



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Aprobat
Manager proiect
Mandache Gabriel

METODOLOGIA PENTRU ORGANIZAREA ȘI DERULARE STAGIILOR DE PRACTICĂ

A.1.2. Organizarea și derularea stagiilor de practică

Întocmit
Tutore coordonator
Istrate Elena Florentina

Avizat
Coordonator Partener
Miulescu Corina Elena

INTRODUCERE

Practica profesională reprezintă o necesitate în mediul educațional, indiferent dacă vorbim de învățământul liceal inferior, superior sau de mediul universitar. Această necesitate este conturată de faptul că cei mai mulți tineri, în momentul în care finalizează școala, sunt în căutarea locului de muncă ideal, moment în care se lovesc de întrebarea „Ce știi să faci?”.

Această întrebare arată că mare parte din angajatori pun accent pe deprinderile practice ale elevilor și nu pe cele teoretice, care tind să primeze în toate tipurile de învățământ. Plecând de la aceste aspecte, și nu numai, lista putând să continue, constatăm că mare parte a absolvenților de liceu, și nu numai, ajung să lucreze în alte domenii față de cele în care s-au pregătit, motiv ce accentuează lipsa de concordanță între ceea ce oferă sistemul de învățământ în materie de pregătire a elevilor/studentilor săi și ceea ce este solicitat de piața actuală de muncă.

În acest sens, prezentul proiect, prin activitățile sale, vine să susțină îmbunătățirea sistemului de educație și formare pentru piața muncii, facilitând trecerea de la educație la muncă și consolidând prin acțiunile sale sistemul de educație prin accesul a 182 de elevi la un program de învățare la locul de muncă.

Astfel, prezenta metodologie are ca scop buna desfășurare a activităților practice adresate celor 182 de elevi, oferind cadrul formal de desfășurare a activității de practică, atât pentru resursa umană implicată în proiect și direct responsabilă cu buna implementare a acestei activități, cât și pentru elevii ce își vor manifesta interesul față de stagiile de practică puse la dispoziția lor.

Prezenta metodologie prezintă etapele necesare pentru bunul demers al unui stagiu de practică de succes, toți termenii implicați în acest proces precum și documentele de referință care reglementează organizarea practicii elevilor.

Prezenta Metodologie stabilește cadrul general pentru organizarea și desfășurarea stagiilor de practică oferite prin intermediul proiectului "**Practica pentru o carieră de succes – PRACTIC-ON**", **SMIS: 131118**, implementat în perioada 18 august 2020 - 18 august 2022. Proiectul este cofinanțat din Fondul Social European, Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axa Prioritară 6 - Educație și competențe, Obiectivul tematic 10: Efectuarea de investiții în domeniul educației, al formării și al formării profesionale în vederea dobândirii de competențe și a învățării pe tot parcursul vieții, Obiective specifice: 6.13, 6.14.

OBIECTIVUL GENERAL – îmbunătățirea competențelor profesionale a unui număr de 182 de viitori absolvenți din învățământul secundar și terțiar non-universitar (liceele tehnologice, școli profesionale și/sau postliceale) din reg. Sud-Muntenia, Sud-Est, cu domiciliul în una din Regiunile mai puțin dezvoltate ale României, în vederea creșterii gradului lor de ocupare pe piața muncii într-un interval de 24 de luni.

OBIECTIVELE SPECIFICE ALE PROIECTULUI:

OS. 1. Oferirea de servicii specializate de orientare și consiliere profesională pentru sprijinirea tranziției de la școală la viața activă prin accesarea pe piața muncii pentru 182 de elevi cu domiciliul în Regiunile mai puțin dezvoltate ale României, înscriși la o unitate de învățământ secundar și terțiar non-universitar (licee tehnologice, școli profesionale sau postliceale) din regiunile Sud-Muntenia, Sud-Est.

OS. 2. Creșterea numărului de parteneriate locale dintre unitățile de învățământ și mediul de afaceri pentru promovarea, organizarea și derularea de stagii de practică specializate în beneficiul grupului țintă astfel încât să flexibilizeze traseele către și dinspre companii și școală.

OS. 3. Consolidarea cunoștințelor și abilităților practice ale beneficiarilor proiectului prin organizarea și derularea de stagii de pregătire practică pentru 182 de elevi.

OS. 4. Calificarea unui număr de 140 de persoane din grupul țintă (respectiv minim 76% din totalul persoanelor înscrise în grupul țintă) la încetarea calității de participant în proiect.

OS. 5. Ocuparea unui loc de muncă de către minim 40 de persoane din grupul țintă (21% din totalul persoanelor înscrise în grupul țintă) la încetarea calității de participant în proiect.

OS. 6. Stimularea grupului țintă pentru îmbunătățirea continuă a competențelor profesionale cu accent pe cele necesare în sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC/SNCDI, cu orientarea a minim 20 de persoane din GT (10% din totalul GT) către formare continuă și/sau educație, prin noi programe de educație și/sau formare la încetarea calității de participant în proiect.

SCOP:

Descrierea „METODOLOGIEI PENTRU ORGANIZAREA ȘI DERULARE STAGIILOR DE PRACTICĂ”, necesara bunei desfășurări a A.1.2. Organizarea și derularea de stagii din cadrul proiectului „Practica pentru o carieră de succes - PRACTIC -ON” – SMIS 131118.

DOMENIU DE APLICARE:

Această procedură se aplică în cadrul proiectului „Practica pentru o carieră de succes - PRACTIC -ON” – SMIS 131118.

NOMENCLATOR

- a. **Contract de pregătire practică (CP)** = document încheiat între un Organizator de practică, un Partener de practică și elev/elevii sau părintele sau tutorele legal al elevului/elevilor prin care se stabilește cadrul general privind derularea stagiilor de practică.
- b. **Cadru didactic supervisor (CDS)** = responsabil cu urmărirea derulării stagiului de practică al unui elev desemnat de directorul instituției de învățământ responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice a practicantului.
- c. **Acord de parteneriat pentru practica (AP)** = document încheiat între Organizatorul de practică, Partenerul de practică și Elev, în care se detaliază principalele aspecte ale activităților asociate unui stagiu de practică.
- d. **Organizator de practică (OP)** = unitatea de învățământ care desfășoară activități instructiv-educative și formative.
- e. **Partener de practică (PP)** = operatorul economic/ instituția care participă la procesul de instruire a elevilor, prin acceptarea elevilor în vederea efectuării de stagii de practică.
- f. **Practicant (P)** = elevul care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, pentru a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste.
- g. **Expert informare, recrutare și monitorizare GT (EGT)** = persoană responsabilă, la nivelul proiectului, cu informarea, recrutarea grupului țintă ce va participa la stagiile de practică.
- h. **Stagiu de practică (SP)** = activitatea desfășurată de elevi, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de instruire.
- i. **Tutore coordonator (TC)** = persoană desemnată de partenerul de practică, care va elabora liniile directoare pentru derularea stagiilor de practică și va monitoriza buna desfășurare a stagiilor cu scopul de a asigura calitatea constantă a acestora.
- j. **Tutore de practică** = persoană desemnată de partenerul de practică, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicanți a competențelor

profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

I. LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE

Documentele de referință din cadrul legislației în vigoare care reglementează organizarea și desfășurarea stagiilor de practică ale elevilor sunt următoarele:

- **Legea nr. 258/2007** privind practica elevilor și studenților cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordinul MECS nr. 3539/2012** privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic.
- **Legea Educației Naționale nr. 1/2011** cu modificările și completările ulterioare.
- **Hotărârile Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență.**
- **Recomandările Ministrului Muncii și Protecției Sociale** emise în scopul prevenirii răspândirii infectării cu SARS-CoV-2.
- **Decretul nr. 195/16.03.2020** privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României.
- **Ordonanță Militară nr. 1 din 17 martie 2020** privind unele măsuri de primă urgență care privesc aglomerările de persoane și circulația transfrontalieră a unor bunuri.
- **Ordonanță Militară nr. 2 din 21 martie 2020** privind măsuri de prevenire a răspândirii COVID-19.
- **Instrucțiunea nr. 4/12.03.2020** privind stabilirea unor măsuri referitoare la implementarea proiectelor finanțate prin POCU 2014-2020.
- **Decretul nr. 240/2020** privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României prin care s-a instituit la art.78 din anexa nr. 1.

II. DOCUMENTE CARE REGLEMENTEAZĂ ACTIVITATEA DE PRACTICĂ

- **Regulament privind organizarea activității de practică a elevilor în cadrul proiectului** – reprezintă documentul prin care se definește cadrul general de desfășurare a activității de practică – **Anexa 1**.
- **Acord de parteneriat pentru practică** – reprezintă documentul/ documentele cadru încheiate între Unitățile de învățământ și Partenerul de practică în cadrul activității A.1.1. Contractele cadru de colaborare/Convențiile se vor întinde pe o durată care excede cu cel puțin 1 an școlar perioada de implementare a proiectului, acestea vor include angajamentul clar al partenerului de practică pentru facilitarea angajării unei părți a elevilor participanți la stagiile de practică
- **Contractul de practică** – reprezintă un document încheiat în activitatea A1.2 a proiectului între organizatorul de practică, partenerul de practică și practicant/tutore/ reprezentant legal al practicantului a cărei formă este stabilită în conformitate cu legislația în vigoare (*Anexa la ORDINUL nr. 3539/2012 privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic. Prin acesta se stabilește cadrul general de organizare și desfășurare a practicii elevilor.* În cadrul **contractului de practică** sunt precizate angajamentele și responsabilitățile instituției de învățământ, ale partenerului de practică (firmă) precum și ale elevului. De asemenea, durata stagiului de practică figurează în mod explicit în **contractul de practică** și aceasta trebuie să includă un număr total de ore egal cu cel prevăzut în planul de învățământ pentru specializarea la care înscrie elevul.

III. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

A. Elevul

Elevul, reprezentat prin tutorele/reprezentatul legal al elevului în urma semnării Contractului de practică (Anexa 3) și a luării la cunoștință a conținutului acestuia, se va asigura că îl respecta și îl aplică întocmai. Participarea la stagiul de practică organizat este activitate obligatorie. Pe parcursul stagiului de practică elevului îi revine obligația de a se informa și de a solicita clarificări vizavi de modul de derulare a activității în cadrul firmei-gazdă și de a-și finaliza cu succes proiectul alocat pe perioada de derulare a practicii. Tutorele, Cadrul didactic responsabil, Coordonatorul de practică și Responsabilul vor asigura suportul necesar derulării stagiului de practică și vor acorda în mod susținut feedback elevului.

Practicantul (elevul) are următoarele responsabilități:

- să desfășoare activitățile cerute pentru realizarea temei de practică alese respectând durata, perioada stagiului și programul de lucru stabilit;
- să respecte regulamentul de ordine interioară și normele de protecția muncii;
- să nu folosească informațiile la care are acces în timpul stagiului pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului;
- să întocmească și să actualizeze zilnic caietul de practică.

B. Responsabilului de practică/ Cadrul didactic desemnat de unitatea de învățământ

Responsabilul de practică este cadrul didactic desemnat de către unitatea de învățământ cu organizarea activității practice a elevilor și care are obligația de a se asigura de buna derulare a practicii și de a-și respecta atribuțiile, în conformitate cu contractul de practică semnat.

În egală măsură Responsabilul de practică va informa corpul profesoral despre evoluția elevilor cât și despre nevoile angajatorilor în ce privește prestația practică a elevilor.

Cadrul didactic desemnat de unitatea de învățământ (responsabilul de practică) are următoarele responsabilități:

- Să stabilească împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul de practică în conformitate cu Standardul de pregătire profesională și curriculum corespunzător calificărilor pentru care se pregătesc elevii.
- Să participe la evaluarea competențelor dobândite de practicanți pe durata stagiului de practică.
- Să pregătească și să emită certificatul de pregătire practică, în acord cu procedurile stabilite de organizatorul de practică, prin care se atestă activitățile desfășurate de practicant.

C. Tutorele de practică

Tutorelui de practică îi revine responsabilitatea de a dialoga cu Unitățile de învățământ (Organizatorul de practică), prin Responsabilul de practică (Cadrul didactic) desemnat.

Tutorele se va asigura, de asemenea, că normele de siguranța muncii sunt respectate de către elevi pe tot parcursul desfășurării practicii. Instruirea și semnarea documentelor de protecția muncii revin în atribuțiile tutorelui prin implicarea persoanei specializate din cadrul firmei. Firmele vor demonstra capacitatea de respectare a normelor de protecția muncii la locul de desfășurare a practicii.

De asemenea, tutorele se va asigura că respectă prevederile din Anexa pedagogică a Contractului de pregătire practică.

În criteriile de selecție a firmelor, altele decât Beneficiarul și Partenerul proiectului, o pondere importantă este ocupată de capacitatea acestora de a desemna un tutore/tutori dedicați activității pe tot parcursul desfășurării și implementării practicii elevilor.

Competențele pe care trebuie să le dețină tutorele/tutorii includ:

- Cunoștințe de specialitate.
- Cunoștințe tehnice de utilizarea a calculatorului și a softurilor specializate.
- Abilități de comunicare;
- Abilități de coordonare, planificare, prioritizare eficientă, implementare.
- Foarte bune abilități de organizare.
- Capacitate de informare și comunicare.
- Capacitatea de lucru în echipă.
- Responsabilitate.
- Capacitate de analiză și sinteză.
- Atenția distributivă.
- Seriozitate.
- Amabilitate.

Tutorele de practică (tutorele desemnat de întreprindere) ține cont de responsabilitățile ce îi revin în conformitate cu Anexa Pedagogică a Contractului de practică, cât și de cele care îi revin prin fișa postului a proiectului, printre care enumerăm:

- Obține informații din fișele practicanților (dosarele GT).
- Pregătește spațiul de practică având în vedere specificul activității, domeniul de activitate al partenerilor de practică, posibilitatea de a desfășura activitatea online, dezvoltarea și utilizarea resurselor TIC, precum și recomandările de ordin

guvernamental primite cu privire la situația pandemică declarată. Tutorele de practică va avea posibilitatea de a organiza stagiul de practică prin intermediul platformelor online (skype/zoom/ google classroom), 6 ore din totalul orelor de practică desfășurându-se la sediul partenerului de practică.

- Face instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare.
- Face instructajul cu privire la normele ce trebuie să fie îndeplinite, ținând cont de schimbările semnificative ca urmare a pandemiei COVID -19.
- Ia măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a practicantului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale.
- Realizează programul de practică.
- Instruiește participanții la practică cu privire la normele de securitate la locul de muncă.
- Informează elevii (GT) cu privire la tipurile de sarcini ce le revin.
- Coordonează activitatea elevului practicant pe parcursul perioadei de stagiu, atât pe perioada stagiului online, cât și pe perioada stagiului *face to face*. Stagiul se va desfășura online, excepție făcând 6 ore de practică, din totalul pe care trebuie să îl efectueze fiecare grupă, ce se vor desfășura la sediul partenerului.
- Îndrumă elevii (GT) în îndeplinirea sarcinilor (conform legislației, adecvat nevoilor, la standarde de calitate realiste, folosind tehnici de motivare).
- Propune modalități de rezolvare a lucrărilor repartizate practicantului.
- Pune la dispoziția stagiului/practicantului datele necesare completării Caietului de practică și completează rubricile care i se adresează (Anexa).
- Avizează caietul de practică întocmit de către practicant (GT) și completează o fișă de evaluare a practicantului la sfârșitul stagiului de practică.

- Pune la dispoziția practicantului instrumente specifice de lucru, acolo unde este cazul.
- Implică stagiarul în activități specifice domeniului pe care îl reprezintă, în vederea asigurării unui context favorabil formării de competențe profesionale în domeniu.
- Asigură stagiarului, pe parcursul derulării stagiului de practică, posibilitatea desfășurării activității în toate compartimentele relevante ale organizației partener de practică.
- Informează/colaborează cu cadrul didactic îndrumător.
- Urmărește îndeplinirea obiectivelor stagiului de practică.
- Supraveghează modul de îndeplinire a atribuțiilor corespunzătoare postului ocupat de practicant.
- Urmărește implementarea măsurilor de protecția mediului conform specificului activității desfășurate.
- Raportează organizatorului de practică eventualele incidente în care au fost implicați practicanții.
- Întocmește documentația care probează implementarea stagiului de practică și completează rubricile dedicate din Caietul de practică (Anexa 4).
- Oferă suport în elaborarea procedurii de organizare a concursului cuprins în A.1.3. și a Procedurii de acordare a premiului.
- Să propună eliberarea Adeverinței de practică (Anexa 5).
- Monitorizează activitatea practicantului, completând săptămânal fișa de monitorizare (Anexa 3)
- Să transmită săptămânal tutorelui coordonator lista de prezență a stagiarilor (anexa 2– lista de prezenta revizuita) și fișa de monitorizare (Anexa 3);

- Raportul final de monitorizare a stagiilor de practica va fi completat si transmis cu ocazia finalizarii stagiului de practica pentru fiecare elev (**Anexa 6 - revizuita**).

IV. CAIETUL DE PRACTICĂ

Caietul de practică (anexa 4 - la prezenta metodologie) este un document ce se va completa pe tot parcursul stagiului de practică și pe care elevul îl va prezenta la finalul stagiului de practică.

Caietul de practică are menirea să asigure consemnarea activităților desfășurate de către fiecare elev în cadrul practicii prevăzută prin procesul de învățământ, pe întreaga durată de instruire profesională pentru care este elaborat caietul.

În acest scop caietul rămâne asupra elevului pe întreaga durată de școlarizare, cu obligativitatea completării și prezentării lui pe durata perioadelor de practică și în momentul evaluării, la finalul stagiului de practică.

Caietul de practică este structurat pe mai multe secțiuni, fiecare având rolul de a ghida și urmări activitatea elevului.

Activitățile desfășurate de către fiecare elev trebuie înregistrate și descrise pentru fiecare zi a stagiului în cadrul caietului de practică. Caietul de practică reprezintă un instrument de autodezvoltare și autoevaluare util în evoluția profesională a elevilor reprezentând, de asemenea, un element esențial în derularea și monitorizarea activității realizate de aceștia.

Caietul de practică trebuie să conțină următoarele informații:

- informații despre elev: nume și prenume elev, anul de studiu și specializarea;
- informații despre firma unde se desfășoară stagiul de practică: denumire firmă, adresă sediu, domeniu principal de activitate, tutorele de practică desemnat;
- perioada efectivă de desfășurare a stagiului și numărul total de ore;

- raportul zilnic conținând descrierea detaliată, pentru fiecare zi, a activității desfășurate: noțiunile studiate, instrumente utilizate, abilitățile exersate;
- raportul ce certifică focalizarea elevului asupra temei de proiect alocate și ce consemnează progresul de la o zi la alta.

La completarea caietului de practică nu se trec informații confidențiale, de exemplu numele clientului/persoanelor pentru care au fost desfășurate activități în cadrul stagiului de practică precum și orice alte informații ce ar putea aduce prejudicii firmei/societății gazdă.

Completarea periodică a caietului de practică cu informații privind activitățile desfășurate creează elevilor abilități de disciplină muncii și permite o mai bună cunoaștere și înțelegere a obiectivelor care trebuie atinse. Un model propus pentru Caietul de practică se găsește în Anexa 4 – Caiet de practică.

Tutorele de practică, împreună cu cadrul didactic desemnat de Organizatorul de practică vor controla caietele de practică și vor consemna în acestea observațiile necesare.

Caietul de practică se va prezenta în momentul evaluării, la finalizarea stagiului de practică, împreună cu referatele de practică.

V. PROIECTUL DE PRACTICA

Proiectele de practica, se întocmesc de către elev pe seama informațiilor primite de la tutorele de practică, acesta venind asupra documentului, dacă este cazul cu observații proprii.

Criterii pentru întocmirea proiectelor:

Proiectul va fi elaborat în conformitate cu Procedura de organizare a concursului de meserii desfășurată în A.1.3., oferind posibilitatea elevilor de a se înscrie în concurs.

Pe tot parcursul activității de practică, elevii vor elabora un referat de practică sub coordonarea tutorelui desemnat, urmând ca în etapa de selecție a referatului, conform procedurii de organizarea a concursului de meserii cuprins în A.1.3 să îl prezinte în vederea participării la concurs.

VI. ETAPELE DERULĂRII STAGIULUI DE PRACTICĂ

Programarea tematică a stagiilor de practică

În timpul stagiului de practică elevii vor efectua activități relevante specializării pentru care se instruiesc, în conformitate cu prevederile din Contractul de practică și Anexa pedagogică la Contractul de practică, prezentate în metodologia de implementare a activității A.1.1.

Informare și recrutare grup tinta

Având în vedere specificul competențelor pe care elevii le pot deprinde, domeniul de învățare, posibilitatea de a lucra cu instrumente care promovează TIC, specificul activităților întreprinse de partenerii de practică, precum și perioadele anterioare de stare de urgență declarate în contextul pandemic, stagiile de practică se vor desfășura astfel:

Derularea de stagii de practică	1) În mediul online, utilizând noile tehnologii și TIC	2) La sediul partenerilor
Indiferent de domeniul și profilul elevilor interesați de stagiile de practică	Un procent semnificativ din numărul total de ore alocate activității.	6 ore din numărul total de ore alocate activității.

Realizarea unor sesiuni de informare de prevenire a riscurilor privind sănătatea și securitatea la locul de muncă pentru studenți

Înainte de începerea efectivă a derulării stagiilor de practică, va fi desfășurată de către Organizatorul de practică o sesiune de informare pentru prevenirea riscurilor privind sănătatea și securitatea la locul de muncă pentru elevi. În cadrul acestei activități, elevii vor semna că au luat la cunoștință normele legale în vigoare (**Anexa 78**).

În cadrul sesiunii de informare, elevii vor afla informații cu privire la normele legale în vigoare privind cerințele minime de securitate în muncă, printre care: Legea nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă, HG 1091/16.08.2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă, dar și legislația aplicabilă având în vedere specificul activității. În cadrul acestei activități, elevii vor fi instruiți și cu privire la măsurile de prevenire a răspândirii COVID -19.

Activitatea de prevenire a răspândirii COVID- 19 continuă și în momentul în care elevii se vor deplasa la sediul partenerilor de practică pentru defășurarea celor 6 ore de activitate, așa cum a fost menționat mai sus. Astfel, conform obligațiilor legale prevăzute în Contractul de practică și Anexa pedagogică la contractul de practică, partenerii de practică efectuează și ei câte un scurt instructaj specific, privind prevenirea riscurilor de sănătate și securitate la locul de muncă din cadrul acestora. De asemenea, elevii trebuie să ia cunoștință de regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică (**Anexa 8**).

Derularea efectivă a stagiului de practică la partenerii de practică și monitorizarea de către tutori

Derularea stagiului de practică a elevilor în cadrul firmelor partenere se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de practică (**Anexa 1**) și în conformitate cu prezenta metodologie. Toate detaliile privind desfășurarea efectivă a stagiului de practică (locul de desfășurare a stagiului, perioada stagiului de practică, numărul de ore etc.) sunt stabilite în Contractul de practică și Anexa pedagogică la contractul de practică semnată în prealabil de fiecare elev/părinte sau tutore legal instituit, tutore de practică (firmă) și cadrul didactic responsabil. Numărul de ore de practică este cel stabilit în planul de învățământ al fiecărei specializări/an de studiu.

Practica se va desfășura în mediul online, 6 ore din totalul orelor dedicate activității de practică fiind desfășurate la sediul partenerului. Pe parcursul fiecărei zile de practica, elevul va fi îndrumat de tutore pentru o perioadă aproximativă de 2-3 ore, timp în care tutorele va răspunde concret nevoilor de dezvoltare a competențelor în concordanță cu curricula școlară și cu nevoile elevilor. Pe parcursul orelor în care acesta nu va primi îndrumare de la tutore, va avea de efectuat diverse teme corelate cu materialul prezentat de tutore și cu domeniul de studiu al elevului, una dintre preocupările majore fiind reprezentată și de elaborarea proiectului care va fi utilizat pentru participarea la concursul de meserii cuprins în cadrul activității A.3.1.

Elevii au obligația ca, pe durata stagiului, să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile specifice temei de practică alese. De asemenea, elevii au obligația de a completa, pentru fiecare zi de activitate, caietul de practică, prezentând în scris în cadrul acestuia activitățile care au fost efectuate în ziua respectivă precum și rezultatele obținute sau cunoștințele acumulate.

Elevii sunt monitorizați de către tutorii de practică desemnați pentru această activitate. Tutorii sunt responsabili pentru coordonarea activității elevilor în perioada de practică, realizând sarcini precum evaluarea cunoștințelor în domeniu ale elevului, prezentarea și stabilirea sarcinilor de lucru aferente temei de proiect alese, dezbateră cu elevul a soluțiilor posibile, furnizarea de material pentru documentare, ajutor în rezolvarea unor probleme specifice și coordonare în implementarea temei de proiect, realizarea listelor de prezență a elevilor pe toată durata stagiului de practică, precum și aplicarea orarului de lucru.

În mod periodic, activitatea elevilor, modalitatea în care aceștia s-au integrat în cadrul firmelor partenere, precum și modul în care răspund solicitărilor tutorilor din cadrul firmelor și reușesc să-și îndeplinească sarcinile de practică este supravegheat și de către cadrul didactic responsabil din cadrul Organizatorului de Practică și de către tutorele coordonator din cadrul proiectului.

La finalul stagiului de practică evaluarea întregii activități se va face în conformitate cu prevederile din Anexa pedagogică, a Contractului de practică și în conformitate cu (Anexa 10) Formular de evaluare a stagiului de practică);

De asemenea, în momentul finalizării stagiului, fiecare student primește de la firma parteneră o adeverință de practică prin care se atestă efectuarea stagiului de practică la firma respectivă, numărul de ore de practică efectuate, perioada efectivă în care s-a desfășurat stagiul (**Anexa 5**).

La finalul stagiului de practică, tutorele va depune caietul de practică (anexa 4) completat de către elev, precum și raportul tutorelului – revizuit (Anexa 6), raport ce însumează informațiile din fișele de monitorizare săptămânale (anexa 3);

În cazul în care stagiul se desfășoară la un partener de practică extern cu care solicitantul proiectului are acord de parteneriat încheiat, tutorele alocat va realiza Graficul vizitelor de monitorizare (Anexa 10) și va completa o fișă de monitorizare periodică a stagiului de practică (Anexa 3);

Competențe dobândite prin stagiile de practică

Stagiul de practică contribuie la susținerea dobândirii de experiență specifică pentru elevii din diverse domenii, necesară accesului și integrării pe piața muncii. În acest mod, li se oferă posibilitatea absolvenților prezentului stagiul de practică de a trece de la educație la muncă, consolidând totodată sistemul educațional și calitatea acestuia.

Practic, optimizarea ofertei educaționale se face în mod activ prin intermediul unui parteneriat social, având ca rol formarea și dezvoltarea de competențe profesionale și transversale cerute pe piața muncii.

Rolul stagiului de practică este de a veni în sprijinul tinerilor (elevilor) în procesul de dobândire a competențelor și aptitudinilor specifice domeniului în care se pregătesc coroborat cu nivelul de competente și aptitudini solicitate de posibillii angajatori. Prin intermediul prezentului stagiul de practică, dorim să micșorăm discrepanța între ceea ce piața muncii solicită și competențele pe care absolvenții au reușit să le dobândească la finalul școlii. În acest sens, elevii care participă la stagiul de practică pus la dispoziția lor prin intermediul proiectului "**Practica o carieră de succes – PRACTIC-ON**" vor avea oportunitatea de a interacționa cu specialiști în domeniile în care și ei vor activa, se vor acomoda și vor intra în contact cu cerințele mediului în care vor lucra, vor identifica oportunități de angajare și își vor mări viziunea cu privire la ceea

ce piața muncii solicită și ceea ce pot oferi la momentul finalizării stagiului. De asemenea, vor avea oportunitatea să își contureze un traseu profesional realist, bazat pe experiența practică la care au luat parte.

Având în vedere specificul metodologiei de desfășurare a practicii, competențele dobândite de elevii participanți la practică se vor raporta la tipul de activitate pe care aceștia îl desfășoară (atât online, cât și la sediul partenerului e practică). Plecând de la acest aspect, considerăm că împărțirea competențelor se va face astfel:

- **Competențe profesionale** (exersarea și dobândirea de cunoștințe teoretice specifice domeniului, îmbunătățirea abilităților practice).
- **Competențe transversale** sau generale ce vizează comportamentul practicantului în activitatea de practică (abilitatea practicantului de a lucra în echipă, calitățile personale, disciplina și respectarea regulamentelor de ordine interioară ale entității partenere de practică etc.).

Competențele profesionale se referă la aplicarea creativă a cunoștințelor teoretice și a abilităților practice dobândite în timpul stagiului la rezolvarea problemelor cu care se confruntă companiile. Utilizarea cunoștințelor teoretice acumulate în stagiul și a abilităților practice dobândite generează aptitudini noi pentru practicanți.

Competențele profesionale dobândite în mediul online, fără a ne limita la acestea, sunt:

- **Utilizarea de soft-uri specifice domeniului studiat de elev.**
- **Practică asistată de calculator.**

Competențele transversale sau generale ce vizează comportamentul și modul de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică se refera la capacitatea de a se integra în echipe de lucru și de a răspunde sarcinilor alocate. Competențele generale urmărite în cadrul prezentului proiect sunt:

- **Comunicare/ Comunică adecvat cu colegii, angajații, tutore/ Comunică adecvat cu clienții (când este cazul).**
- **Demonstrează capacități de reflexie și autoanaliză.**

- Demonstrează conduite etice.
- Se raportează adecvat la cultura organizațională și la contextul mai larg al întreprinderilor.
- Analizează experiențele de învățare și le relaționează cu oportunitățile de carieră.
- Respectă termenele limită.
- Disciplină.

Competențele transversale dezvoltate conform prezentei metodologii, dar fără a ne limita la acestea sunt:

- Cunoașterea modului de organizare și funcționare a întreprinderii în care se desfășoară stagiul.
- Cunoașterea activității departamentelor firmelor în care se desfășoară practica.
- Dezvoltarea abilităților de comunicare în mediul online.
- Dezvoltarea abilităților de utilizare a diferitelor soft-uri.
- Adaptarea și stabilirea de reguli de organizare a stagiului de practică la nivel online.
- Achiziționarea de competențe ce le va permite să lucreze utilizând preponderent mediul online

Evaluarea stagiului de practică

Evaluarea elevilor se va face în conformitate cu prevederile stipulate în Contactul de practică și Anexa pedagogică a contractului de practică, documente anexe la Metodologia de implementare

A.1.1. Informare și recrutare GT

Notarea stagiului de practică și evaluarea acestuia se desfășoară conform planurilor de învățământ pentru specializările implicate.

Pentru a participa la evaluare, în conformitate cu prevederile stipulate în Contractul de practică și Anexa pedagogică a contractului de practică, elevul trebuie să finalizeze cu succes stagiul de practică în cadrul firmei la care a fost repartizat, îndeplinind cumulativ următoarele obiective:

- să fi desfășurat activitatea de practică în cadrul aceleiași partener de practică, respectând numărul de ore prevăzut în planul de învățământ;

- să fi consemnat în Caietul de practică activitățile desfășurate pe parcursul stagiului – scris sau electronic;
- stagiul de practică realizat să fie validat de către partenerul de practică prin eliberarea Adeverinței de practică;

Pentru a se putea înscrie în cadrul concursului desfășurat în cadrul **A.3.1.**, elevul trebuie să îndeplinească condițiile din metodologia de lucru cuprinsă în A.3.1. Organizarea și derularea unui concurs pe meserii, Astfel, parte din documentația solicitată în A.3.1. se regăsește și în această metodologie (ex. listele de prezente care atestă prezența 100% la stagiul de practică sau adeverința de practică – anexa 5, care trebuie depusă la dosarul de înscriere în concurs).

Anexe

- ✓ **Anexa 1** - Regulament privind organizarea activității de practică a elevilor in cadrul proiectului
- ✓ **Anexa 2** – Lista de prezenta saptamanala – (anexa nou)
- ✓ **Anexa 3** – Fisa de monitorizare saptamanala; (anexa noua)
- ✓ **Anexa 4** - Caiet de practică
- ✓ **Anexa 5** - Adeverință de practică
- ✓ **Anexa 6** – Raport final de monitorizare tutore – varianta revizuita;
- ✓ **Anexa 7** – Grafic vizite monitorizare
- ✓ **Anexa 8** - Sesiune de informare pentru prevenirea riscurilor privind sănătatea și securitatea
- ✓ **Anexa 9** – Regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică
- ✓ **Anexa 10** – Formular de evaluare a stagiului de practică



Anexa 2

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman
2014-2020

Denumire proiect: „Practica pentru o carieră de succes – PRACTIC-ON”
Cod MYSMIS 131118

A.1.2. Organizarea și derularea stagiilor de practică

<i>PREZENȚĂ STAGII DE PRACTICĂ</i>	
<i>Elev</i>	
<i>Tutore</i>	
<i>Denumire stagiul de practica</i>	
<i>Nr. grupa</i>	
<i>Unitate de învățământ</i>	
<i>Calificare</i>	
<i>Perioada stagiului de practica</i>	<i>Nr. ore</i>
	<i>Nr. zile</i>
	<i>Interval orar</i>
	<i>Locatia</i>
	<i>Modalitatea de sustinere a stagiului de practica</i>
<i>Total ore de efectuat</i>	

<i>Data: Zi/luna/an</i>	<i>Nr. ore efectuate</i>	<i>Semnătură elev</i>	<i>Semnătură tutore</i>
1/02/2020			

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman
2014-2020

Denumire proiect: „Practica pentru o carieră de succes – PRACTIC-ON”
Cod MYSMIS 131118

A.1.2. Organizarea și derularea stagiilor de practică

GRAFIC VIZITE MONITORIZARE	
<i>Elev</i>	
<i>Tutore partener</i>	
<i>Tutore proiect</i>	
<i>Denumire stagiul de practica</i>	
<i>Nr. grupa</i>	
<i>Unitate de învățământ</i>	
<i>Calificare</i>	
<i>Perioada stagiului de practica</i>	<i>Nr. ore</i>
	<i>Nr .zile</i>
	<i>Interval orar</i>
	<i>Locatia</i>
	<i>Modalitatea de sustinere a stagiului de practica</i>
<i>Total ore de practică efectuat</i>	

<i>Zi</i>	<i>Luna</i>	<i>Semnătură tutore partener</i>	<i>Semnătură tutore proiect</i>



Anexa 8

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman
2014-2020

Denumire proiect: „Practica pentru o carieră de succes – PRACTIC-ON”
Cod MYSMIS 131118

A.1.2. Organizarea și derularea stagiilor de practică

Subsemnații am fost intruiți și am luat la cunoștință de materialele prelucrate și consemnate în fișa de instruire colectivă privind securitatea și sănătatea în muncă desfășurate în perioadele stabilite conform planificărilor la nivelul liceului și ne obligăm să le respectăm întocmai.

Nr. crt	Nume/ Prenume	Semnătura
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Nume, Prenume

Funcția, numele, prenumele
și semnătura persoanei care a instruit

Tutore

Semnătura



UNIUNEA EUROPEANĂ



FIȘĂ DE INSTRUIRE COLECTIVĂ
PRIVIND SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA/SITUATIILE DE URGENTA
întocmită azi _____

Subsemnatul,, având funcția de, am procedat la instruirea elevilor participanți conform tabelului nominal (Anexa 8), în Securitate si Sanatate in Munca / Situatiilor urgente, pentru activități desfășurate în săli de sedinta* , birouri* , alte obiective* aparținând partenerului de practică,FLY/ TT....., in perioada (*se evidențiază acivitatea pentru care s-a făcut instruirea).

In cadrul instruirii s-au prelucrat urmatoarele materiale:

SSM: - Legea securitatii si sanatatii in munca, Lg. 319 / 2006, 1, 5, 22-23;

- Instrucțiuni Proprii de Securitate si Sanatate in Munca Nr.:

- 1 pentru activitati de birou;
- 2 pentru copiator;
- 3 pentru utilizatorii de echipamente electrice;
- 4 prevenirea accidentelor prin impiedicare;
- 8 privind dep[lasarea la firma;
- 10 pentru cuptorul cu microunde;
- 14 pentru cutter;
- 15 privind agresiunea fizica;
- 16 privind riscurile biologice;
- 18 privind regulile de igiena si masurile pentru prevenirea infectarii cu COVID 19

- In incinta sunt interzise fumatul, consumul de bauturi si alimente, cu exceptia locurilor special amenajate. De asemenea este interzisa introducerea sau consumul de bauturi alcoolice sau droguri.

- Pe timpul practicii se vor respecta indicatiile personalului fermei si ale personalului care asigura paza.
- Intrarea in arhiva si spatiile tehnice din incinta este interzisa fara insotitor.
- Acordarea primului ajutor se va efectua de catre personalul firmei cu trusa de prim ajutor din dotare.

SU: In cazul unor miscari seismice, se procedeaza astfel:

- Personalul va astepta in birouri sau cladirile unde sunt incetarea seismului (langa birouri sau fisete metalice, culcati pe jos sau in pozitia fetala) si anuntarea de catre conducatorul locului de munca a demararii evacuarii cladirii.
 - Nu stationati pe coridoare,
 - Nu va adapostiti sub tocul usilor (unii pereti despartitori nu sunt de rezistenta);
 - Nu stationati langa cladiri pentru ca exista riscul desprinderii unor finisaje (geamuri, bucati de tencuiala, etc) care va pot accidenta, este de preferat sa va deplasati in zone deschise.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operational Capital Uman 2014 – 2020, Stagii
de practica pentru elevi – Regiuni mai puțin dezvoltate*





- Persoanele practicante se vor deplasa numai insotite pe traseele si in locurile stabilite.
- In caz de incendiu:
 - Pastrati-va calmul, nu intrati in panica.
 - Respectati intocmai instructiunile date de personalul societatii.
 - Parasiti in ordine incaperea in care va aflati, urmarind marcajele sau indicatoarele de securitate sau consultati planul de evacuare.
 - Alaturati-va unui grup.
 - Nu reveniti la locul incendiului decat chemati de persoanele cu competenta, organizatori ai interventiei.

In cazul in care dumneavoastra observati un inceput de incendiu, aveti obligatia sa anuntati imediat personalul societatii,

Semnătura celui care a efectuat instruirea,
Tutore

Nota: Fisa se completeaza in 2 exemplare.



Anexa 3

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman
2014-2020

Denumire proiect: „Practica pentru o carieră de succes – PRACTIC-ON”
Cod MYSMIS 131118

A.1.2. Organizarea și derularea stagiilor de practică

FISA DE MONITORIZARE SĂPTĂMÂNALĂ	
<i>Elev</i>	
<i>Tutore</i>	
<i>Denumire stagiul de practica</i>	
<i>Nr. grupa</i>	
<i>Unitate de învățământ</i>	
<i>Calificare</i>	
<i>Perioada stagiului de practica</i>	<i>Nr. ore</i>
	<i>Nr. zile</i>
	<i>Interval orar</i>
	<i>Locatia</i>
	<i>Modalitatea de sustinere a stagiului de practica</i>
<i>Total ore de practică efectuat</i>	
<i>Perioadă monitorizare</i>	



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

<i>Comportamente</i>		<i>Da</i>	<i>Nu</i>
<i>Comportamentul din timpul stagiului de practică</i>	<i>Este punctual</i>		
	<i>Se implica în sarcinile alocate</i>		
	<i>Este deschis către sarcinile de învățare</i>		
	<i>Respectă programul de practică</i>		
	<i>Acceptă feedback-ul și învață din el</i>		

<i>ABILITATI/COMPETENTE</i>	<i>INCEPATOR</i>	<i>MEDIU</i>	<i>AVANSAT</i>
ABILITATI SPECIFICE			
<i>Demonstrează cunoștințe teoretice în domeniul de activitate al companiei / domeniul de studiu al Elevului</i>			
<i>Demonstrează deprinderi de documentare</i>			
<i>Se raportează corespunzător la cunoștințele teoretice/aplica cunoștințele teoretice</i>			
<i>Se raportează corespunzător la cunoștințele teoretice/aplica cunoștințele teoretice</i>			
<i>Cunoaște rolul componentelor produsului turistic în asigurarea satisfacției consumatorilor;</i>			
<i>Cunoaște principalele caracteristici ale produselor turistice.</i>			
<i>Cunoaște principalele categorii de produse turistice oferite de agențiile de turism;</i>			
<i>Poate parcurge individual etapele conceperii produselor turistice;</i>			
<i>Are capacitatea de a vinde produse turistice în condiții reale/ de simulare</i>			
<i>Are capacitatea de a întocmi un contract de comercializare a pachetelor de produse turistice;</i>			
<i>Are capacitatea de a utiliza principalele documente întocmite în momentul vânzării;</i>			
<i>A deprins abilitați de promovare a produselor turistice</i>			
ABILITATI SOCIALE			
<i>Cunoaște activitățile și produsele principale ale companiei</i>			
<i>Comunică adecvat cu colegii, angajații, tutore</i>			
<i>Comunică adecvat cu clienții (când este cazul)</i>			
<i>Demonstrează capacități de reflexie și autoanaliză</i>			
<i>Demonstrează conduite etice</i>			

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020, Stagii
de practică pentru elevi – Regiuni mai puțin dezvoltate





<i>Se raportează adecvat la cultura organizațională și la contextul mai larg al întreprinderilor</i>			
<i>Analizează experiențele de învățare și le relaționează cu oportunitățile de carieră</i>			
ALTE ABILITATI RELEVANTE			

<i>Observații tutori externi (dacă stagiul este efectuat la un partener extern)</i>	
<i>Observații tutore proiect</i>	

Nume si prenume tutore

*Semnătura administrator companie
(sau tutore desemnat de angajator)*



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Anexa 6

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman
2014-2020

Denumire proiect: „Practica pentru o carieră de succes – PRACTIC-ON”
Cod MYSMIS 131118

A.1.2. Organizarea și derularea stagiilor de practică

RAPORT FINAL DE MONITORIZARE TUTORE	
<i>Elevi</i>	
<i>Tutore</i>	
<i>Denumire stagiul de practica</i>	
<i>Nr. grupa</i>	
<i>Unitate de învățământ</i>	
<i>Calificare</i>	
<i>Săptămâna</i>	
<i>Perioada realizării stagiului de practică</i>	<i>Nr. ore</i>
	<i>Nr. zile</i>
	<i>Interval orar</i>
	<i>Locatia</i>

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020, Stagii
de practica pentru elevi – Regiuni mai puțin dezvoltate





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

	<i>Modalitatea de susținere a stagiului de practică</i>	
	<i>Total ore de efectuat</i>	

Nr.crt	Competența dezvoltată	Descriere activitate	Observații
1			
2			
3			
4			

Nume/Prenume Tutor

Semnătura



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020, Stagii
de practică pentru elevi – Regiuni mai puțin dezvoltate





Anexa 9

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman
2014-2020

Denumire proiect: „Practica pentru o carieră de succes – PRACTIC-ON”
Cod MYSMIS 131118

A.1.2. Organizarea și derularea stagiilor de practică

Subsemnații am fost intruiți și am luat la cunoștință Regulamentul de Ordine Interioară al
instituiției în care vom desfășura practica în perioada

Nr. crt	Nume /Prenume	Semnătura
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Nume, Prenume
Tutore coordonator

Nume, Prenume
Tutore

Semnătura

Denumire		Denumirea liceului		Clasa		Denumire calificare		Nr. elevi clasa		Nr. elevi curpinsi in 118		Nr. ore total de practica	
Nr. crt	grupa proiect												
1	1 - TURISM	Colegiul Economic Calarasi	X	Turism si Alimentatie\tehnician in turism	25	13	12	90					
2	2 - TURISM	Colegiul Economic Calarasi	XII	Turism si Alimentatie\tehnician in gastronomie	22	11	11	150					
3	3 - TURISM	Liceul Tehnologic - Dutiliu Zamfirescu	XI A	Turism si alimentatie\Tehnician in gastronomie	22	11	11	180					
4	4 - TURISM	Liceul Tehnologic - Dutiliu Zamfirescu	XII A	Turism si alimentatie\Tehnician in gastronomie	18	9	9	180					
5	5 - ECONOMIC	Colegiul Agricol Calarasi	XI A	Economic\Tehnician in activitati economice		9	9	150					
6	6 - ECONOMIC	Colegiul Agricol Calarasi	XII A	Economic\Tehnician in activitati economice	24	12	12	150					
7	7 - TURISM	Colegiul Agricol Calarasi	XII D	Agricultura/ Tehnician agroturism	16	8	8	140					
		TOTAL			146	73	72	1040					

