

„Working together for a green competitive and inclusive Europe”

GHID TUTORAT

PROIECT :
„ABSOLVENȚI PROFESIONIȘTI
PENTRU ȘCOALA NOASTRĂ”

Număr proiect CE: 2019-EY-PCVET-0009

Material realizat cu sprijinul financiar al Mecanismului Financiar al SEE 2014 – 2021. Conținutul acestuia (text, fotografii, video) nu reflectă opinia oficială a Operatorului de Program, a Punctului Național de Contact sau a Oficiului Mecanismului Financiar. Informațiile și opiniile exprimate reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorului/autorilor.

GHID TUTORAT

PROGRAMME DE COOPERARE ȘI MOBILITATE ÎN DOMENIUL
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL ȘI TEHNIC

PROIECT :

„ABSOLVENȚI PROFESIONIȘTI PENTRU ȘCOALA NOASTRĂ”

2021

GHID TUTORIAL PENTRU PROFESORI

Echipa de proiect :

- Onete Florin Iulian- manager proiect – L.T. „Petre Baniță” Călărași, Dolj
- Nicola Lelioara,,profesor inginer – L.T. „Petre Baniță” Călărași, Dolj
- Tudosan Florentina, profesor inginer – L.T. „Petre Baniță” Călărași, Dolj
- Dinu Alin Florin, profesor inginer – L.T. „Petre Baniță” Călărași, Dolj
- Curteanu Aurelia , profesor inginer – L.T. „Petre Baniță” Călărași, Dolj
- Ghiță Mircea, profesor inginer – L.T. „Petre Baniță” Călărași, Dolj
- Belețu Lelioa, profesor inginer – L.T. „Petre Baniță” Călărași, Dolj
- Dincă Iviu, profesor inginer – L.T. „Petre Baniță” Călărași, Dolj
- Radu Victor maistru instructor– L.T. „Petre Baniță” Călărași, Dolj
- Dinu Iliuță, maistru instructor – L.T. „Petre Baniță” Călărași, Dolj
- Nanu Ștefan - cercetător S.C.D.C.P.N. Dăbuleni, Dolj
- Rățoi Iulian - cercetător S.C.D.C.P.N. Dăbuleni, Dolj
- Sfirloagă Loredana - cercetător S.C.D.C.P.N. Dăbuleni, Dolj

Coordonator GHID: Nicola Lelioara

Echipa de redactare:

- Onete Florin Iulian- Tehnoredactare
- Tudosan Florentina – Redactare C.D.L.
- Dinu Alin Florin – Redactare C.D.L.
- Belețu Lelia – Redactare ANEXE

Materialul realizat cu sprijinul financiar al Mecanismului Financiar al SEE 2014-2021. Conținutul acestuia (text, fotografii, video) nu reflectă opinia oficială a Operatorului de, a Punctului Național de contact sau a Oficiului Mecanismului Financiar. Program. Informațiile și opiniile exprimate reprezintă responsabilitatea exclusivă a autorilor

CUPRINS

1. A. INTRODUCERE.....	4
2. CAP.1. Tutoriatul- program educațional	5
3. CAP. 2. Tutorele: actor cheie in formarea profesionala.....	6
4. CAP. 3. Relatie construita pe încredere și angajament.....	11
5. CAP. 4. Monitorizarea stagiilor de practica din partea catedrei de profil.....	12
6. CAP. 5. Finalizarea stagiului de practica.....	14
7. <i>ANEXA 1- Contract de pregătire practică</i>	15
8. <i>Anexa 2 -Anexa Pedagogică</i>	21
9. <i>Anexa 3- Solicitare de școlarizare</i>	25
10. <i>Anexa 4- Planificare pregătire practică</i>	27
11. CAP. 6. Documente necesare aplicării C.D.L, clasa a X-a.....	28
12. <i>Anexa 5-Fișa de lucru- clasa a X-a</i>	35
13. <i>Anexa 6- Test de evaluare -clasa a X-a</i>	36
14. CAP. 7. Documente necesare aplicării C.D.L, clasa a XII-a.....	38
15. <i>Anexa 7-Fișa de lucru- clasa a XII-a</i>	43
16. <i>Anexa 8 - Test de evaluare 1 - clasa a XII-a</i>	45
17. <i>Anexa 9- Test de evaluare 2 - clasa a XII-a</i>	47
18. <i>Anexa 10- Fișa jurnal -clasa a XII-a</i>	49
19. <i>Anexa 11- Caiet – Stagiul de practică</i>	51
20. În loc de epilog	52

Conținutul lucrării reprezintă responsabilitatea Echipei de redactare de la L.T. „Petre Baniță”.
Material sub jurisdicția Legii nr. 8/1996”

A. INTRODUCERE

Tutoriatul reprezintă un program de sprijinire și consiliere al elevilor, cadrelor didactice, în scopul de a facilita integrarea în învățământul tehnic profesional, a oferi îndrumare în alegerea celor mai potrivite opțiuni didactice, culturale și sociale specifice vieții de elev, având ca scop ameliorarea rezultatelor școlare. Sistemul tutorial încurajează comunicarea și încrederea elevilor față de școala și mediul economic și social.

Proiectul de formare Erasmus „ABSOLVENTI PROFESIONISTI PENTRU ȘCOALA NOASTRĂ” a fost conceput și susținut de către partenerii :

- LICEUL TEHNOLOGIC „PETRE BANIȚĂ” CĂLĂTAȘI, DOLJ - unitate cu învățământ preuniversitar, școlarizează elevi începând cu clasele primare până la învățământ liceal tehnic și profesional- inițiatorul proiectului ;
- STATIUNEA DE CERCETARE -DEZVOLTARE PENTRU CULTURA PLANTELOR PE NISIPURI DABULENI, DOLJ- **funcționează în subordinea Academiei de Științe Agricole și Silvicultură „Gheorghe Ionescu-Sisestii” – București – partener în formarea educațională – instructivă a elevilor;**
- EUROPEAN EDUCATIONAL ASSOCIATION SINGLE MEMBER PC - școală vet prin - **IIEK EUROTTEAM care este un institut educațional privat care face parte din Asociația Educațională Europeană, un institut de formare profesională, certificat de Ministerul Educației din Grecia. Sunt eligibili pentru a studia în diferite domenii absolvenții de liceu general sau profesional.**

Acest studiu a fost elaborat de Liceul Tehnologic „Petre Baniță” Călărași, Dolj, România, și a servit partenerilor angajați în nevoia imediată de a pune în aplicare, ca analiză a realității în care suntem și de a vedea nevoile elevilor și în acest caz, al tutorilor. Toți partenerii sunt activi în educația și formarea profesională a elevilor

Concluziile au fost punctul de plecare pentru aceste linii directoare pe care le-am prezentat ca produs intelectual al proiectului nostru Erasmus +. Țările implicate încep de la implementarea acestui tip de educație. Recunoașterea educației ca pilon al stabilității sociale și economice a țărilor și recunoașterea priorității consolidării legăturilor dintre școli, întreprinderi și stat.

România, ca țară mentor pe această temă și partener în pregătirea profesională a elevilor, demonstrează cu experiența sa de succes, dezvoltarea educației și formării profesionale, rezultatele pe care le realizează prin investiții în parteneriate între companii și școli, în reglementarea elementelor învățământului profesional, în special calificarea formatorilor și tutorilor. Prin aceste orientări prezentate, dorim să acordăm o importanță deosebită celor doi actori-cheie ai procesului educațional ca tutore, la procesul de formare a elevilor, care aleg opțiunea de formare profesională tehnică. Și elevul care decide să învețe și să facă practicile a ceea ce a învățat, în companiile implicate în acest sector.

Obiectivul principal al instruirii la locul de muncă este acela că elevii au posibilitatea de a aplica ceea ce au învățat în centrele de formare și de a-și continua formarea în ceea ce privește competențele profesionale necesare, prin procese specifice și situații reale de lucru.

În plus, scopul este ca elevii să cunoască și să înțeleagă într-adevăr ce este o organizație productivă, ce fel de locuri de muncă sunt oferite, ce relații funcționale și

organice există, cât de diferite sunt sarcinile, cum să organizați și să distribuiți responsabilitățile, ceea ce este un program de lucru și, în cele din urmă, să poată deveni într-adevăr o parte a unei companii.

Prin proiectul realizat se implementează următoarele obiective :

- consolidarea dimensiunii europene în domeniul educației și formării profesionale;
- creșterea informării, orientării și consilierii, precum și transparența educației și formării profesionale;
- dezvoltarea de instrumente pentru recunoașterea reciprocă și validarea competențelor și calificărilor;
- îmbunătățirea asigurării calității în educația și formarea profesională.

Într-un proces de formare profesională, monitorizarea sau "sprijinul" academic al elevului este prezentat ca o provocare centrală pentru asigurarea calității formării practice la locul de muncă și pentru promovarea dezvoltării abilităților necesare pentru a intra pe piața forței de muncă și pentru a reduce diferența actuală dintre nevoile întreprinderilor și abilitățile tinerilor care intră pe piața forței de muncă.

Instructorul companiei este piatra de temelie a formării profesionale a tinerilor. Tutorele din cadrul companiei nu are nevoie de explicații, fiind considerat un serviciu esențial pentru formarea elevilor pentru a atinge obiectivele stabilite, prin această influență de formare în dezvoltarea generală a elevilor în dimensiunea lor academică, profesională și personală.

În noul context al predării, învățarea evoluează de la conceptul tradițional de calificare la conceptul de monitorizare academică a elevilor. Acest lucru este înțeles ca un pas în procesul lor de învățare, unde trebuie acordată atenție nu numai rezultatului, ci și procesului în care elevul este implicat. Astfel, apar noi abordări pentru a evalua măsura în care sunt diferite obiective de formare. Se utilizează nu numai instrumente de evaluare alternative, ci și acțiunea tutorială, care este integrată în proiectarea și planificarea strategiei de formare.

Această abordare implică nevoile de formare ale **profesorilor sau tutorilor**, precum și angajamentul față de performanța lor profesională. Sunt dezvoltate, de asemenea, aptitudini profesionale în tutorii companiei, iar modelele de pregătire a tutorei sunt regularizate.

Tutorul companiei în formarea profesională este persoana care își transferă expertiza către elevi. Prin urmare, este un model, un consilier, un stimul pentru îmbunătățire și o inspirație pentru student. Responsabilitatea tutorei este de a promova dezvoltarea generală a elevilor și ar trebui să fie aproape de ei pentru a le ajuta să-și dezvolte întregul potențial.

CAP. 1. TUTORIATUL- PROGRAM EDUCAȚIONAL

Tutoriatal constă în activități de comunicare personală a tutorului cu elevii care îi sunt afectați, fie prin întâlniri directe, fie pe cale electronică.

Elevii vor fi încurajați să-și prezinte problemele și să solicite sprijinul tutorei în principal pe cale fizică sau electronică. Tutoriatal fizic sau/si electronic, ca formă modernă de expresie a tutoriatului personal, va fi încurajat prin orice mijloc.

Obiective:

- Adaptarea și integrarea cât mai bună a elevilor la viața școlară și școlară
- Optimizarea rezultatelor obținute de elevi în procesul de învățare
- Dezvoltarea personală și orientarea profesională a elevilor
- Fluidizarea comunicării student- cadru didactic- administrativ
- Identificarea rapidă a eventualelor probleme legate de procesul didactic
- Îndepărtarea impresiei de siguranță în procesul de educație

Programul:

În timpul activității sale, tutorele trebuie să fie comunicativ, să dea dovadă de răbdare și interes, de disponibilitate de a înțelege probleme elevului, dând acestuia din urmă încredere în utilitatea demersului său.

Atribuțiile tutorilor de practică:

- Consilierea elevilor în probleme școlare
- Consilierea elevilor în probleme administrative și sociale
- Sprijinirea elevilor în vederea adaptării lor la cerințele sistemului școlar și de instruire, la modul de învățare și organizare a timpului, în special la anii mici
- Informarea conducerii școlii cu privire la:
 - situațiile sociale speciale care necesită ajutor
 - situațiile școlare dificile apărute în cursul școlarității
 - Realizarea legăturii cu familiile elevilor cu privire la situațiile școlare dificile /deosebite
 - Indrumarea în cariera în cazul elevilor din anii terminali, în funcție de rezultatele învățării și de aptitudini
 - Informarea elevilor asupra oportunităților de locuri de muncă existente
 - Medierea acordării de asistență medicală și psihologică

Obligațiile tutorilor de practică:

- Să se întâlnească cu elevii îndrumați o dată / luna pentru a afla problemele acestora (în afara practicii programate)
- Să aibă disponibilitate pentru eventualele solicitări în afara întâlnirilor programate și pentru tutoriatul "electronic"
- Să pună la dispoziția elevilor mai multe posibilități de comunicare: e-mail, consultații, telefon

Limitele activității tutoriale. Nu este de așteptat ca:

- tutorele să se implice în rezolvarea problemelor personale ale elevilor
- tutorele să devină un substitut al părinților
- nu va încerca să facă din elevi clone a lui însuși și nu va emite judecăți de valoare asupra capacităților, comportamentului și atitudinii elevilor
- nu se va implica în eventuale situații conflictuale elev- profesor, decât dacă i se solicită în mod expres rolul de mediator
- nu vor fi depășite limitele comportamentului impus de codul de etică educațională

CAP. 2. TUTORELE: ACTOR CHEIE ÎN FORMAREA PROFESIONALĂ

Într-un proces de formare profesională, monitorizarea sau "sprijinul" academic al elevului este prezentat ca o provocare centrală pentru a asigura calitatea pregătirii practice la locul de muncă și pentru a promova dezvoltarea abilităților necesare pentru a intra pe piața forței de muncă, diferența actuală dintre nevoile întreprinderilor și abilitățile tinerilor care intră pe piața forței de muncă. Tutorele companiei este piatra de temelie a educației și formării profesionale duale. Tutorele din cadrul companiei nu are nevoie de explicații, fiind considerat un serviciu esențial pentru formarea profesională pentru a atinge această influență de formare în dezvoltarea generală a elevilor în dimensiunea lor academică, profesională și personală. În noul context al predării, învățarea evoluează de la conceptul tradițional de calificare la conceptul de monitorizare academică a elevilor. Acest lucru este înțeles ca un pas în procesul lor de învățare, unde trebuie acordată atenție nu numai rezultatului, ci și procesului în care elevul este implicat. Astfel, apar noi abordări pentru a evalua diferite obiective de formare. Se utilizează nu numai instrumente de evaluare alternative, ci și

acțiunea tutorială, care este integrată în proiectarea și planificarea strategiei de formare. Această abordare implică nevoile de formare ale profesorilor sau tutorelor, precum și angajamentul față de performanța lor profesională. Sunt dezvoltate, de asemenea, aptitudini profesionale în tutorii companiei, iar modelele de pregătire a tutorelui sunt regularizate. Tutorele companiei în formarea profesională este persoana care își transferă expertiza către elevi. Prin urmare, este un model, un consilier, un stimul pentru îmbunătățire și o inspirație pentru elev. Responsabilitatea tutorelui este de a promova dezvoltarea generală a elevilor și ar trebui să fie aproape de ei pentru a le ajuta să-și dezvolte întregul potențial. Rolul tutorelui companiei este important și adesea necunoscut. Această misiune de profil profesional este de a educa și de a aduce elevii pe piața muncii și, în același timp, de a-și evalua abilitățile și atitudinile profesionale.

Modelul de formare profesională, presupune cooperarea diferiților actori implicați:

1. **Elevii:** ei trec treptat pe piața forței de muncă.
2. **Centrele de instruire:** oferă studii legate de evoluția nevoilor afacerii.
3. **Comaniile partenere / centre de formare :** contribuie la un sistem eficient de producție.

ELEVUL

Elevul, în timp ce lucrează la companie/ societatea, își completează teoreticul cu privire la cunoaștere, obținând o diplomă, o calificare profesională formală, activitatea de lucru conexă desfășurată în compania în care își desfășoară cursurile practice.

Elevii dobândesc calificări profesionale pentru a obține un grad mediu sau mai mare de formare profesională, după caz, o certificare sau o acreditare academică cumulativă parțială în timp ce lucrează, ajutând elevul să-și finalizeze complet pregătirea și să-i permită să-și îndeplinească un loc de muncă în conformitate cu nevoile reale ale companiei. Tinerii care au ocazia de a participa la formarea profesională duală dobândesc câteva oportunități de învățare, prin forme multiple, fie teoretice, fie practice, care dezvoltă abilitățile individuale, formând personalitatea și câștigând experiență în lumea muncii. **OBIECTIVELE** 1. Implementarea modurilor flexibile de învățare și a echivalențelor culturale, comparativ cu rezultatele celui de-al doilea ciclu, care conectează în mod sistematic formarea în clasă cu practica de experiență; 2. Îmbogățirea formării dobândite în școli și dobândirea de competențe care pot fi, de asemenea, apreciate pe piața muncii; 3. Promovarea orientării tinerilor pentru a-și îmbunătăți vocațiile, interesele personale și stilurile individuale de învățare; 4. Asigurarea unei legături organice a instituțiilor educaționale și de formare cu lumea muncii și a societății civile; 5. Corelarea ofertei de formare în domeniul dezvoltării cu teritoriul economic, social și economic.

În România viitorul învățământului profesional/ profesional dual va combina educația primită într-o unitate de învățământ cu învățarea la locul de muncă în cadrul unei companii. Acest sistem de învățământ are următoarele caracteristici: este organizat la cererea operatorilor economici interesați în calitate de potențiali angajatori; asigură oportunități sporite de educație și formare profesională de calitate, în relație cu un potențial loc de muncă, prin pregătirea practică organizată la operatorii economici; elevii beneficiază de susținere financiară din partea firmelor, se desfășoară pe baza unui contract de parteneriat și a unor contracte individuale de pregătire practică, prin pregătirea practică organizată în răspunderea principală a operatorilor economici, operatorii economici asigură pregătirea

practică a elevilor, bursă la nivelul celei acordate din fonduri publice și alte cheltuieli pentru formarea de calitate a elevilor, facilitează implicarea operatorilor economici în mecanismele decizionale la nivelul unității de învățământ partener. Obiectivul principal este de a iniția și susține dezvoltarea unor structuri sustenabile, functionale și de calitate pentru calificarea forței de muncă din România. Se urmărește de asemenea crearea unor perspective solide pentru tinerii din România, aceștia fiind astfel pregătiți corespunzător pentru cerințele actuale din câmpul muncii și având mai multe posibilități de a avea un loc de muncă asigurat

CENTRUL DE FORMARE

Centrul de formare este responsabil pentru instruirea teoretică necesară de a obține calificările academice. Tutorele centrului de formare este un expert cu funcții specifice de orientare a elevilor și acționează ca legătură între companie, centru de formare și student, căruia-i reprezintă și ghiduri când intră pe piața muncii. Pregătirea tutorelui conține o componentă de planificare și consiliere, și acesta este responsabil pentru buna funcționare a relațiilor dintre societate și elev.

Atributiile tutorelui în cadrul centrului de formare

Definirea condițiilor generale a programului de formare –

1. Vizitarea companiilor – Cunoașterea condițiilor tehnologice și organizatorice ale companiei –
2. Studiarea și acordul privind formarea specifică a fiecărui student din programul de formare în cadrul companiei – Să existe un acord cu compania privind - Ucenicia la locurile de muncă –
3. Activitățile din cadrul programului – Explicarea elevilor în ce constă condițiile companiei, sarcini și stagii de ucenicie – sănătatea și siguranța din domeniu - Integrarea elevului în companie
4. Activități periodice – Vizitarea companiei pentru revizuirea activităților –
5. Primirea elevilor în centrul de formare - Activitate tutorială (dificultăți întâmpinate, răspundere la întrebări) –
6. Studiarea raportului de evaluare a companiei - specificat în dosarul elevului
- 7.

COMPANIA

Tutorele din companie este un muncitor tehnic, calificat angajat pentru formarea și dezvoltarea profesională a elevilor și în mod direct responsabil pentru formarea lor practică. Abilitățile sale acoperă aspectele tehnice ale formării în raport cu dezvoltarea celor ale personalității elevului. Mentine un contact direct cu elevul, îl ajută să înțeleagă anumite probleme, încurajează responsabilitatea și capacitatea sa de a munci în echipa de lucru și de a fi eficient pentru a rezolva orice probleme, calificându-l pentru luarea deciziilor corespunzătoare.

În cadrul sistemului profesional, angajatorii sunt interesați de implicarea elevilor în cursurile de formare profesională; angajatorii pot încheia cu centrele de formare un acord care implică diferite grade de implicare, în funcție de interesul părților.

De exemplu, angajatorii pot participa la întregul proces de formare profesională a tinerilor participanți printr-un proiect care presupune realizarea mai multor momente alternante, cu grade ulterioare de angajament, devenind disponibile pentru a acoperi rolul companiei tutore în domeniul proiectelor de formare. Angajatorii pot organiza vizite ale elevilor în cadrul companiei, pot oferi stagii de ucenicie.

Angajatorul care intenționează să angajeze ucenici, pentru obținerea unei calificări profesionale sau o diplomă, în funcție de cerințe pot fi împărțite în trei categorii:

- Capacitati structurale
- Capacitati tehnice
- Capacitati de instruire În România învățământul profesional îndeplinește următoarele cerințe:

- Contract de parteneriat încheiat între operatori economici (sau asociație/ consorțiu de operatori economici), și unitatea de
- Contract individual de pregătire practică, încheiat între elev, (părintele, tutorele sau susținătorul legal al elevului minor), operatorul economic și unitatea de învățământ, contract care stabilește drepturile și obligațiile părților
- Autorizare/acreditare a operatorilor economici implicați în formarea profesională prin învățământul dual (metodologie specifică aprobată prin HG)
- Facilități fiscale pentru operatorii economici care încheie contract de parteneriat cu unitățile de învățământ (facilități la plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate bugetului de stat, bugetului asigurărilor sociale, bugetelor fondurilor speciale sau bugetelor locale, potrivit prevederilor legale)
- Decontarea cheltuielilor de transport, cazare și masă (gratuite) în internate școlare pentru elevii din învățământul dual, indiferent de oferta existentă în localitatea de domicili

Rolul tutorelui in companie

Tutorele companiei ar trebui să se concentreze pe ceea ce este cu adevărat important în această activitate, pe elevii înșiși, și abilitățile necesare pentru a obține un înalt nivel de formare profesională. Nevoile specifice ale elevilor va stabili liniile directoare pentru planificarea acțiunii tutoriale și pentru a satisface nevoile fiecărui elev, gradul formării profesionale pentru a obține intrarea pe piața forței de muncă. Tutorele trebuie să se axeze pe obținerea celor mai bune rezultate ale elevului.

Profilul tutorelui companiei

Caracteristica cea mai importantă a tutorelui companiei este că trebuie să fie și sunt capabili să transmită cunoștințele lor. Oamenii care sunt implicați în procesul unui bun profesionist, un specialist cu expertiza pentru a efectua lucrările, dar, de asemenea trebuie să fie pregătit să îndeplinească rolul de tutore al elevului în modelul de formare duală. De fapt, nu toți bunii profesioniști și experți în predare au nevoie de caracteristici personale specifice pentru a deveni un bun tutore. Ei trebuie să aibă un talent didactic, și de preferință să realizeze această sarcină în mod voluntar. Un tutore pe lângă faptul că are experiență, cunoștințe, dăruire și dorința de a dezvolta acest rol, trebuie să posede sensibilitate față de activitatea de formare, și anume, trebuie să se angajeze să transmită cunoștințele sale, oferind nu numai informații, ci și să învețe cu adevărat un elev. Tutorele companiei trebuie să fie responsabil și capabil de a îndruma elevii în formare și în cadrul companiei. Trebuie să se pună în locul elevilor, fiind empatici și înțelegători faptului că elevii sunt oameni în formare și nu angajați, iar aceste lucruri se tratează diferit. Tutorele trebuie să fie în măsură să se ocupe de relațiile interpersonale, pentru a arăta afinitate pentru elevi, ar trebui să fie în măsură să trateze sexul și diferențele culturale pentru a evita orice prejudecăți. Tutorele trebuie să știe ce să învețe, de la general la temele și problemele specifice. Tutorele ar trebui să monitorizeze și să sprijine munca elevilor, să aprecieze atitudinile și abilitățile fiecăruia, în scopul de a evalua practica.

Tutorele companiei trebuie să aibă propriul plan de acțiune, astfel încât să dezvolte cât mai mult posibil potențialul elevului. Pentru a face acest lucru trebuie să conceapă un plan ce pleacă de la următoarele premise:

a) Sarcinile tutorelui

Un aspect cheie în procesul de tutoriat este planificarea corespunzătoare a activităților implicate. Putem planifica meditațiile din punct de vedere al funcțiilor tutorelui, selectarea unui set de funcții și ca obiectiv posibil pe parcursul programului de formare. Atașarea funcționării companiei de a încorpora elevi în formarea profesională necesită mari eforturi de organizare și timp pentru angajații care vor deveni tutori.

b) Participarea tutorelui la selecția elevilor

Unitatea parteneră ia parte la procesul de selecție al elevilor care vor fi încorporați. Pentru a face acest lucru, ei vor primi profilul personal și profesional al candidaților și vor susține un interviu cu fiecare dintre ei. În cele din urmă compania (în conformitate cu angajatul care acționează în calitate de tutore) va alege elevul va fi acceptat faptul că în cadrul unității.

c) Monitorizarea acordului privind activitatea de formare

Tutorele partener este responsabil pentru monitorizarea acordului privind activitățile de formare definite în contract și de coordonarea activităților de lucru și de formare a elevilor. De asemenea, alt aspect cunoscut este comunicarea dintre centrul de formare și elev, ce ar trebui să se dezvolte, de asemenea, la sfârșitul activității de lucru al elevilor.

d) Primirea și orientarea în companie a noilor sositi

Modul de primire a elevilor în cadrul companiei este un pas de bază pentru integrare. Planul de bun venit este conceput pentru a promova adaptarea noilor participanți la mediul de lucru, colegii și la cultura companiei.

e) Organizarea modului de învățare

Centrul de formare, împreună cu companiile, vor defini un program de instruire pentru fiecare elev, în care sunt planificate activități de formare, aspect care face parte din acord. Cu mijloacele tehnice și obiectivele propuse în cadrul programului de formare este necesar să se organizeze modul de formare. Acest lucru înseamnă că trebuie să ia o serie de măsuri, cum ar fi:

- Determinarea numărului de elevi ce pot fi asistați simultan.
- Programul activităților de formare
- Directionarea activității de formare
- Orientarea elevilor
- Evaluarea progresului elevilor

f) Gestionarea calificării elevilor

Procesul de învățare necesită o evaluare continuă. Ce, cine, cum și când ar trebui definite evaluările de competențe elevilor trebuie să se desfășoare. Acesta evaluare va fi efectuată de profesorul de aptitudini, și poate fi însoțită de tutorele centrului de formare, precum și orice alte persoane implicate în procesul de învățare. Centrul de formare trebuie să stabilească testele de evaluare pentru elevi. În ceea ce privește cunoștințele și abilitățile dobândite la centrul de formare și compania va face un raport al performanțelor elevilor.

g) Coordonarea cu centrul de formare

Cu frecvență stabilită, tutorele companiei și tutorele centrului de formare vor organiza reuniuni pentru a evalua procesul de învățare al elevului. În cazul în care programa este revizuită și evoluția elevului va fi evaluată. În cazul în care elevul trece prin mai multe poziții

de timpul uceniciei sale, tutorele ar trebui să colecteze informații de la fiecare dintre cei responsabili de elev.

h) Gestionarea activității de formare a elevului la locul de muncă

Tutorele trebuie să cunoască programei conținutul de formare oferite de către centrul de formare și activitățile profesionale, pentru a efectua împreună cu compania o temporizare pentru ambele. Acest lucru este imperativ pentru a proiecta și a programa activitățile care urmează să fie efectuate de către elev în companie și pentru a da un sens la programul de formare.

i) Evaluare

Activitatea elevilor în cadrul companiei este evaluată continuu. Evaluarea urmărește aspectele unice care afectează elevii și problemele generale care afectează sistemul de formare profesională în sine și procesul. Tutorele companie coordonează activitățile elevilor la locul de muncă și emite un raport de evaluare a competenței profesionale a elevului.

j) Pregătirea raportului de performanță privind activitatea de formare

Completarea formularelor de monitorizare și evaluare, pentru fiecare elev/ grupă de elevi.

k) Cunoștințe și aptitudini ale tutorei companiei

Tutorele companie este o piatră de temelie pentru integrarea și calificarea elevului. Pentru a efectua activitatea tutorială, acești oameni din organizație trebuie să aibă cunoștințele și aptitudinile necesare pentru a asigura succesul procesului de instruire duală. Pe bază generală, putem distinge patru mari grupuri de competențe necesare pentru toate tipurile de tutori în cadrul unei companii:

- Cunoașterea realității și structura companiei
- Abilitățile tehnice funcționale
- Aptitudini pedagogice
- Competențe interdisciplinare

CAP. 3. RELAȚIA CONSTRUITĂ PE ÎNCREDERE ȘI ANGAJAMENT

Pentru a crea un climat pozitiv de încredere există regulile de bază și așteptările reciproce, astfel încât procesul de tutoriat este condus într-un mod deschis, natural și spontan de:

- Stabilirea armoniei emotionale
- Transmiterea unei atitudini de susținere și încredere
- Stabilirea angajamentului tutorial
- Stabilirea rolurilor, regulilor și așteptărilor reciproce
- Instituirea unui program

3.1. EXPLOATARE ȘI ASCULTARE

Întelegerea nevoilor și așteptărilor elevilor prin:

- Punerea întrebărilor corecte
- Ascultare activă
- Dirijarea procesului de reflecție asupra punctelor forte și a zonelor de dezvoltare

3.2. REZOLVAREA PROBLEMELOR

Ajutarea elevilor să devină conștienți de situația actuală, să-și stabilească un obiectiv pentru a dezvolta o acțiune și un plan care-i va permite să:

- Încurajarea elevilor pentru a-si atinge obiectivele ambițioase și să-și exprime încrederea în sine
- Extinderea perspectivei asupra situației și reformularea problemelor care pot apărea
- Promovarea creativitatii pentru rezolvarea problemelor si a stabili un plan de actiune

3.3. CAPACITATE DE INTELEGERE

Asigurarea resurselor pentru elevi, regandirea relatiilor:

- Ajutarea elevilor sa inteleaga situatia si din alte perspective, de a genera alternative de comportament
- Analizarea situatiei raportate impreuna cu elevul, incurajarea reflectiei si intelegerii
- Elaborarea unor linii directoare, informatii, resurse și modele de comportament
- Oferirea unui feedback, îndrumare și sprijin pentru a depăși dificultățile cu care s-au confruntat elevi

3.4. ACTIUNE AUTONOMA

Ajutarea studentilor de a-si implementa capacitati si competente dobandite si de a contiuna intr-un mod independent si autonom sa-si imbunatateasca competentele.

- Trebuie felicitat elevul cand are un succes, exprimandu-ne increderea in decizia luata
- Incurajare si sustinere in momente dificile
- Construirea stimei de sine si a increderii
- Promovarea autonomiei elevilor

CAP. 4. MONITORIZAREA STAGIILOR DE PRACTICA DIN PARTEA CATEDREI DE PROFIL

Catedra de profil desemneaza un cadru didactic (tutore) responsabil pentru stagiul de practica (la fiecare specializare în cazul a mai multor specializari la catedra).

Responsabilul de stagiul de practica la nivel de catedra are urmatoarele atribuții:

- planifica, organizeaza si supravegheaza desfasurarea stagiilor de practica;
- la începutul anului de învățământ aduce la cunostința elevilor Ghidul de organizare si desfasurare a practicii (inclusiv anexele care fac parte integranta din Ghid);
- identifica partenerii de practica pentru anul curent prin negocieri la telefon cu

Partenerii cu care liceul are încheiate Convenția cadru de partenariat de lunga durata, expediază *solicitări* (*Anexa 3*) la unitățile economice potențiale de a devenii parteneri de practica si, solicitări privind specializările în care ar dorii să pregătească viitorii elevi

- sistematizeaza ofertele de practica din partea partenerilor de practica si le aduce la cunostința elevilor care urmeaza sa fie repartizați la practica;
- organizeaza si desfasoara procedura de atribuire a locurilor de practica disponibile prin Contractele anuale încheiate de catre unitatea școlară;
- asigura organizarea si desfasurarea etapei de evaluare a rezultatelor stagiului de practica.

În timpul derularii stagiului de practica, cadrul didactic responsabil de stagiul de practica împreuna cu conducatorul de la unitatea economica vor monitoriza desfasurarea stagiului de practica în permanența. Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât si comportamentul si modalitatea de integrare a elevului în activitatea profesionala la întreprindere (disciplina, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioara al întreprinderii /instituiției etc.)

4.1. Activitatea de îndrumare a practicanților din partea partenerului de practica (agentul economic)

Obligațiunile partenerului de practica sunt stabilite în Contractul încheiat între unitatea școlară, elev și partenerul de practica (*Anexa 1*).

Partenerul de practica va desemna un conducător pentru stagiul de practica, care va asigura respectarea condițiilor necesare pentru dobândirea de către elev a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practica.

Partenerul de practica este obligat să instruiască practicantul cu privire la normele de protecție a muncii și de aparare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura.

Pe perioada stagiului de practica, conducătorul din partea întreprinderii și cadrul didactic responsabil pentru desfășurarea programului de practica, urmăresc și înregistrează prezența la activitate a practicantului și semnalează unitatea școlară eventualele abateri.

Partenerul de practica trebuie să asigure condițiile necesare realizării programului stagiului de practica, punând la dispoziția stagiului mijloacele necesare.

La finalul stagiului de practica, conducătorul din partea întreprinderii elaborează un aviz de referință (Fișa de evaluare) despre activitatea practicantului pe parcursul stagiului de practica. Rezultatul acestei evaluări va fi luat în considerare la notarea elevului la examenul de evaluare a stagiului de practica.

4.2. Responsabilitățile elevului practicant

- Elevii repartizați la stagiul de practica trebuie să se prezente la locul de practica în termenii stabiliți, să respecte regulamentul de ordine interioară impus de conducerea întreprinderii, să însușească cunoștințele și abilitățile cerute de programul stagiului de practica și să elaboreze/completeze un raport/caiet de practică privind activitățile realizate în cadrul stagiului de practica.

- Elevul își asumă întreaga responsabilitate pentru respectarea normelor de organizare și de protecție a muncii specifice unității gazda, pe toată durata desfășurării stagiului de practica. În cazul apariției unor dispute între elevul practicant și instituția gazda, aceștia pot apela la unitatea școlară, ca să acționeze ca mediator.

- Elevii stagiați au dreptul:

- să folosească fondurile bibliotecilor și cabinetelor /laboratoarelor metodice, materialele și utilajele unității școlare, cât și ale unităților economice

Respective, unde a fost repartizat, sub îndrumarea tutorelui.;

- să intervina cu propuneri referitoare la perfecționarea procesului de instruire, la organizarea și efectuarea stagiilor de practica; - să adreseze întrebări / solicitări de ajutor la conducătorii stagiului de la unitatea școlară și de la locul de practică, precum și la specialiștii întreprinderii respective;

- Elevii stagiați sunt obligați:

- să efectueze stagiul de practica în strictă conformitate cu normele în vigoare.

- să realizeze în întregime programul stagiului de practica, să respecte întocmai specificațiile Contractului și regimul de funcționare a instituției, să execute dispozițiile și recomandările conducătorilor stagiului.

- să se încadreze complet în disciplina muncii la întreprindere, să manifeste un interes viu pentru activitatea de producție și să execute conform graficului lucrările prevăzute în programul de practica;

- să respecte cu strictețe orarul de lucru. Întârzierea la intrarea la lucru, precum și ieșirea de la lucru înainte de timp, sunt abateri grave de la disciplina muncii.

Ziua de instruire practica este de 6 ore. Elevii practicanți vor începe și vor termina lucrul după orarul stabilit de deplin acord între parteneri;

- să nu se deplaseze neautorizat prin întreprindere.
- să nu admită atitudini neacademice sau necuviincioase față de muncitori și în general, față de personalul societății comerciale sunt inadmisibile;
- să se integreze în timpul practicii în viața întreprinderii respective;
- în caz de boală să prezente responsabilului de practică certificatul de boală autorizat de medic și avizat de responsabilul de practică
- Zilele absente motivate sau nemotivate se vor reface la sfârșitul perioadei de practică, în intervalul coordonat cu partenerul și organizatorul de practică;
- elevul stagiar stagiar, de asemenea, se angajează 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.

CAP. 5. FINALIZAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

5.1. Recunoașterea stagiului de practică se realizează prin acordarea notificațiilor prevăzute în planul de învățământ.

5.2. Evaluarea competențelor dobândite de elev în cadrul stagiului de practică se face prin evaluare, desfășurată de regulă în ultima zi a stagiului de practică și susținută în fața unei comisii din cel puțin trei cadre didactice ale catedrei de profil și responsabilul nominalizat de partenerul de practică.

5.3. Stagiul de practică va fi recunoscut în cadrul evaluării stagiului de practică numai dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- există Contractul încheiat între unitatea școlară, elev și partenerul de practică;
- elevul a lucrat într-un domeniu direct legat de specialitatea sa, folosind și dobândind cunoștințe relevante pentru practicarea profesiei pentru care se pregătește, având ca referință programa practicii;
- elevul prezintă un raport/ jurnal de practică/ caiet de practică privind rezultatele stagiului de practică și a demonstrează cunoașterea aspectelor prevăzute în program/proiectarea temelor; (*ANEXA 5*)

Raportul/ jurnalul studentului privind stagiul de practică:

1. Raportul/jurnalul/ caiet de practică privind stagiul de practică este elaborat de elev pe parcursul stagiului de practică, este verificat și semnat de către îndrumătorii din partea catedrei și a unității economice

2. Raportul / jurnalul/ caiet de practică, privind stagiul de practică în producție va cuprinde informația acumulată în conformitate cu programa practicii și analiza acesteia în baza :

- cursurilor teoretice studiate;
- literaturii de specialitate studiate suplimentar în perioada stagiului de practică;
- discuțiilor cu îndrumătorii stagiului de practică;
- studiului muncii novatorilor din producție, a tehnologiilor și metodelor performante utilizate de acestea;
- propriile observații efectuate pe parcursul realizării sarcinilor în cadrul stagiului de practică.

3. Copiile documentelor, actelor de la întreprindere folosite pentru întocmirea raportului de practică vor fi anexate la raport.

4. Raportul / jurnalul/ caiet de practică trebuie să fie elaborat de către fiecare elev în mod individual și să reflecte analiza, atitudinea și concluziile proprii ale elevului.

5. Volumul, conținutul și ordinea de prezentare în raport a informației acumulate și elaborările sunt determinate de programa stagiului de practică.

CONTRACT DE PREGĂTIRE PRACTICĂ

pentru efectuarea stagiului de pregătire practica a elevilor din invatamantul profesional si tehnic

Prezentul contract se încheie între:

▪ Unitatea de învățământ **LICEUL TEHNOLOGIC „PETRE BANIȚĂ”**, Călărași, Dolj – **organizator** de practică
reprezentată de Director, Director adjunct
D-I/D-NA..... D-I/D-

na.....

Adresa organizatorului de practică:

Str., nr....., loc....., jud.....

email: , telefon:

NR. / Z/L/A

▪ Elev/Elevii1 (**conform tabelului anexat**) denumit/denumiți în continuare *practicant/practicanți*), înscris/inscriși în anul școlar 2019-2020 și 2020-2021 în clasele XI, XII domeniul de pregătire profesională2 AGRICULTURĂ , calificarea / nivelul de calificare 4

▪

▪ Operatorul economic/Instituția ----- - **partener de practică**

reprezentată de director

D-I/D-na

Adresa partenerului de practică:

Str., nr....., loc....., jud.....

email: , telefon:

NR. / Z/L/A

Și

▪ Aplicant proiect /instituția/organizatie :
aplicant stagii de

Practica- **partener de practică**

reprezentată de ADMINISTRATOR

D-I/D-na

Adresa partenerului de practică:

Str., nr....., loc....., jud.....

email: , telefon:

NR. / Z/L/A

Perioada pentru care se încheie contractul de pregătire practică:ani

ARTICOLUL 1

Obiectul contractului de pregătire practică

1 Contractul se poate încheia pentru unul sau mai mulți elevi.

2 Pentru stagiile de practică desfășurate în clasa a IX-a sau a X-a liceu tehnologic se menționează doar domeniul de pregătire profesională (nu se completează calificarea și nivelul de calificare).

Contractul stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de pregătire practică în cadrul proiectului

.....
ca parte a programului de pregătire profesională prin învățământ profesional și tehnic.

Stagiul de practică este organizat în vederea dobândirii competențelor profesionale menționate în anexa pedagogică care face parte integrantă din prezentul contract, în conformitate cu Standardul de pregătire profesională și curriculumul aprobate prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. **OMENCS nr. 5033/2016**;

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 trei 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:

.....
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.

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 practicantului 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 periclitate 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 ani³.

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 uniității 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 B4 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 este verificat periodic de către tutore și cadrul didactic responsabil cu urmărirea derulării stagiului de pregătire practică.

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 uniității de învățământ la care este înscris elevul practicant.

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.

³ 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].

⁴ În cazul unui contract individual se completează Anexa A, iar în cazul unui contract pentru un grup de elevi se completează Anexa B.

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 informații.

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 practicantilor, conform prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, și ale Legii 53/2003 – Codul Muncii, republicata.

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

Sprrijn acordat practicantului de către partenerul de practică

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):

.....
.....

Condiții pentru acordarea stimulentei și formelor de sprijin menționate mai sus:

.....
.....

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: Email:

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

Organizator de practică

.....

Reprezentant legal,
Numele și prenumele

Partener de practică

SC

Reprezentant legal,
Numele și prenumele

Dir.
Semnătura
Data.....

Dir.
Semnătura
Data

Partener de practică/aplicant proiect

.....

Reprezentant legal
Numele și prenumele
Data

Cadrul didactic responsabil:
Numele și prenumele
.....
Semnătura
Data

Tutore de practică:
Numele și prenumele

Semnătura
Data

Practicant5/părinte sau tutore legal instituit:
Numele și prenumele
Semnătura
Data

5 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.

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.)
Noță:
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 forma 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 unițărilor 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 nr.....
12. NOȚĂ:

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 punctul 11 de mai sus.

Fiecărui rezultat al învățării definit, trebuie să-i fie alocată cel puțin o evaluare.

13. Am luat la cunoștință:

	Tutore F.E	Tutore de practică	Practicant
Numele și prenumele			elev
Data			
Semnătura			

Noță:

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

Anexa A
la contract

Școala:
Anul școlar:
Calificarea:
Nivel 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:

Numele și prenumele

CNP

Semnătura

Data

Cadrul didactic responsabil:

Numele și prenumele

Semnătura

Data

Părinte/tutore legal⁶:

Numele și prenumele

Semnătura

Data

Tutore de practică:

Numele și prenumele

Semnătura

Data

⁶ În cazul elevului minor

Școala:
Anul școlar:
Calificarea:
Nivel de calificare:
Clasa:
Data:

DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT ELEVI PRACTICANȚI / GRUPĂ

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.

Nr. crt.	Numele și prenumele elevului	CNP	Semnătura elevului	Numele și prenumele părintelui/tutorelui (pentru elevii minori)	Semnătura părintelui/tutorelui
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Cadrul didactic responsabil:
Numele și prenumele
.....
Semnătura
.....
Data

Tutore de practică:
Numele și prenumele
.....
Semnătura
.....
Data

SOLICITARE DE SCOLARIZARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL SI TEHNIC PENTRU ANUL ȘCOLAR

1. Date privind operatorul economic

1.1. Denumirea operatorului economic:

CIF/CUI:

1.2. Adresa:

1.3. Date de contact:

Telefon: Fax:

E-mail:

Pagină web:

1.4. Persoana de contact:

Numele și prenumele:

Funcția:

Date de contact:

Telefon: Fax:

E-mail:

2. Solicitarea de școlarizare

Solicităm includerea următoarelor calificări în planul de școlarizare pentru învățământul profesional în anul școlar

Calificarea/Calificările profesională(e) solicitată(e) ¹	Numărul de locuri solicitate

¹ Se completează conform nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar, aprobate prin Hotărârea Guvernului [nr. 844/2002](#), cu modificările și completările ulterioare.

3. Precizări privind unitatea de învățământ parteneră

Avem o unitate de învățământ parteneră/cu care dorim să colaborăm pentru practica elevilor din învățământul profesional în anul școlarîn calificările mai sus menționate.

Da Precizați unitatea de învățământ parteneră

Nu

4. Precizări privind asigurarea stagiilor de practică a elevilor la operatorul de practică

Calificarea/Calificările profesională(e) solicitată(e)	Vom asigura efectuarea stagiilor de practică a elevilor	
	Da/Nu ²	Observații ³

² Pentru fiecare calificare solicitată vă rugăm să menționați "DA" (în cazul în care veți asigura practica elevilor în firma dumneavoastră) sau NU (în cazul în care nu puteți asigura practica elevilor în firma dumneavoastră).

³ Vă rugăm să includeți în colana "Observații" eventuale mențiuni pe care le considerați relevante privind susținerea de către firma dumneavoastră a practicii elevilor la firma dumneavoastră sau la unitatea de învățământ și eventuale alte facilități/forme de sprijin pentru elevi oferite de firmă.

Data:	Reprezentant	legal,
	Funcția	
	Numele și prenumele	
	Semnătură [șampilă]	

MUSECOPIAZĂ

PLANIFICARE – PROGRAM - PREGĂTIRE PRACTICĂ

Semestrul I

An școlar 2020-2021

Nr. crt.	CLASA	PERIOADA														Unitate partener	Unitate școlara	
		S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	S 6	S 7	S 8	S 9	S 10	S 11	S 12	S 13	S 14	S 15	Tutore	Responsabil Practica/Tutore
		13. sept	20. Sept	27. Sept	04. Oct.	11. Oct.	18. Oct.	25. Oct.	01. Noie	08. Noie	15. Noi	22. Noi	29. noi	06. Dec.	13. Dec.	20. Dec.		
1.	X - Tehnician horticultor																	Prof.
2.	XII- Tehnician horticultor																	Prof

Director

Prof.

Responsabil arie curriculară Tehnologii,

Prof.

Tutore practică

Prof.....

CAP. 6. DOCUMENTE NECESARE APLICĂRII C.D.L,

CLASA a X-a CDL-ul : „Înființarea și întreținerea plantațiilor de arbuști fructiferi,,

7.1. Nota de prezentare

Modulul „ **ÎNFIINȚAREA ȘI ÎNTREȚINEREA PLANTAȚIILOR DE ARBUȘTI FRUCTIFERI**,, componentă a ofertei educaționale a pentru calificarea profesională **Tehnician horticultor**, domeniul de pregătire Agricultură, face parte din cultura de specialitate a Curriculum-ului în Dezvoltare Locală, pentru clasa a X- a, ciclul inferior al liceului , filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de 90 ore/an, conform planului de învățământ, din care:

- **30 ore – laborator tehnologic**
- **60 ore instruire practică**

Modulul „**Înființarea și întreținerea plantațiilor de arbuști fructiferi**,, este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini specifice necesare practicării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-ul corespunzător calificării de nivel 4, Tehnician horticultor, din domeniul de pregătire profesională Agricultură sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior. Competențele se regăsesc în SPP pentru calificarea Tehnician horticultor

Pomicultura este o ramură a științelor agricole si in același timp, unul dintre principalele sectoare ale producției horticole. Etimologic, această denumire deriva de la latinescul pomus care înseamnă arbore fructifer si cultura ce semnifică îngrijire, cultivare. Ca disciplină științifică, pomicultura, alături de întreaga știință agricolă, a luat naștere mai târziu, numai după consolidarea științelor fundamentale: biologia, biochimia, fizică, chimia. Pomicultura folosește elementele de baza ale acestor științe, in vederea producției economice de fructe, prin dirijarea ecosistemului format de planta cultivata (soi) si mediul înconjurător.

7.2. Scopul curriculumului de dezvoltare locală poate fi sintetizat în următoarele:

- dobândirea de către elevi a unităților de rezultate ale învățării necesare pentru adaptarea în prezent și mai ales în viitor la cerințele unei piețe a muncii aflate într-o continuă și rapidă schimbare.
- dobândirea de către absolvenți a acelor competențe cheie transferabile necesare pentru integrarea socială, ca și pentru integrarea rapidă și cu succes pe piața muncii.
- lărgirea domeniului ocupațional, dar și adâncirea competențelor cheie, alături de competențele personale și cele sociale: comunicarea, lucrul în echipă, gândirea critică, asumarea responsabilităților, creativitatea și sprijinul antreprenorial, etica profesională;
- formarea competențelor profesionale stabilite la standarde de pregătire profesională;
- înțelegerea raportului dintre tehnologie, mediu și cultivarea unui comportament ecologic.

Rolul CDL-ului propus în pregătirea de specialitate a elevilor derivă din nevoia de a dezvolta o arie extinsă de abilități transferabile, abilități de care tinerii din clasa a X a învățământ , au nevoie pentru ocuparea unui loc de muncă.

Din discuțiile purtate la nivelul unității de învățământ cu cadrele didactice de specialitate și reprezentanții agentului economic, cererea pieței și necesitatea formării profesionale au reprezentat motivele esențiale pentru includerea acestui curriculum. Tinerilor trebuie să li se ofere posibilitatea de a dobândi competențe de bază și specifice care sunt importante pe piața muncii.

MUSECOPIAZĂ

7.3. Lista unităților de rezultate ale învățării din SPP vizate

URÎ 3- Utilizarea mașinilor agricole și zootehnice

Tabel de corelare dintre rezultatele învățării și conținuturile învățării

Rezultate ale învățării suplimentare/ Rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/extindere			Conținuturile învățării	Situatii de învățare
Cunoștințe	Abilități	Atitudini		
<p>9.1.2. Particularitățile morfo-biologice și ecologice ale speciilor pomicele</p> <p>9.1.6. Pregătirea terenului pentru înființarea unei plantații pomicele</p> <p>9.1.7. Descrierea sistemelor de cultură a pomilor fructiferi</p> <p>9.1.8.</p>	<p>9.2.8. Calcularea necesarului de material săditor pomicol în funcție de tipul de plantați</p> <p>9.2.9. Pregătirea terenului pentru înființarea plantației pomicele</p> <p>9.2.10. Utilizarea fișei tehnologice a culturii pentru executarea lucrărilor solului, la epoca optimă și în succesiunea recomandată de cerințele plantelor cultivate.</p>	<p>9.3.1. Realizarea schemei unei plantații cu un anumit sortiment pomicol și sistem de cultură în funcție de condițiile pedoclimatice din zonă</p> <p>9.3.2. Colaborarea cu membrii echipei de lucru în scopul îndeplinirii sarcinilor la locul de muncă</p> <p>9.3.3. Asumarea responsabilităților ce îi revin în cadrul echipei de lucru pentru efectuarea operațiilor de producere a materialului săditor pomicol, cu respectarea NSSM</p>	<p>1. Recunoașterea speciilor pomicele și a arbuștilor fructiferi în funcție de particularitățile morfologice</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistemul aerian: tulpina, frunza, floarea, sămânța <p>Recunoașterea speciilor pomicele și a arbuștilor fructiferi în funcție de particularitățile biologice</p> <ul style="list-style-type: none"> - ciclul biologic 	<ul style="list-style-type: none"> - activități de implicare directă pentru asumarea rolului în cadrul echipei - selectare din oferta agenților economici, aviziere, agenții specializate, consiliere, prin relații interpersonale - activități practice de pregătire a mașinilor folosite în horticultură

<p>Plantarea pomilor fructiferi și întreținerea plantațiilor pomicole</p> <p>9.1.9.</p> <p>Norme de securitate și sănătate muncă specifice deși în lucrărilor de înființare și întreținere a culturilor pomicole</p>	<p>9.2.11.</p> <p>Selectarea mașinilor agricole pentru lucrările din pomicultură 9.2.12. Aprecierea calității lucrărilor solului, executate mecanizat (adâncime de lucru, uniformitatea fundului brazdei, grad de distrugere a resturilor vegetale, grad de mărunțire și afânare a solului). 9.2.13. Verificarea autonomă a calității lucrărilor de plantat și înregistrarea corectă a datelor în fișa de lucru; 9.2.14. Executarea lucrărilor de întreținere a plantației pomicole</p> <p>9.2.15.</p> <p>Utilizarea prospectelor de erbicide, insecticide și fungicide pentru calculul soluției/unitatea de suprafață. 9.2.16.</p> <p>Calcularea dozei de îngrășăminte și pesticide la unitatea de suprafață</p>	<p>9.3.4. Colaborarea cu membrii echipei pentru rezolvarea sarcinilor ce îi revin</p> <p>9.3.4. Exprimarea opiniei cu privire la amplasarea culturilor pe sole și aplicarea măsurilor agroameliorative 9.3.5.</p> <p>Pregătirea terenului pentru înființarea culturilor pomicole în funcție de fișa de lucru, cu respectarea normelor SSM 9.3.6.</p> <p>Asumarea responsabilităților privind efectuarea operațiilor din fișa tehnologică, cu respectarea NSSM</p> <p>9.3.7. Verificarea calității lucrărilor prevăzute în fișa tehnologică 9.3.8. Colaborarea cu membrii echipei de lucru în scopul îndeplinirii sarcinilor la locul de muncă</p> <p>9.3.9.</p> <p>Asumarea inițiativei în cadrul echipei de lucru, în vederea îmbunătățirii calității condițiilor</p>	<p>2.Înființarea plantațiilor pomicole și a arbuștilor fructiferi.</p> <p>Pregătirea terenului pentru plantarea puieților și arbuștilor fructiferi</p> <p>- Pichetajul terenului - Plantarea manuală a pomilor și arbuștilor fructiferi și îngrijirea după plantare</p> <p>Întreținerea plantațiilor pomicole și a arbuștilor fructiferi</p> <p>Dirijarea coroanei, a creșterii și rodirii pomilor și arbuștilor fructiferi: - lucrări de formare a coroanei - întreținerea coroanei prin tăieri - Întreținerea solului în livezi (fertilizarea, irigarea) - protejarea pomilor și arbuștilor fructiferi împotriva bolilor și dăunătorilor</p> <p>Lucrări de întreținere aplicate plantelor: rărirea fructelor, prevenirea căderii premature, prevenirea ruperii ramurilor</p> <p>Norme</p>	<p>- dezbateri și discuții în grup</p> <p>-elaborarea de referate, portofolii,</p> <p>- activități de identificare părților componente ale agregatelor agricole folosite în horticultură</p> <p>- activități de rezolvare a fișelor de lucru</p> <p>- activități practice de reglare a utilajelor folosite în horticultură</p>
--	---	--	---	--

	<p>9.2.17.</p> <p>Utilizarea corectă a vocabularului comun și a celui de specialitate 9.2.18.</p> <p>Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă specifice lucrărilor de înființare și întreținere a culturilor pomicole</p>	<p>de viață pentru plante (compară situația problemă cu situația normală; emite idei privind rolul lui în rezolvarea problemei);</p> <p>9.3.10. Aplicarea metodelor și mijloacele luptei integrate împotriva dăunătorilor, agenților patogeni și a buruienilor în scopul păstrării echilibrului ecologic.</p> <p>9.3.11. Respectarea normelor de protecție a mediului</p> <p>9.3.12. Respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă specifice lucrărilor de înființare și întreținere a culturilor pomicole</p>	<p>securitate și sănătate în muncă specifice înființării și întreținerii plantațiilor de pomi și arbuști fructiferi</p>	<p>-activități practice de întreținere a utilajelor folosite în horticultură</p>
--	--	--	---	--

7.4. Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic).

- Manuale
- Standarde
- Machete utilaje și mașini agricole
- Plug
- Grapă
- Tăvălug
- Cultivator
- Mașina de plantat
- Truse de scule, SDV-uri
- Cataloage
- Pliante
- Planșe didactice
- Documentație tehnică adecvată
- Documente legislative
- Terminologie de specialitate

7.5. Sugestii metodologice

Conținuturile modulului „ **ÎNFIINȚAREA ȘI ÎNTREȚINEREA PLANTAȚILOR DE ARBUȘTI FRUCTIFERI**„ trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului cu care se lucrează.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau modulul.

Pregătirea se recomandă a se realiza la unitatea școlară în atelierul mecanic, parcul de mașini agricole sau la agentul economic, în funcție de situațiile de învățare.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev, prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev. Acestea vizează următoarele aspecte:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, prin transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație,
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului cu activitățile ce solicită efortul colectiv,
- însușirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la metode concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățarea continuă.

7.6. Sugestii privind evaluarea

Evaluarea rezultatelor activității școlare reprezintă un comportament esențial și definitoriu al procesului de învățământ situat pe același plan cu dobândirea cunoștințelor, a abilităților și aptitudinilor.

Evaluarea se poate realiza prin: observație, demonstrație, probe practice probe orale, probe scrise, referate, fișe de lucru individuale sau pe grup,: întocmirea de portofolii,etc.

În funcție de momentul în care se realizează evaluarea și de modul de integrare a acesteia în procesul didactic, există trei tipuri de evaluare: inițială, continuă și sumativă, fiecare dintre aceste forme de evaluare având funcții specifice.

Evaluarea trebuie să fie de tip continuu corelată cu criteriile de performanță și cu tipul probelor de evaluare precizate în Standardul de Pregătire Profesională.

La încheierea cu succes a unei evaluări este suficient un feedback. În cazul unei nereușite este necesară transmiterea unui feedback clar și constructiv. Acesta trebuie să includă discuții cu elevul pentru identificarea unei noi ocazii pentru reevaluare precum și sprijin suplimentar.

Reevaluarea trebuie să utilizeze același instrument (lista de observații) și să fie evitate suprapunerile cu perioadele de evaluare de la celelalte module.

MUSECOPIAZĂ

Unitatea școlară : Liceul Tehnologic „Petre Baniță,, Călărași
Titlul CDL: **Înființarea și întreținerea plantațiilor de arbuști fructiferi**
Clasa: a X- a **Tehnician horticultor**
Domeniul/calificarea: Agricultură / Tehnician horticultor

FIȘĂ DE LUCRU – MODEL

TEMA: Lucrările de îngrijire aplicate la cultura Coacăzului și Agrișului

Răspundeți pe scurt la următoarele întrebări:

1. Perioada optimă de plantare la coacăz este(1)..... sau în(2)....., deoarece dezmușurește primăvara devreme.
2. Formarea tufelor se realizează prin tăieri(3).....
3. Întreținerea solului se face sub formă de ogor(4).....
4. Fertilizarea se face în funcție de starea de aprovizionare a(5).....

ANEXA 5.1

BAREM DE EVALUARE

1. Toamna
2. Ferestrele iernii
3. Speciale
4. Lucrat
5. Solului.

Liceul Tehnologic „Petre Baniță,, Călărași

Titlul CDL: **Înființarea și întreținerea plantațiilor de arbuști fructiferi**

Clasa: a X- a **Tehnician horticultor**

Domeniul/calificarea: Agricultură / Tehnician horticultor

Data:.....

Numele și prenumele elevului.....

- **Se acordă 3 puncte din oficiu.**

TEST DE EVALUARE

Subiectul 1: *Încercuți litera corespunzătoare răspunsului corect* 3 p

1. Căpșunul este o specie:
 - a. Anuală
 - b. Perenă
 - c. Bională
2. Pentru înființare culturii de căpșun se folosesc:
 - a. Lăstari
 - b. Bulbi
 - c. Stoloni
3. Cele mai bune plante premergătoare pentru cultura căpșunului sunt:
 - a. Cerealele păioase
 - b. Vița de vie
 - c. Pomii fructiferi

Subiectul 2: *Alcătuți un eseu cu tema „Cultura anuală a căpșunului,, după următoarea structură:4 p*

- a. Momentul optim de plantare
- b. Modul de plantare
- c. Densitatea de plantare

Liceul Tehnologic „Petre Baniță,, Călărași
 Titlul CDL: **Înființarea și întreținerea plantațiilor de arbuști fructiferi**
 Clasa: a X- a **Tehnician horticultor**
 Domeniul/calificarea: Agricultură / Tehnician horticultor
 Data:.....
 Numele și prenumele elevului.....

- **Se acordă 3 puncte din oficiu.**

BAREM DE EVALUARE

Subiectul 1:.....3 puncte

- 1-b – 1 punct
 2-c – 1 punct
 3-a - 1 punct

Subiectul 2: Alcătuiți un eseu cu tema „Plantarea cartofului dulce,, după următoarea structură:4 p

- a. Momentul optim de plantare1 punct
 Înființarea plantației se face în iulie, cu stoloni refrigerați, păstrați din anul trecut
- b. Modul de plantare2 puncte
 Pe brazde late se plantează 4 rânduri la 25 cm, iar pe cele înguste 2 rânduri la 25 cm, iar între plante pe rând 20 cm.
 Plantarea se face cu plantatorul. Înainte de plantare stolonii se fasonează, se mocirlesc abundent. Fasonarea constă în reținerea a 3 frunzulițe pe plantă, iar rădăcinile se scurtează la 8-10cm
- c. Densitatea de plantare.....1 punct

90.000-100.000 plante/hectar

CAP. 7. DOCUMENTE NECESARE APLICĂRII C.D.L,

CLASA a XII-a CDL-ul : „Asigurarea și pregătirea materialului biologic pentru înființarea culturilor legumicole în spații protejate,,

7.1. Nota de prezentare

Modulul „**ASIGURAREA ȘI PREGĂTIREA MATERIALULUI BIOLOGIC PENTRU ÎNFIINȚAREA CULTURILOR LEGUMICOLE ÎN SPAȚII PROTEJATE**„, componentă a ofertei educaționale a pentru calificarea profesională **Tehnician horticultor**, domeniul de pregătire Agricultură, face parte din cultura de specialitate a Curriculum-ului în Dezvoltare Locală, pentru clasa a XII-a ,ciclul superior al liceului, filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de 62 ore/an, conform planului de învățământ, din care 2 ore/ săptămână instruire teoretică.

Modulul „**ASIGURAREA ȘI PREGĂTIREA MATERIALULUI BIOLOGIC PENTRU ÎNFIINȚAREA CULTURILOR LEGUMICOLE ÎN SPAȚII PROTEJATE**„, este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini specifice necesare practicării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-ul corespunzător calificării de nivel 4, Tehnician horticultor, din domeniul de pregătire profesională Agricultură.

Prin faptul că legumele fac parte zilnic din rația de alimentație a omului, fie în stare pșroaspătă fie prelucrată, acestea capătă o importanță economică deosebită, atât pentru producătorul , cât și pentru consumatorul de legume.

Atitudinile producătorului agricol în tranziția spre o economie de piață vor fi diferențiate, dar direct corelate cu etapele de restructurare a agriculturii , în care producerea de legume pe toată perioada anului, deci și în spații protejate, are un rol esențial.

Cultivatorul este interesat să evolueze de la producerea legumelor în câmp liber, la care în mod obișnuit oferta pe piață este mult mai mare și în consecință prețurile la produsele legumicole sunt mai reduse, către cultura protejată și forțată a legumelor.

7.2. Scopul curriculumului de dezvoltare locală poate fi sintetizat în următoarele:

- a- dobândirea de către elevi a unităților de rezultate ale învățării necesare pentru adaptarea în prezent și mai ales în viitor la cerințele unei piețe a muncii aflate într-o continuă și rapidă schimbare.
 - bdobândirea de către absolvenți a acelor competențe cheie transferabile necesare pentru integrarea socială, ca și pentru integrarea rapidă și cu succes pe piața muncii.
 - b- lărgirea domeniului ocupațional, dar și adâncirea competențelor cheie, alături de competențele personale și cele sociale: comunicarea, lucrul în echipă, gândirea critică, asumarea responsabilităților, creativitatea și sprijinul antreprenorial, etica profesională;
- formarea competențelor profesionale stabilite la standarde de pregătire profesională;
 - înțelegerea raportului dintre tehnologie, mediu și cultivarea unui comportament ecologic.

Rolul CDL-ului propus în pregătirea de specialitate a elevilor derivă din nevoia de a dezvolta o arie extinsă de abilități transferabile, abilități de care tinerii din clasa a XII a, au nevoie pentru ocuparea unui loc de muncă.



Din discuțiile purtate la nivelul unității de învățământ cu cadrele didactice de specialitate și reprezentanții agentului economic, cererea pieței și necesitatea formării profesionale la nivel european au reprezentat motivele esențiale pentru includerea acestui curriculum. Tinerilor trebuie să li se ofere posibilitatea de a dobândi competențe de bază și specifice care sunt importante pe piața muncii

MUSECOPLAZA

7.3. Lista unităților de rezultate ale învățării din SPP vizate

URÎ 8. ORGANIZAREA LUCRĂRILOR DIN LEGUMICULTURĂ

Tabel de corelare dintre rezultatele învățării și conținuturile învățării

Rezultate ale învățării suplimentare/ Rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/extindere			Conținuturile învățării	Situații de învățare
Cunoștințe	Abilități	Atitudini		
8.1.3 Materialul săditor legumicol: - producerea materialul săditor legumicol: semănatul în răsadnițe, solarii, sere	8.2.5. Alegerea amestecurilor de pământ pentru producerea răsadurilor de legume	8.3.3. Asumarea responsabilității privind efectuarea operațiilor de producere a materialului saditor legumicol, cu respectarea NSSM	<p> Criterii de alegere a materialului biologic pentru cultura protejată</p> <p>2. Pregătirea semințelor</p> <ul style="list-style-type: none"> - însușirile semințelor - pregătirea semințelor - tratarea semințelor <p>3. Materiale necesare</p> <ul style="list-style-type: none"> - materiale de construcții - substraturi - biocombustibili - produse pentru fertilizarea plantelor - inventar <p> Bazele biologice ale producerii răsadurilor de legume</p> <ul style="list-style-type: none"> - regimul de temperatură al răsadurilor - regimul de lumină al răsadurilor - regimul de apă al răsadurilor - regimul de nutriție al răsadurilor <p>5. Organizarea producției de răsaduri</p> <ul style="list-style-type: none"> - spații utilizate pentru producerea răsadurilor 	<p>- activități de implicare directă pentru asumarea rolului în cadrul echipei</p> <p>- dezbateri și discuții în grup</p> <p>-elaborarea de referate, portofolii,</p> <p>- activități de identificare a metodelor de producere a răsadurilor de legume și</p>

<p>8.1.4. Lucrări de întreținere aplicate răsadurilor de legume</p>	<p>8.2.6. Organizarea locului de muncă</p> <p>8.2.7. Producerea materialului săditor legumicol</p>	<p>8.3.4. Respectarea normelor de protecție a mediului</p>	<p>răsadnițe, solarii, sere</p> <ul style="list-style-type: none"> - amplasarea, instalarea și pregătirea construcțiilor - calculul suprafeței necesare pentru producerea răsadurilor <ul style="list-style-type: none"> – Semănatul speciilor legumicole în sere înmulțitor, – Lucrări de îngrijire a răsadurilor: dirijarea factorilor de mediu, combaterea bolilor și dăunătorilor, călirea – Norme de securitate și sănătate în muncă specifice producerii răsadurilor de legume 	<p>de pregătire a materialului biologic de înființare</p> <p>-discuții privind rolul cultivatorului de legume</p> <p>-elaborarea unor studii de caz</p>
---	--	--	--	---

7.4. **Lista minimă de resurse** materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic).

- (1) Manuale
- (2) Standarde
- (3) Cataloage
- (4) Pliante /Planșe didactice
- (5) Documentație tehnică adecvate
- (6) Calculator
- (7) Videoproiector
- (8) Semințe, răsaduri
- (9) Documente legislative
- (10) Terminologie de specialitate

7.5. **Sugestii metodologice**

Conținuturile modulului **„ASIGURAREA ȘI PREGĂTIREA MATERIALULUI BIOLOGIC PENTRU ÎNFIINȚAREA CULTURILOR LEGUMICOLE ÎN SPAȚII PROTEJATE,,** trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului cu care se lucrează.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau modulul.

Pregătirea se recomandă a se realiza la unitatea școlară sau la agentul economic, în funcție de situațiile de învățare.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev, prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev. Acestea vizează următoarele aspecte:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, prin transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație,
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului cu activitățile ce solicită efortul colectiv,
- însușirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la metode concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea sferelor autoinstruire, spre învățarea continuă.

7.6. Sugestii privind evaluarea

Evaluarea rezultatelor activității școlare reprezintă un comportament esențial și definitoriu al procesului de învățământ situat pe același plan cu dobândirea cunoștințelor, a abilităților și aptitudinilor.

Evaluarea se poate realiza prin: observație, probe orale, probe scrise, referate, fișe de lucru individuale sau pe grup,; întocmirea de portofolii, proiecte, etc.

În funcție de momentul în care se realizează evaluarea și de modul de integrare a acesteia în procesul didactic, există trei tipuri de evaluare: inițială, continuă și sumativă, fiecare dintre aceste forme de evaluare având funcții specifice.

Evaluarea trebuie să fie de tip continuu corelată cu criteriile de performanță și cu tipul probelor de evaluare precizate în Standardul de Pregătire Profesională.

La încheierea cu succes a unei evaluări este suficient un feedback. În cazul unei nereușite este necesară transmiterea unui feedback clar și constructiv. Acesta trebuie să includă discuții cu elevul pentru identificarea unei noi ocazii pentru reevaluare precum și sprijin suplimentar.

Reevaluarea trebuie să utilizeze același instrument (lista de observații) și să fie evitate suprapunerile cu perioadele de evaluare de la celelalte module.

Liceul Tehnologic „Petre Baniță,, Călărași

Titlul CDL: Asigurarea și pregătirea materialului biologic pentru înființarea culturilor în spații protejate

Clasa: a XII- a

Domeniul/calificarea: Agricultură / Tehnician horticultor

Data:.....

Numele și prenumele elevului.....

FIȘĂ DE LUCRU

TEMA: Pregătirea semințelor pentru producerea răsadurilor

Cantitatea de semințe necesară pentru înființarea culturilor protejate se stabilește în funcție de structura culturilor și particularitățile semințelor.

Sarcini de lucru:

- Completați în spațiile libere din rândul 1 cerințele corespunzătoare.
- Precizați în spațiul liber corespunzător spațiului 2, care dintre însușirile semințelor prezintă o importanță deosebită în cazul culturilor protejate.

Nr. crt.	Însușirile semințelor (enumerare)	Pregătirea semințelor (metode)	Tratarea semințelor (scop)
1	1..... 2..... 3..... 4..... 5.....	a..... b..... c..... d..... e..... f.....	
2			

ANEXA 7.1.

Liceul Tehnologic „Petre Baniță,, Călărași

Titlul CDL: Asigurarea și pregătirea materialului biologic pentru înființarea culturilor în spații protejate

Clasa: a XII- a

Domeniul/calificarea: Agricultură / Tehnician horticultor

Data:.....

BAREM DE CORECTARE

TEMA: Pregătirea semințelor pentru producerea răsadurilor

Cantitatea de semințe necesară pentru înființarea culturilor protejate se stabilește în funcție de structura culturilor și particularitățile semințelor.

Sarcini de lucru:

- Completați în spațiile libere din rândul 1 cerințele corespunzătoare.
- Precizați în spațiul liber corespunzător spațiului 2, care dintre însușirile semințelor prezintă o importanță deosebită în cazul culturilor protejate.

Nr. crt.	Însușirile semințelor (enumerare)	Pregătirea semințelor (metode)	Tratarea semințelor (scop)
1	1. puritatea 2. facultatea germinativă 3. masa a 1000 boabe 4. masa hectolitrică 5. starea sanitară	a. sortarea b. umectarea c. încolțirea forțată d. drajarea e. dezinfectarea f. stimularea germinării	de a evita atacul bolilor și dăunătorilor.
2	Puritatea semințelor		

Liceul Tehnologic „Petre Baniță,, Călărași

Titlul CDL: **Asigurarea și pregătirea materialului biologic pentru înființarea culturilor în spații protejate**

Clasa: a XII- a

Domeniul/calificarea: Agricultură / Tehnician horticultor

Data:.....

Numele și prenumele elevului.....

- **Se acordă 2 puncte din oficiu.**

TEST DE EVALUARE

Subiectul 1: Încercuiți litera corespunzătoare răspunsului corect.....4 p

4. **Facultatea germinativă este o însușire care se determină întotdeauna:**

- după semănat
- în timpul semănatului
- înaintea folosirii semințelor

5. **Umectarea semințelor înaintea semănatului se face cu scopul:**

- de a grăbi încolțirea
- de a reduce atacul bolilor
- de a evita atacul dăunătorilor

6. **Geamul folosit la răsadnițe trebuie să aibă grosimea de :**

- 3 mm
- 4-6 mm
- 2 mm

7. **Cele mai folosite substraturi naturale pentru răsadnițe sunt:**

- pământul de țelină, mranita, turba
- nisipul, mranita, pământul de frunze
- rumegușul, nisipul, turba

8.

Subiectul 2: Notați cu (A) adevărat sau (F) fals următoarele afirmații:..... 2 p

- Autenticitatea este o proprietate a semințelor destinate însămânțării.
- Controlul facultății se determină întotdeauna în câmp.
- Călirea determină adaptarea plantelor la temperaturile scăzute.
- Lemnul se folosește ca element de rezistență la construcțiile folosite la cultura protejată.

Subiectul 3: Precizați în ce constă tratarea semințelor destinate înființării culturilor legumicole în spații protejate.....2 p

- **Se acordă 2 puncte din oficiu.**

ANEXA 8.1

Liceul Tehnologic „Petre Baniță,, Călărași

Titlul CDL: **Asigurarea și pregătirea materialului biologic pentru înființarea culturilor în spații protejate**

Clasa: a XII- a

Domeniul/calificarea: Agricultură / Tehnician horticultor

Data:.....

Numele și prenumele elevului.....

BAREM DE CORECTARE

Subiectul 1: Încercuiți litera corespunzătoare răspunsului corect.....4 p

1-c;

2-a;

3-b;

4-a

Subiectul 2: Notați cu (A) adevărat sau (F) fals următoarele afirmații:..... 2 p

a-A

b-F

c-A

d-A

Subiectul 3: Precizați în ce constă tratarea semințelor destinate înființării culturilor legumicole în spații protejate.....2 p

Tratarea semințelor destinate în înființării culturilor în spații protejate constă în aplicarea pe suprafața acestora și amestecarea substanțelor fitofarmaceutice , cu scopul de a evita atacul bolilor și dăunătorilor.

Liceul Tehnologic „Petre Baniță,, Călărași

Titlul CDL: Cultura cartofului dulce pe nisipuri

Clasa: a XIII- a liceu- seral

Domeniul/calificarea: Agricultură / Tehnician horticultor

Data:.....

Numele și prenumele elevului.....




- **Se acordă 3 puncte din oficiu.**

TEST DE EVALUARE

Subiectul 1: Încercuiți litera corespunzătoare răspunsului corect 3 p

- Cartoful dulce este o specie:
 - Anuală
 - Perenă
 - Bienală
- Pentru înființare culturii de cartof dulce se folosesc:
 - Lăstari
 - Bulbi
 - Semințe
- Cele mai bune plante premergătoare pentru cultura cartofului dulce sunt:
 - Grâul, porumbul, lucerna
 - Vița de vie
 - Pomii fructiferi

Subiectul 2: Alcătuiți un eseu cu tema „Plantarea cartofului dulce,, după următoarea structură:4 p

-  Momentul optim de plantare
-  Modul de plantare
-  Densitatea de plantare

ANEXA 9.1.

Liceul Tehnologic „Petre Baniță,, Călărași

Titlul CDL: Cultura cartofului dulce pe nisipuri

Clasa: a XIII- a liceu- seral

Domeniul/calificarea: Agricultură / Tehnician horticultor

Data:.....

Numele și prenumele elevului.....

- ***Se acordă 3 puncte din oficiu.***

BAREM DE EVALUARE

Subiectul 1:.....3 puncte

1-a – 1 punct

2-a – 1 punct

3-a- 1 punct

Subiectul 2: *Alcătuieți un eseu cu tema „Plantarea cartofului dulce,, după următoarea structură:4 p*

3. Momentul optim de plantare1 punct

Momentul optim pentru plantare este primăvara-vara, calendaristic 10 mai- 15 iunie

4. Modul de plantare2 puncte

Butașii se plantează manual, pe biloane, respectând o distanță de 30-40 cm plante pe rând și 70-90 cm între biloane. Adâncimea de plantare este de 8-10 cm iar poziția este oblică. După plantare se administrează apă.

5. Densitatea de plantare.....1 punct

25.000-40.000 plante la hectar

FIȘA /JURNAL DE PRACTICĂ - MODEL

CHESTIONAR DE SATISFACȚIE - PREGĂTIRE PRACTICĂ

Clasa/Grupa :

Calificarea :

Modul IPC/ CDL:

.....

Elev:

Perioada:

Locație (Agent economic / Școala / Laborator):

...../.....

Tema:

În chestionarul de practică, elevul va completa următoarele informații, motivând fiecare răspuns:

1. Care sunt principalele activități relevante pentru modulul de practică pe care le-ați observat sau/și le-ați desfășurat ?

Activități observate (prezentate de catre tutore)	Activități desfășurate de către elev :
-	-
-	-
-	-

2. Ce ați învățat să faceți (cunoștințe noi) pentru atingerea competențelor?

-.....

-.....

3. Care au fost activitățile practice care v-au plăcut? Motivați.

-.....

-.....

4. Ce activități practice nu v-au plăcut? Motivați

-
-

5. Ce părere aveți despre modul de organizare și dotare din centrul de practică ?

-
-

6. Cât de importante și explicite vi s-au părut exemplele practice prezentate ?

-
-

7. Cum apreciați alocarea timpului pentru temele abordate ?

-
-

8. Cum apreciați relația elev- coordinator practică (școală), elev - tutore (partener , agent economic)?

-
-

9. Considerați că stagiul de practică contribuie la pregătirea profesională viitoare ?

-
-

10. S- au respectat programul și Normele T.S.M. si P.S.I. ?

-
-

Ce alte comentarii / sugestii / recomandări suplimentare aveți pentru viitoarele stagii de practică ?

-
-
-
-

**CAIET
PENTRU STAGIU DE PREGĂTIRE**

Unitatea de învățământ	
Numele si prenumele elevului	
Nivelul de formare inițială	
Denumire modul/ SPP	
Profil/ Filieră/Domeniu	
Calificare profesională	
Clasa / Grupa	
Perioada stagiului de practică	
Partener de practică	
Nume si prenume Tutore	
nume și prenume Supervisor	

Model - Activități zilnice - Perioada

Data :		Interval orar:	
Activități :			
-			
-			
Rezultatul învățării :			
-			
-			
Observații :			
-			
-			

În loc de epilog.....

Stagiul de practică constituie una din formele de pregătire a elevilor. astfel încât după absolvire, să le permită integrarea într-un timp relativ scurt și cu rezultate foarte bune în funcțiile în care vor fi repartizați. Stagiul de practică este o parte integrantă a procesului de învățământ și pune în comun concepte teoretice cu situații reale de muncă. Practica are ca scop principal dezvoltarea și perfecționarea priceperilor și deprinderilor practice formate în școală.

Elevii au oportunitatea de a câștiga experiență practică, încredere și de a avea o viziune din interior a viitoarei cariere. În vederea organizării și desfășurării stagiului de practică, directorii unităților desemnează tutori profesionali cu experiență în munca practică și cu o conduită exemplară, pentru monitorizarea activităților elevilor. Stagiul de practică asigură formarea și consolidarea competențelor specializate ale viitorului mecanic.

Autorii