

UNIVERSITATEA *SPIRU HARET*
FACULTATEA DE
MANAGEMENT FINANCIAR CONTABIL
BUCUREȘTI

CAIET DE PRACTICĂ

STUDENT _____
SPECIALIZAREA _____
ANUL DE STUDIU II
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT _____

2009

INSTRUCȚIUNI METODOLOGICE
cu privire la
PRACTICA STUDENȚILOR
FACULTĂȚII DE
MANAGEMENT FINANCIAR CONTABIL
BUCUREȘTI
la UNIVERSITATEA *SPIRU HARET*

1. CONCEPȚIE ȘI ORGANIZARE

1.1. Practica în producție face parte integrantă din procesul de învățământ și are ca scop completarea cunoștințelor teoretice și practice obținute la cursuri, lucrări practice și seminarii.

1.2. În timpul practicii, studenții trebuie să-și însușească deprinderea de a lucra în serviciile funcționale ale societății comerciale, să se familiarizeze cu organizarea și desfășurarea procesului de producție, să cunoască caracterul tehnic, economic și social al producției.

1.3. Practica în producție este obligatorie. Verificarea cunoștințelor dobândite de student în activitatea practică se face prin examen la locul de desfășurare a acesteia, de către o comisie formată din conducătorul-cadru didactic și îndrumătorul de practică din partea societății comerciale. Examenul va consta din controlul cunoștințelor practice de specialitate, punându-se accent pe capacitatea studentului de a aplica în practică cunoștințele teoretice. Studenții care nu obțin notă de promovare vor fi obligați să repete practica și, dacă nici de data aceasta nu promovează, vor fi declarați repetenți.

1.4. Practica de producție durează 30 de ore pentru studenții anului II de studiu și 90 de ore pentru cei din anul III.

1.5. Locul și timpul desfășurării practicii este fixat de către conducerea facultății sau este propus de fiecare student și aprobat de decanul facultății.

1.6. Decanatul facultății eliberează autorizația de practică.

2. OBLIGAȚIILE STUDENTULUI PE PERIOADA PRACTICII

2.1. Trebuie să se încadreze în mod riguros în disciplina muncii din instituția unde își desfășoară activitatea de practică, să manifeste interes pentru practica în producție și să execute toate lucrările prevăzute în programul de practică.

2.2. Se va prezenta la instituție la data fixată prin convenția de practică.

2.3. Va începe și va termina lucrul după orarul schimbului respectiv. Orarul va fi respectat cu punctualitate. Nerespectarea acestora constituie abateri deosebit de grave.

2.4. Se va păstra o atitudine respectuoasă și sobră în relațiile cu personalul unității.

2.5. În cazul în care studentul are probleme medicale va prezenta responsabilului cu practica cerere de motivare însoțită de adeverința de la dispensarul sanitar.

3. CONȚINUTUL ÎNSEMNĂRIILOR FĂCUTE DE STUDENT

3.1. Însemnările cuprinse în carnet formează materialul de bază pentru redactarea referatului privitor la practică și care va fi scris la sfârșitul caietului, după terminarea practicii.

3.2. Conținutul însemnărilor:

- Locul de muncă (descriere generală);
- Procesele specifice;
- Principalele aspecte de organizare;
- Date privitoare la mecanismele de funcționare;
- Considerații tehnico-economice;
- Schițe, diagrame, alte reprezentări grafice;
- Alte însemnări privitoare și la alte locuri de muncă unde au fost desfășurate activități de practică.

3.3. Un loc important în cadrul însemnărilor va fi alocat problematicii de bază privitoare la tema practică ce urmează să fie elaborată pe timpul practicii în producție. Aceasta se finalizează în timpul practicii și va fi supusă aprecierii și notării la sfârșitul perioadei de practică. Tema referatului științific va fi aleasă de fiecare student din cadrul listei special elaborată de către student.

4. DAREA DE SEAMĂ ASUPRA PRACTICII

4.1. Va fi redactată de fiecare student sub forma unui referat și va cuprinde aprecieri cu privire la:

- Felul în care a fost realizat programul de practică și eventualele cauze care au condus la nerealizarea unei părți a programului de practică;

- Posibilitatea pe care a avut-o studentul de a lucra efectiv prin participarea directă la procesul de producție și la activitățile funcționale din societatea comercială și felul cum a fost sprijinit de întreprindere în acest scop;

4.2. Datele se culeg și se completează în carnet zilnic și se prezintă la control delegatului facultății și delegatului societății comerciale;

4.3. Este de dorit ca studentul să participe la anumite reuniuni de lucru, să audieze referate. Despre toate acestea va face referiri în cadrul însemnărilor și în referatul de practică.

4.4. La încheierea practicii, conducătorul practicii din întreprindere întocmește câte un scurt referat privitor la activitatea studentului;

4.5. Delegatul facultății va controla carnetele de practică și, la sfârșitul practicii, va trece concluziile în carnetele studenților cărora le-a controlat practica;

4.6. Carnetul de practică, conținând și darea de seamă întocmită de student, se prezintă comisiei pentru examinare. După susținerea examenului, carnetul de practică se predă la secretariatul facultății.

PREZENTAREA ȘI PLECAREA DE LA PRACTICĂ

Totalul zilelor de stagiul _____

Instituția în care se face practica _____

Data prezentării _____

Semnătura managerului

Totalul zilelor de practică efectuate (în cifre și litere)

Semnătura managerului

ÎNSEMNĂRI PE TIMPUL PRACTICII

**CARACTERIZAREA ACTIVITĂȚII LA PRACTICA
STUDENTULUI
făcută de către
îndrumătorul de practică al instituției**

CONCLUZII

Aprecieri asupra activității studentului, asupra comportării, disciplinei, deprinderea în producție și activitatea funcțională, participarea la activitatea economico-financiară a întreprinderii	Semnătura conducătorului societății comerciale (instituției)

--	--

--	--

FOAIA DE CONTROL
a delegatului Facultății de Management Financiar Contabil
București

Data	Observații	Semnătura