



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



DIPOSDRU

SCLMMCO

Societatea de Cercetare
în Leadership, Management,
Marketing și Cultură Organizațională

Investește în oameni!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial pentru Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 2 „Corelarea învățării pe tot parcursul vieții cu piața muncii”

Domeniul major de intervenție 2.1. “Tranziția de la școală la viața activă”

Titlul proiectului: „Sprijin pentru facilitarea tranziției de la studiu la piața muncii a studenților de la facultăți cu profil economic și juridic”

Cod Contract: POSDRU/161/2.1/G/139524

Beneficiar: Asociația "Societatea de Cercetare în Leadership, Management, Marketing și Cultură Organizațională

Partener: Universitatea Spiru Haret (prin Facultatea de Management Financiar Contabil, Craiova)

UNIVERSITATEA *SPIRU HARET*
**FACULTATEA DE MANAGEMENT FINANCIAR-
CONTABIL CRAIOVA**
**SPECIALIZAREA CONTABILITATE ȘI
INFORMATICĂ DE GESTIUNE**

***CAIET DE
PRACTICĂ DE SPECIALITATE***

**Cadru didactic
coordonator**

Tutore

Student

Anul de studii

Craiova

- 2014-2015 -



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



DIPOSDRU

SCLMMCO

Societatea de Cercetare
în Leadership, Management,
Marketing și Cultură Organizațională

CUPRINS

1. Efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență.....	3
2. Cadrul general de organizare a stagiului de practică	5
3. Tematica, obiectivele și competențele dobândite în cadrul stagiului de practică	6
4. Prezentarea generală a partenerului de practică.....	7
4.1. Profilul de activitate, statutul juridic, dimensiunea și complexitatea activității	
4.2. Obiectivele de dezvoltare și modernizare ale partenerului de practică	
4.3. Sistemul actual de management	
4.4. Fluxul operațiunilor necesare pentru produsele și/sau serviciile oferite	
5. Descriere de ansamblu a stagiului de practică	10
6. Fișa de observație/evaluare a studentului de către tutore/cadru didactic coordonator practică specializare	15
7. Fișa de evaluare poststagiul de practică	15



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



DIPOSDRU

SCLMMCO

Societatea de Cercetare
în Leadership, Management,
Marketing și Cultură Organizatională

1. Efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență

- a) Durata totală a pregătirii practice: 90 ore
- b) Calendarul pregătirii: 11.05.2015 – 29.05.2015
- c) Perioada stagiului, timpul de lucru și orarul (de precizat zilele de pregătire practică în cazul timpului de lucru parțial):

Data	Orele
11.05.2015	
12.05.2015	
13.05.2015	
14.05.2015	
15.05.2015	
18.05.2015	
19.05.2015	
20.05.2015	
21.05.2015	
22.05.2015	
25.05.2015	
26.05.2015.	
27.05.2015	
28.05.2015	
29.05.2015	

d) Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică: str..... nr.....Craiova.

e) Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații:

.....

f) Condiții de primire a studentului în stagiul de practică: Studentul a participat la cursurile de consiliere și orientare profesională.

g) Modalități prin care se asigură complementaritatea între pregătirea dobândită de studentul în instituția de învățământ superior și în cadrul stagiului de practică: Studentul este înscris la specializarea Contabilitate și Informatică de Gestiune și face practică în meseria de Referent specialitate financiar-contabil, fapt care asigură concordanța între pregătirea teoretică și cea practică.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



MINISTERUL
Educației Naționale



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



DIPOSDRU

SCLMMCO

Societatea de Cercetare
în Leadership, Management,
Marketing și Cultură Organizațională

h) Numele și prenumele cadrului didactic care asigură supravegherea pedagogică a practicantului pe perioada stagiului de practică: **Simionescu Silvia**

i) Drepturi și responsabilități ale cadrului didactic din unitatea de învățământ – organizator al practicii, pe perioada stagiului de practică:

- Colaborează cu tutorii de practică din cadrul organizațiilor partenere de practică și stabilește tematica de practică și competențele profesionale ce fac obiectul stagiului de pregătire practică;
- Verifică prezența zilnică a studenților la stagiile de practică;
- Coordonează activitățile de obținere a feed-back-ului din partea studenților și a partenerilor de practică;
- Urmărește respectarea programei de practică și verifică zilnic modul de completare a caietelor de practică;
- Elaborează rapoarte referitoare la așteptările pe care le au angajatorii de la absolvenții de studii superioare;
- Informează directorul centrului regional sud-est asupra oricăror disfuncționalități sesizate în activitatea pe care o derulează;
- Raportează lunar directorului centrului regional sud-est activitatea desfășurată și face propuneri privind eficientizarea activității desfășurate;
- Se documentează continuu asupra aspectelor ce țin de ridicarea profesionalismului în activitatea desfășurată;

j) Numele și prenumele tutorelui desemnat de întreprinderea care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândirea de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică:.....

k) Drepturi și responsabilități ale tutorelui de practică desemnat de partenerul de practică:

- Asigură respectarea condițiilor de pregătire și dobândirea de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică;
- Colaborează cu tutorii de practică din cadrul organizatorului de practică în vederea stabilirii tematicii de practică și a competențelor profesionale ce fac obiectul stagiului de pregătire practică;
- Supervizează, planifică, organizează și supraveghează desfășurarea pregătirii practice a studenților;
- Urmărește și înregistrează prezența la practică a practicantului și semnalează cadrului didactic supervisor eventualele abateri;



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



DIPOSDRU

SCLMMCO

Societatea de Cercetare
în Leadership, Management,
Marketing și Cultură Organizațională

- Îl sprijină pe practicant în însușirea competențelor precizate în portofoliul de practică, punându-i la dispoziție toate mijloacele necesare;
- Instruiește practicantul cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura;
- La finalul stagiului de practică, tutorele elaborează un *raport de evaluare a studentului*, referitor la nivelul de dobândire a competențelor de către practicant.

2. CADRUL GENERAL DE ORGANIZARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

În sensul Legii 258/2007 privind practica elevilor și studenților și al Ordinului ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr.3955/12.06.2008, privind cadrul general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat, termenii și noțiunile folosite au următoarele semnificații:

a) Stagiul de practică – activitatea desfășurată de studenți, în conformitate cu planul de învățământ.

b) Organizator de practică – facultatea a cărei specializare este implicată în implementarea proiectului.

c) Partener de practică – instituția care desfășoară o activitate în corelație cu specializarea, astfel cum este prevăzută aceasta în planul de învățământ, și poate asigura procesul de instruire practică a studenților.

d) Practicant – studentul care desfășoară activitățile practice.

e) Cadru didactic supervisor – persoana desemnată de organizatorul de practică, care asigură planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.

f) Tutore – persoana desemnată de partenerul de practică să asigure condițiile de desfășurare a stagiului de practică.

g) Convenție-cadru privind efectuarea stagiului de practică – acordul încheiat între facultate, partenerul de practică și practicant.

h) Student coordonator grup de lucru – studentul angrenat în stagiul de practică și delegat să realizeze o comunicare eficientă între tutore, cadrul didactic coordonator și grupul de studenți aflați în stagiul de practică.

i) Stagiul de practică al studenților se va desfășura în conformitate cu prevederile planului de învățământ al fiecărei specializări implicate în implementarea proiectului.

j) Practica se va desfășura în cadrul unor instituții publice sau private cu domeniul de activitate corespunzător specializărilor implicate în implementarea proiectului astfel încât să permită acestora o documentare corespunzătoare în domeniile precizate în planul de învățământ.

k) Instructajul de practică pentru studenții de la cursurile de zi va avea loc în săptămâna premergătoare începerii stagiului de practică, sălile în care se va desfășura instructajul urmând a fi afișate la avizier.

l) Studenții încadrați (salariați) într-o instituție publică sau privată pot efectua stagiul de practică în instituția în care lucrează, în domeniul precizat în planul de învățământ și în condițiile prevăzute în manualul de practică.

m) Fiecare grupă de studenți va fi sub îndrumarea unui cadru didactic coordonator/supervizor și a unui tutore (din partea instituției – partener de practică).

n) Programul zilnic de desfășurare a practicii este de 6 ore în fiecare zi lucrătoare.

o) În urma documentării practice, studenții vor completa caietul de practică, cuprinzând tratarea problemelor cuprinse în programa analitică de practică.

p) La încheierea practicii, studenții vor solicita semnătura reprezentantului legal al partenerului de practică, ștampila, semnătura și calificativul acordat de tutore.

r) Colocviul de practică va consta în susținerea și argumentarea informațiilor cuprinse în caietul de practică și prezentarea fișei de evaluare poststagiul, care va cuprinde calificativul acordat de către tutore.

s) Prezentele prevederi, cât și tematica de practică și conținutul caietului de practică vor fi comunicate în detaliu studenților la instructajul de practică, fiecare cadru didactic supervizor fiind dator să urmărească respectarea lor.

3. TEMATICA, OBIECTIVELE ȘI COMPETENȚELE DOBÂNDITE ÎN CADRUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

Stagiul de practică va viza următoarele aspecte:

- statutul societății/instituției unde studentul efectuează practica de specialitate;
- obiectul de activitate al firmei/instituției;
- organigrama firmei/instituției;
- cunoașterea concretă a modului de desfășurare a practicii profesiei contabile în firmă/instituție;



- formarea prin efort direct, sistematic și dirijat a concepției proprii de înțelegere, judecare, utilizare și valorificare a sistemului de contabilitate, adaptat mecanismelor și instrumentelor de gestiune a întreprinderii;
- concretizarea prin efort propriu, pe răspunderea studentului, a lucrărilor practice specifice de evaluare, calcul, analiză și control, a înregistrărilor contabile cronologice și sistematice, a modalităților practice de organizare a formei de contabilitate;
- justificarea cu argumente a sistemului de înregistrări, calcule și operații;
- fundamentarea operațiunilor pe bază de documente;
- întocmirea în formă adecvată, legală, a registrelor contabile obligatorii;
- întocmirea și prezentarea cu date concrete, pentru o perioadă determinată, a bilanței conturilor sintetice;
- prezentarea și interpretarea corelațiilor de control contabil dintre registre, bilanță și inventar;
- grupajul soldurilor sintetice din bilanță în situațiile financiare, analiza și interpretarea corelațiilor privind indicatorii de bilanț (situația patrimoniului, cheltuielile, veniturile și rezultatul ca un tot unitar);
- utilizarea sistemului informatic financiar-contabil în realizarea tuturor operațiunilor financiar-contabile specifice entității economice.

4. PREZENTAREA PARTENERULUI DE PRACTICĂ *

- 4.1. Profilul de activitate, statutul juridic, dimensiunea și complexitatea activității
- 4.2. Obiectivele de dezvoltare și modernizare ale partenerului de practică
- 4.3. Sistemul actual de management
- 4.4. Fluxul operațiunilor necesare pentru produsele și/sau serviciile oferite

* Această secțiune a caietului de practică trebuie să reflecte activitatea efectivă de practică a studentului și este obligatorie anexarea de materiale justificative (documente elaborate pe perioada practicii).



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



DIPOSDRU

SCLMMCO

Societatea de Cercetare
Și Consultanță în Management
Marketing și Cultură Organizatională

6. FIȘA DE OBSERVAȚIE/EVALUARE A STUDENTULUI DE CĂTRE TUTORE/CADRU DIDACTIC COORDONATOR PRACTICĂ SPECIALIZARE

Nr.crt.

Data Ora Observații

Data

Semnătură tutore,.....

Semnătură cadru didactic coordonator,.....

7. FIȘA DE EVALUARE POSTSTAGIU DE PRACTICĂ

COMPETENȚELE OBȚINUTE	Nivelul competențelor dobândite [†]				
	1	2	3	4	5
A. Competențe instrumental – aplicative:					
1. Utilizarea corectă a metodelor de lucru alese;					
2. Realizarea corectă a lucrărilor specifice corespunzătoare profilului partenerului de practică;					
3. Dezvoltarea abilităților de relaționare (comunicare, lucru în echipă);					
4. Dezvoltarea altor abilități necesare adaptării la mediul profesional:					
– utilizarea calculatorului și programelor specifice de lucru;					
– utilizarea limbajului adecvat categoriei de persoane de care se ocupă;					
– utilizarea corespunzătoare a documentelor folosite în instituție (legi, fișe, formulare, rapoarte, proiecte etc.);					
– utilizarea instrumentelor din dotarea instituției (telefon, fax, copiator, calculator, imprimantă, programe informatice specifice etc.);					
– familiarizarea cu diferite circuite ale: informațiilor, documentelor, deciziilor, raportărilor ierarhice etc., din instituție;					

[†] Nivelul competențelor dobândite: 5- foarte mare ; 4- mare; 3-satisfăcător; 2- mic; 1- nesatisfăcător.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



DIPOSDRU

SCLMMCO

Societatea de Cercetare
în Leadership, Management,
Marketing și Cultură Organizatională

– familiarizarea cu circuitele funcționale ale instituției;					
– utilizarea protocoalelor specifice instituției (domeniului) – locale, naționale sau europene.					
B. Competențe atitudinale:					
– dezvoltarea atitudinilor empaticе față de persoanele din grupul țintă;					
– cultivarea responsabilității individuale, colective și sociale în instituție și față de grupurile țintă;					
– manifestarea responsabilității față de propria persoană, prin însușirea bunelor practici;					
– promovarea bunului renume al Universității <i>Spiru Haret</i> prin comportamente dezirabile social și diseminarea pozitivă a activităților acesteia;					
– autoevaluarea satisfacției muncii în vederea orientării în carieră;					
– valorificarea potențialelor individuale prin promovarea inițiativei și creativității, armonizării climatului de lucru, optimizării și eficientizării activității în instituția parteneră de practică.					

Calificativ final dat de tutore

Data completării

Vizat tutore

Vizat cadru didactic coordonator

Observații:



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



MINISTERUL
EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OIPOSDRU

SCLMMCO

Societatea de Cercetare
în Leadership, Management,
Marketing și Cultură Organizațională