# practice

**FISA DE PRACTICA**

Numele şi prenumele studentului practicant:

Facultatea: ŞTIINŢA ŞI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR

Programul de studii: ……... Anul de studii: 3

Telefon: …………………………….…. Email………………………….

Perioada de practică…………………………………

**LIVRABIL 1**

* Descrierea generală a partenerului de practică (istoric, locatie):
* Descrierea structurii functionale a societăţii (spaţii tehnologice productive şi neproductive, spaţii auxiliare, numar personal desemnat):
* Profilul producţiei (structura sortimentală / grupe de produse);
* Întocmirea unei schiţe a secţiei de producţie cu amplasarea utilajelor

Timp estimat de intocmire: 1 ora discutii la locul de munca si 2 ore pentru redactare din timpul de practica

Dimensiuni estimate: 2 pagini, caractere TNR de 12 si spatiere de 1,5 randuri

Daca se desfasoara activitatea practica in laboratoare de control, atunci se adapteaza livrabilul la aceastea. De exemplu la profilul productiei, se poate completa cu serviciile oferite sau echivalent.

## **Mod de completare**

## **Descrierea unității**

### **Denumire, adresa, istoric**

Aceasta rubrică se completează cu datele de identificare complete ale societății în care se efectuează practica. Se începe cu denumirea acesteia, iar la final se trece și forma de organizare, care poate fi de regulă S.R.L. (Societate cu răspundere limitată), S.A. (Societate pe acțiuni), S.N.C. (Societate în nume colectiv), PFA (Persoană fizică autorizată), sau de asemenea poate fi o întreprindere de stat, precum laboratoare D.S.V.S.A (Direcțiile Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor) sau A.N.P.C (Autoritatea Naționala pentru Protecția Consumatorilor). Dacă activitatea de practică se desfășoară în mediu academic, se vor specifica datele de identificare ale facultății respective.

Pentru o identificare precisă a partenerului de practică se menționează adresa exactă a sediului social al acesteia, care de regulă este menționat pe documentele oficiale și adresa punctului în care se efectuează practica. Un punct de lucru sau un sediu secundar este acel loc în care se desfășoară propriu-zis activitatea unei societăți și la fel ca în cazul unui sediu social, trebuie înregistrat și autorizat la Oficiul National al Registrului Comerțului (ONRC). Aceste date trebuie să corespundă cu informațiile ce se completează și în convenția de practică.

La finalul acestei părți se vor menționa câteva rânduri despre istoricul partenerului de practică. Interacțiunea cu angajații de rând sau care fac parte din managementul companiei despre acest subiect va facilita comunicarea ulterioară și va crește gradul vostru de înțelegere a tuturor proceselor ce au loc în punctul de lucru respectiv.

**Exemplu**: SC Arome&Fresh SRL este o companie înființată în 2005 de O.V, iar de atunci mai multe filiale au operat predominant în Cluj, dar și în alte zone a țării, cum ar fi la festivale tip Neversea și Street Food Festival. În Cluj această firmă operează în Iulius Mall și VIVO Cluj-Napoca, unde are o zonă de recepție clienți/zonă de lucru și de asemenea un spațiu frigorific pentru materia primă

### Domeniu de activitate

Orice societate își desfășoară activitatea într-un anumit domeniu în principal și în alte domenii în mod secundar, activitate autorizată la registrul comerțului sub un cod CAEN (acronim pentru Clasificarea Activităților din Economia Națională).

Regula generală este că orice entitate are un singur obiect principal de activitate, căruia îi corespunde un singur cod CAEN, stabilit prin actul constitutiv al societății și tipărit pe certificatul de înmatriculare a firmei, primit de la Oficiul Național al Registrului Comerțului. Dacă entitatea decide să desfășoare și alte activități decât cea principală, va trebui să menționeze în actul constitutiv și codurile CAEN pentru activitățile secundare, cu mențiunea că acestea nu vor fi trecute pe certificatul de înregistrare, ci pe anexe de autorizare de la registru.

**Exemplu de cod CAEN**: 1072 - Fabricarea biscuiților si pișcoturilor; fabricarea prăjiturilor şi a produselor conservate de patiserie.

Aceasta clasa include:

* fabricarea pișcoturilor, biscuiților şi a altor produse de brutărie "uscate"
* fabricarea produselor de patiserie şi a prăjiturilor conservate
* fabricarea produselor pentru gustări (prăjituri de casă, biscuiți, covrigi etc.), dulci sau sărate

Acest cod trebuie să fie menţionat în documentele de practică, trebuie să corespundă cu activitatea desfășurată şi să aibă legătură cu industria alimentară. Unele societăți sunt axate pe producție și fac parte din Industria prelucrătoare, iar altele prestează servicii de consultanță, distribuție, analiză și control, etc.

## **Capacitate de producție, profilul producției (structura sortimentală/grupe de produse**),

Orice companie, fie ea de stat sau privată are un profil al producţiei, practic o ramură din codul CAEN autorizat. Nu este obligată să efectueze toate activitățile incluse în clasa respectivă, ci mai degrabă antreprenorul, inițiatorul companiei sau administratorul decide fragmentul din piață care corespunde cel mai bine cu aptitudinile angajaților și dotările societății și acționează în acel segment.

Astfel, o companie care are autorizat codul CAEN: 1072 poate decide prin acționarii săi să se ocupe doar cu fabricarea produselor pentru gustări, aceasta reprezentând profilul producției.

Mai departe, acest profil are o structura sortimentală (gustări dulci/ sărate) cu una sau mai multe grupe/subgrupe de produse, fiecare cu mici diferențe în ceea ce privește procesul de producție, în funcție de gradul de dezvoltare al societății.

Același lucru este valabil și pentru o societate care are ca și profil tranșarea cărnii și comercializarea produselor din carne. Structura sortimentală se poate împărți în produse din carne proaspete (cu mai multe grupe de produse – părți anatomice, organe, oase, etc) și produse procesate (cu mai multe grupe de produse – afumate / pasteurizate/ specialități etc. fiecare cu sortimentele aferente). Aceste informații se vor menționa în această rubrică, împreună cu capacitatea de producție per grupe de produse și totală a fabricii.

## **Structura unității/ compartimentarea unității (spații tehnologice productive și neproductive, spații auxiliare)**

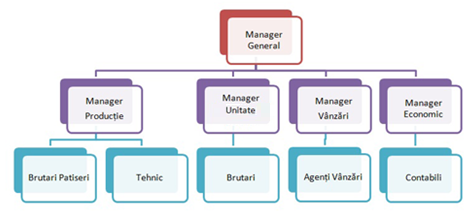
Societățile în care se efectuează de regulă activități practice sunt de IMM-uri, care se clasifică în:

* microîntreprinderi: acele întreprinderi care au de la 0 pana la 9 salariați (inclusiv)
* întreprinderi mici: acele întreprinderi care au intre 10 si 49 de salariați (inclusiv)
* întreprinderi mijlocii: cele care au intre 50 si 249 de salariați (inclusiv)

Structura întreprinderii, componentă a structurii generale a firmei, reflectă “anatomia întreprinderii”; modul de concepere, detaliere si implementare a acesteia influențează nemijlocit activitățile impuse de realizarea obiectivelor întreprinderii.

Structura organizatorică reprezintă ansamblul persoanelor, sub-diviziunilor organizatorice (direcții, compartimente) și relațiile acestora orientate spre realizarea obiectivelor prestabilite ale întreprinderii. Aceasta este reprezentată de organigramă, disponibilă tuturor angajaților societății.

O organigramă într-o societate de producție se prezintă precum in **exemplul**:



Structura funcțională reprezintă ansamblul funcțiilor de conducere și compartimentelor (servicii, birouri) tehnice, economice, de producție, comerciale, administrative, modul de constituire și grupare al acestora și relațiile dintre ele necesare desfășurării corespunzătoare a procesului managerial și a proceselor de execuție, implicit producție.

În ansamblul ei structura funcțională este abordată ca un sistem şi cuprinde:

Componente – postul, funcția, compartimentul

Relații organizatorice

Ordinea componentelor (nivelul, treapta ierarhică, ponderea ierarhică)

Activitatea de practică, strâns legată de meseria de inginer în industria alimentară, se va desfășura într-o secție sau compartiment de regulă, în care este implicată activitatea de producție sau strâns legată de aceasta, dacă vorbim de control sau management al acestor operațiuni. Tot timpul în cadrul unei societăţi vor fi departamente considerate productive şi neproductive care corespund organigramei societății. Trebuie înțeles faptul că o societate nu funcționează doar prin simpla producție, deoarece aceasta nu generează implicit venituri, ci funcționează într-un ansamblu de departamente, fiecare cu rol specific, tot mai elaborat pe măsură ce societatea în sine se dezvoltă. Astfel pot exista de exemplu următoarele compartimente:

* comercial: responsabil de aprovizionare, desfacere, marketing (studiul pieței), transport intern, gestiune depozite (magazii);
* cercetare-dezvoltare: responsabil de proiectare-cercetare tehnologii noi de fabricaţie şi produse, investiţii, laboratoare, ateliere pentru confectionarea prototipurilor, statii pilot
* producţie: responsabil de fabricatie, urmărire şi control al producţiei, planificare şi programare a productiei, protecţia muncii;
* financiar-contabil: responsabil de contabilitate, analiza economică, control financiar, preţuri

Este important să se înțeleagă structura unei societăți și modul de operare, deoarece astfel se va facilita inserția ca și student practicant în activitățile sale curente, se va înțelege mai ușor modul de colaborare cu angajații și genul de răspundere ce va fi asociat cu activitatea practică precum rolul pe care îl poate îndeplini studentul în secția respectivă și se pot estima abilitățile ce se vor dezvolta. Extrapolând activitatea practică la procesul de angajare ce poate avea în timpul sau după finalizarea studiilor, organigrama va permite studentului o previzionare a posibilităților de promovare în unitatea respectivă, în funcție de abilitățile personale și oportunitățile care se vor dezvălui pe parcursul carierei. Astfel se poate planifica dezvoltarea personală în funcție de necesitățile postului vizat.

Ca urmare, este necesar ca în cadrul acestei rubrici să se prezinte organigrama societății, evidențiind secția în care s-a desfășurat activitatea practică. Dacă societatea este mare sau multinațională, unde de regulă structura organizațională este stufoasă și indisponibilă unui simplu practicant, este suficient să se prezinte acel sector în care practicantul a desfășurat activitatea.

Secţiile de lucru sunt compartimentate şi ele în spații tehnologice productive (săli de producţie, depozite, săli de tratament termic), neproductive (birouri, laboratoare de control), spații auxiliare (vestiare filtre, rampe de preluare şi livrare) Aceste spaţii trebuie menţionate în această rubrică, urmând ca în capitolul următor să se realizeze o schiţă care să le includă pe toate.

## **Întocmirea schiţei secţiei de producţie cu amplasarea utilajelor.**

Utilizând modelul alăturat se va realiza o schiţă a secţiei în care s-a desfăşurat activitatea practică, amplasând utilajele în spaţiul disponibil, fie sub formă de poză inserată, fie sub formă de simbol reprezentativ. Aceasta se va putea adapta binenţeles activităţii de producţie specifice şi se va completa cu utijalele trecute sub formă schematică şi explicate separat şi numerotate în legendă. Se pot realiza schiţele binenţeles şi manual, importanţa fiind dată amplasării utilajelor şi nu acurateţii desenului. Daca se lucraza in laborator se adapteaza. Nu se trec dimensiunile spatiilor.

**Exemplu: Legendă**

|  |  |
| --- | --- |
| A picture containing icon  Description automatically generated | A picture containing graphical user interface  Description automatically generated |
| -Mixer planetar | - Cuptor patiserie |
| Shape, rectangle  Description automatically generated | Diagram  Description automatically generated |
| - Masă inox prgătire ingrediente/turnare în tăvi/porționare și ambalar | - Cărucior pentru tăvi |

Diagram, schematic

Description automatically generated

Model schiţa a unei secţii de productie