

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI

CATEDRA „CONTABILITATE ȘI AUDIT”

Eudochia BAJEREAN

Angela POPOVICI

**GHID PRIVIND
PRACTICA DE PRODUCȚIE**

pentru studenții anului II,
specialitatea 361.1 „Contabilitate”
(Ciclul I – studii superioare de licență)

Chișinău – 2017

CZU 378.147:657(076.5)

B 18

Ghidul privind practica de producție pentru studenții anului II, specialitatea 361.1 „Contabilitate” (Ciclul I – studii superioare de licență) a fost examinat și aprobat pentru publicare la ședința catedrei „Contabilitate și audit” (Proces-verbal nr. 6, din 26 octombrie 2017); la ședința comisiei metodice a facultății „Contabilitate” (Proces-verbal nr. 3, din 10. 11. 2017) și de către consiliul facultății „Contabilitate” (Proces-verbal nr. 4, din 05.12. 2017).

Recenzent: prof. univ., dr.hab. **Alexandru NEDERIȚA**

Bajerean, Eudochia, Angela Popovici

Ghid privind practica de producție : pentru studenții anului 2, specialitatea 361.1 "Contabilitate" : (Ciclul 1 – studii superioare de licență) / Eudochia Bajerean, Angela Popovici ; Acad. de Studii Econ. a Moldovei, Catedra "Contabilitate și audit". – Chișinău : ASEM, 2017. – 17 p. : tab.

Bibliogr.: p. 15 (4 tit.). – 120 ex.

ISBN 978-9975-75-885-7.

378.147:657(076.5)

B 18

Autori: *Conf. univ. dr. E. Bajerean*
Conf. univ. dr. A. Popovici

CUPRINS

1. Scopul practicii	4
2. Derularea practicii de producție	5
3. Drepturile și obligațiile studenților-practicanți	6
4. Obligațiile conducătorului practicii de producție din cadrul catedrei	7
5. Obligațiile coordonatorului practicii de producție din cadrul entității	8
6. Conținutul practicii de producție	8
7. Modul de elaborare a raportului privind practica de producție	11
8. Evaluarea practicii de producție	12
<i>Anexa 1. Foaia de titlu a raportului privind practica de producție</i>	14
<i>Anexa 2. Cuprinsul raportului privind practica de producție</i>	15
<i>Anexa 3. Bibliografie selectivă recomandată studentului</i>	16
<i>Anexa 4. Fișa de examinare (evaluare) a practicii de producție</i>	17

1. SCOPUL PRACTICII

Prezentul ghid privind practica de producție prezintă un suport de informare pentru studenții anului II, specialitatea 361.1 „Contabilitate” (Ciclul I – studii superioare de licență).

Practica de producție este prevăzută în planul de învățământ pentru specialitatea „Contabilitate”, făcând parte integrantă obligatorie de formare profesională a specialistului, și are drept *scop* aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice însușite de către studenți în cadrul ASEM.

Practica de producție la Ciclul I, licență se organizează în conformitate cu Regulamentul – cadru privind stagiile de practică în învățământul superior și Regulamentul ASEM privind stagiile de practică.

<http://ase.md/files/documente/regulamente/normative/reg-cadru-practica.pdf>;

[http://ase.md/files/documente/regulamente/interne/3.7 stagiu practica.pdf](http://ase.md/files/documente/regulamente/interne/3.7_stagiu_practica.pdf))

În procesul realizării practicii de producție, studenții se familiarizează cu bazele viitoarei specialități și obțin deprinderi primare pentru formarea profesională. Practica de producție se derulează la o entitate economică din țară, care poate asigura condițiile desfășurării acesteia și al cărei profil de activitate este compatibil cu cel al domeniului de pregătire profesională. Practica de producție se efectuează în baza acordurilor încheiate între ASEM și entitățile economice.

Obiectivele principale ale practicii de producție:

- ❑ dezvoltarea capacității studenților de aplicare a cunoștințelor teoretice în practică;
- ❑ studierea structurii organizatorice a entității - obiect al practicii de producție, caracteristica genurilor de activități ale acesteia;
- ❑ studierea structurii serviciului contabil, a programului automatizat de contabilitate utilizat la entitate;
- ❑ studierea actelor normative și legislative de reglementare a contabilității;
- ❑ studierea modului de perfectare și de aplicare a documentelor primare;
- ❑ însușirea modului de întocmire și aplicare a registrelor contabile.

În vederea atingerii acestor obiective și însușirii procesului de

lucru în cadrul entității, studentul-practicant execută lucrări contabile conform tematicii practicii de producție, fiind ghidat de persoana responsabilă din cadrul entității respective – *coordonator al practicii de producție*.

Pe parcursul practicii de producție, studentul colectează informații necesare întocmirii raportului practicii de producție, precum și realizării proiectului de an la specialitate.

Competențele specifice. La finalizarea practicii de producție studentul va fi competent:

1. Să demonstreze abilități cognitive (cunoaștere, înțelegere, aplicare, analiză, sinteză, evaluare) în următoarele domenii: Contabilitate, Sisteme informaționale, Tehnologii informaționale și de comunicare, Politici contabile;

2. Să planifice etapele activităților contabile în succesiune logică în funcție de complexitatea lucrărilor de executat;

3. Să completeze documentele contabile primare corect și citeț;

4. Să determine conturile corespondente în conformitate cu informația din documentele primare;

5. Să înregistreze corect operațiunile economice în baza Planului general de conturi contabile, ținând cont de particularitățile activității entității și de necesitățile informaționale ale utilizatorilor;

6. Să verifice concordanța formei și conținutului registrelor contabile cu cerințele prevăzute în actele normative în vigoare;

7. Să completeze registrele contabile cronologic, în scopul identificării și controlului permanent al operațiunilor efectuate;

8. Să verifice corectitudinea datelor registrelor contabile;

9. Să demonstreze capacitatea de sistematizare a datelor contabile la elaborarea situațiilor financiare.

2. DERULAREA PRACTICII DE PRODUCȚIE

Practica de producție este prevăzută în planul de învățământ în semestrul IV al anului II de studii. Durata practicii de producție este de 4 săptămâni și asigură obținerea de 6 puncte de credit. În această perioadă studenții trebuie să efectueze un număr de 180 ore de practică.

Studenții sunt repartizați la practică prin ordinul Rectorului ASEM, în care se indică denumirea entității economice și *conducătorul practicii de producție* din cadrul catedrei.

Catedra va organiza un instructaj, în cadrul căruia fiecărui student

i se va înmâna contractul (acord încheiat între ASEM și entitatea economică – partener de practică), ghidul, precum și jurnalul practicii de producție.

Studentul trebuie să se prezinte la locul practicii de producție la data indicată în ordinul rectorului ASEM și în contract. Serviciul resurse umane al entității va emite un ordin privind practica de producție, desemnând un *coordonator al practicii* din cadrul entității.

Studentul, de comun acord cu conducătorii din cadrul catedrei și a entității vor întocmi planul calendaristic de derulare a practicii de producție, luând în considerare cerințele ghidului privind practica de producție.

3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENȚILOR- PRACTICANȚI

Studenții-practicanți au dreptul:

- să aleagă entitățile-bază de efectuare a practicii de producție de sine stătător sau entitățile economice cu care ASEM are încheiate acorduri;
- să pretindă la condiții corespunzătoare la locul de desfășurare a practicii de producție, să solicite și să i se ofere materiale practice;
- să solicite și să obțină consultări privind conținutul și derularea practicii de producție.

În perioada practicii de producție, studenții-practicanți sunt obligați:

- să informeze catedra sau conducătorul din cadrul catedrei despre începutul practicii de producție;
- să facă cunoștință și să respecte regulile de securitate la locul desfășurării practicii;
- să respecte regimul de muncă stabilit la entitate (lipsa de la locul practicii trebuie justificată prin documentul respectiv);
- să respecte confidențialitatea informațiilor despre entitatea economică – baza practicii de producție;
- să se prezinte la conducătorul practicii din cadrul catedrei, după necesitate, pentru consultații în vederea îndeplinirii practicii de producție;
- să desfășoare activitățile specificate în conformitate cu tematica practicii de producție;

- să cumuleze și prelucreze materialul practic de la entitatea economică (să facă copii de pe documente, registrele contabile etc.) pentru elaborarea raportului privind practica de producție și realizarea proiectului de an;
- să consemneze întreaga sa activitate în jurnalul practicii, fapt confirmat prin semnătura coordonatorului practicii din cadrul entității;
- să elaboreze raportul privind practica de producție;
- la finele practicii, să prezinte la catedră raportul privind practica de producție, jurnalul și ghidul practicii;
- să susțină practica de producție în termenele stabilite în calendarul universitar.

4. OBLIGAȚIILE CONDUCĂTORULUI PRACTICII DE PRODUȚIE DIN CADRUL CATEDREI

Conducătorul practicii din cadrul catedrei are următoarele angajamente:

- să participe la instructajul studenților privind practica de producție;
- să stabilească relații cu coordonatorii din entitățile economice-baze de practică în vederea respectării de către studenți a regimului de lucru;
- să acorde ajutor studenților-practicanți în vederea întocmirii planului calendaristic în conformitate cu ghidul privind practica de producție și profilul de activitate al entității;
- să monitorizeze activitatea de efectuare de către studenți a practicii de producție;
- să acorde studenților-practicați consultații în scopul realizării practicii de producție;
- să verifice acumularea de către studenți a materialelor practice necesare pentru elaborarea raportului privind practica de producție și a proiectului de an;
- să evalueze realizarea practicii de producție de către studenți.

Conducătorul practicii periodic informează catedra despre rezultatele verificărilor și prezintă un raport despre derularea practicii de producție al fiecărui student.

5. OBLIGAȚIILE COORDONATORULUI PRACTICII DE PRODUȚIE DIN CADRUL ENTITĂȚII

Coordonatorul practicii din cadrul entității are următoarele angajamente:

- să întocmească avizul privind sosirea studentului la practică, confirmându-l prin semnătură și ștampilă, angajând studentul să-l prezinte ulterior la catedră;
- să instruiască studenții cu privire la normele de securitate a muncii;
- să urmărească respectarea, de către student, a regimului zilei de muncă;
- să asigure studentul cu materialele necesare pentru realizarea practicii de producție și să-i ofere consultațiile necesare;
- să verifice activitățile studentului pe parcursul desfășurării practicii, însemnările din jurnalul practicii, să controleze realizarea planului calendaristic;
- să facă cunoștință cu conținutul raportului privind practica de producție întocmit de către student;
- să evalueze nivelul competențelor profesionale obținute de către studentul-practicant;
- să întocmească referința despre rezultatul practicii de producție și să o certifice prin semnătură.

6. CONȚINUTUL PRACTICII DE PRODUȚIE

Practica de producție se va efectua de către student în conformitate cu tematica, prezentată în tabelul 1.

Tabelul 1

Tematica și repartizarea fondului de timp al practicii de producție

Nr. crt	Denumirea temelor	Numărul de zile
1.	Caracteristica entității și organizarea contabilității	1
2.	Politicile contabile	1
3.	Planul de conturi de lucru al entității	1
4.	Documentarea faptelor economice	8
5.	Registreele contabile	8
6.	Perfectarea raportului privind practica de producție	1
Total		20

Conținutul fiecărei teme din tabel este prezentat mai jos.

Tema 1. Caracteristica entității și organizarea contabilității

- ❑ Structura organizatorică a entității și caracteristica genurilor de activități ale acesteia;
- ❑ Structura serviciului contabil și fișele de post ale angajaților (drepturile și obligațiile);
- ❑ Programul automatizat de contabilitate utilizat la entitate și modul de aplicare a acestuia.

Tema 2. Politicile contabile

- ❑ Actele normative aferente întocmirii politicilor contabile;
- ❑ Modul de elaborare a politicilor contabile (de către comisia numită de conducătorul entității sau de o firmă de consultanță);
- ❑ Modificările politicilor contabile;
- ❑ Perfectarea documentară și aprobarea politicilor contabile;
- ❑ Controlul corectitudinii aplicării politicilor contabile pe parcursul perioadei de gestiune;
- ❑ Prezentarea informației privind politicile contabile în nota explicativă la situațiile financiare.

Tema 3. Planul de conturi de lucru al entității

- ❑ Modul de elaborare al planului de conturi de lucru;
- ❑ Caracteristica conturilor sintetice și a subconturilor specifice entității, neprevăzute în planul general de conturi contabile;
- ❑ Modul de aprobare al planului de conturi de lucru.

Tema 4. Documentarea faptelor economice

- ❑ Cerințe înaintate față de documentele primare;
- ❑ Modul de elaborare și aprobare a documentelor primare netipizate;
- ❑ Modul de perfectare și de aplicare a documentelor contabile aferente intrărilor de bunuri și servicii, costurilor, cheltuielilor curente, numerarului, precum și a ieșirii de bunuri și servicii;
- ❑ Persoanele responsabile de întocmire a documentelor primare;
- ❑ Circuitul documentelor;
- ❑ Păstrarea, arhivarea și nimicirea documentelor primare.

Tema 5. Registrele contabile

- ❑ Cerințe înaintate față de întocmirea și aplicarea registrelor contabile;
- ❑ Registrele contabile aplicate de entitate (analitice, sintetice);
- ❑ Modul de aprobare, întocmire și aplicare a registrelor contabile;
- ❑ Păstrarea, arhivarea și nimicirea registrelor contabile.

Fiecare student va lucra individual, cu datele caracteristice entității economice în care face practică (spre exemplu: dacă entitatea nu determină costurile de producție etc.– aceste aspecte nu se includ în raportul privind practica de producție), finalizând cu întocmirea raportului privind practica de producție, la care se vor anexa documente specifice.

La raportul practicii de producție urmează a fi prezentate anexele:

- ❑ Structura organizatorică a entității;
- ❑ Structura serviciului contabil;
- ❑ Politicile contabile ale entității,
- ❑ Planul de conturi de lucru al entității;
- ❑ Planul circuitului documentelor;
- ❑ Documente primare întocmite în cadrul entității;
- ❑ Registre contabile aplicate în cadrul entității.

7. MODUL DE ELABORARE A RAPORTULUI PRIVIND PRACTICA DE PRODUCȚIE

Pentru realizarea practicii de producție, studentul studiază politicile contabile ale entității, însușește modul de perfectare și de aplicare a documentelor primare și a registrelor contabile aferente intrărilor de bunuri și servicii, costurilor, cheltuielilor curente, numerarului, precum și a ieșirii de bunuri și servicii. Datele incluse în raport se vor referi la perioada curentă de gestiune (luna decembrie a anului de gestiune). În cazul lipsei informației cu acordul conducătorului se poate apela la datele contabile din alte luni ale anului de gestiune.

După studierea și acumularea materialului practic aferent unei teme, studentul întocmește compartimentul respectiv al raportului privind practica de producție, care constă din text și anexe sub formă de documente primare și registre contabile.

Cadrul textual va cuprinde următoarele elemente pe fiecare temă a practicii de producție:

- expunerea conținutului documentelor primare, centralizatoare, a registrelor contabile analitice și sintetice, cu referire la anexele acestora;
- analiza metodelor de evaluare a activelor, pasivelor, veniturilor și cheltuielilor prevăzute în politicile contabile ale entității;
- înregistrarea formulelor contabile aferente operațiunilor economice, care au avut loc în activitatea economico-financiară a entității în perioada analizată.

Textul raportului trebuie să fie scris clar, coerent și succint, iar anexele fotocopyate sau completate manual de pe original.

Se interzice copierea directă a materialului teoretic din literatura de specialitate (manuale, note de curs, broșuri etc.) și din actele normative.

Raportul privind practica de producție, elaborat de către student, trebuie să conțină următoarele elemente:

- *foaia de titlu, perfectată conform Anexei 1;*
- *cuprinsul (Anexa 2);*
- *conținutul de bază, expus conform tematicii practicii de producție, în volum de 20-25 de pagini;*
- *încheierea;*
- *anexe.*

Raportul se perfectează la calculator în Times New Roman (TNR), pe hârtie albă format A4, font 12, interval 1,5, cu margini: stânga – 30 mm, dreapta – 15 mm, sus și jos – 25 mm, pe o singură față a foii de hârtie. Toate paginile, inclusiv anexele, vor fi numerotate (cu excepția foii de titlu) și copertate.

La elaborarea raportului privind practica de producție studentul va utiliza bibliografia selectivă recomandată (Anexa 3).

Foia de titlu va fi semnată de către student și conducătorul practicii de la catedră. Studentul trebuie să prezinte raportul la catedră în termen de două zile, după finalizarea practicii de producție, pentru a fi înregistrat într-un registru special al catedrei. Concomitent cu raportul, va fi prezentat jurnalul și ghidul practicii de producție, care va include și avizul coordonatorului de la entitate – bază de practică, confirmat prin semnătura acestuia.

8. EVALUAREA PRACTICII DE PRODUCȚIE

Evaluarea practicii de producție se realizează atât pe perioada de desfășurare a practicii, cât și la finalizarea acesteia.

Evaluarea *curentă*, pe durata practicii, se efectuează de către conducătorul practicii din cadrul catedrei și coordonatorul din cadrul entității, luând în considerare participarea studentului la lucrările programate în ghidul privind practica de producție, precum și formarea deprinderilor practice ale acestuia.

Evaluarea *finală* a practicii de producție se efectuează de către o comisie creată de catedră și se apreciază cu note, ținând cont de referința coordonatorului din cadrul entității, aprecierea conducătorului practicii de la catedră, calitatea susținerii publice a raportului, rezultatele realizării sarcinii individuale (p.28 din Regulamentul ASEM privind stagiile de practică).

Modul de evaluare a activității studentului în cadrul practicii de producție în vederea acordării notei este prezentat în Anexa 4.

Notele (1-10) obținute pentru practica de producție se iau în considerare la calculul mediei reușitei academice a studentului.

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI

Catedra „Contabilitate și audit”

**RAPORT
PRIVIND PRACTICA DE PRODUCȚIE**

Baza de practică _____
denumirea entității

**Studentul anului II,
specialitatea „Contabilitate”,
grupa _____,**

(numele, prenumele, semnătura)

Conducătorul practicii de la catedră

(numele, prenumele, semnătura)

Chișinău – 2018

CUPRINS

INTRODUCERE

TEMA 1. Caracteristica entității și organizarea contabilității

TEMA 2. Politicile contabile

TEMA 3. Planul de conturi de lucru al entității

TEMA 4. Documentarea faptelor economice

TEMA 5. Registrele contabile

ÎNCHEIERE

ANEXE

Bibliografie selectivă recomandată studentului:

1. Legea contabilității nr. 113-XVI din 27.04.2007. – www.parlament.md.
2. Standardele Naționale de Contabilitate, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova nr. 118 din 06.08.2013. – www.mf.gov.md.
3. Planul general de conturi contabile, aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova nr. 119 din 06.08.2013. – www.mf.gov.md
4. Regulamentul ASEM privind stagiile de practică
(<http://ase.md/files/documente/regulamente/normative/reg-cadru-practica.pdf>;
http://ase.md/files/documente/regulamente/interne/3.7_stagiu_practica.pdf)

**FIȘA DE EXAMINARE (EVALUARE)
A PRACTICII DE PRODUCȚIE**

1. Date de identificare a studentului

Numele și prenumele

.....

Instituția: ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE A
MOLDOVEI

Specialitatea: Contabilitate

2. Grilă de evaluare

Nr. crt.	Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1.	Modul de întocmire a raportului privind practica de producție	50	
2.	Modul de susținere a raportului privind practica de producție	30	
3.	Aprecierea conducătorului practicii de producție desemnat de către entitate	20	
	TOTAL	100	

Notă finală acordată:

.....

3. Comisie de evaluare:

Numele și prenumele

Semnătura

.....

.....

