FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	Universitatea Politehnica Timișoara
1.2 Facultatea[1] / Departamentul[2]	Facultatea de Inginerie Hunedoara/Departamentul de Inginerie și Management
1.3 Domeniul de studii (denumire/cod[3])	Inginerie și management/230
1.4 Ciclul de studii	Licență
1.5 Programul de studii (denumire/cod/calificare)	Inginerie economică în domeniul mecanic/20/inginer

2. Date despre disciplină

2.1a Denumirea disciplinei/Categoria formativă[4]			Practică1/DF				
2.1b Denumirea disciplinei în limba engleză			Practice1				
2.2 Titularul activităţilor aplicative[5]			Șef lucr. dr. ing. Miklos Cristina Carmen				
2.3 Anul de studii[6]	2	**2.4** Semestrul	2	**2.5** Tipul de evaluare	C	**2.6** Regimul disciplinei[7]	DI

3. Timpul total estimat (al activității de practică, activitate parțial asistată)[8]

3.1 Număr de ore pe săptămână[9]	6,42
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 condiții a programei de practică, studenții trebuie să-si însușească tematica următoarelor discipline: Fizică, Chimie, Știința și ingineria materialelor, Tehnologia materialelor, Mecanică, Electrotehnică și mașini electrice, Bazele managementului, Marketing, Contabilitate, Managementul producției și serviciilor.
4.2 de rezultatele învățării	• Cunoștințe minimale de contabilitate, marketing și management; • Cunoștințe minimale despre fluxuri tehnologice de procesarea materialelor

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	• Existența unor contracte de practică încheiate între facultate și agenți economici din domeniu; • 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 al tematicii specificate)

6. Rezultatele învățării la formarea cărora contribuie disciplina potrivit misiunii

Cunoștințe	• C3. Studentul/absolventul identifică obiectul de studiu al științei managementului, pe baza unor cunoștințe avansate legate de procesele de management, funcțiile manageriale, funcțiile firmei precum și a instrumentului managerial utilizat în cadrul organizațiilor, în vederea adoptării deciziilor optime la orice nivel

Abilități	• A9. Studentul/absolventul dezvoltă aptitudini privind elaborarea și implementarea strategiilor și politicilor organizaționale, privind proiectarea, reproiectarea și perfecționarea sistemului de management al organizației și a sub componentelor acesteia. A12. Studentul/ absolventul dezvoltă abilități de comunicare și raportare în cadrul proiectelor și de formare a echipelor de proiect. • A13. Studentul/absolventul se mobilizează pentru a face față solicitărilor fizice variate, participă constant la activități care susțin forma fizică și starea de bine
Responsabilitate și autonomie	• RA2.Studentul/absolventul dezvoltă abilități de lucru și de comunicare pentru colaborarea eficientă în îndeplinirea sarcinilor specifice ingineriei și managementului • RA11. Studentul/absolventul se implică activ în sarcini fizice, adaptându-se contextului și manifestă inițiativă pentru menținerea unui stil de viață sănătos

7. Obiectivele disciplinei (asociate rezultatelor învățării de la punctul 6)

- 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
- 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 limită.
- Competențe 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 activități[10]

8.1 Tematica practicii

- Instructajul general de protecția muncii;
- Informații generale privind întreprinderea (planul general al întreprinderii, amplasarea clădirilor, secțiilor, depozitelor etc; controlul la recepție a materiei prime; laboratorul întreprinderii; specializarea întreprinderii);
- Organizarea sectorială şi departamentală;
- Caracteristica generală a secțiilor de producție (denumirea şi specializarea secțiilor de producție; sortimentul şi caracteristica producției finite; numărul şi denumirea liniilor tehnologice; depozitarea materiei prime, semifabricatelor, produselor finite);
- Studierea şi descrierea proceselor principale ale fluxul tehnologic de producție;
- Organizarea depozitelor de materii prime, semifabricate şi produse finite;
- Controlul fluxului tehnologic de producție (parametrii procesului supuși controlului şi reglării la fiecare operațiune 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[11]

Studentul trebuie să întocmească un caiet de practică. Caietul de practică trebuie să cuprindă, detaliat, activitățile desfășurate în fiecare zi, conform programei, perioada desfășurării stagiului de practică, numărul total de ore efectuate, numele, prenumele si funcția coordonatorului de practică desemnat în instituția gazdă, fișa disciplinei de practică, aspecte profesionale specifice, precum și alte elemente întâlnite în perioada practicii.

10. Evaluare

10.1 Criterii de evaluare	**10.2** Metode de evaluare	**10.3** Ponderea criteriului în nota finală
Conținutul caietului de practică	La finalul stagiului de practică, îndrumătorul elaborează un raport, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant și acordă un atestat de practică în condițiile evaluării pozitive. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de	25%

	către cadrul didactic supervizor responsabil de practică; La încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta un raport care va cuprinde: activitățile desfășurate pe perioada stagiului de practică, precum observații personale privitoare la activitatea depusă	
Răspunsurile la întrebările puse de membrii comisiei la colocviul de practică	Colocviu susținut în cadrul facultății, pe baza documentelor de practică	50%
Prezența la activitatea de Practică		25%
10.4 Standard minim de performanță (cerințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică îndeplinirea lor[12])		
• Prezenta la activitatea de practică (minim 75%), parcurgerea activităților din programa de practică; • Realizarea caietului de practică, prezența la colocviu și răspunsuri date		

Data completării 10.09.2026	**Titular de curs** **(semnătura)**	**Titular activităţi aplicative** **(semnătura)**
Director de departament **(semnătura)**	**Data avizării în Consiliul Facultății[13]** 23.09.2026	**Decan** **(semnătura)**