



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... BEDA CONSTANTIN MIHAIL

Specializarea... ECTS..., 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

SE CAPPA BELLA ROM SRL CU SEDIUL IN
BUCURESTI, STR. VATRA LUMINOASA, NR. III,
SECTOR/JUDET 2, NR. REG. COMERTULUI:
J40/1012/2010 CUI: RO26460371 TEL: 021 3208800,
REPREZENTATA PRIN IORDACHE GRATIELA

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 adevăta 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 Învăţământului nr. 1/2011, Legea nr. 258/2007, privind practica elevilor şi studenţilor, Regulamentul privind activitatea didactică a Universităţii Hyperion din Bucureşti şi prezentul Regulament.

Art. 2. Practica de specialitate a studenţilor din Universitatea Hyperion din Bucureşti 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 practici o adeverinţă justificativă cu antet, număr de înregistrare stampilată şi semnată.

Art. 3. Practica de specialitate este disciplină obligatorie, are alocate 90 de ore şi trei puncte credit. Ea are rolul de a familiariza studenţii cu practicile reale din mediul economic-social.

Art. 4. Practica de specialitate se desfăşoară la organizaţii din domeniul producţiei, comerţului şi serviciilor, la bănci şi alte organizaţii ale pieţei financiare şi de capital, la institute de cercetări de profil, la instituţii ale administraţiei publice centrale sau locale sau în alte organizaţii cu personalitate juridică din ţară sau străinătate, în catedrele şi centrele de cercetare din Universităţii Hyperion din Bucureşti, care pot asigura desfăşurarea stagiului în corelaţie cu cerinţele programului de licenţă.

Art. 5. Conţinutul practicii de specialitate este prevăzut în programele analitice elaborate de catedrele de specialitate şi aprobate de Birourile Consiliilor facultăţilor 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 şi desfăşoară pe baza unei convenţii de colaborare încheiată între organizaţia în care se desfăşoară, facultate şi student. Forma convenţiei de colaborare este prezentată în anexă. Convenţiile de practică pot fi încheiate individual sau cu grupuri de studenţi. Decanii şi prodecanii sunt împuterniciţi să semneze convenţiile de colaborare. Convenţiile 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 studenţii se pot angaja part-time; trei săptămâni pe perioadele vacanţelor sau a perioadei de practică din cadrul graficului activităţilor didactice. Proiectul sau raportul de practică este necesar şi în acest caz, cu o adeverinţă doveditoare de la locul unde s-a făcut angajarea.

Art. 8. Stagiul de practică poate fi echivalat cu stagii efectuate anterior, inclusiv în alţi ani de studiu, prin programe promovate şi susţinute de catedre, facultăţi, centre de cercetare universitate. Aceste stagii sunt aprobate de Birourile Consiliilor facultăţilor. Decanul facultăţii aprobă susţinerea colocviului la sfârşitul perioadei şi arhivarea rezultatelor până în anul în care este prevăzută practica, când sunt descărcate în cataloage.

OBS: Caietul de practică va fi însoţit de către adeverinţa în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată şi ştampilată, cu menţionarea 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 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;

Se CAPPA BELLA ROM SRL este promotorul unor concepte inovative pe piața soluțiilor integrate de amenajări interioare pentru birouri și spații publice din România.

Este dealer autorizat a celui mai mare producător de sisteme de compartimentare mobile din lume.

2.2. Structura organizatorică a partenerului de practică.

DIRECTOR GENERAL → TÂMPLAR.

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 adeveșinta 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

SC CAPPA BELLA ROM SRL își concentrează
efortul pentru a perfecționa rezultatul activității
sale, pentru a oferi sisteme și produse de
instalare rapidă și curată, ce permit crearea
unor spații de lucru și relaxare ce răspund
tuturor cerințelor de confort.

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.

4. STRUCTURA PE SĂPTĂMANI ȘI ZILE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

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

Au fost la departamentul de Resurse Umane unde am văzut cum decurg interviurile cu cei care doresc să se angajeze la Cappa Bella Rom, cum se fac recrutările de personal, cum se întocmesc contractele de muncă.

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.

Au asistat la negocierea contractelor de
colaborare și la alegerea materialelor necesare
amenajării.

SAPTAMANA 1, ZIUA 3 DATA...../...../2012

Am observat cum se taie și finisează palul
pentru a crea diferite modele de mobilier
conform cerințelor angajatorului.

Au asistat la montarea mobilierului
punând accent pe perfecțiune și pe mulțumirea
clientului.

La biroul de Resurse Umane au văzut cum
se eliberează adeverințe și alte documente
necesare angajaților.

În biroul contabililor am observat cum
se merge. În Registrul de Casă și cum se ține
contabilitatea fiecărui bun aparținând firmei.

SAPTAMANA 2, ZIUA 2 DATA...../...../2012

Au asistat la o sedință în care directorului
i se dădea raportul cu privire la lucrarea ce
tocmai fusese încheiată.

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.

Un nou client a contactat firma și am
asistat la alegerea clientului împreună cu personalul
firmei a materialelor, rețetelor și finisajelor
necesare nevoilor angajatorului.

SAPTAMANA 2, ZIUA 4 DATA...../...../2012

Au mers împreună cu personalul la locul
de amenajare al angajatorului pentru a monta
și aranja mobilierul conform nevoilor angaja-
torului.

Am observat cum li se prada angajatiilor
proteția muncii și cum se pune accent pe
problemele cheie ale meseriilor lor.

Au observat cum se trănuie ofertele clienților și cum li se răspunde într-un timp foarte scurt nevoilor și cerințelor cu privire la ~~metodele~~ sistemele și produsele de care aceștia au nevoie.

SAPTAMANA 3, ZIUA 2 DATA...../...../2012

Activitățile menționate anterior au loc
zilnic.

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.

SAPTAMANA 3, ZIUA 3 DATA...../...../2012

Au întocmit statul de plată în baza de
Resurse Umane.

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.

SAPTAMANA 3, ZIUA 4 DATA...../...../2012

Am observat cum personalul este atent
la fiecare detaliu pentru a satisface nevoile
clientului.

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.

Împreună cu personalul am fost la locul
ce trebuie amenajat pentru a face o sechită
a birourilor și a mobilierului.