



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..... *Constantin Elena Cristina*

Specializarea..... *CE*....., 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

EXPERI ACCOUNTING SRL, CU SEDIUL IN
....., STR., NR.,
SECTOR/JUDET, NR. REG. COMERTULUI:
.....CUI:..... TEL:.....
REPREZENTATA PRIN Firma de exercitii chelto cu
acordul Universitatii Hyperion, Facultatea de
Stiinta 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. 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 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 lunii 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 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;

Firma de exerciții creatoare
pe cadrul chiriilor Hyperion,
Facultatea de Științe Economice.

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.

Departamentul de contabilitate
creat special pentru scopul
de practică

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.

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.

3. Descriere de ansamblu a stagiului de practică

În cadrul primei de exerciții
cruciale în cadrul facultății studenților
proiectele vor lua la cunoștință
despre cele mai bune n'importare
program de contabilitate - dar
proiecta se va face în programul
aici.

4. STRUCTURA PE SĂPTĂMANI ȘI ZILE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

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

În prima zi aflăm despre Cîț.
Acesta aplică este folosit
pentru festivitatea conștientă a completării
a activității funcționale - contabile,
de la debutarea înregistrării
primare până la osterarea
raportelor anuale.
Aplicarea Cîț este o soluție
flexibilă. Este destinat tuturor
necetăților

Recapitularea informațiilor primite
despre proiectul și a
că există unele probleme de proiectare,

- conturi

- salarii

- sistemul comercial

- mobilitate

- administrația

- sistemul de costuri

- sistemul productiv

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

Tipuri de operațiuni

Import / export - acesto. aplicativ
 permite raportul de date contabile
 din alte aplicații prin intermediul
 unui fișier

lecturii filtrare, ordonare și
grupare

care ordonează datele pentru
a răspunde nec. apărute în
exploatare, utilizatorul putând
reluca modificările.

Posibilitatea de scrierea a
notelor, introducerea prin acce-
siune de card în apoi a notelor
contabile direct de la balanta de
unificarea prin numer contextual

Secțiunea - este o mlaștină funcțională
și este o funcțională (bucătărie, CPT,
anexa 1-10 de bucătărie), de clasa
I (de clasa I), bugetul de
stat (de clasa 394, 390 / 1000
măști și roșii de către această
secțiune.

Operativitate în viața nou pețitor.

- asigurarea facturii furnizor

Comenzi obligatorii de completare.

- de un mare furnizor

- date identice

- produs furnizat

- contabilitate

- metoda muncii

- preț echitabil

- MA deductibil.

Factura facturi client
Compuși obligatori

- denumire client
- date de identificare
- nr factură
- contabilitate
- activitate produsă
- preț achiziție
- TVA colectat

Intinerul registru de cose
Intinerul documente

- de la ule

- facturi platit cu numerar

- bonuri fiscale

- dispoziție de casare / plată

Secțiunea stocuri

Se manifestă marea de
morțuri (deterior / ieșiri).

La sf. perioadă se emit
rapoartele de stocuri.

Se emit fișe de operațiuni
cu portenuri - fără obiect
- fără furnizor.

Aflu despre programul SAT, un alt raportul ce permite dezvoltarea activitatii contabile ptr. firme mici, mijlocii si companiile de contabilitate.

JAGA este cel mai popular
proiect de contabilitate din
România.

Are mai mult de 20.000
de utilizatori din care 800 firme
de contabilitate și 4000 contabili
autorizați

SAGA este un program alor
de folie, care oferă multe
facilități pentru declararea
materialelor în fișele generate
automat, actualizat continuu
în fișele accesibile.

Programul SAGA conține module
de : - contabilitate

- valori de cloroxen CAS

- omaj

- fise fiscale

- huc bilitari

- registrul de cost

- fisele de sursă

Recepțiunea aplicotile SAE 4
n° 1/12

Recepțiunea Toate informațiile
esențiale despre acest program.
Prin urmare actiunile de protecție
con aceste ca stopul de protecție
a fost efectuat