

UNIVERSITATEA „DIMITRIE CANTEMIR” DIN TÂRGU MUREȘ



CAIET DE PRACTICĂ

STUDENT(A) (Numele și prenumele):

Specializarea/Program de licență: ECONOMIA COMERȚULUI, TURISMULUI ȘI
SERVICIILOR

Anul universitar

2024 - 2025



CONVENȚIE - CADRU

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

nr. ____/____2025

Prezenta convenție - cadru se încheie între:

- Universitatea "Dimitrie Cantemir" din Târgu Mureș**, (denumită în continuare organizator de practică), reprezentată prin conf. univ. dr. Ramona Flavia Rațiu în calitate de rector, având sediul social în municipiul Târgu Mureș, strada Bodoni Sandor nr. 3-5, identificată fiscal prin CIF 17694128, email: universitate@cantemir.ro, telefon: 0365 401125, și
- Persoana juridică _____ (denumită în continuare partener de practică), reprezentată de (numele și calitatea) dl/dna _____
adresa partenerului de practică: _____
adresa unde se va desfășura stagiul de practică: _____
email: _____, telefon: _____
- Student/masterand _____,
identificat cu CNP _____ data nașterii _____,
locul nașterii _____, cetățean român, domiciliat în _____
adresa de domiciliu _____
înscris la Facultatea de/Program master _____,
specializarea, _____ în anul
universitar _____ - _____ din cadrul Universității „Dimitrie Cantemir” din Târgu Mureș, e-mail: _____, telefon: _____,
denumit în continuare **practicant**

ARTICOLUL 1

Obiectul convenției-cadru

- (1) Convenția-cadru stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de practică în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste, efectuat de practicant.
- (2) Stagiul de practică este realizat de practicant în vederea dobândirii competențelor profesionale menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a prezentei convenții-cadru, în concordanță cu cerințele specifice ale specializării.
- (3) Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică sunt descrise în prezenta convenție-cadru și în portofoliul de practică cuprins în anexa la prezenta convenție-cadru.

ARTICOLUL 2

Statutul practicantului

Practicantul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student/masterand al instituției de învățământ superior.

ARTICOLUL 3

Durata și perioada desfășurării stagiului de practică

- (1) Stagiul de practică va avea durata de ____90____ ore.
- (2) Stagiul de practică se desfășoară pe parcursul semestrului II al anului universitar 2024-2025.

ARTICOLUL 4

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.
- (2) În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.
- (3) Practicantul nu poate pretinde un salariu din partea partenerului de practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.
- (4) Partenerul de practică poate totuși acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaje în natură, specificate la art. 12.

ARTICOLUL 5

Responsabilitățile practicantului

- (1) Practicantul are obligația ca pe durata derulării stagiului de practică 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.
- (2) Pe durata stagiului, practicantul respectă 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 conducătorul instituției de învățământ unde practicantul este înscris și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

(3) Practicantul are obligația de a respecta 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) De asemenea, practicantul 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.

ARTICOLUL 6

Responsabilitățile partenerului de practică

(1) Partenerul de practică va stabili 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.

(2) În cazul nerespectării obligațiilor de către practicant, tutorele va contacta cadrul didactic supervisor, aplicându-se sancțiuni conform regulamentului de organizare și funcționare al instituției de învățământ superior.

(3) Înainte de începerea stagiului de practică, partenerul are obligația de a face practicantului instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare. Printre responsabilitățile sale, partenerul de practică va lua măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a practicantului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale.

(4) Partenerul de practică trebuie să pună la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor precizate în portofoliul de practică.

(5) Partenerul de practică are obligația de a asigura practicanților accesul liber la serviciul de medicina muncii, pe durata derulării pregătirii practice.

ARTICOLUL 7

Obligațiile organizatorului de practică

(1) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic supervisor, responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice. Cadrul didactic supervisor, împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică stabilesc tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică.

(2) În cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în cadrul prezentei convenții, conducătorul instituției de învățământ superior (organizator de practică) 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.

(3) În urma desfășurării cu succes a stagiului de practică, organizatorul va acorda practicantului numărul de credite specificate în prezentul contract, ce vor fi înscrise și în Suplimentul la diplomă, potrivit reglementărilor Europass (Decizia 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului).

ARTICOLUL 8

Persoane desemnate de organizatorul de practică și partenerul de practică

(1) Tutorele (persoana care va avea responsabilitatea practicantului din partea partenerului de practică):

<i>Dl/Dna</i>			
<i>Funcția</i>			
<i>Telefon</i>		Email	

(2) Cadrul didactic supervisor, responsabil cu urmărirea derulării stagiului de practică din partea organizatorului de practică:

<i>Dl/Dna</i>	Florin MESAROS		
<i>Funcția</i>	Lector univ. dr.		
<i>Telefon</i>	0365401125	Email	mesarosfloringabriel@yahoo.com

ARTICOLUL 9

Evaluarea stagiului de pregătire practică

Numărul de credite transferabile ce vor fi obținute în urma desfășurării stagiului de practică este de _____3 ECTS_____.

ARTICOLUL 10

Raportul privind stagiul de pregătire practică

(1) În timpul derulării stagiului de practică, 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).

(2) La finalul stagiului de practică, tutorele elaborează un raport, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic supervisor.

(3) Periodic și după încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta 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.

ARTICOLUL 11

Sănătatea și securitatea în muncă. Protecția socială a practicantului

- (1) Partenerul de practică are obligația respectării prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a practicanului pe durata stagiului de practică.
- (2) Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare. Ca urmare, conform dispozițiilor Legii nr. 346/2002 privind asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare, practicantul beneficiază de legislația privitoare la accidentele de muncă pe toată durata efectuării pregătirii practice.
- (3) În cazul unui accident suportat de practicant, fie în cursul lucrului, fie în timpul deplasării la lucru, partenerul de practică se angajează să înștiințeze asigurătorul cu privire la accidentul care a avut loc.

ARTICOLUL 12

Prevederi finale

- (1) Prezenta convenție se completează cu prevederile Legii nr. 258 din 2007, privind practica elevilor și studenților, și cu Ordinul MECT nr. 3955 din 2008, privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat.

Alcătuit în triplu exemplar, la data de _____

Organizator de practică:

Universitatea „Dimitrie Cantemir” din Târgu-Mureș,
prin Rector, conf. univ. dr. Ramona-Flavia RAȚIU

Partener de practică¹:

prin² _____

Student:/Masterand (nume, prenume, semnătura):

Am luat la cunoștință,

Cadru didactic supervisor:

(funcția, numele, prenumele și semnătura)
Lect. univ. dr. Florin MESAROS

Tutore

¹ Se va completa cu numele societății;

² Se va trece funcția urmată de numele și prenumele reprezentantului societății și se va aplica ștampila societății;

PORTOFOLIU DE PRACTICĂ

la Conventia cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență

1. Durata totală a stagiului de practică	90 ore
2. Calendarul pregătirii	
Prezentarea organizației (domeniul de activitate, structura de conducere, cod de îmbrăcăminte, echipamente utile și facilități, personalul cu care practicantul interacționează, proceduri în cazul apariției unor situații neobișnuite/ neașteptate);	
Data prezentării regulamentului de ordine interioară al partenerului de practică	
Instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă	
Prezentarea conținutului stagiului de practică, a aspectelor financiare și exemple de bună practică similare stagiului pentru care a aplicat practicantul	
Întâlnirea cu cadrul didactic supervisor	
3. Perioada stagiului de practică, timpul de lucru și orarul	
Perioada	26.05.2025 – 13.06.2025
Intervalul orar	08-16
4. Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică	
Numele organizației gazdă	
Adresa	
5. Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații	

PROGRAMA ANALITICĂ DE PRACTICĂ

Obiective generale:

- Completarea cunoștințelor teoretice cu practica economică. Dezvoltarea de competențe practice necesare administrării afacerilor, în vederea unei absorbții cu succes pe piața muncii;

Obiective specifice:

- Completarea și adâncirea cunoștințelor practice cu privire la procesele de afaceri din întreprinderile românești;
- Familiarizarea cu modul de aplicare în entitățile economice a cunoștințelor teoretice însușite în procesul instructiv;
- Formarea de noi deprinderi practice.

Competențe și aptitudini:

- Cunoașterea proceselor de afaceri din întreprinderile românești, a aspectelor principale legate de inițierea sau dezvoltarea unei afaceri;
- Cunoașterea procedurilor de lucru în vigoare în organizațiile economice;
- Capacitate de administrare și conducere a activității în cadrul organizațiilor;
- Aplicarea în practică a competențelor de analiză a afacerii;
- Coordonarea echipelor;
- Gestionarea proiectelor economice;
- Analiza fezabilității ideilor de afaceri;
- Identificarea oportunităților de afaceri și valorificarea acestora în afaceri viabile;
- Utilizare eficientă a resurselor (financiare, informaționale, umane, materiale) pentru atingerea scopurilor;
- Utilizarea metodelor moderne de planificare strategică;
- Abilități de organizare a activităților, proceselor și a oamenilor;
- Luarea unor decizii corecte pe baza unor analize, experiențe și judecăți de valoare;
- Abordarea logică și pertinentă a serviciilor ca fenomen complex, contemporan, în continuă dezvoltare și diversificare.

Domeniile de practică:

I. Comerț (servicii de vânzare)

- A. Comerț cu ridicata și cu amănuntul
- B. Comerț internațional (intra și extra comunitar)

II. Turism și servicii legate de călătorii

- A. Hoteluri și restaurante
- B. Agenții de turism
- C. Servicii ale ghizilor turistici etc.

III. Servicii de afaceri

- A. Servicii profesionale (juridice, de contabilitate, de arhitectură, de engineering, medicale etc.)
- B. Servicii de informatică (consultanță, implementare de software, de bază de date etc.)
- C. Servicii de cercetare – dezvoltare
- D. Servicii de agenții imobiliare
- E. Servicii de închiriere (mașini și echipamente)
- F. Alte servicii de afaceri (de publicitate, marketing, management, de plasament și oferte de personal etc.)

IV. Servicii de comunicații

- A. Servicii poștale
- B. Servicii curier
- C. Servicii de telecomunicații (telefon, telex, telegraf, fax, transmisii verbale (voice mail) și electronice (electronic mail) etc.
- D. Servicii audio vizuale (filme, casete video, radio, televiziune etc.)

V. Servicii de construcții și engineering (construcții, instalații, montaj)

- VI. Servicii de învățământ (primar, secundar, universitar etc.)
- VII. Servicii de ambient (canalizare, salubritate etc.)
- VIII. Servicii financiare
 - A. Servicii de asigurare și reasigurare
 - B. Servicii bancare
 - C. Alte servicii financiare (leasing etc.)
- IX. Servicii legate de sănătate și servicii sociale
- X. Servicii recreative, culturale și sportive
 - A. Servicii de petrecere a timpului liber (inclusiv teatru, operă, circ etc.)
 - B. Servicii ale agențiilor de știri
 - C. Biblioteci, arhive, muzee și alte servicii culturale
- XI. Servicii de transport (maritim, fluvial, aerian, calea ferată, rutier, prin conductă, servicii auxiliare: manipulare, stocare, depozitare etc.)
- XII. Alte servicii neincluse în altă grupă

Activități:

- Forma de proprietate, modul de organizare, obiectul de activitate (conform CAEN Rev. 2.) și particularitățile activității desfășurate;
- Statutul, regulamentul de organizare și funcționare a firmei, management;
- Etapele și documentele necesare constituirii unei societăți de comerț, turism sau servicii.
- Importanța, locul și rolul activității respective în economia locală, națională și /sau comunitară;
- Reglementările legale care guvernează activitatea (legi, H.G., ordonanțe etc.);
- Personalul angajat și structura acestuia după studii, sex, vârstă, vechime etc., atribuții pe posturi de lucru, raporturi ierarhice, organigrama, contractul (colectiv) de muncă;
- Baza tehnico-materială, mărimea și structura imobilizărilor corporale și a investițiilor;
- Generalități referitoare la resursele financiare ale societății comerciale; modalități și posibilități de finanțare a activității;
- Preturile, criteriile de tarificare, adaosul comercial și cota de TVA practicat;
- Nomenclatorul de fabricație, sortimentul comercial de mărfuri; tipurile de servicii oferite; serviciile turistice de bază și suplimentare.
- Caracteristicile de calitate ale mărfurilor și serviciilor, recepția lor;
- Externalizarea unor activități (criterii de alegere intern-extern, avantaje);
- Evaluarea poziției firmei pe piață, tendințe privind piața și concurența;
- Cererea și oferta, factori de influență și forme de manifestare; marketing;
- Principalii parteneri (furnizori, clienți) și procese din cadrul societății (aprovizionare, sortare, ambalare, depozitare, transport etc.);
- Noțiunea de piață turistică cu elementele: cerere turistică; consum turistic; oferta turistică, produsul turistic;
- Tendințe de disociere – asociere a ofertei de servicii;
- Relații și colaborări interne și/sau internaționale;
- Rezultatele activității (cifra de afaceri, profit/pierdere), eficiența economică și rentabilitatea;
- Indicatori statistici calculați și raportați;
- Proiecte de viitor: extindere, dezvoltare, restrângere, accesare fonduri europene.
- Notă: Se recomandă efectuarea practicii prin rotație la compartimentele de bază ale societății.

Forma de evaluare: examen oral

Bibliografia:

1. Albarello, Luc (2004), *Devenir praticien-chercheur comment reconcilier la recherche et la pratique sociale*, Bruxelles: De Boeck Universite;
2. Fitzimmons, J. și Fitzimmons M. (2006) *Service Management. Operations, Strategy, Information Technology*, Irwin McGraw Hill, USA;
3. Ionică M., (2006), *Economia serviciilor. Abordări teoretice și implicații practice*, București, Editura URANUS;
4. Ionică M., Pădurean, M., Popescu, D., Brîndușoiu, C., (2006), *Economia serviciilor. Probleme aplicative*, București, Editura URANUS;

5. McKeever M. (2010) – How to Write a Business Plan, 10th edition, California: Editura NOLO;
6. Niculescu Maria, Naicu Cornelia, Toma Maria (2003) – Diagnostic global strategic. Caiet de lucrări aplicative Bucharest: Publishing House Economică
7. Rusu Costache (2006) – Diagnostic economic-financiar. Volumul I. București: Editura Economică;
8. Vasloban Eva (2010), *Economia serviciilor*, Tg. Mureș: Editura „Dimitrie Cantemir”.

ACTIVITATEA PRACTICANTULUI

Pe următoarele pagini, studentul face o **descriere detaliată, pe fiecare zi de practică**, a activităților desfășurate în cadrul stagiului de practică, în conformitate cu **programa de practică**. În această secțiune se descrie organizația gazdă. De asemenea se pot introduce (atașa) și documente justificative (documente elaborate și / sau utilizate pe perioada stagiului de practică), sau orice alt material concludent.

Structura acestei secțiuni este:

- Descrierea activităților zilnice
- Competențe exersate
- Observații personale (experiență dobândită, atitudini/ valori, considerații etice, etc.)

MODALITĂȚI DE EVALUARE

Evaluarea practicii se va face de către cadrul didactic titular, în perioada de sesiune, pe baza proiectului prezentat și susținut, urmărind modalitatea de prezentare și de abordare a temelor analizate, concluziile și propunerile făcute de student.

Caietul de practică completat de student, convenția cadru semnată de toate părțile implicate, fișa de evaluare a stagiului de practică, se va preda cadrului didactic titular la data examenului, împreună cu **adeverința** care să ateste efectuarea practicii.

FIȘA DE EVALUARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

Nume și prenume student: _____

Facultatea: _____

Anul și grupa: _____

Specializarea: _____

Perioada stagiului de practică: _____

Competențe evaluate:

COMPETENȚE EVALUATE	GRAD DE EVALUARE ³				
	1	2	3	4	5
1. Competențe tehnice					
Utilizarea corespunzătoare a echipamentelor de la locul de muncă					
Cunoașterea și utilizarea eficientă a aplicațiilor software de la locul de muncă					
Nivelul pregătirii teoretice (corespunzătoare anului de studiu absolvit de student)					
Aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice relevante locului de muncă					
2. Competențe de comunicare și organizare					
Eficiența în comunicarea verbală și non-verbală					
Eficiența în executarea activităților practice					
Organizarea activității de la primirea sarcinilor la raport de activitate					
Întocmirea documentației aferente activităților de practică					
Capacitatea de a-și asuma responsabilități și de a rezolva cu succes sarcinile primite					
Capacitatea de adaptare la situațiile întâlnite și de a le rezolva adecvat					
3. Competențe de încadrare într-o structură organizată de muncă					
Respectarea normelor de disciplină și de protecție a muncii					
Respectarea normelor de organizare și disciplină a muncii (regulamente interne, orar de lucru, îndeplinirea sarcinilor primite de la tutore, șef de echipă, etc.					
Capacitatea de a stabili bune relații și de a muncii în echipă					

Nota propusă (rezultată în urma evaluării):

Nume și prenume tutore: _____

Instituția: _____

Data: _____

Semnătura tutorelui:

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