Ministerul Educaţiei al Republicii Moldova
Colegiul Politehnic din Chişinău
Colegiul Politehnic din Bălţi

Plan de învăţămînt

	Cod	Denumirea
Domeniul general	7	Inginerie, prelucrare şi construcţii
Domeniul de educaţie	71	Inginerie şi activităţi ingineresti
Domeniul de formare profesională	714	Electronică şi automatică
Specialitatea	71420	Automatizarea proceselor tehnologice
Calificarea	311411	Tehnician automatizare a proceselor de producţie
Forma de învăţămînt		Cu frecvenţă
Termen de studii		4 ani
Număr de credite de studii transferabile alocat		120

Aprobat:
Ministerul Educaţiei al Republicii Moldova
Ministru _____
Nr. de înregistrare 1-15/16
"__" _____ 2016

Aprobat:
Consliliul Profesoral al Colegiului Politehnic din Chişinău
Proces verbal nr. 07 din
"20" aprilie 2016
Director _____

Aprobat:
Consliliul Profesoral al Colegiului Politehnic din Bălţi
Proces verbal nr. 7 din
"11" mai 2016
Director _____

Planul de învăţămînt include

Anexa 1	Calendarul anului de studii
Anexa 2	Planul de formare profesională pe anii de studii
Anexa 3	Componenta liceală a planului de învăţământ pe ani de studii
Anexa 4	Planul stagiilor de practică
Anexa 5	Standard de pregătire profesională

Anexa 1

Calendarul anului de studii

Anul de studii	Activităţi didactice		Sesiuni de examene		Stagii de practică	Vacanţe		
	sem. I	sem. II	sem. I	sem. II		iarnă	primăvară	vară
I	15	15	2	3	4	2	1	10
II	15	15	2	3	4	2	1	10
III	15	15	2	5	2	2	1	10
IV	10	10	3	5	13	1	1	

Notă:

1. Sesiunea de examene din sem.6 include 2 săptămîni pentru susţinerea examenelor de finalizare a semestrului şi 3 săptămîni pentru sesiunea BAC

2. Sesiunea din sem.8 include 3 săptămîni pentru susţinerea examenelor de finalizare a semestrului şi 2 săptămîni pentru susţinerea lucrării/proiectului de diplomă

Anexa 2

Planul de formare profesională pe ani de studii

Cod	Denumirea unităţii de curs	Total ore	Ore de contact direct				Ore de studiu individual	Numărul de ore contact direct pe săptămînă pe semestre de studii								Forma de evaluare	Nr. credite
			Total	T	PC	L/P		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
G	**Componenta de formare a competenţelor profesionale generale**	**270**	**120**	**80**	**0**	**40**	**150**										**9**
G.03.O.001	Decizii pentru modul sănătos de viaţă	60	30	30		0	30			2						ex	2
G.04.O.002	Tehnologia informaţiei	60	30	20		10	30				2					ex	2
G.04.O.003	Tehnici de comunicare	60	30	30		0	30				2					ex	2
G.07.O.004	Limba străină aplicată	90	30			30	60							3		ex	3
U	**Componenta de orientare socio-umanistică**	**300**	**135**	**131**	**0**	**4**	**165**										**10**
U.03.O.005	Bazele antreprenoriatului	90	45	41		4	45			3						ex	3
U.05.O.006	Bazele legislaţiei în domeniu	60	30	30		0	30					2				ex	2
U.06.O.007	Filozofia	90	30	30		0	60						2			ex	3
U.08.O.008	Etica profesională	60	30	30		0	30								3	ex	2
F	**Componenta fundamentală**	**930**	**510**	**382**	**0**	**128**	**420**										**31**
F.01.O.009	Materiale şi componente pasive	90	60	48		12	30	4								ex	3
F.02.O.010	Electrotehnică	90	60	40		20	30		4							ex	3
F.03.O.011	Măsurări electrice şi electronice	90	60	46		14	30			4						ex	3
F.04.O.012	Dispozitive electronice şi microelectronice	150	75	55		20	75				5					ex	5
F.05.O.013	Maşini electrice şi acţionări	60	30	22		8	30					2				ex	2
F.06.O.014	Analiza şi sinteza circuitelor numerice	150	75	55		20	75						5			ex	5
F.07.O.015	Circuite integrate analogice şi digitale	120	60	44		16	60							6		ex	4
F.07.O.016	Securitatea şi sănătatea în muncă	90	30	22		8	60							3		ex	3
F.08.O.017	Economia ramurii	90	60	50		10	30								6	ex	3
S	**Componenta de specialitate**	**870**	**515**	**321**	**50**	**144**	**355**										**29**
S.05.O.018	Electronică industrială I	120	90	60		30	30					6				ex	4
S.06.O.019	Electronică industrială II	90	45	11	30	4	45						3			ex	3
S.07.O.020	Elemente şi echipamente în automatizări	120	80	48	20	12	40							8		ex	4
S.07.O.021	Limbaje de programare	120	40	20		20	80							4		ex	4
S.07.O.022	Proiectarea asistată de calculator	120	60	30		30	60							6		ex	4
S.08.O.023	Sisteme cu dirijare automată	60	40	32		8	20								4	ex	2
S.08.O.024	Automatizare cu microprocesoare	90	60	40		20	30								6	ex	3
S.08.O.025	Tehnologia de construcţie a aparatajului electronic	60	40	30		10	20								4	ex	2
S.08.O.026	Automatizarea proceselor de producţie în industrie	90	60	50		10	30								6	ex	3
P	**Stagii de practică- Anexa 4**	**690**	**690**			690	0										**23**
G+U+F+S+P	**Total ore pentru unităţi de curs obligatorii**	**3060**	**1970**	**914**	**50**	**1006**	**1090**										**102**

Cod	Denumirea unităţii de curs	Total ore	Ore de contact direct				Ore de studiu individual	Numărul de ore contact direct pe săptămînă pe semestre de studii								Forma de evaluare	Nr. credite
			Total	T	PC	L/P		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
A	**Componenta opţională de specialitate**	**390**	**190**	**92**	**0**	**98**	**200**										**13**
S.01.A.027 S.01.A.028	Desen tehnic în domeniu Protecţia civilă în domeniu	90	30			30	60	2								ex	3
S.03.A.029 S.03.A.030	Dispozitive de precizie Mecanica tehnică	60	30	22		8	30			2						ex	2
S.04.A.031 S.04.A.032	Programarea modulelor autonome Informatica aplicată	90	60	30		30	30				4					ex	3
S.07.A.033 S.07.A.034	Reţele de comunicare în automatizări Echipamente periferice	90	30	20		10	60							3		ex	3
S.08.A.035 S.08.A.036	Programarea microcontrolerelor Programarea PLC	60	40	20		20	20								4	ex	2
G+U+F+S+P+A	**Total ore - unităţi de curs: obligatorii şi opţionale**	**3450**	**2160**	**1006**	**50**	**1104**	**1290**										**115**
L	**Componenta la liberă alegere**	**360**	**210**	**50**	**0**	**160**	**150**										**12**
S.01.L.037 S.01.L.038	Robotica I Sisteme de operare I	60	30			30	30	2								ex	2
S.02.L.039 S.02.L.040	Robotica II Sisteme de operare II	60	30			30	30		2							ex	2
S.02.L.041 S.02.L.042	Grafica asistată de calculator Grafica inginerească	60	30	10		20	30		2							ex	2
S.05.L.043 S.05.L.044	Firma de exerciţiu I Managementul afacerii I	90	60	20		40	30					4				ex	3
S.06.L.045 S.06.L.046	Firma de exerciţiu II Managementul afacerii II	90	60	20		40	30						4			ex	3
Total ore-unităţi de curs: obligatorii, opţionale şi la libera alegere		**3810**	**2370**	**1056**	**50**	**1264**	**1440**										
Discipline de cultură generală -Anexa 2		**2010**	**2010**					**26**	**26**	**21**	**21**	**20**	**20**				
Ore contact direct pe săptămînă								**34**	**34**	**32**	**34**	**34**	**34**	**33**	**33**		
Examene: nr. de ex * 25 elevi * 15 min per elev / 45 min		300	300					3	3	4	4	4	4	7	7	36	
Consultaţii pentru examene: nr. de ex. * 2 ore		72	72														
Examene de calificare: 5 membri ai comisiei * nr. de elevi *25 min per elev / 45 min																	**5**
Consultaţii pentru examenele de calificare																	
Elaborarea proiectului de diplomă: nr. de elevi * 30 ore		750	750														
Susţinerea proiectului de diplomă: 5 membri ai comisiei * nr. de el. *25 min per elev / 45		69	69														
Ore pentru activităţi extraşcolare		220	220					2	2	2	2	2	2	2	2		
Total ore/credite de studii în planul de învăţămînt		**7231**	**5791**	**1056**	**50**	**1264**	**1440**										**120**

Notă: - La lecţiile practice/laborator grupa cu componenţa mai mare de 25 elevi se va diviza pe subgrupe.

Proba de absolvire

Varianta	Denumirea activităţii	Perioada
A	Susţinerea lucrării/proiectului de diplomă	15-30 iunie

Anexa 3

Componenta liceală a planului de învăţământ pe ani de studii / profil real

	Discipline de cultură generală	Total ore	Numărul de ore pe săptămână pe semestre de studii					
			I	II	III	IV	V	VI
		2010	26	26	21	21	20	20
1	Limba şi literatura română	330	4	4	4	4	3	3
2	Limba străină	210	3	3	2	2	2	2
3	Matematică	450	5	5	5	5	5	5
4	Fizică/Astronomie	150	2	2	1	1	2	2
5	Chimie	120	2	2	1	1	1	1
6	Biologie	120	2	2	1	1	1	1
7	Istoria românilor şi universală	150	2	2	2	2	1	1
8	Geografie	120	2	2	1	1	1	1
9	Educaţia civică	90	1	1	1	1	1	1
10	Informatică	90	1	1	1	1	1	1
11	Educaţie fizică	180	2	2	2	2	2	2

Notă:

- Pentru grupele cu predare în limba rusă, numărul de ore prevăzut în plan la disciplina limba şi literatura română se va aloca disciplinelor limba şi literatura rusă.

- Pentru disciplina limba şi literatura română se vor include a cîte 3 ore săptămînal pe parcursul semestrelor 1-6.

Anexa 4

Planul stagiilor de practică

Cod	Stagii de practică	Semestrul	Nr. de săptămîni	Nr. de ore	Perioada	Nr. de credite
	Total			**690**		23
S.02.O.047	Practica de iniţiere în specialitate	2	2	60	Conform graficului procesului educaţional aprobat anual de către consiliul profesoral	2
S.02.O.048	Practica la calculator I	2	2	60		2
S.04.O.049	Practica la calculator II	4	2	60		2
S.04.O.050	Practica de instruire I	4	2	60		2
S.06.O.051	Practica de instruire II	6	2	60		2
S.07.O.052	Practica de specialitate: tehnologică	7	5	150		5
S.08.O.053	Practica ce anticipează probele de absolvire	8	8	240		8

Notă:

1. Practica de iniţiere în specialitate, practica la calculator şi de instruire se vor desfăşura în atelierele şi laboratoarele colegiului.

2. La stagiile de practică din cadrul colegiului subgrupele se vor constitui cu un număr de elevi nu mai mic de 10.

3. La decizia consiliului profesoral, pentru anii de studii I-III, două săptămîni de stagii de practică pot fi interschimbate cu sesiunea de iarnă, în cazul în care se atestă insuficienţa de asigurare cu spaţii pentru desfăşurarea acestor stagii în semestrul II al anului de studii.

4. Practica de specialitate: tehnologică şi practica ce anticipează probele de absolvire se desfăşoară în unităţi economice: întreprinderi, firme, organizaţii de profil, etc.

STANDARD PROFESIONAL DE CALIFICARE AL SPECIALISTULUI

SPECIALITATEA 71420 AUTOMATIZAREA PROCESELOR TEHNOLOGICE
Titlul calificării profesionale:
311411 TEHNICIAN AUTOMATIZARE A PROCESELOR DE PRODUCŢIE

Descrierea generală a domeniului de formare profesională

Misiunea domeniului de formare profesională *Electronică şi automatică* este pregătirea specialiştilor cu caracter aplicativ pentru economia naţională, oferirea programului de formare bine organizat care va asigura ulterior transferul în cîmpul muncii a cunoştinţelor şi abilităţilor dobîndite.

Totalitatea competenţelor formate vor facilita dezvoltarea *competenţei active* la absolvenţi pentru încadrarea cu succes în realităţile vieţei cotidiene şi realizarea impecabilă a sarcinilor în domeniul de activitate. Formarea instantanee a acestora în cadrul programului va determina dezvoltarea competenţei complexe: *profesionale, metodologice, sociale, personale*; va asigura dezvoltarea integrală a personalităţii din perspectivele exigenţilor profesionale, social-economice, culturale şi democratice pentru asumarea unui ansamblu de valori necesare propriei dezvoltări, realizării personale şi profesionale într-o societate a cunoaşterii, în contextul valorilor europene şi general-umane.

Absolvenţii domeniului de formare profesională în *Electronică şi automatică* prin activitatea de proiectare (la nivel de tehnician), fabricare, montare, exploatare şi reparaţie a echipamentelor, a utilajelor şi sistemelor de automatizare asigură procesul tehnologic, calitatea serviciilor prestate din cadrul entităţilor economice în sectoarele industrial, rezidenţial, terţial, etc.

Profilul ocupaţional

Atribuţii (obligaţiuni)	Sarcini de lucru
1. Planificarea sarcinilor şi a timpului de lucru	1.1. Înţelege sarcinile, instrucţiunile şi procedurile de lucru. 1.2. Clarifică eventualele neînţelegeri ale sarcinilor şi instrucţiunilor. 1.3. Identifică obiectivele de realizat. 1.4. Verifică normativul de timp alocat, identifică durata necesară efectuării lucrării. 1.5. Stabileşte etapele şi modul de abordare, în funcţie de sarcinile de îndeplinit şi timpul disponibil. 1.6. Planifică succesiunea fazelor în conformitate cu cerinţele procedurii de lucru. 1.7. Pregăteşte locul de muncă (inclusiv utilajele necesare) intr-o manieră corespunzătoare asigurării unei productivităţi maxime. 1.8. Compară în permanenţă rezultatele atinse cu obiectivele propuse, cu sarcinile şi cerinţele impuse prin fişa postului. 1.9. Revizuieşte şi după caz, corectează planificarea pentru a satisface mai bine obiectivele propuse.
2. Respectarea normelor de tehnica securităţii muncii	2.1. Se documentează cu legislaţia şi normele de protecţia muncii specifice locului de muncă. 2.2. Efectuează lucrul în condiţii de securitate, în conformitate cu politica companiei şi normele tehnicii securităţii muncii specifice locului de muncă. 2.3. Cunoaşte şi utilizează corect echipamentul şi instrumentarul de protecţie din dotare, în conformitate cu reglementările locale. 2.4. Întreţine şi păstrează echipamentul de protecţie în conformitate cu procedura locală. 2.5. Identifica simbolurile / semnele de avertizare (atenţionare) şi se conformează instrucţiunilor. 2.6. Efectuează toate operaţiile în conformitate cu cerinţele legislaţiei în vigoare şi normele de TSM şi PSI specifice locului de muncă. 2.12 Înţelege corect şi aplica la nevoie măsurile de prim-ajutor şi de evacuare. 2.13. Acordă primul ajutor în conformitate cu procedurile de la locul de muncă.
3. Asamblarea circuitelor electrice şi electronice de automatizare	3.1. Identifică documentaţia de asamblare şi procedurile de lucru în conformitate cu sarcinile de executat. 3.2. Recunoaşte componentele, inclusiv polaritatea acestora, pe baza marcajului de identificare. 3.3. Alege corect utilajele sau dispozitivele şi operează în conformitate cu cerinţele documentaţiei de asamblare. 3.4. Alege metoda de plantare şi utilajele (manuale sau automate) în conformitate cu cerinţele documentaţiei de asamblare.

	3.5. Plantează componentele / monitorizează procesul în conformitate cu prevederile procedurii. 3.6. Efectuează lipirea respectând întocmai prevederile din instrucţiunea de lipire în baia cu val, precum şi cele din standardul respectiv. 3.7. Inspectează circuitul imprimat la sfârşitul fiecărei operaţii, în conformitate cu cerinţele procedurii de lucru. 3.8. Identifică şi marchează / repoziţionează componentele poziţionate greşit, în conformitate cu reglementările locului de muncă sau prevederile documentaţiei. 3.9. Manipulează şi depozitează cu grija subansamblele şi ansamblele pentru a preveni deteriorarea acestora, respectând prevederile instrucţiunii tehnologice.
4. Conectarea conductorilor electrici - cablarea şi matisarea	4.1. Înţelege şi interpretează corect documentaţia tehnica şi sarcinile de îndeplinit. 4.2. Identifică materialele şi sculele în conformitate cu documentaţia de execuţie sau sarcinile de efectuat. 4.3 Verifica poziţionarea corectă a elementelor de conectare: cabluri, bride, coliere, terminale. 4.4. Utilizează corect instrumentele de măsură pentru lungime, prevăzute în documentaţie. 4.5. Măsoară şi debitează conductorii / cablurile la lungimea prevăzută în documentaţie. 4.6. Respectă dimensiunile prevăzute în documentaţie conductorilor / cablurilor 4.7. Poziţionează şi dirijează conductorii în conformitate cu documentaţia de cablare. 4.8. Ajustează elementele de fixare (coliere, bride, cleme) la dimensiunea necesara asigurării unor conectări corecte. 4.9. Execută matisarea în conformitate cu prevederile procedurii. 4.10. Foloseşte şi execută operaţia de marcare indicată în documentaţia de execuţie. 4.11. Inspectează corectitudinea operaţiilor efectuate în conformitatea cu documentaţia tehnica şi remediază deficientele constatate respectând prevederile procedurii.
5. Interpretarea desenului tehnic	5.1. Identifică desenul conform cerinţelor documentaţiei sau sarcinilor de efectuat 5.2. Identifică corect componentele, reperele, subansamblele de pe desen 5.3. Recunoaşte şi interpretează corect simbolurile standard, specifice domeniului de activitate. 5.4. Interpretează corect şi respecta întocmai instrucţiunile, notele şi simbolurile de pe desen. 5.5. Identifica în conformitate cu standardele în vigoare cotele de pe desen
6. Întreţinerea curentă a maşinilor, utilajelor şi echipamentelor din exploatare	6.1. Identifică şi înţelege corect cerinţele sarcinilor de executat. 6.2. Alege corect documentaţia de service în funcţie de cerinţele sarcinilor de efectuat. 6.3. Realizează verificările în condiţii de securitate şi în conformitate cu procedurile de lucru prescrise. 6.4 Înregistrează şi raportează starea maşinilor / echipamentelor în conformitate cu reglementările locului de muncă. 6.5. Remediază / comunică neregulile constatate, în conformitate cu reglementările locului de muncă.
7. Utilizarea sculelor şi dispozitivelor manuale	7.1. Alege sculele / dispozitivele în conformitate cu prevederile documentaţiei tehnologice sau cu sarcinile de îndeplinit 7.2. Identifică şi marchează, pentru a fi date la reparat, sculele defecte sau care nu prezintă siguranţă în utilizare. 7.3. Utilizează sculele intr-o maniera corespunzătoare obţinerii rezultatelor prevăzute în specificaţia tehnologică. 7.4. Manevrează sculele / dispozitivele respectând succesiunea operaţiilor prevăzută în instrucţiunile tehnologice de lucru. 7.5. Respectă normele de tehnica securităţii muncii specifice locului de muncă. 7.6. Depozitează şi păstrează în siguranţă sculele şi dispozitivele, conform recomandărilor specifice locului de muncă.
8. Asigură buna funcţionare a calculatoarelor şi componentelor periferice	8.1. Porneşte / reporneşte calculatoare, echipamentele periferice şi / sau componentele de conectare în reţea, potrivit procedurilor specificate. 8.2. Opreşte calculatorul, celelalte echipamente şi / sau componentele de conectare / interconectare în reţea face, urmând procedurile standard, aferente echipamentelor implicate. 8.3. Monitorizează încărcarea şi startarea corecte a sistemului de operare analizând eventualele mesaje de eroare. 8.4. Înlătură operativ sau prin consultarea persoanei responsabile eventualele defecte de orden harware sau software identificate. 8.5. Interpretează conform manualului de operare mesajele de eroare sau de

	nefuncţionare la parametrii necesari. 8.6. Instalează / reinstalează, modernizează/upgradează, configurează folosind proceduri standardizate, sistemele de operare şi aplicaţiile. 8.7. Verifică periodic modul de funcţionare a echipamentelor, a sistemelor de operare şi a aplicaţiilor folosite de utilizatori. 8.8. Remediază sau comunică persoanei responsabile erorile şi incidentele apărute. 8.9. Asigură periodic detectarea şi înlăturarea viruşilor prin utilizarea produselor software specializate performante. 8.10. Transmite rapoarte persoanei responsabile despre modul de funcţionare a calculatorului, a reţelei şi a tuturor echipamentelor monitorizate.
9. Asigură comunicarea dintre calculatoare şi dispozitivele periferice	9.1. Instalează şi configurează imprimantele şi plotterele pentru a asigura accesul partajat la echipamentele de tipărire din reţea. 9.2. Testează periodic funcţionarea echipamentelor de tipărire şi accesul utilizatorilor la serviciile de tipărire, în scopul operării corecţiilor necesare. 9.3. Gestionează cozile de aşteptare conform priorităţilor şi permisiunilor de lucru ale utilizatorilor. 9.4. Colaborează cu utilizatorii, în scopul furnizării în timp util a documentelor tipărite.
10. Supraveghează comunicarea în reţea	10.1. Supraveghează şi menţine conectarea şi comunicarea calculatoarelor în reţea. 10.2. Monitorizează funcţionarea serviciilor din reţea şi accesul utilizatorilor la servicii . 10.3. Supraveghează interconectarea reţelelor, inclusiv conectarea la reţeaua Internet. 10.4. Aduce la cunoştinţa administratorului de reţea apariţia situaţiilor deosebite. 10.5. Identifică, analizează şi remediază, în conformitate cu manualele de operare erorile care fac dificilă conectarea utilizatorilor în reţea sau la resursele reţelei.

*Notă: - * sarcinile pentru şef echipă, maistru (personal cu responsabilităţi de conducere a echipelor de lucru)*

Responsabilităţile proprii Profilului Ocupaţional:

- Interpretarea documentaţiei tehnice în vederea respectării normativelor.
- Respectarea cadrului legislativ şi normativ de referinţă în procesul de realizare a atribuţiilor profesionale.
- Respectarea deontologiei profesionale.
- Responsabilitate materială deplină.
- Gestionarea eficientă a situaţiilor de risc şi urgenţă.
- Respectarea cerinţelor, principiilor şi valorilor profesionale pentru crearea unui mediu de lucru adecvat.
- Aplicarea normelor de protecţie a mediului în activitatea profesională şi a prevederilor legale referitoare la sănătatea şi securitatea în muncă.
- Spirit de lucru în echipă, loialitate faţă de echipă şi devotament faţă de angajator.

Calităţi profesionale: calificare în domeniu; responsabilitate; seriozitate; obiectivitate; punctualitate; capacitate de analiză şi sinteză; comunicare eficientă (verbală şi în scris); planificarea activităţii proprii; abilităţi de lucru în echipă;
tendinţă către dezvoltare profesională continuă; autonomia învăţării; iniţiativă şi spirit inovator; dexteritate; diplomaţie.

Cunoştinţe şi capacităţi:

1. Cunoaşte legislaţia care reglementează domeniul sisteme şi calculatoare.
2. Capacităţi de a utiliza calculatorul în domeniul său de activitate.
3. Estimează ordinea priorităţilor în soluţionarea diferitor situaţii profesionale.
4. Cunoaşte terminologia de specialitate.
5. Cunoaşte metode şi procedee specifice electronicii şi domeniilor asociate.
6. Cunoaşte regulile de păstrare a integrităţii patrimoniului.
7. Cunoaşte metode şi procedee de proiectare asistată de calculator a sistemelor de automatizări.
8. Verifică cu profesionalism etapele de implementare a sistemelor de automatizare pentru asigurarea corectitudinii funcţionării lor.
9. Asigură buna funcţionare a sistemelor de automatizări pentru utilizatorii interni şi externi.
10. Cunoaşte metodele de proiectare şi construire a aparatajului electronic, inclusiv etapele proiectării schemotehnice şi tehnologice.
11. Distinge principiile de funcţionare, caracteristicile tehnice şi particularităţile constructive ale echipamentului utilizat în sistemele automatizate şi informaţionale.
12. Cunoaşte perspectiva dezvoltării noilor tehnologii din domeniu sistemelor şi calculatoarelor.

Fișa de coordonare:

Nr. d/o	Instituția, Subdiviziunea	Funcția	Numele Prenumele	Semnătura
1	Direcția învățământ secundar profesional și mediu de specialitate	Șef Direcție	Silviu GÎNCU	
2	Colegiului Politehnic din Chișinău	Director	Vasile VRÎNCEANU	
3	Colegiului Politehnic din Bălți	Director	Iurie JEMNA	
4	Universitatea Tehnică a Moldovei Facultatea Calculatoare, Informatică și Microelectronică	Decanul facultății	Ion BALMUȘ	
5	Fabrica S.A. "BUCURIA"	Șef secție Automatică și aparate de măsură și control	Denis ȚAPOTEI	BUCURIA S.A. SECȚIA ACM și A nr.1 or. Chișinău, str. Columna, 162 C/f. 1002600023736 TVA 0500009
6	INTROSCOP S.A	Șef sector debitare și crimpare	Tudor OANCEA	

01.07.16

Au fost numerotate și ștampilate

8 (opt) pagini

Colegiul Politehnic din Chișinău

Vasile VRÎNCEANU, director

"14" iunie 2016