

MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI

## CAIETUL

### STAGIULUI DE PRACTICĂ

PENTRU STUDENȚII STUDIILOR SUPERIOARE DE LICENȚĂ – CICLUL I  
ȘI STUDIILOR SUPERIOARE DE MASTERAT – CICLUL II

Stagiul de practică \_\_\_\_\_  
*tipul stagiului de practică*

A studentului (ei) \_\_\_\_\_  
*numele, prenumele*

Facultatea \_\_\_\_\_

Specialitatea/Programul de master \_\_\_\_\_

Ciclul \_\_\_\_\_ Anul de studii \_\_\_\_\_ Grupa \_\_\_\_\_

Locul stagiului de practică \_\_\_\_\_  
*denumirea unității economice*

Conducătorul stagiului de practică  
de la U.T.M. \_\_\_\_\_  
*funcția, numele, prenumele*

Conducătorul stagiului de practică  
de la unitatea economică \_\_\_\_\_  
*funcția, numele, prenumele*

Chișinău, 20 \_\_\_\_\_

## FIȘĂ DE REPARTIZARE LA STAGIUL DE PRACTICĂ

Studentul (a) Universității Tehnice a Moldovei \_\_\_\_\_  
*numele și prenumele*

ciclul \_\_\_\_\_, anul \_\_\_\_\_, grupa academică \_\_\_\_\_

specialitatea/programul de master \_\_\_\_\_

facultatea \_\_\_\_\_

este repartizat pentru stagiul de practică \_\_\_\_\_  
*tipul stagiului de practică*

la \_\_\_\_\_  
*(instituția, unitatea economică)*

Durata stagiului de practică:

de la \_\_\_\_\_

*ziua, luna, anul*

până la \_\_\_\_\_

*ziua, luna, anul*

Decanul facultății \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*semnătura numele și prenumele*

Conducătorul stagiului de practică \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
de la UTM *semnătura numele și prenumele*

\_\_\_\_\_ /  
*ziua, luna, anul*

*Notă: Se decupează și rămâne la instituția unde a fost repartizat studentul (a) pentru stagiere*

## FOAIE DE DELEGAȚIE

Universitatea Tehnică a Moldovei, în baza Regulamentului de desfășurare a stagiilor de practică pentru studenții U.T.M. și a contractului nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ încheiat cu

\_\_\_\_\_ *data*  
, deleghează studentul (a)  
*(instituția, unitatea economică)*

\_\_\_\_\_ *numele și prenumele*

pentru stagiul de practică \_\_\_\_\_ *tipul practicii*

în localitatea \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ *unitatea economică*

Locul de muncă \_\_\_\_\_ *postul sau funcția conform programei practicii*

Durata stagiului de practică \_\_\_\_\_ *numărul de săptămâni sau zile*

A plecat din U.T.M. \_\_\_\_\_ *data plecării*

Șeful catedrei \_\_\_\_\_ *denumirea catedrei*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*semnătura* / *numele și prenumele*

A sosit la destinație \_\_\_\_\_  
*ziua, luna, anul*

A plecat din unitatea economică \_\_\_\_\_  
*ziua, luna, anul*

Responsabilul de la  
unitatea economică \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*semnătura* / *numele și prenumele*

*Notă: Rămâne în caietul stagiului de practică*

## **ÎNDRUMAR PENTRU STUDENȚII CARE URMEAZĂ SĂ SE DEPLASEZE LA PRACTICA ÎN PRODUCȚIE**

### **CONSIDERAȚII GENERALE**

1. Practica în producție reprezintă o parte organică a procesului de învățământ și servește scopurilor de fundamentare și aprofundare a cunoștințelor teoretice, dobândirii abilităților practice de lucru în organizații de stat, publice sau private.

2. La practica în producție se admit studenții care au îndeplinit integral programul teoretic de studii.

### **I. CU PRIVIREA LA MODALITATEA DE COMPLETARE A CAIETULUI STAGIULUI DE PRACTICĂ**

1. Completarea caietului stagiului de practică de către studenți în perioada desfășurării stagiului de practică în producție este obligatorie și se realizează zilnic, cu sârguință și acuratețe. Periodic, dar nu mai rar decât o dată pe săptămână, studentul este obligat să prezinte caietul stagiului de practică la verificare conducătorului practicii din partea întreprinderii.

2. Notițe în agenda stagiului de practică se fac zilnic – se prezintă date succinte cu privire la lucrul prestat. La finele stagiului de practică studentul scrie concluzii și evaluează stagiul practic realizat.

3. Conducătorul practicii de la întreprindere scrie în caietul stagiului de practică un aviz cu privire la activitatea practicantului.

4. În caietul stagiului de practică se introduce de către conducătorul practicii responsabil de la catedra U.T.M. nota pentru practică.

5. După finalizarea stagiului de practică caietul stagiului de practică completat, însoțit de raportul privind efectuarea practicii, se prezintă la catedra de profil. În caietul stagiului de practică se oglindesc următoarele subiecte:

- date generale cu privire la întreprindere, măsuri care asigură îndeplinirea sarcinii stagiului de practică și normele de securitate și sănătate în muncă adoptate în producție;
- situația actuală a problemei de cercetare științifică la care se referă programul stagiului de practică și sarcina individuală (pentru studenții ciclului II);
- gradul de îndeplinire a programului stagiului de practică;
- principalele tipuri de lucrări efectuate și concluzii pe marginea acestora;
- prezentare succintă cu privire la conținutul și realizarea sarcinii individuale;

- concluzii generale (inclusiv recomandări, etc.).

6. Caietul stagiului de practică se păstrează la catedra de specialitate până la finalizarea de către student a studiilor în U.T.M.

7. Compartimentele I, II, III, IV, VI, VIII, IX ale caietului stagiului de practică se completează de către student, iar compartimentele V, VII, X, XI și XII sunt completate de către conducătorii practicii din partea facultății și a întreprinderii.

## **II. MĂSURI ÎNTREPRINSE PÂNĂ LA DEPLASAREA LA PRACTICĂ**

1. Documentarea cu privire la tipul și termenii de desfășurare a stagiului de practică, denumirea, adresa întreprinderii respective.

2. Primirea de la conducătorul stagiului de practică din partea catedrei a delegației, programului stagiului de practică, planului calendaristic, sarcinii individuale și a instrucțiunilor necesare cu privire la modalitatea și regulile de desfășurare a stagiului de practică.

3. Consultarea privind regulile de organizarea și desfășurare a stagiului de practică:

3.1. programul de lucru;

3.2. principalele locuri de muncă;

3.3. înscrierile care trebuie făcute în caietul stagiului de practică și modalitatea de colectare a materialelor în corespundere cu programul stagiului de practică;

3.4. literatura de specialitate, care trebuie studiată preliminar și pe parcursul stagiului de practică;

3.5. modalitatea de întocmire a raportului privind rezultatele stagiului de practică.

4. Perfectarea delegației, notarea plecării din universitate (prin semnăturile conducătorului stagiului de practică din partea catedrei, a șefului catedrei de specialitate și a decanului facultății), aprobarea (prin aplicarea ștampilei facultății).

## **III. MĂSURI ÎNTREPRINSE DE CĂTRE STUDENT LA SOSIREA LA LOCUL DE DESFĂȘURARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ**

1. Respectarea termenilor stabiliți de prezentare la locul de desfășurare a stagiului de practică. Studentul se prezintă în Departamentul Resurse Umane unde notează în delegație data sosirii la întreprindere. Asistă și asimilează informația în cadrul instructajului cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă. Obține numirea la locul de lucru pe perioada stagiului de practică (aprobat prin ordinul directorului întreprinderii).

2. Obținerea actului corespunzător al stagiului la întreprindere (legitimație, permis, etc.), concretizarea numelui conducătorului stagiului din partea întreprinderii; începerea activității de muncă și continuarea acesteia până în ultima zi de desfășurare a stagiului de practică.

3. Prezentarea la conducătorul stagiului de practică din partea întreprinderii, familiarizarea acestuia cu programul stagiului de practică, sarcina individuală și agenda, precizarea planului și sarcinii de lucru în corespondență cu condițiile de muncă la întreprinderea dată, stabilirea modalității, timpului și locului obținerii consultațiilor.

4. Instruirea studentului cu privire la tehnica securității până la începerea lucrului la utilajul industrial efectuată de către conducătorul stagiului de practică din partea întreprinderii.

5. Imediat după obținerea de la conducătorul din partea întreprinderii a indicațiilor privind stagiul de practică, practicantul începe activitățile de realizare a programului stagiului de practică.

Prezentarea cu întârziere a studentului la stagiul de practică se califică ca lipsă de la locul de muncă.

Studentul care a fost prezent la stagiul de practică un număr mai mic de zile decât cel prevăzut de program, nu se admite la susținerea examenului pentru practică.

#### **IV. OBLIGAȚIUNILE STUDENTULUI PE PARCURSUL DESFĂȘURĂRII STAGIULUI DE PRACTICĂ**

1. Să însușească și să respecte cu strictețe normele de securitate și sănătate în muncă; să respecte programul intern de muncă din cadrul întreprinderii.

2. Să acționeze în strictă conformitate cu indicațiile conducătorului stagiului de practică de la catedră; să îndeplinească în termenii stabiliți programul practicii, în conformitate cu planul calendaristic.

3. Să fie conștient pentru calitatea muncii prestate și să-și asume responsabilitatea pentru rezultatele activității sale, la același nivel cu personalul întreprinderii.

4. Să efectueze inscripții zilnice în caietul stagiului de practică privind activitatea desfășurată. Pe lângă caietul stagiului de practică studentului i se recomandă să aibă un caiet de lucru, în care să înregistreze toate datele obținute pe parcursul stagiului de practică (date din observațiile proprii, experiența novatoare din cadrul producției, schițe individuale, diagrame, scheme, desene, tipare, etc.).

5. Să elaboreze un raport cu privire la stagiul de practică până la finalizarea acestuia în baza înregistrărilor efectuate în caietul de lucru și în caietul stagiului de practică, precum și a rezultatelor obținute.

6. Să studieze:

- 1) organizarea și managementul activității subdiviziunii;
- 2) problemele de planificare și finanțare a elaborărilor tehnice și științifice;
- 3) standardele de stat și de ramură, condițiile tehnice, regulamentele și instrucțiunile în vigoare;
- 4) metodele de stabilire a eficienței economice a cercetărilor și elaborărilor;
- 5) regulile de exploatare a mijloacelor tehnicii de calcul, a aparatelor de măsurare sau a utilajelor tehnologice, prezente în subdiviziune, precum și deservirea acestora;
- 6) problemele de asigurare a securității activității vitale și protecției mediului ambiant.

7. Să însușească:

- 1) metodologia de aplicare a metodelor matematice și a asigurării cunoștințelor bazate pe software-ul utilizat în cadrul întreprinderii/departamentului (pentru studenții ciclului II – profil tehnic și economic);
- 2) pachete aplicate de software utilizate în cadrul întreprinderii/companiei/departamentului (pentru studenții ciclului I – profil tehnic și economic);
- 3) procedurile și metodele de elaborare și de perfectare a brevetelor; procedura de utilizare a publicațiilor periodice de referință și informativ-metodologice conform profilului de lucru al subdiviziunii (pentru studenții ciclului II – profil tehnic și economic).

8. Să păstreze caietul stagiului de practică, care este principalul document ce atestă faptul efectuării stagiului de practică în producție. În cazul pierderii caietului, stagiul de practică este considerat nevalabil.

## **V. MODALITATEA DE ELABORARE A RAPORTULUI**

1. Raportul privind stagiul de practică în producție se elaborează de către student pe parcursul perioadei de activitate la întreprindere, se examinează de către conducătorii stagiului practic numiți de la catedră și de la întreprindere și este însoțit de un aviz detaliat privind activitatea studentului pe parcursul perioadei stagiului de practică elaborat și semnat de către aceștia.

2. Raportul privind practica în producție se prezintă conducătorului practicii de la catedră și se evaluează conform sistemului de 10 puncte. Obținerea unei note negative sau neprezentarea raportului cu privire la stagiul de practică în producție implică aceleași repercursiuni (cu privire la transferul la anul următor de studii, dreptul de a obține bursă, etc.) ca și obținerea unei note negative la una din disciplinele teoretice din planul de învățământ. Lichidarea restanței academice la practica în producție se realizează, de regulă, prin repetarea stagiului de practică.

3. Raportul trebuie să prezinte o descriere completă și competentă din punct de vedere tehnic a proceselor de lucru și a materialelor acumulate pe parcursul stagiului.

4. Raportul privind practica în producție reprezintă nu doar descrierea proceselor observate la întreprindere, dar și analiza acestora în baza:

- 1) cursului teoretic studiat;
- 2) literaturii tehnice de specialitate studiate suplimentar în perioada stagiului de practică;
- 3) discuțiilor cu îndrumătorii stagiului de practică;
- 4) studiului muncii novatorilor din producție, a tehnologiilor și metodelor noi, progresiste, optime propuse și utilizate de aceștia;
- 5) propriilor observații efectuate pe parcursul realizării sarcinilor de producție în cadrul stagiului de practică.

5. Pentru fiecare tip de lucrare se oferă o analiză comparativă a metodelor progresiste de muncă și celor clasice, existente în producție, se indică rolul studentului la îndeplinirea sarcinii de producție și, în urma analizei critice, se dă un aviz (concluzie) propriu. Volumul, conținutul și ordinea de prezentare a materialelor colectate în raport sunt definite de programul stagiului de practică.

6. În raport nu se admite o exagerare de cuvinte și preliminarii, care nu au atribuție la prezentarea specială a materialului.

7. Raportul trebuie să fie elaborat de către fiecare student în mod individual, nu se admite elaborarea acestuia de către doi, trei sau mai mulți studenți împreună. În cazul în care la același loc de muncă au lucrat doi, trei sau mai mulți studenți simultan, ei prezintă rapoarte individuale.

8. Rapoartele efectuate doar din surse bibliografice, sub formă de parafrizare sau copiere directă din rapoartele colegilor de practică, se evaluează cu calificativ nesatisfăcător.

9. Materialele pentru raport sub formă de notițe individuale și desene realizate în caietul de lucru sunt selectate în mod sistematic în procesul realizării programului stagiului de practică sau a sarcinilor de muncă propuse de către conducătorii practicii.

10. Eventualele acte normative și administrative care au fost utilizate la întocmirea raportului de practică vor fi anexate la raport (în copie).

11. Raportul trebuie să fie semnat de conducătorul stagiului de practică de la întreprindere și aprobat prin aplicarea ștampilei întreprinderii.



## **VI. OBLIGAȚIUNILE STUDENTULUI LA SFÂRȘITUL DERULĂRII STAGIULUI DE PRACTICĂ**

1. La sfârșitul stagiului de practică studentul trebuie să prezinte raportul și caietul stagiului de practică conducătorului de la întreprindere și să obțină avizul acestuia.

2. Toate dispozitivele, desenele tehnice, literatura de specialitate, etc. primite la practică, trebuie înapoiate la locul de destinație a acestora.

3. Plecând de la întreprindere, studentul trebuie să obțină în foaia de delegație consemnările necesare, să înștiințeze despre plecare conducătorul practicii de la întreprindere și să obțină avizele și notele necesare în caietul stagiului de practică.

4. Studentul va prezenta la catedra de profil în timp util foaia de delegație semnată și șampilată, caietul stagiului de practică, raportul scris, semnat de conducătorul practicii de la întreprindere și aprobat prin aplicarea ștampilei întreprinderii, precum și avizul sau scrisoarea de recomandare din partea conducătorului practicii de la întreprindere.

5. Neprezentarea raportului în termenii stabiliți are aceleași consecințe ca și neprezentarea la examen în timpul sesiunii de examinare.

6. Raportul și caietul stagiului de practică, care nu au fost semnate și șampilate la locul de muncă nu vor fi acceptate, iar studentul nu va fi admis la examenul pentru practica în producție. Nu se acceptă, de asemenea, rapoartele și caietele stagiului de practică elaborate sau completate neglijent.

7. În termenii stabiliți de către catedra de profil studentul trebuie să susțină raportul pentru stagiul de practică în cadrul examenului pentru practica în producție.

8. La evaluarea cu notă a stagiului de practică se ia în considerare:

- corespunderea profilului lucrărilor realizate la practica de la întreprindere cerințelor programului practicii și a specialității studiate;
- inițiativa studentului și avizul conducătorului din partea întreprinderii;
- susținerea examenului pentru practica în producție în termenii stabiliți și gradul de responsabilitate a studentului.

9. Pregătirea prezentării în programul PowerPoint și participarea la manifestările de totalizare a rezultatelor stagiilor de practică (conferințe, seminare, expoziții de creativitate tehnică, artistică etc., organizate în cadrul facultății sau după caz separat pe specialități).

## I. CAIETUL DE SARCINI

Nr. crt.	Tematica lucrărilor preconizate	Termene planificate		Termene reale	
		început / sfârșit	numărul de zile	început / sfârșit	numărul de zile

## II. AGENDA REALIZĂRII

Data executării lucrărilor	Locul desfășurării activităților		Durata lucrului (zile, ore)
	Sectorul, secția, departamentul	Postul / funcția	

## STAGIULUI DE PRACTICĂ

<b>Descrierea concisă a lucrărilor efectuate pe parcursul stagiului</b>	<b>Aprecieri și indicații ale conducătorului stagiului de practică</b>	<b>Semnătura conducătorului stagiului de practică (inginer, maistru, etc.)</b>

## II. AGENDA REALIZĂRII

Data executării lucrărilor	Locul desfășurării activităților		Durata lucrului (zile, ore)
	Sectorul, secția, departamentul	Postul / funcția	

## STAGIULUI DE PRACTICĂ (CONTINUARE)

<b>Descrierea concisă a lucrărilor efectuate pe parcursul stagiului</b>	<b>Aprecieri și indicații ale conducătorului stagiului de practică</b>	<b>Semnătura conducătorului stagiului de practică (inginer, maistru, etc.)</b>

## II. AGENDA REALIZĂRII

Data executării lucrărilor	Locul desfășurării activităților		Durata lucrului (zile, ore)
	Sectorul, secția, departamentul	Postul / funcția	

## STAGIULUI DE PRACTICĂ (CONTINUARE)

<b>Descrierea concisă a lucrărilor efectuate pe parcursul stagiului</b>	<b>Aprecieri și indicații ale conducătorului stagiului de practică</b>	<b>Semnătura conducătorului stagiului de practică (inginer, maistru, etc.)</b>



### III. EXCURSII ȘI VIZITE

<b>Data</b>	<b>Obiectul vizitat (întreprindere, secție, utilaj, instalație)</b>	<b>Descrierea succintă a obiectului vizitat și remarca stagiaryului</b>

#### IV. PARTICIPAREA ÎN ACTIVITĂȚILE COLECTIVULUI DE MUNCĂ

<b>Data</b>	<b>Informații succinte despre consfătuiri de producție, conferințe, seminare, expoziții, serbări și alte manifestări colective. Locul evenimentului, probleme luate în discuție etc., propunerile și concluziile stagiarului</b>

**V. SARCINA INDIVIDUALĂ (SE INDICĂ DE CĂTRE CATEDRA DE PROFIL)**

**Tema:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>Nr. crt.</b>	<b>Conținutul concis al sarcinilor individuale</b>	<b>Mențiuni cu privire la realizare</b>

Data eliberării :

\_\_\_\_\_ / *ziua,* \_\_\_\_\_ / *luna,* \_\_\_\_\_ / *anul*

Termenul de executare

\_\_\_\_\_ / *ziua,* \_\_\_\_\_ / *luna,* \_\_\_\_\_ / *anul*

Conducătorul

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*semnătura* / *numele și prenumele*

**VI. LISTA LITERATURII STUDIAȚE ȘI UTILIZATE PE PARCURSUL  
STAGIULUI DE PRACTICĂ**

<b>Autorii, denumirea, anul ediției, editura și numărul de pagini</b>	<b>Referință succintă despre conținutul și problemele descrise</b>

**VII. SUSȚINEREA (AJUTORUL ACORDAT) PRODUCERII, ACTIVITATEA DE CERCETARE SAU DE RAȚIONALIZARE REALIZATE DE CĂTRE STUDENT ÎN PRODUCȚIE (se completează obligatoriu pentru studenții ciclului II, iar pentru studenții ciclului I - opțional, în caz de efectuare)**

<b>Data</b>	<b>Conținutul lucrărilor efectuate sau propunerilor prezentate</b>	<b>Avizul conducătorului practicii de la întreprindere cu privire la activitatea (propunerile) studentului</b>

Conducătorul de la întreprindere \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*semnătura* *numele și prenumele*

## VIII. EVALUAREA LOCULUI DE PRACTICĂ DE CĂTRE STUDENT

În ce măsură considerați că stagiul de practică v-a fost util?

1. în mare măsură
2. în mică măsură
3. prea puțin

Care au fost aspectele pozitive ale stagiului de practică? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Care au fost aspectele negative ale stagiului de practică? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Cum ați colaborat cu îndrumătorul stagiului de practică de la întreprindere? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

1. favorabil
2. neutru
3. nefavorabil

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

1. binevoitoare și înțelegătoare, cu acordare de ajutor în caz de necesitate
2. indiferentă
3. ostilă

Cum apreciați calitatea instruirii practice?

1. foarte bună
2. bună
3. satisfăcătoare
4. insuficientă

Considerați că acest loc de practică poate fi recomandat și altor colegi?

1. Da
2. Nu

Vă rugăm să adăugați orice alte comentarii pe care considerați necesar să le comunicați în legătură cu acest stagiu de practică \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Studentul (a) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*semnătura* *numele și prenumele*



## X. REFERINȚĂ DESPRE ACTIVITATEA PRACTICANTULUI (VA CONȚINE ȘI PROPUNEREA DE NOTARE)

AVIZUL UNITĂȚII ECONOMICE PRIVIND CALITATEA EFECTUĂRII DE CĂTRE STUDENT  
A PROGRAMULUI PRACTICII ÎN PRODUCȚIE PE PARCURSUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

Studentul (a) \_\_\_\_\_ grupei \_\_\_\_\_, facultatea \_\_\_\_\_  
a U.T.M. în perioada de la „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ pana la „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ s-a aflat la  
practica în producție în funcția/la locul de muncă \_\_\_\_\_  
în secția/sectorul/departamentul \_\_\_\_\_  
întreprinderii \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### **I. Evaluarea succintă a activității studentului** având în vedere următoarele criterii:

- **Aspect exterior** îngrijit, adecvat locului și activității pe care o desfășoară, ținută, gestică

Se acordă calificativul:

1. foarte bine (10-9) 2. bine (8-7) 3. mediu (6-5) 4. nesatisfăcător (4-3) 5. total nesatisfăcător (2-1).  
Observații și recomandări: \_\_\_\_\_

- **Atitudine:** disciplină, politețe, respect, solitudine, interes pentru efectuarea stagiului și pentru a învăța lucruri noi

Se acordă calificativul:

1. foarte bine (10-9) 2. bine (8-7) 3. mediu (6-5) 4. nesatisfăcător (4-3) 5. total nesatisfăcător (2-1).  
Observații și recomandări: \_\_\_\_\_

- **Cunoștințe:** vocabular de specialitate, cunoștințe generale despre domeniul de specialitate, cunoștințe despre întreprindere / și activitățile ei, cunoștințe despre stagiul de practică și modalitatea sa de desfășurare, a rolului său în cadrul unității de practică

Se acordă calificativul:

1. foarte bine (10-9) 2. bine (8-7) 3. mediu (6-5) 4. nesatisfăcător (4-3) 5. total nesatisfăcător (2-1).  
Observații și recomandări: \_\_\_\_\_

- **Capacități:** de comunicare, de a lucra cu computerul și alte tehnologii de informaționale și de comunicare (navigare pe Internet și căutare informații, lucrul cu soft-uri folosite în întreprinderi, etc.), flexibilitate și adaptare la situații noi, capacitatea de a lucra în echipă

Se acordă calificativul:

1. foarte bine (10-9) 2. bine (8-7) 3. mediu (6-5) 4. nesatisfăcător (4-3) 5. total nesatisfăcător (2-1).  
Observații și recomandări: \_\_\_\_\_

- **Capacitatea de a pune în practică cunoștințele teoretice acumulate,** de a înțelege ce i se spune, de a executa diferite sarcini sau activități



Se acordă calificativul:

1. foarte bine (10-9) 2. bine (8-7) 3. mediu (6-5) 4. nesatisfăcător (4-3) 5. total nesatisfăcător (2-1).

Observații și recomandări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## II. Evaluarea activității de practică a studentului

- Modul în care **studentul a îndeplinit cerințele stabilite de întreprindere** / unitatea de practică:
  - studentul *a respectat perioada de practică* și termenele intermediare stabilite în cadrul firmei, precum și orarul zilnic
  - studentul *face ceea ce se așteaptă de la el să facă*
  - studentul *cunoaște și respectă regulile* interne ale unității de practică: regulile de protecție a muncii, reguli de ordine internă, de ținută, de folosire a resurselor-telefoane, computere, etc.
  - studentul *nu cauzează probleme sau încurcături* în activitatea sa

Se acordă calificativul:

1. foarte bine (10-9) 2. bine (8-7) 3. mediu (6-5) 4. nesatisfăcător (4-3) 5. total nesatisfăcător (2-1).

Observații și recomandări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## III. Evaluarea posibilităților viitoare de colaborare cu studentul sau cu alți studenți în practică

- Studentul a acumulat suficiente cunoștințe necesare pentru a putea lucra în întreprindere / unitatea de practică în cadrul unor proiecte viitoare ale acesteia sau ca angajat permanent

Se acordă calificativul:

1. foarte bine (10-9) 2. bine (8-7) 3. mediu (6-5) 4. nesatisfăcător (4-3) 5. total nesatisfăcător (2-1).

Observații și recomandări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- În urma experienței cu studentul, întreprinderea / unitatea de practică mai dorește să colaboreze cu Facultatea \_\_\_\_\_ a Universității Tehnice a Moldovei pentru a primi studenți în practică sau pentru a dezvolta în parteneriat alte proiecte comune

Se acordă calificativul:

1. foarte bine (10-9) 2. bine (8-7) 3. mediu (6-5) 4. nesatisfăcător (4-3) 5. total nesatisfăcător (2-1).

Observații și recomandări: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nota medie a studentului (tei) \_\_\_\_\_

Conducătorul practicii din partea întreprinderii,

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*funcția*

*semnătura*

*numele și prenumele*

“ \_\_\_\_\_ ”

20 \_\_\_\_\_



**PENTRU NOTIȚE**

<b>Data</b>	<b>Descrierea concisă a informației</b>	<b>Observații</b>

*Notă: Se decupează și rămâne la stagiar*



## ÎNDRUMAR

### PENTRU CONDUCĂTORUL STAGIULUI DE PRACTICĂ NUMIT DIN PARTEA ÎNTRINDERII

În conformitate cu “Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului didactic în instituțiile de învățământ superior universitar din Republica Moldova”, aprobat prin Hotărârea Colegiului Ministerului Învățământului, Tineretului și Sportului (nr.1.3.1 din 31 martie 1997) și contractul tip de colaborare dintre U.T.M. și Partenerul de practică (întreprinderea/instituția/organizația – în continuare Întreprindere).

#### **1. Partenerul de practică își asumă următoarele angajamente:**

- 1.1 Să pună la dispoziția studenților U.T.M. locuri pentru practică în secțiile, departamentele, laboratoarele de încercări din cadrul întreprinderii.
- 1.2. Să creeze condițiile necesare pentru studenți în vederea realizării programului practicii și anume:
  - a) să implice studenții practicanți în activități corespunzătoare programului stagiului de practică;
  - b) să numească în calitate de conducători ai studenților cei mai competenți specialiști din secțiile sau subdiviziunile întreprinderii;
- 1.3. Să efectueze instructaje privind normele de securitate și sănătate în muncă - introductiv și la locul de muncă - cu perfectarea documentației respective (cu semnătura obligatorie a studentului). În caz de necesitate, se va susține un examen privind securitatea muncii.
- 1.4. Să nu admită studenții practicanți la lucru fără ca aceștia să asculte instructajul privind normele de securitate și sănătate în muncă.
- 1.5. Să asigure studenților condiții de lucru sigure (fără primejdii) la fiecare loc de muncă.
- 1.6. Să investigheze în comisie, împreună cu reprezentantul Universității accidentele de muncă în cazul în care acestea au loc cu studenții în timpul stagiului la întreprindere, în conformitate cu „Regulamentul privind cercetarea și înregistrarea accidentelor de muncă în producție”.
- 1.7. Să nu permită implicarea studenților practicanți în activități la posturi ce nu se referă la specialitatea acestora și la realizarea activităților care nu sunt prevăzute de programul și planul calendaristic al stagiului.
- 1.8. Să ofere studenților practicanți și conducătorilor de stagii de la U.T.M. posibilitatea de a consulta documentația normativ-tehnică în vigoare și literatura de specialitate din fondurile

bibliotecii tehnice a întreprinderii, să utilizeze instrumentele, aparatele, utilajul necesar pentru îndeplinirea cu succes a programului stagiului de practică și efectuarea de către studenții practicanți a sarcinilor individuale, prevăzute în caietul stagiului de practică.

- 1.9. Să aducă la cunoștința conducătorului din partea catedrei informații cu privire la toate încălcările făcute de către studenții practicanți ale disciplinei de muncă și ale regulamentelor interne ale întreprinderii.
- 1.10. Să ofere un aviz (în scris) cu privire la activitatea practică a studentului pe parcursul stagiului cu indicarea gradului de instruire teoretică și calitatea lucrului efectuat de către acesta.

## **2. Universitatea Tehnică a Moldovei se obligă:**

- 2.1 Să asigure studenții cu programul practicii, sarcini individuale și indicații metodice.
- 2.2 Să acorde conducătorilor din partea întreprinderii suport metodic privind organizarea și desfășurarea stagiului practic.
- 2.3 Să acorde ajutor întreprinderii în soluționarea problemelor ce se află în aria tematicii stagiului de practică în producție a studenților.
- 2.4 Să primească și să evalueze raportul vizând practica în producție luând în considerare obiecțiile și aprecierile din partea conducătorului de la întreprindere.

3. Toate litigiile apărute între părți cu privire la desfășurarea și realizarea programului stagiului de practică se soluționează de comun acord sau în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.