

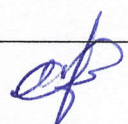
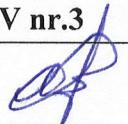
 CEIAC	PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ	Exemplar: nr. 1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 1/40
	COD: PO – 01	

COD: PO - 01

PROCEDURĂ

internă de organizare, desfășurare și evaluare a stagiilor de practică

	ELABORATĂ	DISCUTATĂ ȘI ANALIZATĂ	COORDONATĂ	APROBATĂ
RESPONSABIL	Crițchi Tatiana	CEIAC	Consiliul de Administrație	Consiliul Profesoral
DATA	18.10.2022	18.10.2022	24.10.2022	31.10.2022 PV nr.3
SEMNĂTURA				





CEIAC

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

COD: PO - 01

Exemplar: nr. 1

Revizuirii: 0

Ediția: 1

Pagina: 2/40

CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta/pagina de gardă	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 edițiilor 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



CEIAC


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

COD: PO - 01

Exemplar: nr. 1
Revizuirii: 0
Ediția: 1
Pagina: 3/40

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

Nr. Crt.	Operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Subdiviziunea/ Compartimentul	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Crițchi Tatiana	Directoare adjunctă pentru instruirea practică	Secția studii	18.10.2022	
		Creciu Galina	Profesoară la disciplina Medicină internă cu nursing specific	Catedra Discipline terapeutice	18.10.2022	
		Gurbulea Gabriela	Șefă secție de învățământ nr.3	Secția studii	18.10.2022	
2.	Verificat	Cobîleanski Svetlana	Directoare adjunctă pentru educațională, didactică și metodică	Secția studii	18.10.2022	
		Horneț Nadejda	Șefă secție asigurarea calității	CEIAC	18.10.2022	
3.	Avizat	Crițchi Tatiana	Directoare adjunctă pentru instruirea practică	Consiliul de Administrație	24.10.2022	
4.	Aprobat	Negrean Mariana	Directoare	Consiliul Profesoral	31.10.2022	

 CEIAC	PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE ȘI EVALUARE A STAGHIILOR DE PRACTICĂ	Exemplar: nr. 1 Revizuiți: 0 Ediția: 1 Pagina: 4/40
	COD: PO - 01	

II. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

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



CEIAC

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

COD: PO - 01

Exemplar: nr. 1


Revizuiți: 0

Ediția: 1

Pagina: 5/40

**III. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ,
REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII**

Nr. Crt.	Scopul	Subdivi-ziunea	Funcția	Data primirii	Nume, prenume Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.1	Aplicare		Directoare	02.11.22	<i>[Signature]</i>
1.2	Aplicare Informare	Toate subdiviziunile	Directoare	02.11.22	<i>[Signature]</i>
			Directoare adjunctă pentru instruirea practică	02.11.22	<i>[Signature]</i>
			Șefa secției pentru asigurarea calității	02.11.22	<i>[Signature]</i>
			Contabilă șefă	02.11.22	<i>[Signature]</i>
			Șefe secții învățământ	02.11.22	<i>[Signature]</i>
				02.11.22	<i>[Signature]</i>
				02.11.22	<i>[Signature]</i>
				02.11.22	<i>[Signature]</i>
				02.11.22	<i>[Signature]</i>
				02.11.22	<i>[Signature]</i>
				02.11.22	<i>[Signature]</i>
				02.11.22	<i>[Signature]</i>
				02.11.22	<i>[Signature]</i>
				02.11.22	<i>[Signature]</i>
			Șefe catedre	02.11.22	<i>[Signature]</i>
				02.11.22	<i>[Signature]</i>
				02.11.22	<i>[Signature]</i>
				02.11.22	<i>[Signature]</i>
02.11.22	<i>[Signature]</i>				
02.11.22	<i>[Signature]</i>				
02.11.22	<i>[Signature]</i>				
	Șefă serviciu Resurse umane	02.11.22	<i>[Signature]</i>		
1.3	Arhivare		Arhivar		

 CEIAC	PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ	Exemplar: nr. 1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 6/40
	COD: PO - 01	

IV. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedura va reglementa modul de organizare, desfășurare și evaluare a stagiilor de practică din Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”.

V. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura 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 desfășurare a tuturor stagiilor de practică în instituție.

VI. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ/REGLEMENTĂRILE APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- 6.1. 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
- 6.2. Regulamentul intern privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică în Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”, din 13.02.2017, proces – verbal nr.6 al Consiliului Profesoral
- 6.3. Curriculum-ul stagiilor de practică pentru toate programele de formare profesională.

VII. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

Nr.	Termenul / Conceptul/Abrevierea	Definiția
1.	Profesor metodist din cadrul CEMF „Raisa Pacalo”	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 unității economice	Persoană desemnată de agentul economic din cadrul IMSF și P, laboratoarelor de diagnostic medical, laboratoarelor tehnico-dentare, farmaciilor 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 CEMF „Raisa Pacalo”, 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 - 01

Exemplar: nr. 1
Revizuirii: 0
Ediția: 1
Pagina: 7/40

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 și P, laboratoare de diagnostic medical, laboratoare tehnico-dentare, farmacii, grădina botanică etc.
8.	Stagiu practic de specialitate	Se realizează în cadrul IMSP și P, laboratoare de diagnostic medical, laboratoare tehnico-dentare, farmacii 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, laborator de diagnostic medical, laborator tehnico-dentar, farmacie, 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.	CEMF „Raisa Pacalo”	Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”
12.	CE	Centrul de excelență
13.	IMSP și P	Instituții medico-sanitare publice și private
14.	AMT	Asociație medico-teritorială
15.	PO	Procedură operațională
16.	CESIM	Centrul Educațional de Instruire în Simularea Medicală
17.	MSP	media stagiului practic
18.	MNC	media notelor curente
19.	NAP	nota acordată pentru portofoliu

 CEIAC	PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ	Exemplar: nr. 1 Revizuiți: 0 Ediția: 1 Pagina: 8/40
	COD: PO - 01	

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 CEMF „Raisa Pacalo”, 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 Centrul de excelență, care sunt numiți, semestrial, prin ordinul directorului (*Anexa nr.2*). Ordinele sunt elaborate de către directorul adjunct pentru instruire practică și semnate de directorul CE. 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:


- 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;
- unitatea economică propusă de Centrul de excelență 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 CE. Stagiile de practică se efectuează în cadrul IMSP și P, laboratoare de diagnostic medical, laboratoare tehnico-dentar, farmacii, Centre de sănătate, AMT.

Stagiile de practică efectuate în cadrul IMSP și P, laboratoarelor de diagnostic medical, laboratoarelor tehnico-dentare, farmaciilor, 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 CEMF „Raisa Pacalo” 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 CE, prin discuții, convorbiri telefonice cu conducătorul practicii din partea agentului economic etc.

 CEIAC	PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ	Exemplar: nr. 1 Revizuiți: 0 Ediția: 1 Pagina: 9/40
	COD: PO - 01	

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 CE (*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 CEMF „Raisa Pacalo” 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 CEMF „Raisa Pacalo”, 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 Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”, 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 CE 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.



CEIAC

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

COD: PO - 01

Exemplar: nr. 1

Revizuiți: 0

Ediția: 1

Pagina: 10/40

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 CE 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;



CEIAC

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

COD: PO - 01

Exemplar: nr. 1
Revizuirii: 0
Ediția: 1
Pagina: 11/40

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 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 CEMF „Raisa Pacalo”, 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 economice 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 CEMF „Raisa Pacalo”;

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.

 CEIAC	PROCEDURĂ INTERNĂ DE ORGANIZARE, DESFĂȘURARE ȘI EVALUARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ	Exemplar: nr. 1 Revizuiți: 0 Ediția: 1 Pagina: 12/40
	COD: PO - 01	

X. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI



Anexa nr.1

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”

2025, mun. Chișinău, str. N. Testemițanu nr. 28
 tel. 022-72-58-66, fax 022-22-66-53

ORDIN

_____ 2022

Nr. _____

Cu privire la admiterea la stagiile de practică

În scopul realizării *Regulamentului privind organizarea și funcționarea CEMF „Raisa Pacalo”, 2016, Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în CEMF „Raisa Pacalo”, 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.

Directoare

Directoare adjunctă pentru instruirea practică

Anexa 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_____

Instructajul Introductiv general

_____ tipul stagiului practic

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

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



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”

2025, mun. Chișinău, str. N. Testemițanu nr. 28

tel. 022-72-58-66, fax 022-22-66-53

ORDIN

_____ 2022

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 CEMF „Raisa Pacalo”, 2016, Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în CEMF „Raisa Pacalo”, 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.

Directoare _____

Directoare adjunctă pentru instruirea practică _____

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

CONTRACT NR. _____

Prezentul contract se încheie dintre administrația **Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”** 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 nonterțiare dotați cu deprinderi și abilități performante, care se vor încadra fluid în activitatea instituțiilor medicale ale Republicii Moldova, administrația **Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”** 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 **Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”**, 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 **Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”**.

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.
- 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 Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”* – 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 motivate sau nemotivate 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 *Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”*.

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 Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”*.

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

8.3. Înainte de a începe stagiile de practică, unitatea economică instruește 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 *Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”* pentru aplicarea sancțiunilor conform *Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”*.

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 *Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”* pe teritoriu, la locurile de muncă.

Art. 9. Obligațiunile Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”

9.1. *Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”* informează anticipat administrația unității economice despre termenii stagiilor de practică, numărul de profesori și elevi antrenați în procesul de instruirea practică.

9.2. *Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”* desemnează un conducător de practică, responsabil de planificarea, organizarea și monitorizarea desfășurării stagiului de practică.

9.3. Conducătorul de practică din *Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”* 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 *Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”* 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 *Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”* 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 integrare a 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 *Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”*, *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 *Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”* 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 aceeași 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:
CENTRUL DE EXCELENȚĂ
ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„RAISA PACALO”**

Director

L.Ș.

Unitatea economică:

Director

L.Ș.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”



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 CEMF „Raisa Pacalo” _____
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

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 Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”.
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 *Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”*.
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

Nr. d/o	Semestre	Stagiul de practică	Nr. săptămâni/ ore/	Perioada	Repartizarea activităților în secții
1.					
		Total ore			
		Total credite			

2.1. ADMINISTRAREA STAGIULUI PRACTIC DE SPECIALITATE

nr. d/o	Locul desfășurării	Durata	
		Zile/săptămâni	Ore
1.		zile	ore
2.		zile	ore
Total		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.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR REALIZATE
Săptămâna I de la _____ până la _____ 20 _____
data, luna

Data	Conținutul rezumativ al lucrărilor realizate	Avizul conducătorului

<p>_____</p> <p>semnătura elevului</p> <p>Data: _____</p>	<p>_____</p> <p>semnătura conducătorului de practică</p> <p>Data: _____</p>
---	---

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) _____ / _____ /

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

Concluziile conducătorului din partea unității economice

Conducător din partea UE _____ / _____ /

semnătura

nume, prenume

Concluziile conducătorului din partea instituției de învățământ

Nota: _____

Conducător din partea CEMF „Raisa Pacalo”

_____ / _____ /

semnătura

nume, prenume

RAPORT PRIVIND STAGIUL DE PRACTICĂ

denumirea stagiului practic

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:

PROPUNERI:

1. _____
2. _____
3. _____

CONCLUZII:

Data: _____

Semnătură elevului _____

Parafa instituției

Conducătorul stagiului de practică din partea agentului economic

semnătura

_____/_____/_____
numele și prenumele

Anexa nr.8

APROBAT

Director CEMF „Raisa Pacalo”

_____” _____ 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**

Directoarei adjuncte pentru instruirea practică
a Centrului de excelență în medicină și
farmacie „Raisa Pacalo”

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

REFERINȚĂ

Elevul (a) _____ grupa _____
 Specialitatea _____, calificarea _____
 Tipul stagiului practic _____
 Termenul: de la _____ până la _____
 Instituția medico-sanitară publică _____

I. APTITUDINI GENERALE

Secția _____

Numărul absențelor _____

Această apreciere trebuie completată înainte de sfârșitul perioadei de stagiul de asistentul medical care a asigurat încadrarea elevului în procesul de formare prin practică.

Această apreciere va fi comunicată elevului de profesorul metodic, responsabil de stagiul, în cursul unei discuții la sfârșitul perioadei de stagiul.

1. Abilități personale

Nr d/o	Criteriu	Insuficient 5	Suficient 6	Bine (7-8)	Foarte bine (9)	Excelent (10)	Total
1.	Punctualitate						
2.	Dovedește tact și discreție						
a.	în ținută						
b.	în exprimare						
c.	în raporturile cu ceilalți						
3.	Este capabil de inițiativă						
4.	Dovedește curiozitate intelectuală						
Total							

2. Abilități specifice

Nr d/o	Criteriu	Insuficient 5	Suficient 6	Bine (7-8)	Foarte bine (9)	Excelent (10)	Total
1.	Execută tehnicile de tratament – metodic						
a.	cu dexteritate						
b.	respectând regulile de igienă						
2.	Este capabil să-și evalueze munca						
3.	Caută să-și dezvolte cunoștințele teoretice și practice despre îngrijiri						
Total							

3. Capacități comunicative

Nr d/o	Capacități personale	Insuficient	Suficient	Bine	Foarte bine	Total
1.	În funcție de scopul urmărit stabilește o comunicare adaptată - cu persoanele îngrijite					
a.	cu restul echipei					
2.	Prezintă aptitudini necesare pentru a stabili sau a menține relația cu persoana îngrijită					
a.	observația					
b.	ascultarea					

c.	cunoașterea de sine					
d.	comunicare					
3.	Capacități organizatorice					
4.	Evaluează acțiunile întreprinse					
5.	Asigură transmiterea informațiilor semnificative					
Total						

II. APTITUDINI SPECIFICE

Pe parcursul stagiului practic elevul (a) a dat dovadă de cunoștințe _____
(satisfăcătoare, bune, foarte bune)

teoretice pe specialitate și s-a familiarizat cu _____
(cu structura, amenajarea, obligațiunile funcționale, activitățile,

regimul sanitaro-antiepideemic etc.)

a înșușit _____
(măsurile asistenței de urgență în șoc, colaps, traume, hemoragii, come etc.)

a efectuat _____
(să enumere deprinderile practice din terapie, chirurgie, pediatrie, obstetrică și ginecologie

administrarea remediilor medicamentoase, determinarea PS, TA, FR, grupelor sanguine,

colectarea, transportarea produselor biologice pentru investigații de laborator,

promovarea modului sănătos de viață etc.)

Elevul (a) _____
(se indică calități personale, atitudinea față de pacienți, personalul medical,

disciplina de muncă, participarea în viața socială a instituției, realizarea planului și programei).

Nota generală _____

Conducător din partea UE _____

Data _____

Conducător general din partea UE _____

Conducător din partea CEMF „Raisa Pacalo” _____

Locul ștampilei

NOMENCLATORUL DE ACTE AL ELEVULUI

denumirea stagiului practic

1. Extras din ordinile cu privire la activitatea internă – dezinfectia, profilaxia infecției intraspitalicești, profilaxia infecției HIV/SIDA, profilaxia hepatitelor virale, etc.
2. Codul deontologic al lucrătorului medical și al farmacistului, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.192 din 24 martie 2017.
3. Curriculum stăgii de practică
4. Referința elevului
5. Raport privind realizarea stagiului de practică
6. Referat/buletin informativ despre modul sănătos de viață (afecțiunile sistemului respirator, sistemului cardiovascular, sistemului digestiv, sistemului urinar, diabetul zaharat, profilaxia tuberculozei, profilaxia infecției HIV/ SIDA).
7. Agenda formării profesionale.
8. Dosarul de nursing
9. Manual *Protocol/algorithm al deprinderilor practice.*

Anexa nr. 12

Registrul evidenței elevilor

Anexa nr.13

Chestionar cu privire la evaluarea satisfacției agentului economic referitor la calitatea formării competențelor

Acest sondaj este realizat pentru a cunoaște opinia agenților economici referitor la calitatea formării competențelor aplicative în *Centrul de excelență*. Părerile Dumneavoastră vor rămâne anonime și vor fi utilizate pentru îmbunătățirea calității procesului educațional, ținându-se cont de opinii și aprecieri.

Vă mulțumim anticipat pentru participare!

Instituția medicală _____

Secția _____

1. *Instituția Dumneavoastră dispune de contract/acord de colaborare cu Centrul de excelență în medicină și farmacie „Riasa Pacalo” pentru realizarea practicii didactice și a stagiilor de practică?*
 - a. Da
 - b. Nu
2. *Instituția Dumneavoastră poate asigura dezvoltarea competențelor profesionale specifice în timpul stagiilor de practică la elevii calificărilor:*
 - a. Asistent medical
 - b. Moașă

- c. Asistent medical în diagnostic de laborator
- d. Asistent medical în urgențe
- e. Asistent farmacist
- f. Tehnician dentar

3. **Indicați numărul de locuri pentru realizarea stagiilor de practică ce le poate asigura instituția Dumneavoastră.**

4. **Sunteți familiarizat cu prevederile și structura curricula stagiilor de practică?**

- a. Da
- b. Nu

5. **Indicați care din documentele enumerate mai jos, ce reglementează stagiile de practică, sunt implementate de către dumneavoastră?**

- a. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică
- b. Foaia de delegație
- c. Agenda formării profesionale
- d. Referința elevului
- e. Raportul de autoevaluare

6. **Indicați tipurile stagiilor de practică în cadrul cărora sunteți implicați în procesul de evaluare a deprinderilor practice:**

- a. Practica de inițiere în nursing
- b. Stagiul practic de specialitate nr.I
- c. Stagiul practic de specialitate nr.II
- d. Stagiul practic de specialitate nr.III
- e. Practica ce precede probele de absolvire

7. **Indicați care din deprinderile practice, incluse în curricula stagiilor de practică, reflectă cercetări actuale în domeniu?**

- a. Pregătirea pacientului pentru recoltarea testului Babeș -Papanicolau
- b. Prelevarea materialului biologic pentru testul PCR.
- c. Segregarea deșeurilor medicale conform codului de culori.
- d. Aplicarea concentratorului de oxigen
- e. Pregătirea pacientului și efectuarea pulsoximetriei
- f. Primirea nașterii la domiciliu

8. **Ce părere aveți despre competența de comunicare a elevilor în relația cu beneficiarii serviciilor medicale?**

<i>Enunțuri</i>	<i>foarte bună</i>	<i>bună</i>	<i>satisfăcătoare</i>	<i>nesatisfăcătoare</i>
<i>pacient/bolnav</i>				
<i>rudetele pacientului/bolnavului</i>				
<i>personal medical superior</i>				
<i>personal medical mediu</i>				
<i>personal inferior</i>				
<i>personal administrativ-gospodăresc</i>				

9. **Propuneri, sugestii** _____

**MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”**

FOAIE DE DELEGAȚIE

CEMF „Raisa Pacalo”, în temeiul *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar* și a contractului privind efectuarea stagiilor de practică nr. _____ din _____ încheiat cu _____
data

delegă elevii **an.** _____, **calificarea** _____, **specialitatea** _____,
gr. _____, în nr. _____

profesor metodist _____

pentru efectuarea stagiului de practică _____
tipul practicii

în localitatea _____
unitatea economică

Locul de muncă _____
postul sau funcția conform curriculei stagiului de practică

Durata stagiului de practică _____
numărul de săptămâni sau zile

A plecat de la **CEMF „Raisa Pacalo”** _____ **ordinul nr.** _____ **din** _____ **20** _____
instituția de învățământ data plecării

Director adjunct pentru instruirea practică: _____ / _____ /
parafa, semnătura numele și prenumele

A sosit la destinație _____ **20** _____, **ord. nr.** _____ **din** _____ **20** _____
unitatea economică data sosirii

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

A plecat de la _____ _____ **20** _____
unitatea economică data plecării

Conducător de practică din partea unității economice: _____ / _____ /
parafa, semnătura numele și prenumele

A sosit la destinație **CEMF „Raisa Pacalo”** _____ _____ **20** _____
instituția de învățământ data sosirii

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

Nr. d/o	Numele, prenumele elevului	Termenul stagiului practic	Nota	Semnătura conducătorului general
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Director adjunct pentru instruirea practică _____

Anexa nr.15

*Chestionar cu privire la evaluarea satisfacției elevilor referitor la calitatea formării
competențelor profesionale în cadrul stagiilor de practică*

A P R O B A T
Directoare CEMF „Raisa Pacalo”
 _____ nume, prenume
 „_____” _____ 20____

Graficul organizării stagiilor de practică pentru anul de învățământ _____

Nr d/o	Grupa	Calif	Denumirea stagiului practic	Durata săp/ore	Termenul	Profesor metodist	Ore
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Directoare adjunctă pentru instruirea practică _____

DOSARUL DE ÎNGRIJIRE - NURSING

DATE PERSONALE

Numele _____ Prenumele _____
Vârsta _____ Sexul _____
Membrii familiei _____
Locul de muncă _____
Domiciliul _____
Condițiile de trai _____
Situția familială _____ Telefonul _____

DATE DESPRE SPITALIZARE

Data internării: ziua _____ luna _____ anul _____ ora _____
Denumirea secției _____
Data externării _____

DIAGNOSTICUL MEDICAL

DIAGNOSTICUL DE NURSING

ECHIPA DE ÎNGRIJIRE

Medic _____ Asistenta medicală _____
infirmiera _____

CULEGERA DATELOR

A) DATE SUBIECTIVE

DATE OBIECTIVE

PLANUL DE ÎNGRIJIRE - NURSING

Nevoia fundamentală	Diagnostic de Nursing			Obiectivul de îngrijire	Investigațiile asistentei		Evaluarea periodică	Semnătura a/m
	Probleme de sănătate	Etiologie	semne (S) manifestări		Autonome	Delegate		

FIȘA DE EVALUARE - MONITORIZAREA ZILNICĂ

Data	Funcțiile vitale						Evaluarea periodică	Semnătura
	R	PS	T	TA	Eliminări	Igiena personală		

EVALUAREA FINALĂ A PACIENTULUI EXTERNAT

RECOMANDĂRI LA EXTERNARE

Semnătura as.med _____

**RAPORT DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESORULUI METODIST
PRIVIND EFECTUAREA STAGIULUI PRACTIC**

1. Denumirea stagiului practic, termenul desfășurării.
2. Grupa, calificarea, specialitatea, secția, numărul de elevi care s-au aflat la stagiul practic.
3. Caracteristica bazei practice (amenajarea și asigurarea cu secții, laboratoare, dotarea cu necesarul pentru asigurarea condițiilor realizării programei, atitudinea personalului și administrației de la baza practică față de elevi).
4. Organizarea stagiului practic (graficul desfășurării, graficul de lucru al elevilor, respectarea graficului de lucru, frecvența elevilor, modalitatea de recuperare a restanților, încălcări de disciplină).
5. Evaluarea *prezentărilor publice, proiectelor de sănătate*.
6. Analiza reușitei la evaluarea orală, examenul practic.
7. Propuneri și sugestii privind organizarea stagiului practic la baza respectivă.
8. Evidențierea elevilor care au prezentat o atitudine conștiincioasă, cunoștințe bune și a elevilor mai activi.