



**ORDIN nr. 3539 / 14.03.2012**

**privind aprobarea contractului de pregătire practică  
a elevilor din învățământul liceal și tehnic  
publicat în MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI , partea I, Nr. 192/23.III.2012**

Având în vedere prevederile art. 32 și 94 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 536/2011 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, cu modificările și completările ulterioare, ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului emite prezentul ordin.

**Articolul 1** Se aprobă Contractul de pregătire practică pentru efectuarea stagiului de pregătire practică a elevilor din învățământul liceal și tehnic, prevăzut în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

**Articolul 2** Începând cu anul școlar 2012-2013, efectuarea stagiului de pregătire practică a elevilor din învățământul liceal și tehnic se va desfășura în baza contractului de pregătire practică și a anexelor acestuia încheiat între unitatea de învățământ, operatorul economic/instituția publică partener de practică și elevul sau părintele/tutorele legal instituit al acestuia.

**Articolul 3** (1) Se aprobă formatul Certificatului de pregătire practică, prevăzut în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Certificatul de pregătire practică atestă activitățile desfășurate de elevi și rezultatele învățării dobândite de aceștia pe durata stagiului de practică.

(3) Certificatul de pregătire practică este emis de unitatea de învățământ la care este înscris elevul și respectă regimul juridic al actelor de studii.

**Articolul 4** De la data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă prevederile Ordinului ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.702/2007\*) referitoare la aprobarea convenției-cadru privind efectuarea stagiului de pregătire practică în întreprinderi/instituții publice de către elevii din învățământul liceal și tehnic.\*) Ordinul ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 1.702/2007 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

**Articolul 5** Secretariatul de Stat pentru Învățământul Preuniversitar, Direcția generală educație și învățare pe tot parcursul vieții, Direcția generală învățământ în limbile minorităților, relația cu Parlamentul și sindicatele, Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, inspectoratele școlare județene și al municipiului București, conducerile unităților de învățământ preuniversitar duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**Articolul 6** Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației, cercetării, tineretului și sportului,  
Cătălin Ovidiu Baba

**CONTRACT DE PREGĂTIRE PRACTICĂ  
pentru efectuarea stagiului de pregătire practică a elevilor din învățământul liceal și tehnic**

Prezentul contract se încheie între:

<b>Unitatea de învățământ</b> (organizator de practică)	COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, PLOIEȘTI				
reprezentată de Dl/Dna <b>director</b>	LUPU SIMONA				
Adresa organizatorului de practică	STR RUDULUI 24, PLOIEȘTI				
	telefon	0244 542341	e-mail	Colegiul.madgearu.ploiesti@gmail.com	

<b>Elevii</b> (practicanți) înscrși în	anul școlar	clasa	domeniul de pregătire profesională	calificarea	nivelul de calificare
	2019-2020	XII T	TURISM ȘI ALIMENTAȚIE	TEHNICIAN IN TURISM	4

<b>Operator economic</b> (partener de practică)	S.C. MIKA TRAVEL&TUR SRL				
reprezentată de Dna (numele și calitatea) <b>director</b>	Mihaela STANCIU				
Adresa partenerului de practică	Str. <i>BAJARA BILOR NR 11, MKL PARC, PLOIESTI, PRAHOVA</i>				
	telefon	0740021651	e-mail	Office@mikatravel.ro	

<b>Perioada pentru care se încheie contractul de pregătire practică:</b>	<b>Anul școlar 2020-2021</b>
--	------------------------------

**Articolul 1** Obiectul contractului de pregătire practică

Contractul stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de pregătire practică în vederea învățării la locul de muncă, 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 Naționale

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 doi parteneri putând să beneficieze de prevederile Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților, cu modificările ulterioare	
<b>- nu se efectuează în cadrul unui contract de muncă</b>	<b>X</b>
- 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	

**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 practicanților 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 periclitată 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 ani

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].

#### **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 unității 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 B<sup>5</sup> care fac parte integrantă din prezentul contract.<sup>5</sup>

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

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 Naționale 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 unității 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.

#### **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 nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată.

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 Sprijinul acordat practicantului de către partenerul de practică

Formele de sprijin acordat de către partenerul de practică vor respecta principiile egalității de șanse și tratamentul nediscriminatoriu pe criteriile de gen, rasă, apartenență etnică, convingeri religioase.

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	NU
Alte forme de sprijin și avantaje	NU
Condiții pentru acordarea stimulentei și formelor de sprijin menționate mai sus:	NU

#### Articolul 10 Persoane desemnate de organizatorul de practică și partenerul de practică

<b>Tutorele</b> (persoana care va avea responsabilitatea practicantului din partea partenerului de practică): <b>DI</b>	<b>Mihaela Stanciu</b>
<b>Funcția</b>	<b>ADMINISTRATOR</b>
<b>Telefon</b>	<b>0740021651</b>

<b>Cadrul didactic</b> responsabil cu urmărirea derulării stagiului de pregătire practică din partea organizatorului de practică: <b>DI/Dna</b>	<b>Prof. Camelia STOICA</b>
--	-----------------------------

<b>Telefon</b>	<b>Fax</b>	<b>e-mail</b>
0722 336 254		camelia.stoica15@yahoo.com

**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.

Încheiat în .....2 ex..... la data de SEPT. 2020.....

Organizator de practică	COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” PLOIEȘTI	Partener de practică	S.C. MIKA TRAVEL & TOUR S.R.L
Reprezentant legal,	DIRECTOR	Reprezentant legal,	ADMINISTRATOR
Numele și prenumele	Prof. Simona LUPU	Numele și prenumele	Mihaela Stanciu
Semnătura Stampila		Semnătura Stampila	
Data	16.09.2020	Data	16.09.2020

Cadrul didactic responsabil:	PROFESOR	Tutore de practică:	ADMINISTRATOR
Numele și prenumele	Prof. dr.Camelia STOICA	Numele și prenumele	Mihaela Stanciu
Semnătura		Semnătura	
Data	16.09.2020	Data	16.09.2020



---

**DECLARAȚIE DE ANGAJAMENT ELEVI PRACTICANTI**

Am luat cunoștință de prevederile Contractului privind efectuarea stagiului de pregătire practică la agenția de turism „S.C. Mika Travel &Tour SRL” 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.



**ANEXA PEDAGOGICĂ** a Contractului de pregătire practică nr. ....

1. Durata totală a stagiului de pregătire practică (conform graficului anexat)
  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.).~~

**NOTĂ:**

*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 formă de tabel 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 unităților 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, cercetării, tineretului și sportului nr. \_\_\_\_\_

Conținuturile învățării	
<b>URI 14</b> Derularea activității în agenția de turism	Activități practice privind studierea cererii turistice și a concurenței pe piață Activități practice privind stabilirea variantei optime de călătorie pentru client și a tipului de aranjament turistic ce poate fi recomandat. Activități practice privind colaborarea agenției de turism cu prestatorii de servicii turistice. Activități practice privind întocmirea corespondenței cu partenerii externi.

\* Se vor menționa distinct toate posturile de lucru la care vor fi plasați/rotiți practicantii.

12. Modalități de evaluare și reevaluare a pregătirii profesionale dobândite de practicant pe perioada stagiului de pregătire practică

Subiectul evaluării/reevaluării	Metoda/ instrumentul de evaluare/reevaluare	Evaluatorul	Data	Observații
	Evaluarea se va realiza prin probe practice aplicate la începutul stagiului, pe parcurs și la finalul stagiului			

**NOTĂ:** 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 pct. 11 de mai sus.

Fiecărui rezultat al învățării definit trebuie să îi fie alocată cel puțin o evaluare.

Am luat cunoștință:



**Rezultatele învățării cuprind "Cunoștințe, abilități și atitudini" ce vor fi achiziționate.**

*Cunoștințe* referitoare la:

- Cunoașterea elementelor constitutive ale pieței turistice și particularităților acesteia
- Descrierea principalelor segmente de clientelă cu necesitățile și obiceiurile de consum
- Recunoașterea factorilor care influențează activitatea de turism
- Recunoașterea principalelor categorii de întreprinderi concurente de pe piață
- ~~Descrierea principalelor forme de transport turistic~~
- Cunoașterea avantajelor oferite de fiecare modalitate de transport
- Înțelegerea particularităților transportului turistic aerian
- Descrierea principalelor tipuri de aranjamente turistice
- Recunoașterea principalelor categorii de produse turistice complexe comercializate în cadrul unei agenții de turism
- Cunoașterea algoritmului de calcul a prețului de vânzare al produselor turistice
- Caracterizarea principalelor tipuri de agenții de turism
- Cunoașterea principalelor categorii de parteneri ai unei agenții de turism
- Descrierea principalelor contracte utilizate în cadrul unei agenții de turism

*Abilități* de:

- Studiere a cererii turistice prin identificarea principalelor segmente de clientelă
- Studiere a preferințelor și obiceiurilor de călătorie ale principalelor segmente de clientelă
- Analizare a factorilor care influențează cererea turistică
- Aplicare a normelor de dezvoltare durabilă referitoare la protecția mediului și a resurselor turistice
- Analizare a ofertei concurenților utilizând diferite surse de informare
- Stabilire a variantei optime de călătorie pentru client respectând reglementările privind transporturile turistice europene
- Analizare a etapelor ce trebuie parcurse în rezervarea și emiterea unui bilet de avion
- Comunicare cu clienții privind destinațiile turistice, serviciile oferite și tarifele practicate oferind sugestii pentru apelarea la un anumit tip de aranjament turistic
- Determinare a prețului de vânzare a serviciilor turistice prin aplicarea principiilor și proceselor matematice de bază
- Stabilire a informațiilor necesare de la prestatori pentru întocmirea programelor turistice
- Redactare a corespondenței cu partenerii externi
- Stabilire a conținutului principalelor contracte încheiate de agenție cu furnizorii de servicii turistice

*Atitudini* privind:

- Asumarea responsabilității în stabilirea segmentelor de clientelă după obiceiurile de călătorie, respectând diversitatea expresiilor culturale
- Implicarea activă în analizarea documentelor necesare la vânzarea unui bilet de avion
- Asumarea inițiativei și responsabilității în stabilirea tipului de aranjament turistic ce poate fi recomandat turistului
- Implicarea activă în realizarea analizei de preț pentru un produs turistic pe care îl recomandă turiștilor
- Manifestarea rigurozității în redactarea lucrărilor de corespondență pentru colaborarea cu partenerii externi





### Tema: Studiarea cererii turistice și a concurenței pe piață

#### • Ziua 1

*Introducere în programul de formare/instruire.* Tutorele de formare (formatorul) va prezenta unitatea turistică participanților, regulamentul intern și regulile de protecția muncii, activitățile specifice și proiectele în care organizația gazdă este implicată.

Evaluarea inițială a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor se face printr-un test de evaluare și printr-o probă practică pe tema „Activitatea agenției de turism”

În urma evaluării, elevii vor fi capabili: să prezinte elementele constitutive ale pieței turistice, să identifice principalele forme de transport turistic, să cunoască diferitele tipuri de produse turistice, să determine prețul unui produs turistic, să cunoască activitatea agențiilor de turism și a tour-operatorilor.

#### • Ziua 2

*Familiarizarea cu birourile unității turistice.* Tutorele de plasare (formatorul de plasare) va prezenta participanților birourile agenției de turism care oferă instruire practică.

Sub supravegherea tutorelui, participantul:

- va identifica și analiza birourile agenției de turism: birouri importante (secretariat, dezvoltare, transporturi, turism) și birouri opționale (trafic accesoriu, tarife și documentare, publicitate, difuzare și fișier general).
- va identifica activitățile specifice fiecărui birou
- va completa caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică

#### • Ziua 3

*Analizarea pieței turistice.* Tutorele de plasare va prezenta tuturor participanților elementele constitutive ale pieței turistice locale, principalele segmente de clientelă ale agenției de turism, factorii care influențează cererea turistică din zonă.

Aflat sub supravegherea tutorilor de formare, participantul:

- analizează elementele constitutive ale pieței turistice locale
- identifică și studiază principalele segmente de clientelă
- determină formele de turism practicate în funcție de motivația turistică
- analizează factorii care influențează cererea turistică din zonă
- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică

#### • Ziua 4

*Familiarizarea cu principalii concurenți ai agenției de turism gazdă.* Tutorele de plasare va prezenta tuturor participanților firmele concurente ale agenției.

Sub supravegherea tutorilor de formare, participantul:

- identifică principalii concurenți ai agenției de turism
- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică

#### • Ziua 5

*Familiarizarea cu oferta concurenților, utilizând diferite surse de informare.* Tutorele de plasare va prezenta tuturor participanților diferite surse de informare pentru studiarea ofertelor firmelor concurente.

Sub supravegherea tutorilor de formare, participantul:

- alege diferite surse de informare
- analizează ofertele firmelor concurente



- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică, chestionarul I de satisfacție/ mulțumire săptămânală și formularul de evaluare săptămânală

*Prima evaluare săptămânală* constă în:

Proba 1 - prezentarea de către participant a modului în care este organizată activitatea fiecărui birou al agenției de turism

Proba 2 - realizarea unor operațiuni legate: de identificarea principalelor segmente de clientelă, de analizarea formelor de turism, de identificarea concurenților agenției de turism și de analizarea ofertelor firmelor concurente.

## Săptămâna II

**Tema: Stabilirea variantei optime de călătorie pentru client și a tipului de aranjament turistic ce poate fi recomandat**

- Ziua 6

*Familiarizarea cu aranjamentele turistice practicate în diferitele modalități de transport (rutier, feroviar, aerian, etc.).* Tutorele de plasare va prezenta tuturor participanților avantajele oferite de fiecare modalitate de transport și aranjamentele turistice practicate în transportul rutier, feroviar, aerian, etc.

Sub supravegherea tutorelui de formare, participantul:

- informează clientul în legătură cu avantajele oferite de fiecare modalitate de transport;
- informează turiștii în legătură cu aranjamentele turistice practicate în transportul rutier, feroviar, aerian, etc.;
- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică.

- Ziua 7

*Familiarizarea cu etapele parcurse în rezervarea și emiterea билетelor de avion.* Tutorele de plasare va prezenta participanților etapele care se parcurg în activitățile de rezervare și emitere a билетelor de avion; va prezenta билетul electronic.

Sub supravegherea tutorelui de formare, participantul va îndeplini următoarele sarcini:

- parcurge etapele de rezervare a билетelor de avion;
- emite билете de avion;
- analizează билетul electronic;
- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică.

- Ziua 8

*Familiarizarea cu documentele necesare la vânzarea unui билет de avion.* Tutorele de plasare va prezenta tuturor participanților documentele necesare la vânzarea unui билет de avion.

Sub supravegherea tutorelui de formare, participantul va îndeplini următoarele sarcini:

- analizează documentele utile în momentul vânzării билетelor de avion;
- participă la completarea și utilizarea documentelor
- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică.

- Ziua 9

*Familiarizarea cu modalitățile de determinare a prețului produselor turistice.* Tutorele de plasare va prezenta participanților metodele de calculare a prețului produselor turistice oferite turiștilor.

Sub supravegherea tutorelui de formare, participantul:



Sub îndrumarea tutorilor, participantul:

- identifică partenerii transportatori ai agenției de turism;
- analizează ofertele fiecărui partener;
- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică.

- Ziua 14

*Familiarizarea cu principalele categorii de parteneri ai unei agenții de turism – asiguratorii/ghizi, alți parteneri.* Tutorele de plasare prezintă participanților diferitele categorii de parteneri cu care colaborează agenția de turism.

Sub îndrumarea tutorilor, participantul:

- identifică partenerii asiguratorii/ghizi, alți parteneri ai agenției de turism;
- analizează ofertele fiecărui partener;
- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică.

- Ziua 15

*Evaluarea finală.* Tutorele stagiului de formare va realiza evaluarea finală a participanților, care va consta în:

A) Proba practică:

- Studierea cererii turistice prin identificarea principalelor segmente de clientelă
- Analizarea factorilor care influențează cererea turistică
- Analizarea ofertei concurenților utilizând diferite surse de informare

- Ziua 16

*Familiarizarea cu tipurile de contracte utilizate în cadrul agenției de turism.* Tutorele de plasare va prezenta tuturor participanților diferitele contracte pe care le utilizează agenția de turism gazdă.

Aflat sub supravegherea tutorilor de formare, participantul:

- identifică tipurile de contracte utilizate în turism;
- analizează contractele pe care le încheie agenția de turism gazdă cu diferiți parteneri: contracte de prestări servicii, contracte hoteliere;
- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică.

- Ziua 17

*Familiarizarea cu modalitățile de întocmire a corespondenței cu partenerii externi-structuri de primire.* Tutorele de plasare va prezenta tuturor participanților moduri de completare și realizare a corespondenței cu partenerii agenției.

Aflat sub supravegherea tutorilor de formare, participantul:

- analizează modul de întocmire a corespondenței cu partenerii;
- desfășoară activități privind întocmirea corespondenței cu partenerii externi;
- manifestă rigurozitate în redactarea lucrărilor de corespondență pentru colaborarea cu partenerii externi;
- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică.

- Ziua 18

*Familiarizarea cu modalitățile de întocmire a corespondenței cu partenerii externi-ghizi.* Tutorele de plasare va prezenta tuturor participanților moduri de completare și realizare a corespondenței cu partenerii agenției.

Aflat sub supravegherea tutorilor de formare, participantul:



- se implică activ în realizarea analizei de preț pentru un produs turistic pe care îl recomandă turiștilor;
- determină prețul de vânzare a serviciilor turistice prin aplicarea principiilor și proceselor matematice de bază;
- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică.

- Ziua 10

~~Recomandarea apelării la un anumit tip de aranjament turistic. Tutorele de plasare va prezenta participanților tipurile de aranjamente turistice ce pot fi oferite clienților și modalități concrete de recomandare a unui anumit tip de pachet turistic, în funcție de preferințele turiștilor.~~

Aflat sub supravegherea tutorilor de formare, participantul:

- analizează tipurile de aranjamente turistice din care pot selecta turiștii;
- stabilește tipul de aranjament turistic ce poate fi recomandat turistului;
- comunică cu turiștii privind destinațiile turistice, serviciile oferite și tarifele practicate oferind sugestii pentru apelarea la un anumit tip de aranjament turistic
- completează caietul de instruire practică, fișa individuală de muncă, fișa de evaluare săptămânală)

A doua evaluare constă în:

Proba 1 - informarea turiștilor în legătură cu avantajele oferite de fiecare modalitate de transport și în legătură cu aranjamentele turistice practicate în transportul rutier, feroviar, aerian, etc.;

Proba 2 – activități practice privind: stabilirea variantei optime de călătorie pentru turist, determinarea prețului produselor turistice, recomandarea apelării la un anumit tip de aranjament turistic.

### Săptămâna III

#### Tema: Colaborarea agenției de turism cu prestatorii de servicii turistice

- Ziua 11

*Familiarizarea cu tipurile de agenții de turism.* Tutorele de plasare va prezenta participanților tipologia agențiilor de turism.

Sub îndrumarea tutorilor, participantul:

- analizează diferitele tipuri de agenții de turism;
- analizează particularitățile fiecărui tip de agenție;
- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică.

- Ziua 12

*Familiarizarea cu principalele categorii de parteneri ai unei agenții de turism - hotelieri.* Tutorele de plasare prezintă participanților diferitele categorii de parteneri cu care colaborează agenția de turism.

Sub îndrumarea tutorilor, participantul:

- identifică partenerii hotelieri ai agenției de turism;
- analizează ofertele fiecărui partener;
- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică.

- Ziua 13

*Familiarizarea cu principalele categorii de parteneri ai unei agenții de turism - transportatori.* Tutorele de plasare prezintă participanților diferitele categorii de parteneri cu care colaborează agenția de turism.



- analizează modul de întocmire a corespondenței cu partenerii;
- desfășoară activități privind întocmirea corespondenței cu partenerii externi;
- manifestă rigurozitate în redactarea lucrărilor de corespondență pentru colaborarea cu partenerii externi;
- completează caietul de instruire practică și fișa individuală de muncă zilnică

• Ziua 19

Recapitulare finală. Tutorele stagiului de formare va realiza recapitularea finală a cunoștințelor/abilităților/atitudinilor dobândite de participanți, care va consta în:

- Studierea cererii turistice prin identificarea principalelor segmente de clientelă
- Analizarea factorilor care influențează cererea turistică
- Analizarea ofertei concurenților utilizând diferite surse de informare
- Stabilirea variantei optime de călătorie pentru client respectând reglementările privind transporturile turistice europene
- Comunicarea cu clienții privind destinațiile turistice, serviciile oferite și tarifele practicate oferind sugestii pentru apelarea la un anumit tip de aranjament turistic
- Determinarea prețului de vânzare a serviciilor turistice prin aplicarea principiilor și proceselor matematice de bază
- Redactarea corespondenței cu partenerii externi
- Stabilirea conținutului principalelor contracte încheiate de agenție cu furnizorii de servicii turistice

• Ziua 20

*Evaluarea finală.* Tutorele stagiului de formare va realiza evaluarea finală a participanților, care va consta în:

A) Proba practică:

- Studierea cererii turistice prin identificarea principalelor segmente de clientelă
- Analizarea factorilor care influențează cererea turistică
- Analizarea ofertei concurenților utilizând diferite surse de informare
- Stabilirea variantei optime de călătorie pentru client respectând reglementările privind transporturile turistice europene
- Comunicarea cu clienții privind destinațiile turistice, serviciile oferite și tarifele practicate oferind sugestii pentru apelarea la un anumit tip de aranjament turistic
- Determinarea prețului de vânzare a serviciilor turistice prin aplicarea principiilor și proceselor matematice de bază
- Redactarea corespondenței cu partenerii externi
- Stabilirea conținutului principalelor contracte încheiate de agenție cu furnizorii de servicii turistice

B) Examinare orală: Susținerea unui portofoliu care va cuprinde:

- fișele individuale de lucru,
- produse ale activității de formare: prezentarea birourilor agenției de turism, oferte ale concurenților, etapele de rezervare și emitere a biletelor de avion, lista documentelor necesare la vânzarea unui bilet de avion, materiale de informare turistică, recomandarea apelării la anumite aranjamente turistice.



<b>Telefon</b>	<b>Fax</b>	<b>e-mail</b>
0722 336 254		camelia.stoica15@yahoo.com

**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.

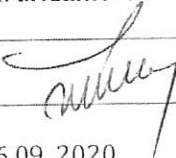

Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor tehnice, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea întreprinderii (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al partenerului de 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.

Încheiat în .....2 ex..... la data de SEPT. 2020.....

Organizator de practică	COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU” PLOIEȘTI	Partener de practică	S.C. MIKA TRAVEL & TOUR S.R.L.
Reprezentant legal,	DIRECTOR	Reprezentant legal,	ADMINISTRATOR
Numele și prenumele	Prof. Simona LUPU	Numele și prenumele	Mihaela Stanciu
Semnătura Stampila		Semnătura Stampila	
Data	16.09.2020	Data	16.09.2020

Cadrul didactic responsabil:	PROFESOR	Tutore de practică:	ADMINISTRATOR
Numele și prenumele	Prof. dr. Camelia STOICA	Numele și prenumele	Mihaela Stanciu
Semnătura		Semnătura	
Data	16.09.2020	Data	16.09.2020

