



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..... *Bedriagă Vlad Cristiana*

Specializarea..... *CI*....., Forma de învățământ Zi / ID, Anul II

București 2012

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevătația 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 EXPERT ACCOUNTING SRL, CU SEDIUL IN
....., STR., NR.,
SECTOR/JUDET, NR. REG. COMERTULUI:
.....CUI: TEL:
REPREZENTATA PRIN Bucura de incalzire directa la
scara Universitatii Hyppia, Fac. de Stiinte Economice
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 adeveșinta 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 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 întocmit, gradul de completare al caietului de practica 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 adevărata 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;

București
Facultatea de Științe
Econometrice a Universității București

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

2.2. Structura organizatorică a partenerului de practică.

- Aportă noțiul de contabilitate
oral special pentru stăruire
de proiecte.

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.

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 formei de exercițiu
crede în cadrul facultății, studenții
proiectează nu la cunoștințe
despre alte metode și tehnici
program de corectare, dar
practica se va face în programul de

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.

4. STRUCTURA PE SĂPTĂMANI ȘI ZILE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

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

- În prima zi aflu despre
aplicotă și
Acosta pentru gestionarea contor-
n contor și activități financiare
contabile, de la ducerea
lungimilor primare până la
obținerea raportelor anuale.
Aplicotă și este o relație
flexibilă și destimotă atât
no. cont. mică, cât și alor mijlocii
și mari.

- Recapitularea detaliilor preluate
despre programul ciclului
afloare cîr existau unele diferențe
de program cicl:

- COMPT

- FAZACI

- Gestionare Comercială

- Invențiarizare

- Administrativă

- Registrul de cost

- Gestionare producție

- Afla că toate datele din
incontabilitate trebuie să fie disponibile
în orice moment pt. generarea
oricărui tip de raport

- Tipuri de operațiuni

- Import / export : aplicația pt.
raport de date contabile din
alte aplicații prin intermediul
unui fișier.

① Război, ordine și grupuri
- Căci ordonează diferiți pentru
a răspunde nehotărâtă apăsătoare
exploatare, utilizatorilor putând relea
modul lor

Possibilitatea de recunoaștere a
dozelor introduse prin acțiunile
de cont și apoi a modelelor
contabile din baloata
de curățare precum și
contabilitate

Emiterea actelor de funcționare.
(hârtia albă , CPP, anexele 1-10
pe hârtia albă) și declaratiile fiscale
(de cerșetărie , de dețineră , bugetul de
stat (declarațiile 394, 390) și altele
după caz în raport.

- Operatiuni financiare non periodice
- inregistrare facturi furnizorilor
 - Companii obligatorii de completat
 - documente furnizor
 - date robe ulfrow
 - nr factura
 - produs non marcat furnizor
 - contabilitate
 - actiuni mobieră
 - puteri actiuni hr
 - TUA de deciziuni P.

- înregistrări facturi client
- compen obligatori de colectat
- denumire client
- date identificare
- nr. factură
- cantitate
- unitate de măsură
- preț achiziție
- TVA colectat

- înregistrare documente în Registrul de case
- debanți
- facturi platite cu numerar
- horeni fiscale
- etc.

- lungăstorie cu stocuri (meseuri
de morferi/

Se lungăstorie morfa nesitp n'
mănoare.

La sf. perioadei se sunt
raportele de stocuri

- se sunt fizice de operativitate
cu porturi

- fără acut

- fără fururi.

Afly despre programul IATA,
un alt program suportor a
prima informare a tuturor
contorilor prin intermediul
comet de contorilor de operare.

SAGM este al noului populus
program de contabilitate de
conducere.

Are mai mult de 2000
de utilizatori de care 800 de
firme de contabilitate au 4000
de conturi de activitate

SAGA este un program user
de felon, care oferă multe
facilități inclusiv decorații personalizate
în jocurile genetice automate,
actualizat continuu în funcție
de necesități.

Programul SANA conține
modul de :

- contul inițial
- noțiuni - declarativ CAS
- masaj
- fiz. fizic
- masaj hateri
- registru de cofa
- jurnal hateri

Recapitulăm aplicărilor
programului SAGA în AIEZ

Recapitulăm totuși informațiile
esențiale despre aceste 2 programe.

Prin urmare adăugăm că
a fost în sfârșit de lucru
a fost efectuat