



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”



Finanțat de
Uniunea Europeană

GHIDUL TUTORELUI DE PRACTICĂ



Program Erasmus+

Codul acreditării: 2020-1-RO01-KA120-VET-095768

Proiect: 2024-1-RO01-KA121-VET-000214338



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”



Finanțat de
Uniunea Europeană

AUTORI

Ghidul este elaborat de profesorii și tutorii de practică din grupul țintă al proiectului 2024-1-RO01-KA121-VET-000214338- stagiul de jobshadowing:

Fifială Liliana	Cadru didactic
Stuparu Ioana	Cadru didactic
Tulache Gina	Cadru didactic
Teniță Ionela	Cadru didactic
Iordache Rodica	Cadru didactic
Zorzini Nicușor	Cadru didactic
Roșca Cristina	Cadru didactic
Codârleanu Georgeta	Tutore de practică
Lazăr Ramona Delia	Tutore de practică
Oprea Dorina	Tutore de practică
Burlac Getuța	Tutore de practică
Ionescu Mihai	Tutore de practică
Constantin Bogdan	Tutore de practică
Bucur Liliana	Tutore de practică

Program Erasmus+

Codul acreditării: 2020-1-RO01-KA120-VET-095768

Proiect: 2024-1-RO01-KA121-VET-000214338



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”



Finanțat de
Uniunea Europeană

CUPRINS

- 1. INTRODUCERE**
- 2. CADRUL JURIDIC**
- 3. RESPONSABILITĂȚILE FACTORILOR IMPLICAȚI ÎN ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGHIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ LA AGENȚII ECONOMICI**
- 4. ORGANIZAREA STAGHIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ LA AGENȚII ECONOMICI**
- 5. DESFĂȘURAREA STAGHIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ LA AGENȚII ECONOMICI**
- 6. EVALUAREA STAGHIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ LA AGENȚII ECONOMICI**
- 7. PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A COLABORĂRII ȘCOALĂ – AGENT ECONOMIC PENTRU CREȘTEREA CALITĂȚII PREGĂTIRII PRACTICE A ELEVILOR**
- 8. ANEXE**



INTRODUCERE

Importanța pregătirii practice la agenții economici pentru formarea rezultatelor învățării

Stagiul de pregătire practică reprezintă o componentă fundamentală în formarea competențelor profesionale ale elevilor. Experiența directă în cadrul agenților economici (unități sanitare, spitale, clinici, saloane, unități de alimentație publică, service-uri auto etc.) permite transpunerea cunoștințelor teoretice în contexte profesionale reale cunoștințele teoretice în situații reale de muncă. Prin participarea activă la activitățile specifice locului de muncă, elevii dobândesc competențe practice specifice, deprinderi profesionale și comportamente specifice fiecărei profesii. Stagiile de practică reprezintă o componentă esențială a procesului educațional, facilitând tranziția de la teorie la aplicabilitate practică. Activitățile desfășurate la agenții economici oferă elevilor oportunitatea de a dobândi competențe specifice, necesare integrării în câmpul muncii.

Stagiul de practică are ca obiectiv facilitarea contactului elevilor cu mediul profesional real, contribuind astfel la completarea formării lor atât din punct de vedere profesional, cât și personal. Prin desfășurarea activităților într-un cadru practic, specific domeniului de pregătire, elevii au ocazia să identifice mai ușor un parcurs profesional adecvat specializării lor. Aceste stagii îmbină experiența concretă, obținută în contexte reale de muncă, cu situații simulate de învățare, oferind astfel un cadru educațional participativ, ce favorizează asimilarea eficientă a cunoștințelor. Prin stagiul de practică se înțelege, în general, un stagiul de perfecționare sau de formare a abilităților și atitudinilor specifice meseriei pentru care se pregătesc, prin activități practice în condiții reale de muncă într-o unitate de alimentație, atelier mecanic, salon coafură, unitate medicală, etc.

Activitatea de practică reprezintă o componentă esențială a procesului educațional, desfășurată de elevi în conformitate cu planul de învățământ, având ca scop principal verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul instruirii. Practica stă la baza construirii unei cariere solide, oferind elevilor oportunitatea de a face tranziția de la teorie la realitatea muncii. În lipsa acestei etape, începutul parcursului profesional poate fi marcat de dificultăți și obstacole semnificative.

Stagiile de practică sunt, așadar, deosebit de valoroase, echipând elevii cu competențe esențiale și multiple atuuri necesare integrării pe piața muncii. Prin intermediul acestora, elevii



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”

au posibilitatea de a exersa și consolida cunoștințele acumulate în timpul orelor de curs, dezvoltând totodată abilități practice, atitudini profesionale și echilibru emoțional.

În acest fel, practica profesională contribuie semnificativ la formarea unui set coerent de cunoștințe, deprinderi și atitudini care favorizează dezvoltarea personală, integrarea socială și inserția profesională. Aceasta este una dintre modalitățile prin care sistemul educațional răspunde provocărilor societății contemporane. Trebuie subliniat faptul că stagiul de practică este o parte foarte importantă a pregătirii elevilor.

Pregătirea practică are ca obiectiv principal dobândirea rezultatelor învățării în conformitate cu Standardul de pregătire profesională și se desfășoară în baza planului de învățământ și a programei școlare. Această activitate le oferă elevilor posibilitatea de a verifica aplicabilitatea cunoștințelor teoretice acumulate, facilitând totodată acomodarea cu mediul specific viitoarei profesii. Prin urmare, pregătirea practică contribuie semnificativ la creșterea șanselor de integrare cu succes a absolvenților pe piața muncii.

Rolul tutorelui de practică

Tutorele de practică este persoana desemnată de partenerul de practică, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către elev a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

Tutorele de practică are un rol esențial în procesul de formare profesională a elevilor. El este liantul între mediul educațional și cel profesional, asigurând coerența și calitatea instruirii practice. Tutorele de practică este persoana desemnată de agentul economic să ghideze, să supravegheze și să sprijine elevii în timpul stagiului. Acesta îndeplinește funcțiile de formator, mentor și evaluator al procesului de învățare practică, asigurând integrarea elevului în echipă, facilitarea învățării la locul de muncă și monitorizarea progresului individual.

Tutorele are rolul de a îndruma elevul la locul de practică, de a-l motiva, de a-i trezi interesul și dorința de implicare, dar și de a oferi un cadru organizat de derulare a învățării practice. Toate activitățile derulate de tutorele de practică necesită pregătire anterioară, astfel încât acesta să dețină competențe și aptitudini organizatorice, respectiv aptitudini pedagogice.

Este necesară cunoașterea următoarelor aspecte: organizarea spațiului de lucru, instrumentele puse la dispoziție, interacțiunea cu personalul instituției, instrumente și modalități de evaluare a progresului, delegarea de sarcini.



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”

Scopul ghidului nostru

Prezentul ghid constituie un instrument metodologic de referință pentru activitatea tutorelui de practică, clarificând responsabilitățile sale, relația cu școala și elevul, metodele de formare, precum și modalitățile de evaluare a competențelor dobândite de elevi. Ghidul are ca scop sprijinirea tutorelui de practică în desfășurarea eficientă a activităților de instruire practică, oferind repere clare privind, metodele de lucru, documentele utilizate și modalitățile de evaluare.

CADRUL JURIDIC

Cadrul juridic care reglementează organizarea și desfășurarea stagiilor de practică este format din următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- OMENCS nr. 4121/2016 privind aprobarea Standardelor de pregătire profesională pentru calificări profesionale de nivel 3 și 4 Cadrul național al calificărilor, pentru care se asigură pregătirea prin învățământul profesional și tehnic;
- Ordinul ministrului educației, cercetării și inovării nr. 3.411/2009 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru clasa a IX-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică, învățământ de zi și învățământ seral;
- Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3.081/2010 privind aprobarea planului-cadru de învățământ pentru clasa a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică, învățământ de zi și învățământ seral;
- Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.152/2014 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani, clasele a IX-a, a X-a și a XI-a,
- OMENCS nr. 4457/2016 privind aprobarea planurilor de învățământ și a programelor școlare pentru cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală din aria curriculară Tehnologii, precum și pentru stagiile de pregătire practică - curriculum în dezvoltare locală CDL, pentru clasele a IX-a, învățământ liceal filiera tehnologică și învățământ profesional.
- OMEN nr. 3915/2017 privind aprobarea Planurilor de învățământ și a programelor școlare pentru cultura de specialitate și pregătirea practică comasată / stagiile de pregătire practică – curriculum în dezvoltare locală – CDL, pentru clasele a X-a, învățământ liceal filiera tehnologică și învățământ profesional



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”

- OMEN nr. 3500/2018 privind aprobarea Planurilor de învățământ pentru cultura de specialitate, pregătirea practică și stagiile de pregătire practică din aria curriculară Tehnologii pentru clasele a XI-a și a XII-a, ciclul superior al liceului- filiera tehnologică; pentru pregătirea practică din aria curriculară Tehnologii și stagiul de pregătire practică- curriculum în dezvoltare locală CDL pentru clasa a XI-a învățământ profesional; pentru stagiile de pregătire practică de 720 ore (după clasa a X-a ciclul inferior al liceului- filiera tehnologică)
- Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și a studenților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3539/2012 privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic;
- OMEN nr. 3914/2017 referitor la aprobarea Reperelor metodologice privind proiectarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL), pentru clasa a IX-a și a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică și învățământul profesional
- Regulamentul intern al școlii;
- Regulamentul intern al unității sanitare/agentului economic.

**RESPONSABILITĂȚILE FACTORILOR IMPLICAȚI ÎN ORGANIZAREA ȘI
DESĂȘURAREA STAGIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ LA AGENȚII
ECONOMICI**

Organizatorul de practică (școala) – responsabilități:

1. Încheie parteneriate cu agenții economici;
2. Planifică și coordonează stagiile de practică;
3. Asigură prezența unui cadru didactic coordonator;
4. Monitorizează desfășurarea activității la locul de practică;
5. Evaluează periodic activitatea elevilor.

Profesorul coordonator de practică – responsabilități:

1. Întocmește documentele necesare pentru efectuarea stagiului practic al elevilor (repartizarea pe grupe de elevi, fișe prezență, fișe apreciere a stagiului practic/clinic, etc., pe care le predă tutorelui de practică pentru completare la finalul stagiului practic al elevilor;



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”

2. Realizează repartizarea elevilor la agenții economici;
3. Prezintă tutorelui de practică:
 - rezultatele învățării ce trebuie obținute pe parcursul stagiului de pregătire practică conform SPP al calificării și curriculumului;
 - cunoștințele, abilitățile și atitudinile pe care elevii le-au dobândit prin pregătirea teoretică și practică desfășurată la școală.
4. Stabilește împreună cu tutorele de practică:
 - programul stagiului de pregătire practică cu respectarea planului de învățământ;
 - planificarea activităților practice pentru obținerea rezultatelor învățării propuse;
 - repartizarea elevilor pe posturi de lucru/departamente/secții etc;
 - metodele și probele de evaluare pe parcurs și la final.
5. Instruiește grupa/clasa de elevi înaintea începerii stagiului practic cu privire la comportamentul, regulamentele interne de organizare și funcționare ale agenților economici pe care elevul trebuie să le respecte pe întreaga perioadă a stagiului practic;
6. Însușește grupa/clasa de elevi în stagiul de practică la începutul fiecărui stagiul de practică pentru a facilita relaționarea acestora cu tutorele de practică;
7. Colaborează/comunică permanent cu tutorele de practică în vederea îmbunătățirii activității practice a elevilor;
8. Monitorizează activitatea elevilor aflați în stagiul practic;
9. Participă la evaluarea elevilor pe parcurs și la finalul fiecărui stagiul practic alături de tutore.

Tutorele de practică - responsabilități:

1. Prezintă elevilor aspecte generale privind agentul de practică pe care îl reprezintă și integrează elevii în echipa profesională;
2. În acord cu orarul elevilor, stabilește, de comun acord cu profesorul coordonator de practică, programul de activitate în stagiul de pregătire practică;
3. Elaborează repartizarea nominală a elevilor pe posturile de lucru de instruire practică;
4. Instruiește elevii cu privire la normele de protecția muncii, specifice activităților pe care urmează să le desfășoare;



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”

5. Coordonează activitățile de învățare ale elevilor și îi îndrumă pe aceștia pe parcursul stagiului de practică pentru atingerea rezultatelor învățării propuse;
6. Sprijină elevii în însușirea unei metode eficiente de lucru, precum și în formarea competențelor de execuție, a competențelor cheie și a celor de cunoaștere și supraveghează respectarea regulilor de igienă, etică profesională și deontologie;
7. Oferă feedback continuu elevilor cu privire la sarcinile realizate;
8. Asigură resursele necesare activităților de învățare practice ale elevilor;
9. Pune la dispoziție elevilor mijloacele necesare realizării sarcinilor de practică primite de aceștia;
10. Informează angajații cu privire la activitățile de învățare pe care elevii trebuie să le parcurgă și obiectivele acestora și rolul pe care îl va avea fiecare în atingerea scopului pregătirii practice a elevilor;
11. Comunică profesorului coordonator de practică și/sau elevului cerințele speciale pentru activitatea în cadrul agentului economic pe stagiului de practică;
12. Urmărește și înregistrează prezența la activitate a elevului și semnalează unității de învățământ eventualele abateri;
13. Se asigură că toți elevii sunt supravegheați pe întreaga durată a practicii la locul de muncă, într-un mediu de lucru lipsit de pericole, discriminare și de hărțuire și anunță orice nereguli în acest sens;
14. Colaborează cu cadrul didactic coordonator;
15. Participă la evaluarea pe parcurs și finală a elevilor alături de profesorul coordonator de practică;
16. Furnizează elevului, sub semnătură și ștampilă, o apreciere (fișa de apreciere a stagiului practic) din care să rezulte punctualitatea, disciplina, gradul de însușire a cunoștințelor practice și calificativul propus și urmărește și îndrumă gradul de completare a caietului de practică.

Elev – responsabilități

Responsabilități generale:

1. Să se prezinte cu regularitate la stagiul practic, conform programului, participând la activitățile stabilite, respectând programul de lucru (durata și perioada) fixată de agentul economic și unitatea de învățământ;



Finanțat de
Uniunea Europeană

Colegiul UCECOM „Spiru Haret”

2. Să poarte echipament de protecție;
3. Să respecte măsurile de protecție în vederea asigurării securității pacientului/și a tuturor persoanelor implicate în efectuarea tehnicilor/procedurilor de lucru;
4. Să identifice responsabilitatea în promovarea și menținerea sănătății;
5. Să efectueze activități de educare pentru sănătate când este cazul;
6. Să cunoască obiectivele de stagiul și să ceară sprijin pentru realizarea lor echipei profesionale;
7. Să se integreze în echipa profesională;
8. Să participe la îngrijire/efectuarea procedurilor/tehnicilor conform obiectivelor stabilite sub supravegherea tutorelui de practică care se ocupă de îndrumarea și instruirea sa;
9. Să adopte un comportament etic în relația cu clientul/pacientul și ceilalți membri ai echipei profesionale;
10. Să aplice cele patru criterii în activitatea desfășurată: securitate, eficacitate, confort, economicitate;
11. Să nu folosească, în nici un 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;
12. Recuperează activitățile la care nu a putut participa din motive obiective;
13. Se implică la activitățile de formare și adresează întrebări, solicitări, clarificări atât tutorelui cât și profesorului coordonator de practică;
14. Completează cu informații reale, obiective, caietul de practică;
15. Întocmește toate materialele, fișele, documentele solicitate de unitatea de învățământ pentru evaluarea stagiului de practică;
16. Respectă regulamentul de ordine interioară al agentului de practică și normele de protecția muncii prezentate de către tutore sau de un specialist în protecția muncii;
17. Are o ținută vestimentară adecvată locului de muncă;
18. Are grijă să nu deterioreze bunurile și dotările de la locul de muncă;
19. Nu consumă băuturi alcoolice și nu fumează în incinta locului unde efectuează stagiul de practică.



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”

**ORGANIZAREA STAGIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ LA AGENȚII
ECONOMICI**

Colaborarea școală – agent economic

Colaborarea se realizează prin parteneriate educaționale bazate pe transparență, obiective comune, respect reciproc formalizate prin contracte. Comunicarea constantă și implicarea activă sunt esențiale pentru succesul stagiului practic al elevilor.

Stagiile de practică se realizează în baza unui contract de pregătire practică încheiat între unitatea de învățământ și agentul economic/instituția publică partener de practică.

Efectuarea stagiilor de pregătire practică a elevilor este recomandabil să se realizeze, cu precădere, la agenții economice, cu care se vor stabili relații de parteneriat ce facilitează, în final, integrarea elevilor pe piața forței de muncă după absolvire. Se va urmări ca stagiul la agentul economic să ofere elevului oportunitatea de a:

- înțelege concret constrângerile economice, umane și tehnice ale agentului economic;
- conștientiza constrângerile de securitate impuse de metodele de lucru;
- observa și analiza, pe baza unor situații reale, diferitele elemente ale strategiilor de calitate și să perceapă costurile generate de non-calitate;
- utiliza cunoștințele dobândite în domeniul comunicării, în relația cu personalul angajat;
- cunoaște importanța tuturor serviciilor și compartimentelor/secțiilor care constituie structura agentului economic.

Stagiul de pregătire practică se desfășoară pe baza:

- unei planificări elaborată de către organizatorul de practică (școala); contract/parteneriat;
- Portofoliul de practică va detalia tematica-cadru în funcție de domeniul de activitate și particularitățile instituției în care se desfășoară stagiul de practică. Activitatea de practică este inclusă în planul de învățământ, este obligatorie și reprezintă o condiție esențială pentru promovarea anului de studiu. Numărul de ore alocat pentru fiecare calificare și an de studiu este prevăzut în planul de învățământ, iar perioada de desfășurare a stagiului de practică este stabilită în structura anului școlar.

Școala realizează periodic evaluarea capacității partenerilor de practică din punct de vedere logistic, tehnic, tehnologic și organizatoric și încheie anual contracte de colaborare pe baza cărora se derulează stagiile practice.



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”

- Derularea activităților în cadrul stagiului de practică trebuie să cuprindă, atât cât este posibil, următoarele etape:
- Prezentarea elevului în cadrul instituției. Introducerea va fi realizată de către tutore. Tutorele consiliază elevul pe parcursul stagiului de pregătire. Îndrumarea se realizează individual și în grup, prin întâlniri directe, și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică.
- Prezentarea regulamentului intern, descrierea activităților din cadrul compartimentului, informare cu privire la setul de responsabilități.
- La sfârșitul fiecărei zile elevul trebuie să completeze jurnalul de practică din caietul de practică, cu menționarea tuturor activităților desfășurate.
- La finalul stagiului de pregătire practică, elevul va prezenta completarea caietului de practică în integralitate care va fi prezentat tutorelui și cadrului didactic responsabil de practică din cadrul școlii, alături de documentele solicitate. Formele de evaluare și de notare pentru activitatea de practică sunt cuprinse în planul de învățământ, programa școlară și Standardul de Pregătire Profesională.

Contractul de practică

Constituie cadrul juridic de reglementare a drepturilor și obligațiilor părților implicate: elev – școală – agent economic. Contractul include perioada de practică, numărul de ore, obiectivele de învățare și responsabilitățile fiecărei părți.

Caietul de practică

Caietul de practică reprezintă un mijloc esențial de documentare și autoevaluare care cuprinde activitățile desfășurate de elev, observațiile tutorelui, reflecții personale și fișe de evaluare. Este completat zilnic de către elev și semnat de tutore și profesorul coordonator de practică. Este un document personal al elevului utilizat pentru înregistrarea activităților zilnice. Va fi verificat de tutore și cadrul didactic. Caietul de practică și fișa de apreciere a stagiului practic împreună cu fișa de prezență constituie dovezi ale desfășurării pregătirii practice și sunt luate în considerare la evaluarea și certificarea competențelor dobândite de elev.



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”



Finanțat de
Uniunea Europeană

DEFĂȘURAREA STAGIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ LA AGENȚII ECONOMICI

Repartizarea elevilor la locurile de practică

Se realizează de către școală, în funcție de profilul agentului economic/unității sanitare/etc, obiectivele modulului și disponibilitatea partenerilor de practică. Repartizarea se face pe grupe de elevi/individual - în funcție de locurile de practică disponibile, pe care agentul economic le pune la dispoziție, respectând graficul defășurării stagiilor de practică.

Introducerea în colectiv a elevului în stagiul practic

Pentru a asigura un stagiu de pregătire eficient, este necesară o relație bună, deschisă și bazată pe încredere tutor- elev. În acest sens, în cadrul primei întâlniri a tutorului cu elevul, este recomandat să existe o sesiune de cunoaștere care să cuprindă prezentarea celor doi, cunoașterea ariilor de interes ale elevului, prezentarea rolului stagiului de practică în formarea profesională a acestuia, a locului agentului economic în domeniul de activitate, a valorilor cultivate în cadrul organizației, a parcursului formării și a modului de evaluare.

Tutorele este responsabil de:

- prezentarea elevului echipei profesionale cu care va lucra,
- explicarea regulilor interne,
- explicarea metodologiei de lucru,
- facilitarea integrării elevului în colectiv.

Metode de formare

Stagiile de practică reprezintă o combinație între experiența directă, reală, și experiența simulată în situații de lucru imaginative, constituind o formă de învățare participativă ce maximizează rata de retenție a informațiilor de către elev. Metodele de învățare utilizare în cadrul stagiilor de practică pot fi:

- ✓ Metoda învățării în echipă, pe grupe mici (4-5 elevi);
- ✓ Învățare prin acțiune și explorare (efectuarea unor tehnici, activități sub îndrumarea tutorului de practică);
- ✓ Studiul de caz;



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”

✓ Problematizarea;

✓ Observarea sistematică și independentă;

✓ Experimentul poate fi: cu caracter demonstrativ, cu caracter de cercetare, cu caracter aplicativ;

✓ Demonstrația;

✓ Modelarea: utilizarea unui model creat în scop didactic;

✓ Exercițiul – efectuarea unor lucrări practice.

Pentru punerea în aplicare a oricărei metode de învățare este necesar ca tutorele, pornind de la rezultatele învățării pe care le vizează în activitatea de învățare, să selecteze, să sintetizeze și să sistematizeze informația pe care o transmite elevului, să găsească modalitatea optimă de transmitere a acesteia cât mai clar și pe înțelesul elevului, pornind de la ceea ce acesta știe deja și valorificând cunoștințele și abilitățile dobândite. De asemenea, orice activitate de învățare trebuie să aibă în vedere și formarea atitudinilor.

La începutul fiecărei activități de învățare, tutorele va comunica elevului care este rezultatul așteptat și în ce context se va desfășura activitatea.

Sprijin acordat de tutore

Tutorele oferă îndrumare constantă, răspunde întrebărilor elevilor, explică procedurile, protocoalele, tehnicile, metodele de lucru, etc. și asigură un mediu de învățare favorabil.

Tutorele poate cultiva gândirea critică și spiritul de inițiativă ale elevului prin intervenții prompte în cazul situațiilor problematice pe care elevul le întâlnește în activitatea sa. Va discuta cu acesta despre problema întâmpinată, cauzele și consecințele acesteia. Îl va încuraja să propună modalități de rezolvare a problemei și de evitare în viitor a unor astfel de probleme.

În relația cu elevul, tutorele va stimula motivația acestuia pentru pregătirea sa profesională și pentru proiectarea unui traseu profesional.

De fiecare dată când va considera necesar, tutorele va contacta cadrul didactic responsabil.



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”

Monitorizarea stagiului de către cadrul didactic responsabil

Cadrele didactice desemnate efectuează vizite periodice la locul de practică al elevilor, discută/comunică cu tutorele de practică și elevul, analizează caietul de practică și oferă sprijin educațional.

Completarea caietului de practică

Elevul consemnează zilnic activitățile desfășurate, competențele exersate și reflecțiile personale în caietul de practică și completează fișele de lucru existente în caietul de practică pentru fiecare modul și studiile de caz. Caietul de practică este verificat periodic de tutore și de către profesorul responsabil de practică.

EVALUAREA STAGIILOR DE PREGĂTIRE PRACTICĂ LA AGENȚII ECONOMICI

Procesul de evaluare are în vedere:

- Gradul de atingere a competențelor prevăzute;
- Comportamentul profesional și atitudinea față de muncă;
- Capacitatea de colaborare și inițiativă;
- Respectarea normelor și a regulilor instituției.

Instrumente utilizate:

- Caietul de practică– completat/gradul de completare (anexe 1- 3);
- Fișa de prezență în stagiul practic (anexa 5);
- Fișa de apreciere a comportamentului în stagiul practic (individuală) completată, semnată, ștampilată de tutorele de practică (anexa 6);
- Fișa de evaluare a elevului în practică.
- Observațiile profesorului coordonator elaborate la sfârșitul stagiului de pregătire practică prin efectuarea evaluării de tip colocviu, unde vor fi prezentate de către elev documentele: fișa de prezență 20 % din nota de evaluare, fișa de apreciere a stagiului practic 30% din nota de evaluare, completarea caietului de practică 30% și prezentarea unei tehnici 20 % din nota de evaluare.



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”



Finanțat de
Uniunea Europeană

PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A COLABORĂRII ȘCOALĂ – AGENT ECONOMIC PENTRU CREȘTEREA CALITĂȚII PREGĂTIRII PRACTICE A ELEVILOR

Sugestii generale pentru îmbunătățirea stagiilor de practică

- Cunoașterea de către tutori a subiectelor de interes în funcție de programa școlară.
- Prezența obligatorie a elevilor la practică.
- Inițierea unui program de internship pentru elevii dedicați, în colaborare cu agenții economici interesați, pentru integrarea în muncă și acumularea de experiență.
- Încurajarea voluntariatului.
- Aprecierea elevilor conștiincioși pe parcursul studiilor.
- Programe de conștientizare și schimb de experiență între școală și mediul economic.
- Cursuri susținute de tutori în școli pe diverse subiecte de interes, pentru atragerea elevilor.
- Evaluarea prin studii de caz după practică.
- Întâlniri periodice între liceu și angajatori pentru adaptarea programelor la nevoile pieței.
- Crearea unor planuri de practică personalizate pentru fiecare companie, cu accent pe tehnologii și echipamente reale.
- Invitarea specialiștilor din industrie să susțină workshop-uri, demonstrații sau sesiuni interactive în școală.
- Dotarea liceului cu echipamente și utilaje oferite de firme, pentru o pregătire cât mai aproape de realitate.
- Premii, burse și stagii plătite pentru elevii performanți pe parcursul stagiilor de pregătire practică.
- Crearea unor trasee clare de angajare după absolvire, inclusiv oportunități de angajare part-time pe durata studiilor.
- Programe de mentorat și coaching din partea companiilor pentru grupurile de elevi.
- Promovarea meseriilor tehnice prin evenimente comune între școală și agenți economici (târguri, ziua porților deschise, competiții practice).

Program Erasmus+

Codul acreditării: 2020-1-RO01-KA120-VET-095768

Proiect: 2024-1-RO01-KA121-VET-000214338



Finanțat de
Uniunea Europeană

Colegiul UCECOM „Spiru Haret”

- Testarea elevilor în atelierul școlii pe ceea ce au învățat în practica externă.
- Implicarea profesorilor de specialitate în orele de practică pentru a se actualiza cu noile tehnologii.

Sugestii specifice pe domenii

Școala postliceală, domeniul Sănătate și asistență pedagogică

- La începerea stagiului de practică, fiecare elev să prezinte o adeverință medicală din care să reiasă că este clinic sănătos, nu este în evidență cu boli neuropsihice sau infecto-contagioase, pentru a preveni eventualele evenimente neprevăzute în efectuarea stagiului de practică;
- Încheierea unei asigurări de răspundere civilă și/sau de malpraxis pentru perioada efectuării stagiului practic de către elevi; pentru a interveni în cazul îmbolnăvirilor în tipul stagiului de practică din neglijența elevului sau deteriorării aparaturii din dotare a agentului economic.

Mecanică

- Participarea profesorilor de specialitate la orele de pregătire din stagiul de practică pentru actualizarea cunoștințelor tehnice.
- Organizarea de vizite periodice ghidate în fabrici, service-uri sau ateliere.

Coafor stilist

- Modernizarea curriculumului școlar cu accent pe practică și inovație (ex.: tehnici noi, tendințe internaționale, produse profesionale).
- Colaborări cu saloane de top pentru stagii practice reale, unde elevii lucrează pe clienți sub supraveghere.
- Introducerea acreditărilor și certificărilor internaționale (ex.: EQF).
- Dotarea școlilor și saloanelor cu echipamente și produse moderne (ex.: aparate cu infraroșu, oglinzi digitale).
- Programe de formare continuă pentru profesori (workshop-uri, webinarii).
- Organizarea de seminare pentru elevi susținute de stilisti de top sau de formatori ai firmelor de profil pentru prezentarea de tehnici și produse noi.
- Promovarea creativității și participarea la concursuri internaționale de coafură (ex.: Hair Show, OMC Hairworld).

Turism și alimentație



**Finanțat de
Uniunea Europeană**

Colegiul UCECOM „Spiru Haret”

- Stabilirea unui parteneriat activ și pe termen lung între școli și agenții economici relevanți (hoteluri, restaurante, pensiuni, agenții de turism etc.), inclusiv contracte durabile și calendar comun de practică și evenimente.
- Implicarea angajatorilor în consiliile consultative ale școlii sau ale catedrei de specialitate.
- Definirea clară a rolurilor și responsabilităților tutorilor la agenții economici, cu obiective concrete corelate cu programa școlară.
- Evaluarea comună (școală–agent economic) a progresului elevilor pe baza unor criterii unitare.
- Asigurarea accesului elevilor la situații reale de muncă, evitând sarcinile auxiliare.
- Organizarea de stagii tematice (ex: turism cultural, balnear, gastronomie tradițională).
- Permitearea participării elevilor la evenimente reale (mese festive, excursii ghidate, receptiv turistic).
- Formare continuă pentru tutori și profesori prin workshopuri, cursuri, schimb de bune practici.
- Implicarea agenților economici în evaluarea și actualizarea curriculumului.
- Motivarea elevilor prin recunoaștere, posibilitatea angajării sezoniere/permanente, competiții de profil (ex: „Cel mai bun ospătar”).
- Colaborare în proiecte educaționale și comunitare (Erasmus+, târguri meserii, sponsorizări).
- Feedback constant prin chestionare și întâlniri periodice pentru îmbunătățirea colaborării și adaptarea practicii la cerințele pieței.



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”



Finanțat de
Uniunea Europeană

ANEXE

Anexa 1- Cuprins caiet practică

CAIET DE STAGIU DE PREGĂTIRE PRACTICĂ

CALIFICAREA:

ANUL DE STUDIU:

CUPRINS

Fișă de identificare agent economic în care elevul efectuează stagiul de practică
Fișă identificare elev
Rezultatele învățării pentru stagiul de practică
Instructaj pentru elevi înainte de efectuarea stagiului de pregătire
Declarație confidențialitate elev
Activități zilnice
Fișe de lucru
Anexa 1 – Foaia de prezență a elevului în stagiul de practică
Anexa 2 – Fișa de apreciere a comportamentului elevului
Anexa 3- Fișa/e de evaluare a abilităților dobândite în stagiul de practică

Program Erasmus+

Codul acreditării: 2020-1-RO01-KA120-VET-095768

Proiect: 2024-1-RO01-KA121-VET-000214338



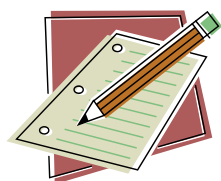
Colegiul UCECOM „Spiru Haret”



Finanțat de
Uniunea Europeană

Anexa 2- Fișă de identificare a unității sanitare în care elevul efectuează stagiul clinic

BINE AI VENIT ÎN STAGIUL CLINIC !



Unitatea Sanitară în care se desfășoară stagiul clinic : *Spitalul Universitar de Urgență București*

Adresa : Splaiul Independenței nr. 169, Sector 5, Bucuresti

Contact : 021.318.05.19-29, 021.318.05.23, 021.318.05.34

Mijloace de transport\denumire statie transport/tip transport :

- metrou- stația Eroilor,
- troleibuz, Stația Eroilor : 90, 96,
- autobuz : Stația Eroilor : 137, 138, 163, 104, 123, 168, 368, 122, 226.

Culege informații despre unitatea sanitară în care îți desfășori stagiul clinic și consemnează-le în formularul de mai jos:

Tip unitate sanitară:

.....

Secții; localizare:

.....

.....

.....

Servicii:

.....

.....

Număr de paturi:

.....

Alte informații:

.....



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”



Finanțat de
Uniunea Europeană

Anexa 3- Fișă de identificare a elevului



FIȘA DE IDENTIFICARE A ELEVULUI
--

NUME ȘI PRENUME ELEV:

.....

ANUL ȘCOLAR:

CLASA :

PERIOADA STAGIULUI DE PRACTICĂ :

.....

.....

PROFESOR RESPONSABIL DE PRACTICĂ :

TUTORE DE PRACTICĂ DIN PARTEA AGENTULUI ECONOMIC:

.....

Program Erasmus+

Codul acreditării: 2020-1-RO01-KA120-VET-095768

Proiect: 2024-1-RO01-KA121-VET-000214338



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”



Finanțat de
Uniunea Europeană

Anexa 4 – Activități zilnice

Activități zilnice – Săptămâna 1

	Ziua 1	Ziua 2	Ziua 3	Ziua 4	Ziua 5
Data					
Interval orar					
Postul de lucru					
Activități					
Echipament utilizat					
Observații personale (situații problematice, soluții pentru probleme, considerații etice, etc.)					

Program Erasmus+

Codul acreditării: 2020-1-RO01-KA120-VET-095768

Proiect: 2024-1-RO01-KA121-VET-000214338



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”



Finanțat de
Uniunea Europeană

Anexa 5 – Foaia de prezență

Agent economic:

Secția/compartimentul:

Unitatea de învățământ: COLEGIUL UCECOM „SPIRU HARET” BUCUREȘTI

PREZENȚA LA STAGIUL DE PRACTICĂ

NUMELE ȘI PRENUMELE ELEVULUI:

ANUL ȘCOLAR:

CLASA:

CALIFICAREA:

	Perioada în care se desfășoară stagiul clinic					Observații
Săptămâna 1 Data						
Prezent (P)/ absent (A)						
Săptămâna 2 Data						
Prezent (P)/ absent (A)						
Săptămâna 3 Data						
Prezent (P)/ absent (A)						

Profesor coordonator stagiul de practică:

Tutore de practică:

Data:

Program Erasmus+

Codul acreditării: 2020-1-RO01-KA120-VET-095768

Proiect: 2024-1-RO01-KA121-VET-000214338



Colegiul UCECOM „Spiru Haret”



Finanțat de
Uniunea Europeană

Anexa 6 – Fișa de apreciere a comportamentului elevului

FIȘA DE APRECIERE A COMPORTAMENTULUI ELEVULUI

Nume și prenume elev:

Perioada în care a efectuat stagiul practic:

Agent economic:

Postul de lucru:

ABILITĂȚI	INSUFICIENT	SUFICIENT	BINE	FOARTE BINE
Prezența				
Punctualitatea				
Comunicarea cu clientul/pacientul				
Comunicarea cu membrii echipei				
Capacitatea de lucru în echipă				
Responsabilitate				
Utilizarea echipamentului de protecție				
Capacitate de adaptare				
Capacitate de învățare				
Rezolvarea de probleme				
Inițiativă				
Calificativ general				

Tutore practică:

Semnătura

Data:

Program Erasmus+

Codul acreditării: 2020-1-RO01-KA120-VET-095768

Proiect: 2024-1-RO01-KA121-VET-000214338