

Academia de Studii Economice din Moldova
Facultatea „Economie Generală și Drept”
Departamentul „Teorie și Politici Economice”

INDICAȚII METODICE

**privind desfășurarea practicii în producție
la specialitatea „Economie Generală”**

Autori:
dr., conf.univ. Aurelia Tomșa
dr., conf.univ. Ghenadie Bejan

CHIȘINĂU, 2022

Indicațiile metodice privind desfășurarea practicii de producție la specialitatea „Economie generală” sunt elaborate în baza *Regulamentului-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior*, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 203 din 19.03.2014, și *Regulamentului ASEM privind stagiile de practică*, aprobat de Senatul instituției (proces-verbal nr. 3 din 02.11.2016).

CUPRINS

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

I. GENERALITĂȚI

Practica în producție 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 se desfășoară la anul II de studii, semestrul IV, având o durată de 4 săptămâni.

Prin desfășurarea practicii în producție se urmărește:

- familiarizarea studenților cu mediul economic real, cu problematica și tendințele în evoluția acestuia;
- sistematizarea și aprofundarea cunoștințelor acumulate la disciplinele teoretice fundamentale și cele de specialitate studiate în cadrul ASEM;
- formarea capacităților de utilizare a tehnologiilor informaționale în domeniul afacerilor;
- formarea abilităților de a lucra în echipă;
- dezvoltarea competențelor de a formula opinii proprii cu privire la realitatea economică, de a înainta și argumenta propuneri de îmbunătățire a situației constatate.

II. ORGANIZAREA PRACTICII ÎN PRODUCȚIE

Practica în producție la specialitatea „Economie Generală” se desfășoară în cadrul ministerelor, departamentelor, întreprinderilor, organelor administrației publice locale, instituțiilor bancare, companiilor de asigurări, organelor fiscale, organizațiilor necomerciale etc. (în continuare – unități economice). De regulă, pentru desfășurarea practicii în producție se acceptă unitățile economice care:

- desfășoară activități ce permit valorificarea cunoștințelor teoretice acumulate de către studenți;
- dispun de specialiști de înaltă calificare capabili să coordoneze desfășurarea practicii în producție și să evalueze activitatea studenților stagiați;
- dețin o dotare suficientă pentru ca practica în producție să se desfășoare în condiții adecvate.

Stagiile de practică se desfășoară în baza contractelor de colaborare încheiate de ASEM, inclusiv luând în considerare solicitările studenților, cu unitățile economice ofertante de locuri de practică. Astfel, studenții specialității „Economie Generală” își pot desfășura practica de producție la una din unitățile economice propuse de departamentul „Teorie și Politici Economice”, dar se permite identificarea de sine stătător de către studenți a unităților economice respective. Opțiunea a doua oferă posibilitatea de a lua în considerație pe deplin interesele și preocupările individuale ale fiecărui student. În situația în care studentul propune unitatea economică, este obligatorie coordonarea prealabilă a acesteia cu șeful de departament (responsabilul pentru organizarea stagiilor de practică la nivel de departament), iar studentului îi revine sarcina încheierii între ASEM și unitatea economică a contractului de colaborare privind desfășurarea practicii de producție.

Repartizarea studenților la practica în producție 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 în producție și coordonatorul din partea departamentului. Drept temei pentru repartizarea studentului stagiar la o anumită unitate economică servește cererea acestuia și contractul de colaborare încheiat între ASEM și unitatea economică. După emiterea ordinului respectiv, modificarea locului de desfășurare a practicii de producție 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 în producție a studenților specialității „Economie Generală” se efectuează de către șeful departamentului „Teorie și Politici Economice” și responsabilul pentru

organizarea stagiilor de practică la nivel de departament. Acesta din urmă îndeplinește următoarele funcții:

- la începutul fiecărui an de învățământ aduce la cunoștința viitorilor studenți stagiați Programa practicii în producție;
- pentru fiecare an de învățământ identifică unitățile economice în cadrul cărora ar putea să se desfășoare practica în producție și organizează încheierea cu acestea a contractelor de colaborare;
- aduce la cunoștința studenților propunerile departamentului privind unitățile economice identificate pentru desfășurarea practicii;
- analizează unitățile economice propuse de către studenți pentru desfășurarea practicii și prezintă șefului de departament propuneri privind acceptarea sau neacceptarea acestora;
- verifică existența contractelor de colaborare privind desfășurarea practicii în producție cu unitățile economice propuse de studenți și acceptate de către șeful de departament;
- repartizează la practică 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 practică și desemnarea coordonatorului din partea departamentului;
- asigură perfectarea și distribuirea documentelor necesare pentru delegarea studenților la practică;
- organizează pentru studenții stagiați ședința de instructaj referitoare la cerințele de securitate și sănătate în muncă, la modul de desfășurare și perfectare documentară a practicii;
- participă la susținerea de către studenți a *Raportului privind practica în producție* în calitate de membru al comisiei.

Pentru fiecare unitate economică în cadrul căreia se desfășoară practica în producție, prin ordinul rectorului ASEM, se desemnează coordonatorul din partea departamentului „Teorie și Politici Economice” care are următoarele atribuții:

- pentru fiecare an de învățământ, în funcție de numărul de ore aferente practicii în producție conform sarcinii didactice personale, propune unitățile economice pentru desfășurarea practicii și asigură încheierea cu acestea a contractelor de colaborare;
- asigură, de comun acord cu studenții stagiați și coordonatorii din partea unităților economice de care este responsabil, elaborarea planurilor calendaristice individuale ținând cont de prevederile Programei practicii și particularitățile unității economice respective;
- aprobă planurile calendaristice individuale ale studenților stagiați (compartimentul I din Jurnalul stagiului de practică);
- acordă studenților stagiați consultații privind desfășurarea practicii și perfectarea documentară a acesteia;
- supraveghează în permanență desfășurarea practicii (prin vizite periodice la unitățile economice, convorbiri telefonice cu coordonatorii din partea unităților economice, întâlniri cu studenții în orele de serviciu);
- verifică respectarea de către studenții stagiați a disciplinei de muncă, corespunderea activităților realizate planului calendaristic individual, plenitudinea reflectării acestora în Jurnalul stagiului de practică (compartimentul II), activitatea asupra întocmirii Raportului privind practica în producție, consemnând observațiile și indicațiile adresate studenților stagiați în compartimentul V din Jurnalul stagiului de practică;
- întreprinde măsurile care se impun în vederea înlăturării deficiențelor depistate în organizarea și desfășurarea practicii, informând despre aceasta șeful de departament și responsabilul pentru organizarea stagiilor de practică la nivel de departament;

- apreciază corespunderea jurnalelor stagiului de practică și a rapoartelor privind practica de producție cerințelor în vigoare;
- prezintă referința asupra rezultatelor practicii (compartimentul VI din Jurnalul stagiului de practică);
- participă la susținerea de către studenți a Raportului privind practica în producție în calitate de membru al comisiei.

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

- emiterea ordinului privind admiterea studenților la practică și desemnarea coordonatorului din partea unității economice;
- organizarea pentru studenții stagieri, în prima zi a practicii, 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 studenților stagieri a unor condiții adecvate pentru desfășurarea practicii;
- desfășurarea practicii 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 la documentele normative și instructive, alte materiale care nu constituie un secret comercial;
- perfectarea documentară a practicii în producție în conformitate cu prevederile prezentului Îndrumar.

În calitate de coordonator al practicii în producție 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 de organizarea și desfășurarea practicii 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 și particularitățile unității economice;
- asigurarea desfășurării practicii în producție în strictă conformitate cu planul calendaristic individual;
- monitorizarea în permanență a respectării de către studentul stagiar a disciplinei de muncă și a planului calendaristic individual, consemnând periodic rezultatele monitorizării în compartimentul I din Jurnalul stagiului de practică;
- acordarea ajutorului consultativ solicitat de către studentul stagiar în perioada practicii, inclusiv în ceea ce ține de elaborarea Raportului privind practica în producție;
- informarea departamentului „Teorie și Politici Economice” (responsabilului pentru organizarea stagiilor de practică la nivel de departament/coordonatorului din partea departamentului) despre cazurile de încălcare a disciplinei comise de către studentul stagiar (neprezentare la practică, întârzieri, plecări înainte de timp, realizarea activităților neconforme planului calendaristic, atitudini neadecvate față de personalul unității economice etc.);
- verificarea Raportului privind practica în producție (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

compartimentul IV din Jurnalul stagiului de practică.

III. RESPONSABILITĂȚILE STUDENTULUI STAGIAR

În prealabil, până la plecarea la practica în producție, studenții specialității „Economie Generală” vor fi convocați într-o ședință de instructaj la care este obligatorie prezența tuturor. În cadrul acesteia, responsabilul pentru organizarea stagiilor de practică la nivel de departament îi va familiariza cu cerințele generale de securitate și sănătate în muncă, 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. Fiecărui student i se vor înmâna Ordonanța și Foaia de delegare la practica în producție. Totodată, studentul va concretiza coordonatorul din partea departamentului, adresa unității economice (în cazul celor propuse de departament), data și ora prezentării la practică.

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

În aceeași zi, studentul stagiar și coordonatorul din partea unității economice vor elabora planul calendaristic individual care va cuprinde activitățile ce urmează a fi realizate de către student și perioada rezervată fiecărei activități. Rolul decisiv în așa caz îi revine coordonatorului din partea unității economice. Cunoscând particularitățile acesteia și luând în considerare recomandările prezentate în compartimentul următor al Indicațiilor metodice, el va propune varianta planului calendaristic individual. În caz de necesitate, se va solicita părerea coordonatorului din partea departamentului.

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 stagiului de practică și semnat de către ambii coordonatori.

La elaborarea planului calendaristic studentul va insista asupra faptului că practica în producție 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, practica nu se va desfășura doar în contabilitatea unității economice.

În perioada practicii în producție studentul stagiar este obligat:

- să desfășoare practica în cadrul unității economice desemnate prin ordinul rectorului ASEM;
- să se convingă că a fost emis ordinul conducătorului unității economice privind admiterea sa la practică și desemnarea coordonatorului;
- să participe la instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, confirmând participarea prin semnătură în registrul respectiv;
- să respecte cu strictețe normele de securitate și sănătate în muncă, regulile de protecție anti incendiară, 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 stagiului de practică activitățile desfășurate;

- să prezinte periodic, dar nu mai rar decât o dată în săptămână, Jurnalul stagiului de practică 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 practică din motive obiective (în astfel de cazuri se va prelungi termenul de desfășurare a practicii);
- să nu divulge terților informațiile care vizează activitatea unității economice și la care are (a avut) acces în timpul practicii;
- să întocmească Raportul privind practica în producție în conformitate cu prevederile prezentului Îndrumar;
- să se încadreze activ în viața socială a unității economice.

Responsabilitățile studentului la etapa finalizării practicii în producție sunt stipulate în compartimentul V al Indicațiilor metodice.

IV. PROGRAMA PRACTICII ÎN PRODUCȚIE

Activitățile, care urmează a fi realizate de către studenții specialității „Economie Generală” în perioada practicii în producție, se vor concretiza în funcție de unitatea economică la care se desfășoară practica. Diversitatea unor astfel de unități economice face imposibilă expunerea în Indicații metodice a recomandărilor exhaustive privind conținutul practicii în producție pentru fiecare unitate economică. Dat fiind acest fapt, în continuare sunt prezentate recomandări referitoare la unitățile economice în cadrul cărora se desfășoară, cel mai frecvent, practica în producție a studenților specialității „Economie Generală”.

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

- caracteristica generală a întreprinderii: locul și rolul în mediul economic al țării, forma juridică de organizare, tipul de proprietate, domeniile de activitate, baza tehnico-materială, resursele utilizate;
- structura organizațională a întreprinderii: componența subdiviziunilor și interacțiunile dintre acestea, funcțiile personalului subdiviziunilor de producție și de gestiune;
- situația economico-financiară a întreprinderii: principalii indicatori ce caracterizează rezultatele activității, dinamica lor în ultimii ani;
- organizarea activității de bază și a activităților auxiliare;
- componența și structura costurilor și cheltuielilor;
- politica de prețuri a întreprinderii, obiectivele urmărite și strategiile aplicate în stabilirea prețurilor;
- organizarea activității economico-financiare în cadrul întreprinderii: planificarea și controlul activității, funcțiile serviciului contabilitate, componența, periodicitatea întocmirii și prezentării rapoartelor financiare și manageriale.

Dacă practica în producție se desfășoară la o bancă comercială, se recomandă studierea următoarelor aspecte:

- caracteristica generală a băncii, locul și rolul acesteia în sistemul bancar al Republicii Moldova;
- structura organizațională și organele de conducere ale băncii;
- structura funcțională și interacțiunile dintre subdiviziuni;
- situația economico-financiară a băncii: principalii indicatori ce caracterizează rezultatele activității și dinamica acestora în ultimii ani;
- organizarea activităților de bază ale băncii: de decontare, de creditare, cu valute străine, cu valori

mobiliare etc.;

- organizarea activității economico-financiare în cadrul băncii: particularitățile analizei și planificării activității băncii, funcțiile direcției contabilitate, componența, periodicitatea întocmirii și prezentării rapoartelor financiare.

Se va accepta desfășurarea practicii în cadrul uneia din filialele băncii comerciale doar dacă filiala realizează activitățile de bază ale băncii și are propriile subdiviziuni cu profil economico-financiar. Conținutul practicii în producție se va stabili pornind de la recomandările de mai sus și particularitățile filialei respective a băncii comerciale.

Practica în producție în cadrul Băncii Naționale a Moldovei va prevedea familiarizarea studentului stagiar cu aspectele generale ce țin de activitatea acesteia, 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.

Studentii care își vor desfășura practica în producție la Serviciul Fiscal de Stat (în continuare – SFS) vor studia:

- actele legislative care reglementează sistemul fiscal autohton;
- actele legislative și normative care reglementează activitatea SFS;
- structura organizațională a SFS, componența subdiviziunilor funcționale și de gestiune, interacțiunile dintre acestea, funcțiile subdiviziunilor;
- organizarea activităților de bază ale organelor fiscale: de evidență a contribuabililor, de evidență a veniturilor și de urmărire a plăților, de administrare fiscală și control fiscal, de administrare a marilor contribuabili;
- organizarea activității economico-financiare în cadrul SFS.

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

- actele legislative și normative care reglementează activitatea ministerului;
- funcțiile, atribuțiile și drepturile ministerului;
- structura organizațională a ministerului;
- organizarea activității ministerului;
- acțiunile principale ale ministerului planificate pentru anul în care se desfășoară practica în producție;
- 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 financiar etc.;
- instituțiile subordonate, funcțiile și atribuțiile acestora;
- organizarea activității economico-financiare în cadrul ministerului.

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

V. FINALIZAREA PRACTICII ÎN PRODUCȚIE

Practica în producție se finalizează cu susținerea *Raportului privind practica în producție*, 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 la unitatea economică,

conform recomandărilor prezentate în compartimentul IV al Indicațiilor metodice, pentru unitatea economică respectivă și planul calendaristic individual.

Raportul se va elabora pe parcursul întregii perioade de desfășurare a practicii, pe măsura îndeplinirii compartimentelor planului calendaristic, și va include următoarele elemente:

- foaia de titlu (conform modelului prezentat în Anexa 1);
- cuprinsul;
- copia ordinului conducătorului unității economice privind admiterea studentului la practica de producție și desemnarea coordonatorului din partea unității economice;
- Jurnalul stagiului de practică;
- rezultatele practicii de producție.

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

Compartimentul „Rezultatele practicii de producție” 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);
- 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 raportului: scheme, instrucțiuni, contracte, documente, rapoarte etc.).

Raportul se va întocmi cu respectarea anumitor cerințe de tehnoredactare, principalele dintre acestea fiind următoarele. 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 (297 x 210 mm), pe o singură parte a foii, 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 – nu se numerotează) și se va efectua cu cifre arabe. Numărul respectiv se indică pe câmpul 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 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 plasează 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 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 în producție 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 în producție, 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 stagiului de practică.

În ultima zi a practicii, Raportul întocmit în conformitate cu Indicațiile metodice se prezintă la departamentul „Teorie și Politici Economice”, se înregistrează și se transmite coordonatorului din partea departamentului. Jurnalul stagiului de practică, 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 în producție, prezentând în Jurnalul stagiului de practică 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 în producție, accentul fiind pus pe propriile concluzii privind starea de lucruri în cadrul unității economice și propunerile 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 viitoarea profesie.

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

- conținutul și modul de perfectare a Raportului privind practica în producție;
- 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. Notele obținute pentru practica în producție se includ în rezultatele sesiunii respective de examinare și se iau în considerare la determinarea mediei reușitei academice a studentului.

Studenții care nu au respectat prevederile acestor Indicații metodice referitor la conținutul practicii în producție, 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 în producție în termenele stabilite de departamentul „Teorie și Politici Economice”.

**Academia de Studii Economice din Moldova
Facultatea „Economie Generală și Drept”
Departamentul „Teorie și Politici Economice”**

R A P O R T
privind practica în producție în cadrul

(denumirea unității economice)

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

(semnătura, prenumele, numele)

Coordonator/ departament:

(semnătura, prenumele, numele)

Coordonator/unitate economică:

(semnătura, prenumele, numele)

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA



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 ASEM _____

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 ASEM.

semnătura

funcția, numele și prenumele

FOAIE DE DELEGAȚIE

În baza Regulamentului și Ordinului ASEM, 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 ASEM _____
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					

	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						
	Inovații în afaceri – comerțul electronic, creativitatea și dezvoltare, globalizarea, etica în afaceri, valori și norme						
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 ASEM
(semnătura)

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?

- binevoitoare și înțelegătoare, cu acordare de ajutor în caz de necesitate

- indiferentă
- ostilă

7. Cum apreciați calitatea instruirii practice?

- foarte bună
- bună
- satisfăcătoare
- insuficientă

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

- Da
- 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				
	• 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_