

**UNIVERSITATEA „NICOLAE TITULESCU” DIN BUCUREȘTI**  
**Facultatea de Științe Economice**  
**Specializarea Administrarea Afacerilor**

**Ghid privind desfășurarea practicii de specialitate**

**I. OBIECTIVELE PRACTICII ÎN DOMENIUL ADMINISTRAREA AFACERILOR**

Studentii din anul II de studiu de la specializarea Administrarea afacerilor au obligația de a efectua, conform planurilor de învățământ, un stagiul de trei săptămâni de practică în unități economice, în semestrul al doilea.

Disciplina „Practica de specialitate” face parte din categoria disciplinelor de specialitate prevăzută în planurile de învățământ cu un număr de 90 de ore (3 săptămâni de practică cu câte 30 de ore pentru fiecare săptămână, respectiv 6 ore pe zi x 15 zile lucrătoare) și 3 puncte de credit, finalizată prin colocviu.

Efectuarea celor 90 de ore de practică de specialitate permite studenților programului de licență „Administrarea Afacerilor” dobândirea următoarelor competențe profesionale și transversale:

**C2** - Asistență pentru administrarea activității ansamblului întreprinderii/ organizației;

**C3** - Administrarea activității unei subdiviziuni din structura întreprinderii/ organizației;

**CT2** - Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei.

*Obiectivele practicii de specialitate* sunt:

- familiarizarea studenților cu mediul economic și de afaceri, identificarea corelațiilor dintre cunoștințele teoretice și cele practice ale studenților;
- formarea deprinderilor practice și a capacității de implementare a cunoștințelor dobândite, în activitatea practică;
- dezvoltarea competențelor de comunicare în spațiul economic real;
- formarea abilităților de a lucra în echipă.

**II. CONȚINUTUL PRACTICII**

Pe baza acumulărilor de experiență și a informațiilor dobândite, studenții vor elabora o lucrare de practică, care să răspundă la problemele din tematica de mai jos:

**I. Management General**

- Prezentarea organizației la care se desfășoară stagiul de practică (profilul de activitate, statutul juridic, capitalul social, date de identificare, dimensiunea, capacitatea de producție (daca este o firma din domeniul productiei), serviciile prestate (daca este o firma din domeniul serviciilor), activitati desfasurate);
- Studiul actualului sistem de management – procesele de conducere si de executie, exercitarea functiilor managementului (previziune/planificare, organizare, coordonare, antrenare, control-evaluare)
- Sistemul organizatoric al entitatii – organigrama, personalul de conducere si executie, fise de post, Regulament de Organizare si Functionare, alte regulamente interne.

- Sistemul Informational al entitatii – sistemul informational, sistemul informatic, fluxuri si circuite informationale, modalitati de stocare si vehiculare a datelor.
- Sistemul metodologic al managementului – sisteme, metode si tehnici de conducere utilizate in cadrul entitatii.

Lucrarea de practica va consta in analiza si propunerea de perfectionare a unuia dintre principalele sisteme de management ale organizatiei.

## II. Managementul firmei

- Prezentarea organizatiei la care se desfasoara stagiul de practica (profilul de activitate, statutul juridic, capitalul social, date de identificare, dimensiunea, capacitatea de productie (daca este o firma din domeniul productiei), serviciile prestate (daca este o firma din domeniul serviciilor), activitati desfasurate), sistem de organizare si coordonare a activitatilor;
- Strategii si politici implementate in cadrul organizatiei (misiune, viziune, obiective, resurse, mijloace de realizare a obiectivelor, termene de realizare, tipuri de strategii si politici de firma implementate);
- Functiunile firmei – modul de manifestare si exercitare (productie – daca este cazul, comerciala, financiar-contabila, cercetare-dezvoltare si personal);
- Sistemul financiar al organizatiei – operatiuni financiare, activitati financiar-contabile, activitati de bugetare si analiza financiara, raportare financiara;
- Metode de analiza economico-financiara utilizate pentru managementul firmei.

Lucrarea va consta intr-o analiza diagnostic a activitatii economico-financiara a firmei.

Lucrarea va cuprinde un număr de maxim 20 de pagini (la care se vor anexa documentele specifice utilizate de entitate, întocmite de student, cel mult 40% din lucrare).

În cazul informatiilor confidentiale, studenții vor utiliza date fictive pentru simularea analizei economico-financiara și manageriale.

Elaborarea lucrărilor de practică se va face sub îndrumarea conducătorului de practică și a unui tutore din organizația în care se desfășoară stagiul, dar are la bază în principal munca independentă a studentului.

Practica se finalizează prin susținerea Colocviului de practică la care studenții vor prezenta în mod obligatoriu:

- ◆ **Adeverința eliberată de întreprinderea unde studentul a efectuat practica**, cu indicarea perioadei exacte de efectuare a practicii.
- ◆ **Caietul de practică** completat pe parcursul perioadei de practică în care vor descrie activitățile la care au participat zilnic. Se notează: ce documente s-au studiat, ce s-a extras, ce s-a comentat, locul unde există documentul, se va formula concluzia, opinia personală.
- ◆ **Lucrare de sinteză** întocmită corespunzător celor precizate în secțiunea Conținutul practicii de specialitate. Lucrarea va fi o investigație științifică, personală pe domeniul concret din baza de practică. NU va fi o completare din cursuri, cărți sub forma transcrierilor. Se cere să se demonstreze capacitatea de documentare, prelucrare, interpretare, comunicare, concluzionare. Va reprezenta suportul unei comunicari științifice, o inițiere în elaborarea lucrării de licență.

### III. FORMA, MODUL ȘI LOCUL DE DESFĂȘURARE A PRACTICII

Practica se desfășoară pe propria răspundere a studentului, cu supervizarea cadrului didactic desemnat de către Departamentul Administrarea Afacerilor și Marketing.

Practica se poate desfășura sub una dintre următoarele forme:

- pe cont propriu, ca salariat al unei întreprinderi sau al unei societăți comerciale;
- pe bază de convenții de practică încheiate de facultate cu companii, societăți sau întreprinderi, sub îndrumarea cadrelor didactice din universitate și a unor tutori din organizațiile cu care se încheie convenție de practică.
- în măsura în care studentului nu i se poate asigura o bază de practică în una din entitățile patrimoniale, se poate folosi varianta practicii în universitate, pe baza unui program întocmit de cadrul didactic îndrumător.

Concretizarea și particularizarea problematicii și programarea activităților în timp, se efectuează la locul de practică de către specialiștii în domeniu, sub coordonarea cadrului didactic îndrumător.

### IV. EVALUARE

La stabilirea notei finale se iau în considerare:

- a) măsura în care studentul posedă cele trei documente obligatorii (adeverință, caiet de practică și lucrare de sinteză);
- b) conținutul și forma lucrării de sinteză;
- c) modul de prezentare a lucrării;
- d) răspunsurile la întrebările legate de stagiul de practică efectuat;
- e) comportamentul studentului privind frecvența, responsabilitatea și seriozitatea în realizarea practicii.

### BIBLIOGRAFIE SELECTIVĂ

1. Băcanu B., *Management strategic*, Editura Teora, București, 1999
2. Cămășoiu C., Gudănescu N., Vintilă D., *Management aplicat*, Editura Ecologică, București, 2001;
3. Cornescu V., Mihailescu I., Stanciu S.,(2003), *Managementul organizatiei*, Editura All Beck, Bucuresti
4. Cornescu V.(coord), (2004), *Managementul organizatiei – ghid practic*, Editura All Beck, Bucuresti
5. Nicolescu O., Verboncu I., (1998), *Management*, Editura Economică, București, 1998
6. Nicolescu O. (coordonator), (2000), *Strategii manageriale de firmă*, Editura Economică, București
7. Russu C., *Management. Concepte. Metode. Tehnici*, Editura Export, București, 1996.

Coordonator practică,  
Conf.univ.dr. Stanciu Costel