

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți
Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului
Catedra de științe economice



GHID METODIC PENTRU REALIZAREA STAGIULUI PRACTICII DE PRODUCȚIE II

Ciclul I, studii superioare de licență

Codul și denumirea domeniului general de studiu: 041 Științe economice

Codul și denumirea domeniului de formare profesională: 0412 Finanțe și bănci

Codul și denumirea specialității: 0412.1 Finanțe și bănci

Forma de organizare a învățământului superior: învățământ cu frecvență

Autori:

conf. univ., dr. Victoria POSTOLACHE



asist. univ. Ianina CAZAC



BĂLȚI, 2024

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de științe economice

Procesul-verbal nr. 8 din 21.03.2024

Șefa Catedrei de științe economice

TCACI conf. univ., dr. Carolina TCACI

Analizat și recomandat la ședința Comisiei metodice a Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

Procesul-verbal nr. 6 din 09.04.2024

Președintele Comisiei metodice al Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

lui POPOV conf. univ., dr. Lidia POPOV

Discutat și aprobat la ședința Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

Procesul-verbal nr. 9 din 09.04.2024

Decana Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

CIOBANU conf. univ., dr. Ina CIOBANU



CUPRINS

INTRODUCERE.....	4
I. SCOPUL STAGIULUI PRACTICII DE PRODUCȚIE II.....	5
II. ANGAJAMENTELE CONDUCĂTORULUI STAGIULUI PRACTICII DE LA CATEDRĂ ȘI DE LA ENTITATEA ECONOMICĂ (BANCĂ).....	6
III. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE STAGIARULUI.....	8
IV. INDICAȚII CU PRIVIRE LA STAGIUL PRACTICII DE PRODUCȚIE II ȘI ÎNTOCMIREA RAPORTULUI.....	9
V. EVALUAREA STAGIULUI PRACTICII DE PRODUCȚIE II.....	21
REFERINȚE BIBLIOGRAFICE.....	22
ANEXA 1.....	23
ANEXA 2.....	24
ANEXA 3.....	25
ANEXA 4.....	26
ANEXA 5.....	27
ANEXA 6.....	27
ANEXA 7.....	29
ANEXA 8.....	35

INTRODUCERE

Ghidul metodic pentru realizarea stagiului practicii de producție II este destinat studenților de la specialitatea „Finanțe și bănci”, în vederea facilitării realizării stagiului de practică și elaborării raportului stagiului de practică.

Importanța stagiilor practicii de producție în formarea studenților de la specialitatea „Finanțe și bănci” este majoră, deoarece experiența practică consolidează cunoștințele teoretice. Astfel, stagiile de practică oferă studenților oportunitatea de a aplica conceptele și teoriile economice într-un mediu real de afaceri. Acest lucru consolidează înțelegerea lor asupra subiectelor studiate pe parcursul unităților de curs și le permite să vadă modul în care aceste concepte se aplică în practică. De asemenea, în timpul stagiilor de practică, studenții economiști au șansa de a dezvolta și a îmbunătăți o serie de abilități practice, cum ar fi analiza datelor economice, elaborarea de rapoarte și prezentări relevante sau abilitățile de comunicare și negociere. Stagiile de practică oferă studenților oportunitatea de a intra în contact direct cu mediul de afaceri. Acest lucru le permite să înțeleagă cerințele și așteptările pieței muncii și să-și construiască rețele profesionale care pot fi utile în viitorul lor profesional.

Studenții care au realizat cu succes stagiile de practică au o șansă mai mare de a fi angajați în domeniul lor de studiu. Experiența practică relevantă în CV-ul lor demonstrează angajatorilor că aceștia au abilități și cunoștințe aplicabile în mediul de lucru și sunt pregătiți să își înceapă cariera profesională cu succes.

Ghidul metodic pentru realizarea stagiului practicii de producție II este structurat în cinci compartimente, în care sunt descrise obiectivele stagiului practicii de producție II, angajamentele conducătorilor stagiilor de practică, obligațiile și drepturile studentului stagiar, indicații cu privire la realizarea stagiului de practică și elaborarea raportului, criteriile de evaluare a studentului stagiar. Acest ghid își propune să servească drept călăuză în eforturile noastre comune de a asigura o pregătire completă și relevantă pentru studenții de la specialitatea „Finanțe și bănci”, în vederea integrării lor eficiente în mediul profesional al lumii afacerilor.

I. SCOPUL STAGIULUI PRACTICII DE PRODUCȚIE II

Realizarea stagiului practicii de producție are scopul de a pregăti un student de calificare înaltă în baza cunoștințelor acumulate la prelegeri, seminare și lucrări practice pe parcursul efectuării studiilor la Facultate.

Stagiul practicii de producție II are scopul de a le forma studenților competențe profesionale la locul de muncă, fundamentate pe cunoștințele obținute la prelegeri, seminare și lucrări practice.

Stagiul practicii de producție II este o etapă importantă în pregătirea practică a studenților, precedată de practica de producție I. Conform planului de învățământ, stagiul practicii de producție II este realizat în anul III, semestrul 5. Stagiul practicii de producție II durează 6 săptămâni, în total 360 ore academice, având 12 ECTS.

Sarcinile de bază ale stagiului practicii de producție II sunt:

1. Aprofundarea cunoștințelor în domeniul finanțelor și a contabilității în dependență de specificul întreprinderii (băncii), analizei activității economico – financiare a întreprinderii (băncii);
2. Analiza respectării legislației în vigoare, inclusiv contabile, a SNC, studierea metodelor de gestionare a sistemelor economice și utilizarea lor respectivă la întreprindere (bancă);
3. Dezvoltarea deprinderilor la studenți de a efectua controlul intern al activității economice și de a întocmi documentele de verificare a integrității bunurilor materiale și financiare a întreprinderilor, de a organiza și a ține evidența contabilă la bancă, de a acumula experiență în perfectarea și întocmirea situațiilor financiare, de a întocmi documente pe sectoare de activități.

Prin conținutul său și activitățile de învățare a studenților, stagiul practicii de producție II contribuie la dezvoltarea următoarelor competențe profesionale și transversale necesare viitorului specialist din domeniul economic:

Competențe profesionale (CP):

CP1. Operarea cu fundamentele științifice ale finanțelor și ale activității bancare, precum și utilizarea acestor noțiuni în comunicarea profesională.

CP2. Elaborarea modelelor pentru descrierea finanțelor și a activității bancare.

CP3. Elaborarea, proiectarea și analiza alternativelor de decizii în domeniul finanțelor și în activitatea bancară.

CP4. Argumentarea metodelor financiar-bancare concrete utilizând concepte, teorii și raționamente legislativ – economice.

CP5. Proiectarea activităților proprii ale specialistului în domeniu, utilizând cunoștințele acumulate în studierea unităților de curs fundamentale și de specialitate

CP6. Prelucrarea datelor/informațiilor, analiza și interpretarea lor.

Competențe transversale (CT):

CT1. Aplicarea regulilor de muncă eficientă, responsabilă și riguroasă în executarea atribuțiilor de serviciu în scopul punerii în valoare a potențialului creativ propriu în situații organizaționale, optimizare a activității, precum și respectarea normelor de etică și deontologie profesională.

CT2. Identificarea corectă a rolurilor și responsabilităților în echipe pluridisciplinare de lucru, aplicarea tehnicilor/principiilor de relaționare eficientă în procesul lucrului în echipă.

CT3. Valorificarea principiului de perfecționare continuă, utilizarea oportunităților de formare continuă, a instrumentelor și a resurselor de învățare pentru dezvoltarea profesională și personală.

II. ANGAJAMENTELE CONDUCĂTORULUI STAGIULUI PRACTICII DE LA CATEDRĂ ȘI DE LA ÎNTREPRINDERE (BANCĂ)

Conducătorul stagiului practicii de la catedră are următoarele obligații:

– identifică, în colaborare cu metodistul-coordonator al practicii pe Universitate, instituțiile-partener;

– elaborează/actualizează, de comun acord cu metodiștii de specialitate din catedre și reprezentanții instituțiilor-partener, curriculumul pentru practică și exigențele (însărcinări individuale etc.) pentru practicanți/stagiari;

– efectuează instructajul studenților și-i repartizează în instituțiile-partener;

– oferă consultanță fiecărui student repartizat la practică;

– evaluează, împreună cu metodistul de specialitate și/sau mentorul din unitatea-partener, efectuarea stagiului de practică de către fiecare student;

– prezintă, în termen de 10 zile după evaluarea finală a practicii, metodistului-coordonator al practicii pe Universitate următoarele documente: ordinul de repartizare a studenților la practică (anterior demarării acesteia), procesul-verbal al conferinței de totalizare a practicii, raportul semestrial despre rezultatele practicii, care conține sugestii privind eficientizarea acesteia.

Conform Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți¹, metodistul la specialitate are următoarele obligații:

– organizează realizarea stagiului practicii stagiilor în conformitate cu curriculumul stagiului practicii de producție II, elaborat la Catedra de științe economice și aprobat la Consiliul facultății;

¹ Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți din 28.02.2024. Disponibil: <https://usarb.md/wp-content/uploads/2024/03/Regulament-practica-cu-stampila.pdf>

- participă la realizarea instructajului prealabil și la conferința de totalizare a stagiului de practică;
- oferă consultanță studenților pe durata stagiului de practică, în toate aspectele ce țin de specialitate;
- programează orele de asistență și alte activități incluse în programul stagiului de practică;
- avizează proiectele activităților realizate de către studenții-practicanți;
- identifică dificultățile apărute în realizarea stagiului de practică și propune soluții privind depășirea acestora;
- evaluează activitatea fiecărui student de care este responsabil și propune coordonatorului stagiului de practică de la catedră nota finală;

Instituția-partener are următoarele obligațiuni generale:

- să dețină o dotare corespunzătoare: logistică, tehnică și tehnologică, necesară valorificării cunoștințelor teoretice achiziționate de către practicant în procesul de instruire;
- să dispună de specialiști cu studii superioare care să coordoneze și să participe la evaluarea desfășurării practicii studenților;
- să desfășoare programul de activitate astfel încât să permită realizarea activității de practică a studenților în condiții normale, fără a se depăși ora 20.00;
- să asigure condițiile necesare studentului-practicant/stagiului în realizarea curriculumului și a portofoliului de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare.

Conducătorul instituției-partener va desemna, din rândul angajaților, un specialist de înaltă calificare și cu experiență în domeniu în calitate de mentor pe perioada stagiului de practică, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către studentul-practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică. Pe perioada de practică, mentorul împreună cu coordonatorul stagiului de practică și alți actori responsabili de efectuarea stagiului de practică, urmăresc și înregistrează prezența la activitate a studentului-practicant și semnalează catedrei eventualele abateri.²

Conducătorul stagiului practicii de la întreprindere, bancă este obligat:

1. Să asigure stagiarii cu informații necesare din situațiile financiare și contabile, ținând cont de specializare și sarcinile stagiului de practică;
2. Să elaboreze un plan calendaristic de realizare a stagiului practicii și să efectueze controlul asupra îndeplinirii lui.

² Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți din 28.02.2024. Disponibil: <https://usarb.md/wp-content/uploads/2024/03/Regulament-practica-cu-stampila.pdf>

III. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE STAGIARULUI

Stagiarii au dreptul:

- să aleagă instituția-partener din numărul instituțiilor cu care sunt încheiate contractele respective;
- să pretindă la condiții corespunzătoare la locul de desfășurare a stagiului de practică (de muncă), dotare cu utilaj, materiale, literatură etc.;
- să solicite și să obțină explicații, consultări privind conținutul practicii și procesele tehnologice ce urmează să le însușească;
- să execute numai operațiunile și lucrările prevăzute în curriculumul stagiilor de practică;
- să intervină cu propuneri vizând organizarea și efectuarea stagiilor de practică, precum și pentru perfecționarea proceselor desfășurate în unitatea-bază de practică.

Stagiarii sunt obligați:

- să fie prezenți la locul de realizare a practicii, în perioada stagiului de practică;
- să consemneze întreaga lor activitate în caietul de practică/caietul de sarcini sau în alt document de evidență acceptat de catedră și instituția-partener;
- să efectueze stagiul de practică în strictă conformitate cu prescripțiile conducerii instituției. Schimbarea instituției-partener fără consimțământul factorilor de decizie este strict interzisă;
- să execute dispozițiile și recomandările conducătorilor stagiului, să respecte regulamentul de funcționare internă și condițiile de securitate a muncii, conform cerințelor specifice instituției-partener.

Cu 2 săptămâni înainte de începerea stagiului de practică, studenții trebuie să prezinte conducătorului practicii de la catedră o scrisoare de confirmare din partea întreprinderii, în care să fie stipulat faptul, că studentul este acceptat să realizeze stagiul de practică în cadrul întreprinderii respective (Anexa 1). Odată cu sosirea la locul de realizare a stagiului de practică, la întreprindere (bancă), stagiarul este supus instructajului privind tehnica de securitate, efectuat fie de inginerul întreprinderii fie de tehnicianul răspunzător de tehnica securității.

Pentru a întocmi graficul de lucru stagiarul cercetează organigrama întreprinderii (băncii) și procesul de producție. Graficul se întocmește împreună cu conducătorul stagiului practicii de la întreprindere (bancă) în dependență de prevederile programei pentru stagiul de practică.

După ce a fost realizat stagiul de practică într-un un sector anumit, în compartimentul „Activitatea de producție” prevăzut de jurnalul evidenței stagiului practicii, se fac însemnări referitoare la data realizării stagiului practicii în acest sector.

Stagiarul este obligat să se prezinte zilnic la locul stagiului de practică și să respecte programul stabilit la unitatea economică respectivă. Absența de la stagiul de practică poate avea loc

numai din cauze motivate, cu înștiințarea conducătorului stagiului practicii de la catedră și de la întreprindere (bancă).

Realizând stagiul de practică de producție II, stagiarul este obligat:

- să evalueze patrimoniul entității (băncii);
- să stabilească care sunt direcțiile financiare prioritare.

Studierea acestor aspecte este prezentată în raportul stagiarului în care se reflectă concluziile și propunerile acestuia. În cazul realizării stagiului practicii în SA, SRL, întreprinderi mixte ș.a. stagiarul trebuie să acorde o atenție deosebită particularităților de activitate a acestora, dictate de specificul formei organizatorico-juridică a întreprinderii (băncii).

Stagiarul notează în jurnal lucrările efectuate, jurnalul se completează zilnic sau la 2-3 zile, iar la sfârșitul săptămânii îl prezintă conducătorului stagiului practicii de la întreprindere (bancă). Conducătorul semnează în jurnal și indică data controlului.

La finalizarea stagiului practicii de producție II, stagiarul prezintă la catedră jurnalul și raportul stagiului practicii, caracteristica, ordinul de repartizare semnat la întreprindere (bancă) cu ștampila și indicarea datei „A sosit” la _____ 20__ și „A plecat” _____ 20__.

IV. INDICAȚII CU PRIVIRE LA STAGIUL PRACTICII DE PRODUCȚIE II ȘI ÎNTOCMIREA RAPORTULUI

La specialitatea „Finanțe și bănci” și „Contabilitate” (cei care realizează practica la bancă) durata stagiului practicii de producție II este de 6 săptămâni și constă din 2 compartimente:

1. Evaluarea indicatorilor macroeconomici caracteristici sectorului bancar;
2. Finanțele întreprinderii sau analiza activității instituției bancare.

Stagiarii realizează stagiul practicii în secția financiară sau de planificare a întreprinderii care începe cu studierea, primirea și controlul documentelor primare și centralizatoare, modul de completare a registrelor sintetice și analitice.

La bancă stagiarul face cunoștință cu activitatea fiecărui departament existent în cadrul băncii pentru a asista nemijlocit la derularea proceselor în cadrul acesteia.

Tabelul 1

Timpul acordat pentru însușirea programei stagiului practicii de producție II

Conținutul temelor	Nr. de zile
Conținutul indicatorilor macroeconomici caracteristici sectorului bancar	
1. Analiza instrumentelor politicii monetare: – evoluția rezervelor minime obligatorii; – dinamica indicatorilor monetari (M2 și M3); – evoluția cursului oficial de schimb.	
2. Dinamica activelor, creditelor și depozitelor/PIB.	

Conținutul temelor	Nr. de zile
3. Dinamica indicatorilor de concentrare a sectorului bancar pe grupuri de bănci.	
4. Analiza controalelor efectuate de BNM.	
Conținutul sarcinilor la Finanțele întreprinderii	
1. Studierea structurii organizatorice a întreprinderii.	
2. Structura financiară a întreprinderii. Formarea și repartizarea capitalului.	
3. Studierea structurii imobilizărilor și a modului de finanțare.	
4. Studierea structurii activelor circulante. Modul de gestiune a lor.	
5. Studierea structurii veniturilor și a cheltuielilor întreprinderii, formării și utilizării profitului la întreprindere.	
6. Organizarea circulației numerarului la întreprindere.	
7. Aprecierea situației financiare a întreprinderii.	
8. Studierea planului strategic al întreprinderii și analiza executării bugetelor funcționale.	
Conținutul sarcinilor la Bazele activității bancare	
1. Evaluarea activelor și pasivelor bancare.	
2. Analiza veniturilor și cheltuielilor băncii comerciale.	
3. Analiza informației cu privire la activitatea de acceptare a depozitelor bancare.	
4. Analiza informației cu privire la activitatea de acordare a creditelor.	
5. Analiza indicatorilor de adecvare a capitalului.	
6. Analiza indicatorilor de lichiditate.	
7. Analiza indicatorilor de calitate a activelor.	
8. Analiza indicatorilor de calitate a portofoliului de credite.	
9. Analiza indicatorilor de profitabilitate bancară.	
10. Aprecierea poziției băncii analizate în sectorul bancar al Republicii Moldova în funcție de ratingurile CAMELS, CAAMPL sau CROMONOV.	
Conținutul sarcinilor la Finanțele publice	
1. Studierea structurii organizatorice a primăriei (consiliului raional).	
2. Evaluarea surselor de formare a veniturilor locale.	
3. Analiza cheltuielilor locale și a surselor de finanțare a acestora.	

Modul de perfectare a Raportului stagiului de practică

După stagiul de practică realizat în secția financiară, fiecare sector al contabilității, stagiarul întocmește capitolul corespunzător al raportului stagiului de practică, care constă din partea generală și partea specială, anexe.

Partea generală cuprinde date referitoare la conținutul principal al activității întreprinderii (băncii) care constă în organizarea procesului de producție și realizarea producției propriu-zise, prestarea de servicii (de transport, comunicare, comunale) și îndeplinirea anumitor lucrări.

Partea specială reflectă particularitățile activității entității economice și a băncii.

Analiza economico-financiară efectuată în baza datelor din bilanțul contabil se prezintă în partea specială cu calculul tuturor indicatorilor pentru o perioadă de 3 ani.

La anexă se includ documentele primare care se întocmesc la întreprindere (bancă) în diferite sectoare ale producției, documentele centralizatoare, registrele, organigrama, la care se fac trimiteri obligatorii în raport.

În baza datelor obținute în urma efectuării analizei stagiarul expune în raportul său propunerile respective necesare pentru îmbunătățirea organizării contabilității și a procesului de producție.

Raportul cu privire la stagiul practicii de producție II reprezintă o relatare în scris a fiecărei teme din programa propusă pentru realizarea stagiului practicii. Denumirea documentului prezentat la anexe trebuie să fie indicată la tema respectivă.

Se interzice de a prezenta în raportul cu privire la stagiului practicii întrebări copiate din literatura de specialitate (instrucțiuni, regulamente, legi, manuale, monografii etc.) specifice modului de evidență utilizat. Raportul va avea de câștigat dacă analiza situației financiare a întreprinderii (băncii) va fi prezentată cu ajutorul tabelelor, diagramelor, schemelor. Volumul raportului trebuie să conțină nu mai puțin de 35 pagini.

Redactarea raportului stagiului practicii de producție II trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- raportul stagiului de practică se perfectează folosindu-se fontul Times New Roman, conform regulilor de redactare în limba în care este scris raportul; mărimea caracterelor 12 pt; spațiul dintre rânduri 1.5 rânduri;
- mărimea alineatelor în textul de bază 1.25 cm;
- textul de bază se aliniază pe ambele câmpuri laterale;
- în text se admite numerotarea prezentată în anexa 5;
- formatul hârtiei A4; parametrii paginii: 3 cm – stânga, 2 cm – sus, 2 cm – jos, 1,5 cm – dreapta;
- raportul practicii de specializare se numerotează în subsol, la centru, cu excepția primei pagini, utilizând cifre arabe;
- conținutul tabelelor este formatat cu fontul Times New Roman, mărimea caracterelor 11 pt, intervalul dintre rânduri 1.15.
- formulele se numerotează în același mod ca și tabelele și în conținutul textului se face trimitere la numărul formulei, dacă este necesar. Numerotarea se face cu cifre arabe în paranteze rotunde, la marginea din dreapta paginii, pe aceeași linie, unde este amplasată formula. Dacă numărul formulei nu se încadrează în rândul ei, atunci el se scrie pe linia următoare. În acest caz, locul numărului formulei este la sfârșitul liniei. Formula-fracție este plasată la mijlocul liniei orizontale principale a formulei la capătul rândului.

$$Rata\ fondurilor\ proprii = \frac{Fonduri\ proprii}{Cuantumul\ exp\ unerii\ la\ risc} \times 100\% \quad (1.1)$$

– toate tabelele, figurile (desene, diagrame etc.) se numerotează, indicându-se numărul de ordine a acestuia. Denumirea tabelului se amplasează deasupra tabelului, iar a figurii - sub figură (anexa 6).

Raportul stagiului practicii de producție II trebuie să cuprindă:

1. Foia de titlu (Anexa 2).
2. Cuprinsul (Anexa 3).
3. Ordinul de repartizare (completat, semnat, ștampilat).
4. Jurnalul stagiului practicii de producție completat (Anexa 7).
5. Caracteristica stagiului de la întreprinderea, unde a realizat stagiul practicii de producție II (cu notă, semnătură și ștampilă).
6. Raportul nemijlocit.
7. Anexe (lista documentelor ce urmează a fi anexate la raportul stagiului practicii de producție I (Anexa 4)).

Completarea jurnalului stagiului de practică

1. Foia de titlu cuprinde ordinul de repartizare la întreprindere (bancă) care este perfectat corespunzător de organizatorul stagiului practicii de la Universitate, în care este indicat numele și prenumele stagiului repartizat la stagiul de practică, denumirea întreprinderii (băncii) și adresa ei juridică, locul de realizare a stagiului practicii, data plecării din Universitate. E necesar de a indica data sosirii stagiului de la întreprindere (bancă), data plecării de la întreprindere (bancă). Toate acestea trebuie să fie vizate de semnătura conducătorului stagiului practicii sau a contabilului șef al întreprinderii (băncii) și legitimate cu ștampila întreprinderii (băncii).

2. Planul calendaristic de lucru (compartimentul I) presupune completarea datelor despre lucrul efectuat cu indicarea indicatorilor de plan și reali. Timpul planificat este prevăzut de organizatorul stagiului practicii de la Universitate, timpul real (în zile) este avizat de semnătura conducătorului stagiului practicii de la întreprindere (bancă). Se indică numele și prenumele conducătorului stagiului practicii de la întreprindere (bancă), postul ocupat de el, fapt confirmat prin aplicarea ștampilei întreprinderii (băncii).

3. Activitatea practică a stagiului (compartimentul II) include informație mai detaliată cu privire la munca efectuată de stagiul de la întreprindere (bancă). Însemnările se înregistrează în fiecare zi, ele cuprind răspunsurile la întrebările prevăzute de programa stagiului practicii (de exemplu: 21.11 ___ prima zi a stagiului de practică - perfectarea documentelor necesare pentru a începe stagiul de practică). Stagiul trebuie să facă cunoștință cu regulile securității.

4. Compartimentul III – principalele concluzii ale stagiului referitor la practică și recomandările lui propuse conducerii întreprinderii (băncii), contabilului șef referitor la îmbunătățirea organizării și evidenței contabile.

5. Compartimentul IV – lista literaturii, manualelor, actelor normative și legislative și altă literatură utilizată de stagiar la completarea raportului. Aici se indică ce manual a fost utilizat concret la fiecare întrebare.

6. Compartimentul V – rezultatele stagiului practicii – se completează de conducătorul stagiului practicii de la Universitate. Aici se dă o concluzie a organizatorului stagiului practicii despre realizarea sarcinilor și completarea raportului de stagiar. Se indică concluziile metodistului stagiului practicii cu privire la participarea stagiului la conferința de totalizare, se fac însemnări cu privire îndeplinirea planului tematic și rezultatul final – nota stagiului.

I. PARTEA GENERALĂ

1.1. *Caracterizarea generală a structurii organizatorice a activității întreprinderii* – constă în cunoașterea organigramei, studierea procesului tehnologic de producție, calcularea rezultatului financiar a întreprinderii, selectarea principalilor indicatori pentru întocmirea bugetului, surselor de finanțare în cazul achiziției materiilor prime necesare, stabilirea nivelului lichidității și a solvabilității întreprinderii.

1.2. *Caracteristica generală a structurii organizatorice a băncii* – constă în cunoașterea organigramei băncii, a tipului de licență și activitatea de bază practică de către bancă. La această etapă se studiază structura băncii pe departamente sau secții prin descrierea principalelor atribuții ale fiecărui departament aparte.

II. PARTEA SPECIALĂ

Conținutul sarcinilor pentru indicatorii macroeconomici caracteristici sectorului bancar

1. Analiza instrumentelor politicii monetare

Principalele instrumente de politică monetară pe care Banca Națională le are la dispoziție conform reglementărilor în vigoare sunt: operațiunile de piață monetară, operațiunile pe piața valutară, facilitățile permanente și rezervele obligatorii. În cadrul acestui compartiment stagiul urmează să facă cunoștință cu următoarea informație: evoluția rezervelor minime obligatorii în valută națională, dinamica indicatorilor monetari M2 și M3 și evoluția cursului oficial de schimb.

2. Dinamica activelor, creditelor și depozitelor/PIB

Stagiul trebuie să cunoască ce reprezintă activele, creditele și depozitele bancare și PIB-ul. Stagiul trebuie să efectueze calcule referitoare la: ponderea activelor bancare în PIB, ponderea

creditelor în PIB și a depozitelor bancare în PIB. În baza rezultatelor obținute stagiarul face concluziile respective, iar în cazul obținerii unor rezultate nesatisfăcătoare – trebuie să indice cauzele, factorii cu influență negativă și măsuri de îmbunătățire a situației constatate.

3. Dinamica indicatorilor de concentrare a sectorului bancar al Republicii Moldova pe grupuri de bănci

Sistemul bancar al Republicii Moldova rămâne a fi unul destul de stabil, necătând la urmările crizei din zona euro, criză ce a temperat avântul economic din Republica Moldova. Stagiarul trebuie să efectueze calcule referitoare la: concentrarea activelor sectorului bancar al Republicii Moldova pe grupuri de bănci.

1. Gradul de intermediere bancară;
2. Gradul de concentrare bancară;
3. HHI, indicele de concentrare a activelor;
4. HHI, indicele de concentrare a creditelor.

4. Analiza controalelor efectuate de BNM

Sistemul de control bancar cuprinde ansamblul formelor de control exercitate asupra unei bănci, în concordanță cu reglementările legale și obiectivele specifice acestei entități, urmărind:

- a) în planul intern – depistarea oricărei disfuncționalități;
- b) în planul extern – cunoașterea evoluției și a tendinței ce se manifestă pe piață.

Conținutul sarcinilor la finanțele întreprinderii

1. Studiarea structurii organizatorice a întreprinderii

În cadrul acestui compartiment stagiarul trebuie să facă cunoștință cu următoarea informație: structura organizatorică a întreprinderii, tipul de activitate, forma de proprietate, sortimentul producției, numărul de angajați, etc.

2. Structura financiară a întreprinderii. Formarea și repartizarea capitalului

Stagiarul trebuie să cunoască: forma de proprietate a întreprinderii, cine sunt fondatorii și care este mărimea capitalului statutar, care este ponderea capitalului social în raport cu capitalul împrumutat. Stagiarul trebuie să efectueze calcule referitoare la:

- gradul de îndatorare a întreprinderii;
- capacitatea maximă de îndatorare;
- gradul de autofinanțare a activelor;

- levierul financiar și efectul levierului financiar;
- gradul de acoperire a dobânzilor.

Stagiarul trebuie să cunoască: condițiile creditării întreprinderii, costul fiecărei surse de finanțare, dacă se respectă sau nu criteriile de selectare a resurselor financiare în funcție de necesitățile întreprinderii, care este rata dobânzii în raport cu cea a rentabilității economice, să facă concluzii și propuneri cu privire la selectarea și formarea unei structuri financiare optime.

3. Studiarea structurii immobilizărilor corporale și a modului de finanțare

În primul rând, stagiarul trebuie să studieze structura activelor întreprinderii, să observe și să explice modificările intervenite în ultimii 2-3 ani prin prisma elementelor componente, potrivit datelor din bilanțul contabil.

Stagiarul trebuie să acorde o atenție deosebită studierii structurii immobilizărilor corporale, insistând asupra:

- ponderii activelor productive și a celor neproductive în total immobilizări corporale;
- stării mijloacelor fixe;
- eficienței utilizării mijloacelor fixe.

Pentru realizarea obiectivelor propuse, practicantul trebuie să calculeze:

- gradul de amortizare a mijloacelor fixe;
- randamentul mijloacelor fixe;
- gradul de reînnoire a mijloacelor fixe.

Stagiarul trebuie să facă cunoștință cu metodele de calcul a uzurii, utilizate la întreprindere, pe grupe de mijloace fixe, să urmărească mișcarea acestora pe parcursul anului.

Referitor la sursele de finanțare a mijloacelor fixe, stagiarul trebuie să determine în ce proporții acestea sunt finanțate din capital propriu și în ce proporție din împrumuturi pe termen lung, să cunoască dacă întreprinderea utilizează creditul leasing, care sunt avantajele utilizării acestuia.

În rezultatul studierii componenței și eficienței immobilizărilor corporale stagiarul trebuie să indice unele măsuri care pot fi inițiate pentru eliminarea aspectelor negative.

4. Studiarea structurii activelor circulante. Metode de gestiune a lor

Acest compartiment presupune studierea:

- structurii activelor circulante;
- furnizorilor de materie primă;
- clienților întreprinderii;
- surselor de finanțare;

- eficienței utilizării activelor circulante;
- metodelor de gestiune utilizate la întreprindere.

Este esențială studierea clientelei întreprinderii. În acest context, este necesară analiza procedurii de încheiere a contractelor, de achiziționare și livrare a mărfurilor, documentelor în baza cărora se achiziționează materia primă și mărfurile (delegații de serviciu, facturi de expediție și/sau fiscale), celor de livrare a producției finite (facturi de expediție și/sau fiscale), precum și a condițiilor expuse în aceste documente și a respectării lor.

Stagiarul trebuie să cunoască modul de utilizare a activelor circulante. În acest scop stagiarul trebuie să efectueze calcule privind:

- viteza de rotație a activelor circulante;
- perioada de conversiune a stocurilor;
- durata de încasare a creanțelor;
- efectul accelerării sau încetării vitezei de rotație a activelor circulante.

În baza rezultatelor obținute stagiarul face concluziile respective, iar în cazul obținerii unor rezultate nesatisfăcătoare – trebuie să indice cauzele, factorii cu influență negativă și măsuri de îmbunătățire a situației constatate. Este necesară cunoașterea de către stagiari a metodelor de gestiune a stocurilor și a creanțelor la întreprindere.

Un rol aparte revine studierii modului de finanțare a activelor circulante. La acest capitol studentul trebuie să indice:

- nivelul fondului de rulment;
- gradul de autofinanțare a activelor circulante;
- structura resurselor de trezorerie.

Este semnificativă concluzia stagiarului privind asigurarea echilibrului financiar pe termen scurt.

5. Studierea structurii veniturilor și cheltuielilor întreprinderii, formării și utilizării profitului la întreprindere

Activitatea practică a stagiarului cu referire la compartimentul „Venituri și cheltuieli” începe cu:

- studierea structurii veniturilor întreprinderii pe tipuri de activitate (operațională, investițională, financiară și excepțională);
- studierea structurii consumurilor și a cheltuielilor întreprinderii;
- formarea costului vânzărilor;
- structura cheltuielilor comerciale;
- structura cheltuielilor administrative;

- structura altor cheltuieli operaționale;
- structura cheltuielilor financiare;
- structura cheltuielilor din activitatea investițională;
- structura cheltuielilor excepționale.

Stagiarul trebuie să examineze și să facă aprecieri referitoare la componența costului vânzărilor:

- care este ponderea consumurilor directe de materie primă și materiale în costul vânzărilor;

- care este nivelul consumurilor privind retribuirea muncii angajaților în activitatea de producție;

- care este ponderea consumurilor indirecte în costul vânzărilor. Dacă nivelul consumurilor indirecte este ridicat, este necesară studierea fiecărei componente, depistarea cauzelor și propunerea măsurilor de reducere a acestora.

Stagiarul trebuie să calculeze:

- profitul brut;
- rezultatul financiar pe fiecare tip de activitate;
- rezultatul activității economico-financiare;
- rezultatul perioadei de gestiune până la impozitare;
- profitul impozabil;
- profitul net.

Este necesar ca stagiarul să cunoască impozitele și taxele la care este supusă întreprinderea, modul de calcul și termenele de achitare a lor.

Stagiarul trebuie să facă cunoștință cu modul de utilizare a profitului net: dacă se plătesc sau nu dividende, care sunt fondurile constituite la întreprindere.

6. Organizarea circulației fluxului de numerar la întreprindere

Stagiarul trebuie să cunoască forma și modalitățile de plată utilizate de întreprindere. Este necesară studierea modului de întocmire a documentelor respective. Stagiarul face cunoștință de registrul de încasări și plăți, studiază registrul de casă (de casierie) și modul de îndeplinire a acestuia. În baza documentelor studiate, stagiarul trebuie, de sine stătător, să completeze raportul privind fluxul numerarului la întreprindere.

La acest capitol este necesar să se calculeze:

- gradul de asigurare a întreprinderii cu numerar;
- trezoreria netă.

Stagiarul trebuie să se intereseze dacă la întreprindere se utilizează careva metode de gestiune a încasărilor și a plăților (cum ar fi: metoda scorului, metoda celor 5C etc.).

7. Aprecierea situației financiare a întreprinderii

Stagiarul trebuie să aprecieze starea economico-financiară a întreprinderii, din punct de vedere al eficienței, al lichidității și capacității de plată, al stabilității financiare, al valorii de piață.

În acest scop, se calculează următorii indicatori:

- indicatorii rentabilității și pragul de rentabilitate;
- indicatorii lichidității și solvabilității;
- indicatorii gestionării activelor și pasivelor;
- indicii valorii de piață.

Stagiarul trebuie să facă concluzii, să propună măsuri de creștere în perspectivă a indicatorilor economico-financiar.

8. Studiarea planului strategic al întreprinderii și analiza executării bugetelor funcționale

Stagiarul face cunoștință cu planul de afaceri al întreprinderii, identifică scopurile și obiectivele întreprinderii vizând desfacerea producției, sursele de finanțare, etc.

Stagiarul trebuie să studieze modul de elaborare a bugetelor funcționale: bugetul vânzărilor, bugetul de trezorerie, bugetul de producție, bilanțul contabil, raportul privind profit și pierdere, etc. Tot la acest capitol, stagiarul trebuie să însușească modul de evaluare a cheltuielilor materiale, a forței de muncă și mijloacelor fixe necesare producerii volumului planificat de producție. Este semnificativă analiza surselor de finanțare a cheltuielilor prevăzute.

3. Conținutul temelor la Analiza activității băncii

3.1. Evaluarea activelor și pasivelor bancare în baza datelor din situația poziției financiare a băncii atât în dinamică cât și analiza structurală;

3.2. Analiza veniturilor și cheltuielilor băncii comerciale în conformitate cu datele din Contul de profit sau pierdere include și analiza indicatorilor pe venituri și cheltuieli;

3.3. Analiza informației cu privire la activitatea de acceptare a depozitelor bancare prevede evaluarea de către student a sumei depozitelor acceptate în valută națională și în valută străină în dependență de tipul depozitului și persoanele care au deschis conturi de depozit (analiza dinamicii și structurii)

3.4. Analiza informației cu privire la activitatea de acordare a creditelor se face în funcție de tipul creditului pe ramuri ale economiei, calitatea creditelor și în dependență de valuta creditului (analiza dinamicii și structurii). Evaluarea sumei totale a creditelor acordate întreprinderilor mici și mijlocii (ÎMM-urilor) și ponderea lor în total portofolii de credite.

3.5. Analiza indicatorilor de adecvare a capitalului

- analiza fondurilor proprii;
- analiza indicatorilor riscului de capital;
- analiza ratei fondurilor;
- analiza cuantumului total al expunerii la risc;
- analiza raportului fonduri proprii totale/total active;
- analiza raportului total datorii/total capital;
- analiza raportului imobilizări corporale/fonduri proprii totale.

3.6. Analiza indicatorilor de lichiditate:

- lichiditatea curentă sau LCR, care este noul indicator;
- lichiditatea pe termen lung;
- lichiditatea pe benzi de scadență.

3.7. Analiza indicatorilor de calitate a activelor:

1. *Rata de corelare a depozitelor cu activele (RDC)* se va determina ca proporția de utilizare a depozitelor în total active și se va determina ca raportul dintre valoarea depozitelor persoanelor fizice și juridice raportată la soldul activelor totale:

$$RDC = \frac{D_{pf} + D_{pj}}{A_t} \times 100 \%, \quad (1.1)$$

unde D_{pf} – depozite persoane fizice, D_{pj} – depozite persoane juridice, A_t – total active;

2. *Rata activelor generatoare de dobândă* exprimă cota activelor în urma cărora banca acumulează venituri aferente dobânzilor din total active, în cazul când băncile plasează resursele în principal în credite, rata acestui indicator va fi mare, iar în cazul când băncile promovează o politică de efectuare a serviciilor bancare bazate pe comisioane, rata indicatorului va fi minimă.

$$RAgd = \frac{A_{gd}}{A_t} \times 100 \%, \quad (1.2)$$

unde $RAgd$ – rata activelor generatoare de dobândă; A_{gd} – active generatoare de dobândă; A_t – total active;

3. *Rata (gradul) de utilizare a activelor (RUA)*, respectiv raportul dintre veniturile din exploatare și activele totale ceea ce arată capacitatea conducerii de a investi în activele care produc venituri.

$$RUA = \frac{\text{Venituri totale}}{At} \times 100 \% \quad (1.3)$$

3.8. Analiza indicatorilor de calitate a portofoliului de credite:

- soldul creditelor neperformante;
- suma reducerilor pentru pierderi la active și angajamente condiționale;
- soldul creditelor expirate;
- total credite/total active;
- total credite neperformante /total active, %;
- total credite neperformante /total credite, %;
- soldul datoriei la credite (suma de bază)/soldul depozitelor (suma de bază), %;
- structura portofoliului de credite neperformante;
- total credite neperformante acordate ÎMM-urilor/total credite acordate ÎMM-urilor;
- reduceri pentru pierderi la active și angajamente condiționale /total credite, %;

3.9. Analiza indicatorilor de profitabilitate bancară:

- 1) Rentabilitatea activelor.
- 2) Rentabilitatea capitalului.
- 3) Rentabilitatea creditelor.
- 4) Rentabilitatea depozitelor.
- 5) Marja netă a dobânzii.
- 6) Rata profitului net.
- 7) Efectul de pârghie etc.
- 8) Indicele eficienței.

3.10. Aprecierea poziției băncii analizate în sectorul bancar al Republicii Moldova în funcție de ratingurile CAMELS, CAAMPL sau CROMONOV.

CONȚINUTUL SARCINILOR LA FINANȚELE PUBLICE

1. Studiarea structurii organizatorice a primăriei (consiliului raional)

În cadrul acestui compartiment stagiarul urmează să facă cunoștință cu următoarea informație: structura organizatorică a primăriei (consiliului raional), numărul de angajați etc.

2. Evaluarea surselor de formare a veniturilor locale

La acest compartiment stagiarul va cerceta sursele de formare a veniturilor locale, va analiza dinamica și structura lor. Stagiarul va caracteriza structura veniturilor proprii și a granturilor.

3. Analiza cheltuielilor locale și a surselor de finanțare a acestora

Evaluarea cheltuielilor primăriei (consiliului raional) va include dinamica volumului de cheltuieli, analiza structurii economice a cheltuielilor de casă, a cheltuielilor de personal și cu mijloacele fixe și a surselor de finanțare a acestora.

V. EVALUAREA STAGIULUI PRACTICII DE PRODUCȚIE II

Conducătorul stagiului practicii dă o caracteristică stagiului în care menționează rezultatele acestuia pe parcursul realizării stagiului practicii la entitatea economică (bancă).

După finalizarea stagiului practicii, în baza datelor din raport stagiarul caracterizează evidența contabilă la bancă, gradul de automatizare a contabilității, descrie propunerile sale referitoare la înlăturarea neajunsurilor care, după părerea lui, i-au creat dificultăți pe parcursul stagiului practicii, de asemenea, stagiarul poate face anumite recomandări cu privire la modernizarea procesului de muncă al contabilului.

Conducătorul stagiului practicii de la întreprindere, bancă semnează ordinul de repartizare a stagiului și pune ștampila întreprinderii, băncii. După finalizarea stagiului practicii, stagiarul se prezintă la catedră în conformitate cu data prevăzută pentru susținerea stagiului practicii, prezentând jurnalul stagiului de practică și raportul întocmit.

Șeful catedrei numește membrii comisiei pentru susținerea stagiului practicii, care se efectuează în termenele stabilite. Stagiarul, care nu se prezintă la susținerea stagiului practicii din cauze nemotivate, se admite la susținere numai cu voia decanului facultății, pentru care stagiarul prezintă o explicație în scris. Acești stagiari sunt pedepsiți conform regulilor în vigoare.

Raportul stagiului de practică poate fi susținut în fața profesorilor catedrei cu participarea reprezentanților întreprinderii, inclusiv a conducătorului stagiului practicii de la întreprindere.

Stagiarul care n-a însușit programul stagiului practicii și a primit o caracteristică negativă de la întreprindere sau notă negativă la susținere, poate repeta stagiul de practică a doua oară peste un an sau este exmatriculat din Universitate.

REFERINȚE BIBLIOGRAFICE

1. Codul educației al Republicii Moldova (Codul nr. 152 din 17.07.2014), cu modificările ulterioare. Disponibil: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=130514&lang=ro#.
2. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior (HG nr.482 din 28.06.2017), cu modificările ulterioare. Disponibil: https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=121862&lang=ro#.
3. Plan-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate (Ordinul MECC nr.120 din 10.02.2020). Disponibil: https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_8.pdf.
4. Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate (Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1625 din 12.12.2019). Disponibil: https://usarb.md/wp-content/uploads/2019/12/ordinul_nr._1625_din_12.12.2019.pdf.
5. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți (ciclul I – studii superioare de licență, ciclul II – studii superioare de master). Aprobabil de Senatul USARB, proces-verbal nr. 8 din 28.02.2024. Disponibil: <https://usarb.md/wp-content/uploads/2024/03/Regulament-practica-cu-stampila.pdf>.

Antetul întreprinderii

CONFIRMARE

Prin prezenta se confirmă că **Nume Prenume**, student (ă) al grupei FB21Z, Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului, Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, precum că, în perioada **zz.ll.aaaa – zz.ll.aaaa**, este acceptat pentru realizarea practicii de producție I în cadrul „**Denumirea întreprinderii**”.

Directorul

Nume Prenume

Semnătura, ștampila

Adresa:

Telefon:

E-mail:

UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE REALE, ECONOMICE ȘI ALE MEDIULUI
CATEDRA DE ȘTIINȚE ECONOMICE (Fontul TNR, 14 pt, stilul Aldin, centrat)

RAPORTUL STAGIULUI PRACTICII DE PRODUCȚIE II

(Fontul TNR, 18 pt, stilul Aldin, centrat)

în baza materialelor BC „denumirea băncii” SA (Fontul TNR, 16 pt, stilul Aldin, centrat)

la specialitatea: 0412.1 Finanțe și Bănci (Fontul TNR, 14 pt, stilul Aldin, centrat)

Studentei (studentului) anului (Fontul TNR, 14 pt, stilul Aldin, centrat)

grupa (Fontul TNR, 14 pt, stilul Aldin, centrat)

Prenume Nume (Fontul TNR, 14 pt, stilul Aldin, centrat)

Semnătura studentului (Fontul TNR, 12 pt, stilul Aldin, dreapta)

Conducător științific: (Fontul TNR, 12 pt, stilul Aldin, dreapta)

asist. univ. (Fontul TNR, 12 pt, stilul Aldin, dreapta)

Prenume NUME _____ (Fontul TNR, 12 pt, stilul Aldin, dreapta)

BĂLȚI, 202_ (Fontul TNR, 12 pt, stilul Aldin, centrat)

CUPRINS (Automat)

Introducere.....	4
1. Caracteristica generală a structurii organizatorice a băncii	
1.1. Prezentarea generală a structurii organizatorice a băncii	
1.2. Organizarea contabilității în cadrul băncii	
2. Evaluarea indicatorilor macroeconomici caracteristici sectorului bancar	
2.1. Analiza instrumentelor politicii monetare:	
2.2. Dinamica activelor, creditelor și depozitelor/PIB	
2.3. Dinamica indicatorilor de concentrare a sectorului bancar pe grupuri de bănci	
2.4. Analiza controalelor efectuate de BNM	
3. Analiza situației financiare a băncii	
3.1. Evaluarea activelor și pasivelor bancare	
3.2. Analiza veniturilor și cheltuielilor băncii comerciale	
3.3. Analiza informației cu privire la activitatea de acceptare a depozitelor bancare	
3.4. Analiza informației cu privire la activitatea de acordare a creditelor	
3.5. Analiza indicatorilor de adecvare a capitalului	
3.6. Analiza indicatorilor de lichiditate	
3.7. Analiza indicatorilor de calitate a activelor	
3.8. Analiza indicatorilor de calitate a portofoliului de credite	
3.9. Analiza indicatorilor de profitabilitate bancară	
3.10. Aprecierea poziției băncii analizate în sectorul bancar al Republicii Moldova în funcție de ratingurile CAMELS, CAAMPL sau CROMONOV	
Concluzii și recomandări	
Referințe bibliografice	
Anexe	

Lista documente anexate la raportul practicii de producție I efectuate la bancă

1. Structura organizatorică și de conducere a băncii (prezentare schematică);
2. Statutul băncii (model);
3. Cererea de eliberare a cardului bancar;
4. Contract de depozit a persoanelor fizice/juridice (lei și valută);
5. Contract de credit a persoanelor fizice/juridice (model);
6. Contract de asigurare, gaj, ipotecă, cauciune etc. (model);
7. Bilanțul băncii;
8. Contul de profit sau pierdere;
9. Alte rapoarte financiare la operațiunile de depozit, credit, suficiența capitalului, menținerea lichidității etc.;
10. Alte documente (modele) și informații bancare.

Documentele anexate trebuie să fie completate.

Lista principalelor documente anexate la raportul practicii efectuate la întreprindere

1. Bilanțul entității economice.
2. Contul de profit.
3. Alte situații financiare perfectate de entitatea economică.

Numerotarea la enumerări

1. D
2. S
- c
- a) bani
- A. Capital

Modele de prezentare a tabelului

Tabelul 3.1 (Fontul TNR, 10 pt, dreapta)

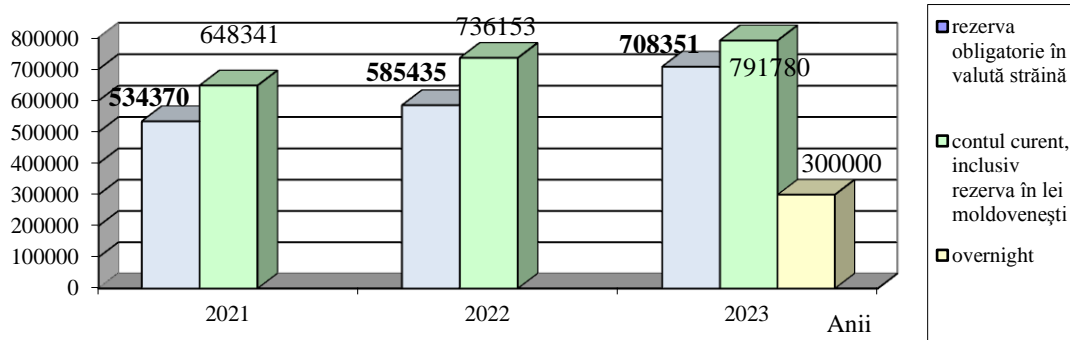
Dinamica fluxului de mijloace bănești (Fontul TNR, 10 pt, stilul Aldin, centrat)

(mii lei) (Fontul TNR, 10 pt, dreapta)

Indicatori	Perioada analizată				
	2021	2022	Abaterea absolută (+, -)	2023	Abaterea absolută (+, -)
Fluxul net din activitatea operațională	-90904	382122	+473026	240112	-142010
Fluxul net din activitatea investițională	-83470	-43740	+39730	146336	+190076
Fluxul net din activitatea financiară	180556	72778	-107778	265148	+192370
Fluxul net	6182	411168	+404986	651596	+240428

Sursa: elaborat de autor în baza datelor din anexele 1 – 3 (Fontul TNR, 10 pt, centrat)

Modele de prezentare a diagramelor

**Figura 2.1. Dinamica soldurilor deținute la BNM, mii lei** (Fontul TNR, 12 pt, stilul Aldin, centrat)

Sursa: elaborat de autor în baza datelor din raportul anual (Fontul TNR, 10 pt, stilul Aldin, centrat)

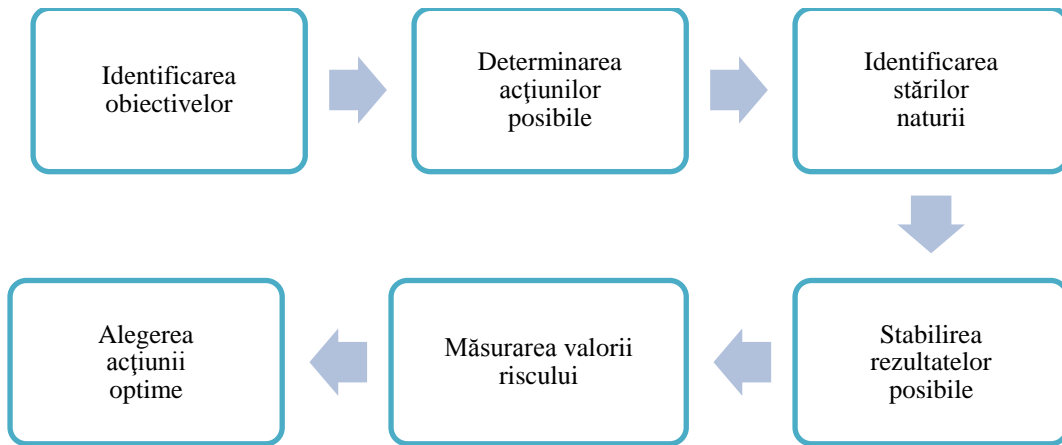


Figura 2.2. Modelul unei probleme de minimizare a riscului financiar (Fontul TNR, 10 pt, stilul Aldin, centrat)

Sursa: preluat de autor după 25, p. 69 (Fontul TNR, 10 pt, stilul Aldin, centrat)

UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI
FACULTATEA DE ȘTIINȚE REALE, ECONOMICE ȘI ALE MEDIULUI
CATEDRA DE ȘTIINȚE ECONOMICE

Jurnalul stagiului practicii de producție II

al studentului (ei) _____

Catedra de științe economice

Specialitatea 0412.1 Finanțe și Bănci

Anul III, gr. FB31Z

BĂLȚI, 202_

În cadrul realizării stagiului practicii de producție II stagiarul este obligat:

1. Să îndeplinească în întregime sarcinile preconizate de programul stagiului practicii de producție II.
2. Să se supună regulamentului de muncă de ordine interioară acceptat la entitatea economică, bancă, instituție publică.
3. Să studieze și să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii, tehnicii securității și igienei de producție.
4. Să se încadreze activ în viața colectivului entității economice, băncii, instituției publice.
5. Să poarte răspundere pentru munca efectuată și rezultatele ei deopotrivă cu angajații titulari.
6. Să completeze deplin jurnalul stagiului de practică cu datele necesare.
7. La locul stagiului practicii să prezinte Jurnalul conducătorilor stagiului de practică de la entitate economică, bancă, instituție publică pentru concluzii și referințe.
8. Să prezinte jurnalul stagiului de practică spre verificare conducătorului stagiului de practică de la entitatea economică, bancă, instituție publică nu mai rar de două ori pe săptămână.
 - a) jurnalul stagiului de practică completat la fiecare capitol;
 - b) caracteristica (se completează în Jurnalul stagiului de practică);
 - c) documentația primară perfectată în formă de anexe.
9. Înainte de a pleca de la locul stagiului de practică, stagiarul trebuie să obțină acordul conducătorului de la entitatea economică, bancă, instituție publică, să-și aplice în jurnal viza de plecare, confirmată prin ștampilă.

I. Planul calendaristic de muncă

Nr. d/o	Denumirea activităților	Plan		Realizat	
		început-sfârșit	durata în zile	început-sfârșit	durata în zile
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					

II. Activitatea de producție

Nr. d/o	Data executării lucrării	Conținutul rezumativ al lucrărilor executate. Observațiile stagiului și notele conducătorilor stagiului de practică

FIȘĂ DE EVALUARE A REZULTATELOR STAGIULUI PRACTICII DE PRODUCȚIE II

al studenților - practicanți din grupa FB 31Z, facultatea ȘREM

specialitatea 0412.1 Finanțe și bănci

Practica s-a desfășurat în perioada _____

Coordonatorul practicii

Nr. d/o	Numele, prenumele studentului	Aprecierea portofoliului					Nota generală	Semnătura
		Aprecierea conducătorului stagiului de practică din partea întreprinderii	Conținutul și perfectarea jurnalului stagiului practicii de producție	Conținutul și perfectarea raportului stagiului practicii de producție	Prezentarea publică a raportului stagiului practicii de producție	Răspunsul la întrebările din partea comisiei de evaluare.		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

Au evaluat:

Metodistul la specialitate _____

Șef catedră _____