**Academia de Studii Economice a Moldovei**

**Facultatea „Economie Generală şi Drept”
Departamentul „Teorie şi Politici Economice”**

**ÎNDRUMAR METODIC**

**privind desfăşurarea practicii de licenţă**

**la specialitatea „Economie Generală”**

**Autori:**

**dr., conf. A.Tomşa**

**dr., conf. Gh.Bejan**

**CHIŞINĂU, 2019**

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

Prezentul **Îndrumar metodic** a fost aprobat la şedinţa departamentului „Teorie şi Politici Economice” şi la şedinţa Comisiei metodico-ştiinţifice a facultăţii „Economie Generală şi Drept”.

**C U P R I N S**

|  |  |
| --- | --- |
| **I. generalităţi…………………………………………….** | **4** |
| **II. Organizarea practicii de licenţă…………** | **4** |
| **III. Responsabilităţile studenţilor stagiari..** | **10** |
| **IV. PROGRAMA practicii de licenţă…………..** | **12** |
| **V. Finalizarea practicii de licenţă …………..** | **16** |
| **Anexă…………………………………………………………..** | **21** |

**I.** **generalităţi**

Practica de licenţă constituie o parte integrantă a procesului de instruire a studenţilor la ciclul I (studii superioare de licenţă). Ea este una din activităţile obligatorii prevăzute în planul de învăţământ la specialitatea „Economie Generală” şi conform acestuia se desfăşoară la anul III de studii semestrul VI pe parcursul a 7 săptămâni, fiind o condiţie de admitere a studenţilor-absolvenţi la susţinerea tezei de licenţă.

 Prin practica de licenţă se urmăreşte:

* sistematizarea şi aprofundarea cunoştinţelor acumulate la disciplinele de specialitate studiate în cadrul ASEM;
* formarea deprinderilor de a îndeplini un spectru larg de funcţii analitice, organizatorice şi de gestiune;
* formarea abilităţilor creatoare şi a capacităţii decizionale necesare în viitoarea activitate profesională;
* dezvoltarea capacităţilor de utilizare a tehnologiilor informaţionale în domeniul afacerilor;
* formarea abilităţilor de a lucra în echipă, de a conduce diverse întruniri bazate pe comunicare şi schimb de informaţii;
* familiarizarea cu aspectele aplicative ale problematicii abordate în teza de licenţă;
* dezvoltarea competenţelor de a formula opinii proprii cu privire la realitatea economică, de a înainta şi argumenta propuneri de îmbunătăţire a situaţiei constatate;
* culegerea, prelucrarea şi sistematizarea materialelor pe care se va axa partea aplicativă a tezei de licenţă.

**II. Organizarea practicii de licenţă**

Practica de licenţă a studenţilor specialităţii „Economie Generală” se desfăşoară în cadrul ministerelor, departamentelor, organelor administraţiei publice locale, instituţiilor bancare, companiilor de asigurări, organelor fiscale, întreprinderilor producătoare/prestatoare de servicii etc. De regulă, pentru desfăşurarea practicii de licenţă se acceptă unităţile economice care:

* desfăşoară activităţi ce permit valorificarea cunoştinţelor teoretice acumulate de către studenţii specialităţii „Economie Generală”;
* activează în domenii corespunzătoare tematicii tezelor de licenţă pentru studenţii specialităţii „Economie Generală”;
* dispun de specialişti de înaltă calificare capabili să coordoneze desfăşurarea practicii de licenţă şi să evalueze activitatea studenţilor stagiari;
* deţin o dotare suficientă pentru ca practica de licenţă să se desfăşoare în condiţii adecvate;
* sunt dispuse să ofere studenţilor stagiari posibilitatea culegerii materialelor necesare pentru elaborarea tezei de licenţă.

Studenţii îşi pot desfăşura practica de licenţă la una din unităţile economice propuse de departamentul „Teorie şi Politici Economice”. Totodată, se permite identificarea de sine stătător a unităţilor economice în cadrul cărora studenţii doresc să-şi desfăşoare practica de licenţă. Opţiunea a doua se prezintă mai rezonabilă, întrucât în aşa caz pot fi luate în consideraţie pe deplin interesele şi preocupările ştiinţifice individuale ale fiecărui student, devenind reale perspectivele culegerii materialelor practice la tema tezei de licenţă. Pe de altă parte, în urma negocierilor cu reprezentanţii unităţilor economice privitor la desfăşurarea practicii de licenţă, studenţii vor acumula o anumită experienţă care ulterior, după absolvirea ASEM, le va facilita angajarea în câmpul muncii. În situaţia în care studentul propune unitatea economică este necesară coordonarea prealabilă a acesteia cu şeful de departament (responsabilul pentru organizarea practicii de licenţă la nivel de departament), iar studentului îi revine sarcina încheierii între ASEM şi unitatea economică a unui contract privind desfăşurarea practicii de licenţă.

Repartizarea studenţilor la practica de licenţă se perfectează prin ordinul rectorului ASEM emis în baza demersului şefului departamentului „Teorie şi Politici Economice”. În ordinul respectiv, pentru fiecare student stagiar, se specifică unitatea economică desemnată (acceptată) pentru desfăşurarea practicii de licenţă şi coordonatorul din partea departamentului. Drept temei pentru repartizarea studentului stagiar la оanumită unitate economică serveşte cererea acestuia şi contractul încheiat între ASEM şi unitatea economică. După emiterea ordinului nominalizat, modificarea locului de desfăşurare a practicii de licenţă este posibilă doar în cazuri excepţionale (studentul va depune o cerere în care va argumenta motivul), printr-un nou ordin al rectorului ASEM.

Coordonarea generală a practicii de licenţă a studenţilor specialităţii „Economie Generală” se efectuează de către şeful departamentului „Teorie şi Politici Economice” şi responsabilul pentru organizarea practicii de licenţă la nivel de departament. Acesta din urmă îndeplineşte următoarele funcţii:

* la începutul fiecărui an de învăţământ aduce la cunoştinţa viitorilor studenţi stagiari Programa practicii de licenţă;
* pentru fiecare an de învăţământ identifică unităţile economice în cadrul cărora ar putea să se desfăşoare practica de licenţă şi organizează încheierea cu acestea a contractelor;
* aduce la cunoştinţa studenţilor propunerile departamentului privind unităţile economice identificate pentru desfăşurarea practicii;
* analizează unităţile economice propuse de către studenţi pentru desfăşurarea practicii de licenţă şi prezintă şefului de departament propuneri privind acceptarea sau neacceptarea acestora;
* verifică existenţa contractelor privind desfăşurarea practicii de licenţă cu unităţile economice propuse de studenţi şi acceptate de către şeful de departament;
* repartizează la practica de licenţă studenţii care au acceptat unităţile economice propuse de departament;
* întocmeşte proiectul demersului şefului de departament către rectorul ASEM în vederea emiterii ordinului privind repartizarea studenţilor la practica de licenţă şi desemnarea coordonatorului din partea departamentului;
* asigură perfectarea şi distribuirea documentelor necesare pentru delegarea studenţilor la practica de licenţă;
* organizează pentru studenţii stagiari şedinţa de instructaj referitoare la modul de desfăşurare şi perfectare documentară a practicii de licenţă;
* participă la evaluarea rezultatelor practicii de licenţă în calitate de membru al comisiei.

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

* în fiecare an de învăţământ, în funcţie de numărul de ore aferente practicii de licenţă conform sarcinii didactice personale, propune unităţile economice pentru desfăşurarea practicii şi asigură încheierea cu acestea a contractelor;
* asigură, de comun acord cu studenţii stagiari şi coordonatorii din partea unităţilor economice de care este responsabil, elaborarea planurilor calendaristice individuale ţinând cont de prevederile Programei practicii de licenţă şi particularităţile unităţii economice respective;
* aprobă planurile calendaristice individuale ale studenţilor stagiari (compartimentul I din Jurnalul practicii de licenţă care poate fi accesat pe site-ul departamentului „Teorie şi Politici Economice”);
* acordă studenţilor stagiari consultaţii privind desfăşurarea practicii de licenţă şi perfectarea documentară a acesteia;
* supraveghează desfăşurarea practicii de licenţă (prin vizite periodice la unităţile economice, convorbiri telefonice cu coordonatorii din partea unităţilor economice, întâlniri cu studenţii în timpul orelor de serviciu la departament etc.);
* verifică respectarea de către studenţii stagiari a disciplinei de muncă, corespunderea activităţilor realizate planului calendaristic individual, plenitudinea reflectării acestora în Jurnalul practicii de licenţă (compartimentul II), activitatea asupra întocmirii Raportului privind practica de licenţă, consemnând observaţiile şi indicaţiile adresate studenţilor stagiari în Jurnalul practicii de licenţă (compartimentul V);
* întreprinde măsurile care se impun în vederea înlăturării deficienţelor depistate în organizarea şi desfăşurarea practicii de licenţă, informând despre aceasta şeful de departament şi responsabilul pentru organizarea practicii de licenţă la nivel de departament;
* apreciază corespunderea rapoartelor privind practica de licenţă, perfectate de către studenţii stagiari, cerinţelor în vigoare;
* prezintă referinţa asupra rezultatelor practicii de licenţă (compartimentul VI din Jurnalul practicii de licenţă);
* participă la evaluarea rezultatelor practicii de licenţă în calitate de membru al comisiei.

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

Unităţile economice care au acceptat desfăşurarea în cadrul lor a practicii de licenţă a studenţilor specialităţii „Economie Generală” îşi asumă următoarele responsabilităţi:

* emiterea ordinului privind admiterea studenţilor la practica de licenţă şi desemnarea coordonatorului din partea unităţii economice;
* organizarea pentru studenţii stagiari, în prima zi a practicii de licenţă, a instructajului cu privire la normele de securitate şi sănătate în muncă şi perfectarea acestuia în modul stabilit;
* familiarizarea studenţilor stagiari cu actele normative cu caracter general care reglementează activitatea unităţii economice (statutul, regulamentul de ordine internă etc.);
* crearea pentru studenţii stagiari a unor condiţii adecvate desfăşurării practicii de licenţă;
* desfăşurarea practicii de licenţă în toate subdiviziunile cu profil economic (nu doar în subdiviziunea al cărei conducător a fost desemnat în calitate de coordonator din partea unităţii economice);
* asigurarea accesului liber al studenţilor stagiari la documentele normative si instructive, alte materiale care nu constituie secret comercial, oferindu-le posibilitatea culegerii informaţiilor practice la tema tezei de licenţă;
* acordarea ajutorului solicitat de către studenţii stagiari în vederea perfectării documentare a practicii de licenţă în conformitate cu prevederile Programei acesteia.

În calitate de coordonator al practicii de licenţă din partea unităţii economice poate fi desemnată una din persoanele cu funcţii de răspundere în domeniul economico-financiar (director, director adjunct, director economic, director financiar, şef serviciu sau birou etc.). Acesta este responsabil nemijlocit de organizarea şi desfăşurarea practicii de licenţă în cadrul unităţii economice, în sarcina lui punându-se următoarele:

* întocmirea de comun acord cu studentul stagiar şi coordonatorul din partea departamentului a planului calendaristic individual ţinând cont de prevederile Programei practicii de licenţă şi particularităţile unităţii economice;
* asigurarea desfăşurării practicii de licenţă în strictă conformitate cu planul calendaristic individual;
* monitorizarea respectării de către studentul stagiar a disciplinei de muncă şi planului calendaristic individual, consemnând periodic rezultatele monitorizării în Jurnalul practicii de licenţă (compartimentul I);
* acordarea ajutorului consultativ solicitat de către studentul stagiar în perioada practicii de licenţă, inclusiv în ceea ce ţine de elaborarea compartimentelor aplicative ale tezei de licenţă;
* informarea departamentului „Teorie şi Politici Economice” (responsabilului pentru organizarea practicii de licenţă la nivel de departament/coordonatorului din partea departamentului) despre cazurile de încălcare a disciplinei comise de către studentul stagiar (neprezentare la practica de licenţă, întârzieri, plecări înainte de timp, realizarea activităţilor neconforme planului calendaristic, atitudini neadecvate faţă de personalul unităţii economice etc.);
* verificarea Raportului privind practica de licenţă (sub aspectul corespunderii acestuia planului calendaristic individual, dezvăluirii în el a stării de lucruri în cadrul unităţii economice etc.) şi validarea acestuia prin semnătură pe foaia de titlu;
* evaluarea generală a activităţii studentului stagiar în conformitate cu criteriile prevăzute în Jurnalul practicii de licenţă (compartimentul IV).

**III. Responsabilităţile studentului stagiar**

În prealabil, până la plecarea la practica de licenţă, studenţii specialităţii „Economie Generală” vor fi convocaţi într-o şedinţă de instructaj la care este obligatorie prezenţa tuturor studenţilor. În cadrul acesteia responsabilul pentru organizarea practicii de licenţă la nivel de departament îi va informa despre modul de desfăşurare şi perfectare documentară a practicii, responsabilităţile unităţii economice şi a coordonatorului din partea acesteia, drepturile şi responsabilităţile studenţilor stagiari. Fiecărui student i se vor înmâna vor înmâna Ordonanţa şi Foaia de delegare la practica de licenţă. Totodată, studentul va concretiza adresa unităţii economice (în cazul celor propuse de departament), data şi ora prezentării la practica de licenţă.

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

 În aceeaşi zi studentul stagiar împreună cu coordonatorul din partea unităţii economice vor purcede la elaborarea planului calendaristic individual care va cuprinde activităţile care urmează a fi realizate de către student şi perioada rezervată fiecărei activităţi. Conţinutul şi complexitatea planului determină, în mare parte, competenţele profesionale care vor fi dobândite de către student pe parcursul practicii de licenţă şi din aceste considerente elaborării lui i se va acorda o atenţie sporită. Rolul decisiv în aşa caz îi revine coordonatorului din partea unităţii economice. Cunoscând particularităţile unităţii economice şi ţinând cont de Programa practicii de licenţă, el va propune varianta planului calendaristic individual. În caz de necesitate, se va solicita părerea coordonatorului din partea departamentului. Se recomandă rezervarea în planul calendaristic individual a 2-3 zile pentru definitivarea Raportului privind practica de licenţă.

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

Ţinem să subliniem că la elaborarea planului calendaristic studentul va insista asupra faptului că practica de licenţă trebuie să se desfăşoare în toate subdiviziunile cu profil economic (nu doar în subdiviziunea în care activează coordonatorul din partea unităţii economice). Astfel, chiar dacă în calitate de coordonator este desemnat contabilul-şef, nu se va accepta desfăşurarea practicii de licenţă doar în contabilitatea unităţii economice.

În perioada practicii de licenţă studentul stagiar este obligat:

* să desfăşoare practica de licenţă în cadrul unităţii economice desemnate prin ordinul rectorului ASEM;
* să se convingă că a fost emis ordinul conducătorului unităţii economice privind admiterea sa la practica de licenţă şi desemnarea coordonatorului;
* să participe la instructajul cu privire la normele de securitate şi sănătate în muncă, confirmând participarea prin semnătură în registrul respectiv al unităţii economice;
* să respecte cu stricteţe normele de securitate şi sănătate în muncă, regulile de protecţie antiincendiară, alte cerinţe similare;
* să cunoască şi să respecte regulamentul intern şi programul de lucru al unităţii economice;
* să realizeze activităţi în strictă conformitate cu planul calendaristic individual;
* să consemneze sistematic (zilnic) în Jurnalul practicii de licenţă activităţile desfăşurate;
* să prezinte periodic, dar nu mai rar decât o dată în săptămână, Jurnalul practicii de licenţă coordonatorului din partea unităţii economice care, prin semnătură în compartimentul I, va confirma activităţile realizate şi corespunderea acestora planului calendaristic individual;
* să informeze coordonatorii şi să justifice lipsa sa la practica de licenţă din motive obiective (în astfel de cazuri se va prelungi termenul de desfăşurare a practicii de licenţă);
* să nu divulge terţilor informaţiile care vizează activitatea unităţii economice şi la care are (a avut) acces în timpul practicii de licenţă;
* să întocmească Raportul privind practica de licenţă în conformitate cu prevederile prezentului Îndrumar metodic;
* să se încadreze activ în viaţa socială a unităţii economice.

Responsabilităţile studentului la etapa finalizării practicii de licenţă sunt prezentate în compartimentul V al Îndrumarului metodic.

**IV. PROGRAMA practicii de licenţă**

Activităţile, care urmează a fi realizate de către studenţii specialităţii „Economie Generală” în perioada practicii de licenţă, se vor stabili în funcţie de unitatea economică la care se desfăşoară practica. Luând în consideraţie diversitatea unităţilor respective, în continuare sunt expuse recomandări referitoare la unităţile economice în cadrul cărora se desfăşoară, cel mai frecvent, practica de licenţă a studenţilor specialităţii nominalizate.

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

* caracteristica generală a întreprinderii;
* structura organizaţională a întreprinderii, funcţiile personalului subdiviziunilor de producţie şi de gestiune;
* situaţia economico-financiară a întreprinderii: indicatorii ce caracterizează rezultatele activităţii, dinamica acestora în ultimii ani;
* structura costurilor de producţie, metodele utilizate de calculaţie a costurilor;
* politica de preţuri a întreprinderii, obiectivele urmărite şi strategiile aplicate în stabilirea preţurilor;
* riscurile şi incertitudinile în activitatea întreprinderii, măsurile care se impun în vederea diminuării riscurilor în afaceri;
* externalităţile aferente activităţii întreprinderii;
* planificarea şi controlul activităţii întreprinderii: tipurile de planuri (bugete), particularităţile elaborării lor, exercitarea controlului asupra îndeplinirii acestora;
* organizarea contabilităţii la întreprindere, principalele procedee şi metode de ţinere a contabilităţii;
* rapoartele financiare şi manageriale ale întreprinderii: componenţa şi conţinutul acestora, periodicitatea întocmirii şi prezentării, destinatarii.

Dacă practica de licenţă se desfăşoară la o bancă comercială, se recomandă să se studieze următoarele:

* caracteristica generală a băncii, strategia de dezvoltare etc.;
* structura organizaţională şi organele de conducere ale băncii;
* structura funcţională şi interacţiunile dintre subdiviziunile băncii;
* situaţia economico-financiară a băncii, indicatorii ce caracterizează rezultatele activităţii şi dinamica acestora în ultimii ani;
* organizarea activităţii funcţionale în cadrul băncii (de decontare, de creditare, valutare, cu valori mobiliare etc.);
* organizarea activităţii economico-financiare în cadrul băncii: metodele aplicate de gestiune a lichidităţii şi riscului de lichiditate, particularităţile analizei şi planificării activităţii băncii, tipurile de riscuri la care este expusă banca şi măsurile care se impun în vederea diminuării riscurilor în afaceri;
* organizarea contabilităţii în cadrul băncii: funcţiile şi structura direcţiei contabilitate, particularităţile efectuării decontărilor intrabancare şi interbancare, principalele procedee şi metode de evidenţă a activelor şi pasivelor băncii, etc.;
* organizarea auditului intern şi controlului intern în cadrul băncii: procedeele şi modul de realizare a activităţilor nominalizate, dările de seamă privind rezultatele auditului intern şi controlului intern etc.;
* rapoartele financiare ale băncii: componenţa şi conţinutul rapoartelor, periodicitatea întocmirii şi prezentării, destinatarii acestora.

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

Practica de licenţă în cadrul Băncii Naţionale a Moldovei va prevedea familiarizarea studentului stagiar cu aspectele generale ce ţin de activitatea acesteia (luând în consideraţie cu recomandările prezentate mai sus cu referinţă la băncile comerciale), studierea activităţilor realizate în departamentele funcţionale (Politică Monetară şi Cercetări, Operaţiuni de Piaţă, Reglementare şi Supraveghere Bancară, Operaţiuni Valutare şi Relaţii Externe, Balanţa de Plăţi etc.) şi de gestiune ale BNM.

Studenţii care îşi desfăşoară practica de licenţă la Serviciul Fiscal de Stat vor studia:

* actele legislative care reglementează sistemul fiscal;
* actele legislative şi normative care reglementează activitatea SFS;
* structura organizaţională a SFS, componenţa subdiviziunilor funcţionale şi de gestiune, interacţiunile dintre acestea, funcţiile subdiviziunilor;
* organizarea activităţii de evidenţă a contribuabililor (modul de atribuire şi anulare a codului fiscal, Registrul fiscal de stat, modalitatea de înregistrare/anulare a înregistrării în calitate de plătitor de TVA şi/sau accize etc.);
* organizarea activităţii de evidenţă a veniturilor şi de urmărire a plăţilor (evidenţa obligaţiilor fiscale, modalităţile de executare silită a obligaţiilor fiscale, măsurile de asigurare a stingerii obligaţiilor fiscale etc.);
* organizarea administrării fiscale (particularităţile administrării impozitelor directe, impozitelor indirecte, impozitelor şi taxelor locale);
* organizarea controlului fiscal (principiile generale de efectuare, tipurile de controale, planificarea şi analiza eficienţei controalelor, procedura de examinare a cazurilor de încălcare fiscală, deciziile asupra cazurilor de încălcări fiscale);
* procedee şi metode de analiză a riscurilor de fraudă şi de investigare preventivă a fraudelor;
* organizarea activităţii de administrare a marilor contribuabili;
* organizarea activităţii economico-financiare în cadrul SFS.

În cazul în care practica de licenţă se desfăşoară la un minister/departament, studentul stagiar va studia particularităţile gestionării sectorului respectiv din economia naţională. De exemplu, practica de licenţă la Ministerul Finanţelor al Republicii Moldova va prevedea familiarizarea studentului cu:

* funcţiile, atribuţiile şi drepturile ministerului;
* structura organizaţională a ministerului;
* organizarea activităţii ministerului;
* acţiunile principale ale ministerului planificate pentru anul în care se desfăşoară practica de licenţă;
* activităţile ministerului în domeniul analizei, monitorizării şi evaluării politicilor, sintezei bugetare, datoriilor publice, politicii şi legislaţiei fiscale şi vamale, reglementării contabilităţii şi auditului în sectorul corporativ, monitoring-ului şi analizei financiare etc.;
* instituţiile subordonate ministerului, funcţiile şi atribuţiile acestora;
* organizarea activităţii economico-financiare în cadrul ministerului.

Dacă practica de licenţă se desfăşoară la un alt minister, ea va avea un conţinut asemănător celui de mai sus, dar va cuprinde activităţile ministerului respectiv.

Indiferent de unitatea economică în cadrul căreia se desfăşoară practica de licenţă, studenţii stagiari vor culege, prelucra şi sistematiza materiale pe care se va axa partea aplicativă a tezei de licenţă, vor efectua alte activităţi asupra tezei sub îndrumarea conducătorului ştiinţific.

**V. Finalizarea practicii de licenţă**

Practica de licenţă se finalizează cu susţinerea Raportului privind practica de licenţă, conform graficului aprobat de către şeful departamentului „Teorie şi Politici Economice”.

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

Raportul privind practica de licenţă se va elabora pe parcursul întregii perioade de desfăşurare a practicii, pe măsura realizării activităţilor prevăzute în planului calendaristic individual al studentului şi va include următoarele elemente**:**

* foaia de titlu (conform modelului prezentat în Anexa la Îndrumarul metodic);
* cuprinsul;
* copia ordinului conducătorului unităţii economice privind admiterea studentului la practica de licenţă şi desemnarea coordonatorului din partea unităţii economice;
* Jurnalul practicii de licenţă;
* rezultatele practicii de licenţă.

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

Compartimentul „Rezultatele practicii de licenţă” va conţine:

* introducerea (în ea se va prezenta succint unitatea economică respectivă, vor fi formulate obiectivele urmărite în perioada practicii etc.);
* conţinutul de bază (poate fi structurat în conformitate cu planul calendaristic individual al studentului);
* încheierea (va conţine concluziile şi sugestiile studentului privind organizarea şi desfăşurarea practicii);
* anexele (vor cuprinde materiale concrete, eventual copii ale acestora, referitoare la activitatea unităţii economice şi care vor ilustra partea textuală a compartimentului: scheme, instrucţiuni, contracte, documente, rapoarte etc.).

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

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

Partea textuală a raportului se va culege computerizat (caractere Times New Roman, font - 12 pt., la 1,5 intervale), cu utilizarea literelor cu diacritice specifice limbii române (â, ă, î, ş, ţ) şi se va imprima pe foi de formatul A4 (297x210 mm), pe o singură parte a foii, asigurându-se următoarele dimensiuni ale câmpului: din stânga - 30 mm, din dreapta - l5 mm, de sus - 25 mm, de jos - 25 mm.

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

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

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

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

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

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

 Atenţionăm asupra faptului, că în cazul în care la o unitate economică îşi desfăşoară practica de licenţă doi sau mai mulţi studenţi, nu se va accepta prezentarea unor rapoarte identice. Nu se va admite, de asemenea, reproducerea integrală sau parţială a materialelor normativ-instructive şi a surselor bibliografice, fiind necesară sistematizarea şi generalizarea acestora.

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

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

Susţinerea se desfăşoară în faţa unei comisii, constituite din cel puţin trei cadre didactice, desemnate de către şeful departamentului „Teorie şi Politici Economice”. Susţinerea presupune o prezentare succintă de către student a conţinutului Raportului privind practica de licenţă, accentul fiind pus pe propriile concluzii privind starea de lucruri în cadrul unităţii economice şi propuneri privind ameliorarea acesteia. Totodată, studentul va răspunde la întrebările membrilor comisiei, demonstrând cunoaşterea aspectelor prevăzute în planul calendaristic individual, dobândirea de cunoştinţe şi competenţe relevante pentru elaborarea tezei de licenţă şi viitoarea profesie.

Principalele criterii de evaluare a activităţii studentului în perioada practicii de licenţă sunt:

* conţinutul şi modul de perfectare a Raportului privind practica de licenţă;
* evaluarea (nota) coordonatorului din partea unităţii economice;
* prezentarea făcută de către student în faţa comisiei, îndeosebi relevanţa activităţilor desfăşurate, deprinderile şi cunoştinţele noi dobândite de către student;
* plenitudinea răspunsurilor la întrebările membrilor comisiei.

Rezultatele susţinerii se apreciază cu notă. Studenţilor apreciaţi cu note pozitive li se acordă numărul de credite ECTS prevăzute în planul de învăţământ şi sunt admişi la susţinerea tezei de licenţă.

Studenţii care nu au respectat prevederile prezentului Îndrumar metodic privind conţinutul şi modul de perfectare a practicii de licenţă, nu au îndeplinit planul calendaristic individual, au fost apreciaţi cu note negative de către coordonatorii din partea unităţilor economice sau nu au fost admişi spre susţinere de către coordonatorii din partea departamentului, precum şi cei apreciaţi cu note negative în cadrul susţinerii repetă practica de licenţă în termenele stabilite de departamentul „Teorie şi Politici Economice”.

**Anexă**

**Academia de Studii Economice a Moldovei**

**Facultatea „Economie Generală şi Drept”
Departamentul „Teorie şi Politici Economice”**

**R A P O R T**

**privind practica de licenţă în cadrul**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(denumirea unităţii economice)**

Autor:

student (ă) al (a) grupei \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (semnătura, prenumele, numele)

Coordonator/departament:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (semnătura, prenumele, numele)

Coordonator/unitate economică:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (semnătura, prenumele, numele)

**CHIŞINĂU, 2019**