



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..... *Cornel Alina Moldovan*.....

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

București 2012

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.

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 ESTIRA INS CONSULT-AGENT DE ASIG., CU SEDIUL IN
Bucuresti, STR. Cluj Stefanescu, NR. 1,
SECTOR/JUDET 2, NR. REG. COMERTULUI:
Juc/1206/2012 CUI: 29665630 TEL: 0371/480.906
REPREZENTATA PRIN Neptean Raluca

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 adeveținta în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și stampilată, 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 perioade vacanțelor sau a perioade de practică din cadrul organizațiilor angajatoare. 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 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, cîte doua ore fizice și convenționale pe săptămîna 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 săptămîna 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, însoțit, grație cu completarea a cîterului de practică și de aprecierea responsabilului de 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 Bucuresti 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 ESTIMA INS CONSULT SRL - AGENT DE ASIGURARE - este o societate acționară de Capital de Supraveghere a Asiguratorilor din România și desfășoară o activitate de intermediere asigurări generice.

Activitatea se desfășoară în cadrul societății din sectorul 2, str. Elin Ștefănescu, București.

Echipa societății formată din profesioniști cu experiență în domeniul asigurărilor pe piața românească, se compune din o echipă de vizită reprezentativă de portofoliul clienților.

Societatea reprezintă de echipă desfășoară activitatea de intermediere în folosul atât persoanelor fizice cât și persoanelor juridice.

Societatea este autorizată de CSA să emită polițe de asigurare profesională,

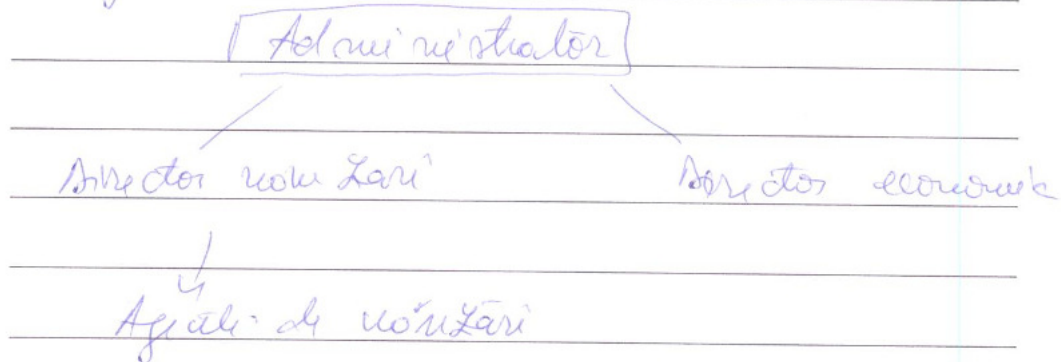
OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adeverința în original, emisă de către Partenerul de practică, cu antetul acestuia, datată, semnată și ștampilată, cu menționarea perioadei de practică efectuată.

amplasări de birouri, de persoane,
auto etc.

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.

Sistemul organizațional de ansamblu al societății comerciale este organizat în conformitate cu legislația în vigoare astfel:



Administrația societății comerciale condamnă și controlează întreaga activitate în mod direct și prin delegarea de competențe directorilor subordonați.

- Directorul economic este subordonat Administrației

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.

- Directorul de utilizare - este direct subordonat Administrației.

- Agenții de utilizare sunt direct subordonați directorului de utilizare.

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.

3. Descriere de ansamblu a stagiului de practică

Studiul va urma perioada de
stagiu de practică la sediul
societății din Oleu Ștefanescu nr.1,
sector 2 București în depozitul nostru
de uzură.

Sub îndrumarea studenților și aprobarea
Directorului de uzură va urmări
realizarea obiectivelor stabilite
de programa de studii, monitorizarea
tehnicilor de uzură, monitorizarea
procesului / asigurarea de servicii
de calitate pentru clienți.

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.

4. STRUCTURA PE SĂPTĂMANI ȘI ZILE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

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

- prezentarea obiectivelor individuale
de la nivelul fiecărei persoane din
subordinea directorului de uzură
- prezentarea tehnicilor de uzură
felonți
- prezentarea formelor și tipurilor
de abuzuri pe care acestea le
puterăm să le

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

- verificarea cererilor de ofertă
sau licie

- Raspuns la cererile de ofertă

- verificarea bonurilor oferite
clientilor existenti

- implementarea unui nou format
de servicii sau licie.

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.

- verificarea activitatilor de oferta
- raspuns la cererile de oferta
- verificarea bonitatii ofertei
- implementarea unei noi forme de angajare.
- urmărirea ofertei transmise.
- elucubrarea deconturilor de prelucrare

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.

- participarea la dezvoltarea și
conținutul de angajare.
- verificarea cursurilor de efectuare
pentru comunitățile de lucru.
- emiterea politelor de angajare
formale
în materia îndrumării
- transmițerea îndrumărilor
câte companiile de angajare.

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

- unificarea arurilor de afeta.
- emiterea ofitelor pentru claritate.
- cunoasterea si identificarea de noi oportunitati.
- emiterea bordurilor.
- transmiterea bordurilor.

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.

- portia/poa a la sedinta anuala
tina : crearea si implementarea de
noi produse de asigurare.

- Trimiterea ofertelor finalizate

- urmandu comenziilor cu huc.

- elutirea benderurilor pe fiecare
clasa de asigurare in functie.

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.

- unificarea sururilor de oferta
- transmiterea ofertelor fizicizate către potențialii clienți
- emiterea discounturilor de preț
- transmiterea discounturilor de preț către clienți

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.

- urmărirea comenzilor cu h'ur.
- transmiterea cererilor de oferte furnizorilor
- emiterea deconturilor de plată pentru polițele emise
- emiterea hordelor pentru polițele emise.
- transmiterea hordurilor emise către companiile de angajare.

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.

- urmărirea cererilor de ofertă
- răspuns la toate cererile de ofertă
- acordarea bonurilor clientului
- urmărirea și identificarea de noi oportunități
- emiterea bonurilor pentru politici client
- transmiterea bonurilor.

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.

- verificarea ofertelor dublate pentru cererile solicitate
- emiterea deconturilor de plată pentru politele emise
- emiterea bordurilor pentru fiecare secretat de asigurare
- transmiterea bordurilor

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.

- verificarea cererilor de oferte
- răspuns la cererile de oferte
- trimiterea ofertelor finalizate
- urmărirea contractelor cu clientii
- emiterea comenzilor
- trimiterea comenzilor

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.

- urmărirea ofertelor transmise în vederea realizării obiectivelor stabilite
- răspuns la cererile de ofertă cu h'w
- eliberarea deconturilor de pulber
- transmiterea deconturilor către client
- eliberarea bordurilor
- transmiterea bordurilor către societățile de expunere.

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

- urmărirea comenziilor au tele.
- transmiterea arunilor de oferte
produse
- urmărirea comenzilor pentru
produse
- transmiterea comenzilor
de la
produse de angajare.

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.

- aruncarea acelușor cu huc
- transmiterea aruncor de oferto-
fmodetato
- unificarea bonurilor pentru
polite chuse
- transmiterea bonurilor
- transmiterea bonurilor

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.

- urzirea politelor finantate
- emiterea discounturilor pentru politile emise
- transmiterea discounturilor de prima clientilor
- efectuarea bordurilor pentru politile emise
- transmiterea bordurilor catre societatile de asigurare.

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.