



CEIAC

**PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ**


COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 1 / 27

COD : PO – 07

PROCEDURĂ

internă de organizare, desfășurare și evaluare a stagiilor de practică

	ELABORATĂ	DISCUTATĂ ȘI ANALIZATĂ	COORDONATĂ	APROBATĂ
RESPONSABIL	Brunchi Liliana	CEIAC	Consiliul de Administrație	Consiliul Profesoral
DATA	18.09.2020	24.09.2020	08.10.2020 PV nr .2	20.10.2020
SEMNĂTURA				





CEIAC

**PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ**

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 2 / 27**CUPRINS**

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta/pagina de garda	1
	Cuprins	2
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau ,după caz,a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul ediției procedurii	4
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau , după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	5
4.	Scopul procedurii	6
5.	Domeniul de aplicare al procedurii	6
6.	Documentele de referință/reglementările aplicabile activității procedurate	6
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	7
8.	Descrierea procedurii	8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
10.	Anexe, înregistrări , arhivări	12



PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 3 / 27

**I LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII**

Nr. Ctr.	Operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Subdiviziunea/ compartimentul	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Brunchi Liliana	Director adjunct (pentru instruire practică)	Secția studii	18.09.2020	
		Moșanu Vera	Șef catedră Discipline terapeutice	Catedra Discipline terapeutice	18.09.2020	
		Rogoja Natalia	Șef de secție (disciplini de specialitate)	Secția studii	18.09.2020	
2.	Verificat	Jidraș Tamara	Director adjunct (pentru instruire și educație)	Secția studii	24.09.2020	
		Cornea Maria	Șef de secție (pentru asigurarea calității)	CEIAC	24.09.2020	
3.	Avizat	Brunchi Liliana	Director adjunct (pentru instruire practică)	Consiliul de Administrație	08.10.2020	
4.	Aprobat	Caminschii Oleg	Director CMO	Consilul Profesorat	20.10.2020	

II. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei/ediției
1	2	3	4
Ediția I			20.10.2020
Revizia I			
Revizia 2			



CEIAC

PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 4 / 27III LISTA PEROANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ ,
REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII

Nr. Ctr.	Scopul	Subdiviziunea	Funcția	Data primirii	Numele ,preumele Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.1	Aplicare		Director	20.8.20	
1.2	Aplicare Informare	Toate subdiviziu	Director	20.8.20	
			Director adjunct (pentru instruire și educație)	20.8.20	
			Director adjunct (pentru instruire practică)	20.10.2020	
			Șef de secție (pentru asigurarea calității)	20.10.20	
			Contabilă șefă	20.10.20	
			Șef de secție (disciplini de specialitate)	20.8.2020	
			Șef de secție (educație)	20.8.2020	
			Șefe catedre	20.8.2020	
				20.8.2020	
				20.8.2020	
20.8.2020					
		Specialist (serviciu personal)	20.8.2020		
1.3	Arhivare		Arhivar	20.8.2020	



CEIAC

**PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ**

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA :1
PAGINA 5 / 27**IV. SCOPUL PROCEDURII**

Prezenta procedură va reglementa modul de organizare desfășurare și evaluare a stagiilor de practică din IP Colegiu de Medicină din Orhei

V. DOMENIUL DE APLICARE

Procedură elaborată și distribuită de către directorul adjunct pentru instruire practică se aplică șefilor catedrelor de specialitate ale CE profesorilor metodiști ,conducătorilor de practică din partea agentului economic ,elevilor pentru a reglementa prevederile generale de desfășurarea a tuturor stagiilor de practică în instituții.

**VI. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ/REGLEMENTĂRILE APLICABILE
ACTIVITĂȚII PROCEDURATE**

6.1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic post secundar și postsecundar nonterțiar ,aprobat prin ordinul ME nr. 1086 din 29.12.2016

6.2. Regulamentul intern privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică în IP Colegiu de Medicină din Orhei , din 13.02.2017, proces verbal nr.6 al Consiliului Profesorial

6.3. Curriculum-ul stagiilor de practică pentru toate programele de formare profesională.

VII. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

Nr.	Termenul/ Conceptul/Abrevierea	Definiția
1.	Profesor metodist din cadrul IP CMO	Cadru didactic, desemnat prin ordin de către instituția de învățământ profesional tehnic, specialist în domeniu, care asigură planificarea, organizarea, evaluarea și buna desfășurare a stagiului de practică
2.	Conducător de practică din cadrul economice unității	Persoană desemnată de agentul economic din cadrul IMSP și P. , care asigură respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către elev a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.
3.	Contract privind efectuarea stagiului de practică	Acord încheiat între IP CMO în persoana directorului și agentul economic.
4.	Curriculumul stagiului la practică	Document ce vizează ansamblul proceselor și experiențelor de învățare pentru dobândirea de către elevi a unor abilități și deprinderi specifice de integrare și utilizare în practică a cunoștințelor acumulate.
5.	Practica de instruire preclinică	Lecțiile practice care se desfășoară în CESIM, laboratoare și săli de studii cu exploatarea posibilităților de vizitare a instituțiilor medico-sanitare publice și private sub formă de excursii colective sau vizite de lucru individuale pentru îndeplinirea unor sarcini concrete. Acest tip de instruire practică are caracter individual, în cadrul căruia elevul dobândește nivelul primar de abilități practice, detaliate specifice disciplinelor de fundamentale și de specialitate



CEIAC

PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 6 / 27

Nr.	Termenul/ Conceptul/Abrevierea	Definiția
6.	Practica de instruire clinică	Lecțiile practice care se desfășoară în cadrul instituțiilor medico-sanitare publice și private sub formă de îndeplinire a unor sarcini concrete, specifice calificării (îngrijirea bolnavului, investigații clinice, paraclinice etc.). Acest tip de instruire practică are caracter de grup, în cadrul căruia elevul dobândește abilități practice specifice disciplinelor de specialitate.
7.	Practica de inițiere în specialitate	Stagiul de practică inițială, care familiarizează elevii cu particularitățile programului de formare profesională și contribuie la obținerea deprinderilor primare în cadrul domeniului selectat. Acest tip de practică se realizează în IMSP SR Orhei etc.
8.	Stagiu practic de specialitate	Se realizează în cadrul IMSP și are drept scop formarea abilităților și competențelor, privind efectuarea atribuțiilor și sarcinilor de lucru în cadrul instituțiilor medicale, corespunzătoare calificării, aprofundarea cunoștințelor teoretice prin studiul și cunoașterea metodologiei de aplicare a acestora în activitatea practică.
9.	Practica ce precede probele de absolvire	Stagiul final de practică, care are drept scop atât dezvoltarea continuă a abilităților și competențelor profesionale, în funcție de specificul atribuțiilor și sarcinilor de lucru corespunzătoare calificării profesionale, cât și documentarea, colectarea materialelor, a informației, realizarea manoperelor practice, necesare pentru susținerea examenului de calificare.
10.	Unitate economică/Partener de practică	Entitate economică (IMSP și P. , Centru de sănătate, AMT), care desfășoară activități compatibile cu domeniul de formare profesională a elevilor din CE și poate participa la procesul de instruire practică a lor.
11.	IP CMO	Instituție Publică Colegiu de Medicină din Orhei
12.	IMSP și P	Instituții medico-sanitare publice și private
13.	AMT	Asociație medico-teritorială
14.	PO	Procedură operațională
15.	CESIM	Centrul Educațional de Instruire în Simularea Medicală
16.	MSP	media stagiului practic
17.	MNC	media notelor curente
18.	NAP	nota acordată pentru portofoliu



VIII. DESCRIEREA PROCEDURII

Rolul și importanța stagiilor de practică

În demersul educațional din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar un rol important, referitor la studierea unităților de curs de formare profesională îl au stagiile de practică. Obiectivul fundamental al acestei activități este dobândirea de către elevi a abilităților practice printr-o implicare directă alături de specialiștii din domeniul medical specific programului de formare profesională. Stagiile de practică incluse în planul de învățământ la fiecare calificare sunt obligatorii și constituie o condiție de promovare la anul următor de studii și admiterea la examenul de calificare.

8.1. Organizarea stagiilor de practică

Toate stagiile de practică se realizează în baza planurilor de învățământ, care indică numărul de săptămâni și ore distribuite pentru fiecare stagiul de practică. Repartizarea elevilor la toate tipurile de stagii de practică se realizează prin ordinul directorului CMO, în care se indică elevii, perioada, tipul și locul de desfășurare a stagiului de practică (*Anexa nr.1*). În cadrul stagiilor de practică elevii sunt monitorizați de profesorii metodiști din CMO, care sunt numiți, semestrial, prin ordinul directorului (*Anexa nr.2*). Ordinele sunt elaborate de către directorul adjunct pentru instruire practică și semnate de directorul CMO. Ordinele se aduc la cunoștință profesorului metodist din cadrul instituției de învățământ și fiecărui elev.

Modalitatea de identificare a instituției medicale pentru desfășurarea stagiilor de practică se realizează, după cum urmează:

a. unitatea economică este selectată la propunerea elevului (*Anexa nr.3*). Analiza și validarea locurilor de practică selectate de elevi se realizează de către directorul adjunct pentru instruirea practică în baza documentelor ce confirmă specificul activității instituției și curriculumului la stagiile de practică; b. unitatea economică propusă de Colegiul de Medicină din Orhei și aprobată de Ministerul Sănătății.

8.2. Desfășurarea stagiilor de practică

Practica se desfășoară în baza curriculumului stagiilor de practică. Desfășurarea stagiilor de practică se realizează conform graficului procesului de educațional (*Anexa nr.4*), elaborat anual de directorul adjunct pentru instruirea practică și aprobat de directorul CMO. Stagiile de practică se efectuează în cadrul IMSP și P, Centre de sănătate, AMT.

Stagiile de practică efectuate în cadrul IMSP și P, Centrelor de sănătate, AMT se organizează și se desfășoară în baza contractului privind efectuarea stagiului de practică (*Anexa nr.5*) și a ordinului Ministerului Sănătății cu privire la aprobarea bazelor practice. În cazul în care derularea stagiului de practică efectuat în cadrul instituțiilor medicale nu corespunde angajamentelor contractului, directorul CMO va rezilia contractul și va redirecționa elevul la o altă instituție medicală pentru continuarea stagiului de practică.

Profesorii metodiști monitorizează modul de completare a agendei de formare profesională, condițiile de desfășurare a stagiului de practică și nivelul de însușire de către elevi a unităților de conținut din curriculumul stagiului de practică. Evaluarea respectivă poate fi organizată prin vizite periodice la locul desfășurării practicii, organizarea periodică a consultațiilor în incinta CMO, prin discuții, convorbiri telefonice cu conducătorul practicii din partea agentului economic etc.



Elevii, la finalizarea stagiului de practică, vor prezenta profesorului metodist agenda de formare profesională completată în corespundere cu cerințele specificate în curriculumul stagiilor de practică (*Anexa nr.6*), raportul cu privire la desfășurarea stagiului de practică (*Anexa nr. 7*). Raportul cu privire la desfășurarea stagiului de practică este elaborat de elev pe parcursul stagiului de practică, este verificat și semnat de către mentorul de practică din partea agentului economic (*Anexa nr.7*). El va cuprinde informația acumulată în conformitate cu curriculumul stagiilor de practică și analiza acesteia în baza: cursurilor teoretice studiate; literaturii de specialitate studiate suplimentar în perioada stagiului de practică; discuțiilor cu conducătorii stagiului de practică din cadrul instituției medicale; propriilor observații efectuate pe parcursul realizării sarcinilor în cadrul stagiului de practică.

Copiile documentelor, actelor de la instituția medicală folosite pentru întocmirea raportului de practică vor fi anexate în portofoliu. Raportul trebuie să fie elaborat de fiecare elev în mod individual și să reflecte analiza, atitudinea și concluziile proprii. Conținutul, regulile de tehnoredactare și ordinea de prezentare în raport a informației acumulate și elaborărilor sunt determinate de curriculumul stagiului de practică.

Elevii, care la desfășurarea stagiului de practică vor lipsi mai mult de 25% din ore (indiferent de faptul motivat sau nemotivat), vor repeta stagiul de practică în semestrul următor, conform unui orar stabilit de administrația CMO (*Anexa nr. 8*), în baza unui demers scris al profesorului metodist din cadrul stagiului practic (*Anexa nr. 9*), adresat directorului adjunct pentru instruirea practică din instituția de învățământ.

Pentru elevii, care au frecventat stagiul de practică la unitatea economică, fapt ce este confirmat de către conducătorul de practică din cadrul unității economice prin notă, semnătură aplicată în agenda de formare profesională (*Anexa nr. 6*), referință (*Anexa nr. 10*), dar nu au fost prezenți la prezentarea portofoliilor din motive întemeiate/neîntemeiate, se organizează prezentarea repetată a portofoliilor în semestrul următor, conform unui grafic stabilit de către directorul adjunct pentru instruirea practică din IP CMO în prezența unei comisii.

Pentru elevii, care nu au frecventat stagiul de practică la unitatea economică, fapt confirmat de către conducătorul de practică din cadrul unității economice și din IP CMO, se va organiza recuperarea stagiului de practică, pe parcursul semestrului următor, respectându-se aceeași procedură.

8.3 Evaluarea stagiilor de practică

Evaluarea stagiului de practică se realizează în conformitate cu:

- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul ME nr. 1086 din 29.12.2016;
- Regulamentul intern privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică în Instituție publică Colegiu de Medicină din Orhei, din 13.02.2017, proces – verbal nr.6 al Consiliului Profesorat
- Curriculumul stagiului de practică.

Pe parcursul stagiilor de practică, elevii vor fi evaluați permanent de către profesorii metodiști din partea CMO și mentorii stagiului de practică din partea unității economice. Mentorul stagiului de practică din partea agentului economic va aprecia zilnic cu notă nivelul de achiziționare a competențelor profesionale specifice ale elevului, iar la final vor elibera referințe (*Anexa nr.10*). Notele acordate de către conducătorii de practică din partea agentului economic sunt parte componentă obligatorie a notei finale primite de către elev în urma desfășurării stagiului de practică.



Elevul la finalizarea stagiului de practică, va prezenta profesorului metodist din cadrul CE : portofoliul stagiului de practică completat conform nomenclatorului (*Anexa nr.11*), care include obligatoriu agenda formării profesionale, raportul cu privire la realizarea stagiului de practică, referința elevului completată de către agentul economic.

Evaluarea finală a stagiilor de practică se va realiza de către profesorul metodist în baza criteriilor stabilite în curriculum, prin calcularea mediei simple cu sutimi fără rotungere, formată din notele curente acumulate zilnic și nota acordată pentru prezentarea portofoliului (complexitatea portofoliului, corectitudinea completării agendei de formare profesională, elaborării raportului cu privire la realizarea stagiului de practică, respectarea disciplinei de muncă și existența aprecierii date de conducătorul practicii din partea agentului economic, originalitatea materialului de promovare a sănătății, complexitatea realizării sarcinii individuale: plan de îngrijire, dosar de nursing, algoritm de realizare a unei manopere practice etc.).

MSP = (MNC + NAP): 2

MSP - media stagiului practic

MNC - media notelor curente

NAP - nota acordată pentru portofoliu

În registrul de evidență a prezenței elevilor la stagiul de practică se vor înscrie MNC, NAP, MSP. MSP se va înscrie în referința, carnetul de note și fișa personală ale elevului. Media obținută la stagiul de practică se va lua în calcul la media academică semestrială a elevului.

Rapoartele stagiilor de practică, referințele elevilor se prezintă șefilor de secții pentru a fi anexate în dosarul personal al elevului. Directorul adjunct pentru instruirea practică, șefii de secție monitorizează aleatoriu elevii care desfășoară practica în cadrul instituțiilor medicale în baza registrului de evidență a prezenței elevilor la stagiul de practică (*Anexa nr.12*), lipsa elevilor consemnându-se prin absență.

Profesorii metodiști analizează și sintetizează pe grupe chestionarele privind evaluarea opiniei partenerilor economici referitoare la calitatea pregătirii elevilor absolvenți în procesul realizării practicii ce precede probele de absolvire (*Anexa nr. 13*). Directorul adjunct pentru instruirea practică, va prezenta rezultatele evaluării satisfacției partenerilor economici referitor la calitatea pregătirii elevilor absolvenți în cadrul Consiliului de administrație.

IX. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

9.1. Responsabilitățile directorului adjunct pentru instruire practică

Directorul adjunct pentru instruire practică:

- a. facilitează obținerea locurilor de practică pentru elevi, prin încheierea contractelor de parteneriat cu unitățile economice de profil (*Anexa nr.4*);
- b. identifică partenerii de practică pentru anul curent prin negocieri la telefon cu partenerii cu care CMO are încheiate contracte, expediază fișa de delegare (*Anexa nr.13*), la unitățile economice potențiale de a deveni parteneri de practică;
- c. sistematizează ofertele de practică din partea partenerilor și le aduce la cunoștință elevilor care urmează să fie repartizați la practică;
- d. elaborează și distribuie materiale și documentația necesară desfășurării practicii de inițiere în specialitate, stagiilor de practică, practicii ce precede probele de absolvire fiecărui profesor metodist și conducător de practică în parte: contractul privind



CEIAC

PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 10 / 27

- efectuarea stagiului de practică (*Anexa nr.4*), agenda formării profesionale (*Anexa nr.5*), chestionarul privind evaluarea opiniei angajatorului privind stagiul de practică (*Anexa nr.12*), chestionarul privind concluziile și sugestiile elevului referitor la stagiul de practică (*Anexa nr.14*);
- e. elaborează fișa de delegare a elevilor la practică (*Anexa nr.13*);
- f. organizează ședințele metodice de coordonare a activităților practice ale elevilor cu profesorii metodiști și conducători de practică din partea agentului economic;
- g. coordonează editarea materialelor necesare desfășurării stagiilor de practică;
- h. organizează întruniri colective și individuale, consultații, ședințe și convorbiri cu elevii în scopul concretizării locurilor pentru desfășurarea stagiilor de practică;
- i. desemnează profesorii metodiști ai stagiilor de practică pentru fiecare grupă academică (*Anexa nr.16*).
- j. elaborează graficul procesului educational în IP CMO , care include și orarul de desfășurare a stagiilor de practică (*Anexa nr.4*);
- k. asigură organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a rezultatelor stagiului de practică; l. numerotează Contractele cu agenții economici grupate pe specialități, înregistrate în registrul de evidență a contractelor;
- m. verifică raportul privind realizarea stagiului de practică (*Anexa nr.6*) și referința elevilor (*Anexa nr.10*) din cadrul IP CMO ;
- n. întocmește registrele de evidență a prezenței elevilor la stagiile de practică;
- o. monitorizează activitatea profesorilor metodiști;
- p. coordonează actualizarea documentației stagiilor de practică conform noilor planuri de învățământ: curriculum stagiilor de practică, portofoliul stagiilor de practică, agenda formării profesionale, referința elevului etc.

9.2. Responsabilitățile șefilor de catedre și profesorilor metodiști CE

Șeful de catedră:

- a. coordonează actualizarea documentației stagiilor de practică conform noilor planuri de învățământ: sarcini individuale pentru elevi, tematica comunicărilor pentru promovarea sănătății etc.;
- b. diseminează curriculum-ul desfășurării stagiilor de practică;

Profesorul metodist:

- a. organizează întruniri colective și individuale, consultații, ședințe și convorbiri cu elevii în scopul concretizării locurilor pentru desfășurarea stagiilor de practică.
- b. distribuie materiale și documentația necesară desfășurării practicii de inițiere în specialitate, stagiilor practice de specialitate, practicii ce precede probele de absolvire fiecărui elev în parte: fișa de delegare, agenda formării profesionale;
- c. diseminează curriculum-ul desfășurării stagiilor de practică;
- d. coordonează tematica sarcinilor individuale de realizare a produselor în dependență de specificul calificării: plan de îngrijire, dosar de nursing etc. (*Anexa nr.17*);
- e. elaborează raportul profesorului metodist privind stagiul de practică al elevilor grupei academic (*Anexa nr. 18*);
- f. evaluează atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a elevului în activitatea profesională la instituția medicală.



X. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Anexa nr.1

**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
INSTITUȚIEI PUBLICE COLEGIUL DE MEDICINĂ DIN ORHEI**

2025, mun. Orhei, str. Renașterii Naționale 7, Orhei
tel.

ORDIN



_____ 2023

Nr. _____

Cu privire la admiterea la stagiile de practică

În scopul realizării *Regulamentului privind organizarea și funcționarea IP CMO, 2016, Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în IP CMO, 2018*, paragraful I, punctul 3, paragraful II, punctul 10, paragraful III punctul 16 și în baza Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1162 din 14.12.21 „*Cu privire la bazele pentru instruirea practică în învățământul medical profesional*”, pentru îndeplinirea cu succes a Planurilor de învățământ și dirijarea metodică a stagiilor de practică,

ORDON:

I. A organiza la data de _____, începând cu ora ____ în Sala de festivități repartizarea elevilor anului _____ specialitatea _____, calificarea _____ pe perioada _____ în instituțiile de profil (anexa nr.1).

II. A realiza *Instructajul Introductiv general* vizând realizarea stagiului de practică pentru toți elevii cu semnarea personalizată (anexa nr.2)

IV. Controlul executării actualului ordin se pune în seamă directorului adjunct pentru instruirea practică.

Director _____

Directoare adjunctă pentru instruirea practică _____



CEIAC

PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA :1
PAGINA 12 / 27Anexa nr.1
la ordinul nr. _____
din „_____” _____ 20____

I. A repartiza elevii anului _____, specialitatea _____, calificarea _____
la *Stagiul practic de specialitate* _____ -
pe perioada _____ în următoarea
instituție medicală:

Grupa _____, calificarea _____

denumirea instituției medico-sanitare

Nr.d/o Numele, prenumele elevului

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Anexa nr.2
la ordinul nr. _____
din „_____” _____ 20____

Instrucțiunile Introductiv general

tipul stagiului practic

Specialitatea _____, calificarea _____
grupa _____, anul de studii _____

Nr. d/o	Numele, prenumele elevului	Semnătura
1.		
2.		
3.		
4.		



CEIAC

PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 13 / 27

Anexa nr.2



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
IP COLEGIUL DE MEDICINĂ DIN ORHEI

2025, mun. Orhei, str. Renașterii Naționale 7, Orhei
tel.

ORDIN

_____ 2020

Nr. _____

Cu privire la numirea profesorilor metodiști

În scopul realizării Ordinului Ministerului Sănătății Nr. 1162 din 14.12.21 „Cu privire la bazele pentru instruirea practică în învățământul medical profesional”, Regulamentului privind organizarea și funcționarea IP CMO, 2016, Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în IP CMO, 2018, paragraful I, punctul 3, paragraful II, punctul 10, paragraful III punctul 16, pentru îndeplinirea cu succes a Planurilor de învățământ și dirijarea metodică a stagiilor de practică,

ORDON:

I. A numi conducători la Stagiul practic de specialitate _____
_____, pentru perioada _____,
la elevii specialității _____, calificarea _____,
_____, următorii profesori (titular /angajat prin
cumul de funcție):

Nr. d/o	Numele, prenumele profesorului	Grupa	Instituția Medico-Sanitară Publică
1.			
2.			
3.			
4.			

IV. Controlul executării actualului ordin se pune în seamă directorului adjunct pentru instruirea practică.

Director _____

Directoare adjunctă pentru instruirea practică _____



Anexa nr.3

Doamnă directoare adjunctă pentru instruirea practică,

Subsemnatul (a) _____ elevul

(a) grupei academice nr. _____, specialitatea _____, calificarea _____

solicit repartizarea la _____
denumirea stagiului practic

pentru perioada _____ în instituția medico-sanitară publică/privată tip
staționar/ farmacie / laborator medical / laborator tehnico-dentar

_____.
denumirea instituției medicale/farmaceutice

Sunt informat cu regulile de respectare a tehnicii securității la locul de muncă în instituțiile medico-sanitare publice de tip staționar conform prevederilor *Legii nr. 186 cu privire la securitatea și sănătatea în muncă din 10.07.2008*. Totodată, mă oblig să respect prevederile actelor normative, legislative și a ordinelor interne a instituției medicale unde o să-mi desfășor stagiul de practică.

Sunt familiarizat(ă) cu toate compartimentele Curricula stagiilor de practică necesare pentru a fi realizate în cadrul instruirii practice.

Data _____

Semnătura _____

Directoare adjunctă pentru instruirea practică



CEIAC

PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA :1
PAGINA 15 / 27

Anexa nr.4

A P R O B A T

Director CMO

Nume, prenume

_____” _____ 20_____

GRAFICUL

procesului de învățământ în Instituție Publică Colegiu de Medicină din Orhei
anul de studii _____



Anexa nr.5

CONTRACT NR. _____

Prezentul contract se încheie dintre administrația **Instituție Publică Colegiu de Medicină din Orhei** în persoana directorului _____ pe de o parte și administrația **IMSP** _____ în persoana Directorului _____ de altă parte, privind organizarea, efectuarea și evaluarea instruirii practice a elevilor specialității _____, calificării _____, specialității _____, calificării _____.

Art 1. Obiectul contractului

În scopul organizării și desfășurării procesului de instruire practică la disciplinele de specialitate și stagiilor de practică pentru pregătirea specialiștilor medicali cu studii postsecundare nontertiare dotați cu deprinderi și abilități performante, care se vor încadra fluid în activitatea instituțiilor medicale ale Republicii Moldova, administrația **Instituție Publică Colegiu de Medicină din Orhei** și administrația **IMSP** _____ în baza Ordinului Ministerului Sănătății al Republicii Moldova nr. _____ din _____ „Cu privire la bazele pentru instruirea practică în învățământul medical mediu de specialitate”, prin care **IMSP** _____ este aprobat ca bază practică pentru organizarea stagiilor de practică a elevilor **Instituție Publică Colegiu de Medicină din Orhei**, încheie actualul contract.

Art. 2. Statutul elevilor

Elevii, care efectuează practica didactică și stagiile de practică la **IMSP** _____, rămân, pe toată durata practicii didactice și stagiilor de practică, cu statut de elev al **Instituție Publică Colegiu de Medicină din Orhei**

Art. 3. Tipurile, durata și perioada desfășurării stagiilor de practică

Pe parcursul anilor de studii elevii calificărilor _____ și _____ realizează următoarele tipuri de stagii de practică:

3.1. Practica de inițiere în specialitate – cu o durată de _____ săptămâni/ _____ zile/ _____ ore, în semestrul I de studii, în perioada _____ decembrie.

3.2. Stagiul practic de specialitate nr. I – cu o durată de _____ săptămâni/ _____ zile/ _____ ore, în semestrul II de studii, în perioada _____ iunie.

3.3. Stagiul practic de specialitate nr. II - cu o durată de _____ săptămâni/ _____ zile/ _____ ore, în semestrul I de studii, în perioada _____ decembrie.

3.4. Stagiul practic de specialitate nr. III – cu o durată de _____ săptămâni/ _____ zile/ _____ ore, în semestrul II de studii, în perioada _____ iunie.

3.5. Practica ce precede probele de absolvire - - cu o durată de _____ săptămâni/ _____ zile/ _____ ore, în semestrul VI de studii, în perioada _____ ianuarie – _____ iunie.

Elevii specialității _____ calificării _____ realizează următoarele tipuri de stagii de practică:

3.6. Practica de inițiere în specialitate – cu o durată de _____ săptămâni/ _____ zile/ _____ ore, în semestrul IV de studii, în perioada _____ mai – _____ iunie.

3.7. Stagiul practic de specialitate nr. I – cu o durată de _____ săptămâni/ _____ zile/ _____ ore, în semestrul VI de studii, în perioada _____ mai.

3.8. Stagiul practic de specialitate nr. II - cu o durată de _____ săptămâni/ _____ zile/ _____ ore, în semestrul VII de studii, în perioada _____ decembrie.

3.9. Stagiul practic de specialitate nr. III – cu o durată de _____ săptămâni/ _____ zile/ _____ ore, în semestrul VIII de studii, în perioada _____ iunie.



CEIAC

PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 17 / 27

3.10. *Practica ce precede probele de absolvire* – cu o durată de _____ săptămâni/ _____ zile/ _____ ore, în semestrul X de studii, în perioada _____ ianuarie – _____ iunie.

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

1. Stagiile de practică la specialitatea Medicină, calificarea Asistent medical *Practica de inițiere în nursing* este organizată în semestrul I, pe parcursul a 2 săptămâni, precede examenele de promovare și se desfășoară în instituțiile medico-sanitare publice de tip staționar.

Stagiile practice de specialitate includ: *îngrijirea bolnavilor în staționar, îngrijiri individualizate a bolnavilor în staționar, asistența medicală primară cu nursing comunitar. Stagiul practic de specialitate nr. I - Îngrijirea bolnavilor în staționar* este organizat în semestrul II, pe parcursul a 4 săptămâni, după susținerea examenelor de promovare și se desfășoară în instituțiile medico-sanitare publice de tip staționar.

Stagiul practic de specialitate nr. II - Îngrijiri individualizate a bolnavilor în staționar este organizat în semestrul III, pe parcursul a 2 săptămâni, precede examenele de promovare și se desfășoară în instituțiile medico-sanitare publice de tip staționar.

Practica ce precede probele de absolvire este realizată în semestrul VI de studii, cu o durată de 21 săptămâni și se acreditează cu 25 credite (756 ore, respectiv 1 credit valorificat cu 30 ore). *Practica ce precede probele de absolvire* este desfășurată în secțiile de profil terapeutic, chirurgical, pediatic, obstetrical și ginecologic, Centrele medicilor de familie.

2. Stagiile de practică la specialitatea Îngrijirea bolnavilor, calificarea Asistent medical *Practica de inițiere în nursing* este organizată în semestrul IV, pe parcursul a 3 săptămâni, precede examenele de promovare și se desfășoară în instituțiile medico-sanitare publice de tip staționar.

Stagiile practice de specialitate includ: *îngrijirea bolnavilor în staționar, îngrijiri individualizate a bolnavilor în staționar, asistența medicală primară cu nursing comunitar. Stagiul practic de specialitate nr. I - Îngrijirea bolnavilor în staționar* este organizat în semestrul VI, pe parcursul a 2 săptămâni, după susținerea examenelor de promovare și se desfășoară în instituțiile medico-sanitare publice de tip staționar.

Stagiul practic de specialitate nr. II - Îngrijiri individualizate a bolnavilor în staționar este organizat în semestrul VII, pe parcursul a 2 săptămâni, precede examenele de promovare și se desfășoară în instituțiile medico-sanitare publice de tip staționar.

Practica ce precede probele de absolvire este realizată în semestrul X de studii, cu o durată de 21 săptămâni și se acreditează cu 25 credite (756 ore, respectiv 1 credit valorificat cu 30 ore). *Practica ce precede probele de absolvire* este desfășurată în secțiile de profil terapeutic, chirurgical, pediatic, obstetrical și ginecologic, Centrele medicilor de familie, are un caracter complex și multidimensional.

Art. 5. Persoane responsabile de desfășurarea stagiului de practică

5.1. Conducător de practică din cadrul Instituției Publice Colegiu de Medicină din Orhei – cadru didactic, desemnat prin ordin de către *Centrul de excelență*, specialist în domeniu, care asigură planificarea, organizarea, evaluarea și buna desfășurare a stagiilor de practică.

5.2. Conducător de practică din cadrul unității economice – persoană desemnată de *IMSP* _____ asigură respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către elev a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

Art. 6. Plata și obligațiile sociale

Elevii nu pot pretinde la salariu din partea unității economice, cu excepția situației în care au statut de angajat.



Art. 7. Responsabilitățile elevilor

Elevii au dreptul:

7.1. Să pretindă la condiții de muncă corespunzătoare la locul de desfășurare a stagiilor de practică.

7.2. Să intervină cu propuneri, vizând organizarea și efectuarea stagiilor de practică.

7.3. Să adreseze întrebări conducătorilor stagiului de practică.

Elevii au obligațiuni:

7.4. Elevii sunt obligați să desfășoare activitatea conform curricula de studii și curricula instruirii practice, să respecte cu strictețe orarul de lucru și să frecventeze stagiile de practică, realizând programul stagiului de practică integral.

7.5. Elevii sunt obligați să respecte Regulamentul intern de activitate a bazei practice, cerințelor regimului sanitaro-igienic și antiepidemic din instituția dată.

7.6. Elevii își asumă întreaga responsabilitate pentru respectarea cerințelor și normelor de securitate și sănătate în muncă, pe toată durata stagiului de practică.

7.7. Elevii sunt obligați să se integreze în colectivul unității economice, manifestând un comportament academic și cuviincios față de personalul unității economice.

7.8. Elevii sunt obligați să studieze și să implementeze performanțele și experiența avansată a activității practice din cadrul bazei practice, în scopul sporirii nivelului de formare a competențelor profesionale.

7.9. Elevii sunt obligați să îndeplinească, în perioada stagiului de practică, numărul de ore prevăzut în planul de învățământ și să recupereze zilele/orele absente motivat sau nemotivat la sfârșitul perioadei sau în intervalul de timp stabilit;

7.10. 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 Instituție Publică Colegiu de Medicină din Orhei.

Art. 8. Responsabilitățile unității economice

8.1. IMSP _____ asigură condiții optime pentru organizarea și desfășurarea instruirii practice (practicii didactice și stagiilor practice) în scopul îndeplinirii planurilor și programelor de studii conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Instituție Publică Colegiu de Medicină din Orhei

8.2. IMSP _____ desemnează un conducător pentru stagiile de practică, selectat dintre salariați.

8.3. Înainte de a începe stagiile de practică, unitatea economică instruieste elevii cu privire la respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare.

IMSP _____ organizează condiții necesare pentru asigurarea securității și sănătății în muncă a elevilor, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale.

8.4. IMSP _____ pune la dispoziția elevilor toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor nominalizate în curriculum-ul stagiului de practică.

8.5. IMSP _____ se include în procesul de formare prin practică a elevilor, antrenându-se în organizarea și desfășurarea instruirii practice, soluționarea problemelor posibile.

8.6. În cazul nerespectării de către elevi a obligațiilor și a Regulamentului intern de activitate, unitatea economică va contacta conducătorul de practică din cadrul Instituție Publică Colegiu de Medicină din Orhei pentru aplicarea sancțiunilor conform Regulamentului de organizare și funcționare al Instituție Publică Colegiu de Medicină din Orhei



CEIAC

PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 19 / 27

8.7. IMSP _____ pe durata desfășurării stagiilor de practică, asigură elevilor accesul liber la serviciul medical al instituției.

8.8. IMSP _____ asigură accesul elevilor și al conducătorului de practică din cadrul Instituției Publice Colegiu de Medicină din Orhei pe teritoriul, la locurile de muncă.

Art. 9. Obligațiunile Instituției Publice Colegiu de Medicină din Orhei

9.1. Instituția Publică Colegiu de Medicină din Orhei informează anticipat administrația unității economice despre termenii stagiilor de practică, numărul de profesori și elevi antrenați în procesul de instruirea practică.

9.2. *Instituția Publică Colegiu de Medicină din Orhei* desemnează un conducător de practică, responsabil de planificarea, organizarea și monitorizarea desfășurării stagiului de practică.

9.3. Conducătorul de practică din *Instituția Publică Colegiu de Medicină din Orhei* acordă ajutor metodic conducătorilor generali, conducătorilor din partea unității economice și personalului medical, antrenați în organizarea, dirijarea și evaluarea procesului de instruire practică a elevilor.

9.4. Conducătorul de practică din cadrul *Instituției Publice Colegiu de Medicină din Orhei* împreună cu conducătorul de practică din cadrul unității economice în baza curriculum ului stagiului de practică stabilesc sarcinile elevului în funcție de specificul instituției și locului de muncă.

9.5. În cazul în care derularea stagiului de practică nu este în conformitate cu angajamentele luate de către unitatea economică în cadrul prezentului contract, administrarea *Instituției Publice Colegiu de Medicină din Orhei* informează conducătorul IMSP _____ despre carențele depistate.

Art. 10. Evaluarea stagiului de practică prin credite de studii transferabile Specialitatea Medicină, calificarea Asistent medical

10.1 *Practica de inițiere în specialitate este evaluată* cu 2 credite de studii transferabile.

10.2. *Stagiul practic de specialitate nr. I este evaluat* cu 4 credite de studii transferabile.

10.3. *Stagiul practic de specialitate nr. II este evaluat* cu 2 credite de studii transferabile.

10.4. *Stagiul practic de specialitate nr. III este evaluat* cu 4 credite de studii transferabile.

10.5. *Practica ce precede probele de absolvire este evaluată* cu 25 credite de studii transferabile.

Specialitatea Îngrijirea bolnavilor, calificarea Asistent medical

10.6 *Practica de inițiere în specialitate este evaluată* cu 3 credite de studii transferabile.

10.7. *Stagiul practic de specialitate nr. I este evaluat* cu 2 credite de studii transferabile.

10.8. *Stagiul practic de specialitate nr. II este evaluat* cu 2 credite de studii transferabile.

10.9. *Stagiul practic de specialitate nr. III este evaluat* cu 5 credite de studii transferabile.

10.10. *Practica ce precede probele de absolvire este evaluată* cu 25 credite de studii transferabile.

Art.11. Evaluarea stagiilor de practică

11.1. În timpul derulării stagiilor de practică, conducătorii stagiului de practică vor evalua permanent nivelul competențelor profesionale dobândite de elevi, comportamentul și modalitatea de integrarea acestora în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea Regulamentului intern al unității economice etc.).

11.2. Periodic și după încheierea stagiilor de practică, elevii prezintă conducătorului de practică din partea *Instituției Publice Colegiu de Medicină din Orhei.*, *Portofoliul stagiului practic și Agenda* formării profesionale, completate în corespundere cu cerințele specificate.

11.3. Pe parcursul stagiilor de practică, conducătorul de practică din cadrul IMSP _____ apreciază zilnic cu calificativ/notă nivelul de



achiziționare a competențelor profesionale (pentru toate stagiile de practică) și eliberează referința. Rezultatul acestei evaluări stă la baza notării elevului.

Art.12. Sănătatea și securitatea în muncă

IMSP _____ asigură respectarea de către elevi pe durata stagiului de practică a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 186 din 10.07.2008.

12.1. Elevilor li se asigură protecție socială conform legislației în vigoare.

12.2. În cazul unui accident suportat de către elevi, fie în timpul lucrului, fie în timpul deplasării la/de la practică, IMSP _____ va înștiința asiguratorul și conducătorul de practică din cadrul *Instituție Publică Colegiu de Medicină din Orhei* cu privire la accidentul care a avut loc.

Art.13. Prevederi finale

13.1. Presentul 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. Presentul 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. Presentul contract este întocmit în două exemplare la data _____ (zi/lună/an), fiecare având aceiași putere juridică.

13.5. Presentul contract intră în vigoare la data de _____ (zi/lună/an) și expiră la data de _____ 20____ (zi/lună/an),

**ADRESELE JURIDICE ALE PĂRȚILOR ȘI SEMNĂTURILE
REPREZENTANȚILOR**

Instituția de învățământ: Unitatea economică: Instituție Publică Colegiu de Medicină din Orhei

Director

L.Ș.

Director

L.Ș.



CEIAC

PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 21 / 27

Anexa nr.6



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
INSTITUȚIE PUBLICĂ COLEGIU DE MEDICINĂ DIN
ORHEI



AGENDA FORMĂRII PROFESIONALE

Stagiul de practică _____
tipul stagiului de practică _____

Elevul (a) _____
numele, prenumele

Specialitatea _____ Calificarea _____

Anul de studii _____ grupa _____
Locul de efectuare a stagiului de practică _____
denumirea instituției medico-sanitare publice

Conducător de practică din partea Colegiului de Medicină din Orhei
_____ funcția _____ /
_____ / semnătura numele, prenumele

Conducător de practică din partea unității economice _____
funcția _____
_____ / _____ / semnătura numele, prenumele

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

Director adjunct pentru instruirea practică _____ / _____ /
semnătura numele, prenumele



CEIAC

**PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ**

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 22 / 27

**1. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE
ELEVULUI ÎN PERIOADA STAGIULUI DE PRACTICĂ**

1. Respectă regulamentul intern al instituției medico-sanitare publice, măsurile regimului sanitaro-antiepideemic în secție, cunoaște și respectă tehnica de securitate în activitatea realizată.
2. Completează agenda stagiului de practică în fiecare zi și reprezintă la control conducătorului de practică din cadrul unității economice și conducătorului de practică din cadrul CMO.
3. Realizează deprinderile practice obligatorii și prezintă *Agenda formării profesionale* pentru notare.
4. Participă la activitățile de promovare a sănătății: lecții, conferințe, seminare, ore de voluntariat, discuții ghidate cu pacienții și membrii familiilor lor.
5. Îndeplinește dosar de nursing, realizează materiale promoționale (postere tematice), etc și prezintă la control conducătorului de practică din cadrul instituției medico-sanitare publice și conducătorului de practică din cadrul *Colegiului de medicină din Orhei*.
6. Completează și prezintă *Portofoliul stagiului practic*, care include actele normative în conformitate cu *Nomenclatorul de acte a elevului*.
7. Recuperează absențele suplimentar în afara orelor de lucru.
8. Prezintă o atitudine exemplară, binevoitoare în relațiile cu personalul medical, pacienții, vizitatorii.

2. ADMINISTRAREA PRACTICII, ANUL _____ DE STUDII

2.1. ADMINISTRAREA STAGIULUI PRACTIC DE SPECIALITATE

	Zile/săptămâni	Ore
	Zile/	Ore
	Zile	Ore
	Zile (săptămâni)	Ore

3. CONȚINUTURI RECOMANDATE

Conform tipului de stagiu practic și specificului activității practice.

4. DEPRINDERI PRACTICE OBLIGATORII

Conform disciplinelor la care se realizează stagiul de practică.



CEIAC

6. CONCLUZIILE ȘI SUGESTIILE ELEVULUI CU PRIVIRE LA STAGIUL PRACTIC DE SPECIALITATE

1. În ce măsură considerați că stagiul de practică Vă formează abilitățile specifice?

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

2. Identificați aspectele pozitive ale stagiului de practică?

3. Indicați ce doriți să modificați în cadrul desfășurării stagiului de practică?

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

a) Favorabil b) Neutru c) Nefavorabil

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

a) binevoitoare și înțelegătoare, cu acordare de ajutor în caz de necesitate

b) indiferentă

c) ostilă

6. Considerați că acest loc de practică poate fi recomandat și altor colegi? a) Da b) Nu

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

a) Da

b) Nu

8. Vă rugăm să adăugați orice alte comentarii pe care considerați necesar să le comunicați în legătură cu stagiul de practică.

Elevul (a) _____ / _____ /



CEIAC

PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 25 / 27

**7. EVALUAREA ACTIVITĂȚII
ELEVULUI ÎN PERIOADA STAGIULUI PRACTIC DE
SPECIALITATE**

RAPORT PRIVIND STAGIUL DE PRACTICĂ



CEIAC

PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 26 / 27

Anexa nr. 8

APROBAT

Director IP CM Orhei

„_____” _____ 20__

Graficul

recuperării restanțelor de la stagiul practic de specialitate _____
a elevei _____, gr. _____
specialitatea _____ calificarea _____

<i>Nr. d/o</i>	<i>Data</i>	<i>Timpul recuperării</i>	<i>Semnătura</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

_____ Semnătura elevului/ei

_____ Directoare adjunctă pentru instruirea practică



CEIAC

PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE
ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

COD : PO-07

EXEMPLAR: nr 1
REVIZUIRI : 0
EDIȚIA : 1
PAGINA 27 / 27

Anexa nr.9

Directoarei adjunte pentru instruirea practică
a Instituției Publice Colegiu de Medicină din Orhei

DEMERS

Subsemnata, _____, profesoară metodistă în cadrul
numele, prenumele

_____ denumirea stagiului practic
la grupa academică _____, specialitatea _____
numărul grupei denumirea specialității

calificarea _____, vă informez că
denumirea calificării

_____ motivul

Data _____

_____ nume, prenume și semnătura