



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 si prenume student..... ARAPU AURELIAN

Specializarea..... ECTS, Forma de invatamant Zi / ID, Anul II

Bucuresti 2012

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevărta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și șampilată, 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 poststagiului de practică

DATELE PRIVIND PARTENERUL DE PRACTICA

SC. SOARE IMPACT SRL CU SEDIUL IN
Sitaru STR. PARFUMULUI NR. 7A,
SECTOR/JUDET ICP NR. REG. COMERTULUI:
723/1471/2012 CUI: 30247470 TEL: 0749260528
REPREZENTATA PRIN SOARE ADRIANA

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 adevărta 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 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 perioadelor 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 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 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 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;

SC. Soare Impact este fondată în 2012, în loc. Sitaru, jud. Ilfov.

Este recunoscută pe plan local pentru amabilitatea personalului și pentru promptitudinea lui.

Această societate pune la dispoziție produse de patiserie, tutun, sucuri, apă minerală și alte produse alimentare.

Obiectul de activitate este comerțul cu amănuntul în magazine specializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun.

2.2. Structura organizatorică a partenerului de practică.

Societatea are 6 angajați.

Activitatea s-a împărțit în felul următor:

- o persoană la supraveghere a camera video din incinta magazinului
- o persoană pentru curățenie
- două persoane la deposit
- două persoane la vânzare.

De asemenea, societatea are și un director general: Soare Adriana

3. Descriere de ansamblu a stagiului de practică

În cadrul stagiului de practică, voi lua parte la activitățile firmei, voi dobândi informații despre activitatea, dar și cum aceasta se gestionează și astfel de societate pentru a avea profit.

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.

4. STRUCTURA PE SĂPTĂMANI ȘI ZILE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

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

Ajung la sediul firmei.

Severus condica de prezentă.

Directorul general al societății îmi
prezintă detalii despre societatea pe care
o conduce, dar și cifra de afaceri din
ultimii trei ani.

Scuzes cordica de prezenta,

Merg la deposit si observ cum se desfasoara aici activitatea, dar si modul in care marfurile sunt aranjate si gestionate.

Ajut la descarcarea unei masini cu bascuri de ajut miserata.

Seemes condica de presentă

- Ramân tot la deposit

- Mi se arată documentele care atestă
existența mărfii în deposit.

De asemenea, în aceste documente
sunt precizate loturile de marfă, având,
în mod obligatoriu, date până la
care lotul, în cauză, este valabil.

Scuzele cordica de prezenta.

- Merg unde se desfășoară activitatea de păliserie.

- Intru echipat responsabil pentru ca totul trebuie sa fie conform legilor in vigoare si sa nu existe vreo gaurgere la protectia consumatorului.

- Observa desfășurarea activitatii si modul de transformare a produselor, de la ingrediente pana la produsul finit ce sa ajunge pe masa clientului.

Scrumet candida de prezenta
- Obligata corepunsa lor, merg la
in sectorul de patiserie, unde
raman pe tot parcursul zilei pen-
tru a ajuta la activitatea ce se
desfasoara aici.

Se pune condica de prezentă

- Astăzi are la activitatea de
fabrica de vânsătoare

- Sau la cunoștința toate deta-
liile necesare desfășurării activi-
tății și modul în care se folosește
casa de marcat.

Deja sumarea condicii de prezentă, au arătat la activitățile care se desfășoară în magazin, deja sumarea:

- preluarea clienților
- procedura de marcare a produselor și încasare a banilor
- furnizarea diverselor informații utile clienților.

Scema codica de prezentă

- Intocmesc raportul zilnic privind încasările magazinului din ziua respectivă; cash sau card.

- Am înțeles atribuțiile zilnice ale vânzătorului cum ar fi:

- aranjarea produselor în rafturi

- primirea și înmagazinarea produselor alimentare și non alimentare

Scrumes condica de presentă.

- Mă implic activ în vânzare

- Încălzesc biroul de la client

- Preiau comenzi

- Efectuez inventarul zilnic al produselor.

- Preiau și verific permanent ca-
zietul de observatii și plângeri.

Scrumes conditia de presentă.

Au luat parte la activitățile care se desfășoară în cadrul magazinului.

Am avut buna desfășurare a activității

- Jan la cunoștința - prețurile tuturor produselor.

- Seuier condica de prezenta
- Itau la casa de marcat
- Preiau comenzi
- Servesc clienti
- Realizez inventar zilnic

Luja semnarea condiciei de prezenta, ma apuc sa asez marfa pe rafturi.

- Afisez preturi pentru toate produsele

- Raspund si rezolv problemele clientilor

Sumar prezenta,

- Verific cantitatea de marfa
existentă în depozit

- Sau comenzi la produsele care
nu mai sunt existente în magazin

- Restul zilei, rămân la rapo de
marcat.

Am să menționez condiții de prezență, vând produse, dau bonuri fiscale aferente fiecărei comenzi.

- Răspund la întrebările și cerințele clienților

- Întocmesc inventarul zilnic.

Aștept să mi se elibereze adeve-
ninta necesară la facultate, care
să ateste că am efectuat stagiul
de practică în cadrul acestei so-
cietăți, în care se va menționa
eficacitatea de care am dat dovadă.
Îmi dau rămas bun de la întreg
personalul.