

FIȘA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei (în cadrul ciclului de studii de licență) :		
PRACTICĂ		
Regimul disciplinei { Ob -obligatorie, Op -opțională, F - facultativă}: Ob		
Semestrele de studiu (în cadrul ciclului): 2 + 4 + 6	Tipul evaluării semestriale: Sem. 2 – (C2) Sem. 4 – (C4) Sem 6 – (C6)	Numărul de credite: Sem. 2 – 2 Sem. 4 – 2 Sem 6 – 1
Total ore din planul de învățământ: 270	Total ore studiu individual pe disciplină: 0	Total ore de studiu pe disciplină: 270
SUPERVIZOR DE PRACTICĂ: conf. dr. ing. Lucian BUTNAR		

Dacă disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru

Denumirea disciplinei (în cadrul semestrului) :				
PRACTICĂ AN III				
Anul de studiu III	Semestrul* 6	Tipul de evaluare finală (C)	Numărul de credite: 1	
Total ore din planul de învățământ: 90 20 ore juridice, 40 ore economice, 30 ore inginerie		Total ore studiu individual: 0	Total ore pe semestru: 90 20 ore juridice, 40 ore economice, 30 ore inginerie	
Numărul total de ore (pe semestru) din planul de învățământ				
Total: 90	C*:	S:	L : 90	P:
SUPERVIZOR DE PRACTICĂ: conf. dr. ing. Lucian BUTNAR				

** C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice*

Facultatea: Facultatea de Inginerie	Departamentul Inginerie și Management Tehnologic IMTech
Domeniul: Inginerie și Management	Specializarea: INGINERIE ECONOMICĂ ÎN DOMENIUL MECANIC

Competențe generale (competențele generale sunt menționate în fișa specializării)	
Competențe specifice disciplinei	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cunoaștere și înțelegere (cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei) <ol style="list-style-type: none"> a.) cunoașterea și înțelegerea proceselor tehnologice și de producție industriale; b.) aprofundarea modului de reprezentare a pieselor mecanice, citire și întocmire a desenelor de execuție; c.) cunoașterea grupelor de piese specifice industriei mecanice; d.) cunoașterea și identificarea materialelor și semifabricatelor uzuale în ingineria mecanică; e.) aspectele tehnologice ale proiectării componentelor de produse; f.) funcțiile mașinilor unelte; g.) aparate de măsurare și control în industria constructoare de mașini; h.) înțelegerea principalelor unor procese de semifabricare și fabricare; i.) percepția interdisciplinarității profesiei de inginer IEDM; j.) cunoașterea principalelor aspecte și proceduri de natură juridică din firmele mecanice. k.) cunoașterea și înțelegerea legislației în baza căreia funcționează societățile comerciale; l.) cunoașterea și înțelegerea tipului de management al organizației; m.) cunoașterea și înțelegerea modului de organizare al unei societăți comerciale;

	<p>n.) cunoașterea și înțelegerea politicilor de marketing și regulilor de segmentare a pieței.</p>
	<p>2. Explicare și interpretare (explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei)</p> <ul style="list-style-type: none"> a.) interpretarea și explicarea procesului tehnologic de prelucrare și asamblare; b.) interpretarea proprietăților principalelor grupe de materiale utilizate în construcția de mașini c.) interpretarea influențelor prescripțiilor din desenul de execuție asupra prelucrărilor aplicate în fabricarea piesei d.) influența fenomenelor din procesul tehnologic și sistemul tehnologic asupra preciziei pieselor prelucrate; e.) sistemul tehnologic MUSDP și implicația acestuia preciziei de prelucrare; f.) explicarea procedurilor juridice curente în interiorul firmei și în relațiile cu terții. g.) explicarea și interpretarea modului de organizare a activităților de bază, auxiliare și anexe; h.) explicarea și interpretarea modului de respectare a legislației muncii și a normelor de protecție a muncii; i.) explicarea - interpretarea modului de amplasare a echipamentelor tehnologice; j.) explicarea și interpretarea tipurilor de management al organizațiilor și tipurilor de manageri; k.) explicarea și interpretarea strategiilor adoptate de organizație; l.) explicarea și interpretarea fluxului de fabricație.
	<p>3. Instrumental – aplicative (proiectarea, conducerea și evaluarea activităților practice specifice; utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigare și de aplicare)</p> <ul style="list-style-type: none"> a.) Metode, programe și softuri de desenare–proiectare; b.) Elaborarea tehnologiilor de prelucrare clasice și pe M.U. asistate; c.) Întocmirea itinerariilor tehnologice; d.) Tehnici de măsurare și control în industria constructoare de mașini; e.) Tehnici și proceduri juridice în relațiile comerciale; f.) Metodologia și documentele de înființare a unei societăți comerciale; g.) Analiza și întocmirea contractelor comerciale; h.) Întocmirea documentelor specifice salarizării, declarațiilor fiscale, lansării în producție, contabilității primare și organizării formale.
	<p>4. Atitudinale (manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile față de domeniul științific / cultivarea unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice / promovarea unui sistem de valori culturale, morale și civice / valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice / implicarea în dezvoltarea instituțională și în promovarea inovațiilor științifice / angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane - instituții cu responsabilități similare / participarea la propria dezvoltare profesională)</p> <ul style="list-style-type: none"> a.) cultivarea valorii conceptelor inginer și inginerie; b.) stimularea unei gândiri și abordări tehnologice și respectiv tehnico-economice; c.) cultivarea conceptului de proiectare-cercetare tehnologică ca și generator de soluții; d.) atragerea înspre mediul economic; e.) promovarea dezvoltării cunoașterii în societatea bazată pe cunoștințe tehnice, economice și juridice; f.) cautarea de soluții ingineresti; g.) promovarea unei atitudini cunoaștere și de respectare a legislației în vigoare; h.) deprinderea lucrului în echipă; i.) conștientizarea și respectarea ierarhiei organizației, a rolului managerului și al inginerului ca specialist; j.) încrederea în propria persoană și pregătire profesională; k.) conștientizarea necesității unei bune pregătiri profesionale.

Programa analitica		
Tipul activității	Conținutul	Ore alocate
PRACTICĂ	<p>A. Aspecte ingineresti. Se vor urmări cu predilecție următoarele aspecte specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • studiul proceselor de prelucrare prin așchiere – strunjire, frezare, burghiere, mortezare-rabotare, rectificare, etc – și întocmirea schemelor de prelucrare; • studiul proceselor de prelucrare prin presare/deformare plastică – forfecare, decupare, perforare, retezare, îndoire, ambutisare, etc. – și întocmirea schemelor de prelucrare; • identificarea regimurilor de așchiere utilizate în prelucrările mecanice prin așchiere; • analiza preciziei pieselor prelucrate prin diverse procedee și a calității suprafețelor; • studiul documentației tehnologice de fabricare utilizate în realizarea reperelor; • identificarea tipurilor și caracteristicilor mașinilor unelte, sculelor și dispozitivelor utilizate în prelucrarea reperelor – schițe, scheme cinematice; • studiul tehnologiilor de asamblare aplicate; • documentele sistemului de management al calității SMQ și implementarea prevederilor lor în practica uzinală. 	30
	<p>B. Aspecte juridice. Se vor urmări cu predilecție următoarele aspecte specifice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • respectarea legislației pentru protecția muncii și a legislației muncii în organizație, documente specifice, relația organizației cu I.T.M.; • regulamentele interne ale organizației (ROF, ROI, etc.) și modul de aplicare în organizație; • analiza și întocmirea contractelor comerciale; • reglementări fiscale privitoare la organizarea și derularea activităților; 	20
	<p>C. Aspecte economice. Se vor urmări cu predilecție următoarele aspecte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aspecte specifice contabilității primare – întocmire documente fiscale cu regim special – facturi, chitanțe, avize de nsoțire, bonuri de consum, fișe de magazie, etc. • programe informatice specifice contabilității financiare, contabilității de gestiune, salarii, declarații și situații financiare; • modul de întocmire a bilanțelor de verificare și a bilanțului; • modul de întocmire a statelor de plată și a declarațiilor aferente salarizării; • modul de întocmire a declarațiilor și situațiilor fiscale; • modul de întocmire a organigramei unei organizații; • aspecte legate de modul de organizare a activităților de bază, auxiliare și anexe; • aspecte specifice managementului general și managementul resurselor umane; • aspecte privind politicile de marketing ale organizației, complexul de produse, politica de prețuri, metode promoționale, politica de distribuție; • aspecte legate de modul de organizare și funcționare a unor instituții publice – I.T.M., C.A.S., A.J.O.F.M., A.F., D.J.F.P., R.C., etc • aspecte privind fluxurile informaționale specifice ierarhiilor manageriale și documentele folosite în circuitul informațional. 	40

La stabilirea notei finale se iau în considerare	Ponderea in notare, exprimată în % {Total=100%}
--	--

- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finală) 40%	
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator :	
- testarea periodică prin lucrări de control	
- testarea continuă pe parcursul semestrului	
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc Caietul de practică : 30%	
- alte activități (precizați). Nota propusă de tutorele de practică : 30%	
<p>Descrieți modalitatea practică de evaluare finală, E/V. {de exemplu: lucrare scrisă (descriptivă și/sau test grilă și/sau probleme etc.), examinare orală cu bilete, colocviu individual ori în grup, proiect etc.}.</p> <p>Înainte de începutul perioadei de practică studentul ia legătura cu cadrul didactic supervisor de practică pentru informații suplimentare și pentru a intra în posesia formularului de convenție de practică.</p> <p>Colocviu: Studentul se prezintă la colocviul de practică cu (1) Convenția de practică completată și parafată, de către student și de către firma la care a efectuat stagiul de practică și cu (2) Caietul de practică întocmit în perioada de practică.</p> <p>Cadrul didactic le verifică, urmărește cantitatea și calitatea informațiilor cuprinse în caiet și, prin discuții, întrebări și răspunsuri, stabilește modul în care studentul stăpânește noțiunile, tehnicile și procesele cu care a luat contact în perioada practicii. Pentru stabilirea notei finale se face media ponderată a celor 3 componente mai sus menționate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cunoștințele la colocviu (40%), • Calitatea caietului de practică (30%), • Nota propusă de tutore (30%). 	
Cerințe minime pentru nota 5	Cerințe pentru nota 10
<p>Pentru a obține nota minimă de promovare studentul trebuie să prezinte cele două materiale specificate mai sus :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenția de practică parafată de către firmă și • Caietul de practică. <p>Nota propusă de tutorele de practică trebuie să minim 5 iar studentul trebuie să demonstreze în cadrul colocviului cunoștințe minimale despre aspectele specifice ingineresti, juridice și economice cerute prin programa analitică din Fișa disciplinei.</p>	<p>Nota maximă poate fi obținută în condițiile în care studentul dovedește la colocviu cunoștințe solide, documentate, argumentate și de detaliu, are un caiet de practică complet și tutorele de practică a apreciat activitatea pe durata stagiului de practică drept Foarte bună.</p>

Data completării: 10.10..2011

Semnătura titularului: _____