






**REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE
PRACTICĂ ÎN
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR**

	ELABORAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	Simion Musteață, Coordonator SMC	Liliana Dandara, Director al CEAA	Liliana Dandara, Director al CEAA
Data	16.03.2020	18.03.2020	Proces-verbal nr. al Consiliului Profesoral Nr.4 din 20.03.2020
Semnătura			

Prezenta procedură este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului *CEAA* VAOTI



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

**MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR**

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 2 / 17

CUPRINS:

I. Prevederi generale.....	3
II. Tipurile și obiectivele stagiilor de practică	4
III. Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică.....	5
IV. Obligațiunile părților	8
V. Aspecte financiare.....	10
VI. Dispoziții speciale	10
Anexa № 1 - Contract privind efectuarea stagiului de practică.	11
Anexa № 2 -Agenda formării profesionale.	14

Prezenta procedură este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



I. PREVEDERI GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Instituția Privată de Învățământ Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor (CEAA) în continuare *Regulament*, 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, instituții cu profil artistic, pedagogic, instituții medico-sanitare de stat sau private ș.a., de regulă, cu performanțe 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 toată durata stagiilor de practică, este de elev al instituției de învățământ profesional tehnic.

5. Prezentul Regulament este elaborat în baza Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar. Anexa la Ordinul Ministrului Educației nr. 1086 din 29 decembrie 2016.

6. Regulamentul Ministerului Educației 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*



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 4 / 17

- 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.*

II. TIPURILE ȘI OBIECTIVELE STAGIILOR DE PRACTICĂ

7. Planurile de învățământ pentru programele de formare profesională/specialități din CEAA prevede următoarele tipuri de stagii de practică:

- a) practica de inițiere în specialitate; practica la calculator;
- b) practica de instruire;
- c) practica de specialitate: tehnologică, de producție, de certificare, de documentare etc.;
- 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 corespondență cu competențele profesionale solicitate specialistului într-un anumit domeniu de formare profesională.

9. *Practica de inițiere în specialitate* îi familiarizează pe elevi cu bazele programului de formare profesională și asigură obținerea deprinderilor primare în cadrul domeniului selectat. Acest tip de practică se realizează în laboratoare, ateliere, centre de calcul sau la unități economice de profil.

10. Practica de inițiere în specialitate are ca scop aprofundarea cunoștințelor teoretice, obținerea deprinderilor practice și o bună pregătire pentru practica de producere;

11. Practica de inițiere în specialitate se efectuează conform graficului procesului educațional, cu termene strict determinate de planurile de învățământ, elaborat de directorul adjunct pentru instruire practică și de producere și aprobat de directorul instituției;

Prezenta procedură este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



12. Grupa academică la practica de inițiere în specialitate se divizează în subgrupe, cu un număr nu mai mic de 8-10 persoane în subgrupă.

13. *Practica de instruire* 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 îndemnări/abilități practice în deservirea acestor mecanisme/echipamente și/sau elaborează produsul/macheta conform curriculumului stagiului de practică.

14. *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.

- Durata practicii de specialitate este stabilită de planurile de învățământ aprobate de Ministerul Educației al Republicii Moldova;
- Practica de specialitate se efectuează conform graficului procesului educațional, cu termene strict determinate de planurile de învățământ, elaborat de directorul adjunct pentru instruire practică și de producere și aprobat de directorul instituției;
- Programele pentru practica de specialitate (tehnologică) trebuie să oglindească specificul domeniului (specialității), să familiarizeze elevii cu organizarea muncii, tehnologia și utilajul de producere și nu în ultimul rând să includă participarea obligatorie a elevilor în lucrul util a întreprinderii, instituției, organizației, etc.
- Pe parcursul practicii de specialitate elevii sunt obligați să întocmească un raport (dare de seamă) după un model și cerințe aprobate de catedra de specialitate;
- Elevii care n-au îndeplinit cerințele curricula (programa) practicii sau au obținut de la agentul economic referințe „negative” pot fi repartizați la practica repetată după un program special.

15. *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.

16. Durata practicii ce precede probele de absolvire este stabilită de planurile de învățământ aprobate de Ministerul Educației al Republicii Moldova.

17. Practica ce precede probele de absolvire se efectuează conform graficului



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 6 / 17

procesului educațional, cu termene strict determinate de planurile de învățământ, elaborat de directorul adjunct pentru instruire practică și de producere și aprobat de directorul instituției.

18. Programele pentru practica ce precede probele de absolvire (diplomă) trebuie să oglindească specificul domeniului (specialității), să familiarizeze elevii cu organizarea muncii, tehnologia și utilajul de producere și nu în ultimul rând să includă participarea obligatorie a elevilor în lucrul util a întreprinderii, instituției, organizației, etc.

19. Pe parcursul practicii ce precede probele de absolvire elevii sunt obligați să întocmească un raport (dare de seamă) după un model și cerințe aprobate de catedra de specialitate;

20. Elevii care n-au îndeplinit cerințele curricula (programa) practicii sau au obținut de la agentul economic referințe „negative” pot fi repartizați la practica repetată după un program special.

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

III. ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

22. CEAA este responsabilă de planificarea, organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică ale elevilor.

23. Practica se desfășoară în baza curriculumului (programei) stagiului de practică.

24. Stagiile de practică se desfășoară 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 unităților economice. Numărul de elevi în subgrupe se indică în planurile de învățământ.

25. Repartizarea elevilor la toate tipurile de stagii de practică se realizează prin ordinul directorului CEAA 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 CEAA și se aduce la cunoștință fiecărui elev contra semnătură.

26. Stagiile de practică efectuate în cadrul unităților economice se organizează și se desfășoară în baza Contractului privind efectuarea stagiului de practică (*Anexa*

Prezenta procedură este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



№ 1) și / sau a Convenției-cadru de parteneriat.

27. 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 catedra de specialitate;
- ✓ unitatea economică propusă de către CEAA.

28. 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;
- ✓ Lista poate fi extinsă în conformitate cu domeniul de formare profesională.

29. 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.

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

31. Agenda formării profesionale (*Anexa № 2*) reprezintă un instrument de înregistrare și monitorizare a activităților realizate de către elevi la locul de desfășurare a stagiului de practică.

32. Agenda include:

- ✦ Denumirea instituției de învățământ, grupa;
- ✦ Numele prenumele elevului;
- ✦ Perioada, durata desfășurării stagiului de practică;
- ✦ Conducătorul de practică din cadrul instituției de învățământ;
- ✦ Conducătorul de practică din cadrul unității economice în cazul stagiilor de practică efectuate în unități economice;
- ✦ Foaia de delegație, în cazul stagiilor de practică efectuate în cadrul unităților economice;
- ✦ 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



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

**MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR**

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 8 / 17

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.

33. Evaluarea stagiului de practică se realizează atât în perioada de desfășurare, cât și la finalizarea acestei activități.

34. Promovarea stagiilor de practică constituie una dintre condițiile de promovare și admitere la probele de absolvire/calificare.

35. Elevul, la finalizarea stagiului de practică, prezintă conducătorului de practică din cadrul CEAA/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.

36. Creditele de studii transferabile se acordă pentru nota de promovare 5.00 și mai mult.

37. 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 CEAA.

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

39. 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 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.

40. 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 alocat în planul de învățământ. Evaluarea stagiului de practică se efectuează de către conducătorul de

Prezenta procedură este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



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.

41. La solicitarea partenerilor de practică, stagiul de practică poate fi desfășurat, cu acordul MECC, peste hotarele țării. În acest caz CEAA 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.

42. Demersul instituției cu privire la delegarea elevilor la stagii de practică peste hotare se prezintă MECC 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, condiții speciale etc.).

43. 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

44. Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor:

- 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



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 10 / 17

- 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 departeneriat 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.

45. 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.

46. 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 I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică 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.

Prezenta procedură este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



47. 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;
- d. să respecte cu strictețe disciplina muncii;
- e. să respecte Regulamentul intern al CEAA;
- 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 instituției.

V. ASPECTE FINANCIARE

48. 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.
49. 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/maiștrilor-instructori se includ în norma didactică anuală a cadrului didactic. Conducătorii de practică din cadrul unităților economice pot fi salarizați de către CEAA în baza contractelor de muncă pe perioadă determinată în limita numărului de ore, prevăzut în planul de învățământ.

VI. DISPOZIȚII SPECIALE

Prezenta procedură este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

**MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR**

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 12 / 17

50. 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.
51. 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.
52. 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 CEAA este în drept de a rezilia contractul și de a redirecționa elevul la o altă unitate economică pentru continuarea stagiului de practică.

Prezenta procedură este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului .



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

**MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR**

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 13 / 17

Anexa № 1

Contract privind efectuarea stagiului de practică

CONTRACT nr. _____

**PRIVIND EFECTUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ ÎN CADRUL PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONAL
TEHNICĂ POSTSECUNDARĂ**

Prezentul contract se încheie între:

Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor (CEAA) (denumită în continuare *Centrul*), reprezentată prin Director **Liliana Dandara**, pe de o parte și

Entitatea _____
(denumită în continuare *Partener de practică*)

reprezentată
de _____
(numele și funcția)

Elevul _____ (denumit în
continuare *Practicant*)

(N.P.P.)

Anul _____ la **Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor**
(CEAA) specialitatea _____ grupa _____

Art 1. Obiectul contractului:

1.1. Organizarea și desfășurarea stagiului de practică privind consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea abilităților practice, în vederea aplicării acestora.

Art. 2. Statutul practicantului

2.1. Practicantul este, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elevii **Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor (CEAA)**

Art. 3. Durata și perioada desfășurării stagiului de practică

3.1. Stagiul de practică

_____ (tipul)
se desfășoară de la _____ pînă
la _____
(zi/lună/an)

Prezenta procedură este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului

**Art. 4. Modul de achitare**

4.1. CEAA asigură remunerarea specialiștilor-conducători ai practicii, numiți de către Partenerul de practică, reieșind din suma de _____ lei pe lună pentru fiecare elev. Suma calculată va fi transferată pe contul curent al Partenerului de practică.

Art. 5. Obligațiile părților**1. CEAA se obligă:**

1. să asigure efectuarea stagiului de practică (producere) a elevilor conform Regulamentului despre stagiul de practică;
2. să asigure elevilor cu programul efectuării practicii și materialele instructive necesare;
3. să efectueze controlul sistematic al mersului practicii și îndrumarea metodică a practicanților;
4. să acorde ajutor metodic conducătorului practicii de la întreprindere;
5. să acorde elevilor-practicanți posibilități și condiții corespunzătoare pentru efectuarea integră a practicii în cazul în care programul nu a fost îndeplinit de către elevii în termenul stabilit din motive întemeiate, acesta fiind prevăzut printr-un acord special cu Întreprinderea;
- 5.1.7. să remunereze conducătorul practicii conform p.4 al prezentului contract.

5.2. Partenerul de practică se obligă:

- 5.2.1. să numească conducători *pentru stagiul de practică* din categoria specialiștilor cu nivel mediu și superior de calificare și cu experiență de activitate în domeniul respectiv;
- 5.2.2. să pună la dispoziția elevilor Centrului posibilități de efectuare a practicii, conform tipului, programului și cerințelor față de desfășurarea acesteia;
- 5.2.3. să creeze condiții corespunzătoare pentru realizarea programului practicii în termenul stabilit;
- 5.2.4. să pună la dispoziția elevilor materialele necesare pentru instruirea practică și întocmirea raportului;
- 5.2.5. să asigure elevilor - practicanți condiții corespunzătoare de muncă din punct de vedere al protecției muncii, securității tehnice și sanitare. În acest scop studenții vor fi instruiți înainte de începerea practicii luând act de normele și regulile ce țin de tehnica securității, acestea fixându-se într-un registru special, studenții-practicați vor confirma prin semnătura personală;
- 5.2.6. să efectueze controlul rapoartelor elevilor privind efectuarea practicii și să aprecieze nivelul și calitatea îndeplinirii programului, fixând acestea într-o referință, care se eliberează fiecărui elev-practicant;
- 5.2.7. să efectueze împreună cu reprezentantul CEAA examinarea preventivă a elevilor privind realizarea programului practicii;

5.3 Practicantul se obligă:

- 5.3.1. să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile specificate de conducător în conformitate cu programul de practică și cu procedurile legale;
- 5.3.2. să respecte regulamentul de ordine internă al partenerului de practică;
- 5.3.3. să respecte normele de securitate în activitatea de producție pe care le-a însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de a începe stagiul de practică;
- 5.3.4. să nu folosească în mod abuziv informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica celor interesați sau pentru a le publica, chiar și după terminarea stagiului. Acestea se pot face doar cu acordul respectivului partener de practică.

**6. Drepturile practicantului****6.1. Practicantul are dreptul :**

- 6.1.1. să-și aleagă baza de efectuare a practicii din numărul celorla cu care s-au încheiat contracte;
- 6.1.2. să solicite ajutorul conducătorului practicii de la catedră, specialiștilor întreprinderii, organizației în cadrul cărora se efectuează practica, în problemele ce vizează practica de producere.

Art. 7. Persoane desemnate de CEAA și partenerul de practică**7.1. Cadrul didactic responsabil de monitorizarea stagiului de practică din partea CEAA:**

DI/Dna _____
Funcția _____
Telefon _____ Fax _____ Email _____

7.2. Conducătorul de practică (persoana care este responsabil de activitatea practicantului):

DI/Dna _____
Funcția _____
Telefon _____ Fax _____ Email _____

Art. 8. Finalitățile de studii**8.1. Competențe generice ce vizează:**

- cunoașterea, înțelegerea și utilizarea conceptelor, teoriilor, principiilor și metodelor ce țin de activitatea economiei;
- explicarea și interpretarea ideilor, proceselor, fenomenelor, stărilor și tendințelor inerente activității la nivel micro-macroeconomie;
- culegerea, analiza și interpretarea datelor și informațiilor ce se referă la o problemă concretă;
- analiza situațiilor de caz pentru a rezolva problemele abordate;
- capacitatea de a lucra independent sau în echipă pentru a rezolva diferite probleme în funcție de situație și context;
- utilizarea tehnologiei informatice moderne pentru tehnoredactarea de lucrări, procesarea de informații și accesarea de date specifice activității din diferite structuri organizaționale.

8.2. Competențe specifice ce vizează:

- cunoașterea, înțelegerea și utilizarea conceptelor și metodelor inerente cercetării în diverse domenii de specialitate pentru fundamentarea strategiilor organizațiilor;
- înțelegerea și utilizarea mijloacelor eficiente practicate în comunicarea profesională scrisă și verbală din cadrul organizației și între organizații;
- capacitatea de a aborda și analiza logic funcționarea sistemelor economico-sociale complexe cu scopul și de a oferi soluții pertinente pentru conducerea acestora;
- capacitatea de a utiliza variate instrumente și tehnologii avansate cu scopul de a fundamenta proiecte și programe asigurând astfel managementul scontat al acestora;
- capacitatea de a iniția și gestiona afaceri proprii.

Art.9. Evaluarea stagiului de practică

9.1. În timpul derulării stagiului de practică, conducătorul desemnat de întreprindere împreună cu cadrul didactic vor estima sistematic activitatea practicantului ce se referă la nivelul de dobândire a



competențelor profesionale, întrucât comportamentul și modul cum se integrează practicantul în activitatea bazei de practică (disciplină, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al întreprinderii etc.).

9.2. La finalul stagiului de practică, conducătorul de la întreprindere elaborează un aviz pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant, acordându-i și un calificativ (opțional).

Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului în cadrul examenului de evaluare.

9.3. După încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta conducătorului *agenda formării profesionale*, completat în corespundere cu cernțele specificate.

9.4. Evaluarea competențelor dobândite de elev în perioada stagiului de practică se face prin susținerea practicii, de către comisiile de evaluare a practicii desemnate la nivelul fiecărei catedre. Susținerea practicii se desfășoară, de regulă, după finisarea ei. În cadrul susținerii practicii vor fi evaluate: raportul de practică, prezentarea raportului, alte elaborări privind sarcinile individuale efectuate în cadrul stagiului etc.

Art.10. Sănătatea și securitatea în muncă.

10. 1. Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare.

10.2. În cazul unui accident suportat de practicant, fie în timpul lucrului, fie în timpul deplasării la lucru, partenerul de practică se angajează să înștiințeze asiguratorul cu privire la accidentul care a avut loc.

Art.11. Prevederi finale

11.1 Adresele juridice a părților:

**Centrul de Excelență în
Administrarea Afacerilor,**
or.Chișinău, bd. Iu.Gagarin,8
c/d.000000002251301406
BC "Moldinconbank" S.A.
c/ b.MOLDMD2x301
c/ f 1018620002732

Entitatea: _____

11.2. Prezentul contract este întocmit în trei exemplare pe data: _____ (zi/lună/an).

SEMNĂTURILE REPREZENTANȚILOR

**Centrul de Excelență în
Administrarea Afacerilor,**
MD-2001. bd Gagarin,8
L.Dandara _____

Entitatea: _____

Elevul(a) _____

Prezenta procedură este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 17 / 17

Â

Anexa № 2
Caietul (agenda) stagiului de practică

AGENDA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Stagiul de practică: _____
tipul stagiului de practică

Elevul (a) _____
numele, prenumele

Specialitatea _____

Anul de învățământ: _____ Grupa _____

Locul de efectuare a stagiului de practică _____
denumirea instituției/entității

Conducător de practică din cadrul instituției de învățământ _____
numele, prenumele

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

până la _____
ziua, luna, anul

Chișinău – 20 ____

Prezenta procedură este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului