



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..... *ANDREI ALIN*

Specializarea..... *MANAGEMENT*, Forma de invatamant Zi / ID, Anul II

Bucuresti 2012

OBS: Caietul de practică va fi însoțit de către adevetinta în original. emisă de către Partenerul

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

S.C. PROFESSIONAL LAW & WORK S.R.L., CU SEDIUL IN
BUCUREȘTI, STR. BA BASARABOA, NR.,
SECTOR/JUDET 2, NR. REG. COMERTULUI:
J40/12.09/2007 CUI: 2075 2466 TEL: 021 340 8623,
REPREZENTATA PRIN VULTUR DAN ALEXANDRU

DATA INCEPERI STAGIULUI DE PRACTICA... 06.08.2012

DATA FINALIZARI STAGIULUI DE PRACTICA... 24.08.2012

SEMNATURA.....

L.S.

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 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 școlare și perioade de practică din cadrul graficului activității 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

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, disciplină 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.

2. PREZENTAREA GENERALĂ A PARTENERULUI DE PRACTICĂ

2.1. Prezentarea de ansamblu a partenerului de practică;

S.C. PROFESSIONAL LAW & WORK S.R.L. este o companie de consultanță pentru afaceri și vine în sprijinul conducerii societăților comerciale, deplasându-se la sediul dumneavoastră.

Această companie are mai multe obiecte de activitate:

- înființarea societăților comerciale (S.R.L., S.A., S.N.C. etc.);
- schimbarea certificatelor de înmatriculare;
- schimbarea denumirii formelor;
- redarea puncte de lucru;
- obținerea de certificate constatatoare;
- fuziuni, dizolvări, lichidări ale societăților comerciale;
- etc.

2.2. Structura organizatorică a partenerului de practică.

Structura organizatorică a acestui companii este următoarea:

- Consultanța afaceri - domeniul comercial;
- Departament Resurse Umane;
- Relații cu clienții;
- Salariile;
- Diverse;
- Contabilitate.

3. Descriere de ansamblu a stagiului de practică

În cursul acestui stagiu de practică voi cunoaște personalul acestei firme, precum și imobilul unde are loc desfășurarea activității.

Voi încerca să-mi însușesc noțiunile despre:

- întocmirea Contractului Colectiv de Muncă;
- întocmirea contractelor prestării serviciilor;
- întocmirea deciziilor, actelor adiționale;
- administrarea dosarelor de personal;
- întocmirea adeverințelor de salarizare;
- întocmirea fișelor de post;
- întocmirea criteriilor de evaluare salarizării;
- întocmirea documentației - rapoarte, statistici, informări;
- întocmirea statei de plată;
- întocmirea notei contabile salariale;
- întocmirea registrelor contabile cerute de lege, etc.

4. STRUCTURA PE SĂPTĂMANI ȘI ZILE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

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

Am ajuns la punctul de lucru al acestei
companii și am semnat în conformitate cu prezentul

Am făcut cunoștință cu personalul acestei firme
și am cunoscut întreaga structură unde se desfășoară
toate activitățile

Dupa semnarea conducerii de prezentat om merg
la departamentul pentru consultanta afaceri si om
asertat la o redactare a unui act constitutiv.

Dupa aceea, tot in cadrul acestui departament
om asertat la niste modificari ale obiectivului de
activitate al unei firme.

Semnez condica de prezentat.

Sunt trimis la Departamentul Resurse
Umane. Acolo, sub îndrumarea unei angajate
autocunosc căteva fișe de post.

Dupa aceea scriu câteva adrese pentru
salariu, necesare în această zi.

Mi se arata cum se autocunosc un contract
individual de munca.

Semnez condica de prezentat.

Opseer cum se intocmesc contractele individuale de munca si cum a fost anlocust Regulamentul de Ordine Intercosor. De asemenea, catesc si Regulamentul de Ordine si Funcionero.

Am luat la cunoastinta cum se face o intocmesc o unu grup de planificarea concediu de odihna.

Semnez condica de prezentare.

Sunt îndrumat către departamentul Salariilor.

Aici am observat cum se întocmește o fișă de prezentare.

Am asistat la întocmirea unui act de plată.

De asemenea, mi s-a arătat cum se întocmește o declarație de salariu.

Ajuns la forma, cunosc conditia de prezentare.
In aceasta zi, ma ocup de autoevaluarea celor
declaratii salariale.

Observe cum se autoevalueaza C. P. pentru toate
si impozitele salariale.

Ma se ocupa cum se autoevalueaza o nota contabila
pentru salariu.

Am semnat cu condica de prezentat.

Am intocmit cartea O.P. pentru taxa si
impozite pe salariu.

Am completat fişa de prezentat.

Am completat cartea declarati pentru
depunere salariu.

Mi s-a aratat unde isi desfasoara
activitatea departamentul pentru Sivease.

Semnez focsa de prezenta

Apuns la departamentul Servise, stau cu
obiect cum se antocmește o documentație executorie
procedura - prealabilă

Mo se vorca cum se antocmește comenzi, rapoarte, decizii privind sancțiunile disciplinare.

Mo antoc la departamentul salariale cu
antocmește către C.A.

Supar semneaza condicio de prezenta, mag tot
la Departamentul Diversa.

Acolo, la departamentul Relatia-Conducerea
societati, asociati mi se arata cum se intocmeste
o situatie statistica in legatura cu personalul
societati.

Apoi, mi se arata cum se intocmeste o situatie
privind cheltuielile cu salariile.

Semnele condica de prezenta

Sub coordonarea unui angajat de la
departamentul Relatii - Conducerea societății, asociații,
antecmers o situație privind cheltuielile cu salarile

Mo se arata cum se antecmerso un program
si niște propuneri.

Ajung la forma, completez foaia de prezentat.

Merg la departamentul Contabilitate.

Acolo, observ cum se face inregistrarea in contabilitatea beneficiarului a documentelor pe care la dispoziție de acesta și cum se antocimesc evidenta contabilă.

Mi se arata cum se antocimesc raportele contabile cerute de lege in materia finanelor-contabile.

Semnez condica de prezentat.

Merg la departamentul contabilitate.

Obtine cum se intocmesc si depun declaratiile cerute de lege pentru profilul activitatii beneficiarului.

Intocmesc si inregistreaz, sub supraveghere, ordinele de plata necesare derulării activitatii societății beneficiare.

Semnez condica de prezenta.

Tou la cunoastinta cum se intocmesc
Instruciunile statistice scrute de autoritatea absoleta
in materie financiar-contabila scrute de organele
de control in materie financiar-fiscal.

Semnele condiciei de prezentat.

Stau și observ cum se întocmește o balanță
lunara de verificare și un bilanț semestral și
anual.

Am un rămas bun de la toți angajații
farmei.

Aștept ca promesa adeverință care atestă că
mi-au efectuat stăgaul de practică la această
companie