



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI  
UNIVERSITATEA "HYPERION" DIN BUCUREȘTI

Calea Calarasilor 169, sector 3, București,  
Tel.: +004021 3214667, +004021 3234167  
Fax: +004021 3216296

FACULTATEA DE ȘTIINTE ECONOMICE

# CAIET DE PRACTICĂ

Nume și prenume student..... CARAIVAN ALIN ALEXANDRU

Specializarea..... AI....., Forma de învățământ Zi / ID, Anul II

București 2012

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărata în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

## CUPRINS

1. Cadrul general de organizare a stagiului de practică
2. Prezentarea generală a partenerului de practică
  - 2.1. Prezentarea de ansamblu a partenerului de practică
  - 2.2. Structura organizatorică a partenerului de practică
3. Descriere de ansamblu a stagiului de practică
4. Structura pe săptămâni și zile a stagiului de practică
5. Fișa de observație/ evaluare a studentului de către cadrul didactic coordonator practică
6. Fișa de evaluare poststagiul de practică

### DATELE PRIVIND PARTENERUL DE PRACTICA

SC URGENT CURIER SRL, CU SEDIUL IN  
BUCURESTI, STR. CAP IVAN ANGHELACHE, NR. 5,  
SECTOR/JUDET 1, NR. REG. COMERTULUI:  
440/12595/2003 CUI: 15753783 TEL: +40213366023,  
REPREZENTATA PRIN SEBASTIAN BALASESCU.

DATA INCEPERI STAGIULUI DE PRACTICA 06.08.2012

DATA FINALIZARI STAGIULUI DE PRACTICA 24.08.2012

SEMNATURA.....

L.S.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeveținta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

## 1. CADRUL GENERAL DE ORGANIZARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

**Art. 1.** Practica de specialitate se organizează în conformitate cu Legea Învățământului nr. 1/2011, Legea nr. 258/2007, privind practica elevilor și studenților, Regulamentul privind activitatea didactică a Universității Hyperion din București și prezentul Regulament.

**Art. 2.** Practica de specialitate a studenților din Universitatea Hyperion din București este prevăzută în curricula universitară în anul doi de studiu, ca un stagiu compact de trei săptămâni. Ea se încheie cu un proiect, raport de practică sau cu completarea caietului de practică și o adeverință justificativă cu antet, număr de înregistrare stampilată și semnată.

**Art. 3.** Practica de specialitate este disciplină obligatorie, are alocate 90 de ore și trei puncte credit. Ea are rolul de a familiariza studenții cu practicile reale din mediul economic-social.

**Art. 4.** Practica de specialitate se desfășoară la organizații din domeniul producției, comerțului și serviciilor, la bănci și alte organizații ale pieței financiare și de capital, la institute de cercetări de profil, la instituții ale administrației publice centrale sau locale sau în alte organizații cu personalitate juridică din țară sau străinătate, în catedrele și centrele de cercetare din Universității Hyperion din București, care pot asigura desfășurarea stagiului în corelație cu cerințele programului de licență.

**Art. 5.** Conținutul practicii de specialitate este prevăzut în programele analitice elaborate de catedrele de specialitate și aprobate de Birourile Consiliilor facultăților la începutul anului universitar. Programa analitică trebuie să precizeze structura pe care trebuie să o aibă proiectul, raportul sau caietul de practică.

**Art. 6.** Practica de specialitate se organizează și desfășoară pe baza unei convenții de colaborare încheiată între organizația în care se desfășoară, facultate și student. Forma convenției de colaborare este prezentată în anexă. Convențiile de practică pot fi încheiate individual sau cu grupuri de studenți. Decanii și prodecanii sunt împuterniciți să semneze convențiile de colaborare. Convențiile de practică se vor rodica din cadrul secretariatului.

**Art. 7.** Stagiul de practică poate fi echivalat cu perioade de angajare individuală, după cum urmează: două luni în timpul semestrelor universitare, când studenții se pot angaja part-time; trei săptămâni pe perioadele vacanțelor sau a perioadei de practică din cadrul graficului activităților didactice. Proiectul sau raportul de practică este necesar și în acest caz, cu o adeverință doveditoare de la locul unde s-a făcut angajarea.

**Art. 8.** Stagiul de practică poate fi echivalat cu stagii efectuate anterior, inclusiv în alți ani de studiu, prin programe promovate și susținute de catedre, facultăți, centre de cercetare universitare. Aceste stagii sunt aprobate de Birourile Consiliilor facultăților. Decanul facultății aprobă susținerea colocviului la sfârșitul perioadei și arhivarea rezultatelor până în anul în care este prevăzută practica, când sunt descărcate în cataloage.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeverința în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și stampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

**Art. 9.** Pentru studenții plecați în mobilități Erasmus sau în alte programe susținute de universitate, în semestrul în care este programat stagiul de practică, rezultatul este echivalat conform contractului de studii, pe baza punctelor de credit obținute.

**Art. 10.** Studenții au obligația de a-și găsi partenerii de practică, cu care să încheie convențiile. Birourile Consiliilor facultăților, catedrele sau alte structuri din universitate pot sprijini studenții în găsirea partenerilor de practică. Pentru studenții care se angajează, convenția poate fi înlocuită de o adeverință din care să rezulte angajarea și asigurarea condițiilor de desfășurare a activității, în corelație cu programul de licență. Angajatorul devine responsabil de practică și trebuie să emită documentul precizat la articolul 14.

**Art. 11.** Convențiile de practică se încheie anticipat desfășurării activității, de obicei, la începutul anului universitar în care este prevăzut stagiul, dar nu mai târziu de prima lună a semestrului doi. Convențiile sau adeverințele de angajare se depun la responsabilul de practică din partea facultății la data stabilită conform programarii examenelor de semestru.

**Art. 12.** Drepturile și obligațiile partenerului de practică, ale facultății și studentului sunt cuprinse în convenție.

**Art. 13.** Un membru al Biroului catedrei este nominalizat ca responsabil al organizării și desfășurării practicii de specialitate. Catedrele trebuie să asigure evidența convențiilor de practică, să organizeze întreaga activitate, inclusiv evaluarea prin colocviu. Activitatea didactică desfășurată pentru organizarea și desfășurarea practicii se normează: 60 de studenți, câte doua ore fizice și convenționale pe săptămâna didactică dintr-un semestru.

**Art. 14.** La sfârșitul stagiului de practică, responsabilul din partea partenerului de practică furnizează practicantului, sub semnătură și ștampilă, o apreciere din care să rezulte numărul orelor efectuate, punctualitate, disciplină și gradul de însușire a cunoștințelor practice.

**Art. 15.** Activitatea este evaluată prin colocviu în fața unui cadru didactic și va fi notată cu note de la 10 la 1. Colocviul se susține în prima săptămână a luni septembrie, după încheierea perioadei de practică prevăzută în graficul activităților didactice.

**Art. 16.** În acordarea notei, se ține seama de cunoștințele practice dobândite, calitatea proiectului sau raportului însoțit, gradul de completare al caietului de practică și de aprecierea responsabilului din partea partenerului de practică.

**Art. 17.** Nepromovarea disciplinei de practică conduce la refacerea stagiului de practică. Prezentul Regulament a fost aprobat de Biroul Senatului Universității Hyperion din București din 23.09.2010 și intră în vigoare cu acea dată.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeverința în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

## 2. PREZENTAREA GENERALĂ A PARTENERULUI DE PRACTICĂ

### 2.1. Prezentarea de ansamblu a partenerului de practică;

Urgent Curier este o companie creată pentru a oferi cele mai bune servicii de curierat local, national și international precum și 'de semicurierat'.

Această companie pune accent pe calitatea serviciilor oferite. Livrarea în maxim 24 de ore oriunde în România, aceasta este extinsă pe 5500 de localități.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărata în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

2.2. Structura organizatorică a partenerului de practică.

SC Urgent Curier SRL se  
împarte pe următoarele  
departamente :

1. Departament cold curier center
2. Departament Vânzări - București
3. Departament Vânzări regionale

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeveșinta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

### 3. Descriere de ansamblu a stagiului de practică

În cadrul stagiului de practică voi cunoaște întreaga activitate a firmei, voi cunoaște toate departamentele și toate activitățile ce se desfășoară în cadrul acestora.

Voi ajuta la activități de secretariat și voi încerca să înțeleg noțiuni esențiale pentru activitatea fiecărui departament.

La sfârșitul acestei strategii de practică voi primi adeverința conform careia am efectuat practica în cadrul acestei societăți.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeverința în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

#### 4. STRUCTURA PE SĂPTĂMANI ȘI ZILE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

SAPTAMANA 1, ZIUA 1 DATA...../...../2012

În prima zi voi încerca să  
cunosc întreaga clădire  
unde se desfășoară activitatea  
firmei

Cunosc departamentele și  
oamenii ce sunt funcția lor

Realizare către activități  
de secretariat

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărata în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și stampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

Am la cunostinta toate serviciile oferite de aceasta firma

Servicii nationale :

- Curierat 'rapid

- Semicurierat

Servicii internationale

- Standard

- Expres

Sunt informată și despre ofertele speciale oferite clienților fideli.

Afla care este obiectivul de  
obținere a reclamațiilor

Acestea pot fi înaintate  
către furnizorul de servicii  
postale doar de către  
delegatul expeditorului în  
cazul persoanelor juridice  
sau de către expeditor  
persoana fizică în nume propriu

Afla unde se depun  
reclamațiile și cum se soluționează

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeverința în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

Semnele condica de prezenta  
Raspund la e-mailuri si  
fotografii

Aflu de serviciile de curierat  
rapid international

Acest serviciu este prezent  
in 250 de tari din intreaga  
lume. Este structurat in 2 tipuri:

1) Standard

2) Expres.

Ambele se adreseaza atat  
persoanelor juridice cat si  
persoanelor fizice.

Am la cunoștință  
activitatea serviciului de  
semicurierat

Acesta constă în preluarea  
trimiterilor de la adresa de  
expedite și livrare acestora  
la punct fix, adică la  
filiale URGENT CURIER SRL din  
localitatea de destinație

- sunt informată că serviciul  
este valabil pentru trimiterea  
de-tip plic

- colet

- poletaj

Serviciul este valabil în  
București și 50 de filiale  
naționale.

Mă informez despre  
serviciile naționale oferite  
de această firmă.

Ele sunt:

- curierat rapid

- smicuriat

Aflu că serviciul de curierat  
rapid național oferă condiții  
de maximă eficiență și  
confidențialitate expedind  
rapid și sigur plicuri și  
colete pe teritoriile României.

Sunt la departamentul  
Resurse Umane

- iau la cunostiinta activitatea  
acestui departament.

- particip si ma informez  
despre obligatiile activitatii  
fiecarui angajat din acel  
departament si incerc sa - mi  
fac idei despre fiecare.

Sunt la departamentul de rambursare și i-am la cunoștință delalii' despre acest departament și încep să mă întregesc consecințelor ce trebuie îndeplinite în cadrul acestuia

Acest departament răspunde direct la centralizarea tuturor rambursărilor, având grijă de securitatea lor până la predarea acestora către departamentul de distribuție.

Merg la departamentul  
Call Center aici aflu că  
acesta asigură indentificarea  
comenzilor pe durata realizării  
lor prin mijloace specifice  
ținând sub control o  
identificare unică pentru  
fiecare comandă și client.

- rămân să analizez cu  
atenție activitatea acestui  
departament.

Am participat la  
emiterea de ordine de  
expedite pentru coletele  
ce părăsesc firme în condițiile  
prevăzute de lege  
- raspund la e-mailuri  
- efectuez activitatea de  
secretariat și raspund la  
telefonatele primite.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărata în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

Realizare activități de  
secretariat (xerox, fax)

Raspund la e-mailuri  
Ajut la coordonarea  
activității

Ajut ' la facturarea unor  
comenzi.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărata în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

Sunt la departamentul de vânțări regionale aici i-au la cunostință modul în care se desfășoară activitatea în acest departament al firmei.

1 - stabilesc tarife pentru coletele care trebuie să ajungă la București.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărata în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

Mă implic în operațiunile  
departamentului de  
contabilitate participând  
la următoarele

- operarea documentelor  
contabile
- asist la întocmirea și  
verificarea balanțelor contabile  
și a situațiilor financiare  
semestriale și anuale.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărata în original, emisă de către Partenerul  
de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de  
practică efectuată.

Am fost delegată la  
departamentul de vânzări  
Aflu că acest departament  
are ca sarcină:

- contractarea posibililor  
cienți în domeniu
- stabilirea tuturor  
modalităților de colaborare
- definitivarea procesului  
prin semnarea contractelor  
de transport.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeveșinta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și șampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

Sunt delegat la  
departamentul de management  
unde am preluat și direcționat  
apelurile telefonice

Am asigurat transmiterea  
documentelor prin fax și  
e-mail.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărata în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.