

 <p>COLEGIUL TEHNIC „GHEORGHE ASACHI” Bd. Republicii nr. 45, Onești, cod 601137 E-mail: gsamonesti@yahoo.com Tel: 0234/314477, 0234/313001 Fax: 0234314477 Nr. 511/ 05.02.2021</p>	<p align="center">Procedură operațională privind validarea rezultatelor obținute în stagiul de pregătire practică derulat în firme din Spania, Salamanca, prin proiectul finanțat de Comisia europeană cu numărul 2020-1- RO01-KA001-KA102-078926 beneficiar Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi” Onești</p>	Ediția: 1
		Nr. de ex.: 2
		Revizia: -
		Pagina din
		Exemplar nr.:

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilități/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Zaharia Oana Șorgot Virgil Enache Cornelia	Director Adjunct profesor Secretar șef	04.06.2021	
1.2.	Verificat	Sandu Ionela	Responsabil proiect	04.06.2021	
1.3.	Avizat	Ursachi Mihai	Director	22.06.2021	
1.4.	Aprobat	Ursachi Mihai	Director	22.06.2021	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			

3. Listă cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare		Conducere	Director	Ursachi Mihai	04.02.2021	
3.2.	Informare-aplicare		Consiliul Profesoral Toate compartimentele	Presedinte Secretar Conducători compartimente	Ursachi Mihai Agafitei Ionela Enache Cornelia Masala Gabriela	22.06.2021	

3.3.	Evidență		Secretariat	Secretar șef	Enache Cornelia	22.06.2021	
3.4.	Arhivare		Comisia de monitorizare	Secretar șef	Enache Cornelia	22.06.2021	

Scopul procedurii

Scopul procedurii este de a stabili măsurile privind validarea calificativelor stagiului de pregătire practică realizat prin proiectul Erasmus Mobilități Erasmus+ - Formare profesională VET „PRACTICA EUROPEANĂ ÎN UTILIZAREA SOFTURILORDE SPECIALITATE PENTRU GESTIUNEA FINANCIARĂ ȘI ADMINISTRAREA AFACERII”

Cadrul juridic care reglementează organizarea și desfășurarea practicii profesionale este format din următoarele acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3539/2012 privind aprobarea contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul profesional și tehnic;
- Ordinul nr. 2004/2018 privind aprobarea modelelor-cadru ale certificatului și contractului de internship, precum și al cererii pentru solicitarea primei de promovare a angajării;
- Ordinul nr. 4798/2017 privind aprobarea Contractului de pregătire practică a elevilor din învățământul dual;
- Ordinul nr. 5033/2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional de stat;
- 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.

Definiții

În derularea activităților de practică din cadrul proiectului vor fi folosite următoarele noțiuni:

1. Beneficiar al proiectului = Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi” Onești
2. Stagiul de practică – activitatea desfășurată de către elevii beneficiari, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de instruire și dobândirea de competențe profesionale și practice, în conformitate cu competențele din Programei stagiului de practică
3. Participant la stagiul de practică - elevul admis în cadrul proiectului Erasmus pentru a participa la stagiile de practică și care va desfășura activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste
4. Organizator de practică - instituția de învățământ /partenerul selectat în cadrul proiectului Erasmus care desfășoară activități instructive educative și formative, sub supervizarea coordonatorului de practică a unit.de inv.
5. Coordonator de practică = cadrul/cadrele didactice cu rol de supervisor din unitatea de învățământ se va ocupa de planificarea, organizarea și monitorizarea desfășurării activității pe parcursul stagiului de practică și care pe tot parcursul activității de practică, va colecta feedback-ul de la elevii implicați.
6. Mentor/ Expert stagiul practică/- angajat al beneficiarului proiectului, Tellus Spain (Gonzalo Hierro), responsabil de realizarea activității de susținere și derulare a stagiilor de practică.
7. Partener de practică – TELLUS SPAIN, acreditați și autorizați pentru desfășurarea activităților specifice.
8. Tutore/formator - persoana desemnată de către partenerul de practică, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către stagiar a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.
9. Convenția de practică - documentul încheiat între organizatorul de practică și partenerul de practică a cărui formă este stabilită în conformitate cu legislația în vigoare.

10. Dosarul de practică – parte integrate a convenției de practică, care cuprinde obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse, competențele care urmează a fi obținute precum și modalitățile de derulare a stagiului de practică (perioada de mobilitate: 09.05.2021 - 29.05.2021 flux 1; 08.05.2022 – 28.05.2022 flux 2).

Elemente organizatorice

Nr.proiect- 2020-1-RO01-KA102-078926

Nr.zile-15 zile de practică, 90 ore de laborator tehnologic conform curriculumului de specialitate
Programul de practică vizează selecția a 15 elevi beneficiari și alocarea a 2 stagii de practică dedicate elevilor din domeniul economic, de la CT Gh.Asachi Onesti , pe a 2 stagii de practică (2020-2021, 2021-2022). Activitatea va fi desfășurată conform programei oficiale și va viza încadrarea elevilor vizați în programul de practică pentru fiecare stagiul de practică. Furnizarea de servicii de stagii de practică, este una dintre activitățile principale ale proiectului ” Formare profesională VET „PRACTICA EUROPEANĂ ÎN UTILIZAREA SOFTURILORDE SPECIALITATE PENTRU GESTIUNEA FINANCIARĂ,ECONOMICĂ ȘI ADMINISTRAREA AFACERII” finanțat prin contract - 2020-1-RO01-KA102-078926

De asemenea, stagiile propriu-zise se vor desfășura în conformitate cu calendarele școlare aferente unități de învățământ, precum și cu activitatea agenților economici parteneri de practică. În același timp, stagiile de practică se vor desfășura la parteneri care derulează în mod curent activități economice în concordanță cu programa de practică.

Obiectivele și scopul stagiului de practică și ale proiectului Erasmus sunt:

Realizarea de parteneriate europene cu scopul promovării mobilității și cooperării, dezvoltării și consolidării capacității colegiului de a coopera, în domeniul formării profesionale cu entități internaționale

Asigurarea de oportunități egale pentru toți elevii și combaterea fenomenului de abandon școlar prin dezvoltarea responsabilității și dorinței de implicare;

Pregătirea elevilor pentru integrarea pe piața muncii europene și adaptarea la un mediu profesional europeanizat cu formarea de competențe relevante pe piața muncii, dezvoltarea capacității de adaptare.

Dezvoltarea competențelor de bază, transversale și antreprenoriale (abilități de modelare/rezolvare a problemelor reale, capacitatea de a utiliza corect informațiile și de a lucra cu o varietate de tehnologii, formarea capacităților de a utiliza calculatorul și înțelegerea modului de organizarea a fișierelor)

Creșterea calității relației cu potențialii angajatori prin oferirea de forță de muncă calificată la nivel european.

Îndeplinirea acestor obiective vor conduce la atingerea scopului vizat de activitatea de derulare a stagiilor de practică, care presupune creșterea relevanței învățământului profesional pe piața muncii și a învățării la locul de muncă pentru perspectivele de angajare ale viitorilor absolvenți.

Procedura de organizare a stagiilor de practică presupune parcurgerea următoarelor etape:

Etapa 1:

Pregătirea procedurală a organizării stagiilor de practică. În această etapă inițială, se elaborează, definitivează, aprobă și se diseminează Metodologia de organizare și derulare a stagiilor de practică,

Etapa 2: Selecția partenerilor de practică și semnarea convențiilor de practică între unitățile de învățământ și organizațiile selectate ca parteneri. În cazul acesta se va semna Letter of Intent = Scrisoarea de intenție, Memorandum of Understanding = Memorandumul de înțelegere, Learning Agreement = Programul de învățare, Quality Commitment= Angajamentul de calitate,

Condiții ce trebuie să le îndeplinească agentul economic pentru a fi selectați ca și parteneri de practică:

- Să deruleze activități specifice proiectului;
- Să dețină toate acreditările și autorizațiile necesare desfășurării activităților profesionale specifice;
- Să asigure resursele materiale necesare derulării activităților practice din cadrul stagiilor: sediu/punct de lucru dotat corespunzător și în conformitate cu prevederile legale în vigoare, care va servi ca și spațiu de derulare a stagiilor de practică;
- Să asigure resursele umane necesare pentru derularea în condiții optime a stagiilor de practică;

- Să își asume responsabilitatea de a instrui și de a îndruma elevii practicanți în cadrul activităților specifice derulate pe perioada stagiului;
- Să își asume responsabilitatea (atât prin reprezentantul legal cât și prin tutorii de practică) de a se implica în procesul de coordonare, supraveghere și evaluare a elevilor participanți la stagiul de practică;

Etapa 3:

Înscrierea elevilor la stagiile de practică derulate prin acest proiect:

- Derularea procesului de intervieware și selecție efectivă a elevilor, care se va materializa prin acceptarea la practică în proiectului, în calendarul negociat;
- Colectarea expresiilor de interes ale elevilor și transmiterea datelor lor de contact către organizațiile partenere pentru asigurarea comunicării între aceștia;

Etapa 4:

Derularea efectivă a stagiilor de practică

- Întocmirea unui calendar și a unui tabel de organizare și susținere a stagiilor de practică, pentru fiecare stagiul de practică;
- Informarea părților implicate cu privire la alocarea și calendarul stagiilor pregătite pentru derulare;
- Organizarea de întâlniri inițiale cu grupurile de elevi alocați și cu susținătorii lor legali în vederea comunicării drepturilor și obligațiilor acestora, a semnării contractelor financiare și a discutării aspectelor privind raportarea activității lor;
- Derularea stagiilor de practică de către elevi la organizația parteneră, fiind instruiți și supervizați în activitatea lor de către tutorii de practică, formatori și profesorii însoțitori desemnați;
- Tutorele și formatorii desemnați vor fi responsabili pentru instruirea practica a elevilor, prezentarea metodelor de lucru și a normelor de siguranță, precum și de asistarea lor în desfășurarea activităților din cadrul stagiilor.
- Monitorizarea activității de practică de către cadrele didactice supervizoare cu privire la evoluția aptitudinilor elevilor participanți și a activității derulate de către tutorii de practică.
- Evaluarea activității practice a elevilor.

Activitatea de evaluare a stagiului de practica pentru fiecare elev se va materializa prin probă practică și proiect, activitate susținută după finalizarea activităților efective de practică derulate printr-o sesiune de evaluare susținută la sediul partenerului de practica și acordarea certificatelor de absolvire și a certificatelor europass Mobility.

Monitorizarea și evaluarea stagiului de practică

Activitatea de monitorizare și evaluare a implementării stagiilor de practică este o acțiune continuă comună între Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi” Onești și Tellus Spain.

Activitatea are ca scop asigurarea unui mecanism de monitorizare din partea persoanelor implicate pentru analiza evoluției aptitudinilor elevilor participanți urmărindu-se progresul/ regresul și remediarea.

Mecanismele de monitorizare presupun:

- Disemnierea calendarelor de practică în vederea asigurării comunicării permanente cu elevii implicați în program.
- Întocmirea unor fișe de prezență a elevilor beneficiari la organizația parteneră, asigurându-se astfel un control asupra calendarului orar și a întrunirii orelor alocate fiecăruia. Obligația menținerii fișelor de prezență revine tutorilor de practică.
- Întocmirea de către tutorii de practică a probei de parcurs și de evaluare a practicantului, instrument de monitorizare și evaluare util în relația cu cadrele didactice supervizoare.

Organizația de primire efectuează o vizită de monitorizare în care aplică chestionare de satisfacție și identificare probleme, răspunsurile fiind discutate cu profesorii însoțitori și cu stagiularul, după caz. Tutorele are o minimă pregătire pedagogică care îi permite relaționarea, comunicarea și urmărirea progresului elevilor, oferindu-le feedback zilnic sau/si săptămânal pentru a-i stimula în atingerea obiectivelor de învățare. Prin răspuns la întrebările sale, obține la elev dezvoltarea unei atitudini pozitive față de muncă, teamwork, urmărește respectarea programului și dirijează sarcinile învățării. Împreună cu responsabilul cu monitorizarea din Colegiu, urmărește progresele elevilor, măsoară rezultatele folosind formularele Colegiului și dacă e necesar modifică programul.

Profesorul însoțitor completează fișe de observație individuală în colaborare cu tutorele, de apreciere a capacității colaborative și a abilităților specifice și discută cu elevii.

- Fișe de monitorizare și progres completate de elevi la indicația profesorului însoțitor.
- Alte documente support de gestiune a practicii

Dosarul de practică

- ✓ Contractul financiar și anexele semnate de elevi/tutori legali reprezentantul unității beneficiare și mentorul/reprezentantul unității Tellus Spain.
- ✓ Jurnal de practică al elevului
- ✓ Fișe de lucru pentru probe practice
- ✓ Fișa de autoevaluare a elevului
- ✓ Fișa de monitorizare elevului
- ✓ Chestionar de satisfacție

Evaluarea stagiului de pregătire practică

Art. 1. - (1) Evaluarea rezultatelor învățării dobândite de elevul practicant pe durata practicii desfășurate la operatorul economic, este realizată prin tutorele de practică, care se consultă în acest scop cu cadrul didactic coordonator de practică desemnat de unitatea de învățământ, în condițiile convenite cu acesta. Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a rezultatelor învățării, 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.) utilizând în acest scop fișe de observație, teste/probe de evaluare, jurnalul de practică, aplicații specifice, proiecte.

(2) Cadrul didactic coordonator de practică răspunde de înregistrarea în documentele școlare a notelor și absențelor la practică.

(3) Activitățile realizate în timpul practicii la operatorul economic și rezultatele învățării dobândite de practicant sunt consemnate în Certificatul de pregătire practică eliberat la sfârșitul fiecărui an școlar, conform modelului din anexa nr. 2 la Ordinul ministrului educației naționale nr. 4798/2017.

(4) Notele obținute se vor trece în catalog de către coordonatorul de practică al proiectului, profesor însoțitor desemnat de unitatea beneficiară, Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi” Onești, Sandu Ionela. Profesorul desemnat cu efectuarea stagiului de pregătire practică va valida jurnalele de practică, dosarul de practică/fișierele și documentele Europass Mobility. El va valida stagiul de pregătire practică prin trecerea notei/notelor în catalog la rubrica corespunzătoare și va încheia media modulului de practică, având loc astfel echivalarea, validarea și recunoașterea rezultatelor de formare din mobilitate.

Rezultatul validării este media acestui modul care, la absolvirea celor 4 ani de liceu va apărea în „Foaia matricolă” a elevului, instrument național de validare.

După absolvirea celor 12 clase elevul va susține un examen de certificare a competențelor nivel 4 care va fi validat cu un "Certificat de competențe profesionale" emis de către Colegiul Tehnic „Gheorghe Asachi” Onești, după promovarea examenului.

Aprobată în ședința CA din 22.06.2021

Președinte CA, Director Ursachi Mihai.....