

**ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI**  
**Catedra „CONTABILITATE ȘI ANALIZĂ ECONOMICĂ”**

**Liliana LAZARI**

# **INDICAȚII METODICE**

**privind stagiul de practică  
pentru Ciclul II. Masterat**

**Programul  
„FINANȚELE ȘI CONTABILITATEA FIRMEI”**

**Chișinău, 2018**

CZU 378.147:336.64(076.5)  
L 34

Indicațiile metodice privind Stagiul de practică au fost aprobate și recomandate pentru editare la ședința Catedrei „Contabilitate și Analiză Economică” (Proces-verbal nr.3 din 19.10.2017), a Comisiei metodice a Facultății „Contabilitate” (Proces-verbal nr. 3 din 10.11.2017) și a Consiliului Școlii Masterale de Excelență în Economie și Business (Proces-verbal nr. 3 din 14.12. 2017).

**Recenzenți: Viorel Țurcanu, dr. hab., prof. univ., ASEM**  
**Lilia Grigoroii, dr., conf. univ., ASEM**  
**Aliona Bîrcă, dr. conf. univ., ASEM**  
**Ludmila Gavriliuc, dr., conf. univ., ASEM**

**Lazari Liliana.**

Indicații metodice privind stagiul de practică pentru Ciclul 2. Masterat : Programul "Finanțele și Contabilitatea Firmei" / Liliana Lazari ; Acad. de Studii Econ. a Moldovei, Catedra "Contabilitate și analiză economică". – Chișinău : ASEM, 2018. – 27 p. : tab.

Referințe bibliogr.: p. 21-22 (8 tit.).

1 disc optic electronic (CD-ROM) : sd., col.; în container, 15 x 15 cm.

Cerințe de sistem: Windows 98/2000/XP, 64 Mb hard, PDF Reader.

ISBN 978-9975-75-913-7.

378.147:336.64(076.5)

L 34

**Autor:**

**© Liliana Lazari, dr. conf. univ.**

**ISBN 978-9975-75-913-7.**

**© Centrul Editorial-Poligrafic al ASEM**

## CUPRINS

<b>NOTĂ INTRODUCȚIVĂ</b> .....	4
<b>1. SCOPUL STAGIULUI DE PRACTICĂ</b> .....	6
<b>2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ</b> ....	8
2.1. Dispoziții generale.....	8
2.2. Atribuțiile conducătorului/coordonatorului stagiului de practică.....	9
2.3. Drepturile și obligațiile masterandului.....	11
<b>3. CONȚINUTUL STAGIULUI DE PRACTICĂ</b> .....	12
3.1. Dispoziții generale.....	12
3.2. Tematica abordată.....	13
<b>4. RAPORTAREA REALIZĂRII ȘI EVALUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ</b> .....	16
4.1. Dispoziții generale.....	16
4.2. Conținutul raportului privind stagiul de practică.....	17
4.3. Cerințe de tehnoredactare .....	17
4.4. Evaluarea curentă și finală a stagiului de practică.....	18
<b>BIBLIOGRAFIE</b> .....	19
<b>Anexa 1.</b> Model Foaie de titlu.....	20
<b>Anexa 2.</b> Agenda activităților.....	21
<b>Anexa 3.</b> Chestionar.....	22

## NOTĂ INTRODUCȚIVĂ

Indicațiile metodice privind stagiul de practică pentru studenții programului de masterat „Finanțele și Contabilitatea Firmei” sunt elaborate în baza:

- Planului-cadru pentru studii superioare (Ciclul I – Licență, Ciclul II – Master, studii integrate, Ciclul III – Doctorat), aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1045 din 29.10.2015 [1];
- Regulamentului cu privire la organizarea Ciclului II – studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 464 din 28.07.2015 [4];
- Regulamentului-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 203 din 19.03.2014 [5];
- Regulamentului cu privire la organizarea studiilor superioare de master, Ciclul II, în ASEM, din 28.08.2015 [6];
- Regulamentului ASEM privind stagiile de practică, din 02.11.2016 [7];
- Ghidului privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică Ciclul II – Masterat, specialitatea „Finanțele și Contabilitatea Firmei”, 2012.

Stagiile de practică ale studenților (masteranzilor) reprezintă una dintre formele obligatorii de formare a specialiștilor de înaltă calificare, fiind orientate spre obținerea competențelor generice și specifice într-un domeniu de formare profesională/ specialitate [1, p. 40].

Stagiile de practică sunt parte integrantă obligatorie a procesului educațional și se realizează în scopul aplicării cunoștințelor teoretice acumulate de către studenți (masteranzi) pe parcursul anilor de studii și formării competențelor stabilite prin Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională [5, p.2].

Reglementările în vigoare cu privire la stagiile de practică nu reflectă specificul în cadrul unui anumit domeniu, fapt ce a determinat elaborarea prezentelor indicații pentru programul de masterat „Finanțele și Contabilitatea Firmei”. Scopul indicațiilor metodice este de a informa studentul despre modalitatea desfășurării, raportării și evaluării stagiului de practică, cu privire la cerințele față de student și activitățile desfășurate.

Conform prevederilor p.44 al Regulamentului cu privire la organizarea Ciclului II – studii superioare de master și art. 10 al Regulamentului cu privire la organizarea studiilor superioare de master, ciclul II, în ASEM – în funcție de specificul specializării, planul de învățământ al unui program de

masterat cuprinde o perioadă dintr-un semestru în calitate de stagiul de practică care se acreditează cu 10 puncte credite.

Responsabilă pentru organizarea și desfășurarea stagiilor de practică într-un domeniu de formare profesională se desemnează catedra de profil [7, p. 6]. Catedrele responsabile de realizarea stagiului de practică elaborează și aprobă Programa pentru stagiile de practică. [1, p. 4].

Stagiile de practică se axează, în temei, pe:

- activitatea de cunoaștere generală a unității de practică în care este repartizat studentul;
- activități de observație și analiză a proceselor funcționale, sub îndrumarea coordonatorului (mentorului) din partea entității de realizare a stagiului de practică;
- *colectarea informației în scopul elaborării tezei de master;*
- *elaborarea setului de documente prestabilite și a raportului privind stagiul de practică* [5, p. 6 și 7, p. 8].

**Practica de master** are drept scop dezvoltarea competențelor și adecvarea pregătirii teoretice la activitatea profesională independentă în condiții socio-economice reale, efectuarea cercetărilor, documentarea și colectarea informației, pentru realizarea tezei de master. Practica de masterat se organizează prioritar în entități, în *conformitate cu tema tezei de master* [5, p.12 și 7, p.12].

**Studentii (masteranzii) programului de masterat „Finanțele și Contabilitatea Firmei” vor desfășura stagiul de practică în funcție de tema tezei de master: în domeniul Finanțelor sau în domeniul Contabilității.**

Stagiul de practică pentru programul de master „Finanțele și Contabilitatea Firmei” se desfășoară în anul II, semestrul III de studii și presupune un număr de 300 ore (echivalentul a 7 săptămâni). Perioada de desfășurare a stagiului de practică este stabilită în corespundere cu Graficul universitar pentru anul de studii la Ciclul II – Masterat.

*Autoarea*

## 1. SCOPUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

Scopul stagiului de practică pentru studenți (masteranzi) fiind dezvoltarea abilităților de aplicare în practică a cunoștințelor și competențelor acumulate în procesul studiilor superioare la Ciclul II – Masterat. Or, obiectivul fundamental al acestei activități îl constituie dobândirea de către studenți a abilităților practice printr-o implicare directă alături de specialiștii din domeniul profesiei, precum și crearea unor condiții favorabile de integrare rapidă a viitorilor absolvenți în cariera profesională.

Pe parcursul stagiului de practică, studenții (masteranzii) programului de masterat „Finanțele și Contabilitatea Firmei” își vor consolida cunoștințele teoretice dobândite și vor obține deprinderi profesionale de aplicare a actelor normative în domeniul contabilității și fiscalității, de organizare și ținere a contabilității curente cu întocmirea situațiilor financiare și a raportărilor fiscale.

Instruirea practică a studenților va asigura consolidarea competențelor în conformitate cu finalitățile de studiu pentru specializarea contabilitate (conform Cadrului Național al Calificărilor în învățământul superior, pentru Ciclul II – Masterat), și anume:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Competențe specifice</b>	<b>Finalități de studiu</b>
1	2	3
1.	Cunoașterea	- să demonstreze capacitatea de a aplica, transfera și combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse în vederea realizării activităților cerute la locul de muncă, la nivel calitativ
2.	Planificarea activității proprii	- să poată determina prioritățile zilnice stabilite în corelație cu indicațiile primite din surse autorizate; - să revizuiască activitățile nerealizate și să le replanifice pentru încadrarea în termenele prestabilite.
3.	Lucrul în echipă	- să demonstreze capacitatea necesară contabilului pentru comunicarea eficientă cu grupul de lucru din care face parte și cu reprezentanții instituțiilor cu care intră în contact; - să participe la discuții pe teme profesionale, să-și susțină punctele de vedere în mod responsabil, cu argumente pertinente.

1	2	3
4.	Gestionarea informației	<ul style="list-style-type: none"> <li>- să cunoască cerințele referitoare la operarea programului de contabilitate;</li> <li>- să demonstreze capacitatea de a folosi diferite tipuri de aplicații informatice.</li> </ul>
5.	Documentarea	<ul style="list-style-type: none"> <li>- să demonstreze cunoștințe privind conținutul documentelor primare și să posede capacitatea de elaborare și prelucrare a lor</li> </ul>
6.	Organizarea contabilității	<ul style="list-style-type: none"> <li>- să identifice faptele economice și elementele patrimoniale;</li> <li>- să înregistreze corect faptele economice, asigurându-se corectitudinea prezentării informaționale a structurilor patrimoniale;</li> <li>- să poată verifica corectitudinea înregistrării faptelor economice și financiare.</li> </ul>
7.	Completarea registrelor contabile	<ul style="list-style-type: none"> <li>- să cunoască modul de pregătire a registrelor contabile analitice și sintetice;</li> <li>- să verifice corectitudinea datelor registrelor contabile;</li> <li>- să identifice erorile și să asigure corectarea lor conform prevederilor legale.</li> </ul>
8.	Elaborarea situațiilor financiare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- să cunoască actele normative din domeniul financiar-contabil și rolul raportării financiare;</li> <li>- să demonstreze capacitatea de sistematizare a datelor contabile la elaborarea situațiilor financiare;</li> <li>- să verifice corectitudinea întocmirii situațiilor financiare, să propună soluții în cazul constatării erorilor;</li> <li>- să demonstreze capacitatea de analiză a situațiilor financiare și privind pregătirea informației necesare pentru luarea deciziilor economice și de gestiune de către responsabili.</li> </ul>

## 2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

### 2.1. DISPOZIȚII GENERALE

Conform prevederilor pct. 44 al Regulamentului cu privire la organizarea Ciclului II – studii superioare de master și pct. 10 al Regulamentului cu privire la organizarea studiilor superioare de master, Ciclul II, în ASEM, stagiul de practică se desfășoară în mod diferit pentru diferite categorii de persoane, după cum urmează:

- persoanele înscrise la studii superioare de master, **fără experiență practică**, imediat după absolvirea ciclului I de studii superioare, vor realiza stagiul de masterat în mod **obligatoriu**.
- persoanele cu experiență practică dovedită (prin prezentarea la secretarul școlii masterale a copiei carnetului de muncă/ certificatului de confirmare de la locul de muncă cu copia ordinului de angajare anexat), de cel puțin 1 an în domeniul în care se realizează programul de master, și care își continuă activitatea de muncă în domeniul respectiv, li se atribuie numărul de credite stabilit, *în baza evaluării competențelor* și recunoașterii experienței practice de către comisia de evaluare constituită de departament și aprobată prin dispoziția directorului Școlii Masterale. Documentele de confirmare a experienței sunt prezentate la ȘMEEB, la începutul semestrului III, al anului II de studii, după examinarea cărora ȘMEEB emite dispoziția de admitere la evaluarea competențelor practice ale masteranzilor, care se expune pe panoul de informații al ȘMEEB și se informează conducerea departamentului și masteranzii. Departamentul stabilește Componenta Comisiei de evaluare și orele de primire, informând conducerea ȘMEEB și masteranzii. Ulterior, în săptămâna anterioară începerii stagiului de practică se va desfășura activitatea Comisiei de evaluare a competențelor practice.

În baza Acordului-cadru de parteneriat (încheiat între ASEM și entitățile de realizare a stagiilor), în vederea organizării stagiilor de practică, ASEM, *anual, încheie contracte de colaborare, privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică, cu fiecare student și cu entitățile de realizare a stagiilor de practică*, conform modelului din anexa nr. 2 la Regulamentul ASEM privind stagiile de practică.

În baza contractelor menționate, se emite ordinul de repartizare la practică a studenților de către Școala Masterală de Excelență în Economie și Business.



În perioada desfășurării stagiului de practică, studenților li se păstrează bursele, indiferent de faptul dacă sunt la locuri cu finanțare bugetară sau contra taxă de studii, sau dacă sunt sau nu salarizați la locul de efectuare a stagiului de practică [5, p.22 și 7, p.19].

Înainte de plecare la practică, studenții sunt instruiți de către departamentul „Contabilitate, Audit și Analiză Economică”, cu privire la cerințele stagiului de practică și sunt familiarizați cu principalele reguli de securitate la locul de desfășurare a practicii [5, p.26 și 7, p.24]. Despre desfășurarea ședinței, studenții sunt informați prin e-mailul grupei și avizele de informare pe panoul catedrei.

La expirarea termenelor de desfășurare a stagiului de practică, studenții prezintă Rapoarte individuale conform cerințelor Indicațiilor metodice prezente.

## **2.2. ATRIBUȚIILE CONDUCĂTORULUI/COORDONATORULUI STAGIULUI DE PRACTICĂ**

Pentru coordonarea practicii, sunt desemnați *conducători ai stagiului de practică cadre didactice* din partea departamentului responsabil de realizarea stagiului de practică și *coordonatori ai practicii* din personalul entității de realizare a stagiului de practică [5, p. 19 și 7, p. 17].

Conducătorul stagiului de practică, de comun acord cu coordonatorul stagiului de practică, definește subiectele sarcinilor individuale, organizează și supraveghează nemijlocit practica pentru specializarea contabilitate și asigură îndeplinirea, în cele mai bune condiții, a activităților proiectate [5, p.37 și 7, p.35]:

### **- atribuțiile conducătorului din cadrul instituției de învățământ**

Organizarea și desfășurarea stagiilor de practică sunt dirijate de persoane desemnate pentru activitatea respectivă din cadrul departamentului responsabil de realizarea stagiului de practică, sub monitorizarea șefului departamentului și controlul Directorului ȘMEEB.

Pentru coordonarea practicii studenților, sunt desemnate cadrele didactice titulare, cu experiență recunoscută în domeniul de formare profesională, denumit *conducătorul stagiului de practică*. Conducătorul stagiului de practică este stabilit pentru fiecare student. Coordonarea și monitorizarea activităților de efectuare a stagiilor de practică se includ în norma didactică [5, p.36 și 7, p.34]:

Conducătorul stagiului de practică, potrivit actelor normative [5, p.38 și 7, p.36]:

- participă la repartizarea studenților la locurile de muncă sau redistribuirea acestora conform tipurilor de practică;

- verifică condițiile de muncă, respectarea termenelor și conținutului practicii, conform indicațiilor metodice date;
- stabilește relațiile cu coordonatorii din entitatea de practică și, în comun, elaborează programul de lucru pentru efectuarea practicii;
- împreună cu coordonatorul stagiului de practică din entitatea de practică, evaluează realizarea stagiului de practică de către fiecare student;
- este responsabil să informeze studentul despre necesitatea respectării normelor securității muncii de către studenți;
- acordă consultanță metodică studenților ce efectuează stagiile de practică în bază de program individual.

**- atribuțiile coordonatorului din cadrul entității (unității-bază de realizare)**

Conducătorul entității de realizare a stagiului de practică va desemna, din rândul angajaților, un specialist de înaltă calificare și cu experiență în domeniu, denumit *coordonatorul stagiului de practică*, care va fi responsabil de desfășurarea stagiului de practică în entitate [5, p.39 și 7, p.37]:

Entitățile în cadrul cărora se vor realiza stagiile de practică au următoarele obligații conform actelor normative [5, p.23 și 7, p.20]:

- organizarea stagiului de practică, potrivit prevederilor Regulamentului ASEM privind stagiile de practică;
- desemnarea coordonatorilor stagiilor de practică din rândul specialiștilor de înaltă calificare și cu experiență în domeniu;
- crearea condițiilor adecvate pentru desfășurarea eficientă a stagiului;
- efectuarea instructajului stagiilor în probleme de securitate a muncii (în prima zi de practică);
- familiarizarea cu organigrama entității și cu procesul tehnologic din cadrul entității;
- asigurarea accesului stagiilor la diverse proiecte de dezvoltare, la materiale – pentru studenții programului de master „Finanțele și Contabilitatea Firmei” la datele și documentele Compartimentului financiar-contabil al entității, începând cu documentele primare, registrele contabile și situațiile financiare;
- respectarea termenelor de efectuare a stagiilor;
- controlul respectării de către studenții-stagiari, a Regulamentului intern al entității;
- evaluarea nivelului competențelor profesionale obținute de practicant, precum și comportamentul și modalitatea de integrare a acestuia în activitatea entității prin emiterea caracteristicii acestuia.

La finalizarea stagiului de practică de către student, coordonatorului din cadrul entității i se va propune completarea chestionarului (Anexa 3). Chestionarul completat se va depune de către student la departament la prezentarea și înregistrarea Raportului privind stagiul de practică.

### 2.3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MASTERANDULUI

Drepturile și obligațiile masteranzilor pentru realizarea stagiului de practică sunt reglementate de prevederile Regulamentului-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior și al Regulamentului ASEM privind stagiile de practică.

- Studenții-stagiari au dreptul:
  - să aleagă entitățile de efectuare a stagiului de practică;
  - să solicite recunoașterea voluntariatului prestat opțional, în același timp sau consecutiv, într-una sau mai multe instituții-gazdă, cu care ASEM a încheiat acord de colaborare, drept stagiul de practică;
  - să realizeze stagiile de practică în străinătate în baza contractelor individuale, conform cerințelor stabilite;
  - să pretindă la condiții corespunzătoare la locul de desfășurare a stagiului de practică (muncă), dotare cu utilaj, materiale, literatura de specialitate etc.;
  - să solicite și să obțină explicații, consultări privind conținutul practicii și procesele tehnologice ce urmează să le învețe;
  - să execute numai operațiunile și lucrările prevăzute în programul de practică;
  - să intervină cu propuneri vizând organizarea și efectuarea stagiilor de practică, precum și pentru perfecționarea proceselor desfășurate în entitatea loc de practică.

Studenții-stagiari sunt obligați:

- să consemneze întreaga lor activitate în *Agenda activităților* (Anexa 2) și să prezinte raportul conform indicațiilor privind stagiul de practică; să realizeze stagiul de practică în strictă conformitate cu prescripțiile conducerii; schimbarea entității de practică fără consimțământul factorilor de decizie este interzis;
- să execute dispozițiile și recomandările conducătorului și coordonatorului stagiului, să respecte regulamentul de funcționare internă și condițiile de securitate a muncii, conform cerințelor specifice entității unde se realizează stagiul de practică;

- să informeze prompt conducătorul practicii despre abaterile ce apar în procesul desfășurării stagiului de practică;
- să elaboreze, să prezinte și să susțină raportul cu privire la stagiul de practică realizat.

Studentii care nu au realizat programele de practică din motive întemeiate, sunt încadrați repetat la stagiul de practică, ținându-se cont de posibilitățile desfășurării acestuia pe parcursul vacanței sau al semestrului viitor [5, p. 1 și 7, p 46].

### 3. CONȚINUTUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

#### 3.1. DISPOZIȚII GENERALE

Examinarea aspectului practic de organizare și ținere al contabilității și elaborării situațiilor financiare necesită participarea nemijlocită a masterandului la activitățile din cadrul contabilității entității și va contribui la consolidarea cunoștințelor teoretice, la înțelegerea complexității activității contabile.

În procesul stagiului de practică, masterandul se va axa pe studierea, examinarea, analiza și expunerea opiniilor cu privire la tematicile prezentate în tabelul 1.

*Tabelul 1*

#### **Tematicile stagiului de practică pentru programul de masterat „Finanțele și Contabilitatea Firmei”**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Programul stagiului de practică</b>	<b>Numărul de zile prevăzute</b>
1.	Organizarea contabilității în cadrul entității	5
2.	Contabilitatea financiară avansată	15
3.	Contabilitatea de gestiune avansată	6
4.	Acumularea informației aferente temei tezei de master	9
5.	Total	35

### 3.2. TEMATICA ABORDATĂ

**Masteranzii cu experiență practică dovedită** (acceptată de Școala Masterală prin respectarea cerințelor), *evaluarea competențelor* și recunoașterea experienței practice se va efectua de către Comisia de evaluare constituită de departament și aprobată prin dispoziția directorului Școlii Masterale. În acest scop, pentru evaluarea competențelor practice, masterandul trebuie să prezinte de la entitatea unde activează:

- politicile contabile;
- situațiile financiare aferente anului precedent.

Evaluarea competențelor practice se va efectua în baza Subiectelor de evaluare a competențelor practice ale masteranzilor, prezentate în tabelul 2.

**Tabelul 2**

#### **Subiecte de evaluare a competențelor masteranzilor cu experiență practică**

<b>Subiecte de evaluare a competențelor masteranzilor cu experiență practică din cadrul programului de masterat „Finanțele și Contabilitatea Firmei”</b>
<b>Organizarea contabilității în cadrul entității</b>
1. Prezentarea generală a entității.
2. Organizarea contabilității.
3. Conținutul Politicilor contabile ale entității (de prezentat).
<b>Contabilitatea Financiară în cadrul entității</b>
4. Recunoașterea și evaluarea activelor imobilizate.
5. Documentarea și contabilitatea tranzacțiilor de bază privind imobilizările necorporale.
6. Documentarea și contabilitatea tranzacțiilor de bază privind imobilizările corporale.
7. Documentarea și contabilitatea tranzacțiilor de bază privind investițiile imobiliare.
8. Recunoașterea și evaluarea activelor circulante.
9. Documentarea și contabilitatea tranzacțiilor de bază privind stocurile.
10. Documentarea și contabilitatea tranzacțiilor de bază privind creanțele.
11. Documentarea și contabilitatea tranzacțiilor de bază privind numerarul.
12. Documentarea și contabilitatea tranzacțiilor de bază privind capitalul propriu.
13. Recunoașterea și evaluarea datoriilor.

14. Documentarea și contabilitatea tranzacțiilor de bază privind datoriile.
15. Recunoașterea și evaluarea veniturilor și cheltuielilor.
16. Documentarea și contabilitatea tranzacțiilor de bază privind veniturile.
17. Documentarea și contabilitatea tranzacțiilor de bază privind cheltuielile.
18. Documentarea și contabilitatea operațiilor privind leasingul / locațiunea financiară.
19. Documentarea și contabilitatea operațiunilor privind leasingul / locațiunea operațională.
20. Documentarea și contabilitatea operațiunilor privind importul de bunuri.
21. Documentarea și contabilitatea operațiunilor privind exportul de bunuri.
22. Aspectele contabilității operațiunilor privind importul/exportul serviciilor.
23. Caracteristica generală și obiectivele situațiilor financiare.
24. Lucrările prealabile întocmirii situațiilor financiare: modul de efectuare și documentare.
25. Conținutul și modul de întocmire a situațiilor financiare la entitate.
26. Contabilitatea operațiilor de combinare a entităților.
27. Aspectele contabilității în cadrul divizării entităților.
28. Contabilitatea operațiilor privind lichidarea entității.
29. Concepte de bază privind consolidarea situațiilor financiare
30. Conținutul și modul de întocmire ale situațiilor financiare consolidate.
<b>Contabilitatea de gestiune la entitate</b>
31. Rolul contabilității de gestiune în activitatea economică a entităților.
32. Factorii și principiile organizării contabilității de gestiune.
33. Analiza informației și luarea deciziilor manageriale.
34. Caracterizarea metodei de evidență a costurilor și de calculație a costului de producție. Problemele metodologice ale metodei aplicate de către entitate și deosebirile cu alte metode existente (metoda globală, metoda pe faze de calculație varianta cu semifabricate și varianta fără semifabricate, metoda pe comenzi, costurilor variabile (Direct Costing), costurilor normative, costurilor standard (Standard Cost), costurilor-țintă (Target Costing), costurilor pe activități (Activity Based Costing - ABC), costurilor Tarif-Oră-Mașină (THM)).
35. Principiile și rolul controlului de gestiune în conducerea entității.
36. Organizarea și exercitarea controlului de gestiune
37. Etapele și mecanismele procesului bugetar. Tipurile bugetelor și relațiile între bugete. Controlul executării bugetelor.

**Masteranzii fără experiență practică dovedită**, vor realiza stagiul de masterat în mod obligatoriu [6, art.10].

Conținutul stagiului de practică se va axa după cum urmează în tabelul 3:

**Tabelul 3**

**Conținutul stagiului pentru masteranzii  
fără experiență practică**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Conținutul stagiului de practică</b>
1.	<p><b>Organizarea contabilității în cadrul entității, prevede studierea:</b></p> <p><b>1.1.</b> cunoașterea entității de desfășurare a stagiului de practică: principalele activități desfășurate (cunoașterea businessului); determinarea principalilor indicatori economico-financiar și analiza acestora (pentru ultimele două perioade de gestiune);</p> <p><b>1.2.</b> organigramei entității și a sistemului de guvernare și luare a deciziilor de gestiune;</p> <p><b>1.3.</b> structurii departamentului financiar-contabil, inclusiv a secției de contabilitate; schema de organizare a contabilității patrimoniului pe sectoare de evidență, modul de ținere a contabilității și de aplicare a Standardelor de Contabilitate (naționale sau internaționale);</p> <p><b>1.4.</b> formei de contabilitate utilizate de entitate cu particularitățile specifice de aplicare;</p> <p><b>1.5.</b> ciclului contabil: etapele și realizarea în cadrul entității;</p> <p><b>1.6.</b> politicilor contabile ale entității;</p> <p><b>1.7.</b> exercitării controlului intern la entitate;</p> <p><b>1.8.</b> exercitării auditului intern la entitate;</p> <p><b>1.9.</b> exercitării auditului financiar la entitate.</p>
2.	<p><b>Contabilitatea financiară avansată, presupune examinarea:</b></p> <p><b>2.1.</b> documentării, recunoașterii, evaluării, contabilizării activelor, capitalului propriu, datoriilor din cadrul entității;</p> <p><b>2.2.</b> documentării, recunoașterii, evaluării, contabilizării veniturilor, cheltuielilor și rezultatelor financiare ale entității;</p> <p><b>2.3.</b> contabilității operațiilor de comerț exterior (import și export);</p> <p><b>2.4.</b> contabilității operațiilor de leasing, locațiune, arendă la entitate;</p> <p><b>2.5.</b> contabilității operațiilor cu părți afiliate;</p> <p><b>2.6.</b> întocmirii și prezentării situațiilor financiare pe fiecare etapă: efectuarea lucrărilor premergătoare; completarea situațiilor financiare; întocmirea notei explicative; aprobarea, semnarea și prezentarea situațiilor financiare; reformarea bilanțului.</p>

3.	<b>Contabilitatea de gestiune avansată, presupune examinarea:</b>
	<p><b>3.1.</b> factorilor ce determină organizarea contabilității de gestiune și a sistemului informațional al contabilității de gestiune;</p> <p><b>3.2.</b> bugetului ca instrument al controlului de gestiune: elaborare, aplicare, realizare;</p> <p><b>3.3.</b> metodei de calculație a costurilor din cadrul entității sau propuse pentru aplicare;</p> <p><b>3.3.</b> organizării și exercitării controlului de gestiune la entitate;</p> <p><b>3.4.</b> raportării manageriale și luării deciziilor de gestiune a entității.</p>
4.	<b>Solicitarea și acumularea informației aferente temei tezei de master:</b>
	<p><b>4.1.</b> cadrul normativ aferent contabilității elementelor patrimoniale specifice temei tezei;</p> <p><b>4.2.</b> documentele primare și tranzacțiile existente la entitate;</p> <p><b>4.3.</b> recunoașterea și evaluarea elementelor patrimoniale prezente temei;</p> <p><b>4.4.</b> contabilitatea tranzacțiilor economice specifice temei în cadrul entității;</p> <p><b>4.5.</b> înregistrarea și prelucrarea informațiilor și registrele de evidență analitică și sintetică, Cartea Mare și Balanța de verificare;</p> <p><b>4.6.</b> prezentarea informațiilor aferente temei în situațiile financiare;</p> <p><b>4.7.</b> direcții de îmbunătățire a aspectelor de documentare, recunoaștere, evaluare, contabilizare și prezentare în situațiile financiare a temei la entitate.</p>

## **4. RAPORTAREA REALIZĂRII ȘI EVALUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ**

### **4.1. DISPOZIȚII GENERALE**

La expirarea termenelor de desfășurare a stagiului de practică, fiecare masterand va prezenta, la departamentul „Contabilitate, Audit și Analiză Economică”, **Raportul privind stagiul de practică** ce va conține anexe cu documente din cadrul entității.

Raportul privind stagiul de practică se elaborează pe parcursul realizării practicii la entitate și conține informații referitoare la fiecare compartiment al programului cu confirmarea prin copii de documente de la entitate.



## 4.2. CONȚINUTUL RAPORTULUI PRIVIND STAGIUL DE PRACTICĂ

Raportul privind stagiul de practică va cuprinde:

- conținutul raportului de practică;
- agenda activităților cu notițe privind realizarea stagiului de practică (Anexa 2). Agenda activităților completată de către student se semnează de către coordonatorul practicii de la entitate și conducătorul din cadrul Departamentului Contabilitate, Audit și Analiză Economică;
- caracteristica dată de conducerea entității de practică;
- anexe.

Raportul stagiului de practică, elaborat de masterand, se verifică și se semnează de către coordonatorul stagiului de practică din cadrul entității și conducătorul din cadrul Catedrei „Contabilitate și Analiză Economică” a ASEM.

Raportul stagiului de practică sigilat în mapă, cu semnături pe foaia de titlu, este prezentat la departamentul Contabilitate, Audit și Analiză Economică, ASEM pentru înregistrare.

Raportul de practică va conține:

- ✓ Foaia de titlu (Anexa 1);
- ✓ Cuprinsul;
- ✓ Textul raportului;
- ✓ Concluzii;
- ✓ Bibliografie selectivă.

**Cuprinsul** va include sumarul Raportului cu indicarea paginii.

**Textul Raportului** va conține expunerea completă a fiecărei direcții prezentate conform programei.

**Concluziile** includ opiniile și propunerile masterandului stagiar cu privire la organizarea și ținerea contabilității curente la entitate, dar și raportate la elaborarea și prezentarea situațiilor financiare. În cadrul acestui compartiment, se vor regăsi și concluzii privind tema tezei de masterat sub aspect practic în cadrul entității.

**Bibliografia selectivă** va conține surse bibliografice utilizate de masterat la elaborarea Raportului.

## 4.3. CERINȚE DE TEHNOREDACTARE

Raportul de practică se perfectează în Times New Roman (TNR), font 12, cu 1,5 linii spațiu între rânduri, format A4, cu margini: stânga – 3 cm, dreapta – 1,5 cm, sus și jos – 2,0 cm, pe o singură parte a foii. Toate paginile

se numerotează începând cu foaia de titlu și terminând cu ultima pagină. Numărul se plasează în dreapta paginii, jos. La foaia de titlu, numărul paginii nu se indică.

Toate citatele trebuie să fie însoțite de referințe în paranteze pătrate, indicându-se numărul sursei din lista bibliografică și pagina, datele folosite în Raport trebuie să conțină în paranteze rotunde Anexa în baza căreia sunt expuse.

Tabelele și figurile prezentate trebuie să fie enumerate și trebuie să conțină denumire.

#### **4.4. EVALUAREA CURENTĂ ȘI FINALĂ A STAGIULUI DE PRACTICĂ**

Evaluarea stagiilor de practică se realizează atât pe perioada de desfășurare a practicii (evaluarea curentă), cât și la finalizarea acestei activități (evaluarea finală) [5, p.28 și 7, p.26].

Evaluarea curentă se efectuează de către conducătorul practicii desemnat de catedră și de către coordonatorul practicii din cadrul entității, se va lua în considerare participarea studentului la realizarea lucrărilor programate și confirmarea deprinderilor de executare a operațiunilor incluse în programul practicii. La finalizarea stagiului, coordonatorul de la entitate emite Caracteristica masterandului practicant, în care se va expune despre realizarea stagiului și evaluarea acordată, ce se anexează la Raportul stagiului de practică.

Evaluarea finală a stagiilor de practică se apreciază cu *note de către o comisie desemnată de catedră și aprobată prin dispoziția Directorului Școlii Masterale* [6, p. 10 alin. 3].

Cerințele de evaluare țin de:

- ✓ referința coordonatorului din partea entității de desfășurare a practicii despre activitatea stagiului;
- ✓ aprecierea conducătorului desemnat de departament;
- ✓ calitatea și conținutul Raportului privind stagiul de practică;
- ✓ calitatea susținerii în cadrul Comisiei (interpretarea corespunzătoare a rezultatelor; reliefaarea propriilor opinii).

Evaluarea cunoștințelor pentru stagiul de practică se apreciază cu note de la 10 la 1 [2, p.77].

Evaluarea studenților se face în conformitate cu următoarele cerințe: în dependență de conținutul Raportului elaborat de masterand și de acoperirea programei în funcție de entitatea selectată și de cunoștințele practice deținute de masterand.

## BIBLIOGRAFIE:

1. Plan-cadru pentru studii superioare (Ciclul I – Licență, Ciclul II – Master, studii integrate, Ciclul III – Doctorat), aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1045 din 29.10.2015;  
[http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ordinul\\_nr.\\_1045\\_din\\_29.10.2015\\_plan-cadru\\_pentru\\_studii\\_superioare\\_ciclul\\_i\\_-\\_licenta\\_ciclul\\_ii\\_-\\_master\\_studii\\_integrate\\_ciclul\\_iii\\_-\\_doctorat.pdf](http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ordinul_nr._1045_din_29.10.2015_plan-cadru_pentru_studii_superioare_ciclul_i_-_licenta_ciclul_ii_-_master_studii_integrate_ciclul_iii_-_doctorat.pdf)
2. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, o aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 726 din 20.09.2010;  
[http://www.ase.md/files/documente/regulamente/regulament\\_ects.pdf](http://www.ase.md/files/documente/regulamente/regulament_ects.pdf)
3. Cadru Național al Calificărilor, Învățământ Superior, domeniul general de studiu 36 Științe economice, Chișinău 2013;  
[http://edu.gov.md/sites/default/files/cnc\\_36\\_812-stiinte\\_economice.pdf](http://edu.gov.md/sites/default/files/cnc_36_812-stiinte_economice.pdf)
4. Regulamentul cu privire la organizarea Ciclului II – studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 464 din 28.07.2015;  
<http://lex.justice.md/md/360103/>
5. Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 203 din 19.03.2014;  
[http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ordinul\\_nr.\\_203\\_din\\_19.03.2014\\_regulamentul-cadru\\_privind\\_stagiile\\_de\\_practica\\_in\\_invatamintul\\_superior.pdf](http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ordinul_nr._203_din_19.03.2014_regulamentul-cadru_privind_stagiile_de_practica_in_invatamintul_superior.pdf)
6. Regulamentul cu privire la organizarea studiilor superioare de master, ciclul II, în ASEM, din 28.08.2015; [http://www.ase.md/files/documente/regulamente/interne/5.1\\_reg\\_smeeb\\_2015.pdf](http://www.ase.md/files/documente/regulamente/interne/5.1_reg_smeeb_2015.pdf)
7. Regulamentul ASEM privind stagiile de practică, din 02.11.2016; [http://www.ase.md/files/documente/regulamente/interne/3.7\\_stagiu\\_practica.pdf](http://www.ase.md/files/documente/regulamente/interne/3.7_stagiu_practica.pdf)
8. Ghidul privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică Ciclul II – Masterat, specialitatea „Finanțele și Contabilitatea Firmei”, 2012.  
[http://www.ase.md/files/catedre/cae/pr\\_fcf\\_2016.pdf](http://www.ase.md/files/catedre/cae/pr_fcf_2016.pdf)

**ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA**

(12 bold, All caps, center)

**ȘCOALA MASTERALĂ DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE  
ȘI BUSINESS**

(12 bold)

**CATEDRA „CONTABILITATE ȘI ANALIZĂ ECONOMICĂ”** (12 bold,  
(All caps, center)

**RAPORT** (20 bold, All caps, center )

**PRIVIND STAGIUL DE PRACTICĂ** (20 bold, All caps, center)

**în cadrul entității „,”** forma organizatorico-juridică (20 bold, center )

**Programul de masterat „Finanțele și Contabilitatea firmei”**

(14 bold, center)

**Elaborat:**

**masterandul gr. FCF 1\_m**

**Numele, prenumele** (14 bold)

---

*Semnătura*

**Coordonator din cadrul entității:**

Funcția deținută

**Numele, prenumele** (14 bold)

---

*Semnătura*

**Conducător științific:**

**Numele, prenumele** (14 bold)

Titlul didactico-științific

---

*Semnătura*

**Chișinău, 2018** (14 bold)

## AGENDA ACTIVITĂȚILOR

Nr. crt.	Denumirea activității	Perioada	
		Plan	Realizat
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ cunoașterea entității: activitățile desfășurate (cunoașterea businessului);</li> <li>➤ determinarea principalilor indicatori economico-financiari și analiza acestora;</li> <li>➤ cunoașterea organigramei entității și a sistemului de guvernare și luare a deciziilor de gestiune;</li> <li>➤ cunoașterea structurii departamentului financiar-contabil, inclusiv a secției de contabilitate; schema de organizare a contabilității patrimoniului pe sectoare de evidență, modul de ținere a contabilității și de aplicare a Standardelor de Contabilitate (naționale sau internaționale);</li> <li>➤ cunoașterea formei de contabilitate utilizate de entitate cu particularitățile specifice de aplicare;</li> <li>➤ cunoașterea ciclului contabil: etapele și realizarea în cadrul entității;</li> <li>➤ cunoașterea politicilor contabile ale entității;</li> <li>➤ cunoașterea exercitării controlului intern la entitate/ exercitării auditului intern la entitate/ exercitării auditului financiar la entitate.</li> </ul>	5	0,25  0,5  0,25  1  0,5  1  1  0,5
2			

Coordonatorul de la baza practicii \_\_\_\_\_  
(semnătura)

Conducătorul practicii de la ASEM \_\_\_\_\_  
(semnătura)

## CHESTIONAR

Stimate Partener de practică, pentru a analiza corespunderea dintre conținutul stagiilor de practică și obiectivele programului de studii **Finanțele și Contabilitatea Firmei** prin prisma centrării pe student și formării de competențe, Vă rugăm să completați acest chestionar. Rezultatele obținute vor fi luate în considerare la elaborarea programelor de studii oferite de ASEM.

Vă mulțumim anticipat și Vă dorim mult, mult succes!

În continuare, sunt prezentate **competențele profesionale**, pe care le propunem pentru a le forma studenților în **Ciclul 2 – Masterat** pentru a fi competitivi.

Vă rugăm să apreciați pe o scară 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.

Descrierea competențelor profesionale	1	2	3	4	5
1. Demonstrează abilități cognitive de cunoaștere, înțelegere, aplicare, analiză, sinteză, evaluare în domeniul Finanțelor și Contabilității					
2. Formulează sarcini, manifestă abilități de organizare a activităților și de verificare a acestora					
3. Posedă cunoștințe privind legislația financiară, contabilă și fiscală și abilități de aplicare la nivel de entitate					
4. Argumentează necesitatea inițierii procesului de evaluare și justifică aplicarea metodei de evaluare selectate					
5. Elaborează planuri de asigurare cu resurse financiare, politici și strategii de gestionare a lor, evaluează efectele gestionării eficiente a acestora					
6. Elaborează strategii de dezvoltare, bugete operaționale și monitorizează realizarea practică a acestora, ținând cont de legislația și conjunctura economică națională și internațională					

<b>Descrierea competențelor profesionale</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
7. Manifestă abilități de colectare, sintetizare și structurare a informației pe diverse categorii și complexități necesare pentru fundamentarea unor cercetări în domeniul financiar și contabil; propune soluții, stabilite prin cercetare, la diverse probleme din mediul financiar, economic, social					
8. Elaborează scheme de optimizare fiscală la nivel microeconomic și le estimează					
9. Elaborează planuri anticipate și de gestiune a situațiilor de criză la entitate, propune soluții de rezolvare					
10. Utilizează tehnica de control și audit în direcția perfecționării și îmbunătățirii activităților entității					
11. Cunoaște și gestionează critic teoriile, conceptele și principiile ce stau la baza recunoașterii, evaluării, contabilizării și raportării operațiunilor economice din cadrul entității în baza standardelor naționale de contabilitate și standardelor internaționale de raportare financiară					
12. Aplică procedeele și bunele practici contabile în diferite situații practice, utilizează documentele primare și registrele contabile					
13. Poate compara eficiența metodelor moderne de calculație a costurilor și să asigure implementarea acestora					
14. Stabilește corelația contabilității financiare cu contabilitatea de gestiune și cu fiscalitatea					
15. Poate întocmi și verifica corectitudinea situațiilor financiare pentru diferite categorii de utilizatori și a raportării fiscale					
16. Utilizează informațiile contabile și financiare pentru adoptarea deciziilor manageriale în cadrul entității					
17. Evaluează performanțele entității pe baza informațiilor contabile					
18. Posedă și promovează etica profesională, valori de integritate morală și socială; răspunde problematicilor sociale, științifice și etice, care apar în procesul de studii și comunicare					

Lectură: Constantin Crăciun  
Tehnoredactare: Natalia Ivanova

Semnat pentru tipar 02 .02.2018  
Coli editoriale 1,8. Coli de tipar 1,5.  
Coli de autor 1,6. Tiraj 20 ex. Comanda nr. 49.

Tipografia Departamentului Editorial-Poligrafic al ASEM  
Chișinău-2005, str. Mitropolit Gavriil Bănulescu-Bodoni 59,  
tel.022-402-910