

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnică Timișoara
1.2 Facultatea ² / Departamentul ³	FACULTATEA DE INGINERIE HUNEDOARA/ DEPARTAMENTUL DE INGINERIE ȘI MANAGEMENT
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴)	INGINERIE ȘI MANAGEMENT / 230
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificare)	INGINERIE ECONOMICĂ ÎN DOMENIUL MECANIC / 20/ INGINER

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵	practică 2 / DS						
2.2 Titularul activităților aplicative	Ș.I. dr. ing. MIHUȚ GABRIELA						
2.3 Anul de studii ⁶	III	2.4 Semestrul	I	2.5 Tipul de evaluare	C	2.6 Regimul disciplinei ⁷	DI

3. Timpul total estimat (al activității de practică, activitate parțial asistată)

3.1 Număr de ore pe săptămână	7,14
3.2 Total ore din planul de învățământ	100
3.3 Număr de credite	3

4. Precondiții

4.1 de curriculum	Pentru parcurgerea în bune condiții a programei de practică studenții trebuie să-și însușească tematica următoarelor discipline: Tehnica măsurării, Agregate și echipamente termice industriale, Baza energetică și de materii prime, Bazele contabilității, Finanțele întreprinderii, Managementul aprovizionării și desfacerii, Managementul producției și serviciilor.
4.2 de competențe	- Cunoștințe minimale despre resursele energetice și de materii prime; - Cunoștințe minimale despre agregatele termice, mecanice industriale; - Cunoștințe minimale despre tehnicile de măsurare în condiții de laborator și industriale; - Cunoștințe minimale despre contabilitate, finanțele întreprinderii; - Cunoștințe minimale despre management și marketing în domeniul producției, serviciilor, aprovizionării și desfacerii.

5. Misiunea disciplinei Practică și condiții de desfășurare

5.1 Misiune	Pregătirea studentului pentru piața muncii, prin dobândirea de experiență practică în domeniul vizat.
5.2 Condiții de desfășurare a activităților	Locul de practică se alege de către fiecare student, din lista de agenți economici cu care s-a încheiat convenție de practică. Se acceptă și cazurile de practică la locul de muncă (în cazul studenților care deja lucrează și numai dacă locul de muncă corespunde din punct de vedere a tematicii specificate.

6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina potrivit misiunii

¹ Formularul corespunde cerințelor Standardelor specifice ARACIS valabile începând cu 01.10.2017.

² Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studii căruia îi aparține disciplina.

³ Se înscrie numele departamentului căruia i-a fost încredințată susținerea disciplinei și de care aparține titularul cursului.

⁴ Se înscrie codul prevăzut în HG nr.140/16.03.2017 sau în HG similare actualizate anual.

⁵ Disciplina se încadrează potrivit planului de învățământ în una dintre următoarele categorii formative: disciplină de domeniu (DD), disciplină de specialitate (DS) sau disciplină de domeniu și specialitate (DDS).

⁶ Anul de studii în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

⁷ Disciplina are regimul de disciplină impusă (DI).

Competențe specifice	•
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	•
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	CT1 - Aplicarea, în mod responsabil, a principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în realizarea sarcinilor profesionale și identificarea obiectivelor de realizat, a resurselor disponibile, a etapelor de lucru, a duratelor de execuție, a termenelor de realizare și a riscurilor aferente.

7. Obiectivele disciplinei (asociate competențelor de la punctul 6)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Pregătirea practică a studenților punându-le la dispoziție cunoștințe din domeniul tehnic și managerial, cu ajutorul cărora să-și dezvolte abilități de gândire aplicativă și tehnică
7.2 Obiectivele specifice	- Pregătirea studenților pentru piața muncii, prin dobândirea de experiență practică în domeniul vizat; - Cunoașterea modalităților de planificare, gestionare a timpului, activităților și stresului la locul de muncă; - Cunoașterea modalităților de desfășurare a activității ținând seama de cerințe, instrucțiuni de lucru, termene limita. competente interpersonale, organizarea echipei; - Cunoașterea principalelor activități ale compartimentelor funcționale dintr-o societate comercială și a fluxului informațional din cadrul acestora și între ele, precum și a principalelor documente ce se întocmesc în cadrul acestor compartimente.

8. Tematica practicii și activități⁸

8.1 Tematica practicii	
În funcție de specificul locului de desfășurare a activității de practică, se poate opta pentru: - Descrierea principalelor tipuri de agregate industriale (termice, mecanice etc.; - Descrierea principalelor procese tehnologice de procesare a materialelor metalice; - Tehnici de măsurare a caracteristicilor și parametrilor de proces; - Pentru departamente de calitate și management vor fi urmărite procedurile specifice domeniului calității și managementului întreprinderii; producției și serviciilor.	
8.2 Tipuri de activități	8.3 Durată
Activități practice: 1. Instrucțiunile generale de protecția muncii; 2. Informații generale privind unitatea economică / întreprinderea (specializarea întreprinderii; planul general al întreprinderii); 3. Sistemul de organizare sectorial și departamental; 4. Caracteristica generală a secțiilor de producție; 5. Studiarea și descrierea principalelor procese tehnologice de procesare a materialelor metalice; 6. Prezentarea utilajelor industriale; 7. Analiza factorilor de influență asupra proceselor industriale.	100

⁸ Tipurile de activități și durata lor se sintetizează potrivit Regulamentului de practică și specificului specializării.

8. Pe parcursul perioadei practicii se vor urmări activitatea din compartimentele: IT, mediu, producție, proiectare și cercetare, financiar-contabil, marketing și management.	
--	--

9. Sarcinile studentului⁹

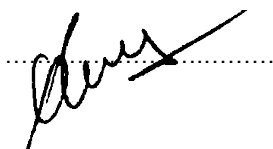
10. Evaluare

10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Ponderea criteriului în nota finală
Capacitatea de exemplificare a noțiunilor asimilate, criterii ce vizează aspecte atitudinale: interesul pentru studiu individual	În urma unui colocviu susținut în instituția de învățământ superior, pe baza documentelor de practica, calificativul foarte bine/ bine/ satisfăcător emis de instituția gazda se omologhează cu calificativul promovat în catalogul disciplinei practica, iar calificativul nesatisfăcător emis de instituția gazda se omologhează cu calificativul nepromovat în catalogul disciplinei practic	Nota la activitatea pe parcurs are pondere de 100% din calificativul final
10.4 Standard minim de performanță (cerințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică îndeplinirea¹⁰ lor) - La finalul stagiului de practica, îndrumatorul de practica elaborează un <i>raport</i>, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant și acorda un atestat de practica eliberat în condițiile evaluării pozitive a activității desfășurate de practicant. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza acordării calificativului de către cadrul didactic supervizor. - La încheierea stagiului de practica, practicantul va prezenta cadrului didactic supervizor un <i>caiet de practica</i> în care se vor detalia: activități desfășurate pe perioada stagiului de practica, modul de rezolvare a temei/ proiectului de practica și observații personale privitoare la activitatea depusă.		

Data completării

10.09.2024

**Director de departament
(semnătura)**



Data avizării în Consiliul Facultății¹¹

17.09.2024

**Responsabil de practică
(semnătura)**



**Decan
(semnătura)**



⁹ Sarcinile studentului se sintetizează potrivit Regulamentului de practică.

¹⁰ Nu se va explica cum se acorda calificativul de promovare.

¹¹ Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii cu privire la fișa disciplinei.