

**Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al
Republicii Moldova**

Academia de Studii Economice din Moldova

Departamentul „Finanțe și Asigurări”

**Ghid metodic
al stagiuilui de practică pentru programul de master
„Finanțe și Contabilitatea Firmei”**

în cadrul întreprinderilor

Autori:

**Botnari Nadejda, conf. univ., dr.
Casian Angela, conf.univ., dr.
Bușmachi Eugenia, conf.univ.dr.**

Chișinău, 2019

Ghidul metodic privind stagiul de practică a fost elaborat și recomandat pentru publicare de către:

Departamentul „Finanțe și Asigurări” Procesul verbal nr.3 data 22.10.2019 șef departament _____ Botnari Nadejda conf. univ., dr	Consiliul Școlii Masterale de Excelență în Economie și Business Procesul verbal <u>nr.</u> data <u>23.10.2019</u> Președinte _____ Casian Angela conf. univ., dr.
--	---

Cuprins

ARGUMENT.....	4
Capitolul I. ORGANIZAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ	
1.1 Dispoziții generale.....	5
1.2 Atribuțiile conducerii stagiului de practică de la departament.....	5
1.3 Atribuțiile conducerii stagiului de practică de la întreprindere.....	5
1.4 Drepturile și obligațiile masterandului.....	6
Capitolul II PROGRAMA STAGIULUI DE PRACTICĂ LA ÎNTREPRINDERE	
2.1 Tematica și repartizarea fondului de timp.....	8
2.2. Aspecte abordate în conținutul temei.....	8
2.2.1. Mediul de afaceri a entității. Structura și costul capitalului.....	8
2.2.2. Gestiunea financiară a patrimoniului întreprinderii.....	9
2.2.3 Gestiunea risurilor financiare și a situațiilor de incertitudine.....	10
2.2.4. Gestiunea fluxului de numerar și gestiunea portofoliului investițional la întreprindere.....	10
2.2.5. Evaluarea performanței financiare a întreprinderii.....	11
2.2.6. Politica de dividende (se analizează la întreprinderile SA).....	11
2.2.7. Planificarea strategică a întreprinderii și direcții de dezvoltare a entității....	11
Capitolul III. ELABORAREA ȘI PERFECTAREA RAPORTULUI PRIVIND PRACTICA DE MASTERAT	
3.1. Dispoziții generale.....	12
3.2. Conținutul raportului.....	12
3.3. Condiții de tehnoredactare.....	12
3.4. Susținerea raportului.....	13
CONCLUZII.....	13
Anexa 1 Foaie de titlu. Model	
Anexa 2 Agenda activităților. Formular.	
Anexa 3. Chestionar pentru angajator	
Anexa 4. Subiecte pentru evaluarea abilităților masteranzilor pasibili scutirii de realizarea stagiului de practică.	

ARGUMENT

În scopul consolidării cunoștințelor teoretice și obținerii unor abilități practice în domeniul Finanțe corporative și Asigurări planul de învățământ prevede desfășurarea stagiului de practică pe perioada de 7 săptămâni. Ghidul metodic este elaborat pentru masteranzii specialității „Finanțe și Contabilitatea Firmei” ce efectuează practica în cadrul întreprinderilor.

Stagiul de practică are menirea de a dezvolta abilități de aplicare în practică a cunoștințelor acumulate, scopul și rolul căruia poate fi concretizat în:

- consolidarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice dobândite;
- formarea deprinderilor profesionale necesare gestionării activității financiare a entităților;
- formarea deprinderilor de aplicare a legislației și ale altor acte normative ale Republicii Moldova privind activitatea economico-financiară a întreprinderilor;
- studierea structurii financiare a întreprinderii, a costului capitalului;
- studierea modului de gestionare a patrimoniului întreprinderii;
- planificarea strategică și analiza proiectelor investiționale.

Capitolul I. ORGANIZAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

1.1. Dispoziții generale

Drept bază pentru repartizarea la practică servește acordul de practică dintre Academia de Studii Economice și întreprindere. Repartizarea la practică se efectuează în baza ordinului emis de către instituția de învățământ, iar repartizarea practicanților pe subdiviziunile structurale ale întreprinderii - în baza ordinului emis de către organele de conducere de la întreprindere.

1.2. Atribuțiile conducerii stagiu de practică de la departament

Controlul asupra îndeplinirii programei stagiu de practică se efectuează de către profesorii departamentului „Finanțe și asigurări”, coordonatorii ai stagiu de practică.

Înainte de plecare la practică, conducerii aduc la cunoștința masteranzilor scopul și sarcinile masterandului pe perioada de realizare a stagiu de practică, termenul de desfășurare, modalitatea de întocmire a documentelor și modul elaborare și susținere a raportului, etc.

Conducătorii de practică verifică prezența și modul de executare a sarcinilor expuse în programă de către masteranzi, efectuând nu mai puțin de două vizite la întreprindere. De asemenea, conducerul discută cu masteranzii temele studiate. În caz de necesitate profesorul acordă consultații, contribuie la rezolvarea problemelor ce apar, explică modul de întocmire a raportului, etc. Fiecare întâlnire cu masteranzii se certifică, de către conducerul stagiu de practică de la departament, în planul individual al profesorului.

Conducătorul stagiu de practică de la departament are dreptul:

- să controleze începerea stagiu de practică în termenul stabilit;
- să cunoască conducerul stagiu de practică de la întreprindere, pentru ca să poată asigura condescerea stagiu de practică la nivel satisfăcător de organizare și profesional;
- să controleze disponibilitatea ordinului cu privire la organizarea stagiu de practică;
- să cunoască condițiile de muncă ale stagiarului, iar în caz de apariție a unor probleme - să contribuie la soluționarea lor.

1.3. Atribuțiile conducerii stagiu de practică de la întreprindere

Responsabilitatea pentru organizarea procesului de desfășurare a stagiu de practică la întreprindere revine organului superior de conducere. În baza unui ordin emis la întreprindere, dirijarea procesului de desfășurare a stagiu de practică, în ansamblu, revine unei persoane cu funcții de răspundere, iar gestionarea procesului de desfășurare a stagiu de practică pe unele

compartimente ale programei este pusă în seama specialiștilor de înaltă calificare. Persoana responsabilă de procesul desfășurării stagiului de practică trebuie:

- să aprobe, în termen de trei zile, planul calendaristic tematic al procesului de desfășurare a stagiului de practică (Anexa 2);
- să aducă la cunoștința masterandului regulamentul privind tehnica de securitate și protecție a muncii și să efectueze instructajul necesar;
- să permită participarea masteranzilor la adunările generale ale colectivului, precum și la cele la care se examinează rezultatele activității desfășurate;
- să controleze respectarea întocmai de către practicanți a ordinii interne și, în caz de nerespectare a regulamentului, să informeze conducătorul stagiului de practică de la departament;
- să controleze zilnic modul de realizare a programului stabilit;
- să completeze Chestionarul de evaluare a competențelor masterandului;
- sistematic, dar cel puțin o dată pe săptămână, să controleze calitatea însușirii materialului studiat, aprecierile fiind menționate în „*Caracteristica privind activitatea stagiarului*” ce va fi eliberată masterandului în ultima zi de practică;
- după expirarea termenului de desfășurare a stagiului de practică, conducătorul de la întreprindere trebuie să scrie o caracteristică privind modul de realizare a programei, a calității activității desfășurate de către masterand, respectarea disciplinei etc.; semnătura conducătorului stagiului de practică va fi confirmată prin amprenta ștampilei.

1.4. Drepturile și obligațiile masterandului

Perioada de timp necesară desfășurării stagiului de practică este determinată de planul de învățământ, locul stagiului de practică și perioada se confirmă prin ordin de rectorul Academiei de Studii Economice. Înainte de a se deplasa la întreprindere, masterandului i se oferă posibilitatea de a obține programa stagiului de practică fie pe suport de hîrtie, fie în formă electronică.

Masterandul este obligat să se prezinte la întreprindere în prima zi indicată în contractul de practică.

Dacă, din anumite motive, la întreprindere nu se poate organiza procesul de desfășurare a stagiului de practică, masterandul este dator să informeze imediat conducerea departamentului despre acest fapt, pentru a fi repartizat la altă întreprindere.

Concomitent cu informarea conducătorului de practică despre începerea stagiului de practică se mai comunică și informația privind denumirea corectă a organizației în care se va desfășura

practica și locul amplasării ei, numele și prenumele conducătorului de la întreprindere, numărul telefonului de serviciu.

În perioada stagiului de practică masterandul este dator să respecte regulamentul ordinii interne. Absența de la practică poate avea loc numai din motive întemeiate (incapacitatea de muncă pe motive de boală, confirmată de certificatul medical, etc.).

Plecarea de la practică, în timpul orelor de lucru, poate fi admisă numai în cazuri excepționale. Perioada de timp în care masterandul n-a fost prezent la practică se indică în caracteristica practicantului de către coordonatorul stagiului de practică de la întreprindere. Dacă lipsesc actele care justifică motivul absenței de la practică a masterandului, pot fi aplicate sanctiuni: prelungirea perioadei stagiului de practică pe o perioadă egală cu numărul de zile lipsite nemotivat, etc.

Este de dorit ca masterandul să participe activ la organizarea și desfășurarea adunărilor generale, precum și a celor la care sunt puse în discuție rezultatele activității economico-financiare a întreprinderii. Analizând rezultatele obținute de către întreprindere, masterandul este dator să-și expună propria opinie, iar în caz de necesitate, să înainteze propunerii orientate spre ameliorarea activității economice și asigurarea stabilității financiare a agentului economic.

Către sfârșitul perioadei de practică, masterandul trebuie să disponă de toată informația necesară pentru elaborarea raportului privind stagiul de practică și elaborarea tezei de master.

Capitolul II. PROGRAMA STAGIULUI DE PRACTICĂ LA ÎNTreprindere

2.1. Tematica și repartizarea fondului de timp

Nr.	Denumirea temelor supuse studierii	Numărul de zile
1	Mediul de afaceri a entității. Structura și costul capitalului.	4
2	Gestiunea financiară a patrimoniului întreprinderii	5
3	Gestiunea riscurilor financiare și a situațiilor de incertitudine.	5
4	Gestiunea fluxului de numerar. Previziunea fluxului de mijloace bănești.	5
5	Evaluarea performanței financiare a întreprinderii	3
6	Politica de dividende (se analizează la întreprinderile SA)	1
7	Planificarea strategică a întreprinderii și direcții de dezvoltare a entității	4
Elaborarea și perfectarea raportului privind stagiu de practică		4
TOTAL		35

Însușirea aspectului practic a subiectelor sus menționate necesită participarea nemijlocită a masterandului la procesul de executare a diverselor funcții financiare, fapt ce contribuie la consolidarea cunoștințelor teoretice, la înțelegerea complexității problemelor cu care se confruntă întreprinderea la etapa actuală, la formarea unei gândiri strategice privind dezvoltarea întreprinderii.

2.2. Aspecte abordate în conținutul temei

2.2.1. Mediul de afaceri a entității. Structura și costul capitalului.

În acest capitol masterandul trebuie să cunoască: forma de proprietate și genul de activitate, cine sunt fondatorii și care este structura capitalului statutar, care sunt elementele care formează capitalul propriu, prețul acțiunilor, legislația privind formarea rezervelor și provizioanelor.

Stagiul trebuie să efectueze calcule referitoare la:

- gradul de îndatorare a întreprinderii;
- capacitatea de îndatorare;
- gradul de autonomie și stabilitate financiară;
- costul mediu ponderat al capitalului;
- efectul de levier financiar.

Masterandul 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 formarea unei structuri financiare optime și să analizeze metodele de gestiune a capitalului utilizat la întreprindere.

2.2.2. Gestiunea finanțară a patrimoniului întreprinderii

În primul rând, masterandul trebuie să evalueze situația activelor întreprinderii, să observe și să explice modificările intervenite în ultimii 2-3 ani prin prisma elementelor patrimoniale.

Masterandul trebuie să acorde o atenție deosebită studierii structurii activelor pe termen lung, insistând asupra:

- ponderii activelor materiale și ale activelor nemateriale în total active pe termen lung;
- ponderii activelor productive și a celor neproductive în total active materiale pe termen lung;
- stării mijloacelor fixe;
- metodelor de amortizare aplicate;
- eficienței utilizării mijloacelor fixe.

Pentru realizarea obiectivelor propuse, practicantul trebuie să calculeze:

- Să analizeze algoritmul adoptării deciziilor de investire în active pe termen lung.
- Randamentul mijloacelor fixe;
- Gradul de reînnoire a mijloacelor fixe;

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. De asemenea, trebuie să analizeze care sunt criteriile în baza cărora se adoptă deciziile de investire în active pe termen lung, ce căi de eficientizare practică întreprinderea pentru a spori eficiența economică a întreprinderii.

În rezultatul studierii componenței și eficienței activelor pe termen lung masterandul trebuie să indice unele măsuri care pot fi inițiate pentru eficientizarea procesului de gestiune a ATL.

Studierea modului de gestiune a activelor circulante

Acest comportament presupune studierea:

- modului de gestiune a activelor circulante;
- analiza detaliată a creanțelor comerciale;
- modului de finanțare a activelor circulante;
- metodelor de evaluare a stocurilor la întreprindere;

- eficienței utilizării activelor circulante și să propună (după necesitate) măsuri de sporire a acesteia.

Este esențială studierea modului de gestiune a stocurilor de mărfuri și materiale, a clientelei întreprinderii. În acest context, este necesară studierea 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, a respectării lor.

Masterandul trebuie să cunoască indicii de eficiență a activelor circulante. În acest scop este necesar să efectueze calcule privind:

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

În baza rezultatelor obținute se fac concluziile respective, iar în cazul obținerii unor rezultate nesatisfăcătoare – masterandul- practicant trebuie să indice cauzele, factorii cu influență negativă și măsuri de îmbunătățire a situației constataate. Un rol aparte revine studierii modului de finanțare a activelor circulante. La acest capitol masterandul trebuie să calculeze:

- nivelul fondului de rulment;
- gradul de autofinanțare a activelor circulante și de stabilitate financiară pe termen scurt;
- structura resurselor de trezorerie.

Este semnificativă concluzia masterandului privind asigurarea echilibrului financiar pe termen scurt și propunerile efectuate cu privire la politicile și strategiile de finanțare a activelor circulante.

2.2.3 Gestiunea risurilor financiare și a situațiilor de incertitudine

Activitatea practică a acestui compartiment cuprinde:

Masterandul trebuie să calculeze:

- Riscul operațional;
- și să identifice risurile financiare aferente activității și să facă o evaluare a influențelor pe care le poate avea asupra situației financiare a entității.

2.2.4. Gestiunea fluxului de numerar și gestiunea portofoliului investițional la întreprindere.

Stagiul trebuie să cunoască forma și modalitățile de plată utilizate de întreprindere. Este necesară studierea modului de întocmire a documentelor respective, studierea registrului de casă

(de casierie) și modul de îndeplinire a acestuia. În baza documentelor studiate, masterandul trebuie, de sine stătător, să completeze raportul privind fluxul mijloacelor bănești la întreprindere.

La acest capitol este necesar să se calculeze:

- Gradul de asigurare a întreprinderii cu mijloace bănești;
- Trezoreria netă;
- riscul de insolvabilitate
- să se explice abaterile ce au loc între profit net și fluxul net de numerar și sa cunoască cauzele discrepanțelor dintre acestea;
- să descrie algoritmul de planificare a fluxului de numerar la întreprindere și să indice ce metode de gestiune a numerarului, a creanțelor se aplică la întreprinderea respectivă.

2.2.5. Evaluarea performanței financiare a întreprinderii

Masterandul trebuie să evalueze performanța financiară a întreprinderii sub aspectul:

- rentabilității;
- lichidității și solvabilității;
- rotației elementelor patrimoniale;
- valorii de piață.

Masterandul trebuie să facă concluzii, să propună măsuri de îmbunătățire în perspectivă a performanței financiare.

2.2.6. Politica de dividende (se analizează la întreprinderile SA)

Se analizează plata dividendelor, dacă au avut loc emisiuni de acțiuni și cum evoluează valoarea de piață a acestora, cine sunt noii proprietari ai societății.

2.2.7. Planificarea strategică a întreprinderii și direcții de dezvoltare a entității

Masterandul face cunoștință cu planul de afaceri al întreprinderii și /sau planul investițional, identifică obiectivele și perspectivele de dezvoltare a întreprinderii.

Practicantul trebuie să studieze modul de abordare a ipotezelor în procesul de elaborare a planurilor financiare, precum și corelația dintre bugetele operaționale. Să studieze riscurile și planurile de finanțare pe termen lung și să aprecieze eficiența lor.

Capitolul III. ELABORAREA ȘI PERFECTAREA RAPORTULUI PRIVIND PRACTICA DE MASTERAT

3.1. Dispoziții generale

Elaborarea raportului privind stagiul de practică se realizează pe parcursul perioadei de practică și include informația referitoare la fiecare comportament al ghidului. La finele stagiului de practică masterandul perfectează raportul și, după verificarea acestuia de către coordonatorul desemnat în cadrul întreprinderii, îl prezintă conducătorului de practică de la departamentul “Finanțe și Asigurări”.

Raportul stagiului de practică cuprinde:

- *agenda activităților cu notările despre realizarea lui; (cuprinsul raportului)*
- *partea textuală;*
- *anexele la raport;*
- *caracteristica semnată de conducătorul stagiului de practică de la întreprindere și confirmată prin aplicarea ștampilei;*
- *chestionarul de evaluare a competențelor masteranzilor.*

3.2. Conținutul raportului

Conținutul raportului privind practica de masterat trebuie să cuprindă următoarele comportamente:

1. Introducere. În ea se indică funcțiile și caracteristica subdiviziunilor structurale ale întreprinderii, caracteristica generală a producției, relațiile cu mediul extern.
2. Expunerea completă a fiecărei teme conform programei.
3. Concluzii și propuneri vizând activitatea curentă și de viitor a întreprinderii. În raport este interzisă **copierea** materialelor din instrucțiuni și manuale.

După verificarea plenitudinii și conținutului raportului de către coordonatorul stagiului de practică de la departament, masterandul este admis pentru susținerea raportului în comisii.
Evaluarea stagiului de practică se face cu notă.

3.3. Condiții de tehnoredactare

Raportul se prezintă la departament în formă dactilografiată.

Dactilografiera textului se efectuează pe foi de hîrtie albă, format A4, caractere Times New Roman, mărime 12, la 1,5 interval într-un chenar cu următoarele dimensiuni: în partea de sus și jos a foii 20 mm, din dreapta – 10 mm și din stânga – 30 mm. Toate paginile trebuie să fie numerotate. Foaia de titlu și cuprinsul nu se numerotează, numerotarea începe cu cifra 3 după care se efectuează o numerotație directă cu cifre arabe a tuturor paginilor pe câmpul din dreapta al paginii, jos, anexele nu se numerotează. Toate citatele și datele folosite în raport trebuie să fie

însoțite cu referințe în paranteze pătrate, indicându-se numărul sursei din lista bibliografică și pagina.

Datele statistice trebuie să fie prelucrate și incluse în tabele, diagrame, scheme. Fiecare tabel trebuie să aibă denumire, ce reflectă conținutul materialului ilustrat. În partea dreaptă, deasupra tabelului se indică numărul tabelului, după care, la mijlocul paginii, se scrie denumirea tabelului. Dacă unitățile de măsură (lei, mii lei, %) sunt unice pentru toți indicatorii, ele se indică deasupra tabelului, iar dacă sunt diferite, atunci în tabel se introduce coloana "unitatea de măsură". Sub tabel se indică sursa informației.

Dacă tabelul, diagrama sau schema ocupă mai mult de 2/3 din pagină acestea se transferă în anexe. Anexele se numerotează și se includ în raport după Bibliografie.

Raportul este sigilat într-o mapă, foaia de titlu cuprinde: denumirea ministerului, instituția de învățământ, facultatea, departamentul, denumirea întreprinderii unde s-a realizat stagiu, numele coordonatorului de practică și numele masterandului, specializarea și grupa (modelul este prezentat în anexă).

Bibliografia se prezintă în ordinea prezentată mai jos:

1. Acte normative, hotărârile Guvernului (ordinea cronologică);
2. Documente normative, materiale statistice, etc. (în ordinea cronologică);
3. Literatura de specialitate (în ordine alfabetică după numele autorilor).

3.4. Susținerea raportului

Susținerea raportului privind stagiu de practică are loc în ASEM, la departament, în comisii aprobate de ședința departamentului. **Susținerea raportului este evaluată cu notă.**

CONCLUZII

Ghidul stagiu de practică la întreprindere este elaborat în baza curriculumului cursului la disciplinele studiate „Finanțe și Contabilitatea Firmei” (Managementul finanțier; Planificarea finanțiară; Evaluarea afacerii, și.a.). El a fost discutat la ședința departamentului “Finanțe și asigurări”

În același timp, ne adresăm către masteranzi, persoanele responsabile de practică de la întreprinderi cu rugămintea de a-și expune opiniile și sugestiile orientate spre perfectarea programei stagiu de practică în cadrul întreprinderii.

MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA (12 bold, All caps, center)

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA (12 bold, All caps, center)

FACULTATEA „FINANȚE” (12 bold, All caps, center)

DEPARTAMENTUL „FINANȚE ȘI ASIGURĂRI” (12 bold, All caps, center)

Movilă Petru VASILACHE (20 bold, center)

RAPORT (20 bold, All caps, center)

PRIVIND STAGIU DE PRACTICĂ (20 bold, All caps, center)

în cadrul întreprinderii « X» (20 bold, center)

specialitatea „Finanțe și Contabilitatea Firmei” (14 bold, center)

Coordonator întreprindere:

Şef direcție “Resurse umane”

Numele, prenumele (14 bold)

Coordonator departament:

conf.univ., dr.

Numele, prenumele (14 bold)

Elaborat:

masterandul gr. FCA -? m

Numele, prenumele (14 bold)

Chișinău, 2019 (14 bold)

AGENDA ACTIVITĂȚILOR

Coordonatorul de la întreprindere _____
(semnătura)

Conducătorul stagiului de practică de la ASEM _____
(semnătura)

CHESTIONAR

Stimate Partener de practică, pentru a analiza corespunderea dintre conținutul stagiului de practică și obiectivele programului de studii „**Finanțe și Contabilitatea Firmei**” prin prisma centrării pe student și formării de competențe, Vă rugăm să completați acest chestionar. Rezultatele obținute vor fi luate în considerație la perfectarea programelor de studii oferite de A.S.E.M.

Vă mulțumim anticipat și Vă dorim succes!

Mai jos sunt prezentate **competențele profesionale** pe care le propunem de a le forma masteranzilor pentru a fi competitivi. Vă rugăm să apreciați pe o scală de la 1 la 5 puncte competențele propuse (*cu 5 puncte cele mai importante și 1 punct cele mai puțin importante*). Se vor însemna cu **X** căsuța corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare competență.

Descrierea competențelor profesionale	1	2	3	4	5
1. Să demonstreze abilități cognitive (cunoaștere, înțelegere, aplicare, analiză, sinteză, evaluare) în domeniul „Finanțe și Contabilitatea Firmei”					
2. Să raționalizeze structura resurselor materiale, financiare și umane în scopul optimizării rezultatelor financiare la întreprindere					
3. Să aleagă și să utilizeze metode de analiză și evaluare financiară					
4. Să stabilească politici și strategii de gestionare a activității economico-financiare, să aplice și să analizeze indicatorii de apreciere a eficienței activității întreprinderii					
5. Să elaboreze scheme de optimizare fiscală la nivel microeconomic					
6. Să determine schema cea mai eficientă / adecvată de planificare fiscală pentru agentul economic respectiv					
7. Să colecteze informație veridică în scopul aprecierii situației economico-financiare a întreprinderii și estimării corecte a valorii acesteia;					
8. Să colecteze și să interpreteze date cu privire la sistemul finanțier și instrumentele politicilor bugetar-fiscale în contextul gestiunii financiare a entității					
9. Să formuleze sarcini, să manifeste abilități de organizare a activităților și de verificare a acestora					
10. Să manifeste abilități de colectare, sintetizare și structurare a informației de diverse categorii și complexități necesare pentru fundamentarea unor cercetări ale domeniului finanțier					
11. Să posede și să promoveze etică profesională, valori de integritate morală și socială					
12. Să răspundă problematicilor sociale, științifice și etice care apar în procesul de studiu și comunicare					
13. Să propună soluții, stabilite prin cercetare, la diverse probleme din mediul economic					
14. Să utilizeze cunoștințe teoretice, analitice și practice specializate, avansate în domeniul Finanțelor întreprinderii					

**Subiecte pentru evaluarea abilităților masteranzilor-angajați la întreprindere
scutiți de stagiu de practică**

1. Indicatori de evaluare a performanței financiare în domeniul de activitate
2. Reglementarea juridică a activității în domeniu
3. Controlul finanțier, persoanele abilitate cu funcții în domeniul controlului intern
4. Funcțiile masterandului – angajat conform fișei de post
5. Suportul informațional necesar adoptării deciziilor financiare
6. Politicii de finanțare a întreprinderii, respectarea criteriilor de optimizare a structurii financiare
7. Metodele și politicile de gestiune a activelor pe termen lung și a activelor circulante aplicate la întreprindere
8. Situația creanțelor la întreprindere și respectarea contractelor de încasare a acestora
9. Previziunea finanțieră la întreprindere și controlul asupra realizării bugetelor
10. Repartizarea profitului net, politica de dividende promovată de întreprindere
11. Riscurile financiare suportate de întreprindere