



Aprobat  
Manager de proiect: Mandache Gabriel

# Proiect: Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii SPOTS - POCU 131117

*Versiunea 2 - Noiembrie 2020*

Elaborat  
Marinică Daniela

Avizat  
Coordonator Partener: Ștefan Andrei Valeriu



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





## INTRODUCERE

Practica profesională reprezintă în prezent o necesitate în mediul școlar deoarece, acum mai mult ca oricând, cea mai mare provocare pentru o instituție de învățământ o reprezintă aceea de a garanta alinierea ofertei de studii cu cerințele pieței muncii.

Facilitatea accesului elevilor la locuri de muncă reprezintă un deziderat al educației moderne, iar practică reprezintă primul pas în atingerea acestui deziderat. Chiar și pentru elevii care după absolvirea liceului urmează studii superioare, contactul cu piața muncii este esențial, deoarece aceștia obțin experiențe valoroase pentru cariera viitoare.

În acest sens, prezenta metodologie de organizare a activităților practice a elevilor își propune să ajute la buna organizare și desfășurare a stagiilor de practică în cadrul proiectului „**Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS - POCU 131117**”, cod mysmis 131117.

Prin prezenta metodologie ne propunem să descriem toate etapele pentru bunul demers al unui stagiului de practică de succes, toți termenii implicați în acest proces precum și documentele de referință care reglementează organizarea practicii elevilor.

Astfel, prin structura sa, metodologia de față își propune să asigure un cadru adecvat organizării activității de practică și, de asemenea, să consolideze relația școală-mediul economic și astfel să asigure elevilor, viitori absolvenți, șanse mai mari în ocuparea unui loc de muncă, în funcție de profilul de activitate pentru care s-au pregătit.



## I. DEFINIȚII ȘI TERMENI

**Stagiu de practică** - reprezintă activitatea desfășurată de elevi în conformitate cu planul de învățământ pentru dobândirea de competențe profesionale;

**Organizator de practică** - instituția de învățământ (de regula, liceu) care desfășoară activități instructiv - educative și formative, potrivit legislației române în vigoare;

**Partener de practică extern** - instituția centrală ori locală sau orice altă persoană juridică din România, ce desfășoară o activitate în corelație cu specializările cuprinse în nomenclatorul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și care poate participa la procesul de instruire practică a elevilor;

**Practicant** - elev care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruește;

**Responsabil de practică** - persoană desemnată de organizatorul de practică - liceu - care va asigura planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică;

**Tutore** - persoană desemnată prin proiectul „**Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS - POCU 131117**”, cod mysmis 131117, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică (coordonatorul stagiului de practică din cadrul compartimentului de specialitate). Tutorii din proiect (**6 tutori în total**) vor gestiona derularea stagiilor de practică care vor desfășura la sediile liderului și la sediul partenerului sau în alte locații/online, în funcție de specificul practicii și de situațiile excepționale care vor surveni pe parcursul derulării proiectului ( ex. COVID 19).

**Tutore extern** - persoană desemnată de partenerul de practică ( firmă sau alte categorii de agenți economici ) care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică (coordonatorul stagiului de practică din cadrul compartimentului de specialitate). Acesta va acționa în colaborare directă cu tutorele din proiect și va coordona unitățile de competență specifice menționate în planul de pregătire.

**Regulamentul de practică** - reprezintă documentul prin care se definește cadrul general de desfășurare a activității de practică;



**Acordul de parteneriat** - reprezintă documentul cadru încheiat între organizatorul de practică și partenerul de practică care stabilește cadrul general al parteneriatului în scopul buneii organizări și desfășurării a activității de practică a elevilor

**Convenția de practică** - reprezintă un document încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică și practicant a cărui formă este stabilită în conformitate cu legislația în vigoare.



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





## II. LEGISLAȚIA ȘI ORGANIZAREA CICLULUI SECUNDAR SUPERIOR

### II.1. 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 MECTS 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.2. Tipuri de instituții

În general, învățământul secundar superior din România funcționează în câteva tipuri de unități de învățământ:

- **Liceu organizat pe specializările:** teoretic, tehnologic și vocațional. Parte dintre liceele teoretice și majoritatea liceelor sportive, de artă și pedagogice sunt organizate împreună cu ciclul gimnazial și primar.



- **Grupuri școlare concentrând licee tehnologice, școli profesionale și, uneori, școli postliceale** - funcționând cu același profil sau cu profiluri similare. Grupurile școlare sunt organizate și funcționează ca o singură unitate de învățământ (cu o singură conducere și un singur buget etc.).

Absolvenții de gimnaziu își pot alege una din următoarele rute educaționale:

- **Ciclul inferior al liceului (clasele IX-X, prima etapă a învățământului liceal)** - organizat cu următoarele filiere: teoretică, tehnologică și vocațională (militar, teologic, sportiv, de artă și pedagogic).

- **Învățământul profesional sau învățământul profesional dual.**

Curriculumul Național stabilit de Ministerul Educației Naționale specifică :

- numărul total minim și maxim de ore pe săptămână
- numărul minim și maxim de ore pe săptămână pentru fiecare disciplină din trunchiul comun
- numărul minim și maxim de ore pe săptămână dedicat activităților/disciplinelor opționale

Orarul are la baza următoarele criterii:

- numărul de ore pe săptămână stabilite de Planurile - cadru pentru fiecare disciplină și clasă
- numărul total minim și maxim de ore pe săptămână stabilit de Planurile - cadru pentru fiecare clasă.

Învățământul liceal este centrat pe dezvoltarea și diversificarea competențelor-cheie și pe formarea competențelor specifice în funcție de filieră, profil, specializare sau calificare.

Cuprinde următoarele filiere și profiluri:

- filiera teoretică (profilurile umanist și real)



### III. DOCUMENTE CARE REGLEMENTEAZĂ ACTIVITATEA DE PRACTICĂ DIN PROIECTUL „ Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS - POCU 131117”

**Regulamentul de practică (Anexa 1)** - reprezintă documentul prin care se definește cadrul general de desfășurare a activității de practică.

**Acordul de parteneriat (Anexa 2)** - reprezintă documentul cadru încheiat între organizatorul de practică și partenerul de practică (firmă/agenți economici/alte instituții) care stabilește cadrul general al parteneriatului în scopul bunei organizări și desfășurării a activității de practică a elevilor; prin intermediul acordului de parteneriat, o anumită persoană juridică își declară disponibilitatea de a deveni partener de practică și de a îndruma și monitoriza în stagiul de practică elevi din anumite domenii de studiu specificate ale instituției organizatoare de practică

**Contractul de practică (Anexa 3)** - reprezintă un document încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică și practicant a cărui formă este stabilită în conformitate cu legislația în vigoare și prin care se stabilește cadrul general de organizare și desfășurare a practicii elevilor. În cadrul convenției 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 convenția de practică și aceasta trebuie să includă un număr total de ore egal cu cel prevăzut în planul de învățământ pentru specializarea la care este arondat elevul.

#### III.1. Obiectivul general al proiectului

**Obiectivul general al proiectului** constă în îmbunătățirea competențelor profesionale ale unui număr de 182 de viitori absolvenți din învățământul secundar și non-universitar (licee tehnologice, școli profesionale și/sau postliceale) din regiunea Sud-Muntenia și Sud-Est, cu domiciliul în una din regiunile mai puțin dezvoltate ale României, în vederea creșterii gradului de ocupare pe piața muncii într-un interval de 24 de luni.



### III.2. Obiectivele specifice:

**OS. 1.** Oferirea de servicii specializate de orientare și consiliere profesională pentru sprijinirea tranziției de la școală la viața activă și 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 una dintre regiunile Sud-Muntenia și 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 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.

**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.

**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 grupul țintă (10% din totalul grupului țintă) către formare continuă și perfecționare prin noi studii/cursuri de formare la încetarea calității de participant în proiect.





## IV. PREGĂTIREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

### IV.1. Profilul firmelor partenere

În această etapă trebuie avut în vedere asigurarea unui cadru unitar pentru constituirea bazei de date a firmelor care au potențialul de a fi partenere pentru activitatea de practică. Această activitate este derulată de către **expertul informare, recrutare și monitorizare GT**, care va informa permanent tutorii cu privire la introducerea unor noi firme în baza de date și a condițiilor acestora cu privire la accesul elevilor la stagiile de practică.

În baza de date vor prevala companii care acționează în domeniile prioritare SNC precum: Turism și ecoturism, Industrii creative, Procesare alimente și băuturi, Distribuție.

Baza de date nu se va limita doar la aceste domenii, ci va fi deschisă și altor domenii SNC. Prin crearea acestei baze de date se urmărește nu numai îmbunătățirea calității procesului didactic ci și creșterea gradului de încredere a viitorilor angajatori.

În acest sens elevilor li se oferă diplomele care atestă competențele reale dobândite pe parcursul stagiului de practică și li se oferă posibilitatea creării unui dialog activ cu piața muncii pentru care sunt pregătiți, cu precădere, elevii din domeniile: turism și alimentație, economic, comerț și industrie alimentară.

Firmele partenere sunt unități economice care au domeniul principal de activitate legat direct de specializarea elevului, precum și dotarea și personalul calificat necesar organizării unor stagii de practică.

### IV.2. Roluri și responsabilități în stagiul de practică

#### 1. Rolul Elevului în derularea practicii

Elevul, în urma semnării Convenției de practică și a luării la cunoștință a conținutului acesteia, se va asigura că o respectă și o aplică întocmai. Participarea la stagiul de practică cât și la sesiunile de formare organizate este 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 de practică și responsabilul de practică vor asigura suportul necesar derulării stagiului de practică și vor acorda în mod susținut feedback elevului.

Practicantul (elev) 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.

## 2. Rolul tutorilor în derularea practicii

Tutorele, în urma instruirii și familiarizării cu metodologia de practică, participă la sesiunile de formare și dezvoltare care îl sprijină în integrarea elevilor în activitatea firmei. Tutorelui îi revine responsabilitatea de a dialoga atât cu liceul, prin Responsabilul de practică desemnat, cât și cu organizația care asigură cadrul de implementare a practicii, atunci când elevul face stagiul de practică la un partener.

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 tutorului prin implicarea persoanei specializate din cadrul firmei. Firmele vor demonstra capacitatea de respectare a normelor de protecția muncii la locul de desfășurare a practicii.

În criteriile de selecție a firmelor 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:

- capacitatea de comunicare;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- capacitatea de gestionare a situațiilor conflictuale; capacitatea de rezolvare a problemelor în mod creativ;
- capacitatea de a stimula munca în echipă.

#### **Tutorele coordonator are următoarele responsabilități:**

- va elabora liniile directe pt derularea stagiilor de practica: procedura de derulare stagii de practica cu informatii privind suportul pe care tutorii trebuie sa il furnizeze stagiilor;
- va elabora programul individualizat de stagi;
- va elabora grupe de stagi;
- va elabora caietul de practica al stagiului;
- va intocmi modelul raportului tutorelui privind stagiul derulat per stagi;
- va intocmi ghidul tutorelui;
- va aduce input dpv al angajatorului in realizarea procedurii de derulare a stagiilor de practica;
- va monitoriza administrativ derularea stagiilor de practica pt a asigura o calitate constanta a stagiilor/procesului de invatare la locul de munca, avand o legatura directa cu tutorii si cu GT;
- va monitoriza participarea stagiilor la aceasta activitate, iar fiecare partener de practica va desemna un angajat care va avea rolul de tutore practica pt viitorii antreprenori

#### **Tutorele are următoarele responsabilități:**

- să stabilească împreună cu responsabilul de practică temele de practică care să corespundă nivelului de cunoștințe dobândite de elevi și a nevoilor agenților economici parteneri;
- să asigure dobândirea de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada de stagi;
- să urmărească și să înregistreze prezența la activitate a practicantului și, după caz, să semnaleze eventualele abateri instituției de învățământ prin intermediul cadrului didactic supervisor
- să îi pună practicantului la dispoziție toate mijloacele necesare pentru realizarea obiectivelor stabilite prin tema de practică;



UNIUNEA EUROPEANĂ



- să îi prezinte fiecărui elev Programul de practică detaliat și să se asigure că acesta a luat la cunoștință semnând în acest sens. Pentru cele mai frecvente calificari ce vor face obiectul acestui proiect, programul este parte integrantă din Regulamentul de practica.
- Să prezinte fiecărui elev **Regulamentul de practică (Anexa 1)**.
- Să prezinte spațiul de lucru unde își va derula activitatea elevul, respectiv să îl însoțească în compania unde face practică pentru etapa de introducere/cunoaștere.
- Să verifice caietul de practică **(Anexa 4)** completat de elev;
- Să se asigure că elevul semnează, iar tutorele contrasemnează Fișa de prezență **(Anexa 5)**. În cazul absenței elevului, tutorele va lua legătura cu elevul și va reprograma întâlnirea.
- să completeze și să tina evidenta fisei de instructaj SSM cu persoanele participante la instruire **(Anexa 6)**;
- Să întocmească și să completeze **fișa de monitorizare periodică** a stagiului de practică pentru fiecare elev pe care îl are distribuit din grupele repartizate (**Anexa 7**) pe baza evaluării a nivelului de dobândire a competențelor de către practicant;
- Să realizeze evaluarea elevului (**Formular de evaluare stagiul de practică, Anexa 8**) care a urmat stagiul de practică la sediul liderului/partenerului din proiect. În cazul în care elevul a realizat stagiul de practică parțial la sediul liderului/partenerului din proiect și parțial la un partener de practică extern, atunci tutorele se va asigura că evaluarea va cuprinde și opinia partenerului de practică extern.
- În cazul elevilor care realizează parțial sau integral stagiul de practică la un partener extern, tutorele va realiza **Graficul vizitelor de monitorizare (Anexa 9)** și va completa Fișa de monitorizare periodică a stagiului de practică **(Anexa 7)**.
- să realizeze Raportul tutorelui **(Anexa 10)** pentru fiecare elev, să îi propună o notă și să trimită raportul cadrului didactic responsabil.
- să propună eliberarea Adeverinței de practică **(Anexa 11)** de către firmă sau, după caz, neeliberarea acesteia și, după caz, să transmită cadrului didactic o notă cuprinzând motivele pentru care se refuză eliberarea adeverinței;
- să completeze și să mențină la zi Registrul\_Elevi\_Practică\_131117.
- să propună, atunci când este cazul, anularea convenției de practică sau, după caz, întreruperea stagiului de practică.



UNIUNEA EUROPEANĂ



- să prezinte în detaliu metodologia concursului
- să asiste fiecare elev în procesul de înscriere la concurs
- să facă parte din comisia de evaluare atunci când este desemnat.

### 3. Rolul Responsabilului de practică

Responsabilul de practică este cadrul didactic desemnat cu organizarea activității practice a elevilor și care are obligația de a se asigura de buna derulare a practicii conform protocolului încheiat.

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.

Responsabilul de practică are următoarele responsabilități:

- să planifice, să organizeze și să monitorizeze desfășurarea stagiului de practică;
- să stabilească, împreună cu tutorele din cadrul firmei, temele de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului;
- să participe la realizarea evaluării finale a practicantului în cadrul colocviului de practică.

## V. DESFĂȘURAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

### V.1. Locul de desfășurare a practicii

Practica de specialitate se desfășoară în cadrul următoarelor tipuri de organizații: instituții publice, organizații non-guvernamentale, societăți comerciale (indiferent de modul de organizare și de mărimea acestora).

Totodată, în conformitate cu specificațiile cuprinse în cererea de finanțare, practica se va desfășura la cei doi parteneri, beneficiari ai proiectului, (minim 50% din GT vor desfășura practica la cele două firme FLY TIME SRL și TRAVEL TIME D&R SRL), cât și la alți parteneri cu care vor fi semnate **acorduri de parteneriat pentru practica (anexa 2)**. Pentru a putea desfășura practica în conformitate cu cele menționate în cererea de finanțare vom avea în vedere ca și viitorii parteneri să își desfășoare activitatea în domeniile de specializare inteligentă conform SNCI și în sectoare economice cu potențial competitiv identificate de SNC.



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





Activitatea pe care practicanții o vor desfășura în cadrul organizațiilor menționate mai sus, trebuie să fie asimilată și corelată cu domeniul și specializarea pe care o studiază în cadrul unităților de învățământ în care sunt înscriși.

Astfel, de la fiecare unitatea școlară cu care vom colabora vom primi o listă cu specializările disponibile și interesate de stagiul de practică derulat prin proiect, planul de învățământ, competențele ce se urmăresc a fi dezvoltate pe parcursul stagiului de practică, precum și liste nominale ce vor permite repartizarea pe grupe și tutori.

În baza **contract de pregătire practica (anexa 3)** cu unitățile școlare ne vom asigura că vom transmite metodologia de lucru, precum și alte instrumente de lucru ce pot fi adaptate de către cadrele didactice responsabile de efectuarea stagiilor de practică, considerând că o bună colaborare este modalitatea prin care putem pune la dispoziția elevilor înscriși în proiect un program de stagiul de practică de calitate.

Prin prezenta metodologie, propunem ca stagiul de practică să se desfășoare în mediul online în proporție de peste 90%, 6 ore din totalul orelor de practică fiind organizate la sediul partenerilor de practică. Propunerea metodologică de organizare a stagiului de practică în această manieră este în concordanță cu necesitatea de a utiliza TIC și de a dezvolta competențe în acest sens, cu specificul activităților desfășurate de partenerii de practică, cu necesitatea de a dezvolta o serie de competențe care să permită elevilor lucrul în mediul online, dat fiind specificul domeniilor de specialitate la care ne-am raportat, atât în momentul elaborării cererii de finanțare cât și la momentul implementării. Totodată, scoatem în evidență necesitatea de a desfășura activitatea de practică preponderent în mediul online, dat fiind contextul pandemic actual, ce ne orientează către adaptarea de metode și tehnici care să stopeze răspândirea virusului COVID-19.

Concluzionând, prezenta metodologie răspunde la întrebarea „unde se va desfășura stagiul de practică?”, astfel:

- **În mediul online - peste 90% din numărul total de ore de practică** cuprinse în planul de învățământ al fiecărei specializări (utilizând platforme și programe dedicate activităților specifice partenerilor de practică).
- **La sediul partenerilor de practică - 6 ore din numărul total de ore de practică** cuprinse în planul de învățământ al fiecărei specializări.



UNIUNEA EUROPEANĂ



## V.2. Durata practicii

Practica de specialitate se va desfășura în conformitate cu planurile de învățământ ale unităților de învățământ cu care vor fi semnate **contract de pregătire practica (anexa 3)**. Pentru a optimiza durata de organizare a practicii, tutorele coordonator din proiect va elabora o planificare a orelor de practică pentru anul școlar 2020-2021, în conformitate cu planurile de învățământ ale unităților cu care s-au încheiat acorduri de parteneriat. Aceasta va fi comunicată unităților de învățământ, astfel încât întregul proces de efectuare a practicii să fie susținut și validat de cadrele didactice desemnate de unitatea de învățământ (organizatorul de practică conform contractului de practică).

Practica va totaliza un număr de ore de pregătire practică/an școlar după cum urmează:

- Pentru învățământ în școlile profesionale (nivel 3 de calificare) - în medie între 150 și 300 de ore de practică, în funcție de anul de studiu și numărul de ore agreed la nivel central.
- Pentru învățământul liceal - filiera tehnica/tehnologica (calificări de nivel 4) între 90 și 150 de ore de practică, în funcție de anul de studiu și de numărul de ore agreed la nivel central.

Planificarea stagiilor de practică elaborată de tutorele coordonator va fi realizată în funcție de planurile de învățământ, fiind estimate între 3 și 10 săptămâni, în funcție de calificare, nivel, tip de instituție de învățământ și an de studiu.

## V.3. Condiții de desfășurare a programului de practică

Pentru o bună desfășurare a programului de practică va fi elaborat un regulament de practică (anexa 1) ce va fi comunicat tutorilor implicați din partea beneficiarilor proiectului, practicanților, partenerilor de practică și instituțiilor de învățământ partenere.

Regulamentul va conține responsabilitățile tuturor celor implicați și menționați mai sus. Acesta va fi elaborat ținând cont de instrumentele legislative în vigoare, elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, precum și de regulamentele de ordine interioară ale partenerilor de practică și ale instituțiilor educaționale implicate.

**Participarea la stagiul de practică presupune parcurgerea următoarelor etape:**

- I. Semnarea acordului de parteneriat cu instituția de învățământ interesată de activitățile proiectului.
- II. Identificarea partenerului de practică (daca stagiul nu se va desfășura la unul din partenerii proiectului).
- III. Semnarea contractului de pregătire practică cu alți parteneri de practică, dacă este cazul.



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







UNIUNEA EUROPEANĂ



#### IV. Formalizarea parteneriatului de practică.

Această etapă presupune semnarea contractului de practică, în conformitate cu **Ordinul MECS nr. 3539/2012** privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic. Contractul de practică este semnat de către partenerul de practică, unitatea de învățământ (organizator de practică) și elev sau tutore (**Anexa 3**).

#### V. Desfășurarea stagiului de practică:

- a.) Elevul va fi informat de către tutorele din partea beneficiarilor proiectului și de către cadrul didactic delegat de instituția de învățământ în legătura cu programul de desfășurare a stagiului de practică, pe zile și intervale orare conform planificării elaborate de tutorele coordonator.
- b.) Activitățile la care poate participa elevul sunt de trei tipuri:
  1. activități asistate de tutori, desfășurate în mediul online;
  2. activități asistate de tutori la sediul partenerului (6 ore din totalul numărului de ore alocate activității de practică);
  3. cercetare de birou - finalizată cu elaborarea unui proiect ce va fi înscris în Activitatea A.3.1. a proiectului (A.3 - Activități de sprijin a sistemului de învățare la locul de muncă, A 3.1. Organizarea și derularea unui concurs de meserii);
- c.) Activități de consiliere și orientare în carieră corespunzătoare activității proiectului A.2 Furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională, A 1.2. Furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională.

La începutul stagiului de practică, elevul va lua la cunoștință și va semna pentru informarea cu privire la riscurile privind sănătatea și securitatea în muncă. Prezentarea normelor va fi realizată fie de tutorele coordonator, fie de tutorele desemnat, fie de un responsabil din cadrul partenerului de practică (**anexa 6 - Instrucțaj SSM**).

După parcurgerea normelor SSM, va fi prezentat și luat la cunoștință regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. Activitatea se va finaliza prin semnarea **anexei 10**, aceasta va fi susținută de tutorele responsabil de grupă/elevii alocați.

Pe parcursul desfășurării stagiului de practică, elevul va completa **caietul de practică (anexa 4)**.

Tutorele coordonator va avea în vedere monitorizarea participării elevilor la stagiul de practică prin participarea la cel puțin o sesiune din fiecare săptămâna planificată a se desfășura





UNIUNEA EUROPEANĂ



online și la sesiunea desfășurată la sediul partenerului. Pentru fiecare elev se va face o fișă de monitorizare pentru întreg stagiul de practică, aceasta va fi completată la finalul stagiului de practică (anexa 7 - fisa de monitorizare).

Tutorele are obligația de a completa fișa de prezență săptămânală a elevului conform modelului prezentat în Anexa 5.

#### V.4. Evaluarea stagiului de practică

Evaluarea elevilor se va face în conformitate cu specificațiile Contractului de practică și a anexei pedagogice a acestuia, de către cadrul didactic desemnat de către unitatea școlară cu care se colaborează.

Ca evaluare la nivel de proiect vom avea în vedere:

- a) Validarea caietului de practică (completarea integrală și în conformitate cu activitățile desfășurate).
- a) Eliberarea adeverinței de practică (Anexa 11).
- b) Validarea proiectului ce va fi înscris în A.3 - Activități de sprijin a sistemului de învățare la locul de muncă, A 3.1. Organizarea și derularea unui concurs de meserii. Înscrierea proiectului în concurs se va face în conformitate cu metodologia elaborată în cadrul A.3 - Activități de sprijin a sistemului de învățare la locul de muncă, A 3.1. Organizarea și derularea unui concurs de meserii).

Tutorele va aduce la cunoștința cadrului didactic desemnat de unitatea de învățământ validarea documentelor menționate anterior. Totodată, tutorele împreună cu elevul vor transmite comisei de evaluare constituite în A.3 - Activități de sprijin a sistemului de învățare la locul de muncă, A 3.1. Organizarea și derularea unui concurs de meserii, proiectul elaborat pe parcursul stagiului de practică în vederea selectării și premierii acestuia.

După terminarea studiilor, elevul va transmite echipei de management informații privitoare la obținerea unui loc de muncă și/sau participarea la cursuri ulterioare.



**Anexe:**

Anexa 1 - Regulamentul stagiului de practică;

Anexa 2 - Acordul de parteneriat (beneficiari proiect/alte entități și unitatea școlară) ;

Anexa 3 - Contractul de practică;

Anexa 4 - Caietul de practică;

Anexa 5 - Fișa de prezență;

Anexa 6 - Fișa colectivă SSM;

Anexa 7 - Fișa de monitorizare;

Anexa 8 - Fișa de evaluare a stagiului de practică;

Anexa 9 - Graficul de monitorizare;

Anexa 10 - Raportul tutorelui;

Anexa 11 - Adeverința de practică;

Anexa 12 - Regulamentul de ordine interioara partener de practica.



Versiune 2\_noiembrie 2020

## ACORD DE PARTENERIAT PENTRU PRACTICĂ

Nr. \_\_\_\_ data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### 1. PĂRȚILE

**1.1 Parteneriatul compus din FLY TIME EMPRETEC S.R.L. & TRAVEL TIME D & R S.R.L., reprezentat prin solicitantul FLY TIME EMPRETEC S.R.L. - Lider asociere, cu sediul în București, strada I.V. Micurin nr. 3, camera 2, ap. 4, Sector 1, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J40/9247/2010, CUI 27438127, tel/fax: 0720.887.242, cont IBAN nr. .... deschis la ....., reprezentat de dl. Gabriel Mandache în calitate de Administrator, în calitate de **Beneficiar al proiectului POCU/131117 “Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS”**, MySMIS 131117.**

și

**1.2. Liceul ....., cu sediul în....., strada....., nr. ...., etaj ....., jud. ...., CUI ....., tel/fax: ....., reprezentat de dl. .... în calitate de ....., în calitate de **Partener de practica.****

și

**1.3. ....Partener de practica, cu sediul în....., strada....., nr. ...., etaj ....., jud. ...., CUI ....., tel/fax: ....., reprezentata de dl. .... în calitate de ....., în calitate de **Partener de practica.****

au convenit să încheie prezentul **Acord de parteneriat pentru Practica** în cadrul proiectului POCU/.../.../.../... “.....”, MySMIS.....

### 2. OBIECTUL

**2.1. Prezentul Acord de Parteneriat pentru Practică reprezintă înțelegerea Părților cu privire la realizarea unei colaborări în vederea:**

- sprijinirii, anterior începerii perioadei de practică obligatorie prevăzută în planurile de învățământ ale liceelor cu specializări eligibile în proiectul POCU/131117 “**Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS**”, MySMIS 131117, dar și pe durata perioadei de practică obligatorie, a promovării proiectului, pe căi și mijloace, **agreate de comun acord cu Beneficiarul, Partenerul proiectului și partenerii de practică, cu scopul atragerii în proiect a acelor elevi eligibili din cadrul Liceului .....**;
- permiterii afișajului cu identitatea vizuală a proiectului la locațiile partenerilor de practică și stabilirii cadrului operațional ce permite studenților declarați eligibili ca grup țintă în cadrul proiectului POCU/131117 “**Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la**



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





școală la piața muncii - SPOTS”, MySMIS 131117, să efectueze stagiile de practică la locația partenerului;

- permiterii accesului la locația derulării stagiilor de practică cu grupul țintă eligibil al proiectului a echipelor de audit/ monitorizare din cadrul proiectului;
- facilitării angajării unei părți dintre elevii participanți la stagiile de practică în cadrul proiectului POCU/131117 “*Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS*”, MySMIS 131117

## 2.2. Prin „elev ” se înțelege:

- elev înmatriculat la un liceu cu cu specializare eligibilă pentru proiectul POCU/131117 “*Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS*”, MySMIS 131117, pentru care dovada apartenenței la grupul țintă se va putea realiza prin intermediul adevărții emise de instituția de învățământ;
- cetățean al statelor membre UE cu domiciliul sau reședința legală în România;
- elev înmatriculat în an de învățământ care are activitatea de practică prevăzută în planul de învățământ obligatoriu;
- elev care desfășoară stagiul de practică cu durata inclusă în planul de învățământ obligatoriu și în perioada prevăzută în acest plan;
- elev pentru care partenerul de practică, Liceul ....., va emite toate documentele necesare dovedirii eligibilității stagiului de practică: adevărta de elev, convenție de practică, unde vor fi menționate: specializarea, numărul de credite acordate elevului, numele și datele de contact ale profesorului îndrumător, portofoliul de practică, precum și orice alte informații care pot fi solicitate ulterior de OI POCU-MEN în vederea verificărilor sau clarificărilor.

2.3. La sfârșitul activității de practică, în conformitate cu programa analitică / portofoliul de practică, Liceul ..... din ..... împreună cu .....partener practică ..... efectuează o evaluare a cunoștințelor elevilor care au participat la activitatea de practică și îi acordă un calificativ. Evaluarea și notarea finală se vor face de către Liceul .....

2.4. Parte integrantă a acordului de parteneriat este metodologia de practică elaborată și aplicată în cadrul proiectului POCU 131117 „Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS” (Anexa 1).

## 3. DURATA ACORDULUI, INTRAREA ÎN VIGOARE

3.1. Prezentul Acord de Parteneriat pentru Practică se încheie pe o perioadă determinată, respectiv de la data semnării sale de către ambele părți până la data 17.08.2023.

## 4. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

Părțile se obligă să colaboreze și să susțină derularea acordului prin furnizarea de expertiză și resurse umane pentru activitățile de care sunt responsabile, activități și responsabilități stabilite de comun acord, în funcție de obiectul acestora.

4.1. Partea descrisă la pct.1.3 se obligă:

1. Să colaboreze și să susțină derularea activităților comune prin furnizarea de expertiză și resurse umane pentru activitățile în care este implicat;
2. Să asigure logistica adecvată pentru desfășurarea colaborării;



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



3. Să solicite informații legate de programele educationale;
4. Să numească o persoană de contact care va ține permanent legătura cu partenerul;
5. Să ofere locuri de practică pentru minim o grupa de practica de 6 elevi/an fără să prejudicieze participarea acestora la activitățile didactice din cadrul Liceului unde sunt înscriși, prin:
  - a) Asigurarea îndrumării elevilor pe perioada stagiului de practică și prin instruirea cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, protecția informațiilor și regulamentul de ordine interioară al **partenerul unde se desfășoară practica.**
  - b) Evaluarea elevilor la sfârșitul perioadei stagiului de practică privind numărul de ore/zile efectuate și calitatea muncii depuse și eliberarea de adeverințe corespunzătoare.

#### 4.2. Părțile descrise la pct. 1.1 și 1.2 se obligă:

1. Să nu îngreșească în nici un fel accesul la orice tip de informație ce poate fi de interes pentru partener.
2. Să aducă la cunoștința elevului și partenerului ..... teme pentru stagiile de practică, în concordanță cu programa de practică specifică specializării.
3. Să numească o persoană de contact care va ține permanent legătura cu partenerul;
4. Să popularizeze evenimentele comune organizate împreună cu ..... pe site-ul ..... și contul de Facebook .....
5. Să promoveze activitatea partenerului prin canalele proprii în rândul elevilor, cât și a specialiștilor;
6. Să sprijine și să încurajeze activitatea partenerului în orice fel posibil și legal.

### 5. MODALITĂȚI DE ÎNCETARE A CONTRACTULUI

Prezentul acord încetează:

- 5.1. Prin acordul ambelor părți;
- 5.2. Încălcarea în mod culpabil de către una dintre părți a obligațiilor asumate.

### 6. CONFIDENȚIALITATE

6.1. Părțile convin să păstreze în strictă confidențialitate informațiile primite și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a unor astfel de informații.

6.2. Informațiile confidențiale vor fi folosite de părți numai în scopul executării acordului de parteneriat și vor putea fi dezvăluite numai persoanelor implicate în executarea contractului.

### 7. CLAUZE SPECIALE

7.1. Activitățile din cadrul colaborării vor fi realizate în baza consultării și acordului reciproc al părților.

7.2. Realizarea activităților va depinde de existența resurselor materiale, financiare și umane de care dispune fiecare parte.



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





**7.3.** Modificarea prezentului acord se va face prin act adițional încheiat între părți. Partea care are inițiativa modificării prezentului acord va transmite celeilalte părți, în scris, spre analiză, propunerile sale.

**7.4.** Prezentul acord de colaborare are caracterul unui acord cadru. Acordul cadru va fi completat, după caz, cu contracte de colaborare.

## 8. NOTIFICĂRI

**8.1.** Orice notificare/corespondență adresată de o parte celeilalte părți este valabil comunicată dacă este predată sau transmisă la adresa menționată în partea introductivă a prezentului acord de colaborare.

**8.2.** În cazul în care notificarea/corespondența va fi transmisă prin poștă, se va face prin scrisoare recomandată, cu confirmare de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pe această confirmare.

**8.3.** Schimbarea adresei nu este opozabilă celeilalte părți decât dacă a fost notificată cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte.

## 9. LITIGII

**9.1.** Părțile se vor strădui, de bună credință, să rezolve pe cale amiabilă eventualele litigii, controverse sau diferende apărute din sau în legătură cu acest acord.

**9.2.** În cazul în care nu se ajunge la o soluție pe cale amiabilă, litigiile, controversele, diferendele se vor înainta spre rezolvare Judecătoriai .....

## 10. DISPOZIȚII FINALE

**10.1** Prezentul acord constituie un document cadru de colaborare între Părți, în vederea realizării obiectivelor propuse, putând fi completat sau modificat prin înțelegerea Părților.

Prezentul Acord de Parteneriat pentru practica s-a încheiat și semnat de cele trei părți, la ....., astăzi \_\_\_\_\_ în 3 (trei) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Solicitant

.....

Reprezentant Legal

Liceul "....." din Călărași

Director

Partener

Inspector șef,



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





.....

.....

.....

(semnătura)

(semnătura)

(semnătura)



## CONTRACT DE PREGĂTIRE PRACTICĂ

Pentru efectuarea stagiului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic

(Anexa la ORDINUL nr. 3.539 din 14 martie 2012

privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic)

Prezentul contract se încheie între:

Unitatea de învățământ .....(denumită în continuare organizator de practică), reprezentată de Director,

DI/Dna Prof. ....,

adresa organizatorului de practică:

.....

email:.....

telefon:.....

și

Elevul/Elevii\*<sup>1</sup> ..... (denumit/denumiți în continuare practicant/practcanți), înscris/înscriși în anul școlar ..... în clasa ....., domeniul de pregătire profesională \*<sup>2</sup> ..... , calificarea, nivelul de calificare .....

și

Operatorul economic/Instituția (denumită în continuare partener de practică), reprezentată de

DI/Dna....., Director general

adresa partenerului de practică: .....

email:.....

telefon:.....

<sup>1</sup> Contractul se poate încheia pentru unul sau mai mulți elevi.

<sup>2</sup> Pentru stagiile de practica desfășurate în clasa a IX-a sau a X-a liceul tehnologic se menționează doar domeniul de pregătire profesională (nu se completează calificarea și nivelul de calificare





## Articolul 1. Obiectul contractului de pregătire practică

(1) Contractul stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de pregătire practică în vederea învățării la locul de muncă, ca parte a programului de pregătire practică în vederea învățării la locul de muncă, ca parte a programului de pregătire profesională prin învățământ profesional și tehnic.

(2) Stagiul de practică este organizat în vederea dobândirii competențelor profesionale menționate în anexa pedagogică care face parte integrantă din prezentul contract, în conformitate cu Standardele de pregătire profesională și curriculumul aprobate prin Ordinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. ....

Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică sunt descrise în prezentul contract și în anexa pedagogică.

## Articolul 2. Statutul practicantului

Practicantul este, pe toată durata stagiului de pregătire practică, elev al unității de învățământ.

## Articolul 3. Cadrul în care se desfășoară stagiul de practică

**Stagiul de pregătire practică (se bifează situația corespunzătoare):**

- se efectuează în cadrul unui contract de muncă, cei doi parteneri putând să beneficieze de prevederile Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților, cu modificările ulterioare [ ]
- nu se efectuează în cadrul unui contract de muncă [ ]
- se efectuează în cadrul unui proiect finanțat prin Fondul Social European (FSE) [ ]
- se efectuează în cadrul unui proiect cu finanțare din altă sursă decât FSE [ . ]
- denumirea proiectului și codul acestuia<sup>\*33)</sup> .....

În cazul accesării unor proiecte pentru susținerea financiară a stagiului de pregătire practică care face obiectul prezentului contract se va evita dubla finanțare din fonduri publice interne sau externe.

## Articolul 4. Remunerarea practicantului

Practicantul poate fi remunerat pe perioada desfășurării stagiului de practică numai pe baza unui contract de muncă încheiat între practicant și partenerul de practică în care se desfășoară stagiul de practică.

În cazul angajării pe perioada stagiului de pregătire practică, partenerul de practică se obligă să respecte prevederile legislației muncii, să înștiințeze organizatorul de practică și să convină împreună cu acesta cu privire la modalitățile de corelare a programului de lucru cu programul de pregătire al elevului.

<sup>3</sup> Se completează în situația în care stagiile de practică se desfășoară în cadrul unor proiecte finanțate din FSE sau alte surse de finanțare



UNIUNEA EUROPEANĂ



Partenerul de practică poate acorda practicantului sprijin material sau de altă natură conform legii. Stimulentele financiare oferite de către partenerul de practică sub formă de burse, gratificări, premii etc., precum și alte forme de sprijin acordat practicantului sunt menționate la art. 9.

## Articolul 5. Sănătatea și securitatea în muncă

Partenerul de practică are obligația respectării prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a practicanului pe durata stagiului de instruire practică. Activitățile desfășurate în timpul stagiului de practică vor fi potrivite cu dezvoltarea fizică, aptitudinile și cunoștințele practicantului, fără a-i fi periclitată sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională.

Încadrarea în practică la locuri de muncă grele, vătămătoare sau periculoase se poate face numai după împlinirea vârstei de 18 ani<sup>4</sup>.

## Articolul 6. Responsabilitățile practicantului

Practicantul are obligația ca pe durata derulării stagiului de pregătire practică să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile solicitate de tutore, prevăzute în anexa pedagogică, după o prealabilă instruire. În cazul nerespectării obligațiilor, practicantului i se aplică sancțiunile conform regulamentului de organizare și funcționare al unității de învățământ.

Practicantul are obligația de a respecta prevederile contractului de pregătire practică și ale anexei pedagogice asumate prin declarațiile de angajament din anexele A și B<sup>5</sup> care fac parte integrantă din prezentul contract

Practicantul are obligația, pe întreaga durată a stagiului de practică, de a utiliza și de a completa un caiet de practică care va cuprinde informații privind:

- denumirea modulului de pregătire;
- competențele exersate;
- activitățile desfășurate pe perioada stagiului de pregătire practică, sarcinile și temele de lucru realizate;
- observațiile personale privitoare la activitatea depusă.

Caietul de practică și certificatul de practică, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3.539/2012 privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic, constituie dovezi ale desfășurării pregătirii practice și sunt luate în considerare la evaluarea și certificarea competențelor dobândite de practicant.

Pe durata stagiului de practică, practicantul are obligația de a respecta regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, directorul operatorului economic/instituției partener de practică își rezervă dreptul de a anula obligațiile și drepturile practicantului în cauză, stabilite prin contractul de practică, după ce în prealabil a înștiințat directorul unității de învățământ la care este înscris elevul practicant.

<sup>4</sup> Activitățile din timpul practicii vor respecta condițiile similare cu prevederile Codului muncii referitoare la încadrarea în muncă a minorilor [art. 13 alin. (2) și (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată].

<sup>5</sup> În cazul unui contract individual se completează anexa A, iar în cazul unui contract pentru un grup de elevi se completează anexa B.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Practicantul are obligația de a-și însuși și respecta normele de securitate și sănătate în muncă generale și specifice partenerului de practică.

Practicantul se angajează să nu folosească, în niciun caz, informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică.

## **Articolul 7. Obligațiile și responsabilitățile organizatorului de practică**

Directorul unității de învățământ organizator de practică desemnează un cadru didactic responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice a practicantului.

Cadrul didactic desemnat de unitatea de învățământ împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică stabilesc tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică în conformitate cu Standardul de pregătire profesională și curriculumul corespunzător calificării pentru care se pregătește elevul.

Cadrul didactic desemnat de unitatea de învățământ participă la evaluarea competențelor dobândite de practicant pe durata stagiului de pregătire practică.

În cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în cadrul prezentului contract, directorul unității de învățământ (organizator de practică) poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică ce face obiectul

prezentului contract după informarea prealabilă a partenerului de practică și primirea confirmării de primire a acestei informări.

Organizatorul de practică emite Certificatul de pregătire practică prin care se atestă activitățile desfășurate de practicant, rezultatele învățării dobândite de acesta și rezultatul obținut în urma evaluării. Certificatul de pregătire practică va respecta regimul juridic al actelor de studii.

## **Articolul 8. Obligațiile și responsabilitățile partenerului de practică**

Partenerul de practică trebuie să pună la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor precizate în Anexa pedagogică și este responsabil pentru calitatea pregătirii profesionale a practicantului pe durata efectuării stagiului de practică.

Partenerul de practică participă la evaluarea competențelor dobândite de practicant pe durata stagiului de pregătire practică.

Partenerul de practică desemnează un tutore pentru stagiul de practică. Obligațiile tutorelui sunt prevăzute în Anexa pedagogică.

Înainte de începerea stagiului de practică, partenerul de practică are obligația de a asigura instruirea practicantului cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă în conformitate cu legislația în vigoare.



Partenerul de practică va lua măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a practicanților, conform prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, și ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată.

Partenerul de practică certifică faptul de a fi asigurat în materie de responsabilitate civilă, în funcție de dispozițiile legale și reglementările în vigoare. Această dispoziție nu se aplică partenerilor de practică scutiți prin statutul lor de această asigurare.

Partenerul de practică are obligația de a informa practicantul asupra riscurilor profesionale conform legislației în vigoare.

Partenerul de practică completează secțiunile corespunzătoare din Certificatul de pregătire practică prin care se atestă activitățile desfășurate de practicant, rezultatele învățării dobândite de acesta și rezultatul obținut în urma evaluării.

### Articolul 9. Sprijinul acordat practicantului de către partenerul de practică\*<sup>6</sup>

Burse, premii, prime, plata transportului la și de la locul desfășurării stagiului de practică, asigurarea mesei, examinări medicale obligatorii în vederea efectuării stagiului de pregătire practică etc. acordate practicantului:

.....  
 .....  
 .....

Alte forme de sprijin și avantaje (se precizează în mod clar ce facilități sunt acordate):

.....  
 .....  
 .....

### Articolul 10. Persoane desemnate de organizatorul de practică și partenerul de practică

Tutorele (persoana care va avea responsabilitatea practicantului din partea partenerului de practică):

DI/Dna .....  
 Funcția .....  
 Tel. ....  
 Fax: .....  
 e-mail: .....

Cadrul didactic responsabil cu urmărirea derulării stagiului de pregătire practică din partea organizatorului de practică:

DI/Dna .....  
 Funcția .....  
 Tel. ....  
 Fax: .....  
 e-mail: .....

<sup>6</sup> Formele de sprijin acordat de către partenerul de practică vor respecta principiile egalității de șanse și tratamentului nediscriminatoriu pe criterii de gen, rasă, apartenență etnică, convingeri religioase.



## Articolul 11. Evaluarea stagiului de pregătire practică

În timpul derulării stagiului de pregătire practică, cadrul didactic responsabil cu urmărirea derulării stagiului de pregătire practică împreună cu tutorele va evalua practicantul în permanență, pe baza unei fișe de observație/evaluare.

Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor tehnice, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea întreprinderii (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al partenerului de practică etc.).

La finalul stagiului de pregătire practică, cadrul didactic responsabil cu urmărirea derulării stagiului de pregătire practică împreună cu tutorele evaluează nivelul de dobândire a competențelor de către practicant pe baza fișei de observație/evaluare, a unei probe orale/interviu și a unei probe practice.

Rezultatul evaluării va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic responsabil cu derularea stagiului de pregătire practică.

Rezultatele învățării dobândite de practicant sunt consemnate în Certificatul de pregătire practică.

Încheiat în ..... la data de .....

	Director - ..... (Organizator de practică)	Reprezentant legal - <b>Fly Time Empretec SRL</b> (Partener de practică)	Elev <sup>*77</sup> /părinte sau tutore legal instituit: (Practicant)
Numele și prenumele	Director, .....	Director general, .....	Popescu Ionel
Semnătura			

<sup>7</sup> În cazul în care contractul se încheie pentru mai mulți elevi se poate insera un tabel care cuprinde toți elevii și se poate semna un singur exemplar original pentru aceștia.



Data			
Ștampila			

	Nume și prenume	Funcție	Semnătura
Cadru didactic responsabil			
Tutore de practică			
Data			



## ANEXA PEDAGOGICĂ

### a Contractului de pregătire practică nr. ....

1. Durata totală a stagiului de pregătire practică (nr. săptămâni, nr. zile/săptămână, nr. total ore).
2. Calendarul stagiului de pregătire practică, timpul de lucru și orarul (de precizat perioadele și zilele de pregătire pentru practica săptămânală și pentru cea comasată; în cazul unor secvențe de instruire derulate la puncte de lucru din locații diferite, se vor preciza distinct perioadele și zilele de pregătire pentru fiecare dintre acestea).
3. Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică (în cazul mai multor puncte de lucru cu locații diferite se va indica adresa fiecărui punct de lucru).
4. Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații.
5. Condiții de primire a elevului în stagiul de pregătire practică  
Precizări privind condițiile prealabile (exemple: examinări/avize medicale obligatorii, instructajul de securitate și sănătate a muncii, eventuale condiționări referitoare la promovarea prealabilă a unor teme/module din curriculum etc.).  
NOTĂ: Se vor evita orice condiții discriminatorii (de gen, etnie, socială sau personală), în afara celor justificate prin legislația în vigoare sau prin condițiile specifice de lucru. În cazul practicanților cu cerințe educative speciale (în particular al celor cu dizabilități) se vor preciza măsurile (organizatorice și pedagogice) prevăzute pentru integrarea acestora pe perioada stagiului.
6. Modalități prin care se asigură complementaritatea între pregătirea dobândită de elev în școală și în întreprindere  
De exemplu, precizări cu privire la conținutul și obiectivele activităților organizate în atelierele și laboratoarele școlii și nivelul achizițiilor dobândite anterior de elevi (de dorit prezentate sub formă de tabel similar cu pct. 11 de mai jos). Prin precizările oferite privind complementaritatea urmărită prin practica la partenerul de practică, pot fi avute în vedere, de exemplu: competențele pentru care școala nu dispune singură de resursele necesare (de precizat în corelare cu pct. 11 de mai jos); exersarea în condiții reale a unor deprinderi de lucru inițiate în școală (idem), valoarea adăugată pentru orientarea carierei (de precizat în ce constă) etc. Se va menționa și modul de coordonare între parteneri pentru asigurarea complementarității pregătirii.
7. Numele și prenumele cadrului didactic responsabil care asigură monitorizarea pedagogică a practicantului pe perioada derulării stagiului de pregătire practică
8. Responsabilități ale cadrului didactic responsabil din unitatea de învățământ - organizator al practicii, pe perioada derulării stagiului de pregătire practică
9. Numele și prenumele tutorelui desemnat de întreprindere, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândirea de practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de pregătire practică
10. Responsabilități ale tutorelui de practică desemnat de partenerul de practică
11. Definierea unităților de competențe și a competențelor care vor fi dobândite pe perioada efectuării stagiului de practică în conformitate cu Standardul de pregătire profesională și curriculumul aprobat prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. .... / .....



Unitatea de competențe	Competența	Modulul de pregătire	Posturile de lucru*) <sup>8</sup>	Activități planificate	Observații

12. Modalități de evaluare și reevaluare a pregătirii profesionale dobândite de practicant pe perioada stagiului de pregătire practică

Subiectul evaluării/reevaluării	Metoda/instrumentul de evaluare/reevaluare	Evaluatorul	Data	Observații

**NOTĂ:**

Se menționează toate rezultatele învățării planificate a fi dobândite pe parcursul stagiului de practică care face obiectul contractului de pregătire practică. Ele trebuie să fie formulate măsurabil în raport cu competențele vizate la pct. 11 de mai sus.

Fiecărui rezultat al învățării definit trebuie să îi fie alocată cel puțin o evaluare.

Am luat cunoștință:

	Cadru didactic	Tutore de practică	Practicant
Numele și prenumele			
Data			
Semnătura			

**NOTĂ:**

Se înmânează câte un exemplar al prezentei anexe pedagogice cadrului didactic, tutorelui de practică și practicantului sau părintelui/tutorelui legal al acestuia.

<sup>8</sup> Se vor menționa distinct toate posturile de lucru la care vor fi plasați/roțiți practicanții.





**Anexa A la contract**

Școala: .....

Anul școlar: .....

Calificarea: .....

Nivelul de calificare: .....

Clasa: .....

Data: .....

**DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT ELEV PRACTICANT**

Am luat cunoștință de prevederile contractului privind efectuarea stagiului de pregătire practică și de conținutul Anexei pedagogice, parte integrantă a contractului, și mă oblig să respect obligațiile și responsabilitățile ce îmi revin în calitate de elev practicant.

	Elev practicant:	Cadrul didactic responsabil:	Părinte/tutore legal* <sup>9</sup>	Tutore de practică:
Numele și prenumele				
CNP				
Semnătura				
Data				

<sup>9</sup> În cazul elevului minor.



**Anexa B la contract**

Școala: .....

Anul școlar: .....

Calificarea: .....

Nivelul de calificare: .....

Clasa: .....

Data: .....

**DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT ELEVI PRACTICANȚI**

Am luat cunoștință de prevederile contractului privind efectuarea stagiului de pregătire practică și de conținutul Anexei pedagogice, parte integrantă a contractului, și mă oblig să respect obligațiile și responsabilitățile ce îmi revin în calitate de elev practicant.

<i>Nr. crt</i>	<i>Numele și prenumele elevului</i>	<i>CNP</i>	<i>Semnătura elevului</i>	<i>Numele și prenumele părintelui/tutorei (pentru elevii minori)</i>	<i>Semnătura părintelui/tutorei</i>

	Cadrul didactic responsabil:	Tutore de practică:
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		



# CAIET DE PRACTICĂ

Elaborat în cadrul proiectului  
„Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la  
piața muncii - SPOTS” - POCU 131117

## A.1.2. Organizarea și derularea stagiilor de practică

Versiune 2 - Noiembrie 2020

Nume:  
Prenume:  
Clasa:

<i>PROGRAMUL OPERATIONAL CAPITAL UMAN</i>	
<i>Cod proiect</i>	131117



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





<i>Titlul Proiectului</i>	"Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS"
<i>Obiectivul general</i>	Obiectivul general al proiectului constă în îmbunătățirea competențelor profesionale ale unui număr de 182 de viitori absolvenți din învățământul secundar și non-universitar (licee tehnologice, școli profesionale și/sau postliceale) din regiunea Sud-Muntenia și Sud-Est, cu domiciliul în una din regiunile mai puțin dezvoltate ale României, în vederea creșterii gradului de ocupare pe piața muncii într-un interval de 24 de luni.
<i>Axa prioritară 6</i>	Educație și competențe
<i>Activitatea</i>	A.2.1. Organizarea și derularea de stagii din cadrul proiectului
<i>Solicitant</i>	FLY TIME EMPRETEC SRL
<i>Partener</i>	TRAVEL TIME D&R SRL

## 1. CONSIDERAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA ÎNTOCMIREA CAIETULUI DE PRACTICĂ

### A. Caietul de practică

Caietul de practică este un document oficial, utilizat pentru a-l prezenta la finalul stagiului de practică desfășurat în cadrul proiectului "Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS".

În cadrul caietului de practică vor fi consemnate activitățile desfășurate în cadrul proiectului "Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS". Acest instrument este structurat pe mai multe secțiuni, fiecare având rolul de a ghida și urmări activitatea elevului pe tot parcursul activității de practică.

Fișa individuală de protecția muncii se va semna de către fiecare participant la sesiunea de practica.

Aceasta se va semna de către Elevul care susține stagiul de practică, de către reprezentantul legal al firmei partener sau tutorele nominalizat pentru supravegherea și instruirea practicantului pe toată perioada de desfășurare a stagiului.

Pe toată durata stagiilor de practică, elevii practicanți vor fi coordonați de un tutore de practică (din partea angajatorului) care se va ocupa de implementarea temelor din programa de pregătire.

De asemenea, pe tot parcursul stagiului de pregătire practică, unitatea de învățământ cu care vom colabora (organizatorul de practică) va desemna un cadru didactic. Acesta, împreună cu tutorele de practică și tutorele coordonator vor stabili tematica de practică și competențele profesionale care vor

face obiectul stagiului de practică în conformitatea cu Standardul de pregătire profesională și curriculumul corespunzător calificării pentru care se pregătește elevul.

Planul calendaristic de desfășurare a practicii, timpul de lucru și orarul se elaborează de către tutorele coordonator în colaborare cu cadru didactic, în conformitate cu planul de învățământ aprobat la nivelul fiecărei unități școlare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



După încheierea fiecărei etape de stagiul de practică tutorele din partea angajatorului are obligativitatea să prezinte Anexa 2 - Lista zilnică de prezență, Anexa 3 - Fișa de monitorizare și Anexa 4 - Analiza globală a activității de practică.

Elevul are datoria să completeze zilnic Anexa 5 - Activități zilnice. Fișa de activități zilnice va fi semnată și de tutorele desemnat pentru stagiul de practică.

## B. Scopul practicii

Principalul scop al stagiilor de practică este de a facilita trecerea de la educație la muncă, consolidând totodată prin intermediul activităților proiectului acțiunile sistemului de educație prin accesul a 182 de elevi la un program de învățare la locul de muncă.

Astfel, prin prezentul proiect urmărim buna desfășurare a activităților practice adresate unui număr de 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.

Prin proiect vom desfășura o serie de activități menite să se multiplice/transfere la nivel local, regional și național. Astfel, ele se traduc în beneficii expuse mai jos, de la cele pe termen scurt, la cele pe termen lung:

- dezvoltarea de competențe și aptitudini necesare grupului țintă cu scopul de a-și găsi un loc de muncă, pentru un bun tranzit de la școală la viața activă;
- dezvoltarea unei serii de parteneriate sustenabile între unitățile de învățământ secundar și non-universitar (liceele tehnologice, școli profesionale sau postliceale) din Sud-Muntenia, Sud-Est și sectorul privat pentru facilitarea tranziției de la educație la un loc de muncă prin stagii de practică/ programe de învățare la locul de muncă etc. adresate elevilor, inclusive prin încurajarea implicării angajatorilor regionali în programe de învățare la locul de muncă;
- furnizarea de servicii de consiliere și orientare profesională axate pe dobândire de competențe transversale corelate cu necesitățile pieței muncii, în special în sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și din domeniile de specializare inteligentă conform SNCI adresate elevilor;
- crearea unui sistem de informare coordonată, în ambele sensuri: de la grupul țintă, companii/sectorul privat către unitățile de învățământ privind nevoile lor de instruire practică, precum și de la unitățile de învățământ către întreprinderi, pentru a răspunde nevoilor sectorului privat la nivel regional/local.
- creșterea gradului de conștientizare asupra beneficiilor participării la programe de învățare la locul de muncă, prin intermediul campaniei de informare și sesiunilor de consiliere;
- formarea și dezvoltarea de competențe transversale, transferabile, necesare pentru a menține competitivitatea unui angajat;
- creșterea nivelului de ocupare a elevilor din GT;



- creșterea ratei de ocupare a tinerilor la nivel local, regional și, implicit, la nivel național;
- dezvoltarea de parteneriate sociale pentru optimizarea ofertei educaționale în domeniile de specializare Turism și Alimentație, Economic, Servicii Comerț (parteneriate între unitățile de învățământ și angajatori);
- Promovarea cercetării și a inovării, inclusiv prin utilizarea TIC, în sectoarele cu potențial competitiv / din domeniile de specializare inteligentă în care activează Solicitantul și Partenerul;
- valorificarea structurilor de parteneriat social (parteneriatul între unitățile de învățământ și angajatori) pentru menținerea adecvării ofertei educaționale prin intermediul rețelei nou înființate;
- implementarea la nivel regional (și național) a unor modalități inovatoare, pilotate în cadrul proiectului, de stimulare și menținere a interesului elevilor pentru dobândirea de competențe profesionale și transversale;
- implementarea de măsuri pentru susținerea dezvoltării durabile în politicile regionale și naționale, atât în protecția mediului înconjurător, cât și în dezvoltarea socio-economica în general.

În cadrul acestor stagii de practică ne propunem dezvoltarea abilităților practice ale elevilor în domeniul în care aceștia au pregătire, o relaționare directă cu piața muncii și, de asemenea, conștientizarea elevilor cu privire la cerințele și nevoile pieței, dezvoltarea abilităților care să răspundă la aceste cerințe. De asemenea, ne propunem orientarea elevilor în organizarea muncii, deprinderea disciplinei în muncă, dezvoltarea spiritului de observație, analiză, decizie, inițiativă în acțiune și răspundere.

### C. Planificarea și organizarea practicii pe ani de studiu

Calificările pentru care se realizează stagiul de practică se vor încadra în următoarele domenii, fără a ne limita la acestea:

- Turism și alimentație;
- Economic;
- Servicii Comerț

Domeniu	Calificare
Comerț	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Agent comercial;</li> <li>○ Tehnician activități comerciale;</li> <li>○ Tehnician decorator spații comerciale.</li> </ul>
Economic	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Operator economic diriginte oficiu poștal</li> </ul>
Turism și alimentație	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Agent de tursim - ghid;</li> <li>○ Asistent de gestiune în unitățile de cazare și alimentație;</li> <li>○ Asistent manager unități hoteliere;</li> <li>○ Organizator de conferințe, congrese, târguri și expoziții;</li> <li>○ Tehnician nutriționist.</li> </ul>



#### D. Obiectivele activității de practică

Obiectivele urmărite prin efectuarea practicii se diferențiază de la un an de studiu la altul, în funcție de planul de învățământ prevăzut pentru anul respectiv.

**Obiective specifice urmărite prin intermediul proiectului și prin stagiile de practică, și nu numai, sunt:**

**OS. 1.** Oferirea de servicii specializate de orientare și consiliere profesională pentru sprijinirea tranziției de la școală la viața activă și 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 și Sud-Est.

**OS. 2.** Creșterea numărului de parteneriate locale dintre unitățile de învățământ și mediul de afaceri pentru promovarea, organizare 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 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.

**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.

**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 grupul țintă (10% din totalul grupului țintă)

către formare continuă și perfecționare prin noi studii/cursuri de formare la încetarea calității de participant în proiect.

*În funcție de lista de obiective vor fi incluse în activitatea elevilor o serie de competențe ce vor fi achiziționate prin activități inovative propuse de fiecare partener de practică în colaborare cu unitățile de învățământ partenere. Aceste activități vor fi discutate în prealabil cu tutorele coordonator, reprezentant al Beneficiarului sau Partenerului, tutorele de practică și cadrul didactic ce reprezintă Unitatea școlară cu care se va încheia parteneriatul.*

#### Locul de desfășurare a practicii



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



Solicitantul și Partenerul vor pune la dispoziție spațiul în care își desfășoară activitatea, precum și o serie de firme în cadrul cărora elevii își pot desfășura stagiile de practică.

În funcție de specializarea fiecărui elev, de interesele, aptitudinile abilitățile și competențele relevante, fiecare membru al Grupului Ținta va fi repartizat pentru sesiunea de practică la una dintre firmele cu care s-a încheiat o convenție de practică.

În funcție de specificul firmei, elevii își pot desfășura stagiul de practică în diferite locații, de la punctul de lucru al firmei, la unitatea de producție a acesteia.

Locațiile vor fi stabilite în momentul demarării stagiului de practică și vor fi menționate în cadrul caietului de practică.

## E. Programarea timpului

Practica se organizează și se desfășoară conform planului de învățământ și metodologiei de implementare a activității A.1.2 Organizarea și derularea stagiilor de practică, fiind în concordanță cu specializările ce vin din cel puțin următoarele domenii:

- Turism și alimentație;
- Economic;
- Servicii Comerț

În prima zi de practică se alocă un timp pentru instructajul general de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, iar pe parcursul desfășurării practicii se va efectua un instructaj de protecția muncii la locul de muncă, specific activităților ce urmează a se efectua.

Tot în prima zi de practică, persoana desemnată de firma angajatoare împreună cu persoana desemnată din partea Asocierii pentru organizarea stagiului de practică îi va prezenta elevului activitățile pe care acesta urmează să le desfășoare pe perioada stagiului de practică.

## F. Obligațiile unităților de practică

Instituțiile unde se desfășoară practica elevilor au următoarele obligații:

- să asigure condiții optime pentru desfășurarea procesului de practică și să contribuie efectiv la instruirea elevilor;
- să desemneze un responsabil pentru îndrumarea și controlul zilnic al practicii elevilor, persoana desemnată în cadrul proiectului;
- să asigure condiții de cazare, igienă corporală și asistenta sanitară pe toată durata practicii, dacă este cazul;
- să asigure instruirea elevilor în probleme de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor;
- să asigure condiții optime de lucru și securitatea muncii, îndrumarea tehnică și administrativă pe teren;
- să informeze elevii despre prevederile din regulamentul de ordine interioară al unității, pe care elevii trebuie să le cunoască și să le respecte;
- să ia toate măsurile necesare pentru ținerea unei evidențe clare a prezenței elevilor la locurile de muncă și pentru realizarea programului de activitate zilnică;
- să asigure accesul elevilor la materialul documentar necesar și utilizat în mod curent la locul de muncă sau aflat în biblioteca unității (planul financiar, diferite normative și instrucțiuni);





UNIUNEA EUROPEANĂ



- să se preocupe de participarea elevilor la dezbaterile lucrative ale colectivelor de specialiști, la discutarea planului zilnic de activități ale firmelor, să se integreze în viața economică, socială culturală a unității;
- să colaboreze cu cadrele didactice delegate de către unitățile de învățământ pentru îndrumarea și controlul practicii elevilor acordându-și tot sprijinul pentru realizarea obiectivelor propuse.

## G. Îndrumarea și controlul practicii

Organizarea practicii elevilor este efectuată de FLY TIME EMPRETEC SRL împreună cu Partenerul TRAVEL TIME D&R SRL și cu unitățile școlare cu care se vor încheia parteneriate.

Practica elevilor se efectuează sub îndrumarea directă a persoanei desemnate de consorțiu și nominalizat în cadrul proiectului „Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS” - POCU 31117.

FLY TIME EMPRETEC SRL împreună cu Partenerul TRAVEL TIME D&R SRL sunt responsabili de:

- organizează deplasarea elevilor la punctele de lucru;
- pune la dispoziția elevilor echipamentul necesar pentru desfășurarea stagiului de practică, dacă este necesar;
- corelează planificarea de practică a liceelor cu programul de desfășurare a practicii, astfel încât activitatea desfășurată prin proiect să nu aibă impact negativ asupra restului activităților școlare;
- repartizează elevii în formații de lucru, conform prevederilor din tematica de practică;
- îndrumă în permanență elevii pe tot parcursul derulării practicii;
- efectuează săptămânal analiza activității pe grupe de elevi;
- controlează săptămânal caietele de practică ale elevilor;
- țin legătura permanent cu reprezentanții firmei partenere pentru a asigura desfășurarea corespunzătoare a practicii;
- semnalează imediat orice abateri și nereguli sesizate în derularea practicii;
- asistă la activitatea elevilor pe fiecare perioadă de practică;
- răspund de modul cum s-a organizat programul de practică;
- fac propuneri pentru îmbunătățirea desfășurării activității la practică.

## H. Obligațiile elevilor

- Elevii au obligația de a completa și păstra îngrijit caietul de practică.
- Elevii au obligația de a respecta programa de practică propusă și să nu se abată de la aceasta.
- Elevii se vor încadra în programul de practică și vor participa activ la desfășurarea lucrărilor planificate.
- Să manifeste respect față de întreg corpul de implementare a proiectului și personalul angajat al unităților de practică.
- Să respecte programul zilnic de practică și să prezinte interes față de activitățile prevăzute și să participe activ la realizarea lor.
- Prezentarea la instituțiile sau unitățile de practică se va face la datele fixate prin convenția de practică încheiată cu respectivele unități.



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





UNIUNEA EUROPEANĂ



- Părăsirea locului de practică este strict interzisă, elevul suportând toate consecințele legale.
- Elevii au datoria ca în timpul practicii să se integreze în "viața" unităților respective.

## I. Finalizarea stagiului de practica

După finalizarea stagiului de practică Elevul are datoria să depună caietul de practică în care își va consemna experiența stagiului de practică, activitățile zilnice pe care le-a desfășurat, conform anexelor prezentate la prezentul document. Astfel, pe lângă rolul de a consemna realitatea și veridicitatea activităților desfășurate, caietul vine și cu rolul de a puncta pentru practicant, elementele majore care au constituit pentru el stagiul de practică, experiențe personale care îl pot motiva în învățare, în dobândirea cunoștințelor și competențelor relevante unei anumite poziții sau unor anumite categorii de poziții spre care aspiră. La caietul de practică se vor anexa și fișele zilnice de prezență semnate de reprezentantul angajatorului.

Angajatorul, respectiv persoana desemnată în cadrul acordului de parteneriat, va furniza un feedback succint, scris, către practicant, în care este consemnată experiența potențialului angajator, sprijinind Elevul să înțeleagă mai bine perspectiva angajatorului, valorile care îl conduc și impactul care este așteptat/creat de demersul unui angajat în rolul/rolurile pe care le-a experimentat.

Portofoliul va reprezenta și o resursă utilă în obținerea primului loc de muncă relevant, dar și un instrument valoros pentru cadrul didactic în deciziile pe care trebuie să le ia în abordarea conținutului educațional cu impact asupra nivelului și adecvării pregătirii Elevului.



Anexa 1

FIȘA DE IDENTIFICARE

ELEV	
LICEUL	
DOMENIUL DE PREGATIRE	
CLASA	
INSTITUȚIA / COMPANIA GAZDĂ	
PERIOADA STAGIULUI DE PRACTICĂ	
TOTAL ORE DE PRACTICĂ	
TOTAL ABSENȚE / DIN CARE MOTIVATE	
RESPONSABIL DE PRACTICĂ (TUTORE DESEMNAT DIN PARTEA ANGAJATORULUI)	
RESPONSABIL DE PRACTICĂ DIN PARTEA UNITĂȚII ȘCOLARE (CADRUL DIDACTIC DESEMNAT PENTRU ORGANIZAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ)	

Nume și prenume persoana Unitate Școlară  
tutore

Nume și prenume

Semnătura reprezentant din partea Unității Școlare  
administrator companie  
(cadrul didactic desemnat pentru  
angajator)  
organizarea stagiului de practică)

Semnătura  
(sau tutore desemnat de

Nume și prenume elev  
Semnătura elev



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





## Anexa 2

### LISTA ZILNICĂ DE PREZENȚĂ

Nr. Crt.	Nume	Prenume	Data	Oră sosire	Oră plecare
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					
51.					
52.					
53.					
54.					
55.					
56.					
57.					
58.					
59.					
60.					
61.					
62.					
63.					
64.					

*Nume și prenume tutore*

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



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





Anexa 3

FIȘA DE MONITORIZARE

Numele Elevului.....

Liceul .....

Domeniul de pregătire .....

Clasa .....

ABILITĂȚI/COMPETENȚE	ÎNCEPĂTOR	MEDIU	AVANSAT
<i>ABILITATI SPECIFICE</i>			
Demonstrează cunoștințe teoretice în domeniul de activitate al companiei / domeniul de studiu al Elevului			
Demonstrează deprinderi de documentare			
Se raportează corespunzător la cunoștințele teoretice/aplica cunoștințele teoretice			
Cunoaște rolul componentelor produsului turistic în asigurarea satisfacției consumatorilor;			
Cunoaște principalele caracteristici ale produselor turistice.			
Cunoaște principalele categorii de produse turistice oferite de agențiile de turism;			
Poate parcurge individual etapele conceperii produselor turistice;			
Are capacitatea de a vinde produse turistice în condiții reale/ de simulare			
Are capacitatea de a întocmi un contract de comercializare a pachetelor de produse turistice;			
Are capacitatea de a utiliza principalele documente întocmite în momentul vânzării;			
A deprins abilitați de promovare a produselor turistice			
<i>ABILITĂȚI SOCIALE</i>			
Cunoaște activitățile și produsele principale ale companiei			
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			
<i>ALTE ABILITĂȚI RELEVANTE</i>			



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020


*Numeș si prenume tutore*

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



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





Anexa 4

ANALIZA GLOBALĂ A ACTIVITĂȚII DE PRACTICĂ

1. Calitatea muncii elevului pe perioada sesiunii de practică:

---

---

---

2. Capacitatea de lucru în echipă

---

---

---

3. Capacitatea de învățare

---

---

---

4. Alte observații relevante

---

---

---

*Nume și prenume tutore*

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



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







Anexa 5

ACTIVITĂȚI ZILNICE - RAPORT DE PRACTICĂ

Data	
Interval orar	
Locație	
Activități (referat de practică)	
Echipament utilizat (dacă este cazul)	
Competențe exersate	
Observații personale (experiența dobândită, aptitudini, valori etc.)	

*Nume și prenume elev*

*Nume și prenume tutore*

*Semnătura elev*

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



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





Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS - POCU 131117  
 Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020,  
 Stagii de practică pentru elevi - Regiuni mai puțin dezvoltate

<b>Anexa 5 - FISA DE PREZENTA STAGIU DE PRACTICA</b>	
<b>ELEV</b>	
<b>TUTORE</b>	
<b>UNITATE INVATAMANT</b>	
<b>CALIFICARE</b>	
<b>LOC PRACTICA</b>	
<b>TOTAL ORE DE EFECTUAT</b>	

Zi	Luna	Nr. ore efectuate	Semnatura elev	Semnatura tutore
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				



Versiune 2 - Noiembrie 2020

**INSTRUCTAJ SSM**

**TABEL NOMINAL**

**cu persoanele participante la instruire întocmite azi .....**

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	Semnatura
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Prezentul tabel a fost întocmit și utilizat în cadrul proiectului „Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școala la piața muncii -SPOTS ” POCU 131117

Nume, Prenume

Functia, numele, prenumele

si semnatura persoanei care a instruit

Tutore

Semnatura



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





**FIȘĂ DE INSTRUIRE COLECTIVĂ**  
**privind securitatea și sănătatea în muncă**

întocmită azi \_\_\_\_\_

Subsemnatul ....., având funcția de ....., am procedat la instruirea elevilor participanți conform tabelului nominal (Anexa 8), în domeniul securității și sănătății în muncă, pentru activități desfășurate în săli de sedință\* □, birouri\* □, alte obiective\* □ aparținând partenerului de practică, ....FLY/TT....., pe perioada pe perioada ..... (\*se evidențiază acivitatea pentru care s-a făcut instruirea)

La instruire a participat și reprezentantul firmei responsabil cu indeplinirea normelor SSM.

.....

.....

In cadrul instruirii s-au prelucrat urmatoarele materiale:

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

.....  
 .....

Verificat:

responsabil S. S. M. partener practica

Nume, Prenume

Tutore

Semnătură



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





Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS - POCU 131117  
 Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020,  
 Stagii de practică pentru elevi - Regiuni mai puțin dezvoltate

### Anexa 7 - FISA DE MONITORIZAREA PERIODICA A STAGIULUI DE PRACTICA

ELEV	
TUTORE PROIECT	
LOC PRACTICA	
TUTORE EXTERN (daca e cazul)	
CALIFICAREA	
NUMAR TOTAL ORE PRACTICA	
PERIOADA MONITORIZARE	

Comportamente		da	nu
Comportamente din timpul stagiului de practica	Este punctual		
	Se implica in sarcinile alocate		
	Este deschis(a) spre invatare		
	Respecta programul de practica agreat cu tutorele		
	Accepta feedback-ul si invata din el		

Unitate	Atitudini observate	foarte rar	rar	ocazional	des	foarte des
		1	2	3	4	5
	Manifestarea interesului pentru privire la nevoile interlocutorului					
	Adoptarea unui ton discret si politicos constientizand impactul vorbirii asupra unora					
	Constientizarea nevoii de a intelege si utiliza limbajul intr-un mod responsabil si pozitiv social					
	Manifestarea capacitatii de concentrare intr-o situatie de comunicare data					
	Manifestarea unei atitudini deschise de respect fata de diversitatea expresiilor culturale					
	Argumentarea clara si concisa a propriilor puncte de vedere manifestand dispozitia spre un dialog critic si constructiv					
	Manifestarea unei atitudini conciliante în procesul de comunicare și în primirea feedbackului.					

<b>etica si comunicare profesionala</b>	Manifestarea capacității de autoevaluare, asimilare, analiză și sinteză a informațiilor și documentelor în situația dată.					
	Manifestarea capacității de a derula o comunicare eficientă cu partenerii de afaceri în situația dată					
	Manifestarea capacității de a rezolva situații conflictuale în situația dată.					
	Asumarea responsabilă a utilizării mijloacelor media interactive.					
	Conștientizarea conceptelor de bază cu privire la indivizi, organizații de muncă, egalitate de gen și nediscriminare.					
	Implicarea activă în monitorizarea corespondenței conform regulilor prestabilite.					
	Asumarea de responsabilități și încadrarea în normele etice la locul de muncă.					
	Manifestarea disciplinei în muncă și păstrarea secretului de serviciu.					
	Respectarea principiilor etice de comportament în relațiile de muncă.					
	Manifestarea unei atitudini proactive în viața socială, personală ca și în timpul orelor de lucru.					
<b>administrarea firmei</b>	Argumentarea realistă, creativă și independentă a propriilor opinii cu privire la oportunitățile sociale, economice și culturale referitoare la dezvoltarea întreprinderii					
	Asumarea responsabilității privind completarea documentelor de înființare ale unei întreprinderi, cu respectarea normelor legislative					
	Colaborarea cu membrii echipei de lucru, în scopul îndeplinirii sarcinilor de la locul de muncă.					
	Manifestarea responsabilității privind respectarea normelor PSI și de protecție a mediului în activitatea desfășurată.					
	Asumarea, în cadrul echipei de la locul de muncă, a responsabilității pentru sarcina de lucru primită					
	Manifestă atitudine proactivă privind însușirea drepturilor și obligațiilor angajaților					
	Adoptarea unei atitudini pozitive în prezentarea traseului profesional					
	Implicarea activă în activitatea de planificare și evaluare					
	Emiterea unor ipoteze privind datele și indicatorii statistici.					
<b>evaluarea oportunitatilor de piata</b>	Manifestarea interesului și inițiativei în fundamentarea unor noțiuni de marketing					
	Colaborarea cu membrii echipei pentru a anticipa fenomenele de impact asupra firmei					
	Manifestarea responsabilității în realizarea unei cercetări de marketing					
	Colaborarea cu membrii echipei pentru alegerea strategiei de piață					
<b>aplicarea politicilor de marketing</b>	Implicarea activă în analiza produsului/serviciului și a politicii de produs.					
	Argumentarea clară și concisă a alegerii strategiei de produs.					
	Implicarea proactivă în stabilirea strategiei optime de distribuție.					
	Asumarea de riscuri în stabilirea strategiei de pret optime					
	Argumentarea rațională a utilizării cu responsabilitate a mijloacelor media interactive.					
	Raportarea creativă și expresivă a propriilor puncte de vedere la opiniile altor persoane (clienții).					
	Are capacitatea de a înțelege și utiliza limbajul profesional în negociere.					

<b>aplicarea tehnicilor de negociere si contractare</b>	Asumarea alegerii unui stil de negociere potrivit cu personalitatea partenerilor de afaceri.					
	Colaborarea activă cu membrii echipei de negociere pentru definitivarea tranzacțiilor comerciale.					
	Asumarea responsabilității în atenuarea conflictelor, identificate în caz de nerespectare a obligațiilor contractuale sau diferențelor interculturale.					
	Manifestarea spiritului civic în condițiile nerespectării clauzelor asumate prin contract					
<b>OBSERVATII TUTORE EXTERN (daca efectueaza practica la partener extern)</b>						
<b>OBSERVATII TUTORE PROIECT</b>						
<b>Data</b>						
<b>Semnatura</b>						





**Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS - POCU 131117**  
**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020,**  
**Stagii de practică pentru elevi - Regiuni mai puțin dezvoltate**

**Anexa 8 - FORMULAR DE EVALUARE A STAGIULUI DE PRACTIA**

Anexa 8 - FORMULAR DE EVALUARE A STAGIULUI DE PRACTIA		
<b>ELEV</b>		
<b>TUTORE PROIECT</b>		
<b>CALIFICAREA</b>		
<b>Unitate de competenta</b>	<b>Competente</b>	<b>NOTA</b>
<b>Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă</b>	Descrierea principalelor tipuri de interacțiune verbală.	
	Realizarea comunicării în contexte diferite.	
	Adoptarea unui ton discret și politic conștientizând impactul vorbirii asupra altora.	
	Conștientizarea nevoii de a înțelege și utiliza limbajul într-un mod responsabil și pozitiv social.	
	Monitorizarea și adaptarea propriei comunicări la cerințele situaționale	
	Redactarea unui mesaj scris cu respectarea regulilor și folosirea diferitelor tipuri de texte.	
	Formularea și exprimarea propriilor păreri oral sau în scris, într-un mod convingător, adecvat contextului.	
	Căutarea, colectarea, prelucrarea de informații din surse diferite.	
	Argumentarea clară și concisă a propriilor puncte de vedere manifestând dispoziția spre un dialog critic și constructive.	
	Folosirea diferitelor texte cu conținut economic	
<b>Competențe de comunicare în limbi străine</b>	Identificarea stilurilor de negociere în funcție de personalitatea, competențele și dispoziția negociatorului spre un dialog critic și constructiv	
	Analizarea situațiilor de negociere pentru dezvoltarea vocabularului de specialitate, într-o limbă de circulație internațională	
<b>Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere</b>	Înțelegerea rolului și oportunităților oferite de tehnologia societății informaționale în viața socială, personală și la locul de muncă.	
	Precizarea oportunităților oferite de utilizarea Internetului în promovarea produselor.	
	Descrierea problematicii referitoare la validitatea și credibilitatea informației disponibile.	
	Descrierea principiilor legale și etice implicate în folosirea interactivă a tehnologiei societății informaționale.	
	Colectarea, prelucrarea și folosirea sistematică a informațiilor	
	Argumentarea rațională a utilizării cu responsabilitate și creativitate a mijloacelor media interactive	
<b>Competențe sociale și civice</b>	Utilizarea de instrumente digitale pentru a produce, prezenta și înțelege informații legate de întreprindere	
	Conștientizarea conceptelor de bază cu privire la indivizi, organizații de muncă, egalitate de gen și nediscriminare.	
	Cunoașterea normelor etice și a necesității respectării lor și a codului de conduită și maniere la locul de muncă și în societate.	
	Participarea la viața comunității și la activitățile în comun ale grupului de lucru.	
	Respectarea principiilor etice de comportament în relațiile de muncă	
	Colaborarea cu membrii echipei de lucru, în scopul îndeplinirii sarcinilor de la locul de muncă.	
	Asumarea, în cadrul echipei de la locul de muncă, a responsabilității pentru sarcina de lucru primită	
	Descrierea diferențelor interculturale în negociere.	
Conștientizarea identității personale, acceptarea diversității și valorizarea pozitivă a diferențelor în procesul de negociere		
<b>Competențe antreprenoriale</b>	Manifestarea unei atitudini proactive în viața socială, personală ca și în timpul orelor de lucru	
	Asumarea de riscuri în stabilirea strategiei de preț optime.	
	Implicarea activă în analiza produsului/serviciului și a politicii de produs	
<b>Competențe de sensibilizare și de expresie culturală</b>	Manifestarea unei atitudini deschise și de respect pentru diversitatea expresiilor culturale	
	Dezvoltarea creativității și aplicarea ei în diverse contexte profesionale.	
	Raportarea creativă și expresivă a propriilor puncte de vedere la opiniile altor persoane (clienții).	
	Argumentarea realistă, creativă și independentă a propriilor opinii cu privire la oportunitățile sociale, economice și culturale referitoare la dezvoltarea întreprinderii	
<b>Competența de a învăța să înveți</b>	Aplicarea deprinderilor de învățare, pentru realizarea unui management eficient al carierei.	
	Adoptarea unei atitudini pozitive în prezentarea traseului profesional.	
	Aplicarea deprinderilor de învățare, alfabetizarea, pentru realizarea unui management al carierei eficient	

<b>Competențe de baza matematice, logice si tehnice</b>	Alegerea strategiilor de piață în funcție de poziția agentului economic față de dinamica și trăsăturile pieței, utilizând raționamente logice	
	Descrierea tehnicilor și tacticilor de negociere bazate pe raționamente, structuri logice și abstracte	
<p style="color: red;">se vor acorda puncte de la 1 la 5, unde 1=foarte puțin dezvoltata, 2= competența puțin dezvoltata, 3=competența mediu dezvoltata, 4=competența bine dezvoltata, 5=competența foarte bine dezvoltata</p>		
<b>EVALUAREA GENERALA A STAGIULUI DE PRACTICA</b>		
	participarea în cadrul stagiului de practică: 30 puncte pentru o prezență de minim 75%	
	nota propusă de tutorele partenerului de practică unde s-a desfășurat stagiul: 20 de puncte pentru o nota peste 5	
	modul de completare a caietului de practică: relevanța informațiilor, structurarea acestora, modul de prezentare a rezultatelor: 20 de puncte	
	prezentarea realizată de către elev: 30 de puncte	
<b>TOTAL PUNCTE OBTINUTE</b>		
<b>NOTA STAGIU DE PRACTICA</b>		
<b>Data</b>		
<b>Semnatura tutore</b>		



UNIUNEA EUROPEANĂ



Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS - POCU 131117  
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020,  
Stagii de practică pentru elevi - Regiuni mai puțin dezvoltate

Anexa 9 - GRAFIC VIZITE MONITORIZARE	
ELEV	
UNITATE INVATAMANT	
CALIFICARE	
TOTAL ORE DE EFECTUAT	
TUTORE PROIECT	
LOC PRACTICA	
TUTORE EXTERN	

Zi	Luna	Tutore proiect	Tutore extern
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			



UNIUNEA EUROPEANĂ

Versiune 2 - Noiembrie 2020



### Anexa 10 - RAPORT TUTORE

**Nume si prenume tutore:**

**Elev (nume si prenume):**

**Unitatea de invatamant:**

**Calificare:**

**Perioada realizarii stagiului de practica:**

**Locul stagiului:**

#### Concluzii in urma derularii procesului de coordonare si monitorizare a stagiului de practica:

Competente (atitudini) care s-au imbunatatit conform fisei de monitorizare	
Competente (atitudini) care necesita inca imbunatatire	
Puncte forte identificate la elev	
Atitudinea fata de gasirea unui loc de munca	
Atitudinea fata de continuarea studiilor	
Opiniile elevului fata de stagiul de practica	
Alte observatii	

Data:

Semnatura tutore:



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





Lista semnături tutori de practica la  
Metodologie de organizare a stagiilor de practică în cadrului proiectului  
„ Stagii de practică pentru o tranziție de succes de la școală la piața muncii - SPOTS -  
POCU 131117”, cod mysmis 131117 si anexe

Nr. Crt.	Nume si prenume	Funcția	Lider/Partener	Semnatura
1.	Costache Diana - Elena	Expert informare, recrutare si monitorizare	FLY TIME EMPRETEC S.R.L.	
2.	Al Basri Atheer	Expert parteneriate	TRAVEL TIME D&R S.R.L.	
3.	Mandache Maria Magdalena	Tutore de practica 1 tip 1	FLY TIME EMPRETEC S.R.L.	
4.	Dobre Ștefania Alina	Tutore de practica 2 tip 1	FLY TIME EMPRETEC S.R.L.	
5.	Ștefan Cristian	Tutore de practica 3 tip 1	FLY TIME EMPRETEC S.R.L.	
6.	Pătrașcu Florina	Tutore de practica 4 tip 1	TRAVEL TIME D&R S.R.L.	
7.	Boșneagă Lucian	Tutore de practica 5 tip 1	TRAVEL TIME D&R S.R.L.	
8.	Focșa Andrei Ionuț	Tutore de practica 6 tip 2	TRAVEL TIME D&R S.R.L.	