

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	Științe Economice, Informatică și Inginerie
1.3. Departamentul	Științe Economice
1.4. Domeniul de studii	Administrarea afacerilor
1.5. Ciclul de studii	Masterat
1.6. Programul de studii (specializarea)	<b>Administrarea afacerilor</b>

### 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	<b>STAGIU PRACTIC ÎN DOMENIUL SPECIALIZĂRII</b>				
2.2. Codul disciplinei	SE.CIG.II.02.06	SEMESTRUL	<b>IV</b>	Tipul de evaluare finală (E/V/C)	<b>C</b>
2.3. Titularul activităților de curs	<b>Conf. univ. dr. Boiță Marius</b>				
2.4. Titularul activităților de seminar	<b>Conf. univ. dr. Boiță Marius</b>				

### 3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	4	3.3. seminar	4
3.4. Total ore din planul de învățământ	90	din care: 3.5. curs	0	3.6. seminar	90
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					0
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					35
Pregătire seminarii/laboratoare, teme referate, portofolii și eseuri					45
Tutoriat					5
Examinări					5
Alte activități....					-
3.7. Total ore studiu individual					90
3.8. Total ore din planul de învățământ					90
3.9. Total ore pe semestru					90
3.10. Numărul de credite					3

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Nu este cazul
4.2. de competențe	Nu este cazul

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	- Sală de curs dotată cu videoproiector și laptop
5.2. de desfășurare a seminarului / laboratorului	- Respectarea de către studenți a termenelor de predare de a lucrărilor de seminar (referate, teste pe parcurs) stabilite la începutul semestrului;

### 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1, C3 conform grilei 2 din RNCIS
Competențe transversale	-

### 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Disciplina STAGIU PRACTIC ÎN DOMENIUL SPECIALIZĂRII are menirea de a transmite studenților care sunt activitățile principale desfășurate într-o firmă; care este structura unui agent economic; care sunt funcțiile managementului în practică; care sunt elementele strategiei de firmă; care este terminologia specifică domeniului în care se face practică; familiarizarea studenților cu mediul economic; cunoașterea și implicarea directă în activități practice din cadrul firmei; înțelegerea importanței studiilor de caz în aprofundarea disciplinei.
7.2. Obiective specifice	<b>A. Obiective cognitive</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ care sunt relațiile funcționale dintr-o firmă;</li> <li>■ care este contribuția factorilor și contextului la modul de funcționare și rezultatele activității economice;</li> <li>■ care este modul în care se realizează un studiu de piață sau o strategie de marketing;</li> <li>■ care sunt factorii-cheie care influențează alegerea strategiei;</li> <li>■ care este modul în care se realizează evidența contabilă a firmei;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ care sunt principalii factori ai eficienței managementului firmei de comerț, turism sau servicii;</li> <li>■ care este modul în care factorul uman influențează performanța firmei de comerț, turism sau servicii.</li> </ul> <p><b>B. Obiective procedurale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ utilizarea adecvată a cunoștințelor fundamentale de teorie economică și a metodelor moderne, specifice domeniului;</li> <li>■ oferire a feedback-ului;</li> <li>■ elaborarea unei strategii de dezvoltare a unei activități specifice și a unui plan de implementare;</li> <li>■ identificarea legăturilor dintre cunoștințele teoretice și cele practice;</li> <li>■ corelarea aspectelor teoretice cu cele aplicative;</li> <li>■ realizarea unor sarcini complexe, interdisciplinare, legate de programa de practică;</li> <li>■ deprinderea de abilități de analiză și sinteză privind evaluarea activității din cadrul organizației;</li> <li>■ autoevaluare a activității practice;</li> <li>■ abilități de a lucra în echipă prin utilizarea competențelor de comunicare la nivelul colectivului de muncă și al colegilor și în relațiile cu alți specialiști implicați;</li> <li>■ dezvoltarea aptitudinilor de execuție manifestate prin - capacitatea de a înțelege conținutul sarcinii/concretizarea și particularizarea a ceea ce este abstract și general/pregătire și experiență;</li> <li>■ aptitudini privind efectuarea operațiunilor economice specifice, calcule economice și tehnico-economice, efectuarea de expertize, interpretarea unor fenomene economice.</li> </ul> <p><b>C. Obiective atitudinale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ dezvoltarea unei atitudini proactive;</li> <li>■ dezvoltarea spiritului critic și a încrederii de sine;</li> <li>■ capacitatea de a urma un program intensiv, de a respecta disciplina și punctualitatea;</li> <li>■ abordarea programei de practică drept un tot unitar, care solicită atenție, corelații, analiză de date, lucru în echipă, eficiență, rezultate, interpretare;</li> <li>■ abordarea rațională și aplanarea în faza incipientă a conflictelor;</li> <li>■ dezvoltarea capacității de integrare și adaptare la exigențele profesionale ale instituțiilor și organizațiilor și de lucru în echipă;</li> <li>■ dezvoltarea unei atitudini responsabile față de rolul și sarcinile specialistului economist în dezvoltarea personală, care presupun - acuratețe în gândire/spirit de ordine și disciplină/promptitudine, consecvență, fermitate în exercitarea profesiei;</li> <li>■ identificarea sau crearea, într-un cadru organizat, a unor oportunități necesare propriilor dezvoltări;</li> <li>■ dezvoltarea atitudinii pozitive față de muncă și responsabilitatea pentru propriul viitor și cariera profesională.</li> </ul>
--	---

## 8. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare	Observații
8.2. Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1 Descrierea unei organizații (prezentare) Prezentarea de ansamblu a firmei S.C. „XX” S.A., S.R.L. etc. Scurt istoric al istoriei și evoluției firmei; Profilul de activitate, ramura economiei naționale în care se încadrează; Principalele produse ale firmei; piața de desfacere (internă și/sau externă); competitivitatea produselor pe piața firmei;	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Exemple și studii de caz. Simulare.	4 ore
2. Analiza relațiilor cu furnizorii: structura aprovizionărilor pe grupe de materiale și furnizori; cheltuieli de aprovizionare și căi de raționalizare a acestora; stocurile de produse, sistemul de depozitare; consumurile specifice de materii prime, materiale și căile de reducere a acestora.	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Exemple și studii de caz. Simulare.	4 ore
3. Analiza relațiilor cu clienții: principalii clienți ai firmei; contractele de	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Simulare.	4 ore

vânzare/cumpărare; structura vânzărilor pe produse, clienți, sezoane; studierea pieței, a cererii și ofertei, a prețurilor; prezentarea principalilor concurenți ai firmei; politica de marketing (politica de produs, preț, distribuție și promovare);		
4. Prezentarea principalelor funcțiuni ale firmei (cercetare-dezvoltare, producție, comercializare, financiar-contabilă și de personal) și a principalelor activități specifice acestora;	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Simulare.	4 ore
5. Organizarea procesuală și structurală a firmei S.C. „XX” S.A., S.R.L. etc: tipul de structură organizatorică; prezentarea principalelor departamente, compartimente, servicii, birouri etc. specifice firmei; organigrama; prezentarea organismelor managementului participativ (dacă este cazul); structura personalului (execuție, conducere, administrativ); structura pe meserii, nivel al studiilor.	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Exemple și studii de caz. Simulare.	4 ore
6. Prezentarea și analizarea situației economice actuale a firmei rezultată din principalii indicatori economici (pe 5 ani de activitate): cifra de afaceri, producția realizată, venituri, cheltuieli, profit/pierdere, rentabilitate, etc.	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Simulare.	4 ore
7. Concluzii și propuneri de îmbunătățire a activității firmei.	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Simulare.	4 ore
8. Elaborarea referatului de practică. Completarea caietului de practică.	Prezentarea referatului de practică.	4 ore

#### **Bibliografie:**

1. Boiță M., Anghelina A., Costi B., Remeș E., Păușan L. (2014). *Glosar pentru practicieni în domeniul economie*, Editura Sitech, Craiova
- 2.Boiță Marius, (2013). *Managementul serviciilor turistice - Note de Curs*, Arad
- 3.Boiță Marius, (2013). *Managementul logisticii - Note de Curs*, Arad
- 4.Boiță Marius, Constantin Emilia, (2010). *Turismul rural în sec. XXI*, Editura Gutenberg Univers, Arad
- 5.Boiță Marius, (2008). *Marketingul Întreprinderilor Mici și Mijlocii - Note de Curs*, Editura Gutenberg Univers
- 6.Kotler, Ph. (2005). *Managementul Marketingului*, Editura Teora, București
- 7.Nicolescu, O., Verboncu, I., (2007). *Managementul organizației*, Ed. Economică, București
- 8.Onofrei, M., (2006). *Management financiar*, Editura C.H. Beck, București
- 9.Șoim, H. (2013). *Marketing în comerț și servicii*, Note de curs, Arad;
- 10.Tănăsescu, D., (2005). *Marketing în servicii publice*, Ed. Bibliotheca, Târgoviște

#### **9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului**

Elaborarea fișei disciplinei s-a realizat prin consultarea și colaborarea cu specialiști din domeniu, inclusiv cadre didactice din alte departamente sau din alte instituții de învățământ superior. Întâlnirea a vizat identificarea nevoilor și așteptărilor angajatorilor din domeniu și coordonarea cu alte programe similare din cadrul altor instituții de învățământ superior.

#### **10. Evaluare**

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs (Examen)	răspunsuri la examen / colocviu / lucrări practice	- Examen oral	50%
10.5. Seminar / laborator	- Însușirea și înțelegerea problematicii tratate la seminar. - Capacitatea de a explica și utiliza	- Prezentarea unei lucrări elaborate pe parcursul semestrului (referate, proiecte) și participarea activă la	50%

	corect noțiunile însușite și modelele parcurse. - Capacitatea de a identifica și analiza componentele mediului de afaceri.	practică, sunt cerințe de acces la examinarea finală. Conținutul acestor lucrări este stabilit de către cadrul didactic ce desfășoară activități de seminar de comun acord cu studenții. Lucrarea se predă pe parcursul semestrului în săptămâna stabilită de comun acord de către cele două părți.	
10.6. Standard minim de performanță:			
- Cunoașterea principalelor noțiuni și concepte cu care operează disciplina stagiu practic în domeniul specializării, dovedită prin prezentarea corectă a 50% din proiect la examenul final; - Obținerea unei note de minim 7 la lucrările de seminar de pe parcursul semestrului;			

Data completării,  
01.10.2015

Semnătura titularului de seminar,  
Conf. univ. dr. Boiță Marius



Data avizării în departament,

Semnătura Directorului de Departament,

---



---

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
1.2. Facultatea	de Științe Economice, Informatică și Inginerie
1.3. Departamentul	Științe Economice
1.4. Domeniul de studii	Administrarea afacerilor
1.5. Ciclul de studii	Masterat
1.6. Programul de studii (specializarea)	<b>Marketingul și managementul firmei</b>

### 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	<b>STAGIU PRACTIC ÎN DOMENIUL SPECIALIZĂRII</b>				
2.2. Codul disciplinei	SE.CIG.II.02.06	SEMESTRUL	<b>IV</b>	Tipul de evaluare finală (E/V/C)	<b>C</b>
2.3. Titularul activităților de curs	<b>Conf. univ. dr. Boiță Marius</b>				
2.4. Titularul activităților de seminar	<b>Conf. univ. dr. Boiță Marius</b>				

### 3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	4	3.3. seminar	4
3.4. Total ore din planul de învățământ	90	din care: 3.5. curs	0	3.6. seminar	90
Distribuția fondului de timp					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					0
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					35
Pregătire seminarii/laboratoare, teme referate, portofolii și eseuri					45
Tutoriat					5
Examinări					5
Alte activități....					-
3.7. Total ore studiu individual					90
3.8. Total ore din planul de învățământ					90
3.9. Total ore pe semestru					90
3.10. Numărul de credite					3

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Nu este cazul
4.2. de competențe	Nu este cazul

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală de curs dotată cu videoprojector și laptop
5.2. de desfășurare a seminarului / laboratorului	Respectarea de către studenți a termenelor de predare a lucrărilor de seminar (referate, teste pe parcurs) stabilite la începutul semestrului;

### 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1, C3 conform grilei 2 din RNCIS
Competențe transversale	-

### 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Disciplina STAGIU PRACTIC ÎN DOMENIUL SPECIALIZĂRII are menirea de a transmite studenților care sunt activitățile principale desfășurate într-o firmă da comerț, sau servicii; care este structura unui agent economic; care sunt funcțiile managementului în practică; care sunt elementele strategiei de firmă; care este terminologia specifică domeniului în care se face practică; familiarizarea studenților cu mediul economic; cunoașterea și implicarea directă în activități practice din cadrul firmei ; dobândirea de experiență și competențe specifice domeniului de marketing; înțelegerea importanței studiilor de caz în aprofundarea disciplinei.
7.2. Obiective specifice	<b>A. Obiective cognitive</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ care sunt relațiile funcționale dintr-o firmă;</li> <li>■ care este contribuția factorilor și contextului la modul de funcționare și rezultatele activității economice;</li> <li>■ care este modul în care se realizează un studiu de piață sau o strategie de marketing;</li> <li>■ care sunt factorii-cheie care influențează alegerea strategiei;</li> </ul>

- care este modul în care se realizează evidența contabilă a firmei;
- care sunt principalii factori ai eficienței managementului firmei de comerț, turism sau servicii;
- care este modul în care factorul uman influențează performanța firmei de comerț, turism sau servicii.

#### **D. Obiective procedurale**

- utilizarea adecvată a cunoștințelor fundamentale de teorie economică și a metodelor moderne, specifice domeniului;
- oferire a feedback-ului;
- elaborarea unei strategii de dezvoltare a unei activități specifice și a unui plan de implementare;
- identificarea legăturilor dintre cunoștințele teoretice și cele practice;
- corelarea aspectelor teoretice cu cele aplicative;
- realizarea unor sarcini complexe, interdisciplinare, legate de programa de practică;
- deprinderea de abilități de analiză și sinteză privind evaluarea activității din cadrul organizației;
- autoevaluare a activității practice;
- abilități de a lucra în echipă prin utilizarea competențelor de comunicare la nivelul colectivului de muncă și al colegilor și în relațiile cu alți specialiști implicați;
- dezvoltarea aptitudinilor de execuție manifestate prin - capacitatea de a înțelege conținutul sarcinii/concretizarea și particularizarea a ceea ce este abstract și general/pregătire și experiență;
- aptitudini privind efectuarea operațiunilor economice specifice, calcule economice și tehnico-economice, efectuarea de expertize, interpretarea unor fenomene economice.

#### **E. Obiective atitudinale**

- dezvoltarea unei atitudini proactive;
- dezvoltarea spiritului critic și a încrederii de sine;
- capacitatea de a urma un program intensiv, de a respecta disciplina și punctualitatea;
- abordarea programei de practică drept un tot unitar, care solicită atenție, corelații, analiză de date, lucru în echipă, eficiență, rezultate, interpretare;
- abordarea rațională și aplanarea în faza incipientă a conflictelor;
- dezvoltarea capacității de integrare și adaptare la exigențele profesionale ale instituțiilor și organizațiilor și de lucru în echipă;
- dezvoltarea unei atitudini responsabile față de rolul și sarcinile specialistului economist în dezvoltarea personală, care presupun - acuratețea în gândire/spirit de ordine și disciplină/promptitudine, consecvență, fermitate în exercitarea profesiei;
- identificarea sau crearea, într-un cadru organizat, a unor oportunități necesare propriilor dezvoltări;
- dezvoltarea atitudinii pozitive față de muncă și responsabilitatea pentru propriul viitor și cariera profesională.

### **8. Conținuturi**

<b>8.1. Curs</b>	Metode de predare	Observații
<b>8.2. Seminar / laborator</b>	Metode de predare	Observații
1. Descrierea unei organizații (prezentare) Prezentarea de ansamblu a firmei S.C. „XX” S.A., S.R.L. etc. Scurt istoric al istoriei și evoluției firmei; Profilul de activitate, ramura economiei naționale în care se încadrează; Principalele produse ale firmei; piața de desfacere (internă și/sau externă); competitivitatea produselor pe piața firmei;	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Exemple și studii de caz. Simulare.	4 ore
2. Date despre activitatea de marketing a firmei; Departamentul de marketing (structură, număr, activități); Mediul de marketing al firmei; Piața firmei; Politica de produs a firmei; Politica de preț a firmei; Politica de promovare a firmei; Politica de distribuție a firmei; Cercetări de marketing efectuate de firmă și domeniile acestora;	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Exemple și studii de caz. Simulare.	4 ore

Managementul activității de marketing a firmei ( previziune, prognoză, planificare, cercetare, analiză, control, evaluare, audit, implementare, cuantificare a rezultatelor)		
3. Analiza relațiilor cu clienții: principalii clienți ai firmei; contractele de vânzare/cumpărare; structura vânzărilor pe produse, clienți, sezoane; studierea pieței, a cererii și ofertei, a prețurilor; prezentarea principalilor concurenți ai firmei;	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Simulare.	4 ore
4. Prezentarea principalelor funcțiuni ale firmei (cercetare-dezvoltare, producție, comercializare, financiar-contabilă și de personal) și a principalelor activități specifice acestora;	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Simulare.	4 ore
5. Organizarea procesuală și structurală a firmei S.C. „XX” S.A., S.R.L. etc: tipul de structură organizatorică; prezentarea principalelor departamente, compartimente, servicii, birouri etc. specifice firmei; organigrama; prezentarea organismelor managementului participativ (dacă este cazul); structura personalului (execuție, conducere, administrativ).	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Exemple și studii de caz. Simulare.	4 ore
6. Prezentarea și analizarea situației economice actuale a firmei rezultată din principalii indicatori economici (pe 5 ani de activitate): cifra de afaceri, producția realizată, venituri, cheltuieli, profit/pierdere, rentabilitate, etc.	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Simulare.	4 ore
7. Concluzii și propuneri de îmbunătățire a activității firmei.	Discuții cu studenții pe tematica seminarului. Simulare.	4 ore
8. Elaborarea referatului de practică. Completarea caietului de practică.	Prezentarea referatului de practică.	4 ore

#### **Bibliografie:**

1. Boiță M., Anghelina A., Costi B., Remeș E., Păiușan L. (2014). *Glosar pentru practicieni în domeniul economie*, Editura Sitech, Craiova
- 2.Boiță Marius, (2013). *Managementul serviciilor turistice - Note de Curs*, Arad
- 3.Boiță Marius, (2013). *Managementul logisticii - Note de Curs*, Arad
- 4.Boiță Marius, Constantin Emilia, (2010). *Turismul rural în sec. XXI*, Editura Gutenberg Univers, Arad
- 5.Boiță Marius, (2008). *Marketingul Întreprinderilor Mici și Mijlocii - Note de Curs*, Editura Gutenberg Univers
- 6.Kotler, Ph. (2005). *Managementul Marketingului*, Editura Teora, București
- 7.Nicolescu, O., Verboncu, I., (2007). *Managementul organizației*, Ed. Economică, București
- 8.Onofrei, M., (2006). *Management financiar*, Editura C.H. Beck, București
- 9.Șoim, H. (2013). *Marketing în comerț și servicii*, Note de curs, Arad;
- 10.Tănăsescu, D., (2005). *Marketing în servicii publice*, Ed. Bibliotheca, Târgoviște

#### **9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului**

Elaborarea fișei disciplinei s-a realizat prin consultarea și colaborarea cu specialiști din domeniu, inclusiv cadre didactice din alte departamente sau din alte instituții de învățământ superior. Întâlnirea a vizat identificarea nevoilor și așteptărilor angajatorilor din domeniu și coordonarea cu alte programe similare din cadrul altor instituții de învățământ superior.

#### **10. Evaluare**

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs (Examen)	răspunsuri la examen / colocviu / lucrări practice	- Examen oral	50%

10.5. Seminar / laborator	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Însușirea și înțelegerea problematicii tratate la seminar.</li> <li>- Capacitatea de a explica și utiliza corect noțiunile însușite și modelele parcurse.</li> <li>- Capacitatea de a identifica și analiza componentele mediului de afaceri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prezentarea unei lucrări elaborate pe parcursul semestrului (referate, proiecte) și participarea activă la practică, sunt cerințe de acces la examinarea finală. Conținutul acestor lucrări este stabilit de către cadrul didactic ce desfășoară activități de seminar de comun acord cu studenții. Lucrarea se predă pe parcursul semestrului în săptămâna stabilită de comun acord de către cele două părți.</li> </ul>	50%
10.6. Standard minim de performanță:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cunoașterea principalelor noțiuni și concepte cu care operează disciplina stagiu practic în domeniul specializării, dovedită prin prezentarea corectă a 50% din proiect la examenul final;</li> <li>- Obținerea unei note de minim 7 la lucrările de seminar de pe parcursul semestrului;</li> </ul>			

Data completării,  
01.10.2015

Semnătura titularului de seminar,  
Conf. univ. dr. Boiță Marius



Data avizării în departament,

Semnătura Directorului de Departament,

---



---



**UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” din ARAD**  
**FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE, INFORMATICĂ ȘI INGINERIE**  
**MASTER: AN DE STUDIU - II**  
**SPECIALIZAREA: MMF/AEC/CIG**

# **CAIET DE PRACTICĂ**

Cadru didactic supervizor: Conf.univ.dr. Boiță Marius

**Masterand: Popescu Ionescu**

ARAD  
- 2016 -

## STAGIU PRACTIC ÎN DOMENIUL SPECIALIZĂRII

### **Perioada de desfășurare\*:**

Stagiul de practică va avea durata de: 90 ore

De la: 02.05.2016 până la: 20.05.2016

Program de lucru zilnic, între orele: 09 - 15

### **Îndrumător desemnat\*:**

Numele și prenumele TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

Funcția TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

Telefon, e-mail TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

### **Societatea\*:**

Denumire TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

Sediul social TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

Domeniul de activitate TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

*(se va menționa codul CAEN)*

### **Cadrul de desfășurare a activității\*:**

Locație TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT *(ex: birou contabilitate, serviciul financiar, serviciul marketing/recepție...)*

*\*Se redactează în format electronic*

**Scurtă descriere a activității desfășurate\*:**

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXTTEXT TEXT TEXT TEXT  
TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXTTEXT TEXT TEXT TEXT  
TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXTTEXT TEXT TEXT TEXT

**Evaluarea activității desfășurate\* :**

**- deprinderi practice dobândite:** TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT  
TEXTTEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT  
TEXTTEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT  
TEXTTEXT TEXT TEXT TEXT

**- cunoștințe teoretice folosite\*:** TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT  
TEXTTEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT  
TEXTTEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT  
TEXTTEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

**- aspecte relevante ale activității practice desfășurate utile în formarea ca specialist\*:** TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXTTEXT TEXT  
TEXT TEXT TEXTTEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT  
TEXT TEXT TEXTTEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT  
TEXTTEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

*\*Se redactează în format electronic*

## **ATENȚIE !**

### **Caietul de practică se completează cu lucrarea întocmită conform programei prezentate la seminar.**

La realizarea Caietului de practică, Masterandul(a) va trebui să acorde atenție pentru a reflecta cunoștințele dobândite/aprofundate în perioada de practică. Pentru realizarea lui va folosi atât documentarea teoretică cât și cea practică (aplicativă).

#### **Documentarea teoretică.**

Acest tip de documente are în vedere consultarea literaturii, a legislației referitoare la subiectul abordat în referat pentru o bună fundamentare teoretică.

Documentarea teoretică presupune mai întâi identificarea și depistarea surselor de documentare și apoi culegerea, selectarea și sistematizarea informației.

În sfera documentației teoretice se include și studiul bibliografiei de specialitate, adică a acelor materiale și publicații care tratează direct, concret problemele cercetate.

Bibliografia de specialitate este reprezentată de cursuri, manuale de specialitate, monografiile, analize, studii de caz, buletine informative, web.

Documentarea trebuie făcută într-o manieră globală, care să valorifice cât mai multe informații referitoare la temă.

Modul de lucru pentru realizarea studiului documentar este propriu fiecăruia, reliefând atât capacitatea de analiză și sinteză a masterandului, cât și acele informații care sunt utile la realizarea referatului.

Evidențierea surselor documentare se va face în cadrul lucrării la subcapitolul „Bibliografie”.

#### **Documentarea practică (aplicativă).**

Documentarea practică vizează investigarea fenomenelor identificate în viața reală a entității unde aplică stagiul practic. Documentarea practică se realizează, în principal, la sediul societății comerciale și trebuie să reflecte aspectele tehnice, de management, latura financiară, juridică, comunicarea, relațiile interumane.

Referatul întocmit trebuie să demonstreze capacitatea și abilitatea absolventului de a elabora soluții concrete – într-un domeniu operațional, bazat pe interpretarea datelor culese, pe valorificarea cunoștințelor teoretico-metodologice și pe experiența practică de lucru într-un mediu economic.

## **ATENȚIE !**

Referatul se va depune atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic (CD- Stick). [ Office 2003 ]

Referatul se va redacta la un rând, se vor numerota toate paginile, fiecare capitol va începe pe o pagină nouă și se va lista la imprimantă pe o singură față.

Referatul se redactează cu diacritice [caractere românești: (ă, î, â, ș, ț)], după următorul format, minim 10 pagini:

- indentare : 

{	Stg. 2
	Dr. 2
	Sus. 2
	Jos. 2
- alinie : **stg.- dr.**
- spațiere : **1**
- stil : normal + times new roman
- dim. Font : **11**
- titlurile (cap.) : **12 + aldin (B)**
- nr. de pag.: **jos la centru**
- graficele și/sau fotografiile se vor denumi – figuri ( **Fig. 1**)
- sub figuri sau tabele se trece sursa (Sursa: **INS sau prelucrare autor după ....**)
- tabelele și figurile, numerotate consecutiv în text, vor fi fiecare pe câte o pagină, după bibliografie

**Pentru tabele, titlul se scrie centrat deasupra tabelului, iar numerotarea se face în partea dreaptă sus, astfel: numărul capitolului, urmat de numărul de ordine al tabelului.**

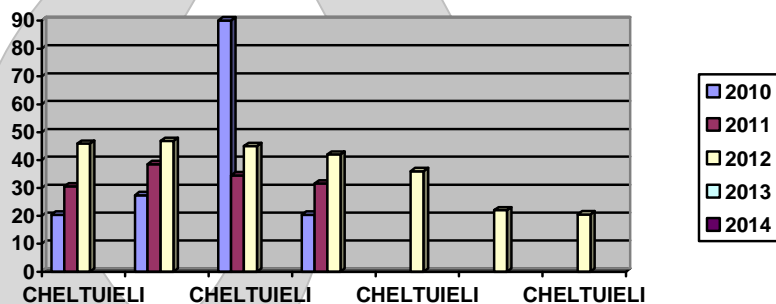
Tabel 4.1.

Situația economico financiară în perioada 2010-2014

INDICATORI ECONOMICI	2010	2011	2012	2013	2014

Sursa: Prelucrare autor după Bilanț/Raport al consiliului de administrație privind exercițiul financiar

**Pentru grafice, figuri sau scheme, titlul figurii se va scrie centrat sub figură. Se numerotează capitolul, urmat de numărul de ordine al figurii și se trece titlul acesteia, conform modelului.**



**Fig.4.1.** Cheltuieli financiare SC. XXX SRL în perioada 2010-2014

Sursa: Prelucrare autor după Bilanț/Raport al consiliului de administrație privind exercițiul financiar

## **EVALUARE**

La stabilirea notei finale se iau în considerare:

- modul de prezentare/întocmire a lucrării (referat);
- conținutul și forma lucrării de Stagiul practic în domeniul specializării efectuată în ceea ce privește prezentarea problemelor din programa Cercetării științifice;
- răspunsurile la întrebările legate de Stagiul practic în domeniul specializării efectuată;
- comportamentul studentului privind frecvența, responsabilitatea și seriozitatea în realizarea Stagiului practic în domeniul specializării efectuată;
- deprinderile și cunoștințele dobândite, calificativul obținut la evaluarea în instituția gazdă.

## CUPRINS

<b>1.CARACTERISTICI TIPOLOGICE ALE FIRMEI.....</b>	<b>1</b>
1.1.Scurt istoric.....	1
1.2.Obiectul de activitate .....	3
1.3.Poziția pe piață.....	4
1.4.Relații cu alte firme.....	4
1.5. Modul de organizare a activității.....	6
1.6. Schema generală a fluxului de prelucrare a informațiilor comerciale și valorificarea acestora în întreprindere.....	8
1.7. Utilizarea produselor informatice în activitățile comerciale din întreprindere.....	10
<b>2.STRUCTURA PERSONALULUI.....</b>	<b>15</b>
<b>3.ANALIZA SITUAȚIEI ECONOMICO-FINANCIARE EVIDENȚIATĂ PRIN INDICATORI ECONOMICI (MINIM 5 ANI).....</b>	<b>18</b>
3.1. Indicatori economici.....	20
3.2. Analiza SWOT a firmei.....	20
<b>4.SISTEMUL DE MANAGEMENT .....</b>	<b>22</b>
<b>CONCLUZII .....</b>	<b>25</b>
<b>BIBLIOGRAFIE</b> (Texte reglementate, legi, instrucțiuni și normative adaptate problematicii contabile, financiare și fiscale) [se enumeră numai acele surse bibliografice citate în text] .....	<b>30</b>
<b>ANEXE</b>	
Anexa 1: Organigrama S.C. XXXXX SRL/SA/RA/SCS	
Anexa 2: Fig. 1	
Anexa 3: Fig. 2	
Anexa 4: Tabel 1	
Anexa 5: Tabel 2	

*\*Se redactează în format electronic*









### 3. ANALIZA SITUAȚIEI ECONOMICO-FINANCIARE EVIDENȚIATĂ PRIN INDICATORI ECONOMICI (MINIM 5 ANI) [pagină nouă]

#### 3.1. Indicatori economici

Principalii indicatori economico-financiari sunt detaliați mai jos.

##### 1. Indicatori de lichiditate

Indicatorii de lichiditate măsoară capacitatea societăților de a-și onora obligațiile pe termen scurt, pentru realizarea calculelor fiind utilizate activele circulante și datoriile cu o scadență mai mică de un an. Datele necesare se regăsesc în bilanțul contabil.

- a) Lichiditatea generală / curentă (Current Ratio) = Active circulante/Datorii curente (<1 an);
- b) Lichiditatea imediată (Indicatorul test acid: Quick Ratio) = (Active circulante Stocuri)/Datorii curente (<1 an);
- c) Rata capacității de plată (Cash Ratio) = Casa și conturi la bănci + Investiții pe termen scurt/Datorii curente ;
- d) Acoperirea cheltuielilor zilnice = (Cash + Investiții pe termen scurt + Creanțe) / Cheltuieli medii zilnice;
- e) Ciclul de conversie a numerarului = Durata de rotație a stocurilor (DIO) + Durata de rotație a debitelor - clienți (DSO) - Durata de rotație a creditelor - furnizor (DPO)

##### 2. Indicatori de risc/datorii

- a) Indicatorul gradului de îndatorare = Capital împrumutat / Capital propriu sau Capital împrumutat / Capital angajat  
Capital împrumutat = Credite peste 1 an  
Capital angajat = Capital propriu + Capital împrumutat;
- b) Gradul de acoperire al dobânzilor = Profit înainte de plata dobânzilor și a impozitului pe profit (EBIT) / Cheltuieli cu dobânda;
- c) Rata de îndatorare globală = Datorii totale / Active totale;
- d) Levierul = Datorii totale / Active totale;
- e) Rata solvabilității generale = Active totale / Datorii curente;

##### 3. Indicatori de activitate (gestiune)

Indicatorii incluși în această categorie relevă eficiența cu care o societate își utilizează activele.

- a) Rotația stocurilor = Costul vânzărilor / Stoc mediu (nr. de ori);

- b) Durata de rotație a stocurilor (Days Inventory Outstanding – DIO) =  $\text{Stoc mediu} / \text{Costul vânzărilor} * 365$  (nr. de zile);
- c) Rotația debitelor - clienți =  $\text{Cifra de afaceri} / \text{Sold mediu clienți}$  (nr. de ori);
- d) Durata de rotație a debitelor - clienți (Days Sales Outstanding – DSO) =  $\text{Sold mediu clienți} / \text{Cifra de afaceri} * 365$  (nr. de zile);
- e) Rotația creditelor - furnizor =  $\text{Achiziții de bunuri} / \text{Sold mediu furnizori}$  (nr. de ori);
- f) Durata de rotație a creditelor - furnizor (Days Payables Outstanding – DPO) =  $\text{Sold mediu furnizorilor} / \text{Achiziții de bunuri} * 365$  (nr. de zile);
- g) Rotația activelor imobilizate (Viteza de rotație în zile) =  $\text{Cifra de afaceri} / \text{Active imobilizate}$  (365/Rotația activelor imobilizate);
- h) Rotația activelor circulante (Viteza de rotație în zile) =  $\text{Cifra de afaceri} / \text{Active circulante}$  (365/Rotația activelor circulante);
- i) Rotația activului total (Viteza de rotație în zile) =  $\text{Cifra de afaceri} / \text{Activ total}$  (365/Rotația activului total).

#### **4.Indicatori de profitabilitate**

Oferă informații despre eficiența cu care o societate își utilizează resursele pentru a genera profit. Obținerea de profit pe termen lung este vitală atât pentru supraviețuirea companiei, cât și pentru beneficiile aduse acționarilor sau asociaților.

- a) Rentabilitatea capitalului angajat =  $\text{Profit înainte plății dobânzii și a impozitului pe profit (EBIT)} / \text{Capital angajat}$ ;
- b) Marja profitului operațional =  $\text{Profit operațional (EBIT)} / \text{Cifra de afaceri} * 100$ ;
- c) Marja brută din vânzări =  $\text{Profit brut din vânzări} / \text{Cifra de afaceri} * 100$ ;
- d) Marja netă din vânzări =  $\text{Profit net} / \text{Cifra de afaceri} * 100$ ;
- e) Rata de impozitare efectivă =  $\text{Cheltuieli cu impozitul} / \text{Profit brut (EBT)} * 100$ ;
- f) Rentabilitatea economică =  $\text{Profit net} / \text{Active totale} * 100$ ;
- g) Rentabilitatea financiară =  $\text{Profit net} / \text{Capital propriu} * 100$ ;
- h) Rata rentabilității resurselor consumate =  $\text{Profit net} / \text{Cheltuieli totale}$ .

#### **5.Indicatori ai politicii de dividende**

- a) Randamentul dividendului (Dividend Yield: DIVY) =  $\text{Dividend pe acțiune (DPS)} / \text{Preț pe acțiune}$  ;
- b) Rata de alocare a dividendelor (Payout Ratio) =  $\text{Dividende pe acțiune (DPS)} / \text{Profit pe acțiune (EPS)}$

## 6. Alți indicatori

- Rata autonomiei financiare = Capital propriu / Capital permanent;
- Rata de finanțare a stocurilor = Fond de rulment / Stocuri sau (Capital permanent-Active imobilizate) / Stocuri;
- Rata capitalului propriu față de activele imobilizate = Capital propriu / Active imobilizate.

Analiza cifrei de afaceri la societatea xxxxxx Srl:

$$CA = Ac \times S / Ac \times CA / S$$

Realizarea unei analize economico-financiare necesită utilizarea mai multor indicatori care să ajute la înțelegerea relațiilor cauză-efect și la identificarea simptomelor semnificative ale activității firmei.

**Tabel 1**

Principalele rezultate economico - financiare ale firmei obținute în perioada 2010 – 2014

Denumirea indicatorului	2010	2011	2012	2013	2014
1.Cifra de afaceri	6817273	8669164	8712810	8965421	8980500
2.Venituri totale din care	8475998	9046820	9870871	9965350	9975630
-venituri din exploatare	8369838	8959446	9844171	9940790	9951690
-venituri financiare	106160	87374	26700	24560	23940
3.Cheltuieli totale din care	8465748	9034986	9858239	9951630	9960820
-cheltuieli pt.exploatare	8353037	8928453	9758107	9846227	9854717
-cheltuieli financiare	112711	106533	100132	105403	106103
4.Profit(pierdere)brut	10250	11834	12632	13720	14810

**Sursa:** Prelucrare autor după Bilanț/Raport al consiliului de administrație privind exercițiul financiar

Cifra de afaceri netă a crescut în 2011 față de 2007 cu 2163227 datorită creșterii veniturilor din producția vândută.

Variația stocurilor a influențat pozitiv veniturile din exploatare.

Cheltuielile de exploatare au cunoscut o creștere pe total. Astfel în cadrul cheltuielilor de exploatare creșteri importante s-au înregistrat la:

- cheltuielile cu materiile prime și materialele consumabile
- alte cheltuieli de exploatare, în special datorită creșterii cheltuielilor de transport
- cheltuielile cu combustibil, energia, apa.

Veniturile financiare sunt mai mici, fiind constituite în principal din diferențe de curs favorabile.

Pe baza datelor din tabelul 3.1.1 putem calcula și alți indicatori:

**Tabel 2**

DENUMIREA INDICATORULUI	SIMBOL	2010	2011	2012	2013	2014
1.Venituri din exploatare	Ve	8369838	8959446	9844171	9940790	9951690
2.Cheltuieli de exploatare	Che	8353037	8928453	9758107	9846227	9854717
3.Profit din exploatare	Pe=Ve-Che	16801	30993	86064	94563	96973
4.Activ total	At	10529700	11626971	11854620	11985241	12120458
5.Rata rentabilității veniturilor	Rv=Pe/Ve	0.2%	0.35%	0.87%	0.95%	0.97%
6.Rata rentabilității resurselor consumate	Rc=Pe/Che	0.2%	0.35%	0.88%	0.96%	0.98%
7.Rentabilitatea economică	Re=Pe/At	0.16%	0.27%	0.73%	0.79%	0.80%

**Sursa:** Prelucrare autor după Bilanț/Raport al consiliului de administrație privind exercițiul financiar

Rentabilitatea veniturilor exprimă eficiența valorificării produselor și serviciilor oferite de unitate. Indicatorul înregistrează o creștere continuă în perioada analizată.

$$Rv_{2010} = 16801 / 8369838 = 0.2\%$$

$$Rv_{2011} = 30993 / 8959446 = 0.35\%$$

$$Rv_{2012} = 86064 / 9844171 = 0.87\%$$

$$Rv_{2013} = 94563 / 9940790 = 0.95\%$$

$$Rv_{2014} = 96973 / 9951690 = 0.97\%$$

Rentabilitatea costurilor măsoară eficiența consumului de resurse umane și materiale; se situează la un nivel scăzut, înregistrând proximativ aceeași evoluție ca și rata rentabilității veniturilor.

$$Rc_{2010} = 16801 / 8353037 = 0.2\%$$

$$Rc_{2011} = 30993 / 8928453 = 0.35\%$$

$$Rc_{2012} = 86064 / 9758107 = 0.88\%$$

$$Rc_{2013} = 94563 / 9846227 = 0.96\%$$

$$Rc_{2014} = 96973 / 9854717 = 0.98\%$$

Rentabilitatea economică reprezintă remunerarea brută a capitalurilor investite pe termen lung, atât proprii cât și împrumutate.

$$Re_{2010} = 16801 / 10529700 = 0.16\%$$

$$Re_{2011} = 30993 / 11626971 = 0.27\%$$

$$Re_{2012} = 86064 / 11854620 = 0.73\%$$

$$Re_{2013} = 94563 / 11985241 = 0.79\%$$

$$Re_{2014} = 96973 / 12120458 = 0.80\%$$

Potențialul economic al unei societăți, indiferent de forma de organizare sau obiectul de activitate, este consecința potențialului tehnic, productiv, comercial și managerial al acesteia și se concretizează în capacitatea acesteia de a crea venituri ca principală sursă de acoperire a cheltuielilor pe care le generează desfășurarea activității societății. Situația patrimonială pe ultimii 5 ani aferentă agentului economic analizat se prezintă pe baza bilanțului sin tabelul nr.1.

#### **Analiza structurii elementelor din bilanț**

a) analiza structurii activului-Tabel 2. Analiza se realizează pe baza datelor din activul bilanțului patrimonial.

Valorile ratelor de structură a activului sunt influențate de caracteristicile tehnice, economice și juridice ale activității societății.

Rate de structură ale activului

-1. Rata activelor imobilizate-măsoară ponderea activelor imobilizate în patrimoniul total al întreprinderii și se calculează după următoarea formulă:

Rata activelor imobilizate ( $\frac{\text{Active imobilizate}}{\text{Total activ}} \times 100$ )

Rata activelor imobilizate- pe 2011 este de:  $518.800/1.302.400 \times 100 = 39,83$   
-pe 2007 este de :  $597.200/1.045.100 \times 100 = 57,14$  deci, în perioada analizată are loc o scădere a acestei rate, atât valoric cât și procentual.

2. Rata activelor circulante-exprimă ponderea activelor circulante în totalul activului firmei și se calculează după următoarea formulă:

Rata activelor circulante ( $\frac{\text{Active circulante}}{\text{Total activ}} \times 100$ )

Rata activelor circulante -pe 2011 este de:  $568.300/1.302.400 \times 100 = 43,63\%$   
-pe 2007 este de:  $343.300/1.045.100 \times 100 = 37,85\%$  deci, în perioada analizată are loc o creștere a acestei rate.

b) Analiza structurii pasivului – Tabel 3

Obiectul analizei îl constituie stabilirea ponderii evoluției principalelor categorii de surse ce participă la acoperirea mijloacelor economice ale întreprinderii. Analiza se efectuează pe baza următoarelor rate de structură ale pasivului bilanțului patrimonial:

**1. Rata stabilității financiare** - exprimă ponderea capitalului permanent în pasivul total, ponderea surselor ce rămân la dispoziția societății pentru o perioadă mai mare de un an în totalul surselor de acoperire a mijloacelor economice și se calculează după următoarea formulă:

Rata stabilității financiare ( $\frac{\text{Capital permanent}}{\text{Total pasiv}} \times 100$ )

Capitalul permanent pe anul 2007 este  $557.100(\text{capital propriu}) + 314.400(\text{împr. pe termen lung}) = 871.500$

Capitalul permanent pe anul 2011 este  $280.600 + 299.000 = 579.600$

Rata stabilității financiare -pe 2007 este de:  $871.500/1.045.100 \times 100 = 83,39\%$   
-pe 2011 este de:  $579.600/1.302.400 \times 100 = 44,50\%$  deci, în perioada analizată are loc o scădere a acestei rate.

**2. Rata autonomiei financiare globale** ( $\frac{\text{Capital propriu}}{\text{Total pasiv}} \times 100$ )

Total pasiv

Exprimă gradul de independență financiară a societății, adică ponderea capitalului propriu în totalul pasivului. Premiza esențială pentru realizarea autonomiei financiare a unei societăți constă în obținerea unui rezultat de minim 33,3% pentru rata autonomiei financiare globale (adică capitalul propriu să fie cel puțin 1/3 din pasivul total).

Rata autonomiei financiare globale- pentru anul 2007 =  $557.100/1.045.100 \times 100 = 53,30\%$   
-pentru anul 2011 =  $280.600/1.302.400 \times 100 = 21,54\%$  deci, se manifestă o tendință de scădere din punct de vedere procentual.

**3. Rata de îndatorare globală** reflectă ponderea datoriilor totale pe care le are societatea în pasivul total al acesteia.

Rata de îndatorare globală = ( $\frac{\text{Datorii Totale}}{\text{Pasiv Total}} \times 100$ )

Aceasta manifestă o tendință de creștere.

Aprecieri:



- Se remarcă o creștere a activului total în anul 2011 în raport cu anul 2007, cu dinamică mai puțin apreciată în anul 2011 față de 2010. Această evoluție se pune în cea mai mare parte pe seama creșterii activului circulant.

- Dinamica ușor descrescătoare a activelor imobilizate se datorează faptului volumului scăzut al investițiilor și scăderii valorii imobilizărilor corporale. Cauza este lipsa de noi investiții care să compenseze acumularea amortizării mijloacelor fixe existente și eventualelor scoateri din funcțiune, precum și lipsa investițiilor financiare.

- Creșterea cu 10,68% a activelor circulante a anului 2011 față de 2007 se datorează creșterii stocurilor, a creanțelor și disponibilităților bănești. În anul 2011 față de anul 2010 se înregistrează o oarecare scădere datorită ritmului inferior de creștere a stocurilor.

- Creșterea disponibilităților cu 3,80% ar putea reflecta o stare benefică privind lichiditatea firmei și capacitatea acesteia de a face față obligațiilor bănești și investițiilor viitoare.

- În cadrul elementelor de pasiv din bilanțul contabil, se observă o scădere a capitalului propriu cu un procent de 31,76%. Reducerea valorii capitalului se poate realiza ca urmare a mai multor acțiuni motivate de înregistrarea unor pierderi.

- Existența datoriilor bancare pe termen lung precum și a procentului în creștere a datoriilor pe termen scurt poate reflecta un dezavantaj pentru firmă, acela de profitabilitate redusă sau inexistentă pe parcursul activității sale.

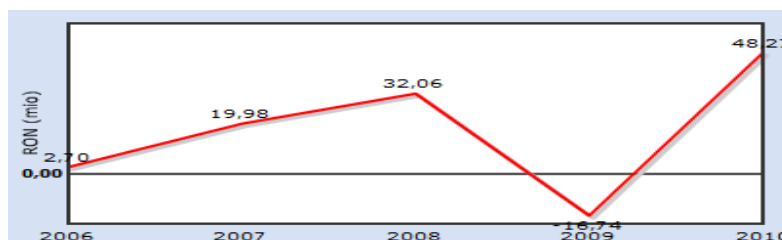
- Rata de îndatorare globală în care datoriile reprezintă exclusiv datorii fiscale și datorii pe termen scurt înregistrează o creștere până în anul 2010 după care o ușoară descreștere. Acest lucru se poate explica prin contractarea de către firmă a creditelor pe termen scurt și se poate explica creșterea lichidităților precum și creșterea mare a altor datorii, explicând situația că firma nu este capabilă să-și onoreze plata obligațiilor la timp.

#### A) Venituri totale

În ceea ce privește venitul total, după cum se observă în tabel, este crescător de la un an la altul, datorită politicilor de marketing implementate de firmă și a cereri mari existente pe piață. La fel ca și la ceilalți indicatori și acesta prezintă o scădere de 51,747,317 ron în 2009, față de 2008. În 2010 situația se schimbă radical, în sensul că venitul companiei se dublează față de anul 2008 și 2009. Astfel diferența de venit a anului 2010 față de anul 2009 este: 418,372,229 ron.

**Tabel 3**

Indicatori din Contul de Profit si Pierdere	2006	2007	2008	2009	2010
Cifra de afaceri	105.271.295	267.881.604	366.789.531	321.580.588	727.555.405
Total venituri	122.315.338	283.698.796	394.288.720	342.541.403	760.913.632
Total cheltuieli	119.616.565	263.719.996	362.231.769	359.283.837	712.647.101



**Figura 3.3 Evoluția profitului brut**

Sursa: doingbusiness.ro









## BIBLIOGRAFIE (pagină nouă)

1. Antohi L. (2015). *Marketing*, Editura Știință și Tehnică, București
2. Boiță M., Anghelina A., Costi B., Remeș E., Păiușan L. (2014). *Glosar pentru practicieni în domeniul economie*, Editura Sitech, Craiova
3. Bird, D. (2014). *Marketing direct pe înțelesul tuturor*”, Editura Publica, Brașov
4. Cristache, N. (2013). *Managementul comunicării - strategii de promovare a firmelor românești*”, Editura Bren, Iași

\*\*\* Bilanțul contabil pe anul 2010

\*\*\* Bilanțul contabil pe anul 2011

\*\*\* Bilanțul contabil pe anul 2012

\*\*\* Bilanțul contabil pe anul 2013

\*\*\* Bilanțul contabil pe anul 2014

\*\*\* Statutul societății

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

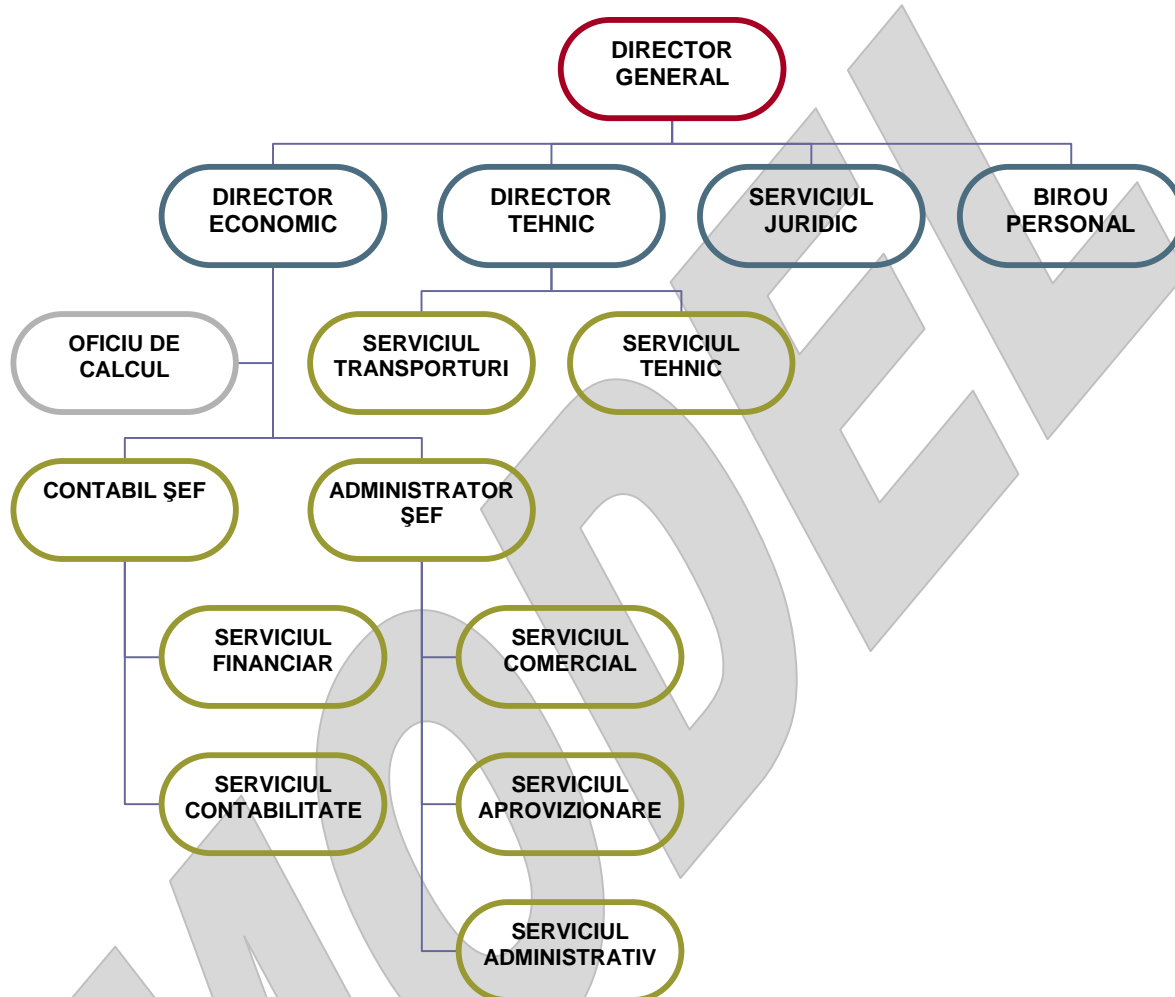
TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT

**ORGANIGRAMA\***  
**SC. XXXX SRL/SA/RA/SCS**



*\*Se redactează în format electronic*

## CHESTIONAR

Nr.crt.		Punctaj* (min = 1; max = 5)
<b>1.</b>	<b>Relevanța stagiului de practică pentru formarea ca specialist</b>	CIFRE CIFRE CIFRE
	a) Gradul de încadrare a activității desfășurate în tematica recomandată	CIFRE CIFRE CIFRE
	b) În ce măsură sarcinile de lucru au fost trasate clar și s-a urmărit realizarea lor ?	CIFRE CIFRE CIFRE
	c) Gradul de folosire a cunoștințelor dobândite în facultate	CIFRE CIFRE CIFRE
	d) În ce măsură abilitățile practice dobândite vă sunt utile ?	CIFRE CIFRE CIFRE
<b>2.</b>	<b>Condițiile de desfășurare a activității de practică</b>	CIFRE CIFRE CIFRE
	a) Condiții de lucru (spațiu, atmosfera, etc.)	CIFRE CIFRE CIFRE
	b) În ce măsură echipamentul pus la dispoziție a corespuns sarcinilor trasate ?	CIFRE CIFRE CIFRE
	c) Nivelul de îndrumare acordat de specialistul desemnat de societate	CIFRE CIFRE CIFRE
	d) Nivelul ajutorului colegial primit	CIFRE CIFRE CIFRE
<b>3.</b>	<b>Perspective de colaborare</b>	CIFRE CIFRE CIFRE
	a) În ce măsură vă doriți continuarea activității în aceeași firmă (eventual ca angajat) ?	CIFRE CIFRE CIFRE
	b) În ce măsură poate fi recomandată această firmă unui coleg?	CIFRE CIFRE CIFRE

\*1= foarte scăzută; 2= scăzută; 3= medie; 4= mare; 5= foarte mare;

4. Enumerați în ordinea descrescătoare a importanței **5 cursuri predate în facultate** ale căror discipline teoretice le-ați folosit în cadrul stagiului de practică:

- I) TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT;
- II) TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT;
- III) TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT;
- IV) TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT;
- V) TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT;

5. Enumerați în ordinea descrescătoare a importanței **5 aspecte pozitive ale stagiului de practică** TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT;

6. Nominalizați eventualele **aspecte negative ale stagiului de practică**: TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT TEXT;

**Notă :** Completarea chestionarului este obligatorie.

Răspunsurile nu influențează în nici un fel nota acordată la examenul de practică.



**FIȘĂ DE EVALUARE**  
**CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ STAGIU PRACTIC DE SPECIALITATE**

Domnule director (tutore),

Vă rugăm să completați această fișă de evaluare a activității practice.

Activitatea practică a studentului/masterandului va fi notată în funcție de aprecierea pe care o veți face și a portofoliului de activitate întocmit în cursul stagiului de pregătire desfășurat sub îndrumarea d-voastră.

Masterand (a): \_\_\_\_\_

An/Specializarea: II/MMF/CIG/AATS/AEC

**Punctualitate, participarea la program**

Excelent  Foarte bun  Bun  Slab  Foarte slab

**Abilități practice**

Excelent  Foarte bun  Bun  Slab  Foarte slab

**Abilități practice / raționament în luarea deciziilor**

Excelent  Foarte bun  Bun  Slab  Foarte slab

**Abilități practice / rezistență la stres**

Excelent  Foarte bun  Bun  Slab  Foarte slab

**Atitudinea față de clienți**

Excelent  Foarte bun  Bun  Slab  Foarte slab

**Atitudinea față de colegi**

Excelent  Foarte bun  Bun  Slab  Foarte slab

**Abilitatea de a lucra în echipă**

Excelent  Foarte bun  Bun  Slab  Foarte slab

**Calități personale**

Excelent  Foarte bun  Bun  Slab  Foarte slab

**Portofoliu de activitate**

Excelent  Foarte bun  Bun  Slab  Foarte slab

Director/ Tutore: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Unitate: TEXT TEXT TEXT TEXT  
Localitate: TEXT TEXT TEXT TEXT  
Tel/Fax: CIFRE CIFRE CIFRE  
Nr./Data: CIFRE CIFRE CIFRE

**ADEVERINȚĂ\***

Prin prezenta se adeverește că Masterandul(a) **POPESCU VIRGIL** din anul II specializarea **MMF/CIG/AEC/AATS**, Facultatea de Științe Economice, Informatică și Inginerie, Universitatea de Vest „Vasile Goldiș din Arad, a efectuat Cercetare științifică stagiul practic de specialitate în perioada **XXXXXXXXXXXX**, în cadrul unității noastre.

**Director  
S.S**

*\*Se redactează în format electronic*

**CONVENȚIE-CADRU**

privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență/masterat

**Art.1.PĂRȚILE CONTRACTANTE**

(1) **UNIVERSITATEA DE VEST "VASILE GOLDIȘ"**, cu sediul în Arad, B-dul. Revoluției nr. 94/96, având codul fiscal 14305480, și contul nr.RO74RNCB0015028152520001 deschis la B.C.R. Arad, reprezentată prin Rector, Prof.univ.dr. CORALIA COTORACI, și, Conf. univ. dr. REMEȘ EUGEN, Decan al Facultății de Științe Economice, Informatică și Inginerie, numită în continuare **organizator de practică**,

și

(2) \_\_\_\_\_, cu sediul în Arad, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, județul Arad, reprezentată prin \_\_\_\_\_, adresa unde se va desfășura stagiul de practică, \_\_\_\_\_, numit în continuare **partener de practică**,

(3) **Student/masterand** \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ data nașterii \_\_\_\_\_, locul nașterii \_\_\_\_\_, cetățean \_\_\_\_\_ pașaport (dacă este cazul) \_\_\_\_\_, permisul de ședere (dacă este cazul) \_\_\_\_\_ adresa de domiciliu \_\_\_\_\_, adresa unde va locui pe durata desfășurării stagiului de practică \_\_\_\_\_, înscris în anul universitar \_\_\_\_\_, facultatea \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_ grupa \_\_\_\_\_, email: \_\_\_\_\_, telefon: \_\_\_\_\_, denumit în continuare **practicant**

**au convenit la încheierea prezentei Convenții cu respectarea următoarelor clauze:**

**Art. 2. DISPOZIȚII GENERALE**

- (1) Părțile semnatare colaborează în temeiul dreptului și capacității depline recunoscute în cadrul legii de a-și exercita inițiativa în domeniile de interes comun.
- (2) Părțile își păstrează propria personalitate juridică, patrimoniul și toate competențele ce derivă din autonomia legală a fiecăreia.
- (3) **Stagiul de practică** reprezintă activitatea desfășurată de studenți și masteranzi, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de instruire.
- (4) **Organizatorul de practică** este instituția de învățământ superior care desfășoară activități instructiv-educative și formative, potrivit legislației române în vigoare.
- (5) **Partenerul de practică** este instituția centrală ori locală sau orice altă persoană juridică din România, dintr-o țară participantă la programul "Învățare pe tot parcursul vieții", într-un proiect finanțat din Fondul Social European sau dintr-o țară terță, ce desfășoară o activitate în corelație cu specializările cuprinse în nomenclatorul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților și masteranzilor.
- (6) **Practicantul este studentul** sau masterandul care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste.

- (7) **Cadru didactic supervizor** este persoana desemnată de organizatorul de practică, care va asigura planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.
- (8) **Tutore** este persoana desemnată de partenerul de practică, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.
- (9) **Credit transferabil** este înțeles potrivit Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare.
- (10) **Convenția-cadru** privind efectuarea stagiului de practică înseamnă acordul încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică și practicant.
- (11) **Portofoliu de practică** reprezintă documentul atașat Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică ce cuprinde obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse, competențele ce urmează a fi obținute prin stagiul de practică, precum și modalitățile de derulare a stagiului de practică.

### **Art.3. OBIECTUL CONVENȚIEI – CADRU**

- (1) Obiectul prezentei *Convenții - cadru*, constă în organizarea și desfășurarea stagiului de practică, în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste studentul.
- (2) Stagiul de practică este realizat de student în vederea dobândirii competențelor profesionale menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a prezentei convenții-cadru.

### **Art.4. DURATA ȘI PERIOADA DESFĂȘURĂRII STAGIULUI DE PRACTICĂ**

- (1) Stagiul de practică va avea durata de \_\_\_\_\_ 90 ore \_\_\_\_\_.
- (2) Perioada desfășurării stagiului de practică este de la \_\_\_\_\_ până la \_\_\_\_\_.

### **ART. 5. PLATA ȘI OBLIGAȚIILE SOCIALE**

- (1) Stagiul de pregătire practică (se bifează situația corespunzătoare):
- Se efectuează în cadrul unui contract de muncă, cei doi parteneri putând să beneficieze de prevederile Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților;
  - Nu se efectuează în cadrul unui contract de muncă;
  - Se efectuează în cadrul unui proiect finanțat prin Fondul Social European;
  - Se efectuează în cadrul proiectului \_\_\_\_\_

### **Art.6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ORGANIZATORULUI DE PRACTICĂ - UVVG**

- (1) să includă în planul de învățământ activitatea de practică cu titlul obligatorie;
- (2) să acorde practicantului un număr de \_\_\_\_\_ credite transferabile obținute în urma desfășurării stagiului de practică, ce vor fi înscrise și în Suplimentul la diplomă, potrivit reglementărilor Europass (Decizia 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului), în urma desfășurării cu succes a stagiului de practică;
- (3) să efectueze evaluarea stagiului de practică prin credite transferabile;
- (4) să efectueze evaluarea capacității partenerului de practică din punct de vedere logistic, tehnic, tehnologic și organizatoric.
- (5) să desemneze un cadru didactic supervizor, responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice. Cadru didactic supervizor, împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică stabilesc tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică.

DI/Dna \_\_\_\_\_

Funcția \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

- (6) cadrul didactic supervizor împreună cu tutorele vor evalua practicantul în permanență, pe baza unei fișe de observație/evaluare. Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor

profesionale, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al întreprinderii/instituției publice etc.).

- (7) cadrul didactic supervisor va nota practicantul la finele stagiului de practică, pe baza raportului privind evaluarea nivelului de dobândire a competențelor de către practicant, elaborat de tutore.
- (8) în cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în cadrul prezentei convenții, rectorul UVVG poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică conform convenției-cadru, după informarea prealabilă a conducătorului partenerului de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

#### **ART.7. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENȚILOR/PRACTICANȚILOR**

- (1) să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile specificate de tutore în conformitate cu portofoliul de practică, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora, pe toată durata stagiului de practică;
- (2) să respecte regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, conducătorul partenerului de practică își rezervă dreptul de a anula convenția-cadru, după ce în prealabil a ascultat punctul de vedere al practicantului și al tutorelui și a înștiințat rectorul UVVG, unde practicantul este înscris și după primirea confirmării de primire a acestei informații.
- (3) să respecte normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-a însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.
- (4) se angajează să nu folosească, în nici un caz, informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică.
- (5) nu poate pretinde un salariu din partea partenerului de practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.
- (6) să anexeze la prezenta Convenție, dovada asigurării medicale valabilă în perioada și pe teritoriul statului unde se desfășoară stagiul de practică.
- (7) să prezinte periodic și după încheierea stagiului de practică un caiet de practică care va cuprinde:
  - denumirea modului de pregătire;
  - competențe exersate;
  - activități desfășurate pe perioada stagiului de practică;
  - observații personale privitoare la activitatea depusă.
- (8) activitatea de practică este obligatorie și constituie condiție de promovare.
- (9)** practicantul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student al UVVG

#### **Art.8. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARTENERULUI DE PRACTICĂ**

- (1) să accepte efectuarea evaluării capacității din punct de vedere logistic, tehnic, tehnologic și organizatoric de către UVVG;
- (2) să efectueze înainte de începerea stagiului de practică, instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare a practicantului.
- (3) să respecte prevederile legale și să ia toate măsurile necesare cu privire la securitatea și sănătatea în muncă a practicantului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale.
- (4) se angajează să înștiințeze asigurătorul în cazul unui accident suportat de practicant, fie în cursul lucrului, fie în timpul deplasării la lucru.
- (5) să pună la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor precizate în portofoliul de practică.
- (6) să asigure practicantilor accesul liber la serviciul de medicina muncii, pe durata derulării pregătirii practice.

- (7) poate angaja practicantul, conform legislației în vigoare, pe baza unui contract de muncă pe durată determinată, prin negocierea remunerației;
- (8) poate acorda practicantului o indemnizație , gratificare , primă sau eventuale avantaje în natură (plata transportului de la și la locul desfășurării stagiului de practică, tichete de masă, acces la cantina partenerului de practică etc.).
- (9) să colaboreze cu reprezentanții UVVG în domeniile de interes;
- (10) să stabilească un tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații sunt menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a convenției-cadru.  
DI/Dna \_\_\_\_\_  
Funcția \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_
- (11) tutorele împreună cu cadrul didactic supervisor vor evalua practicantul în permanență, pe baza unei fișe de observație/evaluare. Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al întreprinderii/instituției publice etc.).
- (12) tutorele va elabora la finalul stagiului de practică un raport, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant.
- (13) tutorele va contacta cadrul didactic supervisor, în cazul nerespectării obligațiilor de către practicant, aplicându-se sancțiuni conform regulamentului de organizare și funcționare al instituției de învățământ superior.

#### **Art.9. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

- (1) Pentru nerespectarea totală sau parțială a vreuneia din clauzele prezentei convenții - cadru ori pentru neexecutarea și/sau la termen a obligațiilor asumate partea în culpă datorează celeilalte părți daune-interese.
- (2) În relațiile cu terții, răspunderea pentru obligațiile contractuale revine părții care s-a obligat.

#### **Art.10. MODIFICAREA, ÎNCETAREA CONVENȚIEI CADRU**

- (1) Prezenta convenție poate fi modificată numai cu acordul părților și numai dacă modificarea este în formă scrisă și semnată de către ambele părți.
- (2) Prezenta convenție încetează în următoarele situații:
- la expirarea termenului;
  - prin acordul scris al părților, consemnat într-un act adițional;
  - când nu se mai poate realiza scopul pentru care s-a încheiat;
  - alte clauze prevăzute de lege.
- (3) Convenția poate fi denunțată unilateral în scris de oricare dintre părți, cu un preaviz de 30 de zile.

#### **Art.11. LEGEA APLICABILĂ ȘI LITIGII**

- (1) Prezenta convenție este guvernat de legea română.
- (2) Litigiile care se vor naște din prezenta convenție sau în legătură cu aceasta, inclusiv cele referitoare la validitatea, interpretarea, executarea sau stingerea ei vor fi soluționate pe cale amiabilă.
- (3) Dacă părțile nu vor ajunge la o înțelegere amiabilă, litigiile vor fi înaintate spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

#### **Art.12. FORȚA MAJORĂ**

- (1) Forța majoră exonerează părțile de răspundere în condițiile legii cu cerința notificării scrise în termen de 5 zile de la apariția cazului de forță majoră.

- (2) Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea convenției și care împiedică părțile să execute total sau parțial obligațiile asumate .
- (3) În aceleași condiții partea care invocă apariția forței majore are și obligația de a înștiința cealaltă parte despre încetarea acestei cauze.

### Art.13. PREVEDERI FINALE

- (1) Stagiile de practică derulate în străinătate în cadrul programului comunitar "Învățare pe tot parcursul vieții", în conformitate cu Decizia 1.720/2006/CE a Parlamentului European și a Consiliului, vor fi recunoscute ca programe de stagiul de practică.
- (2) Organizatorul de practică va iniția, împreună cu tutorele, emiterea certificatului Mobilipass, potrivit Deciziei 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului (Europass), cu condiția îndeplinirii de către practicant a obligațiilor asumate prin prezenta Convenția-cadru privind efectuarea stagiului de practică.
- (3) Prezenta Convenție Cadru nu se aplică învățământului medical, fiind reglementat de Ordinul ministrului sănătății publice și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 140/1.515/2007 pentru aprobarea Metodologiei în baza căreia se realizează colaborarea dintre spitale și instituțiile de învățământ superior medical, respectiv unitățile de învățământ medical.
- (4) În înțelesul prezenta convenție, orice notificare/comunicare între părți va fi considerată valabil îndeplinită dacă va fi transmisă celeilalte părți la adresa menționată în prezenta convenție, în scris, prin scrisoare recomandată cu aviz de primire.

**Prezenta convenție cadru s-a încheiat azi, \_\_\_\_\_, în trei exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte semnatară.**

	<b>Organizator de practică</b> Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" din Arad	<b>Partener de practică</b>	<b>Student/practicant</b>
Numele și prenumele	Rector Prof. univ. dr. Coralia Cotoraci		
Data			
Semnătura			
Numele și prenumele	Decan, Conf. univ. dr. Remeș Eugen		
Semnătura Ștampila			

#### Am luat cunoștință.

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Cadru didactic supervisor	Boiță Marius	Conf.univ.dr	
Tutore			
Data			

**PORTOFOLIU DE PRACTICĂ**

la Convenția-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență /masterat

1. Durata totală a pregătirii practice:
2. Calendarul pregătirii:
3. Perioada stagiului, timpul de lucru și orarul (de precizat zilele de pregătire practică în cazul timpului de lucru parțial):
4. Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică:
5. Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații:
6. Condiții de primire a studentului/masterandului în stagiul de practică
7. Modalități prin care se asigură complementaritatea între pregătirea dobândită de studentul/masterandul în instituția de învățământ superior și în cadrul stagiului de practică:
8. Numele și prenumele cadrului didactic care asigură supravegherea pedagogică a practicantului pe perioada stagiului de practică:
9. Drepturi și responsabilități ale cadrului didactic din unitatea de învățământ - organizator al practicii, pe perioada stagiului de practică:
10. Numele și prenumele tutorelui desemnat de întreprindere care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândirea de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică:
11. Drepturi și responsabilități ale tutorelui de practică desemnat de partenerul de practică:
12. Definierea competențelor care vor fi dobândite pe perioada stagiului de practică

Nr.	Competența	Modulul de pregătire	Locul de muncă	Activități planificate	Observații

13. Modalități de evaluare a pregătirii profesionale dobândite de practicant pe perioada stagiului de pregătire practică

	Nume și prenume	Funcția	Semnătura
Cadru didactic supervisor	Boiță Marius	Conf.univ.dr	
Tutore			
Practicant			
Data			