METODOLOGIA ORGANIZARE STAGII PRACTICĂ

Proiect „Stagii practică de calitate în industria alimentară”

Cod proiect: 316490

Versiunea: 1 | **Revizia:** 0 | **Data:** 02.12.2024

Revizie 1 la data 24.02.2025

Nume și prenume	Rol în procedură	Partener implementare	Rol în proiect	Data	Semnătura
Pop Horațiu Cosmin	Întocmit	Ioasim Import Export SRL	Manager proiect	02.12.2024	
Cobrea Elena Lavinia	Întocmit	Ioasim Import Export SRL	Coordonator stagii practică	02.12.2024	
Viman Ioana Elena	Aprobat	Ioasim Import Export SRL	Reprezentant Legal Lider	02.12.2024	
Tarța Adriana Lucia	Aprobat	Colegiul Tehnic Raluca Ripan	Reprezentant Legal Partener	02.12.2024	

Cuprins

Cuprins

1. CADRU GENERAL 3
2. CADRU SPECIFIC 4
3. DEFINIȚII 4
4. OBIECTIVE 5
5. DOMENIU DE APLICARE A PROCEDURII 6
6. DESCRIEREA PROCEDURII 6
7. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI 7
7.1 Coordonatorul organizare stagii practică 7
7.2 Tutori interni 7
7.3 Tutori externi 8
7.4 Rol specific SA 3.2 9
8. SEGMENTARE PROCES PRACTICĂ 9
8.1 Activităţi tutori interni 9
8.2 Activități tutori externi 9
9. CONCURS CU PREMII 9
10. REVIZII ȘI ACTUALIZĂRI 10
11. ANEXE 11
Anexa 1 – Situație prezență, tutore intern 11
Anexa 2 – Act adițional la contractul de practică 12

1. CADRU GENERAL

Prezenta Metodologie (MOSP) a fost elaborată în scopul organizării activităţii de bază (A3) „Acţiuni care vizează programe de învăţare la locul de muncă”, din cadrul proiectului “**Stagii practică de calitate în industria alimentară**”, cod smis 316490. Metodologia se referă la implementarea proiectul cererii de finanţare întocmită conform Apelului de proiecte „**Adaptarea serviciilor educaţionale adresate elevilor şi personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi**” parte a Programului Educaţie şi Ocupare 2021-2027, proiect care a fost aprobat pentru finanţare prin decizia OI/PEO/97/SSC/16.07.2024.

MOSP se întocmeşte în conformitate cu cadrul legal în vigoare aplicabil, respectând prevederile următoarelor documente:

- Ghidul Solicitantului Condiţii Generale PEO 2021-2027
- Ghidul Solicitantului Condiţii Specifice - „Adaptarea serviciilor educaţionale adresate elevilor şi personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi“;
- Contractul de finanţare G2024 – 76656 / 01.11.2024, SMIS 316490 şi anexele
- Manualul Beneficiarului PEO 2021-2027
- Legea nr. 258 / 2007 privind practica elevilor şi studenţilor actualizată
- OMEN nr. 4798/2017 privind aprobarea contractului individual de pregătire practica în învăţământul dual
- OMECTS nr. 3539/14.03.2012 privind aprobarea contractului de pregătire practica a elevilor din învăţământul profesional şi tehnic
- OMENCS 4121/13.06.2016 privind Standardele de pregătire profesională pentru calificări profesionale de nivel 3 si 4 al Cadrului naţional al calificărilor
- OMEN 3501/29.03.2018 privind aprobarea programelor şcolare pentru cultura de specialitate, pregătirea practică şi stagiile de pregătire practică din aria curriculară Tehnologii

2. CADRU SPECIFIC

Activităţile ce compun proiectul 316490 au fost prevăzute pentru a acoperi calendarul de practică şcolară de pe parcursul a 3 ani de învăţământ preuniversitar, iar resursele necesare au fost dimensionate pentru a susţine în mod satisfăcător programul de practică pentru perioada 2024-2027, în conformitate cu numărul de elevi înmatriculaţi la CTRR, aşa cum reiese din documentul "Declaraţie statistică şcolară" redactat în perioada de scriere a proiectului. Dar, contractul de finanţare a fost semnat în data de 01.11.2024, implementarea urmând să înceapă în 01.12.2024.

Dată fiind începerea proiectului după începerea anului şcolar 2024-2025, respectiv după demararea activităţii de practică conform calendarului specific ÎPT, în intervalul 01.11.2024 – 01.12.2024 (de la semnarea contractului şi până la începerea propriu-zisă a activităţii), echipa de proiect a început redactarea MOSP, astfel încât aceasta să fie validată şi să-şi producă efectele îndată după începerea perioadei de implementare. Această primă versiune a MOSP se referă la acţiuni specifice privind elevii înscrişi la activitatea de practică în cadrul organizaţiei proprii a liderului de proiect, precum şi atribuţii de documentare şi pregătire a activităţii de practică pentru întregul GT din acest ciclu şcolar. O versiune completă de lucru a acestui document este planificată a fi redactată după completarea echipei de implementare cu reprezentanţii P1 şi după finalizarea selecţiei GT, pentru integrarea în metodologie a tuturor specializărilor şcolare la care vor fi înscrişi membri GT.

3. DEFINIȚII

Stagiu de practică – activitatea desfăşurată de elevi în conformitate cu planul de învăţământ, care are drept scop verificarea abilităţii cunoştinţelor teoretice însuşite de aceştia în cadrul programului de instruire;

Practicant – elevul care desfăşoară activităţi practice pentru consolidarea cunoştinţelor teoretice şi pentru formarea abilităţilor, spre a le aplica în concordanţă cu specializarea pentru care se instruieşte;

Tutore – persoana desemnată care va asigura respectarea condiţiilor de pregătire şi dobândire de către practicant a competenţelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică;

Organizatorul de practică - este unitatea sau instituţia de învăţământ preuniversitar, care desfăşoară activităţi instructiv-educative si formative

Partenerul de practică - este o societate comercială, o instituţie centrală ori locală sau orice alta persoana juridica ce desfăşoară o activitate în corelaţie cu specializările cuprinse în nomenclatorul Ministerului Educaţiei şi Cercetării şi care poate participa la procesul de instruire practică a elevilor.

Convenţie privind efectuarea stagiului de practică – acordul încheiat între organizatorul de practică şi practicant;

Cadru didactic supervizor – persoana desemnată de organizatorul de practică care va asigura supravegherea desfăşurării stagiului de practică;

Portofoliu de practică – documentul ataşat convenţiei privind efectuarea stagiului de practică ce cuprinde obiectivele educaţionale ce urmează a fi atinse, competenţele ce urmează a fi obţinute prin stagiul de practică precum şi modalităţile de derulare ale stagiului de practică

Certificat de calificare – acreditare ce poate fi dobândită de practicant la finalul ciclului de învăţământ în urma susţinerii unei examinări specifice ÎPT

4. OBIECTIVE

Obiectivul general al proiectului este adaptarea serviciilor educaţionale adresate elevilor in Regiunea mai puţin dezvoltata Nord-Vest prin organizarea si derularea de stagii de practică pentru elevii din ÎPT, inclusiv din învăţământul dual si susţinerea organizării examenelor de certificare a calificărilor profesionale; în timp ce **Obiectivul specific** este: Stimularea interesului unui număr de 201 copii din învăţământul profesional cu profil alimentar pentru participarea la programele de practică şcolară şi finalizarea acestora, în contextul unor parteneriate atractive încheiate cu potenţiali angajatori, timp de 36 luni.

În acest cadru general, **Obiectivul MOSP** este atingerea şi respectarea **indicatorilor cantitativi şi calitativi** prevăzuţi în Cererea de Finanţare, în special a indicatorilor de etapă prevăzuţi în Anexa2 la contractul de finanţare nr G2024-76656 din 01.11.2024 şi se adresează tuturor elevilor înregistraţi în Grupul Ţintă al proiectului. În vederea organizării activităţii de practică, sunt avute în vedere două categorii de participanţi:

- elevi care desfăşoară practica şcolară în cadrul organizaţiei liderului (laborator brutărie-patiserie Ioasim)

- elevi care desfăşoară practica şcolară la unităţi economice terţe sau în cadrul facilităţii de practică a şcolii

Atât în prezenta versiune a MOSP cât şi în reviziile ulterioare, se va face referire distinctă între atribuţii şi activităţi general valabile pentru ambele categorii de elevi, cât şi la atribuţii şi activităţi specifice uneia dintre ele. Atribuţiile diferite vor fi asigurate de cele două tipuri de experţi dedicaţi, respectiv: tutore intern şi extern.

5. DOMENIU DE APLICARE A PROCEDURII

Prin prezenta MOSP se realizează o descriere succintă a modului de organizare a celor două subactivităţi ce se desfăşoară pe parcursul a 3 cicluri şcolare, respectiv:

- SA. 3.1 Pregătirea, desfăşurarea şi raportarea stagiilor de practică
- SA. 3.2 Susţinerea sesiunilor de informare, conştientizare şi activităţi practice cu privire la tematica Economie verde

6. DESCRIEREA PROCEDURII

La data începerii implementării proiectului (01.12.2024) sunt cunoscute următoarele informaţii despre grupul ţintă potenţial:

- Pentru un număr de 13 elevi din ani şcolari diferiţi au fost încheiate contracte de practică activă la organizaţia liderului de proiect în luna septembrie 2024
- Peste 400 alţi elevi sunt înscrişi în învăţământul profesional şi liceal
- O variantă iniţială a metodologiei de selecţie GT este aprobată şi intră în aplicare din 02.12.2024

Ca atare, versiunea curentă a MOSP are în vedere:

- Stabilirea cadrului de lucru (sarcini, atribuţii, etape, etc) pentru experţii implicaţi în activitatea cu acei elevi selectaţi în GT care desfăşoară deja practica şcolară în cadrul organizaţiei liderului (laborator brutărie-patiserie Ioasim) – tutorii interni
- Stabilirea unor sarcini pentru experţii ce vor interacţiona cu elevi care desfăşoară practica şcolară la unităţi economice terţe sau în cadrul facilităţii de practică a şcolii, odată ce va fi încheiat procesul de selecţie în GT al acestora – tutorii externi

Metodologia finalizată şi avizată va fi transmisă direct participanţilor la GT şi distribuită prin intermediul canalelor electronice (site-ul Solicitantului sau Partenerului).

7. ROLURI ŞI RESPONSABILITĂŢI

În cuprinsul prezentei MOSP, se face referire la următoarele resurse umane implicate în activitatea de practică şi care fac parte din echipa de implementare a proiectului: Coordonator organizare stagii practică, tutori interni (1 şi 2), tutori externi (1 şi 2). Rolurile acestora sunt diferite în funcţie de fişa postului şi de cele două subactivităţi anterior menţionate, după cum urmează:

7.1 Coordonatorul organizare stagii practică

Acesta îndeplineşte un rol de planificare, supervizare şi evaluare a întregii activităţi de practică, având următoarele atribuţii relevante pentru procesul de practică, stabilite prin fişa postului:

- Organizarea, facilitarea şi supervizarea experienţei de practică a elevilor
- Răspunde de organizarea şi desfăşurarea activităţilor de formare profesională în conformitate cu cerinţele beneficiarului şi ale contractului de finanţare
- Planificarea şi urmărirea implementării programelor de stagii, asigurându-se că elevii îşi îndeplinesc obiectivele de învăţare şi dobândesc competenţele necesare în domeniul respectiv
- Organizarea de activităţi de formare, monitorizarea progresul elevilor şi sprijin în vederea dezvoltării abilităţilor profesionale şi integrării membrilor grupului ţintă în domeniul profesional şi tehnic specific.

7.2 Tutori interni

Cele două roluri de tutore intern acoperă tot atâtea poziţii bugetate în cadrul organizaţiei proprii a liderului – laborator brutărie-patiserie – unde aceştia interacţionează în activitatea curentă cu elevii care îşi desfăşoară aici practica de specialitate. Aceşti tutori au următoarele atribuţii relevante pentru procesul de practică, stabilite prin fişa postului:

- Instruirea practica a elevilor, prezentarea metodelor de lucru si a normelor de siguranţă, asistarea elevilor în desfăşurarea activităţilor din cadrul stagiilor, evaluarea elevilor
- Facilitarea şi îndrumarea experienţei de învăţare a elevilor în mediul de lucru
- Oferire de suport şi orientare practică, asigurându-se că elevii înţeleg şi aplică corect conceptele teoretice în contextul profesional

- Colaborarea cu elevii pentru a dezvolta competenţe specifice domeniului alimentar, feedback constructiv şi formarea unei legături semnificative între teorie şi practică
- Contribuirea la instruirea practica a elevilor, prezentarea metodelor de lucru si a normelor de siguranţă, precum si de asistarea lor în desfăşurarea activităţilor din cadrul stagiilor
- La finalul parcurgerii orelor de practica, Tutorele va întocmi un raport de evaluare a practicantului, un mecanism de monitorizare si evaluare util in relaţia cu cadrele didactice supervizoare

7.3 Tutori externi

Cele două roluri de tutore extern acoperă sarcinile de supervizare, raportare şi feedback asupra modului de desfăşurare a practicii pentru elevii care îşi desfăşoară practica de specialitate la agenţi economici terţi sau în cadrul laboratorului şcolar. Aceşti tutori au următoarele atribuţii relevante pentru procesul de practică, stabilite prin fişa postului:

- Participarea la întâlniri iniţiale cu elevii care vor realiza practica şcolară la alţi agenţi economici decât Solicitantul
- Monitorizarea faptului că instruirea practică a studenţilor, prezentarea metodelor de lucru şi a normelor de siguranţă la locul de muncă, are loc în condiţii optime
- Verificarea evaluării elevilor la finalul activităţii de practică
- Facilitarea şi îndrumarea experienţei de învăţare a elevilor în mediul de lucru, în relaţie cu agenţii economici diferiţi de Solicitant la care aceştia desfăşoară practica
- Suport şi orientare practică, asigurându-se că elevii înţeleg şi aplică corect conceptele teoretice în contextul profesional
- Colaborarea cu elevii pentru a dezvolta competenţe specifice domeniului alimentar, feedback constructiv şi contribuie la formarea unei legături semnificative între teorie şi practică
- Menţinerea unei fişe de prezenţă a elevului la stagiile de practică pentru asigurarea controlului calendarului orar şi a întrunirii orelor alocate
- La finalul parcurgerii orelor de practica, Tutorele va întocmi un raport de evaluare a practicantului, un mecanism de monitorizare si evaluare util în relaţia cu cadrele didactice supervizoare.

7.4 Rol specific SA 3.2

Toate sarcinile de mai sus se referă la Subactivitatea 3.1. Suplimentar, tutorele extern 2 asigură alături de expertul GT planificarea, desfăşurarea şi evaluarea sesiunilor de informare, conştientizare şi activităţi practice cu privire la tematica Economie verde (SA 3.2), având următoarele atribuţii:

- Participarea la cele 60 de întâlniri tematice teoretice privind economia verde din timpul programului de practica şcolară

8. SEGMENTARE PROCES PRACTICĂ

8.1 Activităţi tutori interni

Începând cu prima lună de activitate, tutorii interni vor prelua rolul în relaţia cu elevii, în baza unui act adiţional încheiat la contractul de practică şcolară. Odată încheiat procesul de recrutare pentru cei 13 elevi care au contract activ de practică încheiat cu solicitantul, elevii ce au fost selectaţi în GT urmează să intre în operaţiune din prima zi de practică. Până la definitivarea MOSP, tutorii interni vor întocmi lunar o fişă de evidenţă a prezenţei la practică şi vor folosi planificarea existentă stabilită la începutul anului şcolar de către organizatorul de practică şi partenerul de practică.

8.2 Activități tutori externi

În primele două luni de implementare şi în paralel cu activitatea de recrutare şi selecţie GT, tutorii externi vor fi responsabili cu documentarea şi organizarea:

- profilelor şi specializărilor elevilor ce ajung să fie înscrişi în GT
- datelor de contact şi modului de organizare a practicii în cazul agenţilor economici terţi
- modului de organizare a practicii în cadrul laboratorului propriu al şcolii
- suplimentar, tutorele extern 2 va desfăşura activitatea specifică SA 3.2

9. CONCURS CU PREMII

Pentru definirea acestei secţiuni a metodologiei sunt avute în vedere următoarele considerente:

- Necesitatea alocării echitabile a bugetului de concurs către cei 3 ani de practică şcolară, de unde reiese nevoie organizării a trei runde de concurs (câte una în fiecare an), cu buget egal – 33,500 lei
- Nevoia de a evalua în mod specific competenţele şi atitudinile elevilor înscrişi în cicluri şcolare diferite, dar în acelaşi timp de a stimula obiectivele educative macro ale proiectului
- Lipsa informaţiilor concrete cu privire la specializările şi anul de studii al elevilor care vor face parte din GT în anul şcolar curent
- Începerea anului şcolar cu mai mult de 2 luni anterior începerii perioadei de implementare a proiectului şi demararea activităţii de practică în aceeaşi perioada pentru toţi elevii, indiferent la ce agent economic sunt înscrişi.

Ca atare, regulamentul de concurs pentru ediţia 2024-2025 va fi redactat odată cu încheierea procesului de selecţie GT pentru acest an şcolar, urmând a fi inclus în versiunea actualizată a MOSP şi comunicat deodată cu publicarea acesteia.

10. REVIZII ŞI ACTUALIZĂRI

MOSP intră în vigoare odată cu aprobarea acesteia de către reprezentanţii legali ai partenerilor de implementare. Pentru a răspunde în cel mai eficient mod obiectivelor sale, prezenta metodologie va face obiectul unei prime revizii cel mai târziu în luna următoare încheierii selecţiei GT pentru acest an şcolar, dar poate fi revăzută şi anual, dacă acest lucru se impune în funcţie de apariţia unor noi reglementări sau a unor cadre de funcţionare mai favorabile beneficiarilor, fără a crea condiţii discriminatorii pentru participanţii care au fost selectaţi în prealabil.

11. ANEXE

Anexa 1 – Situație prezență, tutore intern

Anexa 1 la MOSP

Situaţie prezenţă elevi la practica şcolară

Partener practică: Ioasim Import Export SRL

Luna activitate raportată: Decembrie 2024

Nume şi prenume elev	Total zile conform planificare şcolară	Zile prezenţă	Zile absenţă

Întocmit:

Nume şi prenume, Tutore intern 1

Nume şi prenume, Tutore intern 2

Avizat:

Nume şi prenume, Coordonator Stagii Practică

Anexa 2 – Act adițional la contractul de practică

ACT ADIȚIONAL
– la contractul de pregătire practică nr_____ /____.09.2024 –

Părţile:

Unitatea de învăţământ Colegiul Tehnic Raluca Ripan (**organizator de practică**), cu sediul în Cluj-Napoca, Str. Bistriţei nr 21, jud Cluj, reprezentată de doamna Tarţa Adriana Lucia, Director
Elev: _____, (**practicant**), înscris/ă în anul şcolar 2024-2025 în clasa __, domeniul de pregătire profesională Industrie alimentară, calificarea _____
Operatorul economic Ioasim Import Export SRL (**partener de practică**), cu sediul în Cluj-Napoca, Str. Răsăritului nr 13, jud. Cluj, reprezentantă de doamna Viman Ioana Elena, Administrator

Având în vedere:

- Prevederile privind activitatea de practică în cadrul propriei organizaţii din contractul de finanţare nr G2024 – 76656 / 01.11.2024 aferent proiectului cu cod smis 316490 pe care Organizatorul de practică şi Partenerul de practică l-au încheiat în calitate de beneficiari cu Ministerul Investiţiilor şi Proiectelor Europene
- Atribuţiile prevăzute în fişa postului şi centralizatorul de resurse umane aferente acestui contract de finanţare
- Data începerii implementării proiectului – 01.12.2024

Am convenit încheierea prezentului act adiţional cu privire la următoarele articole din contractul mai sus rubricat:

Art. 10 – PERSOANE DESEMNATE DE ORGANIZATORUL DE PRACTICĂ ŞI PARTENERUL DE PRACTICĂ se modifică astfel:

Începând cu 03.12.2024 Tutorele (persoana care va avea responsabilitatea practicantului din partea partenerului de practică):

Nume şi prenume	Funcţie	Interval principal de activitate
d-na Cerceş Elena	Tutore intern 1	10.00-12.00
n-na Vaida Mihaela	Tutore intern 2	12.00-14.00

Toate celelalte prevederi contractuale rămân valabile şi îşi produc efectele pe întreaga durată de valabilitate a contractului.

Redactat astăzi, 02.12.2024, data semnării actului, în trei exemplare, care au fost înmânate părţilor.

Organizator de practică:
Colegiul Tehnic Raluca Ripan

Tutore practică:

Partener de practică:
Ioasim Import Export SRL

Elev: _____