



Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027

Prioritatea P8. Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic

Obiectiv specific: ES04.5. Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării nonformale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenoriat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Apel: PEO/76/PEO_P8/OP4/ES04.5/PEO_A3 Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din IPT – Stagiul de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate

Proiect: POD spre cariera- Practica. Ocupare. Dezvoltare., Cod SMIS 302494

GHIDUL ELEVULUI ÎN PRACTICĂ

Introducere

Stagiul de practică reprezintă o etapă esențială în formarea ta profesională. Este momentul în care ai ocazia să aplici cunoștințele dobândite la școală într-un mediu real de muncă și să îți dezvolti competențele necesare pentru viitoarea carieră.

Acest ghid te va ajuta să înțelegi mai bine rolul tău în timpul practicii și cum să valorifici la maximum această experiență.

☐ 1. Ce înveți din practică

☒ Competențe tehnice

În cadrul stagiului de practică vei:

- utiliza echipamente și instrumente specifice domeniului tău
- aplica cunoștințele teoretice în situații reale
- respecta proceduri și standarde de lucru

☒ Competențe transversale (soft skills)

Pe lângă abilitățile tehnice, vei dezvolta:

- comunicarea eficientă
- lucrul în echipă
- organizarea timpului
- adaptabilitatea
- responsabilitatea

☒ Înțelegerea mediului profesional





Vei învăța:

- cum funcționează o companie
- cum se desfășoară activitatea zilnică
- ce înseamnă disciplina la locul de muncă

☐ 2. Ce așteaptă angajatorii de la tine

Angajatorii nu se așteaptă să fii expert, dar apreciază o atitudine corectă și implicată.

☒ Comportament profesional

- fii punctual
- respectă programul de lucru
- adoptă o ținută adecvată
- respectă regulile interne

☒ Atitudine

- arată interes pentru activități
- fii deschis să înveți
- implică-te activ în sarcini
- ia inițiativă

☒ Comunicare

- pune întrebări atunci când nu înțelegi
- comunică respectuos
- anunță problemele sau dificultățile

☒ Responsabilitate

- finalizează sarcinile primite
- respectă termenele
- ai grijă de echipamente și materiale



☐ 3. Drepturi și responsabilități

☐ Drepturile elevului

Ai dreptul:

- să primești instruire și îndrumare
- să desfășori activitatea într-un mediu sigur
- să primești feedback
- să participi la activități relevante pentru calificarea ta

☐ Responsabilități

Ai obligația:

- să respecti programul și regulile companiei
- să îți îndeplinești sarcinile
- să ai un comportament adecvat
- să completezi documentele de practică (jurnal, fișe etc.)

☐ 4. Exemple de situații reale și cum să reacționezi

☐ Situația 1: Nu știi ce ai de făcut

- ✓ ☐ Întreabă tutorul sau un coleg
- ✓ ☐ Cere explicații suplimentare
- ☐ Nu rămâne fără activitate

☐ Situația 2: Ai făcut o greșală

- ✓ ☐ Recunoaște greșeala
- ✓ ☐ Anunță imediat
- ✓ ☐ Învăță din experiență
- ☐ Nu încerca să ascunzi problema

☐ Situația 3: Ai terminat o sarcină



- ✓ ☐ Anunță că ai finalizat
- ✓ ☐ Cere o nouă sarcină
- ☐ Nu pierde timpul fără activitate

☐ **Situația 4: Nu înțelege o sarcină**

- ✓ ☐ Cere clarificări
- ✓ ☐ Confirmă că ai înțeles corect
- ☐ Nu presupune că „te descurci”

☐ **5. Cum să ai succes în practică**

- ✓ ☐ Fii punctual și organizat
- ✓ ☐ Fii respectuos cu toți colegii
- ✓ ☐ Fii curios și deschis la învățare
- ✓ ☐ Acceptă feedback-ul
- ✓ ☐ Implică-te activ în activități

☐ **6. Autoevaluare (opțional)**

La finalul stagiului, întreabă-te:

- Ce am învățat nou?
- Ce mi-a plăcut?
- Ce pot îmbunătăți?
- Este acest domeniu potrivit pentru mine?

☐ **Concluzie**

Stagiul de practică este mai mult decât o cerință școlară – este o oportunitate reală de a-ți construi viitorul profesional.

Responsabil stagii de practica: NEACSU RAMONA IONELA

Coordonator P2: Grigore Madalina Elena