

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnica Timișoara
1.2 Facultatea ² / Departamentul ³	Facultatea de Inginerie Hunedoara / Inginerie și Management
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴)	Ingineria Autovehiculelor / 160
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificare)	Autovehicule Rutiere / 30 / Inginer

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵	Practică 1 / DD						
2.2 Titularul activităților aplicative	Șef Lucrări dr.ing. Flori Mihaela						
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	2,86
3.2 Total ore din planul de învățământ	40
3.3 Număr de credite	2

4. Precondiții

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none">Tehnologia materialelor, Desen tehnic și infografică, Comunicare, Bazele ingineriei autovehiculelor, Control dimensional și măsurători tehnice
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none">Cunoștințe minimale legate de componența autovehiculelor rutiere

5. Misiunea disciplinei Practică și condiții de desfășurare

5.1 Misiune	<ul style="list-style-type: none">De a familiariza studenții cu cerințele agenților economici din domeniu și pregătirea pentru piața muncii, prin dobândirea de experiență practică în domeniul vizat
5.2 Condiții de desfășurare a activităților	<ul style="list-style-type: none">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 a tematicii specificate).

6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina potrivit misiunii

Competențe specifice	<ul style="list-style-type: none">
----------------------	--

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).

Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	•
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	• CT1. Executarea sarcinilor profesionale conform cerințelor precizate și în termenele impuse, urmărind un plan de lucru prestabilit și sub îndrumare calificată

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Pregătirea practică a studenților punându-le la dispoziție cunoștințe din domeniul tehnic, cu ajutorul cărora să-și dezvolte abilități de gândire aplicativă, tehnică
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> Se urmărește: pregătirea studentului 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 seamă de cerințe, instrucțiuni de lucru, termene limită, competențe interpersonale, organizarea echipei; cunoașterea principalelor activități ale compartimentelor funcționale dintr-o societate comercială/ unitate service/ stație ITP 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	
<p>În funcție de specificul locului de desfășurare a activității de practică, se poate opta pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studiul structurii întreprinderii/unității service/ stației ITP; - urmărirea activității de întreținere periodică a echipamentelor. <p>În funcție de caz se poate realiza o analiză care să țină cont de specificul firmei unde se desfășoară activitatea de practică și să poată duce la îmbunătățirea activității din cadrul unității respective.</p> <p>Pentru departamentele de producție se vor urmări timpii de producție sau oricare al parametru tehnologic.</p> <p>Pentru departamente de logistică, studentul se va informa cu privire la procedurile utilizate, va realiza o schemă logică (organigrama) a funcționării depozitului respectiv.</p> <p>Pentru departamentele de service sau stații ITP vor fi avute în vedere principalele operațiuni care sunt realizate în departament: operațiuni de constatare, diagnoză, mentenanță cu organizarea informațiilor în formă structurată, care să cuprindă informații despre echipament/subansamblu, tipul de defect, acțiunile care se realizează etc.</p> <p>Pentru departamente de calitate, și management vor fi urmărite procedurile specifice domeniului calității și managementului întreprinderii.</p>	
8.2 Tipuri de activități	8.3 Durată
<p>Activități practice</p> <ol style="list-style-type: none"> Instructajul general de protecția muncii; Informații generale privind întreprinderea/unitatea service/ stația ITP (planul general, amplasarea clădirilor, secțiilor, depozitelor etc.; specializarea întreprinderii/unității service/ unității ITP); Organizare; Caracteristica generală a compartimentelor (denumirea și specializare; depozitarea materialelor, pieselor de schimb); Studierea și descrierea activităților principale; Controlul fluxului tehnologic de producție (parametrii procesului supuși controlului și reglării la fiecare operațiune tehnologică; descrierea metodelor și aparatelor pentru control; metodele de control a proceselor tehnologice - pregătirea materiei prime, etc.; metodele de control a produsului finit); Noțiuni de asamblare și montaj; 	40

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

1.9. Tehnologii de elaborare a materialelor; 1.10. Studiul ansamblor și subansamblor autovehiculelor rutiere	
---	--

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 studiul individual.	Colocviu susținut în cadrul facultății, pe baza documentelor de practică.	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)		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 către cadrul didactic supervisor 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. • 		

Data completării

04.09.2017

**Director de departament
(semnătura)**

.....

**Titular de curs
(semnătura)**

.....

Data avizării în Consiliul Facultății¹¹

06.09.2017

**Titular activități aplicative
(semnătura)**

.....

**Decan
(semnătura)**

.....

⁹ Sarcinile studentului se sintetizează potrivit Regulamentului de practică al facultății.

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.