

**Academia de Studii Economice a Moldovei
Facultatea „Economie Generală și Drept”
Departamentul „Teorie și Politici Economice”**

**ÎNDRUMAR METODIC
privind desfășurarea practicii de licență
la specialitatea „Economie Generală”**

**Autori:
dr., conf. A.Tomșa
dr., conf. Gh.Bejan**

CHIȘINĂU, 2020

Îndrumarul metodic privind desfășurarea practicii de licență la specialitatea „Economie generală” a fost elaborat în conformitate cu „Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior”, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației al Republicii Moldova nr. 203 din 19 martie 2014, și „Reg.0.SP Regulamentul ASEM privind stagiile de practică”, aprobat prin Procesul-verbal nr.3 al Senatului ASEM din 02.11.2016.

Prezentul **Îndrumar metodic** a fost aprobat la ședința departamentului „Teorie și Politici Economice”, proces-verbal nr. 2 din 14.09.2020

CUPRINS

I. GENERALITĂȚI.....	4
II. ORGANIZAREA PRACTICII DE LICENȚĂ.....	4
III. RESPONSABILITĂȚILE STUDENȚILOR STAGIARI..	10
IV. PROGRAMA PRACTICII DE LICENȚĂ.....	12
V. FINALIZAREA PRACTICII DE LICENȚĂ	16
ANEXE.....	21

I. GENERALITĂȚI

Practica de licență constituie o parte integrantă a procesului de instruire a studenților la ciclul I (studii superioare de licență). Ea este una din activitățile obligatorii prevăzute în planul de învățământ la specialitatea „Economie Generală” și conform acestuia se desfășoară la anul III de studii semestrul VI pe parcursul a 7 săptămâni, fiind o condiție de admitere a studenților-absolvenți la susținerea tezei de licență.

Prin practica de licență se urmărește:

- sistematizarea și aprofundarea cunoștințelor acumulate la disciplinele de specialitate studiate în cadrul ASEM;
- formarea deprinderilor de a îndeplini un spectru larg de funcții analitice, organizatorice și de gestiune;
- formarea abilităților creatoare și a capacității decizionale necesare în viitoarea activitate profesională;
- dezvoltarea capacităților de utilizare a tehnologiilor informaționale în domeniul afacerilor;
- formarea abilităților de a lucra în echipă, de a conduce diverse întruniri bazate pe comunicare și schimb de informații;
- familiarizarea cu aspectele aplicative ale problematicii abordate în teza de licență;
- dezvoltarea competențelor de a formula opinii proprii cu privire la realitatea economică, de a înainta și argumenta propuneri de îmbunătățire a situației constatate;
- culegerea, prelucrarea și sistematizarea materialelor pe care se va axa partea aplicativă a tezei de licență.

II. ORGANIZAREA PRACTICII DE LICENȚĂ

Practica de licență a studenților specialității „Economie Generală” se desfășoară în cadrul ministerelor, departamentelor, organelor administrației publice locale, instituțiilor bancare, companiilor de asigurări, organelor fiscale, întreprinderilor producătoare/prestatoare de servicii etc. De regulă, pentru desfășurarea practicii de licență se acceptă unitățile economice care:

- desfășoară activități ce permit valorificarea cunoștințelor teoretice acumulate de către studenții specialității „Economie Generală”;
- activează în domenii corespunzătoare tematicii tezelor de licență pentru studenții specialității „Economie Generală”;
- dispun de specialiști de înaltă calificare capabili să coordoneze desfășurarea practicii de licență și să evalueze activitatea studenților stagieri;
- dețin o dotare suficientă pentru ca practica de licență să se desfășoare în condiții adecvate;
- sunt dispuse să ofere studenților stagieri posibilitatea culegerii materialelor necesare pentru elaborarea tezei de licență.

Studenții își pot desfășura practica de licență la una din unitățile economice propuse de departamentul „Teorie și Politici Economice”. Totodată, se permite identificarea de sine stătător a unităților economice în cadrul cărora studenții doresc să-și desfășoare practica de licență. Opțiunea a doua se prezintă mai rezonabilă, întrucât în așa caz pot fi luate în considerație pe deplin interesele și preocupările științifice individuale ale fiecărui student, devenind reale perspectivele culegerii materialelor practice la tema tezei de licență. Pe de altă parte, în urma negocierilor cu reprezentanții unităților economice privitor la desfășurarea practicii de licență, studenții vor acumula o anumită experiență care ulterior, după absolvirea ASEM, le va facilita angajarea în câmpul muncii. În situația în care studentul propune unitatea economică este necesară coordonarea prealabilă a acesteia cu șeful de departament (responsabilul pentru organizarea practicii de licență la nivel de departament), iar studentului îi revine sarcina încheierii între ASEM și unitatea economică a unui contract privind desfășurarea practicii de licență.

Repartizarea studenților la practica de licență se perfectează prin ordinul rectorului ASEM emis în baza demersului șefului departamentului „Teorie și Politici Economice”. În ordinul respectiv, pentru fiecare student stagiar, se specifică unitatea economică desemnată (acceptată) pentru desfășurarea practicii de licență și coordonatorul din partea departamentului. Drept temei pentru

repartizarea studentului stagiar la o anumită unitate economică servește cererea acestuia și contractul încheiat între ASEM și unitatea economică. După emiterea ordinului nominalizat, modificarea locului de desfășurare a practicii de licență este posibilă doar în cazuri excepționale (studentul va depune o cerere în care va argumenta motivul), printr-un nou ordin al rectorului ASEM.

Coordonarea generală a practicii de licență a studenților specialității „Economie Generală” se efectuează de către șeful departamentului „Teorie și Politici Economice” și responsabilul pentru organizarea practicii de licență la nivel de departament. Acesta din urmă îndeplinește următoarele funcții:

- la începutul fiecărui an de învățământ aduce la cunoștința viitorilor studenți stagiar Programă practicii de licență;
- pentru fiecare an de învățământ identifică unitățile economice în cadrul cărora ar putea să se desfășoare practica de licență și organizează încheierea cu acestea a contractelor;
- aduce la cunoștința studenților propunerile departamentului privind unitățile economice identificate pentru desfășurarea practicii;
- analizează unitățile economice propuse de către studenți pentru desfășurarea practicii de licență și prezintă șefului de departament propuneri privind acceptarea sau neacceptarea acestora;
- verifică existența contractelor privind desfășurarea practicii de licență cu unitățile economice propuse de studenți și acceptate de către șeful de departament;
- repartizează la practica de licență studenții care au acceptat unitățile economice propuse de departament;
- întocmește proiectul demersului șefului de departament către rectorul ASEM în vederea emiterii ordinului privind repartizarea studenților la practica de licență și desemnarea coordonatorului din partea departamentului;
- asigură perfectarea și distribuirea documentelor necesare pentru delegarea studenților la practica de licență;

- organizează pentru studenții stagieri ședința de instrucție referitoare la modul de desfășurare și perfectare documentară a practicii de licență;
- participă la evaluarea rezultatelor practicii de licență în calitate de membru al comisiei.

Pentru fiecare unitate economică în cadrul căreia se desfășoară practica de licență, prin ordinul rectorului ASEM, se desemnează coordonatorul din partea departamentului care are următoarele atribuții:

- în fiecare an de învățământ, în funcție de numărul de ore aferente practicii de licență conform sarcinii didactice personale, propune unitățile economice pentru desfășurarea practicii și asigură încheierea cu acestea a contractelor;
- asigură, de comun acord cu studenții stagieri și coordonatorii din partea unităților economice de care este responsabil, elaborarea planurilor calendaristice individuale ținând cont de prevederile Programei practicii de licență și particularitățile unității economice respective;
- aprobă planurile calendaristice individuale ale studenților stagieri (compartimentul I din Jurnalul practicii de licență care poate fi accesat pe site-ul departamentului „Teorie și Politici Economice”);
- acordă studenților stagieri consultații privind desfășurarea practicii de licență și perfectarea documentară a acesteia;
- supraveghează desfășurarea practicii de licență (prin vizite periodice la unitățile economice, convorbiri telefonice cu coordonatorii din partea unităților economice, întâlniri cu studenții în timpul orelor de serviciu la departament etc.);
- verifică respectarea de către studenții stagieri a disciplinei de muncă, corespunderea activităților realizate planului calendaristic individual, plenitudinea reflectării acestora în Jurnalul practicii de licență (compartimentul II), activitatea asupra întocmirii Raportului privind practica de licență, consemnând observațiile și indicațiile adresate studenților stagieri în Jurnalul practicii de licență (compartimentul V);

- întreprinde măsurile care se impun în vederea înlăturării deficiențelor depistate în organizarea și desfășurarea practicii de licență, informând despre aceasta șeful de departament și responsabilul pentru organizarea practicii de licență la nivel de departament;
- apreciază corespunderea rapoartelor privind practica de licență, perfectate de către studenții stagieri, cerințelor în vigoare;
- prezintă referința asupra rezultatelor practicii de licență (compartimentul VI din Jurnalul practicii de licență);
- participă la evaluarea rezultatelor practicii de licență în calitate de membru al comisiei.

De regulă, în calitate de coordonator al practicii de licență din partea departamentului „Teorie și Politici Economice” se desemnează conducătorul tezei de licență a studentului respectiv.

Unitățile economice care au acceptat desfășurarea în cadrul lor a practicii de licență a studenților specialității „Economie Generală” își asumă următoarele responsabilități:

- emiterea ordinului privind admiterea studenților la practica de licență și desemnarea coordonatorului din partea unității economice;
- organizarea pentru studenții stagieri, în prima zi a practicii de licență, a instructajului cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă și perfectarea acestuia în modul stabilit;
- familiarizarea studenților stagieri cu actele normative cu caracter general care reglementează activitatea unității economice (statutul, regulamentul de ordine internă etc.);
- crearea pentru studenții stagieri a unor condiții adecvate desfășurării practicii de licență;
- desfășurarea practicii de licență în toate subdiviziunile cu profil economic (nu doar în subdiviziunea al cărei conducător a fost desemnat în calitate de coordonator din partea unității economice);
- asigurarea accesului liber al studenților stagieri la documentele normative și instructive, alte materiale care nu constituie secret

comercial, oferindu-le posibilitatea culegerii informațiilor practice la tema tezei de licență;

- acordarea ajutorului solicitat de către studenții stagiar în vederea perfectării documentare a practicii de licență în conformitate cu prevederile Programei acesteia.

În calitate de coordonator al practicii de licență din partea unității economice poate fi desemnată una din persoanele cu funcții de răspundere în domeniul economico-financiar (director, director adjunct, director economic, director financiar, șef serviciu sau birou etc.). Acesta este responsabil nemijlocit de organizarea și desfășurarea practicii de licență în cadrul unității economice, în sarcina lui punându-se următoarele:

- întocmirea de comun acord cu studentul stagiar și coordonatorul din partea departamentului a planului calendaristic individual ținând cont de prevederile Programei practicii de licență și particularitățile unității economice;
- asigurarea desfășurării practicii de licență în strictă conformitate cu planul calendaristic individual;
- monitorizarea respectării de către studentul stagiar a disciplinei de muncă și planului calendaristic individual, consemnând periodic rezultatele monitorizării în Jurnalul practicii de licență (compartimentul I);
- acordarea ajutorului consultativ solicitat de către studentul stagiar în perioada practicii de licență, inclusiv în ceea ce ține de elaborarea compartimentelor aplicative ale tezei de licență;
- informarea departamentului „Teorie și Politici Economice” (responsabilului pentru organizarea practicii de licență la nivel de departament/coordonatorului din partea departamentului) despre cazurile de încălcare a disciplinei comise de către studentul stagiar (neprezentare la practica de licență, întâzieri, plecări înainte de timp, realizarea activităților neconforme planului calendaristic, atitudini neadecvate față de personalul unității economice etc.);
- verificarea Raportului privind practica de licență (sub aspectul corespunderii acestuia planului calendaristic individual,

dezvăluirii în el a stării de lucruri în cadrul unității economice etc.) și validarea acestuia prin semnătură pe foaia de titlu;

- evaluarea generală a activității studentului stagiar în conformitate cu criteriile prevăzute în Jurnalul practicii de licență.

III. RESPONSABILITĂȚILE STUDENTULUI STAGIAR

În prealabil, până la plecarea la practica de licență, studenții specialității „Economie Generală” vor fi convocați într-o ședință de instructaj la care este obligatorie prezența tuturor studenților. În cadrul acesteia responsabilul pentru organizarea practicii de licență la nivel de departament îi va informa despre modul de desfășurare și perfectare documentară a practicii, responsabilitățile unității economice și a coordonatorului din partea acesteia, drepturile și responsabilitățile studenților stagiați. Fiecărui student i se vor înmâna vor înmâna Ordonanța și Foaia de delegare la practica de licență. Totodată, studentul va concretiza adresa unității economice (în cazul celor propuse de departament), data și ora prezentării la practica de licență.

În prima zi a practicii de licență, studentul se va prezenta la unitatea economică (serviciul personal sau altă subdiviziune similară), având asupra sa Ordonanța și Foaia de delegare la practica de licență. Imediat după emiterea ordinului conducătorului unității economice privind admiterea la practica de licență și desemnarea coordonatorului, studentul stagiar va confirma la departamentul „Teorie și Politici Economice” începerea practicii de licență, informând și despre coordonatorul desemnat (numele și prenumele, funcția, telefonul de contact) din partea unității economice.

În aceeași zi studentul stagiar împreună cu coordonatorul din partea unității economice vor purcede la elaborarea planului calendaristic individual care va cuprinde activitățile care urmează a fi realizate de către student și perioada rezervată fiecărei activități. Conținutul și complexitatea planului determină, în mare parte, competențele profesionale care vor fi dobândite de către student pe parcursul practicii de licență și din aceste considerente elaborării lui i se va acorda o atenție sporită. Rolul decisiv în așa caz îi revine

coordonatorului din partea unității economice. Cunoscând particularitățile unității economice și ținând cont de Programa practicii de licență, el va propune varianta planului calendaristic. În caz de necesitate, se va solicita părerea coordonatorului din partea departamentului. Se recomandă rezervarea în planul calendaristic a 2-3 zile pentru definitivarea Raportului privind practica de licență.

Planul calendaristic individual întocmit de către studentul stagiar și coordonatorul din partea unității economice se va prezenta coordonatorului din partea departamentului care îl va accepta sau îl va modifica (completa). După aceasta planul calendaristic individual poate fi transcris în compartimentul I din Jurnalul practicii de licență și semnat de către ambii coordonatori.

Ținem să subliniem că la elaborarea planului calendaristic studentul va insista asupra faptului că practica de licență trebuie să se desfășoare în toate subdiviziunile cu profil economic (nu doar în subdiviziunea în care activează coordonatorul din partea unității economice). Astfel, chiar dacă în calitate de coordonator este desemnat contabilul-șef, nu se va accepta desfășurarea practicii de licență doar în contabilitatea unității economice.

În perioada practicii de licență studentul stagiar este obligat:

- să desfășoare practica de licență în cadrul unității economice desemnate prin ordinul rectorului ASEM;
- să se convingă că a fost emis ordinul conducătorului unității economice privind admiterea sa la practica de licență și desemnarea coordonatorului;
- să participe la instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, confirmând participarea prin semnătură în registrul respectiv al unității economice;
- să respecte cu strictețe normele de securitate și sănătate în muncă, regulile de protecție antiincendiară, alte cerințe similare;
- să cunoască și să respecte regulamentul intern și programul de lucru al unității economice;
- să realizeze activități în strictă conformitate cu planul calendaristic individual;

- să consemneze sistematic (zilnic) în Jurnalul practicii de licență activitățile desfășurate;
 - să prezinte periodic, dar nu mai rar decât o dată în săptămână, Jurnalul practicii de licență coordonatorului din partea unității economice care, prin semnătură în compartimentul I, va confirma activitățile realizate și corespunderea acestora planului calendaristic individual;
 - să informeze coordonatorii și să justifice lipsa sa la practica de licență din motive obiective (în astfel de cazuri se va prelungi termenul de desfășurare a practicii de licență);
 - să nu divulge terților informațiile care vizează activitatea unității economice și la care are (a avut) acces în timpul practicii de licență;
 - să întocmească Raportul privind practica de licență în conformitate cu prevederile prezentului Îndrumar metodic;
 - să se încadreze activ în viața socială a unității economice.
- Responsabilitățile studentului la etapa finalizării practicii de licență sunt prezentate în compartimentul V al Îndrumarului metodic.

IV. PROGRAMA PRACTICII DE LICENȚĂ

Activitățile, care urmează a fi realizate de către studenții specialității „Economie Generală” în perioada practicii de licență, se vor stabili în funcție de unitatea economică la care se desfășoară practica. Luând în considerație diversitatea unităților respective, în continuare sunt expuse recomandări referitoare la unitățile economice în cadrul cărora se desfășoară, cel mai frecvent, practica de licență a studenților specialității nominalizate.

În cazul în care practica de licență se desfășoară la o întreprindere producătoare/prestatoare de servicii accentul se va pune pe următoarele aspecte:

- caracteristica generală a întreprinderii;
- structura organizațională a întreprinderii, funcțiile personalului subdiviziunilor de producție și de gestiune;

- situația economico-financiară a întreprinderii: indicatorii ce caracterizează rezultatele activității, dinamica acestora în ultimii ani;
- structura costurilor de producție, metodele utilizate de calculație a costurilor;
- politica de prețuri a întreprinderii, obiectivele urmărite și strategiile aplicate în stabilirea prețurilor;
- riscurile și incertitudinile în activitatea întreprinderii, măsurile care se impun în vederea diminuării riscurilor în afaceri;
- externalitățile aferente activității întreprinderii;
- planificarea și controlul activității întreprinderii: tipurile de planuri (bugete), particularitățile elaborării lor, exercitarea controlului asupra îndeplinirii acestora;
- organizarea contabilității la întreprindere, principalele procedee și metode de ținere a contabilității;
- rapoartele financiare și manageriale ale întreprinderii: componența și conținutul acestora, periodicitatea întocmirii și prezentării, destinatarii.

Dacă practica de licență se desfășoară la o bancă comercială, se recomandă să se studieze următoarele:

- caracteristica generală a băncii, strategia de dezvoltare etc.;
- structura organizațională și organele de conducere ale băncii;
- structura funcțională și interacțiunile dintre subdiviziunile băncii;
- situația economico-financiară a băncii, indicatorii ce caracterizează rezultatele activității și dinamica acestora în ultimii ani;
- organizarea activității funcționale în cadrul băncii (de decontare, de creditare, valutare, cu valori mobiliare etc.);
- organizarea activității economico-financiare în cadrul băncii: metodele aplicate de gestiune a lichidității și riscului de lichiditate, particularitățile analizei și planificării activității băncii, tipurile de riscuri la care este expusă banca și măsurile care se impun în vederea diminuării riscurilor în afaceri;
- organizarea contabilității în cadrul băncii: funcțiile și structura

direcției contabilitate, particularitățile efectuării decontărilor intrabancare și interbancare, principalele procedee și metode de evidență a activelor și pasivelor băncii, etc.;

- organizarea auditului intern și controlului intern în cadrul băncii: procedeele și modul de realizare a activităților nominalizate, dările de seamă privind rezultatele auditului intern și controlului intern etc.;
- rapoartele financiare ale băncii: componența și conținutul rapoartelor, periodicitatea întocmirii și prezentării, destinatarii acestora.

Se va accepta desfășurarea practicii de licență în cadrul uneia din filialele băncii comerciale doar dacă filiala realizează activitățile de bază ale băncii (de decontare, de creditare etc.) și are propriile subdiviziuni cu profil economico-financiar. Conținutul planului calendaristic individual și, respectiv, al practicii de licență se va stabili pornind de la recomandările de mai sus și particularitățile filialei respective a băncii comerciale.

Practica de licență în cadrul Băncii Naționale a Moldovei va prevedea familiarizarea studentului stagiar cu aspectele generale ce țin de activitatea acesteia (luând în considerație cu recomandările prezentate mai sus cu referință la băncile comerciale), studierea activităților realizate în departamentele funcționale (Politică Monetară și Cercetări, Operațiuni de Piață, Reglementare și Supraveghere Bancară, Operațiuni Valutare și Relații Externe, Balanța de Plăți etc.) și de gestiune ale BNM.

Studentii care își desfășoară practica de licență la Serviciul Fiscal de Stat vor studia:

- actele legislative care reglementează sistemul fiscal;
- actele legislative și normative care reglementează activitatea SFS;
- structura organizațională a SFS, componența subdiviziunilor funcționale și de gestiune, interacțiunile dintre acestea, funcțiile subdiviziunilor;

- organizarea activității de evidență a contribuabililor (modul de atribuire și anulare a codului fiscal, Registrul fiscal de stat, modalitatea de înregistrare/anulare a înregistrării în calitate de plătitor de TVA și/sau accize etc.);
- organizarea activității de evidență a veniturilor și de urmărire a plăților (evidența obligațiilor fiscale, modalitățile de executare silită a obligațiilor fiscale, măsurile de asigurare a stingerii obligațiilor fiscale etc.);
- organizarea administrării fiscale (particularitățile administrării impozitelor directe, impozitelor indirecte, impozitelor și taxelor locale);
- organizarea controlului fiscal (princiipiile generale de efectuare, tipurile de controale, planificarea și analiza eficienței controalelor, procedura de examinare a cazurilor de încălcare fiscală, deciziile asupra cazurilor de încălcări fiscale);
- procedee și metode de analiză a riscurilor de fraudă și de investigare preventivă a fraudelor;
- organizarea activității de administrare a marilor contribuabili;
- organizarea activității economico-financiare în cadrul SFS.

În cazul în care practica de licență se desfășoară la un minister/departament, studentul stagiar va studia particularitățile gestionării sectorului respectiv din economia națională. De exemplu, practica de licență la Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova va prevedea familiarizarea studentului cu:

- funcțiile, atribuțiile și drepturile ministerului;
- structura organizațională a ministerului;
- organizarea activității ministerului;
- acțiunile principale ale ministerului planificate pentru anul în care se desfășoară practica de licență;
- activitățile ministerului în domeniul analizei, monitorizării și evaluării politicilor, sintezei bugetare, datoriilor publice, politicii și legislației fiscale și vamale, reglementării contabilității și auditului în sectorul corporativ, monitoring-ului și analizei financiare etc.;

- instituțiile subordonate ministerului, funcțiile și atribuțiile acestora;
- organizarea activității economico-financiare în cadrul ministerului.

Dacă practica de licență se desfășoară la un alt minister, ea va avea un conținut asemănător celui de mai sus, dar va cuprinde activitățile ministerului respectiv.

Indiferent de unitatea economică în cadrul căreia se desfășoară practica de licență, studenții stagiați vor culege, prelucra și sistematiza materiale pe care se va axa partea aplicativă a tezei de licență, vor efectua alte activități asupra tezei sub îndrumarea conducătorului științific.

V. FINALIZAREA PRACTICII DE LICENȚĂ

Practica de licență se finalizează cu susținerea Raportului privind practica de licență, conform graficului aprobat de către șeful departamentului „Teorie și Politici Economice”.

În Raportul nominalizat se vor reflecta rezultatele activităților realizate de către student pe parcursul practicii. Altfel spus, acesta va conține o descriere a stării de lucruri în cadrul unității economice conform recomandărilor prezentate în compartimentul IV al Îndrumarului metodic pentru unitatea economică respectivă și planul calendaristic individual.

Raportul privind practica de licență se va elabora pe parcursul întregii perioade de desfășurare a practicii, pe măsura realizării activităților prevăzute în planului calendaristic individual al studentului și va include următoarele elemente:

- foaia de titlu (conform modelului prezentat în Anexa la Îndrumarul metodic);
- cuprinsul;
- copia ordinului conducătorului unității economice privind admiterea studentului la practica de licență și desemnarea

coordonatorului din partea unității economice;

- Jurnalul practicii de licență;
- rezultatele practicii de licență.

Raportul va avea un volum de 30-40 pagini (fără a lua în considerație anexele).

Compartimentul „Rezultatele practicii de licență” va conține:

- introducerea (în ea se va prezenta succint unitatea economică respectivă, vor fi formulate obiectivele urmărite în perioada practicii etc.);
- conținutul de bază (poate fi structurat în conformitate cu planul calendaristic individual al studentului). Un punct aparte în acest compartiment va include sinteza materialelor aplicative culese la tema tezei de licență;
- încheierea (va conține concluziile și sugestiile studentului privind organizarea și desfășurarea practicii);
- anexele (vor cuprinde materiale concrete, eventual copii ale acestora, referitoare la activitatea unității economice și care vor ilustra partea textuală a compartimentului: scheme, instrucțiuni, contracte, documente, rapoarte etc.).

Raportul se va întocmi cu respectarea anumitor cerințe de tehnoredactare, principalele dintre acestea fiind prezentate în continuare.

Denumirile compartimentelor se vor scrie cu litere majuscule (caractere Times New Roman, font 14-16 pt., bold, centrat), iar a paragrafelor - cu litere mici, în afară de prima literă (caractere Times New Roman, font 14 pt., bold, centrat). După denumirile compartimentelor și a paragrafelor nu se pune punct. Compartimentele se vor numerota cu cifre romane, iar paragrafele - cu cifre arabe (prima cifră din numărul paragrafului va coincide cu numărul compartimentului, iar a doua va corespunde numărului de ordine al paragrafului în capitolul respectiv. De exemplu, paragraful 2 din compartimentul I va avea numărul 1.2.).

Partea textuală a raportului se va culege computerizat (caractere Times New Roman, font - 12 pt., la 1,5 intervale), cu utilizarea literelor cu diacritice specifice limbii române (â, ă, î, ș, ț)

și se va imprima pe foi de formatul A4 (297x210 mm), pe o singură parte a foi, asigurându-se următoarele dimensiuni ale câmpului: din stânga - 30 mm, din dreapta - 15 mm, de sus - 25 mm, de jos - 25 mm.

Numerotarea paginilor va începe de la pagina a doua (prima pagină (foaia de titlu) și a doua (cuprinsul) nu se numerotează) și se va efectua cu cifre arabe. Numărul respectiv se indică în partea de jos a paginii.

Expunerea fiecărui compartiment va începe din pagină nouă. După fiecare paragraf se vor lăsa 1-2 rânduri libere și pe aceeași pagină va începe expunerea paragrafului următor.

Dacă partea textuală a raportului conține tabele și figuri (desene, diagrame etc.) acestea, în mod obligatoriu, vor avea o denumire corespunzătoare conținutului expus în ele și se vor numerota. Referințele în text la tabele și figuri se vor face în felul următor: [vezi tab. 2.1.].

Tabelele se numerotează cu cifre arabe în ordine crescătoare, fiind respectate cerințele specificate mai sus cu privire la modul de numerotare a paragrafelor. Numerele tabelelor se indică deasupra acestora în partea dreaptă a paginii (de exemplu, Tabel 2.2.), iar după ele urmează denumirile tabelelor. Pentru fiecare tabel sau rubrică din tabel, în mod obligatoriu, se indică unitățile de măsură. Tabelele care ocupă mai mult de 2/3 din pagină se plasează în anexe.

Denumirile figurilor se amplasează sub ele, fiind precedate de numerele acestora atribuite în modul menționat mai sus pentru paragrafele raportului (de exemplu, Fig. 3.2.).

Pentru toate tabelele și figurile prezentate în raport se va indica sursa bibliografică sau sursa datelor în baza cărora autorul a elaborat tabelul sau figura respectivă. Sursa se va indica în rândul următor după tabel sau după denumirea figurii și se va scrie între paranteze cu caractere italice (de exemplu, *Sursa: elaborat de autor în baza ...*).

Atenționăm asupra faptului, că în cazul în care la o unitate economică își desfășoară practica de licență doi sau mai mulți studenți, nu se va accepta prezentarea unor rapoarte identice. Nu se va admite, de asemenea, reproducerea integrală sau parțială a

materialelor normativ-instructive și a surselor bibliografice, fiind necesară sistematizarea și generalizarea acestora.

La finele practicii de licență, Raportul se verifică și se validează (prin semnătură pe foaia de titlu) de către coordonatorul din partea unității economice. Totodată, coordonatorul va evalua activitatea studentului în conformitate cu criteriile prevăzute în compartimentul IV din Jurnalul practicii de licență.

În ultima zi a practicii, Raportul întocmit în conformitate cu prevederile prezentului Îndrumar metodic se prezintă la departamentul „Teorie și Politici Economice”, se înregistrează și se transmite coordonatorului din partea departamentului. Jurnalul practicii de licență, ca element al Raportului, va fi completat în modul corespunzător, având semnăturile persoanelor responsabile de la unitatea economică confirmate prin ștampila acesteia. În funcție de faptul dacă acestea corespund sau nu cerințelor în vigoare, coordonatorul va admite sau nu va admite studentul la susținerea Raportului privind practica de licență, prezentând în Jurnalul practicii de licență o referință asupra rezultatelor practicii.

Susținerea se desfășoară în fața unei comisii, constituite din cel puțin trei cadre didactice, desemnate de către șeful departamentului „Teorie și Politici Economice”. Susținerea presupune o prezentare succintă de către student a conținutului Raportului privind practica de licență, accentul fiind pus pe propriile concluzii privind starea de lucruri în cadrul unității economice și propuneri privind ameliorarea acesteia. Totodată, studentul va răspunde la întrebările membrilor comisiei, demonstrând cunoașterea aspectelor prevăzute în planul calendaristic individual, dobândirea de cunoștințe și competențe relevante pentru elaborarea tezei de licență și viitoarea profesie.

Principalele criterii de evaluare a activității studentului în perioada practicii de licență sunt:

- conținutul și modul de perfectare a Raportului privind practica de licență;
- evaluarea (nota) coordonatorului din partea unității economice;
- prezentarea făcută de către student în fața comisiei, îndeosebi relevanța activităților desfășurate, deprinderile și cunoștințele noi dobândite de către student;

- plenitudinea răspunsurilor la întrebările membrilor comisiei.

Rezultatele susținerii se apreciază cu notă. Studenților apreciați cu note pozitive li se acordă numărul de credite ECTS prevăzute în planul de învățământ și sunt admiși la susținerea tezei de licență.

Studenții care nu au respectat prevederile prezentului Îndrumar metodic privind conținutul și modul de perfectare a practicii de licență, nu au îndeplinit planul calendaristic individual, au fost apreciați cu note negative de către coordonatorii din partea unităților economice sau nu au fost admiși spre susținere de către coordonatorii din partea departamentului, precum și cei apreciați cu note negative în cadrul susținerii repetă practica de licență în termenele stabilite de departamentul „Teorie și Politici Economice”.

Obligațiile generale în domeniul securității și sănătății în muncă pe parcursul practicii de producție

1. Fiecare student își va desfășura activitatea în conformitate cu pregătirea profesională și instruirea sa, precum și conform instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă elaborate de entitățile de realizare a stagiilor de practică (în continuare – entități), astfel încât să nu expună la pericol de accidentare propria persoană și nici alte persoane care ar putea fi afectate de acțiunile sau de omisiunile sale în timpul lucrului.
2. În acest context, fiecare student este obligat:
 - să utilizeze corect mașinile, aparatele și alte mijloace de producție la care va lucra;
 - să nu părăsească locul de muncă fără permisiunea coordonatorului practicii;
 - să efectueze doar lucrul indicat de coordonatorul practicii;
 - să comunice imediat coordonatorului practicii despre orice situație de muncă pe care are motive întemeiate să o considere un pericol grav pentru securitate și sănătate, precum și despre orice defecțiuni ale sistemelor de protecție;
 - să aducă imediat la cunoștința coordonatorului practicii orice accident de muncă suferit de el;
 - să se deplaseze pe teritoriul entității numai pe trotuare și să fie atenți la automobilele în mișcare;
 - să nu alerge pe scări;
 - să nu folosească focul deschis și să nu fumeze în edificiile entității;
 - să însușească și să respecte instrucțiunile de securitate și sănătate în muncă la efectuarea lucrărilor încredințate;
 - să nu organizeze jocuri și să nu provoace încăierări pe teritoriul entității;

- să solicite instruirea specială și asigurarea condițiilor inofensive de muncă la efectuarea unor lucrări ocazionale;
- să nu atingă cablurile și firele electrice neizolate, instalațiile și utilajele conectate la rețeaua electrică la care nu lucrează;
- să se prezinte în deplină capacitate de muncă la locul de practică;
- să nu consume băuturi alcoolice, droguri sau alte substanțe stupefiante;
- să respecte indicațiile semnelor de avertizare și să nu înlăture aceste semne;
- să respecte Regulamentul intern al entității;
- să respecte indicațiile conducerii entității, în cazul situațiilor excepționale.

Anexa 2

**Academia de Studii Economice a Moldovei
Facultatea „Economie Generală și Drept”
Departamentul „Teorie și Politici Economice”**

R A P O R T **privind practica de licență în cadrul**

(denumirea entității)

Autor:
student (ă) al (a) grupei _____

(semnătura, prenumele, numele)

Coordonator/ departament:

(semnătura, prenumele, numele)

Coordonator/entitate :

(semnătura, prenumele, numele)

CHIȘINĂU, 202_

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI



JURNALUL
STAGIULUI DE PRACTICĂ
PENTRU STUDENȚII CICLULUI I – STUDII DE LICENȚĂ

Practica _____

tipul practicii

Studentul(a) _____

numele, prenumele

Facultatea Economie Generală și Drept

Domeniul de formare profesională: **Economie Generală**

Specialitatea _____

Anul de studii _____ Grupa _____

Locul practicii _____

denumirea unității economice

Conducătorul practicii de la A.S.E.M. _____

semnătura

funcția, numele și prenumele

Îndrumătorul practicii de la unitatea economică _____

semnătura

funcția, numele și prenume

ORDONANȚĂ

Studentul (a) _____

(numele, prenumele)

ciclul _____ anul _____ grupa academică _____

Domeniul/specialitatea _____

Facultatea Economie Generală și Drept

este repartizat pentru stagiul de practică _____

(tipul stagiului de practică)

la _____

(instituția, unitatea economică)

Durata practicii:

de la _____ 202_

până la _____ 202_

L.Ș.

Decanul facultății

semnătura

numele și prenumele

Șeful Departamentului

semnătura

numele și prenumele

Conducătorul practicii de la A.S.E.M.

semnătura

funcția, numele și prenumele

FOAIE DE DELEGAȚIE

În baza Regulamentului și Ordinului A.S.E.M., nr. _____ din
_____ 202__ cu privire la practica _____ și contractului nr.
_____ din _____ 20__,

se repartizează studentul (a) _____

(numele, prenumele)

pentru a efectua practica _____

(de producție, juridică, de licență)

la _____

Durata practicii _____

(săptămâni)

A plecat din A.S.E.M. _____

data plecării

Șeful Departamentului _____

denumirea departamentului

semnătura

numele și prenumele

A sosit la destinație _____

ziua,

luna,

anul

A plecat din unitatea economică _____

ziua,

luna,

anul

Conducătorul unității economice

semnătura

numele și prenumele

L.Ș.

„_____” _____ 202__

Studentul _____

semnătura

CHESTIONAR

*Stimate Partener de practică, pentru a stabili care sunt competențele necesare unei persoane pentru a fi competitivă în domeniul **Economie Generală**, Vă rugăm să completați acest chestionar. Rezultatele obținute vor fi luate în considerație la elaborarea programelor de studii oferite de A.S.E.M.*

Vă mulțumim anticipat și Vă dorim mult, mult succes!

Mai jos sunt prezentate **competențe profesionale** pe care ne le propunem de a le forma studenților în **ciclul Licență** pentru a fi competitivi. Vă rugăm să apreciați pe o scală de la 1 la 5 puncte competențele propuse (*cu 5 puncte cele mai importante și 1 punct cele mai puțin importante*). Se vor însemna cu **X** căsuța corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare competență.

Competențe profesionale Licență	Descrierea competențelor <i>La finalizarea studiilor studentul trebuie să fie capabil:</i>	1	2	3	4	5
Cunoștințe fundamentale	Să demonstreze cunoștințe și comprehensiune în următoarele domenii: Economie reală – ansamblu de activități economice eficiente pentru a susține oferta agregată, menită să asigure satisfacerea cererii agregate					
	Piețe – dezvoltarea și funcționarea piețelor de resurse, bunuri și servicii					
	Clienți – anticipările clientului, orientare, comportamentul consumatorilor					
	Finanțe – coordonarea fluxurilor financiare, utilizarea contabilității și altor sisteme financiare					
	Politici economice – utilizarea instrumentelor decizionale pentru atingerea scopurilor propuse cu costuri și riscuri minime					
	Sisteme informaționale – dezvoltarea și exploatarea sistemelor informaționale și impactul lor asupra activităților					
	Tehnologii informaționale și de comunicare – cunoașterea și utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicație în domeniul afacerilor					

	<p>Politici și strategii în afaceri și în economie – elaborarea politicilor și strategiilor adecvate în cadrul unui mediu schimbător, satisfacerea intereselor părților ce activează în acest mediu, evaluarea eficienței deciziilor luate în economie</p>					
	<p>Inovații în afaceri – comerțul electronic, creativitatea și dezvoltare, globalizarea, etica în afaceri, valori și norme</p>					
Competențe de cercetare	Să inițieze o afacere					
	Să adopte decizii optime în condiții de certitudine, incertitudine și risc					
	Să elaboreze strategii de dezvoltare a întreprinderii, ramurii, economiei naționale					
	Să evalueze și să îmbunătățească eficiența și eficacitatea activităților din întreprindere, ramură, economie națională					
	Să elaboreze o lucrare aplicativă care se referă la soluționarea unei probleme din domeniul economiei					
Competențe de organizare și gestionare (a activităților, oamenilor, resurselor)	Să creeze relații colegiale productive					
	Să selecteze corect personalul pentru diverse activități					
	Să evalueze colaboratorii în vederea determinării eficienței activității și rezervelor existente					
	Să asigure, să evalueze și să gestioneze utilizarea eficientă a resurselor materiale					
	Să asigure, să evalueze și să gestioneze utilizarea eficientă a resurselor financiare					
	Să asigure, să evalueze și să gestioneze utilizarea eficientă a resurselor umane					
	Să elaboreze și să aplice mecanisme de asigurare și creștere a calității în afaceri și în activitatea economică și de gestiune					
Competențe de gestionare a informației	Să dobândească și să utilizeze eficient informația în formă scrisă, verbală și non-verbală, în limba maternă și străină					

	Să aplice metode cantitative și calitative eficiente de analiză a informației					
	Să asigure transmiterea rapidă și corectă a informației					
Competențe etice	Să elaboreze și să folosească ansamblul de reguli și norme morale care vizează conduita agenților în activitatea economică și de afaceri					
	Să ia decizii, bazate pe cunoașterea problematicii sociale și etice					
Competențe de proiectare	Să elaboreze proiecte economice și de afaceri, să coordoneze cu realizarea proiectelor și să ajusteze implementarea proiectelor la posibilele riscuri și incertitudini					
	Să finalizeze proiectul și să determine gradul de eficiență a lui					

I. Planul calendaristic de muncă

Nr.	Denumirea activităților	de la	până la

_____ Îndrumătorul practicii de la întreprindere
(semnătura)

_____ Conducătorul practicii de la A.S.E.M.
(semnătura)

II. Activități realizate în cadrul practicii

Conținutul rezumativ al lucrărilor executate Observațiile practicantului și notele conducătorilor/îndrumătorului practicii	Data

III. Evaluarea locului de practică de către student

1. În ce măsură considerați că stagiul de practică v-a fost util?

- în mare măsură
- în mică măsură
- prea puțin

2. Care au fost aspectele pozitive ale stagiului de practică?

3. Care au fost aspectele negative ale stagiului de practică?

4. Cum ați colaborat cu îndrumătorul stagiului de practică de la întreprindere?

5. Cum apreciați climatul psihologic în colectivul în care ați efectuat stagiul de practică?

1. favorabil
2. neutru
3. nefavorabil

6. Cum apreciați atitudinea față de Dvs. a membrilor colectivului în care ați realizat stagiul de practică?

1. binevoitoare și înțeleghătoare, cu acordare de ajutor în caz de necesitate
2. indiferentă
3. ostilă

7. Cum apreciați calitatea instruirii practice?

1. foarte bună
2. bună
3. satisfăcătoare
4. insuficientă

8. Considerați că acest loc de practică poate fi recomandat și altor colegi?

1. Da
2. Nu

9. Vă rugăm să adăugați orice alte comentarii pe care considerați necesar să le comunicați în legătură cu acest stagiu de practică

Studentul (a) _____
semnătura

IV. Evaluarea activității studentului practicant de către îndrumătorul practicii

Stimate Îndrumător de practică, Vă rugăm să evaluați onest și obiectiv competențele Practicantului în conformitate cu indicatorii stabiliți. Pentru fiecare indicator sunt utilizate următoarele calificative cu punctajul respectiv: *nesatisfăcător – 0 puncte, satisfăcător – 1 punct, bine – 2 puncte, foarte bine – 3 puncte.*

Se va însemna cu „X” căsuța corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare indicator.

Competențe profesionale	Indicatori de evaluare	3	2	1	0
Cunoștințe fundamentale	• posedă cunoștințe profunde în domeniul economic				
	• integrează cunoștințele și propune soluții pentru soluționarea diverselor probleme de ordin economic				
Competențe de cercetare	• identifică problemele de ordin economic (scopul cercetării)				
	• selectează și aplică metodele de cercetare și analiză economică, potrivit scopului urmărit				
	• elaborează rapoarte privind analiza economică și politicile economice promovate				
Competențe de analiză economică	• inițiază programe de promovare și stimulare a activității economice, politici de dezvoltare economică, le adaptează la specificul agentului economic				
	• comunică convingător și eficient, oferă soluții pentru probleme economice				
Competențe de organizare, analiză, evidență și gestionare (a activităților economice, a resurselor umane și materiale)	• elaborează strategii și politici economice pentru agenții economici				
	• asigură desfășurarea activităților economice în conformitate cu legislația în vigoare				
	• gestionează utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și informaționale				
	• adoptă decizii eficiente în condiții de incertitudini și riscuri				
	• evaluează eficiența activităților economice				

	<ul style="list-style-type: none"> gestionează utilizarea eficientă a resurselor umane 				
Competențe de proiectare	<ul style="list-style-type: none"> elaborează și coordonează realizarea proiectelor 				
Competențe etice	<ul style="list-style-type: none"> cunoaște și aplică normele deontologice profesionale 				
Total _____ puncte					

Vă rugăm să menționați punctele tari și orice aspect care, din punctul DVS. de vedere, ar conduce la o îmbunătățire majoră a competenței profesionale a Practicantului.

Puncte tari
Recomandări

Barem de notare

Puncte	45-40	39 - 34	33 - 28	27 - 22	21 - 16	15	14 - 11	10 - 7	6 - 3	2 - 0
Nota	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

L.Ș. Nota _____

semnătura îndrumătorului practicii

„_____” _____ 202_

VI. Rezultatele practicii

Referința conducătorului practicii de la Departamentul de profil

Rezultatele susținerii

Șef Departament _____
(semnătura)

„_” _____ 202_