**Caiet de practică**

**Student**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Universitatea**: Universitatea Maritimă din Constanța

**Facultatea**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anul de studii**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Grupa**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anul universitar**:

Student Tutore desemnat

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nume, prenume, semnătură) (nume, prenume, semnătură)

Constanţa

**Stagiul de practică**

**Organizația**: …………………………………………………………………………

* Adresa: ………………………………………………………………………………………………………..
* Telefon: ……………………………
* E-mail: ……………………………...
* Domeniu de activitate: ……………………………………………………….

**Tutore**: ……………………………………………………….

* Funcție: …………………………………………….
* Telefon/e-mail: ……………………………

**Perioada Stagiului**: ………………………………………..

**Durata totală a pregătirii practice**: ………. ore

**Programul de lucru** (zile lucrătoare, orarul, ore lucrate/zi):

……………………………………………………………………………………………………….

(ex: Luni-Vineri, în intervalul 8-16, 4-6 ore/zi)

**Adresa de desfășurare a stagiului de practică**:

……………………………………………………………………………………………………………………………….

Deplasări în afara locului unde este repartizat practicantul (dacă e cazul):

……………………………………………………………………………………………………………………………….

**CERINŢE PENTRU PRACTICĂ LA**

**INGINERIE ȘI MANAGEMENT IN DOMENIUL TRANSPORTURILOR**

 **ANUL III**

**1.CERINŢELE DE PRACTICĂ PENTRU ANUL III**

Practica se va desfăşura la o societate comercială cu activitate în transporturi:

 -rutier, de marfă şi călători,

 -cale ferată, de marfă şi călători,

 -operare portuară (containere, minereuri, produse petroliere, cereale, etc),

 -şantiere navale maritime sau fluviale,

-firme conexe transportului: crewing, brokeraj, agenturare.

 Activităţile se vor desfăşura la următoarele compartimente (birouri):

 -Juridic, pentru a cunoaşte situaţia juridică a societăţii comerciale: Statut, Contract de societate, Regulament de organizare şi funcţionare, fişele de post.

 -Finanţe-contabilitate, pentru a cunoaşte situaţia economică a societăţii comerciale şi documentele contabile care se întocmesc: Bilanţul contabil, Contul de profit şi pierderi, facturi, chitanţe, avize de însoţire, bonuri de casă, programele de calculator folosite, etc.

 -Operativ, pentru a cunoaşte procesul de operare (transport, manipulare, depozitare, etc).

 -Tehnic, pentru a cunoaşte dotările tehnice ale societăţii, mijloacele de transport şi manipulare, mentenanţă, reparaţii.

 -Management, pentru a cunoaşte modul de organizare, organigrama şi coordonarea activităţilor.

 -Resurse umane, pentru a cunoaşte modul de întocmire şi lucrul cu documentele angajaţilor, modul de selecţionare, testare şi angajare la societate.

 -Marketing, pentru a cunoaşte modul de lucru pentru găsirea clienţilor şi furnizorilor.

-Relaţii cu publicul, pentru a cunoaşte modul de lucru cu clienţii, publicul, cu autorităţile şi terţii.

**2.ÎNTOCMIREA UNUI CAIET (DOSAR) DE PRACTICĂ**

 **CONŢINUT (50 PAGINI, SCRISE DE MÂNĂ)**

1.Identificarea societţii comerciale, statutul şi contractul de societate. Patroni, asociaţi şi manageri. Structura acţionariatului, piramida managerială şi organigrama societăţii.

2.Obiectul de activitate, sarcini de producţie (serviciile prestate).

3.Bugetul de venituri şi cheltuieli pentru anul în curs. Cifra de afaceri, informaţiile principale din Bilanţul contabil.

4.Planul de afaceri al societăţii şi planul de marketing.

5.Strategii de dezvoltare a afacerii (societăţii).

6.Prezentarea departamentelor: tehnic, producţie, operare, transport, etc.

7.Prezentarea instalaţiilor, a echipamentelor din dotare. Caracteristicile tehnice şi de exploatare, schemele bloc şi schemele funcţionale.

8.Prezentarea procesului tehnologic principal.

9.Departamentul de întreţinere, reparaţii (mentenanţă). Proceduri, metode şi tehnici folosite.

10.Prezentarea departamentului (biroului) resurse umane. Modul de lucru, sarcini şi particularităţi la societate.

11.Prezentarea departamentului de marketing şi relaţii publice. Modul de lucru, sarcini şi particularităţi la societate.

12.Fişele de post. Sarcini, drepturi şi obligaţii pentru funcţiile principale din transporturi.

**Cuprins**

[Capitolul 1. Prevederi generale 4](#_Toc72937032)

[Capitolul 2. Scopul stagiului de practică 5](#_Toc72937033)

[Capitolul 3. Obiective 6](#_Toc72937034)

[Capitolul IV. Prezentarea Organizației la care studentul a efectuat stagiul de practică 7](#_Toc72937035)

[Capitolul V. Prezentarea pe scurt a departamentului sau departamentelor din Organizația unde studentul a efectuat stagiul de practică 8](#_Toc72937036)

[Capitolul VI. Plan de activitate – Descrierea activității sau activităților desfășurate în timpul stagiului de practică 9](#_Toc72937037)

[Capitolul VII. Rezultate ale activităților desfășurate 10](#_Toc72937038)

[Capitolul VIII. Planuri, schițe, scheme, fotografii care să probeze experiența acumulată 11](#_Toc72937039)

[Capitolul IX. Lecții învățate 12](#_Toc72937040)

# Capitolul 1. Prevederi generale

Pentru dobândirea de către studenți a competențelor profesionale specifice specializarii pe care o urmează în conformitate cu tematica de practică, Universitatea Maritimă din Constanţa organizează si coordonează efectuarea stagiilor de practică

În acest scop, universitatea a încheiat parteneriate de colaborare privind efectuarea stagiilor de practică cu parteneri de practică din domeniul transporturilor maritime și din sectoarele conexe.

Partenerii de practică selectați vor asigura condițiile necesare desfășurării stagiului de practica în cadrul unor companii din domeniul fiecărei specializări din universitate, care să ofere astfel studenţilor și masteranzilor o şansă mai bună pentru integrarea ulterioară pe piaţa muncii. Suplimentar, stagiul de practica va facilita procesul de tranziţie la viaţa activă, creşterea nivelului de ocupabilitate şi îmbunătăţirea abilităţilor personale şi profesionale pentru studenţi, prin asigurarea accesului la informaţii, la servicii de consiliere, orientare profesională.

Stagiul de practică este cuprins in planurile de invatamant și este obligatoriu.

Practica se desfașoara in unitati economice de productie si/sau de cercetare, care au domeniul principal de activitate relevant pentru specializarea studentului. Pe toata durata desfașurarii activitatilor practice studentii se vor afla sub indrumarea unui inginer de specialitate din unitatea gazda şi a unui cadru didactic desemnat.

Practica se poate desfășura în perioadele stabilite de catre senatul universităţii, conform unei planificari prealabile și cu acordul conducerii catedrei îndrumatoare sau al tutorelui de an.

# Capitolul 2. Scopul stagiului de practică

1. Cunoașterea de către studenți a modului de organizare si a modului de lucru specific unei societăți comerciale, formarea de deprinderi practice pe baza cunoștințelor teoretice acumulate in anul de studiu si a celor dobândite in timpul stagiului de practica.
2. Cunoașterea specificului societăților comerciale și a diverselor modele, construirea standardelor teoretice și practice specifice și asimilarea acestora, familiarizarea cu activitatea desfășurată în societățile comerciale.

#

# Capitolul 3. Obiective

Obiectivele educaționale urmărite pe parcursul – *Stagiului de practica* sunt:

1. Cunoaşterea și înţelegerea modului de implementare în practică a conceptelor, teoriilor şi metodelor de bază utilizate în domeniul transporturilor, logisticii și în activitățile maritim- portuare
2. Cunoașterea structurii organizatorice a agentului economic, a sistemului de conducere a acestuia, a specificului firmei și a departamentelor specifice.
3. Înțelegerea modului de planificare, pregătire și realizare a activităților.
4. Studierea proceselor tehnologice, utilajelor, dispozitivelor, echipamentelor și verificatoarelor utilizate in cadrul realizării activităților.
5. Studierea aplicațiilor informatice existente in exploatare, prelucrări și mijloace de transmisie de date, circuitul documentelor și rapoartele de ieșire obținute în cadrul acestora.
6. Cunoaşterea și înţelegerea modului de comunicare profesională, de stabilire şi dezvoltare a relaţiilor interumane de colaborare şi de transpunere a pregătirii teoretice în practică.

La finalizarea stagiului de practica, studenții vor dobândi următoarele comeptențe:

1. Capacitatea de a planifica activitățile specifice agentului economic/ de întreţinere curentă a echipamentelor, instalaţiilor şi inclusiv a spaţiilor de lucru utilizate;
2. Capacitatea de a executa în siguranţă activitățile specifice agentului economic
3. Utilizarea surselor de documentare pentru conceperea și de realizarea a unui produs/serviciu/activitate;
4. Capacitatea de a pune în practică cunoştinţe teoretice specifice departamentelor din cadrul agentului economic;
5. Capacitatea de a se adapta la programul de lucru specific domeniului de activitate.

# Capitolul IV. Prezentarea Organizației la care studentul a efectuat stagiul de practică

*Se va prezenta pe scurt societatea unde studentul a efectuat activitatea de practică.*

# Capitolul V. Prezentarea pe scurt a departamentului sau departamentelor din Organizația unde studentul a efectuat stagiul de practică

*Se va prezenta pe scurt departamentul unde studentul a efectuat activitatea de practică.*

# Capitolul VI. Plan de activitate – Descrierea activității sau activităților desfășurate în timpul stagiului de practică

*Se vor descrie pe scurt activitățile realizate de student în cadrul stagiului de practică (menționându-se perioada de activitate). Exemplu:*

*Data / perioada*

*Descriere activitate*

# Capitolul VII. Rezultate ale activităților desfășurate

*Se va descrie pe scurt rezultatele obținute de student ca urmare a activităților desfășurate în cadrul stagiului de practică*

# Capitolul VIII. Planuri, schițe, scheme, fotografii care să probeze experiența acumulată

*Vor fi incluse poze, screenshot-uri etc. pentru a dovedi activitatea și experiența acumulată*

#

# Capitolul IX. Lecții învățate

*Această secțiune va reflecta analiza, atitudinea şi concluziile proprii ale studentului.*

Intocmit de: