



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 ȘTIINȚE ECONOMICE

CAIET DE PRACTICĂ

Nume și prenume student..... AIOANE ANCA BEATRICE

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 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

SC. URGENT COURIER SRL, CU SEDIUL IN
Bucuresti, STR. CAP. IVAN ANGHELACHE NR. 5,
SECTOR/JUDET 1, NR. REG. COMERTULUI:
440/12595/2003 CUI: 15753483 TEL: +4021 336 6023
REPREZENTATA PRIN Sebastian Bălășescu

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 adevărata în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și stampilată, 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. Programul analitic 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 perioade de vacanță sau de sărbători. În cazul în care practica este echivalată cu perioade de angajare individuală, 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 universitate. 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 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 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, disciplina 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 intern, gradul de completare a 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
activitatăți variate, creată pentru a oferi
cele mai bune servicii de curierat local,
național și internațional, precum și de
comunicății.

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.

2.2. Structura organizatorică a partenerului de practică.

Urgent Curier SRL este împărțit pe următoarele departamente:

- Departament Vânzări București
- Departament Vânzări regiunea
- Departament call center

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeveșinta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și stampilată, 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 în toate activitățile ce se desfășoară în cadrul acestora.

Voi ajuta la activități de secretariat și voi încerca să dețin informații esențiale pentru activitatea fiecărui departament sau post.

La sfârșitul acestui stagiu de practică, voi primi adeverința conform căreia am efectuat practica în cadrul acestei societăți dar voi primi și caștigul masei de caietului de practică în care se va găsi evaluarea cu care am participat pe tot parcursul stagiului.

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.

4. STRUCTURA PE SĂPTĂMANI ȘI ZILE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

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

urmy să muncă întreaga zi de lucru muncă se
desfășoară activitatea firmei.

Amos departamentele și oameni ce
sunt în funcția lor

- Realizăm costurile activității de
marketing.

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

Am la dispoziția toate serviciile
oferite de această firmă:
Servicii Naționale.

- Curierat rapid
- Semicurierat

Servicii Internaționale.

- Standard.

- Express

Sunt în măsură să deservesc clienții
speciale oferite clienților fideli.

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.

Afla cum este mecanismul de soluționare a reclamațiilor.

Astea pot fi înaintate către furnizorul de servicii postale doar de către delegatul expeditoarei în cazul persoanelor juridice sau de către expeditor - persoană fizică în anumite cazuri (impunități prin proces-verbal).

Afla unde se depun reclamațiile și cum sunt rezolvate.

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.

- sunt codice de putere
- răspund la cereri în fața
- afla de servicii de curierat rapid internațional.

- acest serviciu este pus în 250 de țări din întreaga lume.

- serviciul este adoptat cerințelor actuale ale pieței fiind structurat în 2 tipuri:

- standard

- expres.

Ambile 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 stampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

Yan la oportunitate activitatea serviciilor
de curierat.

Acesta constă în prelucrare trimiterii
de la adresa de expediere și livrare
acelor la punct fix, adică la filiale
URGENT CURIER SRL din localitatea
de destinație.

- este importantă că serviciul este
volabil pentru trimiterea de tip plic

- colet

- paletaj.

- serviciul este volabil în București și
50 de filiale naționale.

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.

ultă informare despre serviciile ratiionale
oferite de această firmă.

Ele sunt:

- curierat rapid
- micurveret.

Aflu că serviciul de curierat rapid
național oferă ~~serviciu de~~ cu cele mai
de maximă eficiență și confidențialitate,
expediind rapid și sigur plicuri și
colete pe teritoriul României.

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

Sunt la departamentul de Resurse Umane,
- iau la cunostinta activitatea acestui
departament
- particip activ si ma informez despre
obligatiunile activitatii fiecarui 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.

poartă la depozitul de rambursări,
 și iau la cunoștință detaliile despre
 activitatea acestui depozitar.

Astfel, acest depozitar răspunde
 în mod direct la autorizarea
 tuturor rambursurilor, având grijă de
 recușitatea lor, până la judecarea
 acestora către depozitarii de
 distribuție efectivă în teren.

- participă la autorizarea a două
 cereri de ramburs.

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.

merge la departamentul de Call Center.

Află că acest departament are în
identificarea și transcrierea conținutului
pe durata realizării lor prin mijloace
specifice, fiind sub control și
identificarea muncii pentru fiecare
conștient și direct.

- rămân să aștepte cu atenție
activitatea acestor departamente.

- Am participat la entreele de
sorte de lapetote pentru coletete
ce parasesc firme, in conditiile
prevazute de lege.

- raspund la o-miluri

- efectuez activitati de scutocant

OBS: Caietul de practica va fi insotit de catre adeveinta in original, emisa de catre Partenerul
de practica, cu antetul acestuia, dataata, semnata si stampilata, cu menionarea perioadei de
practica efectuata.

- realizare activități de secretariat (xerox, fax)
- răspuns la e-mailuri
- ajut la coordonarea activității din depart
- ajut la facturarea unor comenzi

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.

Ajung la departamentul de varsovi
nationale, iar la cunoștință nodul
în care se desfășoară activitatea
pe acest departament:

- stabilesc / transfer pentru două dintre
colete 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.

va implic active în operațiunile
departamentului de contabilitate partajând
le:

- operațiunile 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 adeverința în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

① Am fost delegată la departamentul
de vânzări București.

Afler că acest departament are la
sarcină • contractarea ponturilor dinți
în domeniu

• stabilirea tarifulor și a tuturor
necesităților de colaborare.

• definirea procesului prin
care contractele de transport.

② Mentin legătura cu 2 clienți pentru
obținerea datelor necesare trimiterii comitelor.

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.

Am fost delegată la departamentul
de vanzări, unde am primit și
directionat telefoane apeluri telefonice
Am asigurat transmiterea documentelor
prin fax și e-mail.

Receptivitate corectă clienților cu toate
datele oferite acestora.

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.