FIŞA DISCIPLINEI[1]

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	Universitatea Politehnica 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 ŞI MANAGEMENT / 230
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificare)	INGINERIE ECONOMICĂ ÎN DOMENIU CHIMIC ȘI DE MATERIALE / 70/ INGINER

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă[5]			practică 1 / DD				
2.2 Titularul activităţilor aplicative			Ș.l. dr. ing. MIHUŢ GABRIELA				
2.3 Anul de studii[6]	II	**2.4** Semestrul	II	**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	3,21
3.2 Total ore din planul de învăţământ	90
3.3 Număr de credite	4

4. Precondiţii

4.1 de curriculum	• Pentru parcurgerea în bune conditii a programei de practică studentii trebuie sa-si însuseasca tematica următoarelor discipline: Fizică, Chimie generală, Ştiinţa materialelor, Tehnologia materialelor, Fundamente de inginerie mecanică, Fundamente de inginerie electrică, Bazele managementului, Bazele marketingului, Bazele contabilității, Managementul aprovizionării și desfacerii.
4.2 de competenţe	• Cunoștințe minimale despre contabilitate, marketing și management; • Cunoștințe minimale despre fluxuri tehnologice de procesare a materialelor metalice.

5. Misiunea disciplinei Practică și condiții de desfășurare

5.1 Misiune	• Interacțiunea studenților cu mediul industrial în scopul familiarizării cu sistemul de organizare și caracteristicile generale ale întreprinderilor. • Consolidarea cunoștințelor teoretice și pregătirea practică a studenților de la specializarea INGINERIE ECONOMICĂ ÎN DOMENIUL MECANIC în cadrul proceselor industriale.
5.2 Condiții de desfăşurare a activităţilor	• În cadrul stagiului de practică, studenții vor face vizite de studiu la diferiți agenți economici cu care există convenții încheiate, în urma cărora vor întocmi un raport al vizitei. Se vor vizita minim trei agenți economici diferiți.

6. Competenţe 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).

Competenţe 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 şi valorilor eticii profesionale în realizarea sarcinilor profesionale şi identificarea obiectivelor de realizat, a resurselor disponibile, a etapelor de lucru, a duratelor de execuţie, a termenelor de realizare şi 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 in cadrul acestor compartimente.

8. Tematica practicii şi activităţi[8]

8.1 Tematica practicii	
- Instructajul general de protecţia muncii; - Informaţii generale privind întreprinderea (planul general al întreprinderii, amplasarea clădirilor, secţiilor, depozitelor etc; controlul la recepţie a materiei prime; laboratorul întreprindem; specializarea întreprinderii); - Organizarea sectorială şi departamentală; - Caracteristica generală a secţiilor de producţie (denumirea şi specializarea secţiilor de producţie; sortimentul şi caracteristica producţiei finite; numărul şi denumirea liniilor tehnologice; depozitarea materiei prime, semifabricatelor, produselor finite); - Studierea şi descrierea proceselor principale ale fluxul tehnologic de producţie; - Organizarea depozitelor de materii prime, semifabricate şi produse finite; - Controlul fluxului tehnologic de producţie (parametrii procesului supuşi controlului şi reglării la fiecare operaţiune tehnologică; descrierea metodelor şi aparatelor pentru control; metodele de control a proceselor tehnologice - pregătirea materiei prime, etc; metodele de control a produsului finit).	
8.2 Tipuri de activități	**8.3** Durată
Activități practice: Vizite la diferite societăți comerciale de profil	90

9. Sarcinile studentului[9]

[8] Tipurile de activități și durata lor se sintetizează potrivit Regulamentului de practică și specificului specializării.
[9] Sarcinile studentului se sintetizează potrivit Regulamentului de practică.

10. Evaluare

10.1 Criterii de evaluare	**10.2** Metode de evaluare	**10.3** Ponderea criteriului în nota finală
Capacitatea de exemplificare a noţiunilor asimilate, criterii ce vizează aspecte atitudinale: interesul pentru studiu individual	Practica se încheie printr-un colocviu – examinare orală, în cadrul căreia studentul va detalia noțiunile însușite în urma vizitelor efectuate. În urma examinării studentului, cadrul didactic supervizor însoțit de către un alt cadru didactic de specialitate acordă calificativul promovat/ nepromovat.	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 îndeplinirea[10] lor)		
• Se verifică prezența la vizitele efectuate la întreprinderi pe baza unui tabel de prezență și prezentarea caietului de practică în cadrul colocviului		

Data completării

10.09.2024

Director de departament
(semnătura)

……

Data avizării în Consiliul Facultății[11]

17.09.2024

Responsabil de practică
(semnătura)

……

Decan
(semnătura)

……

[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.