

**Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți
Facultatea de Științe ale Educației, Psihologie și Arte
Catedra de Psihologie**

**Aprobat la ședința Catedrei de psihologie
din 29.03.2016, proces verbal nr. 9**

Șef de catedră: dr.conf.univ.S.Briceag

Recenzent: dr.conf.univ.S.Briceag

la Consiliul Facultății ȘEPA

din 13.04.2016 proces verbal nr. 6

Actualizat: 2017

la ședința Catedrei de psihologie

din 31.01.2017, proces verbal nr. 3

Șef de catedră: dr.conf.univ.S.Briceag

Indicații metodice

cu privire la promovarea practicii de specializare pentru studenții de la Ciclul II, studii
superioare de masterat, specializările

Psihologie judiciară și Consiliere psihologică în instituții și organizații

Domeniul general de studii 32. Științe sociale

Autori:

Valentina **PRITCAN**, conf. univ., doctor în psihologie

Luminița **SECRIERU**, conf.univ., doctor în psihologie

Bălți, 2017

Aprobat și recomandat pentru editare de către Catedra de psihologie, proces verbal nr.9 din 29.03.2016 și Consiliul Științific al Facultății de Științe ale Educației, Psihologie și Arte a Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți, proces verbal nr.6, din 13.04.2016.

Actualizat: la ședința Catedrei de psihologie din 31.01.2017, proces verbal nr. 3

Secieru, Luminița. Indicații metodice cu privire la promovarea stagiului de practică de specializare pentru studenții de la Ciclul II, studii superioare de masterat, specializările *Psihologie judiciară și Consiliere psihologică în instituții și organizații*. Bălți , 2017, 44 p.

CUPRINS

1. Locul și rolul practicii de specializare în planul de învățământ.....	4
2. Obiectivele practicii de specializare.....	5
3. Finalitățile formării prin practica de specializare.....	6
4. Organizarea și desfășurarea stagiului de practică de specializare.....	7
Anexa 1: Accept de supervizare pentru practica de specialitate.....	12
Anexa 2: Structura raportului de practică.....	14
Anexa 3: Exigențe de prezentare PPT a raportului la practica de specializare.....	15
Anexa 4: Fișa de evaluare a activității de psihodiagnostic.....	16
Anexa 5: Model de evaluare a activității de psihodiagnostic.....	17
Anexa 6: Fișa de evaluare a activității de psihocorecție.....	18
Anexa 7: Model de evaluare a activității de psihocorecție.....	19
Anexa 8: Fișa de evaluare a ședinței de consiliere în grup	22
Anexa 9: Model de evaluare a ședinței de consiliere în grup	23
Anexa 10: Fișa de evaluare a ședințelor de consiliere individuale.....	24
Anexa 11: Model de evaluare a ședințelor de consiliere individuală.....	25
Anexa 12: Fișa de evaluare a activității de psihoprofilaxie.....	26
Anexa 13: Model de evaluare a activității de psihoprofilaxie.....	27
Anexa 14: Raport de evaluare a practicii de specializare.....	28
Anexa 15: Contract privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică.	29
Anexa 16: Convenție-cadru de parteneriat.....	32
Anexa 17: Lista instituțiilor de învățământ preuniversitar în care activează psihologi (Bălți)....	36
Anexa 18: Instituții care oferă servicii educaționale (inclusive psihologice) din raioane.....	37
Anexa 19: Instituții care oferă servicii sociale (inclusive psihologice), mun. Bălți.....	40
Anexa 20: Instituții care oferă servicii medicale (inclusive psihologice), mun. Bălți.....	43

1. Locul și rolul practicii de specializare în planul de învățământ

Programele de studii **Psihologie judiciară și Consiliere psihologică în instituții și organizații** prevăzute pentru Ciclul II, studii superioare de masterat, fac parte din Domeniul general de studii **32.Științe sociale** și sunt preconizate ca masterat de profesionalizare (120 de credite transferabile). Practica de specializare a masteranzilor se desfășoară în conformitate cu următoarele acte normative: Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634); Legea nr. 142-XVI din 07 iulie 2005 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I; Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.1046 din 29 octombrie 2015; Planul-cadru pentru studii superioare (ciclul I – Licență, ciclul II- Master, studii integrate, ciclul III – Doctorat), aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1045 din 29 octombrie 2015; Cadrul Național al Calificărilor al Republicii Moldova și Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul superior pe domenii de formare profesională, aprobate prin Ordinul Ministerului Educației nr. 934 din 29 decembrie 2010; Planul de învățământ, ciclul II – studii superioare de master (specializarea: Psihologia Judiciară), coordonat de Ministerul Educației al Republicii Moldova din 12.09.2016, nr. de înregistrare ISM 18005, aprobat la sedinta Senatului Universitatii de Stat „Alec Russo” din Balti, din 30.09. 2016, proces- verbal nr.1; Planul de învățământ, ciclul II – studii superioare de master (specializarea: Consilierea psihologica in institutii si organizatii), coordonat de Ministerul Educației al Republicii Moldova din 12.09.2016, nr. de înregistrare ISM 18004, aprobat la sedinta Senatului Universitatii de Stat „Alec Russo” din Balti, din 30.09. 2016, proces- verbal nr.7; Regulamentul – cadru privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat “Alec Russo” Bălți din 19.07.2013;

Potrivit acestor reglementări, practica de specializare se desfășoară în conformitate cu planul de învățământ și are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de masteranzi în activitatea practică.

Planurile de învățământ la specializările *Psihologie judiciară și Consiliere psihologică în instituții și organizații* prevăd promovarea stagiilor de practică de specializare cu durata de 5 săptămâni în semestrul 3 în volum de 300 ore, dintre care 80 de ore de contact direct (10 credite).

Astfel, practica de specializare din cadrul programelor de studii *Psihologie judiciară* și *Consiliere psihologică în instituții și organizații* prevăzute pentru Ciclul II, studii superioare de masterat, i se atribuie rol prioritar în dezvoltarea competențelor de tip „savoir etre”, „savoir dire”, „savoir devenir” reflectate în Cadrului European al Calificărilor și Cadrul național al calificărilor pentru învățământul superior.

Cadrul național al calificărilor pentru învățământul superior stipulează că specialistul-psiholog examinează comportamentul uman, procesele mentale și investighează, recomandând căi de soluționare, problemele psihologice din domeniul de formare profesională, desfășoară activități de psihodiagnostic, psihoterapie și prevenire a tulburărilor emoționale și de personalitate, precum și a fenomenelor de inadaptare la mediul social și profesional; elaborează și aplică teste pentru măsurarea inteligenței, abilităților, aptitudinilor și a altor caracteristici umane, interpretează datele obținute și face recomandările pe care le consideră necesare;

Aceste dimensiuni ocupaționale se regăsesc și în profilul profesional al viitorilor absolvenți ai programelor de masterat *Psihologie judiciară* și *Consiliere psihologică în instituții și organizații*, adică a viitorilor psihologi care vor presta servicii psihologice în segmentele /ariile sociale de profil.

2. Obiectivele practicii de specializare

- Dezvoltarea capacității studenților de a transpune noțiunile teoretice în practică, de a stabili legătura teoriei cu practica, asigurând procesul de continuitate în formarea profesională a viitorilor psihologi;
- Familiarizarea studenților cu modul de organizare și funcționare a instituției unde se promovează practica, statutul și funcțiile psihologului în instituția dată;
- Dezvoltarea la studenți a abilităților practice, de comunicare directă cu persoanele asistate psihologic în toate etapele procesului - de la stabilirea contactului și evaluarea problemei și până la soluționarea problemei;
- Încurajarea viitorilor psihologi în cunoașterea și aplicarea valorilor, principiilor și normelor impuse de Codul deontologic al profesiei de psiholog;
- Facilitarea utilizării tehnologiilor informaționale moderne în procesul de realizare a practicii.
- Corelarea și completarea cunoștințelor acumulate la orele de cursuri, seminarii, lucrări practice de la disciplinele de specialitate cu activitatea practică specifică în cadrul diverselor instituții (instituții de învățământ, spitale, asociații, fundații, etc.);
- Cunoașterea corectă a modului de implementare a practicilor din domeniul psihologie în instituțiile vizate;

- Formarea la studenți, prin efort direct, sistematic și dirijat, a concepției proprii de înțelegere, judecare, utilizare și valorificare a modalităților practice de intervenție psihologică în cadrul instituțiilor din diverse domenii de activitate;

Logica **realizării obiectivelor** practicii de specializare este următoarea:

- 1/ Realizarea psihodiagnosticului cu stabilirea obiectivelor pentru: ședințele de psihocorecție, consiliere psihologică, psihoprofilaxie.
- 2/Evaluarea eficienței programelor de psihocorecție, consiliere psihologică, psihoprofilaxie (aplicarea repetată a psihodiagnosticului).

Programele psihocorecțional dezvoltative¹, de psihoprofilaxie², consiliere psihologică³ să se elaboreze și să se realizeze conform rezultatelor obținute la etapa de psihodiagnostic.

3. Finalitățile formării prin practica de specializare

Finalitățile formării prin practica de specializare vizează competențele scontate în conformitate cu cerințele Cadrului European al Calificărilor și Cadrul național al calificărilor pentru învățământul superior:

- să adapteze teoriile psihologice la situațiile activității practice;
- să proiecteze cercetarea și implementarea investigațiilor psihologice cu rezonanță personală și socială;
- să utilizeze tehnologiile informaționale și comunicaționale moderne în procesul de cercetare și activitatea profesională;
- să elaboreze și să realizeze programe de psihodiagnostic;
- să elaboreze și să realizeze programe de psihocorecție;
- să elaboreze și să realizeze programe de psihoprofilaxie;
- să cunoască și să aplice metode și tehnici de consiliere psihologică;
- să elaboreze și să realizeze programe de stimulare a dezvoltării personalității și de sporire a resurselor psihice;
- să proiecteze și să realizeze programe și proiecte de dezvoltare a personalului;

4. Organizarea și desfășurarea stagiului de practică de specializare

¹ Programele psihocorecțional dezvoltative pentru specializarea „*Psihologie Judiciară*” trebuie să fie în număr de **cinci**, pentru specializarea „*Consiliere în instituții și organizații*” în număr de **trei**.

² Pentru ambele specializări trebuie să fie în număr de **trei**.

³ Pentru specializarea „*Psihologie Judiciară*” trebuie să fie în număr de **trei**, pentru specializarea „*Consiliere în instituții și organizații*” în număr de **cinci**.

Scopul practicii de specializare se axează pe consolidarea / exersarea / dezvoltarea competențelor și abilităților practice necesare pentru activitatea psihologului angajat în cadrul organizațiilor, instituțiilor guvernamentale și neguvernamentale.

Organizarea practicii de specializare: Studenții promovează practica pe parcursul a cinci săptămâni. Locurile de practică vor fi instituțiile și organizațiile sectorului guvernamental și neguvernamental, **în care activează psihologi:** penitenciar, poliție, judecătorie, departamentul minori și moravuri, serviciul de reintegrare post-penitenciară, centre de justiție comunitară, centre corecționale pentru minori, organizații și instituții de diferite forme organizațional-juridice care solicită serviciul psihologic. Selecția acestora va fi preferențială, în funcție de specializare și locul de trai. (cf. Anexa 17,18,19,20)

Unitatea de promovare a practicii se identifică la libera alegere de fiecare student – practicant și se oficializează printr-o cerere și un demers realizate de către studentul – practicant și de către decanatul facultății de Științe ale Educației, Psihologie și Arte, pe numele managerului instituției (cf. Anexa 1). În cazul în care studentul are dificultăți în găsirea locului de practică i se prezintă, pentru selecția organizației/instituției, oferta catedrei de Psihologie care are statut de catedră de profil pentru specializările respective.

Catedra de profil elaborează și aprobă *Ordinul referitor la organizarea și desfășurarea practicii de specializare* respectând exigențele prevăzute de *Regulamentul – cadru privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat "Alec Russo" din Bălți* din 19.07.2013. Documentul respectiv va reflecta unitatea de practică a studentului, va specifica coordonatorul și metodiștii practicii de specializare pentru fiecare student, data promovării instructajului și a conferinței de totalizare, durata stagiului de practică, data demarării și finalizării practicii de specializare în conformitate cu Planul de învățământ și Graficul procesului de studii etc.

Organizarea și desfășurarea stagiilor de practică de specializare sînt dirijate de metodistul-coordonator al practicii pe Universitate, coordonatorul de practică de la catedra de specialitate, sub controlul prorectorului pentru studii. De asemenea, pentru coordonarea practicii studenților sînt desemnate cadrele didactice titulare, cu experiență recunoscută în domeniul de formare profesională respectiv și mentori din personalul unității-bază de realizare a stagiului de practică. Monitorizarea activităților de efectuare a stagiilor de practică se includ în norma didactică, aprobată în modul stabilit.

Practica demarează cu o conferință de inițiere cu privire la cerințele de organizare și promovare a practicii, precum și procedurile de raportare. Coordonatorul practicii dă indicații cu referință la specificul practicii de specializare, rolurile ce urmează a fi exercitate de către

studenți, obiectivele și conținutul practicii, documentația care trebuie îndeplinită, realizarea și evaluarea practicii. Metodistul de specialitate monitorizează procesul desfășurării practicii de specializare și evaluează rezultatele obținute. Săptămâna de muncă constituie **cinci zile lucrătoare a câte șase ore pe zi**.

Conținutul practicii se axează pe câteva direcții importante de activitate:

- cunoașterea inițială cu instituția, organizația și serviciile oferite de aceasta, regulamentul în baza căruia activează instituția;
- elaborarea și realizarea programelor de psihodiagnostic, psihocorijare, psihoprofilaxie.
- promovarea ședințelor de consiliere psihologică;
- activitatea de cercetare în cadrul instituției, organizației, etc.

Coordonatorul de practică de la Catedra de psihologie are următoarele obligații:

- asigură elaborarea și actualizarea curriculumului pentru practică și a exigențelor (însărcinări individuale etc.) pentru studenții-practicanți;
- prezintă metodistului-coordonator al practicii pe Universitate ordinul de repartizare a studenților la practică (anterior demarării acesteia);
- efectuează conferința de inițiere la practica, și repartizează studenții în unitățile-bază de realizare a practicii. În cadrul conferinței de inițiere, oferă indicații cu referință la specificul practicii, obiectivele și conținutul practicii, documentația care trebuie îndeplinită, realizarea și evaluarea practicii. Conferința de inițiere cu privire la sarcinile practicii se promovează cu o săptămână pînă la începutul practicii;
- oferă consultanță fiecărui student repartizat la practică;
- evaluează condițiile, respectarea termenelor și conținutului practicii;
- în cazul în care derularea stagiului de practică nu este conformă cu angajamentele luate de către unitatea-bază de efectuare a stagiului de practică, coordonatorul de practică de la Catedra propune metodistului-coordonator al practicii pe Universitate întreruperea stagiului de practică, conform convenției-cadru, după informarea prealabilă a mentorului unității-bază de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații;
- la finele acestui proces, coordonatorul de practică organizează o conferință de totalizare a practicii, la care se invită toți studenții practicanți, metodiștii, conducerea facultății, psihologii de la locurile de practică;

- elaborează raportul de totalizare a practicii și îl prezintă în ședința catedrei pentru discutare și aprobare, și metodistului-coordonator al practicii pe Universitate. Raportul se prezintă metodistului-coordonator al practicii în termen de 2 săptămâni după încheierea stagiului.

Metodistul de specialitate are următoarele obligații:

- participă la conferința de inițiere și la conferința de totalizare a practicii;
- oferă consultanță studenților pe durata practicii;
- monitorizează procesul de desfășurare a practicii de specializare;
- examinează portofoliul studentului de care este responsabil, caracteristica și evaluează rezultatele obținute;

Documentația studentului practicant. La finele practicii, studentul prezintă metodistului de specialitate un portofoliu care include:

- agenda practicii de specializare; (care cuprinde activitățile desfășurate de practicant pe durata derulării stagiului de practică și evidențierea competențelor dobândite);
- programele de psihodiagnostic, psihocorijare, psihoprofilactică;
- pachete de ședințe de consiliere (individuale și de grup);
- formularele pentru răspunsuri completate de către clienții testați;
- formularele cu rezultatele prelucrării statistice a datele testărilor;
- caracteristicile clienților elaborate în baza datelor psihodiagnosticului;
- procesele verbale ale ședințelor de consiliere psihologică;
- raportul vizînd stagiul de practică (cf. Anexa 2);
- raportul de supervizare a studentului practicant de la psihologul din instituția în care el a promovat practica de specializare, cu aprecierea activității lui (cf. Anexa 14);

Exigențe de prezentare a raportului la practica de specializare

Raportul de practică – prezentarea structurii. Raportul vizînd stagiul de practică va oferi masterandului posibilitatea de a învăța să structureze informațiile acumulate pe perioada de practică, de a analiza aspectele relevante din munca specifică fiecărei specializări și totodată de a monitoriza propria evoluție. Acest raport va fi anexat la sfîrșitul portofoliului și va conține 3-4 pagini. Raportul va avea următoarea **structură**:

- Partea introductivă** – cuprinde prezentarea instituției/serviciului unde a efectuat practica studentul, accentul fiind pus pe specificul instituției, organizației cu menționarea obiectivelor instituției.
- Conținutul** – cuprinde:

- informații privind obiectivele (generale și specifice) practicii de specialitate. Realizarea unor sinteze privind: realizarea programelor de psihodiagnostic; realizarea programelor de psihocorecție; promovarea ședințelor de consiliere psihologică; realizarea programelor de psihoprofilaxie.
 - autoevaluarea prestanței pe perioada practicii;
 - specificarea problemelor/dificultăților întâmpinate pe parcursul perioadei de practică și identificarea de soluții pentru gestionarea acestora.
- C. **Concluzii** – utilitatea practicii efectuate în formarea lor ca specialiști; sugestii/propuneri privind modalitățile de concepere și realizare a practicii de specializare.

Recomandările privind prezentarea raportului în PPT se anexează. (vezi Anexa 3).

Evaluarea practicii de specializare se realizează atât pe parcursul desfășurării efective a practicii, cât și la finele acestei activități. Studentul prezintă documentația de la practică (portofoliul) metodistului pe parcursul primei săptămîni după finisarea practicii. Metodistul de specialitate examinează portofoliul și caracteristica, și apreciază practica. Ulterior, coordonatorul de practică colectează de la metodiști notele studenților. Nota finală obținută la practică o constituie media aritmetică celor trei note: a notei fixate în caracteristica eliberată de către psihologul din instituție, nota pentru portofoliul prezentat de către student și apreciat de către metodist și nota obținută la susținerea publică a raportului în cadrul conferinței de totalizare a practicii.

Formularea însărcinărilor:

N	Conținutul însărcinării	Documentația prezentată. Forma de evaluare.
1.	Psihodiagnosticul complex al personalității clienților: A/ însușirile de personalitate; B/ gradul de dezvoltare intelectuală; C/ sfera afectivă.	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe individuale de examen psihologic. • Tabele cu rezultate cantitative. • Profilurile psihologice diagnostice. • Interpretarea calitativă a rezultatelor.

2.	Psihodiagnosticul clienților în diverse sisteme relaționale: A/ în cadrul familiei B/ în cadrul grupului formal C/ în cadrul grupului neformal.	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe individuale și de grup de notare a rezultatelor. • Tabele cu rezultate cantitative. • Interpretarea calitativă a rezultatelor.
3.	Organizarea activităților corecțional-dezvoltative, treninguri individuale și de grup.	<ul style="list-style-type: none"> • Recomandări pentru organizarea activităților corecțional-dezvoltative. • Programul corecțional-dezvoltativ.
4.	Organizarea activităților recuperatorii cu clienților: A/ reabilitare psihologică; B/ integrare/reintegrare socială; C/ compensare.	<ul style="list-style-type: none"> • Recomandări pentru organizarea activităților. • Programe concrete de intervenție.
5.	Organizarea consilierii psihologice: A/ consilierea individuală a clientului B/ consilierea persoanelor de contact ale clientului C/ consilierea familiei clientului.	<ul style="list-style-type: none"> • Procese verbale. • Descrierea cazurilor concrete.
6.	Organizarea activităților de profilaxie: A/ profilaxie primară; B/ profilaxie secundară.	<ul style="list-style-type: none"> • Recomandări pentru organizarea activităților. • Programul de profilaxie.
7.	Participarea la activitățile promovate în cadrul instituției.	<ul style="list-style-type: none"> • Descrierea activităților. • Evaluarea / analiza activităților.
8.	Specificarea problemelor psihologice ale instituției unde se promovează practica activă, recomandări în vederea soluționării lor, propuneri	<ul style="list-style-type: none"> • Descrierea și analiza problemelor
9.	Autocunoașterea și autoperfecționarea profesională a studentului-practicant: A/ consultarea literaturii; B/ formarea priceperilor și calităților profesionale.	<ul style="list-style-type: none"> • Propuneri, prevederi de autoperfecționare

**Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți
Facultatea de Științe ale Educației, Psihologie și Arte
Catedra de Psihologie**

**Accept de supervizare
pentru practica de specialitate**

Subsemnatul (psihologul sau managerul instituției, numele, prenumele) _____

Accept să supervizez stagiul de practică de specialitate pentru (numele, prenumele studentului)

Stagiul de practică se va promova _____

Activitatea studentului și prezența lui conform orarului stagiului de practică de specialitate poate
fi verificat la telefonul _____

Data

Semnătura

Ștampila

STRUCTURA RAPORTULUI DE PRACTICĂ

*Raportul practicii de specialitate trebuie să pună în evidență efortul depus de către student pentru atingerea obiectivelor practicii de specialitate și să reflecte poziția autorului cu privire la modul de desfășurare a stagiului de practică, precum și formularea unor soluții optime ce țin de perfecționarea în perspectivă a acestuia.

Se propune următoarea structură a raportului de practică:

- Analiza realizării obiectivelor stagiului de practică;
- Analiza activităților desfășurate;
- Observații personale / opinii individuale;
- Propuneri și soluții;
- Concluzii.

Cerințe pentru redactarea raportului practicii de specialitate :

- Volumul raportului Practicii de Specialitate va constitui aproximativ 3-5 pagini de tipar;
- Textul raportului se scrie cu font Times New Roman 12 peste 1.5 intervale, pe hârtie albă unilaterală de format A4;
- În raport nu se admit însemnări, corecții, conturări de litere, pete,

Exigențe de prezentarea PPT a raportului la practica de specializare

Se recomandă, în cadrul conferinței de totalizare, prezentarea raportului stagiului de practică în Power Point cu un număr maxim de 15 slid-uri, cu următoarea structură orientativă:

- slide 1 (slide de titlu): care va conține denumirea instituției în care s-a promovat practica de specializare, numele studentului și numele cadrului didactic coordonator (metodistul);
- slide 2 (informație generală) va conține informații privind scopul și obiectivele instituției, organizației în care s-a promovat practica de specializare și serviciile oferite de aceasta;
- slide 3: obiectivele (generale și specifice) practicii de specializare;
- slide 4-5: concluzii privind realizarea programelor de psihodiagnostic;
- slide 6-7: concluzii privind realizarea programelor de psihocorecție;
- slide 8-9: concluzii privind promovarea ședințelor de consiliere psihologică;
- slide 10-11: concluzii privind realizarea programelor de psihoprofilaxie;
- slide 12: participarea la activități promovate în cadrul instituției (descrierea/evaluarea/analiza activităților);
- slide 13: specificarea problemelor/dificultăților întâmpinate pe parcursul perioadei de practică și identificarea de soluții pentru gestionarea acestora.
- slide 14: analiza SWOT a practicii de specializare
- slide 15: concluzii finale

RECOMANDĂRI PENTRU REALIZAREA PREZENTĂRILOR POWERPOINT

Prezentarea trebuie gândită în trei dimensiuni:

- narativă
- descriptivă
- și
- argumentativă

Reguli generale:

- Nu aglomerați slid-urile. Dacă aveți o cantitate mare de date, selectați-le pe cele mai importante și valoroase.
- Utilizați litere mari, lizibile – dimensiunea 28pt. este suficient de mare.
- Dacă informațiile de pe diapozitive sunt alb-negru, utilizați mai bine literele albe pe un fundal negru - totuși acest stil este obositor pentru ochi. Mai bine utilizați culori deschise, cum ar fi alb și galben, pe un fundal întunecat, cum ar fi albastru închis. Nu folosiți culori, cum ar fi roșu sau violet.

- Nu afișați un logo pe absolut fiecare slide.
- Nu folosiți prea multe cuvinte cu majusculă, deoarece reduc viteza citirii.
- Limitați numărul de slid-uri. Nu utilizați mai mult de un slide pentru fiecare minut de prezentare. Slid-urile nu trebuie să conțină întreaga prezentare. Scopul lor este de a sprijini discursul dumneavoastră și pentru a sublinia punctele importante.

Numărul de cuvinte:

- Conținutul unui singur slide trebuie să fie ușor înțeles în 20 secunde – maxim 10 linii pe fiecare diapozitiv și cel mult 10 cuvinte pe linie!
- Spațiile dintre linii ar trebui să fie cel puțin la înălțimea unei majuscule.
- Nu folosiți decât două fonturi și două mărimi de text.

Notă! Se recomandă ca, în momentul prezentării, studentul, să evite citirea textului de pe slide-uri.

FIȘA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DE PSIHODIAGNOSTIC

Data: _____

Familia, numele persoanei investigate: _____

Scopul activității de psihodiagnostic : _____

Metode și tehnici de psihodiagnostic utilizate: _____

Descrierea activității de psihodiagnostic realizate _____

Rezultatele investigației : _____

Recomandări: _____

Psiholog _____

MODEL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DE PSIHODIAGNOSTIC

Data: 04.02.2017

Familia, numele persoanei investigate: B. A.

Vârsta – 20 ani

Instituția de învățământ – Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți.

Scopul activității de psihodiagnostic: Diagnosticarea stărilor și însușirilor de personalitate în procesul de adaptare socială și de reglare comportamentală.

Metode și tehnici de psihodiagnostic utilizate: Chestionarul de personalitate multifazic Freiburg

Descrierea activității de psihodiagnostic realizate Respondentului i sau propus să citească și să răspundă prind DA sau NU la 114 afirmații din chestionar, ce vizează diverse aspecte ale propriului comportament. Răspunsurile au fost înregistrate într-un model tipizat.

Rezultatele investigației: Subiectul se caracterizează printr-un nivel înalt de disconfort atât la nivel psihologic cât și cel somatic. Frecvent acesta denotă stări de oboseală, neliniște, instabilitate psiho-emoțională și tulburări de somn. Drept fundal pot servi suprasolicitarea respondentului în cadrul activității dominante învățare și relațiile tensionate cu membrii familiei. La fel, se atestă fluctuația dispoziției cu predominarea stărilor depresive. În majoritatea timpului B. A. este indispus, iritat, nemulțumit, prezintă un nivel înalt de subapreciere. În cadrul situațiilor tensionate cu efect cumulativ, conflicte, acesta poate deveni chiar agresiv atât la nivel verbal cât și fizic. La etapa inițială, agresivitatea poate fi orientată asupra propriei personalități, însă mai târziu poate avea caracter exploziv, exteriorizat, asupra persoanelor și obiectelor din jur. Acestea caracteristici în mare măsură influențează negativ asupra nivelului său de comunicare și relaționare cu cei din jur. Subiectul destul de greu stabilește contacte noi, este distanțat. În cazul când acesta face parte de mai mult timp dintr-un anumit grup, poate manifesta un nivel mai ridicat de comunicabilitate și respectiv sociabilitate.

Recomandări:

- Pe plan acțional, subiectului i se pot propune activități ce nu necesită efort intelectual și fizic enorm. Spre exemplu: îndeplinirea unor sarcini practice, roluri secundare în cadrul echipei de lucru (colectarea datelor, materialelor ș.a.);
- Conținutul informațional pentru memorare, va fi dozat în dependență de particularitățile sale psiho-fiziologice;
- Activitatea lui va fi susținută și stimulată pozitiv, cu scopul de a mări încrederea în forțele proprii;
- Se vor aplica programe psihocorecționale cu scopul de a mări: nivelul încrederii în sine, nivelul comunicabilității, sociabilității și autocontrol;
- Pentru obținerea unor date suplimentare vor fi administrate și alte metode de investigație psihologică: Observația, MMPI, Test de temperament, Bassa-Dark ș.a;

Psiholog

(Nume, Prenume și semnătura)

Data

FIȘA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DE PSIHOCORECȚIE

Data: _____

Scopul programului : _____

Numărul de participanți: _____

Numărul de ședințe: _____

Metode și tehnici utilizate: _____

Resurse necesare _____

Descrierea activității realizate _____

Evaluarea activității: _____

Recomandări: _____

MODEL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DE PSIHOCORECȚIE

Data: 11.12.16

Scopul programului: Modelarea impulsurilor, scăderea hiperactivității la copiii cu ADHD

Numărul de participanți: 8 copii din clasa I-II

Numărul de ședințe: 12 ședințe realizate bisăptămânal;

Metode și tehnici utilizate: În programul dat, am inclus metode de terapie folosite frecvent în cazul sindromului ADHD: terapia psihopedagogică, sprijinind dezvoltarea personalității copilului cu ADHD și relația acestuia cu mediul în care trăiește; terapia prin joc, prin muzică; secvențe din terapia gestaltică; terapii prin activitate fizică; terapii de îmbunătățire a atenției și a puterii slabe de concentrare; psihogimnastica; relaxarea progresivă, etc. Programul prevede repetarea și menținerea înțărilor pozitive ca reacție la stimuli în procesul activităților. Reacțiile urmate de consecințe negative sunt reduse până la dispariție.

Resurse necesare: flipchart, foi A4, creioane color, markere, hârtie color, fișe de lucru, foarfece, lipici, eșarfe, casetofon, etc

Descrierea activității realizate: Programul s-a realizat în șase faze:

1. *Prima fază* a inclus acțiunile motrice simple, care, la copiii hiperactivi au stimulat sistemul vestibular deficitar (sistem senzorial, care controlează mișcările corpului și orientarea în spațiu). Aceste stimulări vestibulare au avut ca rezultat, o scădere considerabilă a hiperactivității și o creștere a capacității de concentrare a atenției. Astfel, copiii hiperactivi au avut posibilitatea de a se manifesta liber, nefiind supus limitelor impuse de ceilalți. Libertatea de mișcare și acțiune din cardul activităților motrice vestibulare a condus la preluarea inițiativei de către copil în a-și planifica mișcările în direcția satisfacerii curiozității tipice copilăriei.

2. *Faza a doua* a inclus dezvoltarea capacității de coordonare a mișcării. Această fază a cuprins canalizarea și structurarea treptată a activității motrice a copilului (a mișcării până atunci nelimitate). Trecerea la această fază s-a făcut într-un mod lent, progresiv cu o observare atentă a comportamentului infantil a copilului. Obiectivul acestei faze a fost de a-i sugera copilului că deține capacitatea de a-și înăbuși impulsul și că își poate controla și coordona mișcările. Copiii au învățat să-și conducă, imaginar, corpul cu ochii închiși într-o încăpere, fără să deschidă ochii în timpul exercițiilor. Acest exercițiu de învățare a controlului asupra propriilor mișcări, ca prim pas în autocontrol, fiind integrat în jocurile simple de mișcare.

3. *Faza a treia* a vizat îmbunătățirea puterii de concentrare a copilului, având ochii închiși. În această fază, s-a antrenat, în primul rând, simțul tactil. Acest lucru s-a realizat cu ochii închiși, copilul începând, astfel, să perceapă stimulii prin intermediul simțului acustic și al celui tactil. În cadrul exercițiului, s-a pus accentul, mai întâi, pe simțul tactil. Apoi, s-a introdus experimentarea spațiului, prin atingerea unor puncte din încăperea în care se lucra, mergând „în patru labe” sau normal, dar cu ochii închiși. La începutul acestei faze, activitățile motrice au fost combinate cu activitățile de percepție (experiențele anterioare).

4. *Faza a patra* a inclus antrenarea atenției vizuale. Atenția vizuală a fost antrenată prin stimuli externi, dar și cu ajutorul motivației intrinseci a copilului. Antrenarea atenției vizuale a început după o perioadă de relaxare, deoarece activitatea fizică din faza anterioară putea influența negativ, mai ales, în cazul copiilor hiperactivi, capacitatea de percepție pe cale vizuală.

5. *Faza a cincea* a vizat depășirea impulsivității. În această fază am folosit următoarea formulă: „Stop!, UITă-te! Ascultă! Gândește-te!”. Cu ajutorul acestei formule, copiii hiperactivi au reușit să-și planifice acțiunile și strategiile într-un mod acceptabil. La primirea comenzii „STOP”, copiii au învățat să facă o pauză în mișcările lor sau să reflecteze asupra situației. Semnalul „UITĂ-TE” i-a stimulat pe copiii hiperactivi ca, după această pauză, să se concentreze asupra percepțiilor optice. La enunțarea comenzii „ASCULTĂ”, copiii vor fi atenți. La enunțarea

comenzii „GÂNDEȘTE-TE”, copiii trebuiau să reflecteze încă o dată asupra situației. S-a urmărit fixarea formulei: „STOP!, UITĂ-TE! ASCULTĂ! GÂNDEȘTE-TE!” în memoria copilului. La începutul fazei a cincea, formula a fost repetată de către copil cu voce tare sau șoptită, iar după o anumită perioadă de exersare, a fost repetată de copil doar în minte.

6. *Faza a șasea* a inclus atingerea nivelului de autodisciplină, prin intermediul activităților sportive, fizice. Dacă în faza anterioară, s-a ajuns deja la controlul impulsului și la planificarea acțiunilor, atunci în faza a șasea, s-au practicat activitățile sportive după interesele copilului hiperactiv. Colaborarea și comunicarea permanentă dintre copilul hiperactiv, familia acestuia și pedagogul pe parcursul întregului program, a stat la baza succesului intervenției.

Paralel cu activitățile orientate spre formarea capacităților de controlare și coordonare a mișcărilor, emoțiilor, comportamentului, am folosit un șir de activități logopedice, care prevăd susținerea acestor funcții, dar, totodată, promovarea acțiunilor de corecție a limbajului (exerciții pentru respirație, coordonarea mișcărilor, echilibrarea emoțiilor etc.)

Evaluarea activității: Pentru stabilirea eficienței fiecărei activități corecționale realizate, s-a asigurat evaluarea acestora cu un șir de metode folosite în procesul de psihodiagnostic. Astfel a fost utilizate următoarele instrumente:

- evaluarea realizată de părinți și de profesori cu ajutorul scalei Vanderbilt;
- evaluarea particularităților atenției (viteză, concentrare, transfer);
- evaluarea particularităților de personalitate („Casă. Copac. Om”);
- evaluarea manifestărilor emoționale (scala de evaluare a manifestărilor emoționale).

Rezultatele evaluării au scos în evidență:

Particularitățile de personalitate și relațiile interpersonale testate prin metoda „Casă. Copac. Om”, sunt deosebit de calitative în urma influenței tuturor activităților în complex. Influența activității în complex, integrat reduce a redus semnificativ nivelul anxietății, ale neîncrederii în sine, ale sentimentului inferiorității etc.. de asemenea, activitățile promovate au ameliorat schimbările de personalitate la copiii cu sindromul ADHD, dar nu au ajuns până la cele stabilite la copiii cu DN. Pentru aceasta, este nevoie de insistență și timp. Schimbările de personalitate, după implicarea în program, arată că, efectiv, copiii au devenit mult mai comunicativi, au o mai mare încredere în sine, pot să-și coordoneze și să-și planifice activitățile, sunt mai puțin supuși frustrării, anxietății.

Sunt constatate schimbări și prin rezultatele obținute ca urmare a aplicării scalei manifestărilor emoționale.

De asemenea, programul de recuperare a influențat, esențial, asupra dezvoltării tuturor proceselor psihomotrii ale copiilor cu sindromul ADHD. Schimbările survenite în particularitățile sferei psihomotorii ale copiilor cu sindromul ADHD au fost confirmate de către pedagogi și părinți, a căror opinie cu privire la aceste schimbări sunt pozitive. Ei au relatat că, în linii generale, copiii au devenit mai coordonați în mișcărilor lor, au dispărut multe mișcări inconștiente, s-a schimbat ritmul mișcărilor etc.

În concluzie, constat că manifestările comportamentele concrete ale copilului cu sindromul ADHD s-au modificat semnificativ în urma implementării programului de intervenție și prevenire a tulburării.

Recomandări:

- ✓ Sindromul ADHD are un impact semnificativ asupra vieții de familie, a relațiilor sociale, a sănătății mintale, a achizițiilor academice și a puterii de muncă a adultului, de aceea, acești copii trebuie supravegheați în permanență;
- ✓ Evaluarea sindromului ADHD trebuie realizate de persoane diferite: părinți, pedagogi, psihologi, medici, având avantajul să ofere informații despre aceleași comportamente, dar care nu se suprapun și promovând o relevanță mai mare a datelor informative despre copil.
- ✓ Este absolut necesară dezvoltarea unor abilități pentru părinți, copii și pedagogi, astfel încât aceștia să devină capabili de a rezolva o parte din problemele cu care se confruntă copilul

dominat de sindromul ADHD sau, cel puțin, să le poată evita, dacă este posibil, și dacă este necesar, să devină scop permanent al profilaxiei sindromului ADHD.

- ✓ Terapia comportamentală, aplicată de către părinți, rămâne un element de bază al abordării copilului cu sindrom ADHD și, de aceea, este necesară elaborarea unui ghid pentru părinții copiilor cu sindromul ADHD, care poate pregăti și instrui părinții în tehnici simple și utile de terapie comportamentală.

Psiholog _____

FIȘA DE EVALUARE A ȘEDINȚEI DE CONSILIERE ÎN GRUP

Data _____

Numărul de participanți prezenți la ședință _____

1. *Scopul urmărit:* _____

2. *Metode si tehnici de consiliere utilizate:* _____

3. *Desfășurarea ședinței* _____

4. *Rezultatele obținute* _____

5. *Observații* _____

6. *Concluzii/Recomandări* _____

Psiholog _____

MODEL DE EVALUARE A ȘEDINȚEI DE CONSILIERE ÎN GRUP

Data: 12. 10.17

Numărul și date personale ale participanților prezenți la ședință: 4 fete și 3 băieți cu vârste cuprinse între 12-14 ani, elevi ai liceului X. Subiecții provin din medii familiale vulnerabile: sărace, promiscuitate, lipsă de educație.

Tipul dificultăților identificate: se prezintă cu dificultăți comportamentale și educaționale, întârzie la ore fără scuze, încalcă legea, nu sunt atrași de școală

1. **Scopul urmărit:** - îmbunătățirea modului de relaționare și a comunicării cu colegii și profesorii; sprijinirea copiilor pentru a face față dificultăților emoționale; sprijinirea copiilor pentru a face față dificultăților comportamentale.

2. **Metode și tehnici de consiliere utilizate:** reformularea și reflectarea sentimentelor; monitorizarea sentimentelor, reacțiilor fizice, gândirii și comunicării; îmbunătățirea percepțiilor clienților; metafora.

3. **Desfășurarea ședinței:** demersul de consiliere a început prin stabilirea unei relații bazată pe încredere reciprocă, respect și implicare, după a urmat rezumarea descriptivă a rezultatelor evaluării psihologice aplicate. Am precizat că există sau nu posibilitatea unor abilități mai slab dezvoltate sau a unor deficite de dezvoltare care determina „dificultățile comportamentale și emoționale“. După care am creat, completat, discutat tabelul SGC (Situatie, Gânduri, Consecințe) găsind soluții alternative la cazurile descrise. La fel, cu ajutorul tehnicii monitorizării am identificat percepțiile eronate referitor la școală și le-am testat realitatea prin cele 3 întrebări: *Unde este dovada care să-ți susțină percepția?* „,Există și alte moduri în care ai putea percepe situația?“, *Care dintre modalitățile de a percepe situația se potrivește cel mai bine cu faptele disponibile?*“. Prin intermediul acestor doua tehnici i-am ajutat pe clienți să-și modifice gândurile cu referire la sistemul educational găsind noi modalități de comportament la situațiile problemă. La final de ședință am discutat și analizat metafora „*A învăța să gândești liber*“, pentru a întări dezvoltarea gândirii centrată pe soluții.

4. **Rezultatele obținute:** Subiecți au apreciat procesul de consiliere drept foarte eficient, fiind îndeplinite obiectivele. Elevii au remarcat în final cât de emoționați se simțeau la început, întrucât nu erau obișnuiți să vorbească despre sentimentele lor și nu erau siguri dacă își vor putea îmbunătăți modul de a percepe și a se comporta. Implicarea lor în găsirea de soluții alternative i-au făcut să se simte mai relaxați la încheierea ședinței și mai capabili să facă față provocărilor vieții de elev.

5. **Observații:** elevii au manifestat rezistență în acceptarea schimbărilor în comportamentul său. Aceasta se poate explica prin faptul că sistemul școlar puțin le oferă sprijin din punct de vedere emoțional când întâmpină dificultăți.

6. **Concluzii/Recomandări:** Elevii necesită ședințe suplimentare întrucât atât ei cât și noi am simțit că încă există probleme, pe care doresc să le exploreze.

Psiholog _____

FIȘA DE EVALUARE A ȘEDINTELOR DE CONSILIERE INDIVIDUALE**I. Informații generale**

Data _____

Date despre client (nume/prenume, vîrsta, etc) _____

II. Tematica ședinței de consiliere

1. Scopul urmărit: _____

2. Metode și tehnici de consiliere utilizate: _____

3. Măsura în care au fost îndeplinite așteptările clientului: _____

4. Rezultatele obținute _____

III. Observațiile consilierului _____

IV. Concluzii/Recomandări _____

MODEL DE EVALUARE A ȘEDINȚELOR DE CONSILIERE INDIVIDUALE**I. Informații generale****Data:** 13.10.17**Date despre client** (nume/prenume, vîrsta, etc): Viorica S., în vîrstă de 15 ani, eleva clasei a 9-B din Liceul X, mun. Bălți.**Problema cu care se prezintă:** Clienta simte că este marginalizată de colegii ei de clasă. Ea este interesată să învețe cum să își facă prieteni și cum să aibă o socializare mai adecvată.**II. Tematica ședinței de consiliere**

5. **Scopul urmărit:** dezvoltarea abilităților de comunicare și dezvoltarea încrederii în propriile forțe.
6. **Metode și tehnici de consiliere utilizate:** reformularea și reflectarea sentimentelor; instruirea, demonstrarea, repetiția; joc de rol; îmbunătățirea limbajului intern.
7. **Măsura în care au fost îndeplinite așteptările clientului:** clienta a mărturisit că s-a simțit sprijinită, prin faptul că i s-a acordat ocazia să își exprime problemele, a fost ascultată și înțeleasă. A devenit mai încrezătoare în urma realizării jocurilor de rol la repetiția abilității noi învățate. A însușit modalitatea de a construi un limbaj intern productiv, compus din afirmații de calmare, de instruire și afirmative. A apreciat modul în care a fost tratată și felul în care am ascultat-o pe parcursul ședinței, a reprezentat modul de abordare pe care clienta trebuie să îl adopte cu colegii ei.
8. **Rezultatele obținute:** La sfîrșitul ședinței, clienta este capabilă să își scrie propriile afirmații de limbaj intern pentru a și le reaminti, pentru a le repeta și pentru a le folosi în afara cadrului de consiliere. Ea a recunoscut importanța unei atitudini pozitive și utilitatea noilor abilități de comunicare învățate.

III. Observațiile consilierului: Consilierea și tehnicile selectate a reprezentat o oportunitate pentru client în dezvoltarea anxietăților, sentimentelor și dobîndirea unor abilități noi de comunicare spre a ajuta clientul să aibă o socializare mai adecvată.**IV. Concluzii/Recomandări:** Consilierea a fost utilă și a oferit clientei un spațiu sigur și liniștit, cât și o înțelegere a nevoilor sale, necesară pentru o mai bună reflecție asupra problemelor de interrelaționare cu colegii. Clienta a obținut un cadru de analiză a modului cum își poate îmbunătăți comunicarea, astfel încât să se simtă mai înțai încrezătoare pe sine, apoi să poată interrelaționa cu semenii. Continuarea ședințelor ar permite o monitorizare și testare mai eficientă a abilităților noi învățate.

FIȘA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DE PSIHOPROFILAXIE

Data: _____

Beneficiari/Grupul țintă/Participanți: _____

Denumirea activității: _____

Durata: _____

Scopul: _____

Metode și tehnici utilizate: _____

Desfășurarea/descrierea activității: _____

Evaluarea activității: _____

Observații: _____

Psiholog _____

MODEL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DE PSIHOPROFILAXIE

Data: 18.11. 2017

Beneficiari/Grupul țintă/Participanți: Părinții copiilor cl. 1

Denumirea activității: Comunicarea în relația părinte-copil

Durata: 1 oră 20 min

Scopul: Optimizarea comunicării în relația părinte-copil

Metode și tehnici utilizate: Expunerea, exemplul demonstrativ, dezbatere, sinteza cunoștințelor, descoperire dirijată, braistorming, lucru în grup.

Desfășurarea/descrierea activității

1. Se prezintă tema activității și se discută semnificația conceptului de comunicare, în general, comunicarea părinte-copil, în particular.
2. În grupuri analizează situații pentru a identifica barierele în comunicarea părinte-copil. Prezintă rezultatele lucrului în grup.
3. Identifică, descoperă, discută privind strategiile de optimizare a comunicării părinte copil
4. Analiza materialului informativ ce refectionează sugestiile privind optimizarea comunicării părinte-copil.

Evaluarea activității: Tehnica 3-2-1:

- 3 termeni (concepte) din ceea ce au învățat;
- 2 idei despre care ar dori să învețe mai mult în continuare;
- O capacitate, pricepere sau o abilitate pe care consideră ei că au dobândit-o în urma activităților.

Observații: Părinții au fost receptivi, activi, implicarea acestora a crescut direct proporțional cu înțelegerea importanței și a necesității optimizării comunicării în relația părinte-copil.

Psiholog _____

**Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți
Facultatea de Științe ale Educației, Psihologie și Arte
Catedra de Psihologie**

**Raport
de evaluare a practicii de specializare**

Subsemnatul (psihologul sau managerul instituției, numele, prenumele)

Confirm că am supervizat stagiul de practică de specializare pentru (numele, prenumele studentului)

Stagiul de practică de specializare s-a realizat în perioada _____.

Confirm, că studentul/studenta a realizat următoarele tipuri de activități:

Activitatea studentului este apreciată cu nota _____

Observații:

Data

Semnătura

CONTRACT

privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică a studenților din Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, ciclul II - masterat

Prezentul contract se încheie între:

Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, denumită în continuare Organizator de practică, reprezentată de _____, care acționează în baza _____,

Unitatea-bază de realizare a stagiului de practică _____, denumită în continuare Partener de organizare a practicii, reprezentată de _____ (numele și funcția), care acționează în baza _____ și

Studentul _____, denumit în continuare Practicant, înscris în anul universitar _____ la Facultatea _____ specialitatea/specializarea _____ grupa _____.

Art. 1. Obiectul Contractului

Prezentul Contract reglementează relațiile dintre Părți ce țin de organizarea și desfășurarea stagiului de practică pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea abilităților Practicantului, în vederea aplicării acestora în activitate

Art. 2. Statutul Practicantului

Practicantul rămîne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student/masterand al Organizatorului de practică.

Art. 3. Tipul, durata și perioada desfășurării stagiului de practică

3.1. Tipul Stagiului de practică _____

3.2. Stagiul de practică va avea **durata** de _____

3.3. **Perioada** desfășurării stagiului de practică este de la _____ (zi/lună/an) pînă la _____

Art. 4. Curriculumul stagiului de practică

Stagiul de practică are ca scop aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice acumulate de practicant. În acest scop, Partenerul de organizare a practicii va oferi Practicantului condiții și sarcini în legătură directă cu calificarea și competențele pe care practicantul trebuie să le obțină, descrise în portofoliul de practică.

Art. 5. Persoanele responsabile desemnate de Organizatorul de practică și Partenerul de organizarea a practicii

5. 1. Conducătorul de practică din partea Partenerului de practică (persoana care va avea responsabilitatea de monitorizare a stagiului de practică):

DI/Dna _____

Funcția _____

Telefon Fax/ e-mail _____

5.2. Cadrul didactic (persoana responsabilă cu monitorizarea stagiului de practică din partea Organizatorului de practică):

DI/Dna _____

Funcția _____

Telefon Fax /e-mail _____

Art. 6. Remunerarea și obligațiile sociale

Pentru activitatea desfășurată în cadrul stagiului de practică, Practicantul nu poate pretinde la vreo remunerație din partea Partenerului de practică cu excepția cazului în care Practicantul și Partenerul de practică convin să încheie un contract individual de muncă.

Art. 7. Angajamentele Practicantului

7.1. Practicantul are obligația, ca pe durata derulării stagiului de practică, să respecte programul de activitate stabilit și să execute activitățile specificate de conducător în conformitate cu programa de practică, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora.

7.2. Pe durata stagiului, Practicantul respectă regulamentul intern al Partenerului de practică.

7.3. Practicantul are obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă, pe care le-a însușit de la reprezentantul Partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.

7.4. Practicantul se angajează să păstreze confidențială (să nu o divulge altor persoane, în orice formă) orice informație pe care o primește de la Partenerul de practică sau la care i se acordă accesul de către Partenerul de practică, inclusiv, dar fără a se limita la situația financiară și relațiile de afaceri ale Partenerului de practică, la procedeele tehnice, knowhow și reglementările interne utilizate de Partenerul de practică etc. (în continuare - Informație confidențială").

Totodată, Partenerul de practică este de acord ca Practicantul să utilizeze, fără necesitatea solicitării și obținerii de la Partenerul de practică a unei permisiuni speciale în domeniu, informația confidențială obținută de Practicant în cadrul stagiului de practică, doar în scopul prezentării tezei de licență și /sau tezei de masterat și cu condiția omiterii în acestea a denumirii Partenerului de practică, salariaților, partenerilor și clienților acestuia. Pentru toate celelalte cazuri, divulgarea Informației confidențiale se admite doar cu acordul expres, prealabil și scris al Partenerului de practică.

Art. 8. Angajamentele Partenerului de organizare a practicii

8.1. Partenerul de practică va stabili un mentor *pentru stagiul de practică*, selectat dintre salariații proprii cu calificare înaltă și experiență profesională.

8.2. Înainte de începerea stagiului de practică, Partenerul de practică va instrui Practicantul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare, precum și cu privire la regulamentul intern, aplicat la Partenerul de practică. Partenerul de practică va întreprinde măsurile necesare pentru asigurarea securității și sănătății Practicantului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale, în aceeași măsură ca pentru proprii salariați (cu excepția asigurării medicale și altor obligații pecuniare). Partenerul de practică va asigura Practicantului, în caz de necesitate, accesul liber la serviciul medical al Partenerului de practică (dacă există).

8.3. Partenerul de practică va depune eforturile rezonabile pentru a pune la dispoziția Practicantului mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor nominalizate în programa de practică.

8.4. În cazul nerespectării de către Practicant a obligațiilor asumate și a regulamentului intern, Partenerul de practică va comunica acest fapt responsabilului de practică din partea Organizatorului de practică, pentru a decide privind aplicarea sancțiunilor conform regulamentului de organizare și funcționare al universității/facultății. Totodată, Partenerul de practică este în drept să rezilieze prezentul Contract în mod unilateral, informând despre aceasta în scris Organizatorul de practică și Practicantul, după ce, în prealabil, a audiat explicațiile Practicantului și ale conducătorului de practică din partea Partenerului de practică.

Art. 9. Angajamentele Organizatorului de practică

9.1. Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică. Cadrul didactic responsabil de practică, împreună cu mentorul desemnat de Partenerul de practică concretizează sarcinile Practicantului, în funcție de specificul Partenerului de practică și locului de activitate.

9.2. În cazul în care derularea stagiului de practică nu este conformă cu angajamentele asumate de către Partenerul de practică în cadrul prezentului Contract, Organizatorul de practică poate decide întreruperea stagiului de practică, după informarea prealabilă a Partenerului de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

Art. 10. Evaluarea stagiului de pregătire practică prin credite transferabile

Numărul de credite vor fi obținute de Practicant în urma desfășurării stagiului de practică este de ECTS, fiind stabilite în planul de învățământ.

Art.11. Raportul privind stagiul de practică

11.1. În timpul derulării stagiului de practică, conducătorul stagiului de practică din partea Partenerului de practică împreună cu cadrul didactic vor evalua permanent nivelul competențelor profesionale dobândite de practicant , cât și comportamentul și modalitatea de integrare a acestuia în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al întreprinderii etc.).

11.2. La finele stagiului de practică, conducătorul stagiului de practică din partea Partenerului de practică elaborează un aviz (referință) în baza evaluării nivelului competențelor obținute de către practicant și îi acordă un calificativ. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului în cadrul examenului de evaluare.

Art.12. Sănătatea și securitatea Practicantului în timpul stagiului de practică.

12.1. Partenerul de practică are obligația să respecte prevederile legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă (cu excepția drepturilor pecuniare) aplicabile Practicantului de practică.

12.2. Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare.

12.3. În cazul unui accident suportat de către Practicant, fie în timpul desfășurării stagiului de practică, fie în timpul deplasării către locul desfășurării stagiului de practică, Partenerul de practică se angajează să înștiințeze asigurătorul cu privire la accidentul care a avut loc.

Art.13. Prevederi finale

13.1. Prezentul Contract poate fi modificat numai cu consimțământul tuturor părților, modificările consemnându-se într-un acord adițional anexat la Contract. Totodată, la executarea prezentului Contract Organizatorul de practică și Partenerul de practică se vor conduce și de prevederile Convenției-cadru de parteneriat, în cazul încheierii acestuia.

13.2 Litigiile apărute între părțile contractante vor fi soluționate pe cale amiabilă, în conformitate cu legislația în vigoare.

13.3. Prezentul 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. Prezentul Contract este întocmit în trei exemplare la data: (zi/lună/an)

ADRESELE JURIDICE ȘI SEMNĂTURILE REPREZENTANȚILOR

Organizatorul de practică:

Rector _____

Unitatea-bază de realizare a stagiului de practică (Partenerul de practică):

Director _____

Student _____

Convenție-cadru de parteneriat

Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți (în continuare – Universitatea), reprezentată prin _____, care acționează în baza _____ și Unitatea- bază de realizare a stagiilor de practică (în continuare-Partener), care acționează în baza _____ denumite în continuare în mod colectiv Părți, iar individual Parte, luând în considerație că realizarea instruirii și consolidării potențialului de cadre de înaltă calificare este problema-cheie privind asigurarea realizărilor economice ale Partenerului și că **Universitatea** :

- este instituție de învățământ superior acreditată în Republica Moldova în modul stabilit;
- dispune de un potențial academic valoros și de un conținut formativ universitar orientat spre cerințele pieței muncii;
- se află în proces de integrare în comunitatea universitară internațională în scopul armonizării calificărilor și recunoașterii actelor de studii,

iar **Partenerul**:

- urmărește extinderea ariei activităților sale în mediul economic și creșterea continuă a potențialului său economic, cu obținerea beneficiului financiar și material;
- conștientizează necesitatea utilizării potențialului universității în scopul consolidării potențialului de cadre competente, apte să genereze inovații și tehnologii avansate contribuind la asigurarea concurenței Partenerului pe piața economică internă și externă, au convenit asupra încheierii prezentei Convenții-cadru de parteneriat (în continuare Convenția-cadru), care constituie cadrul juridic de bază în relațiile dintre Părți ce țin de organizarea stagiilor de practică a studenților Universității.

Art.1 Obiectul Convenției-cadru îl reprezintă stabilirea unui parteneriat reciproc avantajos între Părți în scopul ajustării procesului de formare profesională a studenților Universității la necesitățile pieței muncii și ale Parteneriatului în cadre competente și acordări asistenței științifico-consultative în promovarea activităților economice ale Partenerului.

Art. 2 Drepturile și Angajamentele Universității:

- Va furniza Partenerului permanent informație privind activitatea universitară, inclusiv conținuturile studiilor, denumirea titlurilor, care pot fi obținute la Universitate, regulile de admitere a tineretului și desfășurarea procesului de studii și de cercetare științifică;
- Va moderniza planurile și programele de studii conform cerințelor înaintate de către Partener, ținându-se cont de perspectiva dezvoltării tehnicii și tehnologiilor moderne în domeniul respectiv de activitate;
- Va organiza elaborarea de către studenți a proiectelor/tezelor de licență, de master și de doctorat pe tematica reală propusă de către Partener;
- Va desfășura cercetări științifice conform solicitărilor Partenerului cu participarea, după caz, la implementarea ulterioară a acestora la Partener;
- Va asigura formarea profesională continuă a specialiștilor (perfecționarea și recalificarea cadrelor) de la Partener;
- Va acorda, prin intermediul catedrelor de specialitate ale Universității, asistență consultativă privind procesul inovațional și transferurile tehnologice posibile în cadrul Partenerului;
- Va crea condiții privind implicarea specialiștilor Partenerului la predarea lecțiilor și organizarea lucrărilor practice în cadrul Universității;
- Va înainta propuneri Partenerului privind efectuarea de către studenți a stagiilor de practică, va asigura remunerarea conducătorilor de practică de la întreprindere și supravegherea sistematică a procesului de stagiere a studenților;
- Va recomanda, la solicitarea Partenerului, absolvenți sau viitori absolvenți ai Universității pentru plasarea posibilă a acestora în câmpul muncii, inclusiv prin participarea Partenerului la

Tîrgurile locurilor de muncă vacante, organizate permanent de către Universitate pentru selectarea și angajarea la lucru a absolvenților;

- Va organiza, cu participarea specialiștilor Partenerului, mese rotunde pentru familiarizarea studenților și profesorilor cu activitatea acestora, cu posibilități de stagiere a studenților și de angajare la lucru după absolvire;

- Va examina necesitățile Universității și, după caz, va înainta propuneri de creare la Partener a filialelor catedrelor de specialitate, laboratoarelor de cercetări științifice și a birourilor de proiectare comune;

- Va utiliza strict conform destinației și nu va divulga informația specială declarată de către Partener ca fiind confidențială;

- Va asigura, cu titlu gratuit, spațiul respectiv privind organizarea pentru studenți și corpul profesoral didactic a expozițiilor tematice (prezentărilor), care ar reflecta activitățile de bază ale Partenerului.

Art.3 Drepturile și Angajamentele Partenerului:

- Va susține crearea la Universitate a unei baze informaționale despre Partener prin furnizarea materialelor publicitare în scopul familiarizării corpului profesoral și a studenților cu privire la activitatea Partenerului, inclusiv prin plasarea informației pe portalul web al Universității -www.usarb.md și pe panourile informaționale plasate la facultățile sau catedrele de profil interesate;

- Va beneficia de suportul Universității privind soluționarea problemelor tehnice și economice curente și de perspectivă (cercetare, proiectare, investigare) prin implicarea la soluționarea acestora a corpului profesoral - didactic, a potențialului științific și a studenților, inclusiv în perioada stagiilor de practică;

- Va avea posibilitatea de a delega în modul stabilit salariatăii Partenerului la studii și la cursurile de perfecționare (recalificare) la specialitățile interesate;

- Va suporta, după caz, cheltuielile legate de organizarea unor cursuri de instruire speciale cu studenții selectați de către Partener pentru angajarea ulterioară a acestora la lucru;

- Va selecta și va încheia benevol, în modul stabilit, contracte individuale cu studenții privind instruirea și angajarea acestora la lucru după absolvirea Universității;

- Va înainta Universității, în funcție de necesități, propuneri pentru perfecționarea programelor de studii la specialitățile interesate și tematica proiectelor/tezelor de licență ale studenților, tematica tezelor de master și doctorat - cu caracter de implementare reală;

- Va permite, la propunerea Universității, efectuarea de către studenți a stagiilor de practică, utilizând, după caz, potențialul creativ și de muncă al stagiilor, supraveghind și validând activitatea acestora;

- Va avea posibilitatea să selecteze studenți de la specialitățile de interes pentru o eventuală angajare a acestora după absolvire, inclusiv prin participarea la Tîrgurile locurilor de muncă organizate de către Universitate și prin plasarea locurilor de muncă vacante pe portalul web al Universității - www.usarb.md;

- Va examina, la solicitarea Universității, posibilitățile de organizare în cadrul Partenerului a unei/unor filiale catedrelor respective de profil sau a unui laborator de cercetări științifice, birou de proiectare;

- Va permite, în baza intereselor comune, stagiarea cadrelor didactice ale Universității în subdiviziunile Partenerului;

- Va beneficia de suportul Universității la organizarea expozițiilor (prezentărilor) cu genericul familiarizării publicului universitar privind activitatea Partenerului, inclusiv cu comercializarea produselor și serviciilor sale;

- Va participa benevol, în măsura posibilităților, la consolidarea bazei tehnico-materiale a Universității prin transmiterea utilajelor sau prin acțiuni de sponsorizare;

- Va permite efectuarea excursiilor, vizitelor organizate ale studenților Universității în scopul familiarizării acestora cu procesul de producere și activitatea Partenerului în ansamblu;

Art. 3 Dispoziții finale

- Relațiile dintre Părți vor fi guvernate de principiul echității, bunei voințe și dezvoltării relațiilor de colaborare durabilă.
- Prezenta Convenție-cadru se întocmește pe un termen de 5 ani, prelungirea ei realizându-se prin consensul Părților.
- Modificările și completările în prezenta Convenție-cadru se vor efectua prin acordul comun al Părților.
- Eventualele litigii între Părți vor fi soluționate pe cale amiabilă.
- În cazul reorganizării, schimbării locului de reședință, a numerelor de telefon, fax sau a altor date prezentate în Convenția-cadru, Partea respectivă este obligată să informeze cealaltă Parte despre schimbările respective pe parcursul a 3 zile calendaristice din momentul schimbărilor efectuate.

Art.4. Convenția-cadru este redactată în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare Parte și intră în vigoare din momentul semnării ei de către Părți.

Universitatea _____ Unitatea-bază de realizare a stagiului de practică

Tel. ----- , Fax: ()

E-mail: _____

www. ----- .md

Rector Director

**Lista instituțiilor de învățământ preuniversitar
în care activează psihologi (Bălți)**

Nr. d/o	Instituția de învățământ (limba de instruire)	Date de contact (anticamera)	Numele psihologului	Date de contact
1	LT "M. Eminescu" (rom)	0231 2-15-64	-	-
2	LT "G. Cosbuc" (rom)	0231 6-60-16	Țurcanu Daniela	danusia2@mail.ru 069455373
3	LT "N.Gogol" (rusă)	0231 2-80-76	Ceaicovscaia Angela	069338010
4	LT "V. Alecsandri" (rom)	0231 7-55-41	Dabija Natalia	natalia-dabija@mail.ru 069390444
5	LT "D. Cantemir" (rusă)	0231 2-34-58	Lobusova Larisa	ll9117@mail.ru 069080277
6	LT "A.Pușkin" (rusă)	0231 7-66-98	Sîrbu Raisa	069601142
7	LT "B.P.Hașdeu" (rom)	0231 3-33-24	Grosu Liliana	liacahul1973an@gmail.com 069703036
8	LT "Șt. cel Mare" (rusă)	0231 3-05-10	Glijin Mariana	mariana.glijin@mail.ru 068430002
9	LT "M.Lomonosov" (rusă)	0231 4-37-68	Lica Jicrivețkaia	0231 4-91-39
10	LT "M.Gorkii" (rusă)	0231 4-61-88	Andreeva Elena	a_leca@mail.ru 068777696
11	LT "L.Blașa" (rom)	0231 2-33-32	Arseni Viorica	viorica_arseni@mail.ru 060028998
12	LT "V. Maiakovskii" (rusă)	0231 3-31-26	Prisăcaru Natalia	girbu70@mail.ru 078881086
13	Gimnaziul "A.I.Cuza" (rom)	0231 4-66-24	Demciucov Lilia	lilika28@mail.ru 068301777
14	Școala Primară nr.21 "S. Vangheli" (rom)	0231 3-31-84	Ciobu Carolina	rusu-carolina@mail.ru 068223114
15	Serviciul de asistență psihopedagogică	060785757	Lichii Dana, șef	danadan_lichii@mail.ru 060785757

Instituții care oferă servicii educaționale (inclusiv psihologice), raionul Drochia

Nr. d/o	Instituția	Numele, prenumele directorului	Telefon serv.	Numele, prenumele psihologului	Telefon
1	IP LT „Mihai Eminescu”, or. Drochia	Vrabie Sergiu	252-2-29-57	Vrabie Lilia	2-89-87
2	IP LT „Ștefan cel Mare”, or. Drochia	Capcelea Svetlana	2-61-83	Melniciuc Galina	2-29-82
3	IP LT „B.P.Hasdeu”, or. Drochia	Chitic Rodica	2-22-03	Cucuietu Rodica	2-82-66
4	IP LT Rus nr.3, or. Drochia	Melinte Valentina	2-24-70	Șveț Oxana	2-28-05
5	IP LT Pelinia	Grumeza Galina	252-58-2-72	Scorpan Victoria	58-2-68
6	IP LT „Victor Coțofană”, Chetrosu	Novac Elena	54-2-88	Josan Diana	55-3-00
7	Serviciul Asistenței Psihologice	Chistrea Galina	079504076	Țilea Viorica	068555960

Instituții care oferă servicii educaționale (inclusiv psihologice), raionul Edineț

Nr. crt	Instituția de învățământ	Numele, prenumele directorului	Telefon de contact	Numele, prenumele psihologului	Telefon de contact
1	LT "M.Eminescu", Edineț	Cojocaru Natalia	068635935	Herghelegiu Nelea	079370036
2	LT "P.Halippa", Edineț	Rusu Marin (interimar)	069341636	Rusu Vera	069025880
3	LT "V.Suhomlinski", Edineț	Curleanțeva Olga	069900860	Nagherneac Olga	069917407
4	LT "D.Cantemir", Edineț	Gîncul Ludmila	069087135	Munteanu Irina	060715533
5	LT "M.Sadoveanu", Cupcini	Cojocaru Ion	069336700	Gureva Silvia	068282828
6	LT "S.Kovalevskaia", Cupcini	Morșceacova Alla	067459607	Zadacina Elena	069722589
7	LT Fetești	Ursan Tamara	068113675	Ursu Alexandra	068966825
8	Gimnaziul Edineț	Fedorișina Tatiana	069500015	Fedorișin Tatiana(0,25) Ganușceac Elena(0,25)	068475025 068069791
9	Gimnaziul Brătușenii Vechi	Șveț Inna	069624929	Andronic Lidia	069901730
10	LT "V.Topală", Zăbriceni	Botnariuc Ludmila	069946587	Verbițchi Viorica	0692292759
11	Gimnaziul Trinca	Zubov Tatiana	069894504	Bejenari Ludmila	068788444
12	LT Gordinești	Guțu Ana	068201808	Ceban Alina	068162184

Lista psihologilor, angajați ai instituțiilor preuniversitare din raionul Fălești

Nr. crt.	Numele, Prenumele psihologului	Datele de contact	Instituția	Director
1.	Mardari Elena	069846199	Liceul Teoretic „M. Eminescu”, or. Fălești, 0259 2-21-83, eminescufl@gmail.md	Pleşca Rodica
2.	Gonceariuc Maia		Liceul Teoretic „A. Pușkin”, or. Fălești, 0259 2-54-57, liceulpuskin@yandex.ru	Lungu Petru
3.	Antonciuc Ana	068218247	Liceul Teoretic „I. Creangă”, or. Fălești, 0259 2-24-38, creanga@mtc-fl.md	Lungu Aliona
4.	Prisac Eugenia	domiciliu 0259 71 269	Gimnaziul „M. Corlăteanu”, s. Glinjeni, 0259 71-4-83, ltglinjeni@gmail.com ; Centrul de asistență socială „Nufărul Alb”, s. Glinjeni, 0259 71 059	Lungu Efim
5.	Slivca Olga	domiciliu 0259 62 426	Gimnaziul „D. Cantemir”, s. Pîrlița 62-3-19, pirlita.falesti@gmail.com	Popovici Eudochia
6.	Popovici Lidia	060367879	Liceul Teoretic „V. Alecsandri”, s. Scumpia, 0259 63-4-13, scumpia@mtc-fl.md	Lucic Larisa
7.	Gligor Stas	079952702	CRRT, or. Fălești, 0259 2 22 64, crtfalesti@mail.ru	Harea Viorica

Instituții și organizații care oferă servicii sociale (inclusiv psihologice)

1. Asociația Tinerii pentru dreptul la viața, Filiala Bălți

Adresa sediului organizației:

Mun. Bălți

Bulevardul Victoriei, 7 A,

Tel./ 0231 39332

e-mail: protineret@yahoo.com

tdv.balti@gmail.com Site : www.tdvbalti.md

Psiholog: Osoianu Lina,

Asistent social: Balan Veronica, Vieru Lilia.

Președintele (directorul organizației): Ala Iațco

2. Centrul de Criză Familială „Sotis”

Adresa sediului organizației:

Mun. Bălți

Str. Șevcenco 23

Tel.: 9 – 25 – 41

Fax: 3 – 34 – 75

e-mail: ocf.sotis@gmail.com

Psiholog: Iumatova Galina, Țigulea Maria,

Asistent social: Moisei Ana, Corcimari Valentina.

Președintele (directorul organizației): Director – Victoria Rotaru

3. Centrul Ergosocial pentru Persoane cu probleme de sănătate mentală „Socium”

Adresa sediului organizației:

Mun. Bălți

Str. Șevcenco 23 B2, D

Tel.: (0231) 9 – 37 – 39, 3 – 68 – 86

Fax: (0231) 9 – 37 – 39

e-mail: inagalii@inbox.ru, socium2008@mail.ru

Psiholog: Jurja Tatiana,

Asistent social: Rusu Natalia, Barbalat Victorina.

Președintele (directorul organizației): Ina Galii

4. Centrul de primire a copilului în regim de urgență „Evricea”

Adresa sediului organizației:

Mun. Bălți

Str. Bulgară 77/7

Tel./fax: 6 – 53 – 91

e-mail: centrulevricea@yandex.ru

Psiholog: Palamaciuc Doina,

Asistent social: Scutari Jastina.

Președintele (directorul organizației): Inna Sîciova

5. Centrul Comunitar de Sănătate Mintală din mun.Bălți, de zi și de plasament de scurtă durată pentru adulți inclusiv copii

Adresa sediului organizației:

Mun. Bălți

Str. Șevcenco 23A

Tel.: (0231) 39599

e-mail: ccsm_balti@mail.ru

Psiholog: Negrescu Olga, Grap Ana,

Asistent social: Codreanu Victoria.

Președintele (directorul organizației): Victoria Parascan

6. Instituție publică Centrul Social ”Viața cu Speranță” (Centru Regional)

Adresa sediului organizației:

Mun. Bălți

Str. Victoriei, 7 A,

Tel./fax: (0231) 36920

e-mail: csrnord@gmail.com

Psiholog: Jurjiu Natalia,

Asistent social: Antoniu Veronica.

Președintele (directorul organizației): Russu Ecaterina, director.

**7. Centrul de plasament temporar al copiilor în situație de risc „Drumul spre casă”
municipiul Bălți.**

Adresa sediului organizației:

Mun. Bălți

Str. Șevcenco 23B

Tel./fax: 3 21 64

(mob. 069303573) director

e-mail: drumcasa@mail.ru

Psiholog: Borșevschi Svetlana,

Educator: Sărăcuță Iuliana.

Președintele (directorul organizației): Natalia Costăș – director

9. Centrul maternal, mun. Bălți

Adresa sediului organizației:

3100; mun. Bălți;

srt. I. Franco 44;

tel: 7 10 03; fax: 7 10 03;

e-mail: cptrcopii@vandex.ru;

www.cptr-balti.ms.md

Psiholog: Mosent Larisa,

Asistent social: Natalia Gherega.

Președintele/directorul organizației: Medic șef- Slobodean Valeriu

**10. Centrul de Plasament Temporar și Reabilitare pentru Copii din mun. Bălți
(subordonat Ministerului Sănătății)**

Adresa sediului organizației:

3100; mun. Bălți;

srt. I. Franco 44;

tel: 7 10 03; fax: 7 10 03;

e-mail: cptrcopii@vandex.ru;

www.cptr-balti.ms.md

Psiholog: Burduja Ina,

Asistent social: Andronic Ana.

Președintele/directorul organizației: Medic șef- Slobodean Valeriu

Instituții și organizații care oferă servicii medicale (inclusiv psihologice)

1. IMSP „Spitalul Clinic Municipal” Departamentul Pediatrie Bălți

Adresa sediului organizației:

m.Bălți,
str. Decebal 101,
fax:7 02 04, tel:7 02 04,
e-mail: scmb@mednet.md

Președintele/directorul organizației: Neamțu Maria-madic șef

2. Instituție-medico-sanitară publică Spitalul Clinic Municipal Bălți

Nume abreviat: IMSP SCMBălți;

Adresa sediului organizației:

3100, m. Bălți,
str.Decebal,
tel: 7 27 03; fax.7 27 03,
e-mail: beltsy@rambler.ru,

Președintele/directorul organizației: Chetrari Grigorii Ion

3. IMSP , SCM Bălți Centrul Perinatologic

Nume abreviat: IMSP „SCM Bălți ,, Centrul perinatologic,

Adresa sediului organizației:

mun.Bălți,
str.Ștefan cel Mare,29;
tel: 0(231) 2 25 96; 0(231) 2 25 96

Președintele/directorul organizației: Petru Nedelciuc

4. Instituție Medico-Sanitară Publică ,, Centrul Medicilor de Familie” mun.Bălți

Adresa sediului organizației:

mun. Bălți,
str. Decebal,101;
tel: 7 52 28; fax: 7 25 88;
e-mail: cmfbalti@mednet.md; imspcmf@mts-bl.md;
www.cmf-balti.ms.md

5. Centrul de Plasament Temporar și Reabilitare pentru copii mun.Bălți

Adresa sediului organizației:

3100; mun.Bălți;
srt. I. Franco 44;
tel: 7 10 03; fax: 7 10 03;
e-mail: cptrcopii@vandex.ru;
www.cptr-balti.ms.md

Președintele/directorul organizației: Medic șef- Slobodean Valeriu.

6. Centrul de sanatate prietenos tinerilor ATIS

Adresa sediului organizației:

3100; mun.Bălți;
srt.St. cel Mare 29;
tel.: 2 91 70; 2 82 87

Președintele/directorul organizației: Ala Iatco

7. IMSP „Spitalul Clinic Municipal Bălți” – Dispensarul pneumoftiziologic

Adresa sediului organizației:

3100; mun.Bălți;
srt.St. cel Mare 140;
tel.: 2 40 60;
fax: 2 23 56

Președintele/directorul organizației: Barbuta

8. Instituitia medico-sanitara publica, Spitalul de Psihiatrie Bălți

Adresa sediului organizației:

3100; mun.Bălți;
srt.Gagarin 114;
tel./fax: 2 43 21;
e-mail: imsp_sp@mednet.md;

9. Biroul pentru minori - Comisariatul de Poliție mun. Bălți

Adresa sediului organizației:

mun. Bălți,
str. Ștefan cel Mare 50, biroul 47,
tel.: 2 94 84, fax: 2 34 76

Șeful biroului pentru minori – capitan de poliție Ruslan Chicimaniuc