



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..... *POGDAN NECULTI*

Specializarea..... *CI*....., 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

de EXPERI ACCOUNTING SRL, CU SEDIUL IN
....., STR., NR.,
SECTOR/JUDET, NR. REG. COMERTULUI:
.....CUI:..... TEL:,
REPREZENTATA PRIN Bucur de exortato cheto
in cadrul Universitatii Hyperion, Fac.
de Stiinte Econ.
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 șampilată, 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 stagiul 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. Programă 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 ștampilată, 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 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, 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 adevărta 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;

Bruia de curatură creată de
codrul Facultății de Științe Geom.
a Universității Hiperion.

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.

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeveținta 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.

Aport la meciul de contabilitate
orect special pentru stagiul
de practică

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.

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 furnicii de analiză
avută în cadrul facultății,
studienții practicanți vor lua la
cunoștință despre cele mai
actuale și importante progr. de
contabilitate, dar practica se
va face în programul d'el.

4. STRUCTURA PE SĂPTĂMANI ȘI ZILE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

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

- din primul zi a zilei despre
aplicații CIEZ

- Acesta este primul gestionarea
cerință în completă a activității
funcționare autoturismelor, de la introducerea
documentelor primare până la
obținerea rapoartelor anuale.

Aplicația CIEZ este o soluție
flexibilă fiind destinată
atât no. com. mici, cât și
celor mijlocii în mare.

- Recopilulokur ditorului plicuile
dispu programul CIEZ m' aflouu
ca misto uruu. tipuri de
program CIEZ.

- CONTA

- INTRU

- Gestiunea COMERCIALA

- INNOVATIA

- Administrato

- Registrul de casa

- Gestiunea productie

Afla că toate datele de
necetitate trebuie să fie
disponibile în orice moment
ptr. generarea oricărui tip
de raport.

- Tipuri de operațiuni
- import / export :
- aplicarea ptr. import de
date contabile din alte
aplicații prin intermediul
unei persoane

- Filtrări, ordonare în grupuri
CIEZ ordonează diferitelor
pentru a răspunde nec. aporite
de exploatare, utilizatorul putând
face modificările.

Posibilitatea de recuadrare a
datelor retrocheltuieste price acestel
fuzi' de cost n apoi a
metelor contabile directe ale
balanșelor de verificare pe
nivel contextual.

Emiterii înlocuitor funcționare
(înlocuitor, CPP, anexele 1-10 la
înlocuitor / și declarațiile fiscale
și deciziile TUA, bugetul de stat /
(declarațiile 394, 390 / se obțin
simple și rapid.

- Operatiuni zilnice sau periodice
- lungimile facturi furnizor
 - Compuși obligatorii de complexitate
 - denumire furnizor
 - date identifiante
 - nr factură
 - produs furnizat
 - contabilitate
 - unitate măsură
 - preț achiziție
 - put deducibil

Amplasamente facturi client
Companii obligatorii de completat

- denumire client

- adresa clientului

- nr factură

- contul

- aneexa însoțitoare

- preț achiziție

- TVA colectat

- Inregistrari documente ale
Registrului de casa

Documente introduse:

- cheltuieli

- facturi platite pe numerar

- bonuri fiscale

- din registrul pe stocuri
(măsurile de mărjuri).

Se mărjonează mărjuri de
într-o măsură.

La sf. perioadei se emit
rapoartele de stocuri

- se emit fișe de operativitate
a portierii

- fișă client

- fișă furnizor.

Aflu despre programul SABA
un alt program important ce
permite înregistrarea activității
contabile ~~pr.~~ pr. în unele mări
în marea, coborâți de contabilitate

SAEA este cel mai popular
program de contabilitate din
România

Are mai mult de 20.000
de utilizatori din care 800 de
firme de contabilitate și
1000 de contabili autorizați

STGA este un program ușor
de folosit, care oferă multe
facilități inclusiv declarările
valorice și fiscode generate
automat, actualizat continuu
și foarte accesibil.

- Programul IAGA conține module de:

- contabilitate

- valori - declarații CAS

- noțiuni

- fișe fiscale

- Anu utilizare

- Registrul de casă

- Jurnal de lucru

- Recompitularea aplicațiilor în
programul SAGA și a
Recompitularea toate informațiilor
esențiale despre aceste 2 programe.
Prinse adunându-se
practică care atestă că stagiul
de practică a fost efectuat.