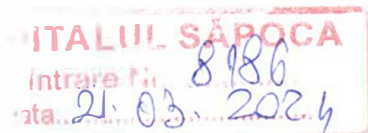
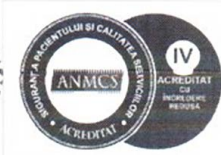




MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SPITALUL DE PSIHIATRIE ȘI PENTRU  
MĂSURI DE SIGURANȚĂ SĂPOCA

Tel: 0238.528.145/6/7 Fax: 0238.528.474  
e-mail: [secretariat@hsapoca.ro](mailto:secretariat@hsapoca.ro)  
Comuna Săpoca, Județ Buzău, Cod poștal:  
127540



**SCRISOARE DE INTENTIE**

Spitalul de Psihiatrie si Masuri de Siguranța Sapoca cu sediul în com. Săpoca, str. Principala, nr.117, în calitate de autoritate contractanta, invita toti operatorii economici interesati sa transmita oferta de pret, pana la data **25.03.2024** orele 15.00, pentru încheierea unui contract de servicii de formare profesională (cursuri) pentru autoaparare si imobilizare, având ca obiectiv specific -dezvoltarea competențelor personalului care lucrează cu pacientii, pentru autoaparare si imobilizare .

Atribuirea contractului de achizitie publica se face prin cumparare directa în conformitate cu prevederile art.7 alin (5) din Legea 98/2016 privind achizitiile publice.

Oferta va contine:

1. Datele de identificare ale ofertantului (adresa, nr. de înmatriculare, CUI, cont Trezorerie, Nr. de tel, Fax, email), certificatul constatator eliberat de Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul teritorial, din care sa rezulte ca este legal constituit, iar informatiile sa fie reale/actuale la data prezentarii (în copie conform cu originalul) si sa rezulte ca are obiect de activitate similar .
2. Propunerea tehnica + Oferta financiara fara TVA conform cerintelor caietului de sarcini, oferta sa va elabora în limba romana.
3. Pretul ofertei este ferm în lei.
4. Criteriul de atribuire : **pretul cel mai scazut.**
5. COD CPV- 80000000-4- Servicii de invatamant si formare profesionala

**ATENTIE!**

*Spitalul de Psihiatrie si Masuri de Siguranta Sapoca va achizitiona din catalogul SEAP, de la operatorul care oferteaza la pretul cel mai scazut (dupa ce va fi anuntat in scris, operatorul cu care urmeaza sa se incheie contractul)*

*Pentru identificare, oferta de pret se va publica in catalogul SEAP .*

*Clasamentul se va stabili prin compararea valorilor oferite in lei , exclusiv TVA*

6. Valoarea estimata este de **55.550** lei fara tva .

7. In situatia in care ofertele nu demonstreaza modul de constituire a pretului, si nu respecta cerintele din caietul de sarcini, vor fi respinse.

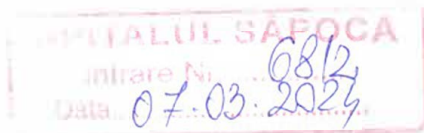
8. Perioada de valabilitate a ofertelor 30 zile.

9. Oferta semnata si stampilata se va inainta la sediu sau pe e-mail, la adresa : **achizitii@hsapoca.ro**.

**NOTA:**

Pentru informatii suplimentare ne puteti contacta la telefon; Serviciul Achizitii: 0238/528145/6/7/ int.155 .

Intocmit  
Ref(s) Anica Iulian



Aprobat,  
MANAGER

Dr.Piriu Gabriela



## CAIET DE SARCINI Cursuri de

### formare profesională pentru autoaparare si imobilizare

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare Prestator propunerea tehnică. Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice. Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din Caietul de sarcini.

#### CAPITOL I. INFORMAȚII GENERALE

##### 1. Descrierea cadrului existent din sectorul relevant

În vederea îmbunătățirii pregătirii angajaților care intra in contact cu pacientii periculosi este necesară creșterea pregătirii acestora **pentru autoaparare si imobilizare** .

##### 2. Descrierea cursului

**Obiectivul general al cursului:** Dezvoltarea și implementarea de politici și instrumente unitare și moderne de management al resurselor umane.

**Obiectivele specifice ale cursului:**

Dezvoltarea competențelor personalului care lucreaza cu pacientii, **pentru autoaparare si imobilizare** .

**Grupul țintă al cursului:**

Grupul țintă este constituit din 111 persoane de la nivel sectii spital.

#### CAPITOL II. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

Achiziționarea de **servicii de formare** în vederea perfecționării competențelor personalului care lucreaza cu pacientii, **pentru autoaparare si imobilizare conform** Anexa 1 la caietul de sarcini.

## **PACHETUL DE SERVICII VA CONSTA ÎN:**

1. Conceperea și derularea unui program de **autoaparare și imobilizare conform** Anexa 1 la caietul de sarcini. dedicat unui grup țintă de 111 angajați care îndeplinesc sau sunt eligibili pentru ocuparea unor funcții de instructor, infirmier, muncitor necalificați, brancardier ce va conține 4 ore modul teoretic și 16 ore modul practic.
2. Conceperea și derularea unui program de constientizare a faptului că pacienții nu trebuie să fie ranți pe parcursul procedurilor de imobilizare.
3. Materiale și pachete de formare în funcție de specificul fiecărui modul pentru toți participanții.
4. Materiale tipărite pentru fiecare participant, mapă de prezentare, suport de curs pentru întregul program de dezvoltare).
5. Acordul privind publicarea materialelor de promovare a cursurilor și a unor suporturi de curs pe o platformă internă a beneficiarului.
6. Raportări, la solicitarea Beneficiarului.

Prestatorul va asigura următoarele:

- elaborarea curriculei și a manualelor suport pentru sesiunile de instruire;
- asigurarea materialelor tipărite pentru derularea programului;
- asigurarea formatorilor pentru sesiunile de instruire;
- formarea participanților la sesiunile de instruire;
- acordarea, în urma evaluării participanților, a certificatelor de absolvire.

Activitatea de derulare a cursurilor se va desfășura pe parcursul a maxim 3 luni de la data semnării contractului de achiziție, și va fi finalizată prin întocmirea proceselor verbale de recepție a serviciilor prestate.

## **CAPITOL III. DETALIERE OBIECT CONTRACT**

Tematica sesiunilor de dezvoltare poate suferi modificări pe parcursul implementării cursului, în funcție de indicatorii ce vor rezulta din analiza internă realizată de Beneficiar și care vor fi comunicați în timp util prestatorului, precum și în funcție de evoluția domeniului didactic.

De asemenea, pentru intervalul de timp cuprins între modulele de predare, cursanții vor primi din partea formatorului materiale de studiu, teme de gândire, sarcini practice etc., cu scopul de a facilita sedimentarea cunoștințelor acumulate și de a încuraja punerea în practică a acestora.

Prestatorul va asigura desfășurarea orelor de curs în locația de derulare a tuturor modulelor, la sediul secțiilor spitalului.

### **Prestatorul va avea obligația:**

- conceperii programului de dezvoltare în format modular în conformitate cu liniile directoare și nevoile de formare identificate în Anexa 1 la caietul de sarcini.
- asigurării formatorilor și prestării modulelor tematice de formare;
- elaborării unei metodologii de evaluare/testare și realizării evaluării/testării participanților la începutul și finalul programului de dezvoltare la care participă.

*Formatorii dedicați susținerii modulelor trebuie să îndeplinească următoarele condiții minime:*

- Deținerea unei diplome de absolvire a scolii nationale de antrenor de judo
- Deținerea unui certificat de absolvire preparator sportiv/ formator profesional eliberat de Ministerul Muncii.

Pentru îndeplinirea cerințelor se vor prezenta următoarele documente:

- ✓ Lista nominală cu formatorii: minim **1 persoana**;
- ✓ Curriculum vitae, datate și semnate în original de către fiecare formator propus. Pe ultima pagină a cv-ului se va menționa „Declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea prevederilor Codului penal, că informațiile prezentate sunt corecte și corespund realității”;
- ✓ Tabelul privind dovada experienței ca formator în domeniul resurse umane conform modelului prezentat în **Anexa 1**. Ofertantul trebuie să prezinte documente justificative (ex. procese-verbale de recepție, recomandări sau orice alte documente din care rezultă informațiile solicitate de autoritatea contractantă) din care să reiasă implicarea ca formator în domeniul de formare pentru care este propus. Aceste documente trebuie să conțină cel puțin următoarele informații: beneficiarul și numărul de programe de dezvoltare susținute de formatorul propus.
- ✓ Pe parcursul derulării contractului, operatorul economic nu are dreptul de a înlocui formatorii nominalizați în ofertă fără acceptul achizitorului, iar eventuala înlocuire a formatorilor nu poate conduce la modificarea propunerii tehnice sau financiare inițiale.
- ✓ Prezentarea licențelor formatorilor propuși pentru programele licențiate de învățare experiențială și analiză comportamentală care vor fi utilizate.

La finalul tuturor activităților de formare, în urma testării, participanții vor primi certificate de absolvire a acestui program .

**Asigurarea sălilor de instruire/examinare a participanților în vederea desfășurării modulelor din programul de dezvoltare.**

Beneficiarul I va asigura locațiile de instruire

**Prestatorul** va răspunde de respectarea normelor de protecția muncii și de apărare împotriva incendiilor la locul de derulare a cursurilor pe întreaga durată a zilei de formare. Vor fi respectate orice alte condiții impuse de actele normative care reglementează organizarea cursurilor de formare profesională continuă a adulților.

Prestatorul va respecta orice alte condiții impuse de actele normative care reglementează organizarea cursurilor de formare profesională continuă a adulților și va adapta, fără a percepe costuri suplimentare, condițiile de livrare a cursurilor de câte ori este

necesar pentru a respecta regulile impuse de autorități în ceea ce privește desfășurarea cursurilor în contextul pandemiei de COVID-19.

Prestatorul va asigura, pentru fiecare din zilele de instruire, pauzele de lucru aferente

### **Materiale de instruire**

În vederea organizării și livrării programului de dezvoltare, Prestatorul va elabora curricula și suportul de curs pentru fiecare dintre modulele ce vor fi livrate în cadrul programului de dezvoltare destinat liderilor.

Pentru fiecare dintre modulele predate, Prestatorul va avea în vedere dezvoltarea materialelor de formare, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

**Formatorii** vor trebui să colaboreze cu Beneficiarul pentru definitivarea curriculei și suportului de curs specific pentru fiecare grup țintă. Suportul de curs va fi pus la dispoziția fiecărui participant, conform Anexa 1 la caietul de sarcini

Pe parcursul contractului Prestatorul va întocmi situația zilnică a prezenței la cursuri. Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie semnată zilnic de către cursanți și experții formatori.

### **Conținutul suportului de curs**

- Planul de curs;
- Exerciții; • Studii de caz;
- Bibliografie.

### **EXPERTI NECESARI PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR**

Pentru buna desfășurare a activităților curente, Prestatorul va avea obligația de a aloca, pe toată perioada de desfășurare a cursului, **un coordonator de formare** care să îndeplinească condițiile minime precizate în prezentul caiet de sarcini.

### **CAPITOL IV. RAPORTAREA**

Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului următoarele rapoarte:

**Un raport final** trebuie să fie redactat la sfârșitul perioadei de execuție a contractului. Acesta va descrie întreg procesul de implementare a contractului și va înlesni evaluarea rezultatelor obținute atât în termeni calitativi, cât și cantitativi. Raportul va include, de asemenea, o evaluare a succesului cursului și a îndeplinirii obiectivelor/indicatorilor.

Raportul Final trebuie însoțit de factura finală.

Beneficiarul poate cere Prestatorului să elaboreze în decursul implementării contractului alte rapoarte necesare pentru buna desfășurare a acestui contract.

Toate rapoartele și datele rezultate din acest proiect vor constitui proprietatea Beneficiarului.

## CAPITOL V. PREZENTAREA PROPUNERII TEHNICE

Prestatorul va trebui să prezinte în cadrul ofertei modul de organizare a activității sale pentru a respecta obiectul contractului. De asemenea va descrie detaliat metodele folosite pentru îndeplinirea și respectarea pachetului de servicii, coordonator/ formatorii propuși, programul și livrabilele. Descrierea trebuie să fie suficient de clară astfel încât să se poată identifica rezultatele pentru fiecare activitate.

## CAPITOL VI. MANAGEMENTUL CONTRACTULUI

### 1. Autoritatea contractantă/Beneficiarul

Beneficiarul acestui proiect va fi responsabil, prin echipa de proiect, pentru toate aspectele privitoare la coordonarea implementării eficiente a activităților prevăzute în oferta Prestatorului.

### 2. Prestatorul

Prestatorul este responsabil pentru execuția la timp a tuturor activităților prevăzute și pentru obținerea rezultatelor stabilite prin Caietul de sarcini.

Prestatorul va realiza toate cerințele acestui contract respectând și aplicând cele mai bune practici în domeniu.

### 3. Structura de management

Managementul contractului va fi asigurat de către Managerul de Proiect din partea Beneficiarului. Orice decizie asupra modului de derulare și implementare a activităților contractului va fi luată de comun acord cu echipa de implementare a cursului și Managerul de proiect.

## CAPITOL VII. RESPONSABILITĂȚI GENERALE ALE PRESTATORULUI

În realizarea contractului Prestatorul va respecta următoarele principii profesionale și de performanță :

- va demonstra Beneficiarului că deține competențele profesionale și legale asumării calității de Prestator al serviciilor contractate;

- prin semnarea contractului de servicii, Prestatorul recunoaște atât importanța serviciilor pe care trebuie să le presteze, cât și constrângerile financiare, materiale, de personal și pe cele legate de termenele de realizare a cursului;

- va acționa pe baza standardelor profesionale, de competență și de calitate care vor

asigura îndeplinirea obiectivelor contractului la termen și în limita fondurilor alocate;

- în cadrul cursului va fi asistat de Beneficiar pentru a nu se produce întârzieri sau abateri de la cerințele contractului;

- va acționa pro-activ în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor contractului, aceasta însemnând următoarele:

- să înțeleagă cerințele cursului, graficul de desfășurare a activităților și să-și formuleze serviciile potrivit concepției stabilite în caietul de sarcini;

- să asigure nivelul necesar de transparență a activității și să lanseze, în timp util, atenționări către Beneficiar sau către orice altă parte terță implicată în proiect, asupra oricărui element care poate să pună în pericol îndeplinirea/elaborarea la timp și corespunzătoare a unei activități;
- să se adapteze la modificările legale efectuate în proiectul în care este implicat;
- să asigure transmiterea la timp, corectă și completă, a documentelor și informațiilor, lăsând Beneficiarului un timp suficient pentru a răspunde și pentru a lua măsurile necesare;
- să obțină, din timp, din partea Beneficiarului sau a unei alte părți implicate în proiect, toate informațiile suplimentare necesare pentru realizarea activităților;
- să emită raportări într-un format agreat de bază de date pe care o are Beneficiarul, în care informațiile furnizate să fie complete, precise, clare, exacte și fără ambiguități, cu atenție la detalii și accesibile;
- să aleagă, de fiecare dată, soluția care răspunde cel mai bine intereselor Beneficiarului;
- să asigure alocarea de resurse umane cu înaltă calificare, cunoscătoare ale tipului

de sarcini primite și să se asigure în permanență de disponibilitatea resurselor necesare.

#### CAPITOL VIII. LOGISTICĂ

1. Locația desfășurării activităților didactice va fi sectile spitalului.
2. Perioada de desfășurare a fiecărui curs se va stabili de comun acord cu Beneficiarul, pentru a asigura disponibilitatea cursanților.
3. Beneficiarul va asigura accesul la toate informațiile și/sau documentele considerate necesare pentru buna desfășurare a contractului.
4. Facilități oferite de Prestator. Prestatorul trebuie să se asigure că toți formatorii dispun de logistica corespunzătoare. Toate documentele cursului și toate comunicările (scrise sau verbale) din cadrul cursului vor avea loc numai în limba română.

Prestatorul va fi responsabil pentru asigurarea echipamentelor necesare desfășurării activității sale. Toate costurile vor fi incluse în tarifele experților din oferta financiară

#### **. Recepția și plata serviciilor**

Recepția va consta în verificarea calitativă și cantitativă a serviciilor. Recepția va fi finalizată prin încheierea unui proces-verbal de recepție semnat de către comisia de recepție.

Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din propunerea tehnică și din caietul de sarcini. Dacă, în urma verificărilor serviciile corespund specificațiilor din propunerea tehnică, se va încheia procesul-verbal de recepție cantitativă și calitativă. Dacă vreunul din serviciile verificate nu corespunde specificațiilor din propunerea tehnică, pe baza procesului-verbal de reclamație, achizitorul are dreptul să îl respingă, iar prestatorul are obligația ca în termenul de executare și fără a modifica prețul contractului de a depune toate diligențele necesare pentru ca serviciile să corespundă specificațiilor tehnice.



Achizitorul se obligă să plătească prețul serviciilor către prestator, prin mijloace de plată admise de lege, în termen de 30 zile de la data emiterii documentelor de recepție, după finalizarea cursului pe baza următoarelor documente:

- a) factură fiscală în original;
- b) documente de recepție a serviciilor de instruire (certificat de absolvire, proces verbal de recepție a serviciilor prestate, foi de prezență la cursuri).

**Intocmit**

**Director de ingirjiri**

**As. Maria Tanase**



## FIȘA DISCIPLINEI AUTOAPĂRARE SI IMOBILIZARE

### 1. Date despre program

1.1. Instituția	
1.2. Programul	AUTOAPĂRARE SI IMOBILIZARE

### 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	AUTOAPĂRARE SI IMOBILIZARE	
• 2.2. Titularul activităților de curs	Ofertant	

### 3. Timpul total estimat

3.5. Din care Curs	4ore	3.6. Lucrări practice	16ore
--------------------	------	-----------------------	-------

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de currinulum	•
4.2. de competențe	•

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	•
--------------------------------	---

## 6. Competențe specifice acumulate

<p><b>Competențe profesionale</b></p>	<p><b>1. <u>Cunoaștere și înțelegere.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Noțiunea de educație fizică și autoapărare împotriva agresiunii fizice</li> <li>▪ Predarea unor noțiuni teoretice privind: principalele concepte ale autoapărării, aspecte morale și etice, termeni de specialitate, anatomia corpului uman, aspecte generale ale efortului specific autoapărării fizice.</li> <li>▪ Reguli de protecție a partenerului și de evitare a accidentărilor</li> <li>▪ Conștientizarea efectelor benefice ale participării la lecțiile de educație fizică și sportivă</li> <li>▪ Refacerea și igiena efortului fizic (alimentația, dietoterapie, tehnici recuperatorii, acordarea primului ajutor în caz de accidentare).</li> </ul> <p><b>2. <u>Explicare și interpretare.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Explicarea procesului de evoluție și involuție a capacității motrice a organismului</li> <li>▪ Îmbunătățirea condiției fizice și a stării de sănătate</li> <li>▪ Însușirea și perfecționarea unor elemente tehnice teoretice din ramura de sport practică</li> <li>▪ Dezvoltarea capacității motrice (forță, rezistență, viteză, capacități coordinative, mobilitate-suplețe)</li> </ul> <p>Interpretarea parametrilor somatici și funcționali conform standardelor existente                  Interpretarea parametrilor somatici și funcționali conform standardelor existente</p> <p><b>3. <u>Instrumental – aplicative</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predarea: deplasare adaptată luptei, pozițiilor de bază, principalelor forme de exersare specifice prin:</li> </ul> <p><b>Ki-hon:</b> studiul tehnicilor de autoapărare executate în aer cu membrele superioare și inferioare</p> <p><b>Ukemi waza:</b> școala căderii</p> <p><b>Kumite:</b> aplicațiile practice ale tehnicilor studiate anterior, cu partener.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Investigarea deprinderilor și priceperilor motrice prin Sistemul de evaluare la educație fizică - pe discipline sportive</li> </ul>
---------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Anexa 1 la caietul de sarcini

<b>Competențe transversale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Înțelegerea importanței de a practica exercițiile fizice pentru păstrarea sănătății, a capacității de muncă, pentru combaterea unor boli și deficiențe</li><li>▪ Aspecte ale pregătirii psihologice ( dezvoltarea proceselor cognitive, antrenamentul mental, motivația în autoapărare, autoreglarea stărilor psihice, pregătirea psihică pentru concurs, pregătirea psihică posttraumatică, etc.)</li><li>▪ Promovarea unor calități morale, civice și de voință</li><li>▪ Promovarea spiritului de fair-play în relațiile interumane</li></ul>
--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 7. Obiectivele disciplinei (reiesind din grila competențelor specifice acumulate)

<b>7.1. Obiectivul general al disciplinei</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>□ Dobândirea cunoștințelor teoretice, învățarea și perfecționarea tehnicii exercițiilor fizice de autoapărare prevăzute în aria curriculară</li></ul>
<b>7.2. Obiectivele specifice</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Menținerea unei stări optime de sănătate a personalului și îmbunătățirea rezistenței organismului acestora la specificul activității profesionale;</li><li>▪ Asigurarea unor indici superiori de dezvoltare fizică corectă și armonioasă a organismului;</li><li>▪ Perfecționarea deprinderilor, calităților motrice și cunoștințelor pe linia practicării disciplinei sportive – autoapărare;</li><li>▪ Asigurarea deprinderilor de autoapărare și imobilizare dedicat unui grup țintă de 111 angajați care îndeplinesc sau sunt eligibili pentru ocuparea unor funcții de instructor, infirmier, muncitor necalificați, brancardier</li></ul>

**8. Conținuturi**

8.1. Curs	Metode de predare	Observații
<p><b>Tematica Lucrărilor Practice</b></p> <p>Lecția nr. 1 : Prezentarea principalelor obiective ale cursului „Tehnici de autoapărare fizică”</p> <p>Lecția nr. 2 : Învățarea unor blocaje și eschive specifice</p> <p>Lecția nr. 3 : Riposte cu lovituri de picior, urmate de tehnici de lovire, proiectare sau imobilizare</p> <p>Lecția nr. 4 : Învățarea evitării sau blocării atacului de pumn circular la nivelul capului și riposta prin lovire sau luxare</p> <p>Lecția nr. 5 : Învățarea diferitelor forme de ripostă la atacul de pumn direct spre figură</p> <p>Lecția nr. 6 : Riposte la lovitura directă sau circulară de pumn spre zona înaltă</p> <p>Lecția nr. 7 : Învățarea ripostelor la atacul cu lovitură de picior</p> <p>Lecția nr. 8 : Învățarea evitării sau blocării atacului de pumn circular la nivelul capului și riposta prin lovire sau luxare a diferitelor puncte vitale ale agresorului</p> <p>Lecția nr. 9 : Învățarea diferitelor forme de ripostă la atacul de pumn direct spre figură</p> <p>Lecția nr. 10 : Riposte la lovitura directă sau circulară de pumn spre zona înaltă</p> <p>Lecția nr. 11 : Învățarea ripostelor împotriva loviturilor cu mâna sau mâinile înarmate cu obiecte contondente</p> <p>Lecția nr. 12: Învățarea apărărilor și ripostelor împotriva agresiunilor sexuale</p> <p>Lecția nr. 13 : Învățarea ripostelor specifice la atacul cu cuțitul</p> <p>Lecția nr. 14 : Aplicații în luptă semicontact a tuturor tehnicilor însușite</p>	<p>Studiu individual</p> <p>Tehnicile audiovizuale (Prezentare Power Point, Prezentare filme, Prezentare materiale audio)</p> <p>Exerciții</p> <p>Lectura</p> <p>Studii de caz</p> <p>Observare</p> <p>Modelarea comportamentului</p>	<p>Predare</p>

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului**

• Autoapărarea fizică constituie o activitate socială cu contribuții deosebite la integrarea social-profesională, oferind standarde înalte de etică . Funcția formativă a disciplinei autoapărare va contribui la dezvoltarea acestor însușiri și capacități, care să-i permită individului să-și însușească cât mai repede și mai bine metodele de autoapărare, să o practice cu randament sporit, să se poată angaja în diverse activități sociale și să poată acționa în mod independent și asupra potențialilor pacienți violenți, fara ai rani pe acestia.

**10.Evaluare**

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	- evaluarea finală prin verificarea cunoștințelor teoretico-metodice	Evaluare individuală	30%
10.5. Lucrări practice	- testarea finală prin probe de control;	Evaluare individuală	70%
<b>Standard minim de performanță</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• participarea la 50 % din numărul total de lecții</li> <li>• trecerea probelor de motricitate</li> <li>• să dovedească însușirea minimă a noțiunilor generale ale educației fizice și sportului și disciplinei autoapărare în special</li> </ul>		

Intocmit  
 Director de ingirjiri  
 As. Maria Tanase