

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI
STANDARD OCUPAȚIONAL

Tutore de practică

Sectorul : . Educație și formare profesională, cercetare/proiectare, sport.

Versiunea: 00

Data aprobării:

Data propusă pentru revizuire: septembrie 2013

Inițiator proiect: Comitetul sectorial Educație și formare profesională, cercetare/proiectare, sport.

Echipa de redactare:

Paloma Petrescu, expert sectorial Educație și formare profesională, cercetare/proiectare, sport

Daniela Tucanu, inspector scolar, Brașov

Ovidiu Florescu, inginer Schaeffler Romania S.R.L.

Szell Vilmos, șef birou planificare – aprovizionare Schaeffler Romania S.R.L.

Cosmin Buhus, maistru instructor atelier școală

Vasile Terciu, coordonator atelier școală

Verificator sectorial: Vasilica Ștefania Duminică, șef serviciu Centrul Național pentru Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar

Comisia de validare: Serban Iosifescu, presedinte comisie

Merima Petrovici, membru1

Ion Hohan, membru 2

Denumirea documentului electronic: SO_Tutore de practica_00

Responsabilitatea pentru conținutul standardului ocupațional revine Comitetului Sectorial Educație și formare profesională, cercetare/proiectare, sport

Descriere:

Tutorele de practică este angajat al agentului economic unde practicantul își desfășoară pregătirea practică în condiții reale, învățând să lucreze cu echipamente autentice, cu care va lucra după ce va fi încadrat pe piața muncii. Tutorele de practică are o minimă pregătire pedagogică, care îi permite comunicarea și relaționarea pedagogică cu practicanții. Tutorele de practică este o persoană foarte bine instruită în specialitatea pentru care are responsabilitatea de a coordona și realiza derularea stagiului de practică al practicantului, este absolvent de școală profesională, postliceală sau studii superioare și a parcurs modul de pedagogie organizat de institutii abilitate de către Ministerul Educației, Cercetării și Inovării.

Tutorele de practica poate fi degrevat (total sau parțial) de alte responsabilitati curente sau poate avea tutoratul ca și responsabilitate suplimentară în fișa postului. Decizia în acest sens aparține conducerii agentului economic și depinde în mare măsură de contractul încheiat de către agentul economic cu unitatea de învățământ, de numărul de practicanți, frecvența stagiilor de practica etc. Evaluarea realizată de către tutorele de practică completează și determină rezultatul final al evaluării competențelor dobândite de către practicant în urma stagiului de practică.

Prezentul document a fost elaborat ca rezultat al dezvoltării analizei ocupaționale pentru aria ocupațională.....grupă COR.....(se indică grupa de bază- 4 cifre)

Ocupațiile avute în vedere în stabilirea ariei ocupaționale sunt:

Se vor insera ocupațiile

Informații generale de interes privind practicarea ocupațiilor la care s-a făcut referire.

Lista unităților de competență

<p>Unități de competență cheie</p> <p>Titlul unității 1 Comunicarea în limba maternă</p> <p>Titlul unității 2: Comunicarea în limbi străine</p> <p>Titlul unității 3: Competențe de bază în matematică, știință, tehnologie</p> <p>Titlul unității 4: . Competențe informatice</p> <p>Titlul unității 5: Competența de a învăța</p> <p>Titlul unității 6: Competențe sociale și civice</p> <p>Titlul unității 7: Competențe antreprenoriale</p> <p>Titlul unității 8: Competența de exprimare culturală</p>	
<p>Unități de competență generale</p> <p>Titlul unității 1: Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă și în domeniul situațiilor de urgență</p> <p>Titlul unității 2: Aplicarea normelor de protecție a mediului</p> <p>Titlul unității 3: Organizarea activității proprii</p>	
<p>Unități de competență specifice</p> <p>Titlul unității 1: Pregătirea activității de tutorat</p> <p>Titlul unității 2: Derularea activității de tutorat</p> <p>Titlul unității 3.: Monitorizarea si evaluarea activității practicanților</p>	

Pregătirea activității de tutorat (unitate de competente specifică)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie
		3
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Obține informații despre practicanți	1.1. Informațiile despre practicanti sunt obtinute din fișa personală a practicantului 1.2 Informațiile despre practicanti sunt obtinute in vederea stabilirii programului de lucru 1.3 Informațiile despre practicanti sunt obtinute in functie de specificul si proveniența persoanei interviewate	Obținerea informațiilor despre practicanti se realizeaza cu rigoare si atenție
2. Pregătește spațiul de practica pentru practicanti	2.1. Spațiul de practica este pregatit prin dotarea cu echipamente funcționale, adecvate obiectivelor stagiului de practică 2.2. Spațiul de practica este pregatit prin respectarea normelor PSI 2.3 Spațiul de practica este pregatit in functie de nevoile practicatilor si de obiectivele stagiului de practica	Pregatirea spatiului de practica se realizeaza cu conștiinciozitate, rigurozitate, amabilitate, respect
3. Elaboreaza contractele de practică	3. 1. Contractele de practica sunt elaborate in vederea responsabilizarii practicantilor Contractele de practica sunt elaborate evidentiindu-se	Selectarea modelului de contract se face cu discernamânt, responsabilitate, atenție

	<p>drepturile, responsabilitățile, alte condiții contractuale pentru ambele părți</p> <p>3.2. Contractele de practica sunt elaborate in conformitate cu nivelul de pregătire al practicantului</p>	
<p>4. Realizeaza programul de practică al practicantului</p>	<p>4.1 Programul de practică al practicantului este realizat in functie de responsabilitățile tutorelui si ale practicantului, de particularitatile vârstei acestuia.</p> <p>4.2. Programul de practică al practicantului este realizat in functie de nevoile acestuia</p> <p>4.3 Programul de practică al practicantului este realizat in functie de programul institutiei in care se face practica</p> <p>4.4 Programul de practică al practicantului este realizat in concordanță cu documentele oficiale de planificare</p> <p>4.5 Durata stagiului de practică, programa școlară, programul de pregatire teoretică a practicantului sunt preluate de la cadrul didactic îndrumator.</p>	<p>Realizarea programului de practică se realizeza cu realism si flexibilitate.</p>
<p>Contexte:</p> <p>Activitatea se desfasoara la sediul angajatorului, acolo unde va avea loc activitatea de practica. Programul de practica va tine cont de programul anagajatorului si de caracteristicile locului de practica</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Surse de informare privind practicanții: cadrul didactic indrumator, practicanții inșiși, alte persoane relevante. Informațiile, personale si profesionale, despre practicant il vor ajuta pe tutore in stabilirea relației cu practicantul, bazată pe incredere, respect, motivare, identificarea</p>		

trăsăturilor pozitive ale temperamentului practicantului.

Spațiul de lucru: include și grupul de persoane cu care practicantul va intra în contact.

Instrumente de colectare a datelor despre practicanți: interviul individual, studierea documentelor școlare, chestionarul.

Pregătirea tutorelui: tutorele are pregătire minimă pedagogică prealabilă pentru a ști să utilizeze planurile de învățământ, să interpreteze curriculumul specific, să relaționeze pedagogic cu practicanții

Nivel de pregătire practicant: nivel 1, nivel 2 sau 3

Structura fișei personale: nume și prenume, anul de studiu, specializarea, situația școlară, istoric profesional, istoric personal

Cunostinte

Legislația în vigoare

Specificul activității de tutorat

Elemente de management al grupurilor

Tehnici de motivare

Tehnici de comunicare

Derularea activitatii de tutorat (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie
		3
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Instruiește practicanții cu privire la normele de securitate și sănătate a muncii la locul de practică	<p>1.1. Practicantii sunt instruiti cu privire la norme de securitate, la locul de practica in functie de specificul activității care urmează sa fie executată de către practicant.</p> <p>1.2 Practicantii sunt instruiti cu privire la norme securitate și sănătate a muncii la locul de practică in vederea evitarii eventualelor accidente.</p> <p>1.3 Practicantii sunt instruiti cu privire la norme securitate și sănătate a muncii la locul de practică conform legislatiei in vigoare</p> <p>1.4 Practicantii sunt instruiti cu privire la norme securitate și sănătate a muncii la locul de practică folosind un limbaj adecvat nivelului de educatie și pregatire a practicantului</p>	Instuirea practicanții cu privire la normele de securitate și sănătate a muncii la locul de practică se va face cu precizie și responsabilitate
2. Informează practicanții cu privire la tipurile de activități de desfășurat	<p>2.1. Practicantii sunt informati cu privire la tipurile de activitati ce vor fi desfășurate in functie de scopului și obiectivelor stagiului.</p> <p>2.2 Practicantii sunt informati cu privire la tipurile de activitati ce vor fi desfășurate intr-un mediul formal și folosind metode de comunicare adecvate</p>	Informarea practicantilor cu privire la tipurile de activitati ce se vor desfășura in cadrul stagiului de formare se face cu responsabilitate, profesionalism și claritate

	practicantilor	
3. Indrumă practicanții in indeplinirea sarcinilor de lucru	<p>3.1 Practicantii sunt indrumati in indeplinirea sarcinilor de lucru conform legislației în vigoare</p> <p>3.2 Practicantii sunt indrumati in indeplinirea sarcinilor de lucru in functiile de nevoile exprimate sau latente ale acestora</p> <p>3.3 Practicantii sunt indrumati in indeplinirea sarcinilor de lucru in vederea indeplinirii acestora la standarde de calitate cerute și în termenul optim</p> <p>3.4 Practicantii sunt indrumati in indeplinirea sarcinilor de lucru folosind tehnici de motivare și stimulare a încrederii în sine.</p>	Îndrumarea practicanții in indeplinirea sarcinilor de lucru se realizeaza dand dovada de intelegere si empatie.
4. Informează cadrul didactic indrumator	<p>4.1 Cadrul didactic indrumator este informat cu privire la progresele practicantului conform graficului agreat la inceputul stagiului.</p> <p>4.2 Cadrul didactic indrumator este informat cu privire la progresele practicantului in functie de obiectivele si scopul stagiului de pregatire</p> <p>4.2 Informarea cadrului didactic îndrumător are scop formativ și corectiv</p> <p>4.3 Cadrul didactic indrumator este informat cu privire la evoluția si elemente atitudinale raportate la practicant la locul de practica</p>	Informarea cadrului didactic îndrumător se face operativ, cu discernământ, într-o abordare neutră.
Contexte		
Activitatea se desfasoara la sediul angajatorului, acolo unde va avea loc activitatea de practica. Programul de practica va tine cont de programul anagajatorului si de caracteristicile locului de		

practica

Gama de variabile:

Activitățile realizate de catre tutore: instruire, cooperare, sprijin, asistare pedagogică, raportare

Instruirea: tutorele descrie amanunțit activitățile pe care practicantul urmează sa le presteze, asociind fiecărei activități echipamentele aferente, daca este cazul. Vor fi evidențiate riscurile care pot apare daca nu se respectă normele de protecți a muncii.

Cooperarea: pe perioada stagiului de practică tutorele comunica periodic cu cadrul didactic indrumator despre evoluția practicantului.

Asistare pedagogica: tutorele va acorda suport practicantului, il va supraveghea pe perioada efectuării activităților convenite, va face observații corective, va lua măsuri ameliorative.

Relația tutore – practicant este una de colaborare bazată pe incredere, motivare, recunoaștere, stimulare.

Modalitati de informare: in scris, telephonic, verbal

Elemente atitudinale ale practicantului: punctualitate, prezența, seriozitatea abordării în îndeplinirea sarcinilor de lucru, perseverență, control personal etc

Cunoștințe:

Reguli și tehnici de comunicare eficientă.

Legislatie in vigoare

Normele PSI

Cunostinte pedagogice

Monitorizarea/ evaluarea activitatii practicantilor (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie 3
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Urmareste parcursul formativ al practicanților	1.1. Parcursul formativ al practicantilor este urmarit in corelatie cu obiectivele stagiului de practică 1.2 Parcursul formativ al practicantilor este urmarit prin utilizarea unor metode de monitorizare variate 1.32 Parcursul formativ al practicantilor este urmarit sistematic in vederea stabiliri eficiente a progreselor	Urmarirea pracsului formativ al practicantilor se realizeaza cu profesionalism si responsabilitate
2. Aplica măsuri corective	2.1 Măsurile corective sunt aplicate in vederea reducerii sau anularii abaterile față de obiectivele și scopul stagiului de practică 2.2 Măsurile corective sunt aplicate in functie de particularitățile de vîrstă ale practicanților si specificului activităților planificate în stagiul de practică 2.3 Măsurile corective sunt aplicate in functie de progrsesle precedente ale practicantului, constatate de către tutorele de practică	Aplicarea măsurile corective se face cu responsabilitate, diplomatie si profesionalism

<p>3. Intocmește bilanțul achizițiilor practicanților</p>	<p>3.1 Bilanțul achizițiilor este întocmit vizand aspecte acționale, afective și psihomotorii</p> <p>3.2 Bilanțul achizițiilor este întocmit prin colaborarea tutorelui de practică cu practicantul</p> <p>3.3 Bilanțul achizițiilor este întocmit în vederea definirii gradului de promovare a stagiului de pregătire</p> <p>3.4 Bilanțul achizițiilor este întocmit ținând seama de evaluările periodice, de constatările monitorizării</p>	<p>Intocmirea bilanțului achizițiilor se face cu profesionalism cu rigurozitate</p>
<p>4. Elaborează raportul stagiului de practică</p>	<p>4.1 Raportul stagiului de practica este elaborat în concordanță cu specificul activităților derulate</p> <p>4.2 Raportul de stagiou este elaborat în conformitate cu structura elaborată și acceptată de către cadrul didactic îndrumător</p> <p>4.3 Raportul de stagiou este elaborat concis, obiectiv, conținând date relevante despre parcursul formativ al practicantului</p>	<p>Elaborarea raportului de stagiou de practica se realizeaza cu obiectivitate si profesionalism</p>
<p>Contexte:</p> <p>Raportul de stagiou este element obligatoriu în evaluarea finală a competențelor practicantului. De acest raport depinde promovarea/nepromovarea/certificarea practicantului.</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Metode utilizate pentru monitorizare: observarea directă a practicantului în activitate, evaluarea gradului de corectitudine în rezolvarea sarcinilor de lucru, evaluarea lucrărilor parțiale etc. În vederea susținerii raportului stagiului de practică se va institui portofoliul practicantului.</p> <p>Portofoliul practicantului: conține dovezi ale parcurgerii stagiului de practica</p>		

Tipuri de calificative: nesatisfacator, bine, satisfacator

Cunoștințe:

Tehnica elaborării de rapoarte structurate

Vocabular profesional

Întocmirea unui portofoliu

Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă și în domeniul situațiilor de urgență (unitate de competență generală 1)		Nivelul de responsabilitate și autonomie 3
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Aplică normele de sănătate și securitate în muncă	<p>1.1. Normele de sănătate și securitate în muncă sunt aplicate în conformitate cu specificul locului de desfășurare a activităților</p> <p>1.2. Normele de sănătate și securitate în muncă sunt aplicate conform legislației muncii în vigoare.</p> <p>1.3. Normele de sănătate și securitate în muncă sunt aplicate conform instructajului efectuat.</p>	Aplicarea normelor SSM este făcută cu corectitudine și rigurozitate.
2. Aplică normele de prevenire și stingere a incendiilor	<p>2.1. Normele de prevenire și stingere sunt aplicate având în vedere ca activitatea de colectare a informațiilor să se desfășoare prin respectarea condițiilor de securitate și a normelor PSI.</p> <p>2.2. Normele de prevenire și stingere sunt aplicate având în vedere ca procedurile PSI să fie însușite prin participarea la instructajul realizat.</p> <p>2.3. Normele de prevenire și stingere sunt aplicate având în vedere ca echipamentele și materialele de stingere a incendiilor să fie acționate</p>	Aplicarea normelor de prevenire și stingerea incendiilor se realizează cu promptitudine și stăpânire de sine.

	conform normativelor și tehnicilor însușite în cadrul instructajului.	
3. Aplică procedurile de urgență și de evacuare	<p>3.1. Procedurile de urgență și de evacuare sunt aplicate în succesiunea prestabilită, respectând procedurile specifice locului de muncă</p> <p>3.2. Procedurile de urgență și de evacuare sunt aplicate în conformitate cu specificitatea locului de muncă</p> <p>3.4. Procedurile de urgență și de evacuare sunt aplicate conform planului afișat la loc vizibil.</p>	Aplicarea procedurilor de urgență și de evacuare se realizează rapid, corect și cu luciditate, în succesiunea prestabilită.
<p>Contexte:</p> <p>Aplicarea normelor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă se face în medii și situații foarte variate, în funcție de specificul locului de muncă pentru care se realizează activitatea</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Riscuri specifice activității: violența verbală - insulte, amenințări, violența fizică - lovituri, răniri, încărcătura fizică-deplasarea dintr-o locație în alta, munca în ture și noaptea, la sfârșit de săptămână, în zilele de sărbători, expunere în situații de pericol etc.</p> <p>Riscuri privind securitatea muncii: cădere, alunecare, împiedicare, coliziune, lovire sau strivire, accidente rutiere, electrocutare etc.</p> <p>Riscuri privind mediul de muncă: fizice - zgomotul, nivele necorespunzătoare de ventilație, umiditate și temperatură, biologice, chimice, temperaturi extreme etc.</p> <p>Persoane abilitate: șef ierarhic, coordonatori SSM și responsabili situații de urgență și de mediu, medici, pompieri, salvatori, la locul de muncă, etc.</p> <p>Servicii abilitate: servicii de ambulanță, pompieri, securitate civilă, etc.</p> <p>Modalități de intervenție: îndepărtarea persoanelor din zona periculoasă, degajarea frontului pentru eliberarea accidentaților, anunțarea operativă a persoanelor abilitate, etc.</p> <p>Prevederi legale: norme metodologice privind apărarea împotriva incendiilor; norme metodologice de aplicarea a legii securității și sănătății în muncă.</p> <p>Situații de urgență: incendii, cutremure, inundații, explozii, alunecări de pământ, etc.</p> <p>Accidente posibile: traumă sonoră, vătămări ale membrelor, intoxicații cauzate de mediul în care se desfășoară activitățile, electrocutare, răniri în urma unor agresii în situații tensionate etc.</p>		

Cunoștințe:

- legislație specifică domeniului SSM
- tipuri de accidente posibile
- norme SSM generale și specifice locului de muncă
- norme PSI

<p style="text-align: center;">Aplicarea normelor de protecție a mediului (unitate de competență generală 2)</p>		<p>Nivelul de responsabilitatea și autonomie</p> <p style="text-align: center;">3</p>
<p>Elemente de competență</p>	<p>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență</p>	<p>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</p>
<p>1. Aplică normele de protecție a mediului</p>	<p>1.1. Normele de protecție a mediului sunt aplicate în conformitate cu specificul locației de desfășurare a activității.</p> <p>1.2. Normele de protecție a mediului sunt aplicate conform cu legislației muncii în vigoare.</p> <p>1.3. Normele de protecție a mediului sunt aplicate conform instructajului efectuat.</p>	<p>Aplicarea normelor de protecție a mediului este făcută cu corectitudine și profesionalism.</p>
<p>2. Intervine pentru diminuarea riscurilor de mediu</p>	<p>2.1 Riscurile de mediu sunt diminuate prin aplicarea de proceduri de recuperare a materialelor re folosibile.</p> <p>2.2 Riscurile de mediu sunt diminuate prin manipularea și depozitarea reziduurilor generate de activitatea sa, conform procedurilor interne specifice locației unde se desfășoară acțiunea, fără afectarea mediului înconjurător.</p> <p>2.3 Riscurile de mediu sunt diminuate prin aplicarea de măsuri reparatorii a mediului înconjurător, în conformitate cu procedurile</p>	<p>Intervenția pentru aplicarea de măsuri reparatorii se desfășoară cu promptitudine și precizie.</p>

	<p>de urgență și legislația în vigoare.</p> <p>2.4 Riscurile de mediu sunt diminuate prin aplicarea de măsuri reparatorii, evitând agravarea situației deja create.</p>	
<p>3. Acționează pentru diminuarea consumului de resurse naturale.</p>	<p>3.1 Consumul de resurse naturale este diminuat prin utilizarea acestora în mod judicios.</p> <p>3.2. Consumul de resurse naturale este diminuat prin acțiunea permanentă conform procedurilor specifice.</p>	<p>Acționarea pentru diminuarea consumului de resurse naturale se face cu profesionalism, responsabilitate și simț civic.</p>
<p>Contexte:</p> <p>Protecția mediului se realizează în funcție de mediul și locațiile în care își desfășoară activitatea specialistul, de factorii de risc care ar putea identificați la locul de muncă.</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Proceduri interne de protecție și management al mediului</p> <p>Documentație de referință: legea protecției mediului, norme de protecția mediului, ISO 14001, regulament de ordine interioară (ROI), fișa postului, plan prevenire și protecție, proceduri interne specifice locului de muncă, tematică instruirii etc.</p> <p>Factori de mediu: apa, aerul, sol și subsolul, habitatul natural, etc.</p> <p>Factori de risc: chimici-substanțe toxice, corozive, inflamabile; mecanici-vibrații excesive , mișcări funcționale echipamente, deplasări echipamente sub efectul gravitației-alunecări, rostogolire, răsturnare; termici;electrici; biologici; radiații; gaze inflamabile sau explozive etc.;</p> <p>Metode specifice: observare directă, atenționare din partea altor persoane implicate în activități/șefului ierarhic, sesizări din partea cetățenilor, etc.</p> <p>Riscuri de poluare: apă, aer, sol, degradare biodiversitate.</p> <p>Factori de risc ai mediului: lucrări ce implică aglomerarea de deșeuri în natură, producere de zgomot peste limitele acceptate etc.</p> <p>Poluanți: orice substanță solidă, lichidă sau sub formă gazoasă/vapori sau energie-termică, fonică, vibrații etc.-care modifică mediu și aduce daune organismelor vii și bunurilor material;</p> <p>Persoane abilitate: responsabilul de mediu, șeful ierarhic, etc.</p> <p>Mijloace specifice de raportare: telefon, stație radio, voce, etc.</p> <p>Instructaje periodice: zilnice, săptămânale, lunare sau la intervale stabilite prin instrucțiuni</p>		

proprii, în funcție de specificul condițiilor de lucru.

Servicii abilitate: servicii de ambulanță, pompieri, protecție civilă etc.

Resurse naturale: apă, gaze, sol, resurse energetice, etc.

Cunoștințe:

- norme specifice de protecție a mediului
- standardul ISO 14001
- legislație și proceduri interne de urgență, specifice
- particularitățile locului de muncă.

Organizarea activității proprii (unitate de competență generală 3)		Nivelul de responsabilitatea și autonomie 3
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Stabilește prioritățile	<p>1.1. Prioritățile sunt stabilite în funcție de disponibilitatea persoanelor sursă.</p> <p>1.2. Prioritățile sunt stabilite prin atribuirea duratei de timp/ numărului de zile/ ore pentru fiecare din activitățile planificate.</p> <p>1.3. Prioritățile sunt stabilite în raport cu celelate persoane sursă care sunt implicate în activitatea.</p>	Prioritățile sunt stabilite cu atenție, corectitudine și obiectivitate
2. Planifică etapele activităților proprii	<p>2.1. Etapele activităților proprii sunt planificate în conformitate cu planul de derulare a activității</p> <p>2.2. Etapele activităților proprii sunt planificate având în vedere eventuale situații neprevăzute apărute pe parcurs.</p> <p>2.3. Etapele activităților sunt planificate, după caz, de comun acord cu persoanele sursă.</p>	Planificarea etapelor activităților proprii este stabilită cu corectitudine și realism

<p>3. Revizuieste planificarea activităților proprii</p>	<p>3.1. Planificarea activităților proprii este revizuită având în vedere respectarea termenelor prestabilite pentru fiecare din obiectivele propuse.</p> <p>3.2. Planificarea activităților proprii este revizuită având în vedere durata activităților proprii și relația acestora în raport cu timpul disponibil și în ordinea priorității lor.</p> <p>3.4. Planificarea activităților proprii este revizuită având în vedere încadrarea în termenele prestabilite a activităților nerealizate.</p>	<p>Revizuirea este făcută cu operativitate, discernământ și simț al datoriei.</p>
<p>Contexte:</p> <p>Activitatea este planificată de către specialist, în urma confirmării perioadelor de timp disponibile pentru activitate a persoanelor sursă și a timpului necesar desfășurării fiecărei activități planificate.</p>		
<p>Gama de variabile:</p> <p>Priorități: stabilirea modalitatilor de identificare a nevoilor de formare ,data și intervalul orar alocat discuțiilor/interviurilor cu persoanele sursă, succesiunea interviurilor cu persoanele sursă etc.</p> <p>Particularități: alegerea metodei de colectare a informațiilor în funcție de disponibilitatea persoanelor sursă și a specificului ocupației și locului de muncă: realizarea interviurilor individuale sau de grup, aplicarea chestionarelor sau realizarea observării locului de muncă etc.</p> <p>Eventuale dificultăți și obstacole: dificultăți datorate incapacității fizice temporare ale persoanelor sursă (ca urmare a unor accidentări, îmbolnăviri), dificultăți apărute ca urmare a introducerii în calendar a noi activități neprevăzute inițial, dificultăți legate de chestiuni personale (situații din familie), etc.</p> <p>Resurse: umane, materiale, timp etc.</p>		

Cunoștințe:

- tipuri de metode de colectare a informațiilor
- tipuri de activități specifice ocupației
- tipuri de resurse necesare pentru derularea activităților
- categoriile de colaboratori necesari pentru derularea activităților
- noțiuni de planificare și organizare
- tipuri de relații interumane
- noțiuni de comunicare și gestionare a situațiilor neprevăzute

AUTORITATEA NATIONALA PENTRU CALIFICARI

CALIFICAREA

Tutore de practica

COD RNC al calificarii:

Nivelul calificarii : 3

Sectorul : Educatie si formare profesionala, cercetare – proiectare, sport

Versiunea: 0

Data aprobarii:

Dat propusa pentru revizuire: septembrie 2013

Echipa de redactare: Paloma Petrescu, expert sectorial

Daniela Tucanu, inspector scolar, Brasov

Ovidiu Florescu, inginer Schaeffler Romania S.R.L.

Szell Vilmos, sef birou planificare – aprovizionare Schaeffler Romania S.R.L.

Cosmin Buhus, maistru instructor atelier scoala

Vasile Terciu, coordonator atelier scoala

Verificator sectorial: Vasilica Stefania Duminica, sef serviciu Centrul National pentru Formare a Personalului din Învatamântul Preuniversitar

Comisia de validare: Serban Iosifescu, presedinte comisie

Merima Petrovici, membru1

Ion Hohan, membru 2

Denumire document electronic: Q_Tutore de practica_00

Responsabilitatea pentru continutul acestei calificarii revine Comitetului Sectorial

Titlul Calificarii: Tutore de practica

Descriere:

Tutorele de practica este un angajat al agentului economic cu care institutia de educatie a încheiat contract de parteneriat pentru derularea instruirii practice a elevilor care au parcurs modulele de pregatire teoretica de specialitate. El poate fi degrevat total, partial sau nedegrevat de alte responsabilitati, în functie de politica agentului economic. Atributiile care îi revin ca tutore de practica sunt stipulate în fisa postului. El îndruma practicantul pe parcursul dobândirii competentelor specifice, îi asigura cunoasterea specificului ocupatiei în conditii reale.

Tutorele de practica este persoana prin care agentul economic se asigura ca institutia de învățământ formeaza la elevi competentele necesare pe piata muncii în vederea asigurarii competitivitatii.

Motivatie:

În procesul de formare a competentelor specifice ocupatiilor accentul se muta, în ultimii ani, din ce în ce mai mult de la organizarea instruirii practice în atelierele scoala, la organizarea acesteia în spatiile agentului economic, echipate cu utilaje, echipamente pe care absolventii le pot întâlni când vor fi angajati. Pentru siguranta procesului de pregatire practica, atât din punct de vedere fizic, cât si profesional, agentul economic trebuie sa își nominalizeze angajati cu rol de interfata între unitatea scolara si agent economic.

Conditii de acces:

Absolvent de liceu tehnologic, scoala postliceala, absolvent de modul pedagogic

Absolvent de 10 clase, scoala profesionala, modul pedagogic

Absolvent de scoala de maistri, modul pedagogic

Absolvent de studii superioare de scurta durata

Seful departamentului "formare profesionala" numeste tutorele de practica dintre angajatii bine pregatiti în specialitate, cu experienta profesionala, cu competente de relationare interumana, cu cunostinte pedagogice.

Rute de progres:

Sef departament formare continua, daca a absolvit studii superioare de scurta durata, modul pedagogic si minimum 5 ani de experienta la agentul economic, în domeniul pentru care supravegheaza instruirea practica a practicantilor.

Cerinte legislative specifice:

3 ani vechime în munca în specialitatea pentru care realizeaza tutoratul

Titlu calificarii: Tutore de practica

Codul calificarii:

Nivelul calificarii: 3

LISTA COMPETENTELOR

Nivelul calificarii :

Codul unitatii	Denumirea competentei	Nivel	Credite
	Pregatirea activitatii de tutorat	3	
	Derularea activitatii de tutorat	3	
	Monitorizarea/evaluarea activitatii practicantilor	3	
	Aplicarea normelor SSM si în domeniul situatiilor de urgenta	3	
	Aplicarea normelor de protectie a mediului	3	
	Organizarea activitatii proprii	3	

Titlul competentei: Pregatirea activitatii de tutorat**Codul:****Nivelul: 3****Credite:**

Deprinderi	Cunostinte
<ol style="list-style-type: none"> 1. Obține cu rigoare și cu atenție informații despre practicanți din fișa operonala a acestora în funcție de specificul și proveniența persoanei, în vederea stabilirii unui program de lucru adecvat nevoilor sala 2. Pregătește spațiul de practică, cu conștiințozitate și rigurozitate, prin dorarea acestora cu echipamente funcționale în funcție de caracteristicile stagiului de pregătire și de nevoile practicanților și respectând în permanentă normele PSI 3. Elaborează contractele de practică, cu responsabilitate și atenție, în vederea responsabilizării practicanților și a stabilirii drepturilor și obligațiilor ambelor părți, ținându-se seama de nivelul de pregătire al practicanțului 	<ul style="list-style-type: none"> - tipuri de informații despre practicanți - tehnici de comunicare - tehnici de motivare - mediul profesional de lucru, - abordarea relațiilor interumane, - tehnici de motivare - noțiuni de planificare - tipuri de echipamente - specificul activității de tutorat - elemente de management al grupurilor - legislație specifică protecției și sănătății muncii, - noțiuni de bază din codul muncii
<p>Metode de evaluare: Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență sunt următoarele:</p>	
Deprinderi	Cunostinte
<ul style="list-style-type: none"> • Observarea candidaților în îndeplinirea cerințelor la locul de muncă • Rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați • Simularea 	<ul style="list-style-type: none"> • Test scris • Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none"> • Portofoliu 	

Titlul competentei: Derularea activitatii de tutorat**Cod****Nivel: 3****Credite**

Deprinderi	Cunostinte
<p>1. Instruieste practicantii cu privire la normele de securitate si sanatate a muncii la locul de practica folosind un limbaj adecvat nivelului de educatie si pregatire al practicantului, in functie de specificul activitatii si caracteristicile locului de practica in vederea evitarii eventualelor accidente</p> <p>2. Informeaza practicantii, cu responsabilitate si claritate, folosind metode de comunicare adecvate, cu privire la tipurile de activitati pe care le vor desfasura, tinand cont de scopul si obiectivele stagiului de practica</p> <p>3. Indruma practicantii in indeplinirea sarcinilor de lucru in functie de nevoile lor exprimate sau latente, folosind tehnici de motivare si stimulare a increderii in sine, in vederea realizarii activitatii la standardele de calitate cerute si in termen optim</p> <p>4. Informeaza cu scop formativ si corectiv cadrul didactic indrumator cu privire la atitudinea practicantului la locul de munca evidentiind progresele facute si elementele atitudinale raportate in timpul activitatilor in functie de obiectivele stabilite la inceputul stagiului.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - norme de sanatate si securitate a muncii si norme psi, - reglementari specifice domeniului de activitate, regulament de ordine interioara - notiuni despre planul de învățământ, curriculumul de specialitate, - managementul activitatilor de învățare asistate - notiuni de comunicare pedagogica, - modalitati de valorificare a potentialului creativ al practicantilor - modalitati de comunicare formativa, corectiva. psihologia varstelor - legislatie in vigoare - metode de identificare a nevoilor de formare
<p>Metode de evaluare: Metodele de evaluare considerate adecvate pentru aceasta competenta sunt urmatoarele:</p>	
Deprinderi	Cunostinte
<ul style="list-style-type: none"> • Observarea candidatilor în îndeplinirea cerintelor la locul de munca • Rapoarte de calitate asupra procesului realizat de catre candidati • Simularea 	<ul style="list-style-type: none"> • Test scris • Întrebări orale
<ul style="list-style-type: none"> • Portofoliu 	

Titlul competentei: Monitorizarea/evaluarea activitatii practicantilor**Cod:****Nivel: 3****Credite:**

Deprinderi	Cunostinte
<p>1.Urmareste parcursul formativ al practicantilor in corelatie cu obiectivele stagiului de practica prin metode variate de monitorizare in vederea stabilirii eficiente a progresului</p> <p>2.Aplica masuri corective, cu diplomatie si profesionalism in vederea reducerii sau anularii abaterilor fata de obiectivele stagiului de practica stabilite initial si tinand cont de particularitatile de varsta ale practicantului</p> <p>3.Intocmeste bilantul achizitiilor practicantilor, urmarind aspecte actionale , afective si psihomotorii, in functie de evaluarile periodice si de constatările monitorizării, in vederea definirii gradului de promovare a stagiului de pregătire</p> <p>4.Elaboreaza raportul stagiului de practica cu profesionalism si obiectivitate in conformitate cu structura elaborata si acceptata de catre cadrul didactic indrumator</p>	<ul style="list-style-type: none">- functia de monitorizare – exercitare, implicatii.- modalitati de evaluare formativa- planificarea manageriala, ca si activitate functionala- raportarea la indicatori, implicarea practicantului în propria sa educatie si evaluare- elementele componente si structura unui raport relevant.- Tehnici de raportare- Tipuri de masuri corective
Metode de evaluare: Metodele de evaluare considerate adecvate pentru aceasta competenta sunt urmatoarele:	
Deprinderi <ul style="list-style-type: none">• Observarea candidatilor în îndeplinirea cerintelor la locul de munca• Rapoarte de calitate asupra procesului realizat de catre candidati• Simularea	Cunostinte <ul style="list-style-type: none">• Test scris• Întrebari orale
<ul style="list-style-type: none">• Portofoliu	

Competenta: Aplicarea normelor SSM si în domeniul situatiilor de urgenta**Cod:****Nivel: 3****Credite:**

Deprinderi	Cunostinte
<p>1. Aplica normele de sanatate si securitate în munca cu seriozitate, în conformitate cu specificul locului de desfasurare a activitatii si a legislatiei muncii în vigoare în toate contextele de practicare.</p> <p>2. Aplica normele de prevenire si stingere a incendiilor corect si rapid, având în vedere ca echipamentele si materialele de stingere a incendiilor sa fie actionate conform normativelor si tehnicilor însusite în cadrul instructajului.</p> <p>3. Aplica procedurile de urgenta si de evacuare corect, rapid, în succesiunea prestabilita, adecvat contextului, respectând atât procedurile specifice locului de munca cât si planul de evacuare afisat la loc vizibil.</p>	<p>-notiuni privind organizarea si particularitatile activitatilor pentru care face analiza ocupationala,</p> <p>-reguli de utilizare a spatiilor si aparatelor destinate activitatilor pentru care face analiza ocupationala,</p> <p>-factorii de risc în cadrul spatiilor prevazute pentru realizarea activitatilor pentru care face analiza ocupationala,</p> <p>-tipuri de accidente de munca posibile,</p> <p>-norme SSM generale si specifice locului de munca,</p> <p>-reguli de utilizare a spatiilor activitatilor pentru care face analiza ocupationala,</p> <p>-planuri de evacuare,</p> <p>-norme PSI,</p> <p>-mijloace de prevenire si stingere a incendiilor,</p> <p>- tipuri de situatii de urgenta si servicii de urgenta.</p>
Metode de evaluare: Metodele de evaluare considerate adecvate pentru aceasta competenta sunt urmatoarele:	
Deprinderi	Cunostinte
<ul style="list-style-type: none">• Observarea candidatilor în îndeplinirea cerintelor la locul de munca• Rapoarte de calitate asupra procesului realizat de catre candidati• Simularea	<ul style="list-style-type: none">• Test scris• Întrebari orale
<ul style="list-style-type: none">• Portofoliu	

Competenta: Aplicarea normelor de protectie a mediului**Cod:****Nivel: 3****Credite:**

Deprinderi	Cunostinte
<p>1. Aplica normele de protectie a mediului cu corectitudine si în conformitate cu specificul locatiei de desfasurare a activitatilor si a legislatiei muncii în vigoare.</p> <p>2. Intervine pentru diminuarea riscurilor de mediu cu promptitudine prin aplicarea de proceduri de recuperare a materialelor re folosibile, prin manipularea si depozitarea reziduurilor generate de activitatile derulate, conform procedurilor interne specifice locatiei fara afectarea mediului înconjurator, precum si prin aplicarea de masuri reparatorii a mediului înconjurator, în conformitate cu procedurile de urgenta si legislatia în vigoare si contextele în care se desfasoara activitatea.</p> <p>3. Actioneaza pentru diminuarea consumului de resurse naturale cu responsabilitate prin utilizarea acestora în mod judicios, conform procedurilor specifice.</p>	<p>- privind organizarea si particularitatile activitatilor specifice pentru care se realizeaza evaluarea de competente profesionale,</p> <p>- Norme specifice de protectie a mediului.</p> <p>- Legislatie si proceduri interne de urgenta, specifice.</p> <p>- Particularitatile locului de munca.</p> <p>-Standardul ISO 14001</p>
Metode de evaluare: Metodele de evaluare considerate adecvate pentru aceasta competenta sunt urmatoarele:	
Deprinderi	Cunostinte
<ul style="list-style-type: none">• Observarea candidatilor în îndeplinirea cerintelor la locul de munca• Rapoarte de calitate asupra procesului realizat de catre candidati• Simularea	<ul style="list-style-type: none">• Test scris• Întrebari orale
<ul style="list-style-type: none">• Portofoliu	

Competenta: Organizarea activitatii proprii**Cod:****Nivel: 3****Credite:**

Deprinderi	Cunostinte
<p>1. Stabileste prioritatile cu atentie si corectitudine, prin atribuirea duratei de timp/ numarului de zile/ ore pentru fiecare din activitatile planificate si în functie de disponibilitatea persoanelor sursa.</p> <p>2. Planifica etapele activitatilor proprii cu atentie si realism, în conformitate cu planul de derulare a formarii si având în vedere eventuale situatii neprevazute aparute pe parcurs si contextele în care se desfasoara activitatea.</p> <p>3. Revizuieste planificarea activitatilor proprii cu operativitate si discernamânt, având în vedere respectarea termenelor prestabilite pentru fiecare din obiectivele propuse.</p>	<ul style="list-style-type: none">- categorii de persoane sursa- notiuni de planificare si organizare de baza- notiuni de relatii publice- tipuri de relatii interumane- tipuri de metode de colectare a informatiilor- notiuni de comunicare si gestionare a situatiilor neprevazute
Metode de evaluare: Metodele de evaluare considerate adecvate pentru aceasta competenta sunt urmatoarele:	
Deprinderi	Cunostinte
<ul style="list-style-type: none">• Observarea candidatilor în îndeplinirea cerintelor la locul de munca• Rapoarte de calitate asupra procesului realizat de catre candidati• Simularea	<ul style="list-style-type: none">• Test scris• Întrebari orale
<ul style="list-style-type: none">• Portofoliu	