținerea rapoartelor de practică din motive întemeiate și neîntemeiate, se organizează susținerea repetată a raportului de practică în semestrul ulterior conform unui grafic stabilit de către administrația CPIC în prezența unei comisii specializate;
- elevii care nu au frecventat stagiul de practică, fapt confirmat de către conducătorul de practică din cadrul instituției partenere și din CPIC sunt încadrați repetat la stagiul de practică, pe parcursul semestrului ulterior, respectându-se aceeași procedură.

8.28. Promovarea stagiilor de practică constituie una dintre condițiile de promovare și admitere la probele de absolvire/calificare. Creditele de studii transferabile se acordă pentru nota de promovare 5,00 și mai mult.

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 8 din 25

9. Responsabilități

Directorul adjunct pentru instruire practică al Colegiului are următoarele obligații:

- elaborează planul de acțiuni la nivel de Colegiu, privind colaborarea cu mediul socio-economic și cultural;
- organizează practica, elaborează graficul efectuării acesteia, ține evidența rezultatelor obținute;
- identifică instituțiile partenere;
- negociază, în colaborare cu juristul Universității „Alecu Russo” din Bălți, condițiile încheierii contractelor privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică a elevilor din Colegiu;
- participă la efectuarea instructajelor prealabile, a conferințelor de totalizare a practicii, la ședințele consiliilor profesionale/consiliilor de administrație din instituțiile partenere a practicii în vederea eficientizării procesului de realizare a acesteia;
- pregătește și organizează seminare, traininguri cu conducătorii de practică din Colegiu și mentorii din instituțiile partener;
- asistă la activitățile efectuate de elevii-practicanți, identifică dificultățile apărute în efectuarea adecvată a practicii și formulează soluții privind depășirea acestora;
- evaluează condițiile, respectarea termenelor și conținutului practicii;
- verifică actele pentru remunerarea activității specialiștilor din instituțiile-bază de efectuare a practicii;
- sistematizează experiența acumulată în organizarea și desfășurarea practicii;
- elaborează un raport semestrial despre efectuarea practicii cu sugestii privind eficientizarea acesteia și îl prezintă Directorului Colegiului.

Conducătorul de practică de la catedra de specialitate are următoarele obligații:

- identifică, în colaborare cu Directorul adjunct pentru instruire practică, instituțiile-partener;
- elaborează/actualizează, de comun acord cu metodiștii de specialitate din catedre și reprezentanții instituțiilor partener, curriculum-ul pentru practică și exigențele (însărcinări individuale etc.) pentru practicanți/stagiari;
- efectuează instructajul studenților și-i repartizează în instituțiile-partener;
- oferă consultanță fiecărui student repartizat la practică;
- evaluează, împreună cu metodistul de specialitate și/sau mentorul din unitatea-partener, efectuarea stagiului de practică de către fiecare student;
- prezintă, în termen de 10 zile după evaluarea finală a practicii, Directorului adjunct pentru instruire practică următoarele documente: ordinul de repartizare a studenților la practică (anterior demarării acesteia), procesul-verbal al conferinței de totalizare a practicii; fișa tarifară a specialiștilor din instituțiile-partener (în cazul practicilor pe domeniul Științele educației), raportul semestrial despre rezultatele practicii, care conține sugestii privind eficientizarea acesteia.

Metodistul de specialitate are următoarele obligații:

- participă la realizarea instructajului prealabil și la conferința de totalizare a practicii;
- oferă consultanță elevilor pe durata practicii, în toate aspectele ce țin de specialitate;

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 9 din 25

- c. programează orele de asistentă (de probă, publice) și celelalte activități ale practicii;
- d. avizează proiectele activităților realizate de către elevi;
- e. asistă la activitățile efectuate de elevii-practicanți, dacă aceasta nu contravine contractului cu instituția-partener, în limitele normelor de planificare a sarcinii didactice;
- f. identifică dificultățile apărute în efectuarea adecvată a practicii și formulează soluții privind depășirea acestora;
- g. evaluează activitatea fiecărui elev de care este responsabil și propune conducătorului practicii de la catedră nota finală.

10. Anexe

- Anexa 1. Ordin de delegare a elevilor la practică
- Anexa 2. Contract privind efectuarea stagiului de practică
- Anexa 3. Agenda formării profesionale
- Anexa 4. Raportul stagiului de practică a elevilor
- Anexa 5. Raportul conducătorului stagiului de practică
- Anexa 6. Borderoul de evaluare a stagiului de practică
- Anexa 7. Chestionar de evaluare a satisfacției elevilor cu privire la stagiul de practică
- Anexa 8. Chestionar cu privire la calitatea formării specialiștilor în viziunea angajatorilor
- Anexa 9. Cerere de realizare a stagiului de practică alta decât cea stabilită de CPIC
- Anexa 10. Accept de realizare a stagiului de practică oferit de către instituția de învățământ / entitate economică.

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 10 din 25

Anexa 1
la PO Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică
din cadrul programului de formare profesională

Ministerul Educației
și Cercetării al Republicii Moldova
Universitatea de Stat
„Alecu Russo” din Bălți

COLEGIUL PEDAGOGIC
„ION CREANGĂ”



Ministry of Education and
Research of the Republic of Moldova
Alecu Russo Bălți State
University
ION CREANGĂ
PEDAGOGICAL COLLEGE

MD–3100, Bălți, str. Pușkin, 38, tel.: (+373) 231 52 428, fax: (+373) 231 52 439, www.cpic.usarb.md,
e-mail: cp.icreanga@gmail.com

ORDIN

nr. _____

din _____

Cu privire la repartizarea la stagii de practică a elevilor anului _____

Specialitatea: _____

Calificarea: _____

În conformitate cu Planurile de învățământ ale Colegiului Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți, Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr.1086 din 29.12.2016 și Contractul de colaborare în vederea promovării și realizării politicii de educație în municipiul Bălți (semnatar: Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți și Direcția de Învățământ, Tineret și Sport a Primăriei municipiului Bălți din 20.10.2021), emit următorul

ORDIN:

1. A repartiza elevii grupei _____, specialitatea _____, calificarea _____ la stagiile de practică _____, în perioada _____ (conform orarului stabilit) la _____, după cum urmează:

Subgrupa 1

1)

Subgrupa 2

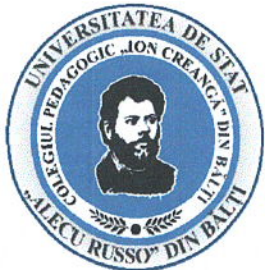
1)

2. A numi conducător la stagiul de practică _____ pe doamna/domnul _____, profesoară/profesor de _____, grad didactic _____. Conducătorul va instrui elevii-stagiari, va organiza consultații și controlul necesar pe parcursul stagiului de practică.
3. În scopul asigurării eficienței stagiului de practică, directorul adjunct pentru practică, DI Garbuz Vasile va coordona planurile calendaristice cu instituția de învățământ preuniversitar.
4. Catedrele de specialitate, în termen de până la _____, vor prezenta raportul privind totalurile stagiului de practică.

Director

Anatol Moraru

Elaborat de:

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 11 din 25

Anexa 2

*la PO Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică
din cadrul programului de formare profesională*

CONTRACT PRIVIND EFECTUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Prezentul contract se încheie între:

Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți în persoana directorului Anatol Moraru, pe de o parte și _____, reprezentată de _____, pe de 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 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 _____.

3.3. Perioada desfășurării stagiului de practică este de la _____ până la _____.

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

Instituția partener 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:

- _____;
- _____;
- _____;
- _____;

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 12 din 25

Produse elaborate în cadrul stagiului de practică:

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

Art. 5. Persoane responsabile de desfășurarea stagiului de practică

5.1. Conducătorul de practică din cadrul Colegiului Pedagogic „Ion Creangă” din Bălți:

DI/Dna _____ Telefon _____

Funcția _____ e-mail _____

5.2. Conducătorul de practică din cadrul instituției partener:

DI/Dna _____ Telefon _____

Funcția _____ e-mail _____

Art. 6. Plata și 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 Regulamentele interne ale Colegiului Pedagogic „Ion Creangă” din Bălți/instituției partener.

Art. 8. Responsabilitățile instituției partener

8.1. Instituția partener desemnează un conducător/mentor pentru stagiul de practică, selectat dintre salariați.

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

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

8.4. Instituția partener organizează și asigură condiții corespunzătoare pentru desfășurarea eficientă a stagiului de practică în corespundere cu curriculumul stagiului de practică.

8.5. Instituția partener pune la dispoziția elevului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor nominalizate în curriculum-ul stagiului de practică.

8.6. Instituția partener asigură accesul, elevilor și al conducătorului de practică din cadrul Colegiului, pe teritoriu / la locurile de muncă.

Art. 9. Obligațiile Colegiului

9.1. Instituția de învățământ (Colegiul) desemnează un conducător de practică, responsabil de planificarea, organizarea și monitorizarea desfășurării stagiului de practică. Conducătorul de practică din cadrul Colegiului, împreună cu conducătorul de practică/mentorul din cadrul instituției-

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 13 din 25

partener, în baza curriculum-ului stagiului de practică stabilesc sarcinile elevului în funcție de specificul instituției și locului de muncă.

9.2. În cazul în care derularea stagiului de practică nu este în conformitate cu angajamentele luate de către instituția partener în cadrul prezentului contract, conducătorul de practică din cadrul Colegiului poate decide întreruperea stagiului de practică conform contractului, după informarea prealabilă a Directorului instituției-partener 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 instituției partener 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 instituției partener 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. Instituția partener 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, instituția partener va înștiința asiguratorul și conducătorul de practică din cadrul Colegiului 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: _____, fiecare având aceiași putere juridică.

13.5. Prezentul contract intră în vigoare la data de _____ și expiră la data de _____.

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 14 din 25

ADRESELE JURIDICE ALE PĂRȚILOR ȘI SEMNĂTURILE REPREZENTANȚILOR

COLEGIUL PEDAGOGIC „ION CREANGĂ”
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE STAT
„ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI
 MD – 3100, Republica Moldova,
 or. Bălți, str. Pușkin 38
 tel. 0231 52 428
<https://cpic.usarb.md/display>

DIRECTOR, Anatol MORARU

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 15 din 25

Anexa 3

*la PO Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică
din cadrul programului de formare profesională*

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți

AGENDA FORMĂRII PROFESIONALE

Stagiul de practică _____
(tipul stagiului de practică)

Elevul (a) _____
(numele, prenumele)

Specialitatea _____ Anul de studii _____ Grupa _____

Locul de efectuare a stagiului de practică _____
(denumirea instituției de învățământ preșcolar/primar)

Conducător de practică din cadrul Colegiului _____
(funcția)

_____/_____
(semnătura) (numele, prenumele)

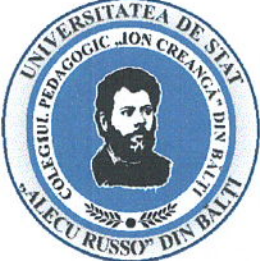
Conducător de practică/Mentorul din cadrul instituției partener _____
(funcția)

_____/_____
(semnătura) (numele, prenumele)

Durata stagiului de practică: de la _____ până la _____

Director adjunct pentru practică al Colegiului

_____/_____
(semnătura) (numele, prenumele)

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 16 din 25

Anexa 4

*la PO Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică
din cadrul programului de formare profesională*

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)

(semnătura)

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 17 din 25

Anexa 5

*la PO Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică
din cadrul programului de formare profesională*

RAPORTUL CONDUCĂTORULUI DE PRACTICĂ
privind realizarea stagiului de practică _____
al elevilor din grupa _____, specialitatea _____

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 18 din 25

Anexa 6

*la PO Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică
din cadrul programului de formare profesională*

Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți
Colegiul Pedagogic „Ion Creangă”

BORDEROUL DE EVALUARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

Specialitatea: Educație timpurie (calificarea Educator)

Anul de învățământ: 20__-20__; **Semestrul:** ____

Stagiul de practică: Practica de instruire I (probe); 60 ore; 2 credite ECTS

Anul de studii: I; **grupa:** ____

Examinator: _____ **Data examinării:** _____

Nr. de ord.	Numele, prenumele și patronimicul elevului	Nota	Calificativul conform scalei ECTS	Semnătura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

Semnătura examinatorului _____

Director adjunct _____



**Colegiul Pedagogic „Ion Creangă”
din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**Ediția: I
Revizia: 1**

**ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL
PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ
PO-6**

Exemplar nr. 1

Pag. 19 din 25

Anexa 7

*la PO Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică
din cadrul programului de formare profesională*

**COLEGIUL PEDAGOGIC „ION CREANGĂ” DIN CADRUL
UNIVERSITĂȚII DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI
Chestionar**

de evaluare a satisfacției elevilor cu privire la stagiul de practică

Dragă elev,

pentru îmbunătățirea calității procesului instructiv-educativ, Comisia pentru evaluarea internă și asigurare a calității din Colegiu solicită părerea ta referitor la calitatea organizării și desfășurării stagiilor de practică. Nu există opinii corecte sau greșite, există diferite puncte de vedere pe care te invităm să ți le expui.

Răspunsurile tale sunt confidențiale și ele vor fi folosite pentru îmbunătățirea procesului instructiv-educativ, fără a-ți dezvălui identitatea.

Completarea chestionarului este o procedură simplă. Citește atent, apoi selectează varianta de răspuns care coincide cel mai mult cu părerea sau situația ta. Când este cazul, scrie opinia ta referitor la subiectul respectiv.

1. Indicați specialitatea la care vă faceți studiile:

- a) Educație timpurie (calificarea Educator)
- b) Educație timpurie (calificarea Asistent al educatorului)
- c) Educație timpurie (calificarea Conducător muzical)
- d) Învățământ primar

2. Indicați anul de studii:

- a) I
- b) II
- c) III
- d) IV

3. În ce măsură sunteți satisfăcut de următoarele aspecte cu privire la condițiile de desfășurarea a activității de practică?

	În mare măsură	În măsură medie	În măsură mică	Nu sunt mulțumit(ă)
Modul în care s-au îndeplinit aspectele organizatorice: perioada de practică și orarul zilnic.				



**Colegiul Pedagogic „Ion Creangă”
din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

**Ediția: I
Revizia: 1**

**ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL
PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ
PO-6**

Exemplar nr. 1

Pag. 20 din 25

Obiectivele/sarcinile de lucru au fost trasate clar și s-a urmărit realizarea lor.				
Condițiile de lucru (spațiu, atmosferă etc.).				
Specialistul/mentorul/cadrul didactic/educatorul din instituția-gazdă a îndeplinit așteptările elevilor legate de: îndrumare, disponibilitate, cooperare, stimularea participării active la practică, crearea unui ambient corespunzător, comunicativitate etc.				
Echipamentul avut la dispoziție a corespuns sarcinilor trasate.				
Nivelul ajutorului colegial primit.				
Consultațiile primite de la metodistul din cadrul Colegiului au satisfăcut necesitățile și așteptările elevului stagiar.				

4. Care consideri că este principalul avantaj pe care îl au elevii care participă la stagii de practică? (încercuiește o singură variantă de răspuns)
- a) au un rol important în formarea viitorilor profesioniști în domeniu;
 - b) oferă posibilitatea de a cunoaște potențiali viitori angajatori;
 - c) oferă posibilitatea de familiarizare cu un mediu real de muncă;
 - d) dobândirea de competențe practice specifice domeniului pedagogic;
 - e) însușirea de cunoștințe specifice domeniului de pregătire;
 - f) formarea de abilități de comunicare, muncă în echipă, flexibilitate;
 - g) alt avantaj. Care? _____
5. După părerea ta, care este principala calitate pe care trebuie să o îndeplinească un stagiu de practică? (încercuiește o singură variantă de răspuns)
- a) conținutul programei de practică să fie dens și complex;
 - b) specialistul din instituția-gazdă să îndrume activitatea elevilor;
 - c) să fiți monitorizați și să primiți feedback pe parcursul practicii;
 - d) să beneficiați de condițiile adecvate în cadrul instituției-gazdă;
 - e) altceva. Ce anume? _____
6. Care este opinia ta despre activitatea derulată în cadrul stagiului de practică? (încercuiește o singură variantă de răspuns)
- a) este o obligație curriculară finalizată cu promovarea disciplinei de practică;
 - b) este o oportunitate de a dobândi anumite deprinderi practice necesare construirii unei cariere de succes;
 - c) este o șansă de a construi relații care să faciliteze angajarea ta la instituția gazdă;
 - d) altceva. Ce anume? _____
7. Ce rol a îndeplinit profesorul coordonator pe durata stagiului de practică? _____

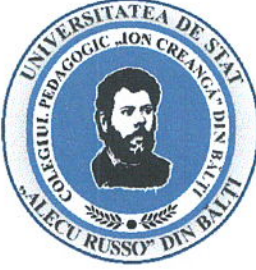
	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 21 din 25

- a) exclusiv de stabilire a programei de practică și evaluare finală;
b) profesorul coordonator a monitorizat activitatea voastră inclusiv prin vizite la instituția gazdă;
c) exclusiv de evaluare finală.
8. În ce măsură sunteți mulțumit (ă) de abilitățile practice dobândite?
- a) în mare măsură;
b) în măsură medie;
c) în mică măsură;
d) nu sunt mulțumit (ă).
9. Enumerați în ordine descrescătoare a importanței 3 aspecte pozitive ale stagiului de practică.
10. Emiteți câteva sugestii privind îmbunătățirea/perfecționarea condițiilor de desfășurare a practicii pedagogice.

Vă mulțumim pentru colaborare!



1.	
2.	
3.	

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 23 din 25

7. Considerați optim raportul între pregătirea teoretică și cea practică oferită elevilor/absolvenților în cadrul programului de formare profesională în cadrul Colegiului?

da nu parțial

8. Ce recomandări aveți pentru sistemul de management al calității din Colegiu în legătură cu gradul de pregătire profesională a elevilor/absolvenților la nivel cu cerințele pieței muncii? Enumerați 3 aspecte.

1.	
2.	
3.	

9. Enumerați 3 competențe profesionale pe care le așteptați de la elevii/absolvenții Colegiului, potențial angajați ai instituției Dvs.

1.	
2.	
3.	

10. Scrieți sugestii, recomandări, opinii referitoare la îmbunătățirea ulterioară a activității Colegiului.

Vă mulțumim pentru colaborare!



Colegiul Pedagogic „Ion Creangă”
din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Ediția: I
Revizia: 1

ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA
STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL
PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ
PO-6

Exemplar nr. 1

Pag. 24 din 25

Anexa nr. 9

*la PO Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică
din cadrul programului de formare profesională
Cerere de modificare a locului de desfășurare a stagiului de practică*

Domnule Director,

Subsemnatul / a _____, elev/a la Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din
Bălți, specialitatea _____, calificarea _____, anul _____, grupa
_____, studii bugetare / **cu taxă**, rog să fiu admis/ă de a promova stagiul de practică –
_____, în Instituția _____/Entitate
Economică _____, localitatea _____, raionul
_____.

Motivul solicitării:

.

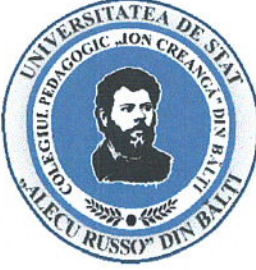
Cu mulțumiri,

Data:

(semnătura)

Directorului Colegiului Pedagogic „Ion Creangă” din Bălți

Anatol Moraru

	Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 1
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DIN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ PO-6	Exemplar nr. 1
		Pag. 25 din 25

Anexa nr. 9

*la PO Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică
din cadrul programului de formare profesională*

Accept de primire în instituție în vederea desfășurării a stagiului de practică

Confirmare/Accept

Prin prezentul se confirmă faptul că administrația _____ din localitatea, raionul _____, acceptă și va asigura condiții de realizare a stagiului de practică - _____, pentru elevul/a grupei _____, specialitatea _____, calificarea _____ - Nume Prenume elev/a _____.

Perioada de desfășurare a practicii _____, în conformitate cu orarul stabilit de către Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din Bălți).

Data
Directorul instituției

Date de contact: