



# IP CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE ȘI FINANȚE

## EXTRAS din REGULAMENTUL de organizare și funcționare al IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

„Aprobat”

Consiliul profesoral al IP CEEF

„04” aprilie 2019

### VI. BENEFICIARIII PRIMARI AI IP CEEF

#### Secțiunea 6. 1. Dobândirea calității de elev al IP CEEF

- Admiterea la studii în IP CEEF se efectuează pe bază de concurs conform Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, în limita planului de înmatriculare aprobat în modul stabilit (cu finanțare de la bugetul de stat sau cu achitarea taxei de studii).
- Beneficiarii primari ai IP CEEF sunt elevii care au promovat concursul de admitere sau au semnat/achitat contractul de studii contra taxă și, prin ordinul directorului Instituției, sunt înmatriculați în anul I. Aceștia li se înmânează carnetul de elev și carnetul de note.
- Calitatea de elev al IP CEEF poate fi obținută și în urma transferului de la o altă instituție de învățământ (conform prevederilor actelor normative în vigoare și ale prezentului Regulament).

## **Secțiunea 6. 2. Exercițarea calității de elev**

- Toți elevii admiși la studii încheie un acord de parteneriat instituție-părinte-elev. Răspunderea pentru respectarea prevederilor acestuia revine tuturor semnatarilor respectivului acord.
- Calitatea de elev al IP CEEF se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la toate activitățile curriculare și extracurriculare existente în programul Instituției.
- Evidența prezenței elevilor la orele de curs se ține de către profesor prin realizarea apelului la începutul lecției și consemnarea în registru a fiecărei absențe, în mod obligatoriu.
- Absențele cauzate de starea de sănătate a elevilor sau altor cazuri de excepție, dovedite cu acte justificative, sunt considerate motivate.
- Motivarea absențelor se efectuează la prezentarea următoarelor acte justificative:
  - 1) **Certificat medical de tip standard**, eliberat de instituția medicală de circumscripție sau specializată;
  - 2) **Copia extrasului din fișa medicală sau certificatul** eliberat de instituția medicală, în cazul în care elevul a fost internat în spital;
  - 3) **Cererea în scris a elevului (părintelui, reprezentantului legal)**, pentru cel mult două zile, avizate de dirigintele grupei și aprobate de șeful secției didactice prin semnătură și ștampilă;
  - 4) **Cererea în scris a elevului (părintelui, reprezentantului legal)**, pentru mai mult de două zile, avizate de dirigintele grupei, șeful secției didactice și aprobate de directorul Instituției prin semnătură și ștampilă;
  - 5) **Cererea elevului de delegare pentru participare la activități desfășurate de organizații guvernamentale și neguvernamentale (culturale, științifice, sportive etc.) însoțită de scrisoarea** respectivilor organizatori. În acest caz, cererea este aprobată de șeful secției sau directorul Instituției, în funcție de durata participării.
  - 6) În cazuri excepționale, **notele explicative**, prezentate de elev și acceptate de comun acord de către

dirigintele grupei, șeful secției didactice (pentru cel mult două zile) și de director (pentru mai mult de două zile).

- Cererile depuse sunt acceptate cu condiția angajamentului în scris al elevului vizând recuperarea conținuturilor curriculare în vederea încheierii situației școlare la disciplinele/unitățile de curs respective.
- Actele justificative sunt prezentate de către elevi în termen de cel mult trei zile de la revenirea la ore.
- Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte, în ziua prezentării actelor justificative.

### **Secțiunea 6. 3. Drepturile și obligațiile elevilor**

➤ Elevii au drepturi stabilite prin art. 136 pct.1 din Codul educației al Republicii Moldova, precum și alte drepturi, după cum urmează:

- 1) să beneficieze de pregătire profesională, conform prevederilor curriculumului, în scopul obținerii competențelor profesionale specifice calificării;
- 2) să beneficieze de servicii de consiliere, orientare și informare profesională;
- 3) să adreseze întrebări și să solicite îndrumarea profesorilor cu referire la conținutul învățării;
- 4) să participe direct, sau prin reprezentanți, la procesul de luare a deciziilor în probleme care îi vizează;
- 5) să fie evaluat în vederea obținerii certificatului de calificare/diplomei de studii profesionale;
- 6) să conteste, în termen de 24 de ore, nota obținută la probele scrise;
- 7) să utilizeze gratuit baza didactico-materială a Instituției în procesul de instruire, numai sub supravegherea persoanelor autorizate;
- 8) să-și dezvolte aptitudinile și interesele prin participare la secții sportive, cercuri, ansambluri, cluburi etc.;
- 9) să beneficieze de scutirea de plata taxei de studii în conformitate cu prezentul regulament;

10) alte drepturi consemnate în Statutul IP CEEF.

➤ **Elevii au următoarele obligații:**

- 1) să respecte prevederile Statutului IP CEEF și ale prezentului Regulament;
- 2) să manifeste un comportament civilizată, să respecte normele de conviețuire în comunitatea academică, să păstreze bunurile din patrimoniul Instituției;
- 3) să frecventeze activitățile didactice și extracuriculare, să însușească materiile prevăzute de programele de studii și să acumuleze numărul necesar de credite prevăzute în planul de învățământ;
- 4) să nu copieze, să respecte drepturile de autor și să dovedească apartenența informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- 5) să dovedească, prin evaluare sumativă orală sau scrisă, recuperarea materiei curriculare la disciplinele de studii pentru orele absente motivate și/sau nemotivate în perioada următoarelor 10 zile după revenirea la studii;
- 6) să asigure, din cont propriu, reparația cosmetică a spațiului locativ oferit în cămin;
- 7) să contribuie la menținerea în ordine a sălilor de studii, laboratoarelor, spațiului locativ din cămin, precum și a teritoriului adiacent;
- 8) să utilizeze cu grijă manualele școlare și cărțile împrumutate de la biblioteca Instituției, acestea urmând a fi restituite în termenul stabilit;
- 9) să nu distrugă documentele de studii, precum cataloage, carnete de elev, foi matricole, documente din portofoliul educațional etc.;
- 10) să aibă ținuta vestimentară decentă, curată, îngrijită adecvată vârstei și calității de elev: costum clasic sobru, pantaloni sau blugi clasici; fustă / rochie cu lungimea în limitele buneii cuviințe; cămașă (bluză), tricou cu mânecă scurtă sau cu mânecă lungă, la baza gâtului, de culori pastelate; pulover, sacou sau cardigan asortate. Încălțăminte va fi comodă, pantofi/cizme/ghete sau încălțăminte sport. Machiajul va fi unul discret; tunsoarea/coafură - îngrijite, neprovocatoare;
- 11) să cunoască și să respecte normele de securitate și de protecție în cazul situațiilor excepționale;

12) să manifeste în permanență un comportament civilizată, decent și onorant, indiferent de locul unde se află.

➤ **Elevilor li se interzice:**

1) să dețină, să consume sau să comercializeze, în perimetrul Instituției și în afara acesteia, droguri, substanțe etnobotanice, băuturi alcoolice, țigări și să participe la jocuri de noroc;

2) să introducă și/sau să facă uz, în perimetrul Instituției, de orice tipuri de arme sau de alte produse pirotehnice cum ar fi muniție, petarde, pocnitori, brichete etc., precum și sprayuri lacrimogene, paralizante sau altele asemenea care, prin acțiunea lor, pot afecta integritatea fizică și psihică a elevilor și a personalului Instituției;

3) să organizeze și să participe la acțiuni de protest, care afectează desfășurarea activității de învățământ;

4) să posede și/sau să difuzeze materiale care au un caracter obscen sau pornografic;

5) să aplice orice formă de violență fizică, verbală și psihică față de colegi și personalul Instituției, sau să lezeze în orice mod imaginea publică și demnitatea personală a acestora;

6) să poarte haine sport (cu excepția lecțiilor de educație fizică), blugi cu franjuri, tăieturi, petece sau aplicații; haine mulate pe corp, decoltate sau transparente; haine cu inscripții sau desene cu mesaje obscene, cu conotații sau tente discriminatorii, xenofobe, rasiste sau sexuale, sau care prin mesajul lor direct sau sugerat ar putea aduce prejudicii de imagine unor persoane sau instituții; coafură extravagantă, machiaj exagerat;

7) să manifeste atitudine care constituie o amenințare la adresa siguranței celorlalți elevi și/sau a personalului Instituției;

8) să abandoneze spațiul de studii, activitățile didactice (curriculare și extracurriculare) fără permisiunea cadrului didactic;

9) să deterioreze spațiile de studii, odihnă și trai ale Instituției;

10) să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor, stagiilor de practică și activităților

extracurriculară. Prin excepție, este permisă utilizarea acestora numai cu acordul cadrului didactic, în cazuri solicitate de procesul educativ sau în situații de urgență. Pe durata orelor de curs telefoanele mobile vor fi setate astfel încât să nu deranjeze buna desfășurare a procesului de studii.

## **Secțiunea 6. 6. Sancțiuni aplicate elevilor**

➤ Elevii care încalcă prevederile actelor normative în vigoare și/sau ale prezentului Regulament, în cazul în care se constată că faptele au fost săvârșite cu intenție, sunt pasibili de sancționare în funcție de gravitatea faptei: *avertisment, mustrare scrisă, preaviz de exmatriculare, exmatriculare.*

➤ Subiectele ce țin de sancționarea elevilor pentru abateri comportamentale grave și/sau repetate se discută la ședințele Consiliului de administrație, care decide ce sancțiune urmează a fi aplicată.

➤ **Avertismentul** constituie observația individuală a profesorului diriginte cu privire la încălcarea ocazională a prevederilor prezentului Regulament și /sau absentarea nemotivată a 40 de ore la diferite discipline/ unități de curs, cumulate pe un semestru. Avertismentul este însoțit de consilierea elevului de către profesorul diriginte (cu explicarea consecințelor faptelor respective).

➤ **Mustrarea scrisă** este adresată elevului și părintelui/reprezentantului legal de către șeful secției didactice la solicitarea profesorului diriginte pentru absentarea nemotivată a până la 60 de ore la diferite discipline/ unități de curs, sau 25% din totalul orelor la o singură disciplină/unitate de curs, precum și pentru comiterea următoarelor fapte:

- 1) insulte la adresa colegilor, personalului Instituției;
- 2) manifestarea oricărei forme de violență față de colegi, personalul Instituției;
- 3) furt și tentativă de furt, tâlhărie;
- 4) distrugerea bunurilor unor persoane;
- 5) prezentarea la activitățile curriculare, extracurriculare sau la cămin sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor narcotice;

6) difuzarea unor comentarii/puncte de vedere care au un caracter denigrator la adresa unor elevi, profesori, sau a Instituției.

➤ **Preavizul de exmatriculare** se întocmește de către directorul Instituției la solicitarea șefului secției didactice și a profesorului diriginte, se semnează de către aceștia, se aduce la cunoștința elevului și se înmânează sub semnătură părintelui/reprezentantului legal pentru absentarea nemotivată a până la 80 de ore la diferite discipline/ unități de curs, cumulate pe un an de studii, sau a 40% din totalul orelor la o singură disciplină/unitate de curs, dar și pentru comiterea în mod repetat a abaterilor indicate în p.150 sau a următoarelor fapte:

- 1) deteriorarea gravă a unor instalații și a mobilierului din Instituție;
- 2) prejudicii grave aduse imaginii IP CEEF.

➤ **Exmatricularea** se aplică pentru comportament nesatisfăcător (p.122), precum și pentru absentarea nemotivată a unui număr de mai mult de 80 de ore la diferite discipline /unități de curs cumulate pe un an de studiu, sau 50% din totalul orelor la o singură disciplină/unitate de curs.

➤ În cazul în care abaterea constă în absențe nemotivate, exmatricularea poate fi aplicată doar dacă anterior au fost aplicate mustrarea scrisă și preavizul de exmatriculare.

➤ Aplicarea sancțiunii de exmatriculare se avizează de către Consiliul de administrație, se aprobă de către Consiliul profesoral la propunerea șefului secției didactice, se pune în aplicare prin ordinul directorului și se comunică în scris, sub semnătură, elevului și părintelui/reprezentantului legal.

➤ Părinții/ reprezentanții legali ai elevilor, care se fac vinovați de deteriorarea/ sustragerea bunurilor Instituției, recuperează financiar prejudiciul cauzat pentru înlocuirea bunurilor deteriorate/ sustrate.

## **Secțiunea 6.9 . Exmatricularea**

➤ Exmatricularea elevilor se va aplica în următoarele cazuri:

- 1) din proprie inițiativă (la cerere);

- 2) în caz de transfer la o altă instituție de învățământ;
- 3) nerealizarea/neglijarea Contractului de studii privind achitarea taxei pentru studii în cazul elevilor înmatriculați la studii cu taxă;
- 4) pentru restanțe, în cazul când acestea nu au fost lichidate în termenele stabilite (prin decizia Consiliului de administrație);
- 5) pentru acumularea notelor sub „5” sau a calificativului „respins” la mai mult de 4 discipline/unități de curs/module;
- 6) pentru comiterea unor fapte ce contravin normelor de conduită etico-morală, a unor contravenții sau infracțiuni (p.122);
- 7) absențe nemotivate peste limita stabilită de prezentul Regulament (p.152);
- 8) la expirarea termenului concediului academic, dacă elevul nu s-a prezentat la studii.
  - Elevului exmatriculat i se eliberează un certificat cu privire la situația școlară și i se restituie actele cu privire la studiile anterioare (în original). În certificatul nominalizat se indică, în mod obligatoriu, motivul exmatriculării.
  - Persoanele exmatriculate pot fi restabilite la studii nu mai devreme de următorul an de studii.





# IP CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE ȘI FINANȚE

## EXTRAS din REGULAMENTUL de organizare și funcționare al IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

„Aprobat”

Consiliul profesoral al IP CEEF

„04” aprilie 2019

### VII. ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL

#### Secțiunea 7 3. Evaluarea rezultatelor învățării

- Formele de evaluare a competențelor elevilor la finele semestrului sau anului de învățământ sunt stabilite în planul de învățământ și curricula (programele analitice) și sunt obligatorii.
- Pe parcursul anului de studii în Instituție se organizează două atestări interne de diagnosticare a situației școlare (atestări preliminare) la toate disciplinele/unitățile de curs (în lunile octombrie și martie).
- Totalurile atestărilor interne de diagnosticare se discută în cadrul ședințelor catedrelor și ale Consiliului de administrație al IP CEEF și se aduc la cunoștința părinților/reprezentanților legali verbal în cadrul ședințelor care succed atestărilor sau în scris prin e-mail/scrisoare recomandată.
- Tezele semestriale la disciplinele de cultură generală sunt stabilite anual prin ordinul Ministerului

Educației, Culturii și Cercetării. Acestea sunt obligatorii, se desfășoară din contul orelor prevăzute pentru disciplina respectivă în ultimele două săptămâni ale semestrului.

➤ Evaluările curente/sumative pe parcursul semestrelor sunt obligatorii și se includ în proiectele de lungă durată, precum urmează:

- 1) la disciplinele care se studiază câte 1 oră pe săptămână - 1 evaluare;
- 2) la disciplinele care se studiază câte 2,3 ore pe săptămână - 2 evaluări;
- 3) la disciplinele care se studiază câte 4 și mai multe ore pe săptămână - 3 evaluări.

➤ Se interzice programarea a două teze într-o zi, precum și realizarea tezelor suplimentare.

➤ La teze sunt admiși toți elevii, indiferent de rezultatele lor la învățatură pe parcursul semestrului.

➤ **De susținerea tezei sunt scutiți elevii, care au media notelor curente „9” și mai mult.** Se acceptă susținerea tezei de către elevii ce au media notelor curente „9”, în scopul majorării notei. Dacă elevul susține teza pe o notă mai mică decât cea semestrială, în registru i se va pune nota la teză identică notei de la semestru.

➤ În cazul când teza este apreciată cu notă sub „5”, media semestrială nu se calculează, iar elevul se consideră restanțier.

➤ Media semestrială nu se calculează nici atunci când nota la teză este de trecere, iar media notelor curente este sub „5”. În aceste cazuri elevului i se indică termenul lichidării restanței.

➤ Dacă elevul a fost atestat cu note sub „5” atât la media notelor curente, cât și la teză și a obținut notă de cel puțin „5” la susținerea repetată a tezei, această notă se va considera finală pentru semestrul respectiv.

➤ Subiectele pentru teze și examen, baremele de corectare și notare sunt elaborate de către profesorii care predau disciplina/unitatea de curs, analizate la ședința catedrei respective, avizate de către șeful catedrei și aprobate de către directorul adjunct pentru instruire și educație.

➤ Pe parcursul unui semestru fiecare elev va acumula cel puțin 2 note pentru fiecare disciplină/ unitate de curs cu 1 oră/săptămână, pentru celelalte discipline/ unități de curs nu mai puțin de 3 note. Dacă

elevul a absentat 50% din numărul total de ore la disciplină și nu a acumulat minimul de 2-3 note sau calificativele *satisfăcător (admis)*, acesta se consideră neatestat (n/a).

➤ La ultima lecție din semestru, profesorul calculează obligatoriu media la disciplina /unitățile de curs pentru toți elevii și le înscrie în catalogul grupei. La disciplinele/ unitățile de curs, pentru care nu sunt prevăzute teze semestriale sau examene, nota semestrială se va calcula ca media notelor curente, calculată până la sutimi, prin trunchiere.

➤ Toate unitățile de curs, studiile cărora sunt organizate în baza Sistemului de Credite de Studii în VET se vor evalua prin examen cu note. Calificativele „admis/respins”, „scutit” vor fi utilizate doar pentru unitatea de curs Educația fizică.

➤ Acordarea creditelor de studii se efectuează concomitent cu obținerea notei finale promovabile la unitatea de curs și se înregistrează în borderoul de examinare, carnetul de note, fișa personală a elevului.

➤ Media generală la unitatea de curs se va constitui din: 60 la sută din media semestrială și 40 la sută din nota de la examen. Media generală la unitatea de curs și numărul de credite acordate se înregistrează în carnetul de note.

➤ La sfârșitul fiecărui semestru, elevului i se calculează nota semestrială ca media notelor obținute la toate unitățile de curs pentru semestrul respectiv prevăzute în Planul de învățământ.

➤ Pentru desfășurarea evaluărilor finale, pentru fiecare grupă de cel puțin 20 de elevi, se acordă câte 2 ore academice de consultație și a câte 15 minute per elev pentru examen la fiecare unitate de curs conform planului de învățământ, indiferent de modul de desfășurare.

➤ Stagiile de practică nu se finalizează cu examen. Nota la stagiile de practică se calculează ca media notelor curente și susținerea rapoartelor de practică.

➤ Nota la practica de specialitate, tehnologică și practica care anticipează examenul de calificare se stabilește de către comisia de evaluare constituită din conducătorii practicii din cadrul IP GEEF și a mediului de afaceri, în urma prezentării și susținerii publice a Raportului stagiului de practică.

➤ Creditele de studii se acordă pentru nota de promovare 5,00 și mai mult.

- Examenele pot fi susținute numai în sesiunile de examene programate conform graficului procesului de învățământ.
- Orarul sesiunii se stabilește pe formațiuni de studii și se aduce la cunoștință elevilor cu cel puțin o lună înainte de începerea acesteia.
- Sunt admiși la examen doar elevii care au realizat integral cerințele pentru unitatea de curs respectivă și media semestrială curentă nu este mai mică decât „5”.
- Obținerea unei note sub 5 la un examen sau absența de la un examen nu constituie temei pentru a nu admite elevul la următoarele examene, cu excepția cazurilor când nu au fost promovate unitățile de curs stabilite prin planul de învățământ drept precondiții pentru cursurile evaluate.
- Nu sunt admiși la examen și se exmatriculează elevii apreciați cu note sub „5” sau calificativul „respins” la mai mult de 4 discipline/unități de curs/module.
- Elevul poate susține examen la o singură unitate de curs într-o zi, iar intervalul între examenele succesive trebuie să fie nu mai mic de 2 zile.
- În timpul sesiunii de examinare curente examenul la o unitate de curs poate fi susținut numai o singură dată.
- Elevul este obligat să se prezinte la examenul respectiv conform orarului grupei de studiu în care este înscris. În cazuri justificate, șeful secției didactice poate permite elevului să se prezinte cu o altă grupă.
- Elevii încadrați oficial în activități sportive de performanță, festivaluri, concursuri/olimpiade internaționale, programe de mobilitate, concediu de maternitate pot beneficia de sesiune specială de examinare, prin decizia directorului.
- **Elevii care au fraudat examenul (au fost surprinși copiind sau transmitând soluții), sunt eliminați de la proba de examen și sunt declarați „eliminați din examen”, iar testele acestora sunt anulate cu mențiunea „test anulat pentru fraudă”; acest fapt este consemnat printr-un proces-verbal. Lucrarea anulată este prezentată împreună cu procesul-verbal șefului secției didactice pentru examinarea**

situației. Elevii respectivi pot susține repetat examenul în sesiunea suplimentară.

- Neprezentarea la examen se notează în borderou cu litera „a” („absent”).
- Neadmiterea elevilor la examen se notează în borderou cu literele „n/a” („neadmis”).
- Notarea la examene, teze, stagii de practică și alte activități se face cu note de la 1” la “10”, exprimate în numere întregi.
- Media generală se calculează doar pentru elevii promovați. Pentru elevii restanțieri sau amânați aceasta se calculează după promovarea disciplinelor/unităților de curs.
- Cadrul didactic examinator are obligația de a le comunica elevilor rezultatele de la examenele scrise, în termene de 3-4 zile lucrătoare.
- Elevii pot contesta nota acordată de profesor în decurs de 24 de ore din momentul anunțării rezultatelor, prin depunerea unei cereri adresate directorului. În acest caz, directorul va constitui prin ordin o comisie de examinare din trei persoane (inclusiv cadrul didactic care a predat cursul respectiv) care va reevalua competențele elevului sau lucrarea.
- Elevii apreciați cu note sub „5” sau calificativul „respins” la cel puțin o disciplină/unitate de curs sunt declarați restanțieri în semestrul respectiv. Pentru această categorie de elevi se organizează sesiuni repetate în vacanța de iarnă și în perioada 1-10 septembrie a fiecărui an de învățământ.
- În cazul în care elevul nu obține note de promovare și credite după cea de-a treia prezentare și nu solicită să reia activitățile referitoare la unitatea de curs respectivă, acesta este exmatriculat.
- Notele de la 5 (cinci) la 10 (zece), obținute în rezultatul evaluării unei unități de curs, permit acumularea creditelor alocate cursului respectiv. Notele și creditele acordate se înscriu în borderouri și în carnetul de note al elevului.
- La calcularea mediei notelor curente la disciplinele/unitățile de curs/modulele prevăzute în planul de învățământ se va ține cont de frecvența elevului la disciplina/unitatea de curs/modulul respectiv după formula:

**Nota semestrială = media semestrială x coeficientul frecvenței**

➤ La calcularea coeficientului frecvenței se va ține cont de numărul orelor absente prelucrate pe parcursul semestrului:

$$\text{Coeficientul frecvenței} = \frac{(\text{nr.ore frecventate} + \text{nr.ore absente prelucrate}) / \text{semestru}}{\text{nr.ore planificate} / \text{semestru}}$$

➤ La finele fiecărui semestru se totalizează situația școlară a elevilor. La sfârșitul anului de învățământ se încheie situația școlară a fiecărui elev. Acest fapt se consemnează printr-un ordin al directorului, menționându-se pentru fiecare elev situația școlară (promovat, restanțier, amânat, transferat, exmatriculat).

➤ Examenul de calificare/susținerea lucrării de diplomă se creditează separat.

➤ La examenul de calificare se admit elevii care au finalizat integral programul de formare profesională și au situația academică încheiată, în conformitate cu prevederile Planului de învățământ în vigoare. Admiterea la examenul de calificare se face prin ordinul directorului IP CEEF, în baza deciziei Consiliului profesoral.

➤ În caz de nepromovare sau neprezentare a elevului la examenul de calificare, din motive întemeiate, confirmate prin acte justificative, acesta îl poate susține repetat, în cadrul sesiunii suplimentare.

➤ Elevii care nu au promovat examenele de calificare, primesc o adeverință care atestă finalizarea studiilor, validată prin ștampila Instituției și semnătura directorului.

#### **Secțiunea 7. 4. Organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în IP CEEF**

➤ Stagiile de practică sunt parte integrantă obligatorie a procesului educațional și se realizează în scopul formării / dezvoltării competențelor profesionale ale elevilor, specifice calificării profesionale.

➤ Stagiile de practică se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.1086 din 29.12.2016 și ale Planului-cadru

pentru învățământul profesional-tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16.12.2015).

➤ În IP CEEF, conform Planului de învățământ în vigoare, se realizează următoarele tipuri de stagii de practică:

- 1) practica de inițiere în specialitate;
- 2) practica de instruire;
- 3) practica tehnologică;
- 4) practica de specialitate;
- 5) practica ce anticipează probele de absolvire.

➤ Tipurile, durata, perioada de desfășurare și numărul de credite alocat stagiilor de practică sunt determinate în planul de învățământ, în strictă corespundere cu finalitățile procesului de formare profesională și competențele solicitate specialistului care urmează a fi angajat într-un anumit domeniu.