



FONDUL SOCIAL EUROPEAN
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 Educație și competențe
Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii
Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”
Cod SMIS 107884

CAIET DE PRACTICĂ

FACULTATEA DE MANAGEMENT

Pag. | 1

Numele studentului:

Anul de studiu:

Grupa:

Denumirea firmei de practică:

Numele tutorelui din firma de practică:

Cadrul didactic coordonator din partea ASE:



PROTEJEAZĂ MEDIUL
ÎNCONJURĂTOR
Nu printa decât dacă este necesar





FONDUL SOCIAL EUROPEAN
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 Educație și competențe
Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii
Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”
Cod SMIS 107884

CUPRINS

I. DATE GENERALE PRIVIND STAGIUL DE PRACTICĂ	4
1.1. Perioada de desfășurare	4
1.2. Organizația în care se realizează stagiul de practică	4
1.3. Departamentul în care se realizează stagiul de practică	Pag. 4
II. JURNAL DE PREZENȚĂ	5
III. OBIECTIVE ȘI AȘTEPTĂRI CU PRIVIRE LA STAGIUL DE PRACTICĂ	6
IV. DESCRIEREA DEPARTAMENTULUI UNDE SE DESFĂȘOARA PRACTICA..	7
4.1. Denumirea departamentului	7
4.2. Structura departamentului	7
4.3. Rolul departamentului în cadrul organizației	7
V. CONȚINUTUL ACTIVITĂȚII DE PRACTICĂ	8
5.1. Responsabilități alocate	9
5.2. Colaboratori	9
5.3. Activități în care este implicat practicantul	9
5.4. Metode și tehnici folosite	10
5.5. Rezultate obținute	10
VI. JURNALUL SĂPTĂMÂNAL AL PRACTICANTULUI	11



PROTEJEAZĂ MEDIUL
ÎNCONJURĂTOR
Nu printa decât dacă este necesar





FONDUL SOCIAL EUROPEAN
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 Educație și competențe
Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii
Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”
Cod SMIS 107884

I. DATE GENERALE PRIVIND STAGIUL DE PRACTICĂ

Pag. | 3

1.1. Perioada de desfășurare

De la:.....până la:.....

Durata totala obligatorie a stagiului de practica: 84 de ore

1.2. Organizația în care se realizează stagiul de practică

Denumire.....

.....

Sediul
social.....

Punct de
lucru.....

Domeniul de activitate (*codul
CAEN*).....

1.3. Departamentul în care se realizează stagiul de practică

.....

.....



PROTEJEAZĂ MEDIUL
ÎNCONJURĂTOR
Nu printră decât dacă este necesar





FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 Educație și competențe

Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”

Cod SMIS 107884

(ex. serviciul financiar, departamentul de marketing....)

II. JURNAL DE PREZENȚĂ

Pag. | 4

Denumirea firmei de practică: _____

Nr. crt.	Data	Număr ore	Domeniul de practică
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			



PROTEJEAZĂ MEDIUL
ÎNCONJURĂTOR
Nu prinde decât dacă este necesar





UNIUNEA EUROPEANĂ



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 Educație și competențe

Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”

Cod SMIS 107884

III. OBIECTIVE ȘI AȘTEPTĂRI CU PRIVIRE LA STAGIUL DE PRACTICĂ

Stagiul de practică al studenților din domeniul management are drept obiective principale completarea și corelarea cunoștințelor teoretice acumulate în cadrul cursurilor universitare cu elemente practice aplicabile, consacrate la nivelul mediului economico - social în vederea îmbunătățirii inserției pe piața muncii și facilitarea documentării în vederea elaborării părții aplicative din cadrul lucrării de finalizare a studiilor universitare de licență.

Pag. | 5

Pe parcursul realizării stagiului de practică, cursanții trebuie:

- să cunoască activitățile care se derulează în firma în care își desfășoară practica;
- să culegă informații care să le faciliteze elaborarea lucrării de licență;
- să se familiarizeze cu metodologiile specifice de analiză și fundamentare a deciziilor;
- să analizeze sistemul de management al firmei și subsistemele componente;
- să se familiarizeze cu aspecte particulare regăsite în firmă, referitoare la elaborarea strategiei ITC, inițierea de programe de responsabilitate socială corporativă, gestionarea deșeurilor.

Studenții trebuie să realizeze, în această secțiune, o scurtă prezentare a lor și să precizeze care sunt obiectivele și așteptările cu privire la stagiul de practică și care sunt competențele pe care vor să le dezvolte.



PROTEJEAZĂ MEDIUL
ÎNCONJURĂTOR
Nu printră decât dacă este necesar





FONDUL SOCIAL EUROPEAN
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 Educație și competențe
Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii
Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”
Cod SMIS 107884

IV. DESCRIEREA DEPARTAMENTULUI UNDE SE DESFĂȘOARA PRACTICA

4.1. Denumirea departamentului

(Va fi precizată denumirea cu care departamentul apare în documentele de formalizare a organizării structurale: organigrama și regulamentul de organizare și funcționare.)

Pag. | 6

4.2. Structura departamentului

(Se vor descrie principalele compartimente funcționale sau operaționale din structura departamentului, rolul acestor compartimente în cadrul departamentului, relațiile dintre aceste compartimente. Se vor preciza relațiile dintre compartimentele din cadrul departamentului și alte departamente/compartimente din cadrul organizației în care se desfășoară practica.)

4.3. Rolul departamentului în cadrul organizației

(Se vor descrie principalele activități din cadrul departamentului conform Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Spre exemplu, în cadrul departamentului comercial principalele activități desfășurate pot fi:



PROTEJEAZĂ MEDIUL
ÎNCONJURĂTOR
Nu printa decât dacă este necesar





UNIUNEA EUROPEANĂ



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 Educație și competențe

Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”

Cod SMIS 107884

- *aprovizionarea, menită să asigure în mod complet, complex și la timp materiile prime, materialele necesare desfășurării continue și în bune condiții a activității organizației;*
- *vânzarea;*
- *marketingul, care are ca scop crearea și descoperirea necesităților consumatorilor în vederea orientării producției proprii spre satisfacerea acestor necesități.*

Pag. | 7

Un alt departament care poate fi întâlnit frecvent în stagiul de practică este departamentul financiar-contabil, în cadrul căruia se întâlnesc două activități principale: activitatea financiară, prin care se urmărește obținerea și utilizarea mijloacelor financiare necesare organizației, și activitatea contabilă, prin care se realizează înregistrarea și evidența în expresie valorică a fenomenelor economice din cadrul organizației.

Alte departamente în care se pot realiza stagiile de practică sunt: departamentul de resurse umane, departamentul de producție și departamentul de cercetare-dezvoltare.

Departamentul de resurse umane are ca activități principale – planificarea, recrutarea, selecția, încadrarea, formarea, perfecționarea, motivarea, promovarea, gestiunea și protecția personalului.

Departamentul de producție are ca activități principale – realizarea produselor, serviciilor sau lucrărilor, controlul tehnic de calitate, întreținerea și repararea utilajelor și producția auxiliară.

Departamentul de cercetare-dezvoltare are ca scop principal introducerea progresului tehnic prin realizarea de activități de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și inovare.)



**PROTEJEAZĂ MEDIUL
ÎNCONJURĂTOR**
Nu prinde decât dacă este necesar





UNIUNEA EUROPEANĂ



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 Educație și competențe

Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”

Cod SMIS 107884

V. CONȚINUTUL ACTIVITĂȚII DE PRACTICĂ

5.1. Responsabilități alocate

(În cadrul acestei secțiuni a caietului de practică se vor descrie principalele responsabilități alocate studentului care participă la stagiul de practică de către tutore sau de către alți salariați ai departamentului/ compartimentului în care se desfășoară stagiul.)

Pag. | 8

5.2. Colaboratori

(În această secțiune a caietului de practică trebuie să se precizeze care sunt persoanele din departament/compartiment alături de care a lucrat, dar și persoanele din alte compartimente ale organizației cu care a avut relații de colaborare. În cazul în care nu există acordul acestora pentru utilizarea numelui în cadrul caietului de practică se vor putea folosi inițialele -exemplu F.G pentru Florin Georgescu- sau un cod alocat de practicant. În această secțiune nu trebuie doar indicați colaboratorii ci și precizate alte elemente care caracterizează relația cu aceștia: modul de lucru, sarcini rezolvate în comun, disponibilitatea manifestată pentru colaborare, practici însușite în procesul de colaborare.)

5.3. Activități în care este implicat practicantul

(Studenții vor descrie activitățile principale desfășurate în cadrul departamentului în care au activat pe parcursul stagiului de practică. Dacă activitățile realizate de practicanți sunt specifice unui singur post un reper pentru descrierea lor îl constituie fișa postului respectiv. Spre exemplu, pentru activitățile desfășurate de student în serviciul salarizare din cadrul departamentului resurse umane un reper pot fi sarcinile înscrise în fișa postului de economist serviciul



PROTEJEAZĂ MEDIUL
ÎNCONJURĂTOR
Nu printa decât dacă este necesar





UNIUNEA EUROPEANĂ



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 Educație și competențe

Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”

Cod SMIS 107884

salarizare: calculează drepturile salariale conform pontajului, clauzelor negociate, politicii firmei și legislației în vigoare; actualizează permanent modificările legislative în cadrul programului de salarizare; păstrează evidența absențelor nemotivate; întocmește graficele de plecare în concediu de odihnă; centralizează și verifică certificatele medicale; întocmește și depune declarațiile lunare către instituțiile de stat; întocmește statele de plată și asigură înregistrarea acestora; întocmește fluturașii de salarii; informează angajații cu privire la modificările drepturilor salariale. Dacă studenții au realizat activități specifice mai multor posturi vor avea ca reper doar sarcinile ce se înscriu acestor posturi pe care le-au realizat efectiv.)

Pag. | 9

5.4. Metode și tehnici folosite

(În această secțiune vor fi descrise metodele și tehnicile de management utilizate de student pe durata stagiului de practică. Metodele și tehnicile utilizate trebuie să fie de natura managerială sau să fie specifice altor discipline economice studiate.

Un student care își desfășoară activitatea în cadrul compartimentului financiar – contabil poate aplica, spre exemplu, următoarele metode și tehnici:

- *analiza lunară a soldurilor conturilor de debitori și creditori;*
- *bugetarea;*
- *diagnosticarea activității financiar – contabile a firmei;*
- *analiza valorii;*
- *tabloul de bord;*
- *graficul Gantt pentru planificarea activităților din cadrul compartimentului.)*

5.5. Rezultate obținute



**PROTEJEAZĂ MEDIUL
ÎNCONJURĂTOR**
Nu printa decât dacă este necesar





FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 Educație și competențe

Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”

Cod SMIS 107884

(În această secțiune, studenții vor descrie rezultatele obținute de studenți pe parcursul stagiului de practică. Este util ca rezultatele să fie structurate în două categorii: rezultate în ceea ce privește acumularea/validarea practică a unor cunoștințe, abilități și competențe dobândite, precum și rezultate obținute pe parcursul activității în cadrul organizației, utile din perspectiva acesteia.)

VI. JURNALUL SĂPTĂMÂNAL AL PRACTICANTULUI

Pag. | 10

Nr. crt.	Săptămâna/ Data	Sarcini	Descriere (activități, contacte, dificultăți, realizări, etc.)	Autoevaluare (abilități și competențe dobândite, contribuția la atingerea obiectivelor)
1.				
2.				
3.				



**PROTEJEAZĂ MEDIUL
ÎNCONJURĂTOR**
Nu printa decât dacă este necesar





UNIUNEA EUROPEANĂ



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 Educație și competențe

Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”

Cod SMIS 107884

4.				
5.				
6.				





FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 Educație și competențe

Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”

Cod SMIS 107884

7.				
8.				
9.				





FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 Educație și competențe

Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”

Cod SMIS 107884

10.				
11.				
12.				





FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 Educație și competențe

Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”

Cod SMIS 107884

13.				
14.				





FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6 Educație și competențe

Obiectiv specific 6.13 și 6.14 Stagii de practică pentru elevi și studenți, în sectorul agroalimentar, industrie și servicii

Titlul proiectului: „*Stagii de practică pentru studenți în economie și administrație publică ECOPRAC*”

Cod SMIS 107884



PROTEJEAZĂ MEDIUL
ÎNCONJURĂTOR
Nu prinde decât dacă este necesar

