Ministerul Educaţiei, Culturii şi Cercetării al Republicii Moldova

Academia de Studii Economice a Moldovei

Departamentul „Finanţe şi Asigurări”

Îndrumar metodic privind
stagiu de practică de masterat
la programul de masterat „Finanţe Publice şi Fiscalitate”

în cadrul instituţiilor publice
(Ministerul Finanţelor, CNAS, CNAM, Direcţiile finanţe ale UAT şi instituţiile subordonate)

Autori:

Casian A., conf.univ., dr

Petroia A., conf.univ., dr

Chişinău, 2019

Programa stagiului de practică a fost aprobată şi recomandată spre publicare de:

Departamentul „Finanţe şi Asigurări” Procesul verbal nr.3 data 22.10.2019 Şef Departamet_____ Botnari Nadejda conf. univ., dr	Consiliul Şcolii Masterală de Excelenţă în Economie şi Business Procesul verbal nr. data _____ Preşedinte _____ Casian Angela conf. univ., dr.

CUPRINS

DISPOZIŢII GENERALE 4
I. SCOPUL ŞI ROLUL STAGIULUI DE PRACTICĂ..... 4
II. ORGANIZAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ DE MASTERAT..... 5
2.1. Dispoziţii generale..... 5
2.2. Atribuţiile coordonatorului stagiului de practică de la Departament..... 5
2.3. Atribuţiile conducătorului stagiului de practică de masterat de la instituţia publică 6
III. CONŢINUTUL STAGIULUI DE PRACTICĂ 8
IV. ELABORAREA ŞI PERFECTAREA RAPORTULUI PRIVIND STAGIU DE PRACTICĂ DE MASTERAT 9
4.1. Dispoziţii generale..... 9
4.2. Conţinutul raportului 9
4.3. Condiţii de tehnoredactare..... 10
4.4. Susţinerea raportului..... 11
DISPOZIŢII FINALE 11
Anexa 1. Foaie de titlu. Model..... 12
Anexa 2. Agenda activităților. Formular. 13
Anexa 3. Chestionar de evaluare a competențelor. 14
Anexa 4..... 15
Subiecte pentru evaluarea competenţelor masteranzilor scutiţi de realizarea stagiului de practică în domeniul: Ministerul Finanţelor, CNAS, CNAM, Direcţiile finanţe ale UAT şi instituţiile subordonate 15

DISPOZIŢII GENERALE

În scopul consolidării cunoştinţelor teoretice şi obţinerii unor abilităţi practice în domeniul Finanţelor Publice, planul de învăţământ prevede desfăşurarea stagiului de practică de masterat pe perioada de 7 săptămâni. Prezenta programă este elaborată pentru masteranzii programului de master „Finanţe publice şi Fiscalitate" ce efectuează practica în cadrul Ministerului Finanţelor, Direcţiilor finanţe ale autorităţilor publice locale, Casa Naţională de Asigurări Sociale, Compania Naţională de Asigurări în Medicină ş.a. instituţii publice.

I. SCOPUL ŞI ROLUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

Stagiul de practică de masterat are menirea de a dezvolta abilităţi practice în baza cunoştinţelor teoretice acumulate în cadrul studiilor, scopul şi rolul căreia poate fi concretizat în:

- să colecteze şi să interpreteze date cu privire la sistemul financiar şi instrumentele politicii bugetar-fiscale;
- să fundamenteze politica bugetar-fiscală ţinând cont de legislaţia şi conjunctura economică naţională şi internaţională;
- să manifeste abilităţi de colectare, sintetizare şi structurare a informaţiei pe diverse categorii şi complexităţi necesare pentru fundamentarea unor cercetări ale domeniului financiar;
- să formuleze sarcini, să manifeste abilităţi de organizare a activităţilor şi de verificare a acestora.
- să proiecteze bugete utilizând diferite metode de planificare bugetară;
- să elaboreze devize de venituri şi cheltuieli ale instituţiilor publice;
- să stabilească strategii şi să promoveze politici fiscale şi bugetare la macronivel;
- să posede şi să promoveze etică profesională, valori de integritate morală şi socială; să răspundă problematicilor sociale, ştiinţifice şi etice care apar în procesul de studiu şi comunicare.

II. ORGANIZAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ DE MASTERAT

2.1. Dispoziţii generale

Bază pentru repartizarea la stagiu de practică serveşte acordul de stagiu de practică dintre Academia de Studii Economice şi instituţia publică. Repartizarea la stagiu de practică se efectuează în baza ordinului emis de către instituţia de învăţământ, iar repartizarea stagiarilor pe subdiviziunile structurale – în baza ordinului emis de către organele de conducere de la instituţia publică.

2.2. Atribuţiile coordonatorului stagiului de practică de la Departament

Controlul asupra îndeplinirii programei stagiului de practică se efectuează de către profesorii Departamentului „Finanţe şi asigurări”, coordonatori ai stagiului de practică.

Înainte de plecare la stagiu de practică, conducătorii aduc la cunoştinţa masteranzilor scopul şi sarcinile pe perioada de realizare a stagiului de practică, termenul de desfăşurare, modalitatea de întocmire a documentelor, modul de elaborare şi susţinere a raportului, etc.

Conducătorii de stagiu de practică verifică prezenţa, executarea sarcinilor expuse în îndrumar de către masteranzi, efectuând nu mai puţin de două vizite la instituţia publică. De asemenea, conducătorul discută cu masteranzii temele studiate. În caz de necesitate profesorul acordă consultaţii, contribuie la rezolvarea problemelor ce apar, explică modul de întocmire a raportului, etc. Fiecare întâlnire cu masteranzii se certifică, de către conducătorul stagiului de practică de la Departament, în planul individual al profesorului.

Conducătorul stagiului de practică de la Departament are dreptul:

- să controleze începerea stagiului de practică în termenul stabilit;
- să cunoască conducătorul stagiului de practică de la instituţia publică, pentru ca să poată asigura conducerea stagiului de practică la un nivel satisfăcător de organizare şi profesional;
- să controleze disponibilitatea ordinului cu privire la organizarea stagiului de practică;

- să cunoască condiţiile de muncă ale practicantului, iar în caz de apariţie a unor probleme - să contribuie la soluţionarea lor.

2.3. Atribuţiile conducătorului stagiului de practică de masterat de la instituţia publică

Responsabilitatea pentru organizarea procesului de desfăşurare a stagiului de practică în instituţiile publice revine organului superior de conducere. În baza unui ordin emis de către instituţia publică, dirijarea procesului de desfăşurare a stagiului de practică, în ansamblu, revine unei persoane cu funcţii de răspundere, iar gestionarea procesului de desfăşurare a stagiului de practică pe compartimente este pusă în seama specialiştilor de înaltă calificare cu studii superioare. Conducătorul stagiului de practică numit de instituţia publică trebuie:

- să aprobe, în termen de trei zile, planul calendaristic tematic al procesului de desfăşurare a stagiului de practică (Anexa 2);
- să aducă la cunoştinţa masterandului regulamentul privind tehnica de securitate şi protecţie a muncii şi să efectueze instructajul necesar;
- să permită participarea masteranzilor la adunările generale ale colectivului, precum şi la cele la care se examinează rezultatele activităţii desfăşurate;
- să controleze respectarea întocmai de către practicanţi a ordinii interne şi, 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 puţin o dată pe săptămână, să controleze calitatea însuşirii materialului studiat, aprecierile fiind făcute în „C*aracteristica privind activitatea practicantului”* ce va fi eliberată masterandului în ultima zi de practica;
- după expirarea termenului de desfăşurare a stagiului de practică, conducătorul stagiului de practică trebuie să întocmească o caracteristică privind modul de realizare a programei, a calităţii activităţii desfăşurate de către masterand,

respectarea disciplinei etc.; semnătura conducătorului stagiului de practică va fi confirmată prin amprenta ştampilei.

Luând în considerare specificul atribuţiilor funcţionale ale unor instituţii publice, practicantului i se va oferi informaţii generale de ordin public (care nu se atribuie la secret de stat). Instituţiile publice au dreptul să antreneze practicanţii în efectuarea lucrărilor analitice, îndeplinirea obligaţiilor ce se atribuie la locul de stagiu de practică al masterandului.

2.4. Drepturile şi obligaţiile masterandului

Perioada de timp necesară desfăşurării stagiului de practică este determinată de planul de învăţământ, locul stagiului de practică şi perioada se confirmă prin ordin de rectorul Academiei de Studii Economice. Înainte de a se deplasa la instituţia publică, masterandului i se oferă posibilitatea de a obţine programa stagiului de practică fie pe suport de hîrtie, fie în formă electronică.

Masterandul este obligat să se prezinte la instituţia publică în prima zi indicată în contractul de stagiu de practică.

Dacă, din careva motive, la instituţie nu se poate organiza procesul de desfăşurare a stagiului de practică, masterandul este dator să informeze imediat Departamentul despre acest fapt, pentru a fi repartizat la altă instituţie.

Concomitent cu informarea conducătorului de stagiu de practică despre începerea stagiului de practică se mai comunică şi informaţia privind denumirea corectă a organizaţiei în care se va desfăşura practica şi locul amplasării ei, numele şi prenumele conducătorului de la instituţie, numărul telefonului de serviciu.

În decursul perioadei stagiului de practică masterandul este dator să respecte regulamentul ordinii interne. Absenţa de la stagiu de practică poate avea loc numai din motive întemeiate (incapacitatea de muncă pe motive de boală, etc.).

Plecarea de la stagiu de practică, în timpul orelor de lucru, poate fi admisă numai în cazuri excepţionale. Perioadele de timp în care masterandul n-a fost prezent la stagiu de practică se indică în caracteristica practicantului de către coordonatorul stagiului de practică de la instituţie. Dacă lipsesc actele care justifică motivul absenţei de la stagiu

de practică a masterandului, pot fi aplicate sancţiuni: prelungirea perioadei stagiului de practică pe o perioadă egală cu numărul de zile lipsite nemotivat, etc.

În perioada stagiului de practică masterandul trebuie să studieze regulamentel, instrucţiunile, modalităţile de calcul a tarifelor, cotizaţiilor, de planificare şi prognozare a acestora; trebuie să înainteze propuneri şi sugestii.

Către sfârşitul perioadei de stagiu de practică masterandul trebuie să dispună de toată informaţia necesară pentru elaborarea raportului privind practica de masterat.

III. CONŢINUTUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

Realizarea stagiului de practică de masterat în cadrul instituţiei publice se poate desfăşura în trei etape obligatorii:

I etapă – presupune analiza funcţiilor şi sarcinilor instituţiei prin consultarea organigramei şi a regulamentului / statutului instituţiei şi a subdiviziunilor acesteia, studierea responsabilităţilor şi a legăturilor de serviciu între subdiviziuni şi a formularelor prin care se realizează procesul de gestiune a instituţiei publice respective;

A II etapă prevede includerea temporară a practicantului în colectivul unei subdiviziuni şi, ca urmare, cercetarea şi analiza activităţii subdiviziunii date şi a formularelor şi documentelor ce sunt utilizate sau/şi elaborate în cadrul subdiviziunii respective, cu specificarea atribuţiei personalului angajat la activitatea analizată.

A III etapă presupune informarea masterandului cu privire la proiectele în derulare în cadrul instituţiei respective şi impactul acestora asupra activităţii subdiviziunii în care masterandul şi-a desfăşurat practica în special.

Tematica orientativă a activităților și repartizarea fondului de timp

Nr.	Denumirea temelor supuse studierii	Numărul de zile
1	Structura organizațională a instituției publice (IP). Analiza proceselor și procedurilor din cadrul IP sub aspectul organizării CFPI.	4
2	Analiza strategiilor și politicilor sectoriale ce formează cadrul de activitate a IP.	5
3	Analiza surselor de finanțare și a cheltuielilor IP. Bugetul IP.	4
4	Studierea metodelor de planificare bugetară anuală și pe termen mediu. Bugetarea pe programe.	5
5	Analiza responsabilităților IP în cadrul procesului bugetar.	3
6	Analiza BS/BASS/FAOAM/BUAT sub aspectul aportului la elaborarea/aprobarea și executarea acestora.	5

7	Analiza rapoartelor de audit intern și extern a IP.	5
Elaborarea şi perfectarea raportului privind practica de masterat		4
TOTAL		**35**

IV. ELABORAREA ŞI PERFECTAREA RAPORTULUI PRIVIND STAGIU DE PRACTICĂ DE MASTERAT

4.1. Dispoziţii generale

Elaborarea raportului privind practica de masterat se realizează pe parcursul stagiului de practică şi include informaţia referitoare la fiecare compartiment al programei. La sfârşitul stagiului de practică masterandul perfectează raportul şi, după verificarea acestuia de către persoana responsabilă din cadrul instituţiei publice, îl prezintă conducătorului de stagiu de practică de la Departament "Finanţe şi asigurări".

Raportul stagiului de practică de masterat cuprinde:

- ✓ *agenda activităţilor cu notările despre realizarea acesteia;*
- ✓ *partea textuală;*
- ✓ *anexele la raport;*
- ✓ *caracteristica semnată de conducătorul stagiului de practică de la întreprindere şi confirmată prin aplicarea ştampilei;*
- ✓ *chestionarul de evaluare a competenţelor masteranzilor.*

4.2. Conţinutul raportului

Conţinutul raportului privind practica de masterat trebuie să cuprindă următoarele compartimente:

1. Introducere. În ea se indică funcţiile şi caracteristica subdiviziunilor structurale ale instituţiei publice, caracteristica generală a instituţiei.
2. Expunerea completă a fiecărei activităţi conform programei.
3. Concluzii şi propuneri vizând activitatea curentă, prognozele realizate. În raport este interzisă copierea materialelor din instrucţiuni şi manuale.

După verificarea plenitudinii şi conţinutului raportului de către coordonatorul stagiului de practică de la Departament, masterandul este admis pentru susţinerea raportului în comisii.

Pentru întocmirea unui Raport de stagiu de practică calitativ şi complet cu privire la practica de masterat este obligator să fie consultate următoarele documente:

1. Bugetul de stat (BASS, Bugetul raionului, municipiului, oraşului, comunei, satului, FAOAM) pentru anul 20...
2. Reţea, state şi contingente ale bugetului (instituţiei) pe anul 20...
3. Darea de seama cu privire la executarea bugetului pe anul 20...
4. Raport privind îndeplinirea planului pe reţea, state şi contingente ale bugetului (instituţiei) pe anul 20...
5. Devizele de cheltuieli ale instituţiilor publice pentru anul 19..- 20...

4.3. Condiţii de tehnoredactare

Raportul se prezintă la Departament în formă dactilografiată. Dactilografierea 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 şi jos a foii 20 mm, din dreapta – 10 mm şi din stânga – 30 mm. Toate paginile trebuie să fie numerotate. Foaia de titlu şi cuprinsul nu se numerotează, numerotarea începe cu cifra 3 după care se efectuează o numerotaţie directă cu cifre arabe a tuturor paginilor pe câmpul din dreapta al paginii, jos, anexele nu se numerotează. Toate citatele şi datele folosite în raport trebuie să fie însoţite cu referinţe în paranteze pătrate, indicându-se numărul sursei din lista bibliografică şi pagina.

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

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

Raportul este sigilat într-o mapă, foaia de titlu cuprinde: denumirea ministerului, instituţia de învăţământ, facultatea, Departamentul, denumirea instituţiei publice unde

s-a realizat practica, numele coordonatorului de stagiu de practică şi numele masterandului, specializarea şi grupa (modelul este prezentat în anexă).

Bibliografia se prezintă în ordinea alfabetică

4.4. Susţinerea raportului

Susţinerea raportului privind practica de masterat se realizează la Departament, în comisii aprobate la şedinţa Departamentului. **Evaluarea stagiului de practică se face cu notă.**

DISPOZIŢII FINALE

Programa stagiului de practică este elaborată în baza curriculumului cursului la disciplinele studiate la disciplinele de profil. Programa dată a fost discutată la şedinţa Departamentului „Finanţe şi asigurări”, cît şi cu persoane competente din cadrul instituţiilor publice.

Deoarece în cadrul legislaţiei, sunt mereu schimbări, completarea şi perfecţionarea programei are un caracter continuu. În acest context, ne adresăm către masteranzi, conducătorii stagiului de practică din cadrul organelor fiscale, cu rugămintea de a-şi expune opiniile şi sugestiile orientate spre perfectarea programei stagiului de practică.

Anexa 1. Foaie de titlu. Model

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

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI (12 bold, All caps, center)

ȘCOALA MASTERALĂ DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE ȘI BUSINESS (12 bold, All caps, center)

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

Iulian Petru VASILE (20 bold, center)

RAPORT (20 bold, All caps, center)
PRIVIND STAGIU DE PRACTICĂ DE MASTERAT
(20 bold, All caps, center)
în cadrul CNAS(20 bold, center)

la programul de masterat „Finanţe publice şi Fiscalitate”
(14 bold, center)

Coordonator CNAS:
Şef direcţie “Resurse umane”
COCIU Ion (14 bold)

_____

Coordonator ştiinţific:
conf.univ., dr.
BOTNARI Nadejda(14 bold)

_____

Elaborat:
masterandul gr. FPF-161m
VASILACHE Iulian (14 bold)

_____

Chişinău, 2019 (14 bold)

Anexa 2. Agenda activităților. Formular.

AGENDA ACTIVITĂȚILOR

Nr. d/o	Denumirea activității	Perioada	
		Plan	Realizat

Coordonatorul de la baza stagiului de practică _____

(semnătura)

Conducătorul stagiului de practică de la ASEM _____

(semnătura)

Anexa 3. Chestionar de evaluare a competențelor.

CHESTIONAR

Stimate Partener de stagiu de practică, pentru a analiza corespunderea dintre conținutul stagiilor de practică și obiectivele programului de studii ”Finanţe Corporative; Asigurări” 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 studenților în **ciclul Masterat** 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 următoarele domenii: Finanțe, Fiscalitate;					
2. Să colecteze şi să interpreteze date cu privire la sistemul financiar şi instrumentele politicii bugetar - fiscale;					
3. Să fundamenteze politica bugetar-fiscală ţinând cont de legislaţia şi conjunctura economică naţională şi internaţională;					
4. Să manifeste abilităţi de colectare, sintetizare şi structurare a informaţiei pe diverse categorii şi complexităţi necesare pentru fundamentarea unor cercetări ale domeniului financiar;					
5. Să formuleze sarcini, să manifeste abilităţi de organizare a activităţilor şi de verificare a acestora.					
6. Să proiecteze bugete utilizând diferite metode de planificare bugetară;					
7. Să elaboreze devize de venituri şi cheltuieli ale instituţiilor publice;					
8. Să elaboreze scheme de optimizare fiscală la nivel macro şi micro economic;					
9. Să proiecteze scheme de optimizare fiscală naţională şi internaţională, utilizând convenţiile internaţionale.					
10. Să stabilească strategii şi să promoveze politici fiscale şi bugetare la macronivel;					
11. Să determine schema cea mai eficientă / adecvată de planificare fiscală pentru agentul economic respectiv;					
12. Să posede şi să promoveze etică profesională, valori de integritate morală şi socială; să răspundă problematicilor sociale, ştiinţifice şi etice care apar în procesul de studiu şi comunicare.					
13. Să propună soluţii, stabilite prin cercetare, la diverse probleme din mediul economic;					
14. Să elaboreze judecăţi bazate pe cunoaşterea problematicii sociale şi etice care apar în muncă sau studiu.					

Anexa 4.

Subiecte pentru evaluarea competenţelor masteranzilor scutiţi de realizarea stagiului de practică în domeniul: Ministerul Finanţelor, CNAS, CNAM, Direcţiile finanţe ale UAT şi instituţiile subordonate

1. Reglementarea juridică a activităţii în domeniu
2. Funcţiile masterandului – angajat conform fişei de post
3. Indicatori de evaluare a performanţei în domeniul de activitate
4. Suportul informaţional necesar adoptării deciziilor
5. Activităţile de colectare, sintetizare şi interpretare a datelor cu privire la sistemul financiar şi instrumentele politicii bugetar – fiscale – tangente cu responsabilităţile masterandului
6. Activităţile de control intern exercitate la serviciu: autocontrolul, controlul mutual, ierarhic superior
7. Activităţile de proiectare a bugetului utilizând diferite metode de planificare bugetară;
8. Activităţile de elaborare a devizelor de venituri şi cheltuieli ale instituţiilor publice;
9. Activităţile de analiză, monitorizare şi evaluare a strategiilor şi politicilor fiscale şi bugetare
10. Controlul şi auditul intern, persoanele abilitate cu funcţii în domeniul CFPI. Rezultatele auditului intern al subdiviziunii în cadrul căreia este angajat masterandul.