



Anul universitar 2018-2019

An de studiu: I

PROGRAMA DE PRACTICĂ pentru specializarea ADMINISTRAREA AFACERILOR

Practica are ca scop completarea și adâncirea cunoștințelor dobândite, familiarizarea studenților cu modul de aplicare în cadrul societăților comerciale a cunoștințelor teoretice însușite în procesul de învățământ și formarea de noi deprinderi practice în problemele specifice domeniilor turismului, comerțului sau a altor servicii.

Practica se va finaliza prin întocmirea unui dosar de practică.

Studenții *au posibilitatea de a opta pentru unul din cele trei module de practică propuse* și vor întocmi lucrarea de practică *doar* pe specificul modulului respectiv.

În dosarul de practică, operațiunile observate la entitatea aleasă trebuie exemplificate cu copii ale documentelor justificative pe care se întemeiază, de exemplu, copii ale situațiilor financiare de sinteză (bilanț, cont de profit și pierdere etc.) pe baza cărora s-au calculat indicatorii sau copii ale documentelor justificative care stau la baza depunerilor de numerar la o unitate bancară teritorială etc. La fel se procedează pentru fiecare grupă de operațiuni pe care studentul trebuie să o studieze.

Fiecare student va lucra individual, cu date specifice unității în care face practică, finalizând aceasta cu întocmirea dosarului de practică, care va fi susținut în cadrul colocviului de practică.

TEMATICA DE PRACTICĂ

I. Modulul TURISM:

A. Secțiunea agenție de turism:

1. Prezentarea agenției de turism (denumirea unității /amplasare /categorie; anul înființării; societatea proprietară; forma de proprietate)
2. Organigrama unității: număr de angajați (permanenți și sezonieri, nivel de pregătire, funcții deținute, grupe de vârstă), atribuții;
3. Dotări: echipamente de birotică, mașini de transport; spații de cazare, s.a.
4. Studiarea și prezentarea legislației ce reglementează activitatea agenției de turism, conformitatea cu licența și brevetul obținut;
5. Modul de organizare și desfășurare a activității agenției de turism: vânzarea de bilete de transport, rezervarea și vânzarea de bilete la diverse manifestări cultural-artistice, conceperea și comercializarea de produse turistice izolate (primire, transfer, circuite cu ghizi) și complexe (conceperea și vânzarea de produse turistice), alte servicii complementare;
8. Comisiunile practicate de agenția de turism și modul de stabilire a acestora;
9. Documentația unității: BOT, vouchere, cecuri de călătorie, contracte încheiate cu distribuitorii de servicii;
10. Clienții unității: numărul acestora pe ultimii 5 ani (un grafic sugestiv în acest sens); structura acestora pe țări, după motivații, după calea de achiziționare a produsului turistic etc; durata sejurului;
11. Modalități de promovare a ofertei (exemplificare cu pliante și alte materiale);
12. Prezentarea principalilor concurenți ai firmei;
13. Evoluția indicatorilor de performanță. Proiecte de viitor ale unității.
14. Analiza SWOT.

B. Secțiunea - structură de cazare

1. Prezentarea structurii de cazare (denumirea unității /amplasare /categorie; anul înființării; societatea proprietară; forma de proprietate)
2. Organigrama unității: număr de angajați (permanenți și sezonieri, nivel de pregătire, funcții deținute, grupe de vârstă), atribuții;
3. Dotări: număr de camere (cu un pat individual, cu 2 paturi, cu 3 sau mai multe paturi, apartament etc.);
4. Studiarea și prezentarea legislației ce reglementează activitatea unității de cazare, conformitatea cu normele de clasificare (vezi legislația privind clasificarea pe stele și categorii, precum și cea privind clasificarea structurilor de primire turistică);
5. Oferta de servicii a unității: tipuri de servicii (cazare, masă, transport, agrement, frizerie etc.); sistemul de distribuție: agenții colaboratoare, sisteme de rezervare folosite; forme de promovare a ofertei (cu exemple); gama de tarife practicate (pe camere, pe turiști, pe sezoane, grupuri, pe tipuri de servicii etc.) ;
6. Documentația unității (BOT, vouchere, cecuri de călătorie, cartex, contracte încheiate și altele);
7. Persoane cazate (numărul acestora în ultimii 5 ani –un grafic în acest sens, structura acestora pe țări de origine, motivații, calea de achiziționare, durata sejurului pe an și pe luni, grad de ocupare mediu pe an și pe luni).

- În cazul în care unitatea dispune și de un restaurant se va face și o descriere a acestuia;
8. Prezentarea principalilor concurenți ai firmei;
 9. Evoluția indicatorilor de performanță. Proiecte de viitor ale unității.
 10. Analiza SWOT.

II. Modulul SERVICII

A. Secțiunea Comerț, servicii nefinanciare

1. Prezentarea societății prestatoare de servicii (denumirea unității/amplasare; anul înființării; societatea proprietară; forma de proprietate)
2. Organigrama unității: număr de angajați (permanenți și sezonieri, nivel de pregătire, funcții deținute, grupe de vârstă), atribuții;
3. Dotări: echipamente de birou, mașini de transport; spații de prestare a serviciilor, depozitare s.a.
4. Studiul și prezentarea legislației ce reglementează activitatea societății prestatoare de servicii;
5. Domeniul de activitate al unității și detalierea serviciilor oferite (cu precizarea activităților specifice);
6. Modul de organizare a unității și îndeplinirea funcțiilor pe departamente/compartimente;
7. Modul de organizare a relațiilor firmei cu furnizorii (relații precontractuale, relații contractuale și relații postcontractuale) – pentru domeniul comerț;
8. Nivelul și modul de stabilire a comisioanelor, prețurilor, tarifelor practicate de societate; Evoluția cifrei de afaceri în ultimii 5 ani.
9. Clienții unității: numărul acestora pe ultimii 5 ani (un grafic sugestiv în acest sens); structura acestora după caracteristicile sociale (vârstă, sex, venituri, pregătire, domiciliu etc.), după calea de achiziționare, după frecvența achizițiilor etc;
10. Modalități de promovare a ofertei (exemplificare cu pliante și alte materiale, acțiuni de promovare a vânzărilor-oferte speciale și altele);
11. Prezentarea principalilor concurenți ai firmei;
12. Evoluția indicatorilor de performanță. Proiecte de viitor ale unității;
13. Analiza SWOT.

B. Secțiunea Asigurări

1. Prezentarea societății prestatoare de servicii (denumirea unității/amplasare; anul înființării; societatea proprietară; forma de proprietate);
2. Organigrama unității: număr de angajați (permanenți și sezonieri, nivel de pregătire, funcții deținute, grupe de vârstă), atribuții;
3. Studiul reglementărilor legale privind organizarea societăților comerciale de asigurări;
4. Mecanismul și tehnica fiecărui produs de asigurare oferit de societatea la care se desfășoară practica de specialitate. Se va descrie succint mecanismul asigurării și se va exemplifica pe forme de asigurări încheiate, cazuri de daună și calculul despăgubirii (în cazul asigurărilor de bunuri și răspundere civilă) sau cazuri de manifestare a evenimentului asigurat și calculul indemnizației de asigurare (în cazul asigurărilor de persoane). Se vor utiliza documente corespunzătoare și se vor formula concluzii;
5. Se vor detalia 2 – 3 studii de caz pentru care se vor prezenta următoarele informații:
 - a) prezentarea cazului;
 - b) împrejurările cazului asigurat și reflectarea în dosarul de daună;
 - c) evaluarea pagubei;
 - d) stabilirea despăgubirii. Studiul de caz, va fi ilustrat cu documente și se vor formula concluziile ce se impun;

6. Fluxul informațional, tehnic-operativ și financiar contabil în asigurări: fluxul de relații, circuitul documentelor, organizarea contabilității;
7. Participare în comisia de constatare a unor cazuri asigurate, demonstrată prin descrierea procedurilor folosite;
8. Modalități de promovare a ofertei (exemplificare cu pliante și alte materiale, acțiuni de promovare a vânzărilor-oferte speciale și altele);
9. Prezentarea principalilor concurenți ai firmei;
10. Evoluția indicatorilor de performanță. Proiecte de viitor ale unității.

C. Secțiunea **Servicii bancare**

1. Prezentarea societății prestatoare de servicii bancare (denumirea unității/amplasare; anul înființării; societatea proprietară; forma de proprietate)
2. Organigrama unității: număr de angajați (permanenți și sezonieri, nivel de pregătire, funcții deținute, grupe de vârstă), responsabilitățile principalelor compartimente/departamente ale unității bancare;
3. Studiarea reglementărilor legale privind organizarea societăților bancare
4. Prezentarea produselor de creditare oferite de banca la care se efectuează practica; operațiuni și documente necesare pentru acordarea, utilizarea și rambursarea unui credit;
5. Descrierea tipurilor de carduri pe care le emite banca la care se efectuează practica; Tehnica operațiunilor de emiteră a cardurilor de debit. Exemplificare pe un tip de card, cu documentele justificative aferente; Tehnica operațiunilor de emiteră a cardurilor de credit. Exemplificare pe un tip de card, cu documentele justificative aferente;
6. Modalități concrete de deschidere a unui cont curent la unitatea bancară. Exemplu pentru o persoană fizică și juridică, susținute de documente justificative;
7. Tehnici de constituire, funcționare și desființare a depozitelor bancare ale clienților. Exemplu, cu susținere documentară;
8. Modalități de promovare a ofertei (exemplificare cu pliante și alte materiale, acțiuni de promovare a vânzărilor-oferte speciale și altele);
Prezentarea principalilor concurenți ai firmei;
9. Evoluția indicatorilor de performanță. Proiecte de viitor ale unității.

**Director Departament DAAMK,
Conf.univ.dr. Gavrilă – Paven Ionela**

**Îndrumător de practică Specializarea AA I
Conf.univ.dr. Gavrilă Paven Ionela**