



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..... GRECU CRISTINA

Specializarea..... A.I., 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 stampilată, 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

S.C. URGENT COURIER SRL, CU SEDIUL IN
BUCURESTI, STR. CAR. IVAN ANGHELACHE, NR. 5,
SECTOR/JUDET 1, NR. REG. COMERTULUI:
J40/12595/2003 CUI: 15753783 TEL: +40213366023
REPREZENTATA PRIN SEBASTIAN BALASESCU

DATA INCEPERI STAGIULUI DE PRACTICA 06.08.2012

DATA FINALIZARI STAGIULUI DE PRACTICA 24.02.2012

SEMNATURA.....

L.S.

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.

1. CADRUL GENERAL DE ORGANIZARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

Art. 1. Practica de specialitate se organizează în conformitate cu Legea Învăţământului nr. 1/2011, Legea nr. 258/2007, privind practica elevilor şi studenţilor, Regulamentul privind activitatea didactică a Universităţii Hyperion din Bucureşti şi prezentul Regulament.

Art. 2. Practica de specialitate a studenţilor din Universitatea Hyperion din Bucureşti 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 şi o adeverinţă justificativă cu antet, număr de înregistrare stampilată şi semnată.

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

Art. 4. Practica de specialitate se desfăşoară la organizaţii din domeniul producţiei, comerţului şi serviciilor, la bănci şi alte organizaţii ale pieţei financiare şi de capital, la institute de cercetări de profil, la instituţii ale administraţiei publice centrale sau locale sau în alte organizaţii cu personalitate juridică din ţară sau străinătate, în catedrele şi centrele de cercetare din Universităţii Hyperion din Bucureşti, care pot asigura desfăşurarea stagiului în corelaţie cu cerinţele programului de licenţă.

Art. 5. Conţinutul practicii de specialitate este prevăzut în programele analitice elaborate de catedrele de specialitate şi aprobate de Birourile Consiliilor facultăţilor 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 şi desfăşoară pe baza unei convenţii de colaborare încheiată între organizaţia în care se desfăşoară, facultate şi student. Forma convenţiei de colaborare este prezentată în anexă. Convenţiile de practică pot fi încheiate individual sau cu grupuri de studenţi. Decanii şi prodecanii sunt împuterniciţi să semneze convenţiile de colaborare. Convenţiile 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 studenţii se pot angaja part-time; trei săptămâni pe perioadele vacanţelor sau a perioadei de practică din cadrul graficului activităţilor didactice. Proiectul sau raportul de practică este necesar şi în acest caz, cu o adeverinţă doveditoare de la locul unde s-a făcut angajarea.

Art. 8. Stagiul de practică poate fi echivalat cu stagii efectuate anterior, inclusiv în alţi ani de studiu, prin programe promovate şi susţinute de catedre, facultăţi, centre de cercetare universitare. Aceste stagii sunt aprobate de Birourile Consiliilor facultăţilor. Decanul facultăţii aprobă susţinerea colocviului la sfârşitul perioadei şi arhivarea rezultatelor până în anul în care este prevăzută practica, când sunt descărcate în cataloage.

OBS: Caietul de practică va fi însoţit de către adeverinţa în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată şi stampilată, cu menţionarea 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 programării 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 două 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 întocmit, 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 cu activitate românească, creată pentru a oferi cele mai bune servicii de curierat internațional, național și local, precum și de semicurierat.

Această companie pune accent pe calitatea serviciilor oferite, livrarea efectuându-se în maximum 24 de ore oriunde în România.

Rețeaua Urgent Curier este extinsă pe 5600 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.

2.2. Structura organizatorică a partenerului de practică.

Urgent Curier SRL este împărțit pe următoarele departamente:

- Departament vânzări București.
- Departament vânzări regionale
- Departament call-center.

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.

3. Descriere de ansamblu a stagiului de practică

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

Voi participa la activități de secretariat și voi încerca să deprind noțiunile esențiale pentru activitatea fiecărui departament în parte. La finalul stagiului de practică, voi primi adeverința conform căreia am efectuat practica în cadrul acestei firme, dar voi primi și convinger necesară caietului de practică în care se va preciza eficacitatea cu care am participat pe parcursul stagiului de practică.

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 ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, 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 această zi am să cunoaștem întreaga
clădire unde se desfășoară activitatea firmei.

Cunoaștem departamentele și oamenii ce
aparțin de acestea precum și cei aflați în
fruntea lor.

Am să educe la cunoașterea sarcinilor din
această zi.

Efectuăm câteva 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 cunoștință toate serviciile oferite
de această firmă:

Servicii naționale:

- Curierat rapid

- Semi curierat

Servicii internaționale:

- Standard

- Express

Sunt informat și despre ofertele
speciale oferite clienților fideli.

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

Afla care este mecanismul de soluționare al reclamațiilor

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

Afla unde se depun reclamațiile și cum acestea se soluționează

Alte documente și drepturile consumatorului.

- Semnez codica de prețuri
- Răspund la e-mailuri și fax-uri
- Afli de servicii de curierat rapid internaționale. Acest serviciu este prețuit în 250 de lei din întreaga lună
- Serviciul este adaptat cerințelor actuale ale pieței fiind structurat în 2 tipuri:
 - Standard
 - Express
- Ambele tipuri se adresează atât persoanelor juridice cât și persoanelor fizice

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.

- Semnez condica de prezerata
- Jan la curasorinta activitatea serviciului de semicurierat

Acesta consta in prelucrare trimiterilor de la adresa de expediere si livrarea acestora la punct fix, adica la una dintre filialele Urgent Curier din localitatea de destinatie.

Sunt informat ca serviciul este valabil pentru trimiterile de tip:

- plic
- colet
- pachetaj

Serviciul este disponibil in Bucuresti si in toate filialele nationale.

- Semnat conform de președinte
 - Răspund la mail și fax
- Ala informează despre servicii naționale oferite de această firmă și anume:
- curierat rapid
 - semi-curierat

Aflăm că serviciul de curierat rapid național oferă condiții de maximă eficiență și confidențialitate, expedind rapid și sigur plăcuși și colete pe teritoriul țării.

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 Resurse Umane.

- Sunt la cunosțință activitatea acestui departament

- Particip activ și mă informez despre diferitele activități ale fiecărui angajat din acest departament

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.

Merg la departamentul de rambursări
și am la cunoștință detaliată despre
activitatea acestui departament

Astfel, acest departament răspunde în
mod direct la centralizarea tuturor rambursărilor,
având grijă de securitatea lor, până la
predarea acestora către departamentul de
distribuire.

- Particip la centralizarea unor comenzi
de ramburs

- aleg la Departamentul de Call Center.

Află ce acest departament asigură identificarea
și comandă pe durata realizării lor
prin mijloace specifice, fiind sub control
identificarea unică pentru fiecare comandă și
client.

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.

SAPTAMANA 2, ZIUA 5 DATA...../...../2012

Am participat la emiterea de acte de
expedire pentru coletele ce părăsesc firma, în
condițiile prevăzute de lege.

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.

Realizez activități de secretariat

Ajut la coordonarea activității de depozit

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.

SAPTAMANA 3, ZIUA 2 DATA...../...../2012

Ajung la Departamentul de vânzări regionale,
să văd la curiozitate modul în care se
desfășoară activitatea pe acest departament

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 implicat entru în activitățile departamentului de contabilitate participând la:

- realizarea documentelor contabile
- asist la întocmirea și verificarea bilanțelor contabile și a situațiilor financiare semestriale și anuale

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.

Am fost delegat la departamentul
de vânzări București.

Aflur că acest departament are ca
sarcină:

- contactarea posibilor clienți în domeniu.
- stabilirea tuturor modalităților de colaborare
- definirea procesului prin semnarea
contractelor de transport

În urma legăturii cu un client pentru
obținerea datelor necesare trimitem coletul

Am fost delegat la Departamentul de Management, unde am primit și direcționat apeluri telefonice.

Am asigurat transmiterea documentelor prin fax și e-mail.

Recepționez comenziile clienților cu toate datele aferente acestora.

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.