

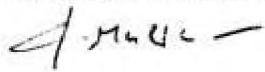
**UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA**  
**FACULTATEA ȘTIINȚE ECONOMICE**

**APROBAT:**

Şedinţa departamentului

P.V. NR. 1 din „30” august 2021

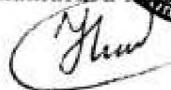
Şef departament, Mulic Andrei, dr., conf.univ



Consiliul Facultății

P.V. NR. 1 din „30” august 2021

Decan, Hămuruș



## **CURRICULUM**

### **INTEGRAT AL STAGIILOR DE PRACTICĂ**

**Program de studiu 0412.1 „Finanțe și bănci”**

**Ciclul I Licență**

**Pentru Planul de studii 2019-2022**

**Autori:**

Mulic Andrei, dr., conf.univ.

Ulian Galina, dr.hab.,prof.univ.,

Ştefaniuc Olga, dr., conf.univ.

Filip Angela, dr., conf.univ.

Dragomir Lilia, dr., conf.univ.

**Chișinău - 2021**

## **1. PRELIMINĂRI**

Stagiile de practică de specialitate constituie o parte integrantă a procesului de formare profesională inițială. Fiind un element al procesului de învățământ asigură formarea competențelor profesionale și acumularea experienței privitor la organizarea și realizarea activităților în domeniul profesional.

Domeniul de formare profesională „Finanțe și Bănci” are drept scop fundamental pregătirea viitorilor specialiști în sfera finanțier-bancară. Realizarea acestui obiectiv ține de necesitățile societății contemporane în dezvoltarea economiei naționale, în care domeniul de formare profesională „Finanțe și Bănci” deține un loc deosebit, direcțiile prioritare de pregătire ale specialiștilor fiind - activitatea bancară, asigurările, investițiile, finanțele publice, fiscalitatea, finanțele întreprinderii și piețele de capital.

Stagiile de practică de specialitate reprezintă un element esențial și în cadrul socializării profesionale a studenților. Succesul absolvenților pe piața muncii va depinde, în bună măsură, de gradul în care aceștia vor cunoaște specificul activității profesionale.

Stagiile de practică cuprind:

1. Practica de inițiere – sem. III
2. Practica de specialitate I – sem IV
3. Practica de specialitate II – sem. VI
4. Practica de cercetare – sem VI

Curriculumul stagiorilor de practică a fost elaborat în baza curriculumelor disciplinelor academice, considerate fundamentale pentru specialitatea “Finanțe și Bănci”. Modificările ce vor surveni pe viitor în procesul de pregătire a specialiștilor de înaltă calificare la specialitatea dată vor impune completarea și perfecționarea curriculumului practicii de specialitate.

Stagiile practicii de specialitate au scopul pregăririi specialistului cu o calificare corespunzătoare și aprofundarea cunoștințelor teoretice acumulate în procesul de studii la USM precum și de a însuși practica în una din entitățile economice.

Beneficiarii – studenții anilor: II, III –cu frecvență de zi

II, III, IV- cu frecvență redusă

## 2. ADMINISTRAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Tipul stagiului	Semestru	Perioada	Nr. ore	Evaluarea		Responsabil
				Credite	Forma	
Practica de inițiere în specialitate	III	2 săptămâni	60	2	Examen	Şef departament Prodecan secția frecvență de zi; Prodecan, frecvență redusă
Practica de specialitate I	IV	4 săptămâni	120	4	Examen	Şef departament Prodecan secția frecvență de zi; Prodecan, frecvență redusă
Practica de specialitate II	VI	6 săptămâni	180	6	Examen	Şef departament Prodecan secția frecvență de zi; Prodecan, frecvență redusă
Practica de cercetare	VI	4 săptămâni	180	6	Teza de licență	Şef departament Prodecan secția frecvență de zi; Prodecan, frecvență redusă

## 3. COMPETENȚE ȘI FINALITĂȚI STAGIILOR DE PRACTICĂ

### COMPETENȚE:

Competente specifice	Practica de inițiere în specialitate	specialitate I	specialitate II	cercetare
C1. Cunoașterea conceptelor, teoriilor, metodelor, instrumentelor fundamentale de natură economico-financiară, în realizarea de sarcini profesionale în entități publice și private.	✓	✓	✓	✓
C2. Utilizarea de date, informații pentru soluționarea unor probleme de natură financiară, elaborarea de planuri, bugete și întocmirea de rapoarte financiare și fiscale în entități publice și private.		✓	✓	✓
C3. Executarea operațiunilor, tranzacțiilor și sarcinilor specifice domeniului finanțier bancar în condiții de autonomie și în echipă.	✓	✓	✓	✓
C4. Evaluarea indicatorilor economico-financiari și fluxurilor financiare în vederea aprecierii unor situații și luării deciziilor în domeniile fiscalității, finanțelor publice și private.		✓	✓	✓
C5. Elaborarea, realizarea și evaluarea de proiecte sau lucrări economico-financiare cu utilizarea aparatului conceptual-metodologic de bază în domeniul finanțier.	✓	✓	✓	✓

## **FINALITĂȚI:**

### **PRACTICA DE INITIERE**

- Utilizarea adekvată a conceptelor, teoriilor, metodelor, instrumentelor economico-financiare pentru soluționarea situațiilor și problemelor teoretico-practice bine definite din domeniul finanțier-bancar.
- Evaluarea critică a proceselor, fenomenelor, proiectelor specifice domeniului finanțier-bancar.
- Identificarea metodelor, tehnicilor și procedeelor de bază de culegere, prelucrare și prezentare a datelor și informațiilor necesare soluționării unor probleme de natură finanțieră, elaborarea de planuri, bugete și întocmirea de rapoarte finanțiere și fiscale.
- Utilizarea adekvată a metodelor, și procedeelor de bază pentru culegerea, prelucrarea și prezentarea informațiilor de natură economico-finanțieră
- Utilizarea bazelor de date prelucrate pentru soluționarea problemelor cu caracter finanțier și elaborarea planurilor, bugetelor, rapoartelor finanțiere și fiscale.
- Proiectarea unui sistem simplu de colectare și prelucrare de date și informații în vederea soluționării unor probleme cu caracter finanțier-bancar și elaborării de planuri, bugete și rapoarte finanțiere și fiscale. Simularea unor tranzacții, operațiuni sau sarcini specifice domeniului finanțier-bancar.

### **PRACTICA DE SPECIALITATE I**

- Utilizarea adekvată a conceptelor, teoriilor, metodelor, instrumentelor economico-financiare pentru soluționarea situațiilor și problemelor teoretico-practice bine definite din domeniul finanțier-bancar.
- Utilizarea adekvată a metodelor, și procedeelor de bază pentru culegerea, prelucrarea și prezentarea informațiilor de natură economico-finanțieră
- Utilizarea bazelor de date prelucrate pentru soluționarea problemelor cu caracter finanțier și elaborarea planurilor, bugetelor, rapoartelor finanțiere și fiscale.
- Aplicarea de metode, procedee, modele fundamentale de analiză, proiectare, evaluare, planificare finanțieră și control pentru a asigura derularea și executarea operațiunilor, tranzacțiilor și sarcinilor specifice domeniului finanțier-bancar
- Evaluarea critică a proceselor, operațiunilor, tranzacțiilor și sarcinilor specifice domeniului finanțier-bancar.
- Aplicarea metodologiei de calcul și analiză a indicatorilor economico-financieri și a procedeelor de evaluare a fluxurilor finanțiere.

- Utilizarea rezultatelor analizei indicatorilor economico-financiari și a evaluării fluxurilor financiare pentru aprecierea unor situații, proiecte specifice domeniului finanțier-bancar.

## **PRACTICA DE SPECIALITATE II**

- Utilizarea adecvată a conceptelor, teoriilor, metodelor, instrumentelor economico-financiare pentru soluționarea situațiilor și problemelor teoretico-practice bine definite din domeniul finanțier-bancar.
- Utilizarea bazelor de date prelucrate pentru soluționarea problemelor cu caracter finanțier și elaborarea planurilor, bugetelor, raportelor financiare și fiscale.
- Proiectarea unui sistem simplu de colectare și prelucrare de date și informații în vederea soluționării unor probleme cu caracter finanțier-bancar și elaborării de planuri, bugete și rapoarte financiare și fiscale.
- Evaluarea critică a proceselor, operațiunilor, tranzacțiilor și sarcinilor specifice domeniului finanțier-bancar.
- Utilizarea rezultatelor analizei indicatorilor economico-financiari și a evaluării fluxurilor financiare pentru aprecierea unor situații, proiecte specifice domeniului finanțier-bancar.
- Studiul unor probleme, situații, cazuri concrete din domeniul finanțier bancar cu ajutorul metodelor de evaluare a fluxurilor financiare și a sistemului de indicatori economico-financiari la nivel micro și macroeconomic.
- Explicarea și interpretarea din perspectivă finanțieră a deciziilor finanțiere, a bugetelor, planurilor finanțiere la nivel micro și macroeconomic utilizând concepte, metode și procedee specifice.
- Aplicarea principiilor, metodelor, modelelor de analiză, evaluare, proiectare, control pentru a implementa decizii, bugete, planuri, strategii, finanțiere eficiente în entități publice și private.
- Elaborarea unei lucrări privind efectul implementării deciziilor, politicilor finanțiere, realizarea unui plan sau buget, implementarea unei strategii finanțiere la nivel microeconomic.
- Executarea responsabilă a atribuțiilor de serviciu la locul de muncă, respectând normele deontologiei profesionale.
- Relaționarea și activitatea profesională eficientă și responsabilă în cadrul unei echipe.
- Conștientizarea nevoii și identificarea oportunității de dezvoltare profesională și personal

## **PRACTICA DE CERCETARE**

- Utilizarea adekvată a conceptelor, teoriilor, metodelor, instrumentelor economico-financiare pentru soluționarea situațiilor și problemelor teoretico-practice bine definite din domeniul finanțier-bancar.
- Utilizarea adekvată a metodelor, și procedeelor de bază pentru culegerea, prelucrarea și prezentarea informațiilor de natură economico-finanțier.
- Aplicarea metodologiei de calcul și analiză a indicatorilor economico-financieri și a procedeelor de evaluare a fluxurilor financiare.
- Evaluarea critică a proceselor, fenomenelor, proiectelor specifice domeniului finanțier-bancar
- Utilizarea rezultatelor analizei indicatorilor economico-financieri și a evaluării fluxurilor financiare pentru aprecierea unor situații, proiecte specifice domeniului finanțier-bancar.
- Elaborarea de proiecte sau lucrări economico-financiare cu utilizarea conceptelor, teoriilor, metodelor, instrumentelor de bază specifice domeniului-finanțier
- Proiectarea unui sistem simplu de colectare și prelucrare de date și informații în vederea soluționării unor probleme cu caracter finanțier-bancar și elaborării de planuri, bugete și rapoarte financiare și fiscale.
- Studiul unor probleme, situații, cazuri concrete din domeniul finanțier bancar cu ajutorul metodelor de evaluare a fluxurilor financiare și a sistemului de indicatori economico-financieri la nivel micro și macroeconomic.
- Elaborarea unei lucrări privind efectul implementării deciziilor, politicilor financiare, realizarea unui plan sau buget, implementarea unei strategii financiare la nivel microeconomic.
- Conștientizarea nevoii și identificarea oportunității de dezvoltare profesională și personală.
- Utilizarea corectă și adekvată a terminologiei din domeniul finanțier-bancar într-o limbă de circulație internațională pentru producerea de mesaje scrise și orale în situații de comunicare, în diferite contexte de realizare.\*

\*Pentru studenții din grupele cu predare în limba engleză

## **4. SARCINILE STAGIILOR DE PRACTICA**

### **I. PRACTICA DE INITIERE**

- Organizarea întreprinderii: forma de organizare și de proprietate; procedura de înregistrare. Legislația în baza căreia se formează întreprinderea. Deosebiri de organizare în dependență de forma organizațional-juridică ( SRL, SA, ÎI ).
- Modalități de formare a capitalului la diferite tipuri de întreprinderi ( SRL, SA, ÎI ).
- Formarea resurselor financiare în componentele sistemului bugetar ( APL, autorități publice, inspectoratul fiscal, instituție bugetară, autorități publice la autogestiune )
- Descrierea structurii entităților la diferite forme organizatorico-juridice, instituții și autorități publice ( Ministerul finanțelor, APL, Parlament, Guvern, APC, instituții bugetare, CNAS, CNAM ).
- Competențe și responsabilități în domeniul finanțelor întreprinderii.
- Competențe și responsabilități în domeniul finanțelor publice. Instituții subordonate ministerului finanțelor.
- Evaluarea activității și locul departamentului finanțier în structura entității. Analiza fișei postului lucrătorului finanțier în sfera privată și publică.
- Acumularea și selectarea informației necesare pentru desfășurarea activității finanțiere, exemple de rapoarte finanțiere, modalități de raportare.

**Sarcina individuală formulată de coordonatorul de practică.**

### **II. PRACTICA DE SPECIALITATE I**

- în cadrul **BĂNCII COMERCIALE**

#### ***Capitolul I. Caracteristica generală a băncii comerciale:***

- ✓ Forma organizatorico-juridică, amplasarea și adresa băncii comerciale și filialei în care se desfășoară practica;
- ✓ Istoria fondării băncii (filialei);
- ✓ Acte normative de reglementare a activității băncii și filialei. Modalitatea de deschidere a filialei, agenției;
- ✓ Statutul băncii și conținutul lui;
- ✓ Organograma filialei și principalele structuri de activitate: trăsăturile caracteristice;
- ✓ Tipuri de activități desfășurate de filială.

## ***Capitolul II. Caracteristica operațiunilor efectuate de către filiala băncii:***

- ✓ Resursele atrase: depozite, tipurile și condițiile;
- ✓ Tipuri de conturi care pot fi deschise pentru clienții filialei și modalitatea deschiderii;
- ✓ Tipuri de credite acordate și condițiile;
- ✓ Operațiuni de decontări, tipuri și modalitatea de desfășurare;
- ✓ Operațiuni de casă: organizarea serviciilor de casă și modul derulării operațiunilor de încasare și de eliberare a numerarului.
- ✓ Modalitatea de deservire a clienților.

## ***Capitolul III. Analiza poziției financiare și a performanțelor a băncii comerciale pentru o perioadă de 2 ani***

Pe baza bilanțului contabil și a contului de profit și pierderi (FIN1, FIN2) de efectuat:

- ✓ Analiza capitalului și structura lui. Menținerea capitalului minim necesar prevăzut de către BNM, coeficientul suficienței capitalului;
- ✓ Dinamica depozitelor atrase;
- ✓ Dinamica creditelor acordate;
- ✓ Analiza veniturilor, cheltuielilor, și profitului băncii, determinarea marjei procentuale;
- ✓ Analiza indicatorilor de rentabilitate (ROA, ROE);
- ✓ Analiza indicatorilor de lichiditate.

**Notă:** De a formula generalizări privind situația economico-financiară a băncii comerciale. Ca surse pentru analiza poziției financiare și a performanțelor băncii vor servi: Bilanțul contabil și Contul de profit sau pierdere pentru 2 ani, care se anexează la raport.

### ***Concluzii:***

În concluzii studentul va formula generalizări privind activitatea entității la care a fost desfășurat stagiu de practică și va expune succinct principalele competențe formate la locul de practică.

- în cadrul ***ORGANIZAȚIILOR DE MICROFINANȚARE***

## ***Capitolul I. Caracteristica generală a companiei***

- ✓ forma organizatorico-juridică a companiei (societate pe acțiuni, societate cu răspundere limitată), amplasarea și adresa juridică a companiei și a subdiviziunilor, după caz;
- ✓ cadrul legislativ și normativ care reglementează activitatea desfășurată; (licențe etc.)
- ✓ genurile principale de activitate desfășurate conform statutului și politicii de creditare;
- ✓ prezentarea schematică a structurii de conducere, totodată se va respecta corelația logică dintre schema structurii organizatorice și de conducere a organizației de microfinanțare.

## ***Capitolul II. Activitatea organizației de microfinanțare***

- ✓ descrierea modului de formare a capitalului propriu;
- ✓ modul de formare și structura fondului de rezervă (provizioane) și capitalului atras (surse de finanțare);
- ✓ prezentarea informației privind produsele creditare oferite și serviciile prestate.
- ✓ analiza veniturilor, cheltuielilor, profitului, rentabilității, lichidității, solvabilității.

## ***Capitolul III. Activitate descriptivă în cadrul stagiu lui de practică***

În cadrul acestui compartiment vor fi prezentate în formă liberă activitățile nemejlocite realizate de stagiar pe durata stagiu lui de practică în cadrul organizației de microfinanțare.

### ***Concluzii:***

În concluzii studentul va formula generalizări privind activitatea entității la care a fost desfășurat stagiu de practică și va expune succinct principalele competențe formate la locul de practică.

- în cadrul ***ENTITĂILOR ECONOMICE DIN SFERA DE PROducțIE, PRESTAREA SERVICIILOR, COMERT***

## ***Capitolul I Caracteristica generală a entității***

- ✓ forma organizatorico-juridică a entității (societate pe acțiuni, societate cu răspundere limitată, cooperativă, întreprindere individuală sau de stat, gospodărie țărănească (de fermier), amplasarea și adresa juridică;
- ✓ cadrul legislativ și normativ care reglementează activitatea desfășurată; licențe etc.
- ✓ genurile principale de activitate desfășurate;
- ✓ prezentarea informației privind produsele fabricate (realizate), serviciile prestate, clienții;
- ✓ prezentarea schematică a structurii de conducere, totodată se va respecta corelația logică dintre schema structurii organizatorice și de conducere a întreprinderii, descrierea fișei postului a unui responsabil;
- ✓ competențe decizionale în domeniul gestiunii finanțelor (director financiar, manager financiar, contabil-șef, economist-finanțe, etc.).

## ***Capitolul II. Analiza poziției financiare și a performanțelor entității pe o perioadă de 2 ani***

- ✓ Analiza evoluției în dinamică și a structurii activelor entității.
- ✓ Aprecierea evoluției în dinamică și a structurii surselor de finanțare a entității. Aprecierea gradului de stabilitate a surselor de finanțare și a gradului de îndatorare pe termen lung.
- ✓ Analiza lichidității și solvabilității entității. În cadrul entității se vor analiza ratele de lichiditate și solvabilitate.

- ✓ Analiza performanțelor financiare a entității. Se analizează mărimea și evoluția în dinamică a veniturilor, cheltuielilor, indicatorilor de rezultate financiare și a ratelor rentabilității.

**Notă:** Ca surse pentru analiza poziției financiare și a performanțelor entității vor servi: Bilanțul și situația de profit și pierdere pentru 2 ani, care se vor anexa la raportul de practică

#### **Concluzii:**

În concluzii studentul va formula generalizări privind activitatea entității la care a fost desfășurat stagiu de practică și va expune succinct principalele competențe formate la locul de practică.

- în cadrul **AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE (APL)** (primării, preturi, consiliul local, raional etc.)

#### **Capitolul I. Caracteristica generală a APL:**

- ✓ Istoria fondării APL;
- ✓ Cadrul legal de reglementare a activității APL;
- ✓ Organograma APL și principalele structuri de activitate: trăsăturile caracteristice;
- ✓ Tipuri de activități desfășurate de APL.
- ✓ Capitolul II. Caracteristica operațiunilor efectuate de către APL:
- ✓ Veniturile bugetare locale: impozite, taxe, defalcări și transferuri;
- ✓ Cheltuielile bugetare locale.

#### **Capitolul III. Analiza bugetului APL pentru o perioadă de 2 ani**

- ✓ Analiza veniturilor bugetare locale;
- ✓ Analiza cheltuielilor bugetare locale;
- ✓ Analiza transferurilor.
- ✓ vor fi formulate generalizări privind activitatea APL.

**Notă:** Ca surse pentru analiza indicatorilor de activitate a APL vor servi: Rapoartele pentru 2 ani, care se anexează la raport.

#### **Concluzii:**

În concluzii studentul va formula generalizări privind activitatea entității la care a fost desfășurat stagiu de practică și va expune succinct principalele competențe formate la locul de practică.

- în cadrul **SERVICIULUI FISCAL DE STAT**

#### **Capitolul I. Caracterizarea generală a Serviciului fiscal de stat**

- ✓ Istoria fondării Serviciului fiscal de stat;
- ✓ Cadrul legal de reglementare a activității Serviciului fiscal de stat

- ✓ Organograma Serviciului fiscal de stat și principalele structuri de activitate: trăsăturile caracteristice;
- ✓ Descrierea postului inspector fiscal.

#### ***Capitolul II. Caracteristica operațiunilor efectuate de către Serviciul fiscal de stat***

- ✓ Atribuțiile Serviciului fiscal de stat;
- ✓ Tipuri de activități desfășurate de Serviciul fiscal de stat;
- ✓ Principii generale de efectuare a controlului fiscal.

#### ***Capitolul III. Raportare și informații. Analiza încasărilor fiscale la BNP pentru 2 ani.***

##### ***Concluzii:***

În concluzii studentul va formula generalizări privind activitatea entității la care a fost desfășurat stagiu de practică și va expune succinct principalele competențe formate la locul de practică.

### ***III. PRACTICA DE SPECIALITATE II***

- în cadrul ***BĂNCII COMERCIALE***

#### ***Capitolul I. Caracteristica generală a băncii***

- ✓ Forma organizatorico - juridică, amplasarea și adresa juridică a oficiului central și a filialei, baza legislativă ce reglementează activitatea băncii și filialei.
- ✓ Serviciile prestate de către filială (agenție) în dependență de locul practicii.
- ✓ Principalele structuri de activitate: departamente, direcții, secții, în cadrul filialei.
- ✓ Descrierea unei direcții (la alegerea studentului) cu indicarea: structura, sarcinile, responsabilitățile, trăsăturile caracteristice, împăternicirile și obligațiunile funcționale, descrierea unei Fișe a postului, interdependența cu alte direcții.
- ✓ Respectarea eticii profesionale în deservirea clienților.

#### ***Capitolul II. Conturi bancare, operațiunile de decontare și gestionarea lor***

- ✓ Operațiuni de casierie.
  - Tipurile de casierii în cadrul filialei, rolul și modul de lucru al acestora: deschiderea zilei operaționale, documente obligatorii, evidența, responsabilitățile, închiderea zilei operaționale.
  - Documentarea operațiunilor de casierii.
  - Controlul efectuării operațiunilor cu numerarul. Securitatea casieriei bancare.
  - Safeuri individuale pentru clienți.
  - Deschiderea și închiderea casierilor de schimb valutar. Stabilirea cursului valutar.
- ✓ Operațiuni cu conturi bancare.

- Modul deschiderii, modificării, închiderii conturilor curente ale persoanelor fizice și juridice. Procedura de identificare a clientului.
  - Procedura de identificare a clientului. Clasificarea conturilor. Codul IBAN. Specificul conturilor în lei și în valută străină.
  - Modul înregistrării și trecerii la scadență a mijloacelor bănești în/din conturile clienților.
  - Contractul de deschidere a contului pentru persoane fizice și persoane juridice.
  - Evidența și controlul intern al operațiunilor conturilor clienților.
- ✓ Organizarea operațiunilor de decontare.
- Tipurile decontărilor efectuate de filiala băncii în monedă națională și în valută străină.
  - Tipul documentelor ce sunt utilizate în procesul decontărilor.
  - Modul de perfectare a documentelor de decontare și repartizării lor conform destinației.
  - Extrasul din cont: modalitatea eliberării pentru persoanele fizice și persoanele juridice.
  - Carduri oferite de către filială : tipuri, ordinea deschiderii, modificării, închiderii.
  - Transferuri rapide de fonduri: Western Union, Money Gram, Travelex, etc.
  - Modalități de derulare a decontărilor.
  - Evidența și controlul operațiunilor de decontare.
- ✓ Depozitele băncii comerciale.
- Tipuri și trăsături specifice ale depozitelor persoanelor juridice și persoanelor fizice.
  - Modul deschiderii, gestionării și închiderii conturilor de depozit, perfectarea lor documentară.
  - Ordinea calculării și achitării dobânzilor.
  - Contractul de depozit.
- ✓ Riscurile operaționale. Tipuri, modalități de gestiune în cadrul filialei.

### ***Capitolul III. Operațiuni de credit***

- ✓ Documente interne (regulamente, procedure) pe baza cărora se desfășoară operațiunile de credit în cadrul filialei.
- ✓ Etapele desfășurării operațiunii de creditare: prezentarea cererii și documentelor necesare, analiza financiară a solicitantului de credit și perfecționarea concluziei băncii, încheierea contractului de credit. Modalități de asigurare a creditului.
- ✓ Procedura eliberării creditului, deschiderea contului de credit.
- ✓ Graficul de rambursare a creditului și calculul dobînzei.
- ✓ Comisioanele operațiunilor de credit: tipuri și modul de calcul.
- ✓ Controlul intern privind rambursarea și utilizarea creditului.
- ✓ Sancțiuni și penalități în cazul nerespectării condițiilor contractuale de credit.

- ✓ Riscul de credit și metode de gestiune la nivelul filialei.
- ✓ Tipuri de credite acordate și condițiile.

#### ***Capitolul IV. Operațiunile cu valuta străină, tipul și modul de organizare***

- ✓ Reglementarea efectuării operațiunilor valutare pentru persoanele juridice.
- ✓ Modalitatea de efectuare a operațiunilor prin virament de filială.
- ✓ Ordinea desfășurării operațiunilor valutare a persoanelor juridice.
- ✓ Controlul intern al operațiunilor valutare prin virament în cadrul filialei.

#### ***Capitolul V. Rezultatul activității și rapoarte financiare***

- ✓ Analiza bilanțului și contului de profit sau pierdere (FIN1, FIN2) activității economico-financiare a băncii pe perioada de 3 ani.
- ✓ Sursele principale de formare a veniturilor, direcții de cheltuieli, formarea profitului, impozitarea.
- ✓ Calculul și analiza indicatorilor rentabilității.
- ✓ Rapoarte financiare perfectate de filială și modalitatea de prezentare la oficiul central al băncii.

**Notă:** În efectuarea analizei mai multă atenție de acordat direcțiilor ce corespund temei tezei de licență.

- În cadrul **ENTITĂȚILOR ECONOMICE DIN SFERA DE PROducțIE, PRESTAREA SERVICIILOR, COMERT**.

#### ***Capitolul I. Organizarea activității entității economice***

- ✓ Analiza structurii statului organizației (evidențind componente: capitalul social, organele de conducere, genurile activităților efectuate);
- ✓ Studierea regulamentului intern de funcționare a organizației;
- ✓ Manualul de proceduri financiare;
- ✓ Analiza structurii organizatorice a organizației.
- ✓ Evidențierea principalelor competențe a personalului din domeniul finanțier-contabil.
- ✓ Descrierea activității organizației ce formează principalele rezultate a acesteia;
- ✓ Divizarea activității organizației în cele 3 categorii: operațională, investițională, finanțieră;
- ✓ Analiza principalilor indicatori de rezultate al entității;
- ✓ Familiarizarea cu structura raportului finanțier al entității;

#### ***Capitolul II. Situația patrimonială și sursele de finanțare a entității economice***

- ✓ procesul de desfacere a produselor, mărfurilor și prestării serviciilor.
- ✓ Valoarea și structura activelor imobilizate;

- ✓ Examinarea modului de calculare a amortizării mijloacelor fixe și acivelor necorporale;
- ✓ Valoarea și structura activelor circulante;
- ✓ Valoarea și structura pasivelor entității;
- ✓ Determinarea valorii capitalului permanent, valorii fondului de rulment net.

### ***Capitolul III. Evaluarea situației financiare a entității economice:***

- ✓ Lichiditatea și solvabilitatea;
- ✓ Echilibrul finanțier;
- ✓ Gestiunea finanțieră;
- ✓ Analiza fluxului de numerar
- ✓ Eficiența activității economico-financiare;
- ✓ Analiza performanțelor finanțiere a entității
- ✓ Evaluarea finală a situației finanțiere a entității.

### ***Capitolul IV. Managementul finanțier al întreprinderii***

- ✓ Sistemul de relații finanțiere. Se vor stabili: subiecții activității finanțiere a întreprinderii, cu specificarea competențelor decizionale și/sau departamentele care au ca domeniu gestiunea finanțelor întreprinderii; se va efectua o descriere a relațiilor finanțiere ale întreprinderii.
- ✓ Impunerea fiscală a întreprinderii și alte aspecte ale relațiilor finanțiere cu statul. Studierea impozitelor și taxelor pe care întreprinderea le calculează și le transferă în bugetul de stat și local; analiza perfectării documentare a obligațiilor față de organele statului și publice locale.
- ✓ Analiza politicii de preț a întreprinderii cu specificarea: tipului pieței pe care activează întreprinderea; obiectivele politicii de preț; metodele utilizate de întreprindere la stabilirea prețurilor la produsele sale; strategii și tactici de preț utilizate de întreprindere; analiza modului de formare a prețului de livrare (de factură) și prezentarea structurii acestora.
- ✓ Gestiunea riscurilor la întreprindere: identificarea riscurilor finanțiere în activitatea întreprinderii; analiza metodelor de gestiune a riscurilor; identificarea activităților asigurate.
- ✓ Politica investițională a întreprinderii: descrierea succintă a proiectelor de investiții realizate; în ce domeniu au fost investite mijloacele (lărgirea producției, modernizarea ei, hărții de valoare, sfera neproductivă și.a.); indicarea surselor de finanțare a proiectelor investiționale.
- ✓ Politica de dividend la întreprindere. Se va specifica: tipul politicii de dividend; analiza politicii de dividende cu ajutorul indicatorilor (rentabilitatea acțiunii, profit la o acțiune, gradul de acoperire a dividendelor cu profitul obținut).
- ✓ Prognozarea și planificarea finanțieră a întreprinderii: se vor specifica metodele de planificare și prognozare utilizate la întreprindere; cine (funcția) se ocupă de planificarea finanțieră; tipurile planuri se întocmesc la întreprindere (operative, tactice, strategice); măsurile întreprinse pentru realizarea planurilor elaborate.

- ✓ Controlul finanțier: prezentarea periodicității controlului finanțier intern la întreprindere; analiza eficienței controlului finanțier.

În **concluzii** vor fi formulate generalizări privind situația economico-financiară a entității.

**Notă:** Ca surse pentru analiza poziției financiare și a performanțelor entității vor servi: Situațiile financiare pentru cel puțin 3 ani, care se vor anexa la raportul de practică.

## ➤ în cadrul **ORGANIZAȚIILOR DE MICROFINANȚARE**

### ***Capitolul I. Caracteristica generală a companiei***

Acest comportament conține o prezentare a organizației de microfinanțare în care studentul a realizat stagiu de practică:

- ✓ cadrul legislativ și normativ care reglementează activitatea desfășurată (licențe etc.);
- ✓ forma organizatorico-juridică a companiei (societate pe acțiuni, societate cu răspundere limitată);
- ✓ genurile principale de activitate desfășurate conform statutului și politicii de creditare;
- ✓ amplasarea și adresa juridică a companiei și a subdiviziunilor, după caz;
- ✓ prezentarea schematică a structurii de conducere, totodată se va respecta corelația logică dintre schema structurii organizatorice și de conducere a organizației de microfinanțare;
- ✓ prezentarea informației privind produsele creditare oferite și serviciile prestate;
- ✓ capitalul propriu, modul de formare și structura, fondul de rezervă (provizioane) și capitalul atras (surse de finanțare);

### ***Capitolul II. Specificul activității organizației de microfinanțare***

- ✓ **Operațiunile de creditare**
- Descrierea procesului de creditare:
  - solicitarea creditului (dosarul și documentele prezentate de către solicitant);
  - analiza finanțieră a clientului (istoria creditară, sursele de venit, analiza pe teren);
  - procesul de aprobată/dezaprobată a creditului;
  - stabilirea termenilor contractuali și semnarea contractului și documentelor aferente (contract de fidejusiune, contract de gaj, graficul de rambursare, acordurile BIC);
  - monitorizarea rambursării creditelor și utilizarea acestora conform destinației, stabilirea penalităților în cazul nerespectării condițiilor contractuale).
- Descrierea procesului de restructurare (refinanțare și rescadentă).
- Descrierea procesului de colectare a creanțelor, acționarea în judecată și executarea deciziei judecătoarești.
- ✓ **Operațiunile de casă**

- Rolul și modul de lucru a casieriilor.
- Modul derulării operațiunilor de încasare și eliberare (debursarea creditului) a numerarului în baza documentelor aferente.
- Încasarea numerarului prin genți sigilate.
- Documentarea operațiunilor de casă.
- Controlul efectuării operațiunilor cu numerarul și măsurile de securitate a casieriilor.

✓ **Activități auxiliare**

Caracteristica activităților auxiliare (intermedierea asigurărilor, leasing, remitențe, monedă electronică, consulting investițional și finanțier, etc.)

**Capitolul III. Analiza performanței companiei de microfinanțare pe o perioadă de 3 ani**

- ✓ Analiza calității și evoluției portofoliului de credite (PAR). La etapa analizei portofoliului se vor calcula indicatorii de structura, dinamică și calitate (numărul de zile restante).
- ✓ Analiza lichidității și solvabilității companiei, prin calculul lichidității absolute, intermediare și curente.
- ✓ Analiza structurii surselor de finanțare și a indicilor de îndatorare.
- ✓ Determinarea rentabilității activelor și a capitalului, rentabilitatea vânzărilor și a costurilor, rentabilitatea recuperărilor din portofoliul extrabilanțier.
- ✓ Analiza dinamicii veniturilor și cheltuielilor, indicatorilor de rezultate financiare.
- ✓ Determinarea și analiza ratei de rezervă (provizioane/credite neperformante).

În **concluzii** vor fi formulate generalizări privind situația financiară a Organizațiilor De Microfinanțare.

➤ în cadrul **AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE (APL)**

**Capitolul I. Caracteristica generală a APL.**

- ✓ Structura APL, baza legislativă ce reglementează activitatea APL.
- ✓ Serviciile prestate de către APL.
- ✓ Principalele structuri de activitate în cadrul APL.
- ✓ Respectarea eticii profesionale în cadrul APL.

**Capitolul II. Veniturile și cheltuielile bugetare locale și gestionarea lor.**

✓ **Analiza și previziunea veniturilor bugetare locale.**

- Analiza calității managementului veniturilor publice locale prin prisma indicatorilor de performanță.
- Previziunea veniturilor publice locale.

- Factorii de influență a veniturilor publice locale.
- ✓ **Analiza cheltuielilor bugetare locale.**

- Criterii de clasificare a cheltuielilor publice.
- Competențele în efectuarea cheltuielilor APL pe domenii de activitate.
- Indicatorii cheltuielilor publice locale.
- Factorii de influență a cheltuielilor publice locale.

### ***Capitolul III. Căi de îmbunătățire a managementului APL.***

- ✓ Perfecționarea managementului APL
- ✓ Măsuri privind sporirea eficienței activității APL

În **concluzii** vor fi formulate generalizări privind situația financiară a APL.

**Notă:** Ca surse pentru analizele poziției financiare și a indicatorilor de performanță a APL vor servi:  
Rapoartele pentru 2 ani, care se anexează la raport.

➤ În cadrul **SERVICIULUI FISCAL DE STAT**

### ***Capitolul I. Caracterizarea generală a Serviciului Fiscal de Stat***

- ✓ Istoria fondării Serviciului Fiscal de Stat;
- ✓ Cadrul legal de reglementare a activității Serviciului Fiscal de Stat.
- ✓ Organograma Serviciului Fiscal de Stat și principalele structuri de activitate: trăsăturile caracteristice;
- ✓ Respectarea eticii profesionale în cadrul Serviciului Fiscal de Stat.

### ***Capitolul II. Caracteristica operațiunilor efectuate de către Serviciului Fiscal de Stat.***

- ✓ Atribuțiile Serviciului Fiscal de Stat;
- ✓ Tipuri de activități desfășurate de Serviciului Fiscal de Stat;
- ✓ Principiile generale de efectuare a controlului fiscal.

### ***Capitolul III. Instrumente de eficientizare a activității Serviciului Fiscal de Stat***

- ✓ Strategiile de Dezvoltare a Serviciului Fiscal de Stat;
- ✓ Procedura de perfecționare a sistemului fiscal din cadrul Serviciului Fiscal de Stat.
- ✓ Acțiuni de cooperare internațională.

În **concluzii** vor fi formulate generalizări privind activitatea Serviciului Fiscal de Stat.

➤ În cadrul **MINISTERULUI**

### ***Capitolul I. Caracterizarea generală a Ministerului***

- ✓ Informație generală despre Minister;
- ✓ Conducerea și organograma Ministerului;

- ✓ Instituții subordinate Ministerului.
- ✓ Respectarea eticii profesionale în cadrul Ministerului.

### ***Capitolul II. Analiza bugetului și caracteristica activităților efectuate de către Minister***

- ✓ Analiza bugetului Ministerului;
- ✓ Activitățile Ministerului;
- ✓ Achizițiile publice ale Ministerului.

### ***Capitolul III. Priorități strategice ale Ministerului***

- ✓ Strategiile de Dezvoltare a Ministerului;
- ✓ Procedura de perfecționare a managementului intern din cadrul Ministerului.
- ✓ Acțiuni de cooperare internațională.

## ***IV. PRACTICA DE CERCETARE***

- Argumentarea importanței științifico-practice a aspectelor cercetate;
- Definirea și argumentarea actualității temei cercetate;
- Selectarea și analiza literaturii științifice la tema cercetată;
- Identificarea conceptelor, abordărilor teoretico-metodologice și a realizărilor practice în domeniul problemelor investigate;
- Elaborarea proiectului cercetării științifice;
- Elaborarea aparatului științific al cercetării: obiectul, scopul și obiectivele cercetării, baza metodologică a cercetării, valoarea teoretică și aplicativă a lucrării;
- Selectarea metodelor relevante tipului de cercetare;
- Prelucrarea datelor acumulate cu ajutorul metodelor corespunzătoare de cercetare;
- Interpretarea și evaluarea rezultatelor obținute;
- Formularea de concluzii și recomandări generale și argumentarea acestora;
- Redactarea conținutului lucrării științifice respectând cerințele de rigoare conform Ghidului privind elaborarea și perfectarea tezei de licență;
- Respectarea normelor etice și cerințelor științifice în realizarea și prezentarea rezultatelor cercetării științifice.

## 5. PRODUSUL ACTIVITĂȚII STUDENTULUI STAGIAR ȘI MODUL DE EVALUARE A ACESTUIA

Produsul Practica	RAPORT	TEZA DE LICENȚĂ
Practica de inițiere	✓	
Practica de specialitate I	✓	
Practica de specialitate II	✓	
Practica de cercetare		✓

**RAPORTUL** privind stagiul de practica va fi elaborat de stagier conform *Cerințelor referitoare la redactarea raportului de practică* (Anexa 1) și va fi structurat după cum urmează:

Structura raportului	Practica de inițiere	Practica de specialitate I	Practica de specialitate II
Foaia de titlu(Anexa 2)	✓	✓	✓
Continutul raportului: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducere;</li> <li>• Capitolele;</li> <li>• Concluzii;</li> <li>• Bibliografie;</li> <li>• Anexe.</li> </ul>	✓	✓	✓
Avizul conducerii practicii din partea întreprinderii, semnătura căruia este confirmată prin stampilă (Anexa 3)	-	Se ofertă după finisarea duratei practicii	Se ofertă după finisarea duratei practicii
Avizul conducerii practicii din partea Departamentului „Finanțe și Bănci”(Anexa 4)	Se ofertă după verificarea raportului și serveste drept admitere pentru susținerea raportului în fața comisiei de susținere a rapoartelor practicii	Se ofertă după verificarea raportului și serveste drept admitere pentru susținerea raportului în fața comisiei de susținere a rapoartelor practicii	Se ofertă după verificarea raportului și serveste drept admitere pentru susținerea raportului în fața comisiei de susținere a rapoartelor practicii

**Elavuarea stagilor** de practică va fi efectuată de către comisie de susținere a rapoartelor practicii desemnată, conform **Grilei de evaluare a raportului (Anexa 5)**

**TEZA DE LICENȚĂ** va fi elaborat de stagier conform **Ghidului privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412.1 „Finanțe și bănci” (Anexa 6)**

**Tezele de licență** se evaluatează în rezultatul susținerii publice de către Comisia de Stat pentru susținere, conform **Grilei de evaluare a tezei de licență (Anexa 7)**

## **Anexa 1**

### ***Cerințe referitoare la redactarea raportului de practică***

Redactarea raportului de practică trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- Raportul de practică se editează computerizat pe hîrtie albă, format A4, pe o singură parte a foii.
- Raportul de practică se perfectează folosindu-se fontul Time New Roman cu dimensiunea de 12 pt. Spațiul între rînduri este de 1,5 intervale. Textul se nivelează după ambele cîmpuri laterale.
- Paginile raportului au următorul cîmp: în stănga – 30mm , sus- 25mm, în dreapta – 15 mm, jos – 25 mm.
- Titlul capitolelor sunt scrise cu litere majuscule (font 14-16 pt., bold, centrat), a paragrafelor- cu litere mici, în afară de prima literă ( font 14 pt., bold. Central). După denumirea capitolului se pune punct. Capitolele se numerotează prin cifre romane.
- Fiecare capitol începe cu pagină nouă.
- Toate tabelele, formulele, figurile (desene, diagrame etc.) se numerotează indicînduse numărul capitolului și numărul de ordine a acestuia. De exemplu, Tabel 1.2 (tabelul doi din capitolul întii).
- Denumirea tabelului se amplasează deasupra tabelului, iar a figurii sub- figură. În mod obligatoriu este necesar de indicat unitățile de măsură.
- Formulele/ecuațiile vor fi centrate, iar numerotarea acestora se va plasa la sfîrșitul rîndului. Explicația simbolurilor utilizate se prezintă sub formulă în ordinea în care ele urmează. Modele de prezentare și numerotare a tabelelor, figurilor și formulelor sunt prezentate în **Ghidului privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412 Finanțe și bănci (Anexa 5)**
- Dacă tabelul nu poate fi plasat pe o singură pagină, continuarea acestuia va începe cu indicarea „Continuarea tabelului 2.1”. Denumirea coloanelor în cazul dat nu se respectă, indicîndu-se doar numărul acestora.
- Toate paginile raportului de practică se numerotează, începînd cu pagina de titlu și terminînd cu ultima pagină, fără a admite lipsa acestora sau repetarea lor. Pe pagina de titlu nu se pune numărul paginii. Numărul paginii se indică pe câmpul din dreapta paginii, jos.

- În mod obligatoriu se utilizează literele cu diacritice specific limbii române (ă, â, î, ş, ţ și majusculele lor).
- Nu sunt acceptate prescurtări ale cuvintelor.
- Nu se admit însemnări, corecții, conturi de litere, ștersături, pete, adăugari la pagină etc.
- Imprimarea pe hîrtie trebuie să fie calitativă.
- Raportul de practică se copertează într-un singur exemplar în mapă cu copertă incoloră.
- Raportul de practică trebuie să fie expus într-un limbaj profesional, evitîndu-se greșeli gramaticale. Frazele trebuie să fie concise și clare .
- Expunerea materialului în raportul de practică se face de la persoana a treia, folosindu-se un limbaj impersonal.

**Universitatea de Stat din Moldova**

**Facultatea Științe Economice**

**Departamentul „Finanțe și Bănci”**

## **RAPORT**

**privind efectuarea practicii de inițiere/specialitate I/II la**

---

**(denumirea entității/instituției finanțier-bancare, publice)**

**Prenumele, numele studentului \_\_\_\_\_  
Grupa \_\_\_\_\_**

**Conducător științific  
Prenumele, numele \_\_\_\_\_**

**Chișinău, 20\_\_\_\_\_**

**APRECIEREA ACTIVITĂȚII STUDENTULUI PRACTICANT DIN PARTEA ENTITĂȚII**

Concluziile entității privind activitatea studentului practicant

<b>Criteriul</b>	<b>Conținutul criteriului</b>	<b>Calificativul</b>			
		Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Insuficient
1. Calitate și responsabilitate	În ce măsură stagiarul a efectuat activitățile atribuite pe parcursul stagiului, a dovedit responsabilitate în rezolvarea sarcinilor; a manifestat responsabilitate față de propria persoană prin însușirea bunelor practici din entitate; a demonstrat capacitați de a identifica, analiza și a soluționa probleme.				
2. Inițiativă și creativitate	În ce măsură stagiarul a contribuit la îmbunătățirea activității sale; a manifestat curiozitate profesională în rezolvarea sarcinilor formulate de către mentor și dorință de a învăța.				
3. Capacitatea de a activa în echipă și abilități de comunicare	În ce măsură stagiarul a stabilit relații pozitive cu cei din entitate; a demonstrat capacitați de a se exprima corect și concis, atât verbal, cât și în scris, și de a ști să asculte; a manifestat capacitați de a interacționa cu tact în raport cu personalul din entitate.				
4. Punctualitate, disciplină.	În ce măsură stagiarul a respectat programul de lucru al entității, a fost disciplinat, a respectat regulamentul de ordine interioară, a manifestat promitudine în înștiințarea mentorului de absență.				
5. Comportament general.	În ce măsură stagiarul a avut o ținută corectă și a manifestat comportament adecvat; capacitați de a menține confidențialitatea și de a fi demn de încredere; a contribuit la promovarea bunului renume al Universității de Stat din Moldova, prin comportament corespunzător.				
Observații suplimentare (dacă sunt)					

**Conducătorul practicii de la entitate**

L.Ş.

\_\_\_\_\_

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_

## FORMULAR

### de evaluare a studentului de către coordonatorul practicii de specialitate I/II Departamentul Finanțe și bănci

Numele, prenumele studentului \_\_\_\_\_ gr. \_\_\_\_\_

Entitatea în care studentul a realizat stagiu de practică \_\_\_\_\_

Coordonatorul \_\_\_\_\_  
(numele, prenumele) (funcția)

Vă rugăm să evaluați studentul și Raportul de practică urmând caracteristicile de mai jos și să-i acordați un calificativ, după cum urmează: foarte bine, bine, satisfăcător, insuficient.

Caracteristicile	Calificativul			
	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Insuficient
În ce măsură studentul a efectuat activitățile atribuite pe parcursul practicii de specialitate I, a dovedit responsabilitate în rezolvarea sarcinilor; a demonstrat capacitatea de a identifica, analiza și a soluționa probleme.				
Compleitudinea datelor reflectate în raportul de practică (analiză, interpretare, argumentare logică)				
Expunerea și argumentarea concluziilor				
Compleitudinea surselor și a referințelor bibliografice				
Corectitudinea stilistică și gramaticală a textului raportului de practică				
Corectitudinea perfectării aspectului grafic al raportului de practică conform Curriculumului integrat al stagiorilor de practică program de studiu 0412.1 „Finanțe și bănci”				
În ce măsură studentul a respectat Programul practicii de specialitate I conform Curriculumului integrat al stagiorilor de practică program de studiu 0412.1 „Finanțe și bănci”.				
Observații suplimentare, evaluarea Raportului de practică de către coordonatorul practicii de la Departamentul Finanțe și bănci				

Data \_\_\_\_\_

Semnătura coordonatorului \_\_\_\_\_

**Grila de evaluare a raportului**

<b>Descriptori de performanță</b>	<b>Foarte bine (10-9)</b>	<b>Bine (8-7)</b>	<b>Satisfăcător (6-5)</b>	<b>Nesatisfăcător</b>
Descrierea activităților conform planului stabilit	este descrisă detaliat fiecare activitate și componentele proceselor studiate	Descrierea incompletă (circa 75%) a activităților și a componentelor proceselor studiate	Descrierea incompletă (circa 50%), confuză a activităților și a componentelor proceselor studiate	Lipsește descrierea activităților, sunt enumerate superficial doar unele activități sau nu corespunde planului
Analiza activităților prevăzute de curriculă și plan	Este prezentată o analiză complexă a activităților și a componentelor practicii conform criteriilor stabilită	Analiza parțială (incompletă) a activităților și a componentelor proceselor studiate sau nu este respectată structura	Analiza superficială a activităților și a componentelor proceselor studiate, fără respectarea structurii	Lipsește analiza activităților și a componentelor proceselor studiate
Prezentarea concluziilor, sugestiilor	Sunt prezentate sugestii referitoare la eficientizarea activităților desfășurate și argumentarea acestora	Sunt prezentate sugestii referitoare la eficientizarea activităților desfășurate dar lipsesc argumentarea acestora	Sunt prezente sugestii superficiale și neargumentate referitoare la activitățile desfășurate	Lipsesc sugestii și concluzii sau nu corespund planului
Perfectarea raportului	Este perfectat conform rigorilor stabilite în curricula practicilor	Este perfectat conform rigorilor stabilite în curricula practicilor, dar cu unele abateri	Este perfectat , dar nu sunt respectate rigorile stabilite în curricula practicilor	Nu corespunde cerințelor stabilite în curriculă
Aprecierea de către coordonator	Foarte bine	Bine	Satisfacator	Nesatisfacator
Sustinerea publică a raportului de practica	Prezentare bună, laconică, completă, expusă într-un limbaj profesional. Raspunsurile sunt corecte, complete și laconice la întrebarile comisiei.	Prezentare bună. Raspunsuri corecte, parțial complete la întrebarile comisiei	Prezentare slabă. Raspunsuri corecte doar la unele întrebări	Prezentare slabă. Raspunsuri evazive, incorecte la majoritatea întrebărilor formulate de comisie

Nota finală se formează ca o medie aritmetică a notelor acordate pentru fiecare descriptor de performanță.

# Ghid privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412.1 „Finanțe și bănci”

## Introducere

În conformitate cu cerințele actelor normative în vigoare ce prevăd examinarea de stat a absolvenților instituțiilor de învățămînt superior de stat ale Republicii Moldova la finisarea programului de studiere profesională studenții au dreptul să elaboreze și să susțină teza de licență.

Elaborarea și susținerea tezei de licență reprezintă în orice sistem de învățămînt superior, o dovedă a capacitații absolvenților instituțiilor universitare de a practica profesia pentru care au fost pregătiți și corespunderea standartelor de competență recunoscute pe plan național și internațional.

Prezentarea și susținerea publică a tezei de licență este obligatorie și presupune o abordare specifică în vederea elaborării și susținerii de către absolvenți a unei lucrări proprii care este evaluată în cadrul comisiei pentru susținerea examenului de licență.

Teza de licență este considerată drept o etapă finală a pregătirii profesionale și se întocmește la ultimul an de studii la facultate. Aceasta reprezintă prin sine o cercetare definitivă, executată în mod de sine stătător asupra unui subiect, care conține elemente de noutate științifică, precum și să dispună de însemnatate practică.

Teza de licență constituie nu numai o demonstrație a cunoștințelor și abilităților de cercetare ci și prim pas în demonstrarea competențelor care corespund standartelor aplicabile profesioniștilor.

*“Ghidul privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412.1 Finanțe și bănci”* servește la asigurarea metodică a studentilor privind elaborarea tezei de licență, stabilește cerințele unice privind conținutul, perfectarea și totodată, specifică obligațiunile atât a studentului, cât și a conducătorului științific al tezei de licență.

Scopul acestui Ghid este de a amplifica posibilitățile studentului de a concepe și desfășura în mod adecvat cercetarea preconizată.

Elaborarea tezei de licență facilitează crearea unei legături strînsse dintre teorie și practică, permite definirea clară a problemei, găsirea unor soluții optime și eficiente, formularea concluziilor.

## **1. Obiectivele și sarcinile elaborării tezei de licență**

Pregătindu-se pentru elaborarea tezei de licență studentul sistematizează, recapitulează și își aprofundează cunoștințele sale în domeniul finanțier.

În procesul de elaborare a tezei studentul își propune următoarele obiective:

- Argumentarea importanței științifico-practice a aspectelor cercetate;
- Definirea și argumentarea actualității temei cercetate;
- Selectarea și analiza literaturii științifice la tema cercetată;
- Identificarea conceptelor, abordărilor teoretico-metodologice și a realizărilor practice în domeniul problemelor investigate;
- Elaborarea proiectului cercetării științifice;
- Elaborarea aparatului științific al cercetării: obiectul, scopul și obiectivele cercetării, baza metodologică a cercetării, valoarea teoretică și aplicativă a lucrării;
- Selectarea metodelor relevante tipului de cercetare;
- Prelucrarea datelor acumulate cu ajutorul metodelor corespunzătoare de cercetare;
- Interpretarea și evaluarea rezultatelor obținute;
- Formularea de concluzii și recomandări generale și argumentarea acestora;
- Redactarea conținutului lucrării științifice respectând cerințele de rigoare conform prezentului Ghid;
- Respectarea normelor etice și cerințelor științifice în realizarea și prezentarea rezultatelor cercetării științifice.

Atingerea acestor obiective este posibilă doar cu condiția că studentul va cultiva deprinderi de cercetare și de analiză științifică. Elementele de cercetare în teza de licență sunt obligatorii. Studentul trebuie să fie capabil de a selecta literatura necesară, de a evalua critic, de a compara diferite viziuni și poziții științifice ale diferitor autori. Este importantă și capacitatea acestuia de a depista legătura dintre teorie, legități și categorii economice și aplicarea acestora în practică.

Este necesar ca studentul să utilizeze metode moderne de analiză economică, modelare matematică și alte procedee și metode de cercetare, în particular, formularea obligatorie a problemei. Studentul trebuie să expună rezultatele obținute, să le comenteze, și să argumenteze realizarea acestora.

În general, teza de licență trebuie să reflecte capacitatea studentului de a cerceta de sine stătător tema selectată, de a formula concluzii, de a înainta propunerii și recomandări de perfecționare a domeniului cercetat.

## Conținutul etapelor de elaborare a tezei de licență

<b>Etapa</b>	<b>Principalele activități componente</b>
<i>Alegerea temei și formularea titlului tezei de licență</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilirea domeniului tematic în interiorul căruia se dorește tratarea unei teme specifice;</li> <li>• Consultarea listei de teme propuse de catedră;</li> <li>• Definitivarea titlului și obținerea aprobării lui oficiale.</li> </ul>
<i>Întocmirea planului tematic și a lui de elaborare a tezei de licență</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constituirea unei variante de structurare a lucrării pe capitole și subcapitole și coordonarea cu conducerul științific;</li> <li>• Evaluarea volumului de muncă și a fondului de timp necesare documentării și redactării fiecărui capitol/subcapitol;</li> <li>• Programarea calendaristică a activităților respective, cu fixarea unui grafic de prezentare la conducerul științific a capituloelor redactate.</li> </ul>
<i>Documentarea asupra temei alese</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alegerea domeniilor de cercetare bibliografice aferente temei stabilite;</li> <li>• Identificarea surselor principale bibliografice (biblioteci universitare, colecții specializate, internet);</li> <li>• Alegerea unei entități economice pe exemplul căreia se va studia problematica aferentă temei alese;</li> <li>• Constituirea unei liste bibliografice și întocmirea de fișe/ extrase/ conspecte/ sinteze.</li> </ul>
<i>Elaborarea planului dezvoltat al tezei de licență</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detailierea fiecărui capitol/ subcapitol/ paragraf din structura lucrării în idei principale care urmează a fi formulate ulterior ca enunțuri integrate în versiunea definitivă;</li> <li>• Marcarea, în structura capituloelor/ subcapituloelor/ paragrafelor, a principalelor trimiteri la tabele, grafice, exemplificări ce vor fi constituite ulterior;</li> <li>• Elaborarea de chestionare, punctaje de probleme etc., ce vor fi utilizate pentru culegerea de date pe teren, sondaje de opinie sau studii de caz.</li> </ul>
<i>Redactarea preliminară a textului tezei de licență</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formularea unei versiuni de lucru a textului lucrării, în integritatea sa, spre a fi supusă avizării de către conducerul științific;</li> <li>• Întocmirea și integrarea în text a unor grafice, tabele, scheme ilustrative pentru ideile prezentate;</li> <li>• Includerea în text a trimiterilor bibliografice.</li> </ul>
<i>Redactarea finală a tezei de licență</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definitivarea redactării textului și materialului ilustrativ, pe baza observațiilor conducerului științific;</li> <li>• Revizuirea de ansamblu de către autor a conținutului științific și formei de prezentare, efectuarea unor adaptări stilistice, stabilirea regulilor de tehnoredactare în vederea editării finale;</li> <li>• Introducerea în text a eventualelor anexe.</li> </ul>
<i>Pregătirea susținerii publice</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea unei note scrise de prezentare;</li> <li>• Elaborarea de postere, scheme, grafice, tabele, PPT pentru redarea aspectelor esențiale tratate și a contribuției personale a autorului;</li> <li>• Evaluarea timpului de prezentare și efectuarea unei asimilări a expunerii verbale, în vederea încadrării în durata alocată de comisie ,(de regulă 8-10 min.)</li> </ul>

## **2. Selectarea temei tezei de licență**

Realizarea scopurilor și exigențelor tezei de licență este posibilă prin selectarea temei adecvate intereselor științifice ale studenților.

Temele tezelor trebuie să fie actuale, să reflecte necesitățile reale ale economiei țării. Acestea trebuie să fie orientate spre cercetarea aplicării practice a cunoștințelor economice a studenților.

Studentul de sine stătător alege tema viitoarei tezei reieșind din interesele sale, precum și în conformitate cu tematica elaborată și aprobată la catedră de profil.

La alegerea temei studentul trebuie să se orienteze spre domeniul mai bine cunoscut de către el și de care, pe parcursul studiilor, să simțit atras în mod deosebit. Respectiv, la disciplinele care au tangențe cu tema preferată de cercetare studentul a dat doavadă de cunoștințe și abilități necesare pentru o abordare adecvată temei alese.

Tema aleasă pentru teza de licență se atribuie studentului prin cererea scrisă pe numele șefului de catedră, după un formular standardizat (Anexa 1. *la Ghidului privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412.1 „Finanțe și bănci”* ).

## **3. Rolul coordonatorului științific în realizarea tezei de licență**

Pe parcursul elaborării tezei de licență, fiecare student este asistat/indrumat de un conducător științific. Conducător al tezei de licență poate fi desemnat un profesor universitar, conferențiar universitar, lector superior sau lector din cadrul departamentului de specialitate. Conducătorul științific al tezei de licență are următoarele obligații:

- *coordonează elaborarea de către student a planului tezei de licență;*
- *consultă studentul în orele de serviciu la catedră;*
- *apreciază calitatea conținutului capitolelor elaborate și face observații și sugestii de completare sau de reconsiderare, dacă este cazul;*
- *evaluatează periodic stadiul îndeplinirii obiectivelor;*
- *analyzează conținutul integral și forma finală a tezei, întocmind în baza variantei finale a tezei "Avizul asupra tezei de licență".*

Experiența demonstrează că rolul conducătorului științific este determinat mai ales la etapa inițială, din care decurge întregul proces de elaborare a tezei de licență. Este cazul etapei de alegere a temei și de elaborare a planului tezei, în aceste etape studenții întâmpină cele mai multe dificultăți.

Rolul conducătorului științific se manifestă și în facilitarea studentului să avanseze în procesul de cercetare acordând ajutor în evitarea situațiilor de impas conceptual și metodologic, precum și situații nedorite de a învăța numai din propriile erori. Studentul se va adresa din proprie inițiativă

conducătorului științific atunci cînd se va confrunta cu dileme conceptuale cu probleme dificile în orientarea cercetării și în interpretarea rezultatelor ei.

Versiunea finală a tezei de licență va fi imprimată numai după consultarea conducătorului științific asupra manuscrisului.

Deoarece teza de licență este o lucrare personală a cărei responsabilitate revine studentului, conducătorul științific asistă și susține studentul, fără a impune unele idei neacceptate de către student.

#### **4. Cerințe privind elaborarea planului și conținutului tezei de licență**

În procesul de elaborare a tezei o atenție deosebită se va acorda planului. Înainte de aceasta studentul trebuie să facă cunoștință cu literatura selectată, să studieze logica și consecutivitatea expunerii problemelor principale. Elaborarea planului se coordonează cu conducătorul științific al tezei (Anexa 3 la *Ghidului privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412.1 „Finanțe și bănci”*).

Teza de licență va conține: introducere, trei capitole, încheiere, bibliografie și anexe.

**În introducere** este stipulată actualitatea temei alese, obiectul cercetării, scopul, sarcinile precum și nivelul cercetării temei date în literatura de specialitate și metodele de cercetare utilizate. În acest context, introducerea trebuie să fie expusă într-un volum de 3-5 pagini. Scopul formulat al lucrării determină și continuitatea acesteia, din aceste considerente trebuie să fie evidențiate sarcini concrete pentru rezultatele scopului formulat. De fapt cea mai mare parte a lucrării de licență o constituie realizarea optimă a sarcinilor propuse în introducere, de aceea denumirea capitolelor coincide cu sarcinile stabilite la început. Un alt element destul de important al introducerii îl constituie indicarea metodelor utilizate de către autor. Acestea pot fi diferite, aşa ca: general științifice, analitice, descriptive. În finalul introducerii de obicei se caracterizează structura lucrării, adică descrierea succintă a fiecărui capitol în parte.

Teza de licență conține ca de obicei, trei capitole, fiecare conținând cîteva paragrafe.

**Capitolul I** poartă un caracter teoretic-metodologic, în baza cercetării temei respective, studentul evidențiază istoria dezvoltării problemei respective, nivelul cercetării acesteia în literatura de specialitate sunt analizate diferite puncte de vedere ale autorilor în ceea ce privește definirea și soluționarea problemei respective, precum este menționată opinia al studentului referitor la problema dată. Volumul capitolului I nu trebuie să depășească 30 % din volumul total al lucrării.

**Capitolul II** poartă un caracter analitic și de constatare a problemei analizate. Aici este redat aspectul tehnico-economic al obiectului cercetării, pe materialele căruia se execută lucrarea respectivă și se efectuează o analiză detaliată a problemei în cauză prin utilizarea diferitor metode de cercetare, inclusiv metodele economico-matematice. În acest capitol studentul stipulează tendințele dezvoltării

obiectului cercetat, evidențiază punctele forte și slabe ale acestuia. În conținutul celui de-al doilea capitol este obligatoriu ilustrarea materialului cu tabele, scheme, diagrame și alte materiale care derivă din textul lucrării și sunt reflectate în anexe.

Procesul de analiză are, ca etape necesare, *dimensionarea concretă a indicatorilor, compararea, gruparea, corelarea și măsurarea legăturilor cauzale ale factorilor luați în analiză*.

Desfășurarea analizei urmărește următoarele obiective:

- ✓ sesizarea, localizarea și comensurarea realizărilor calitative positive, precum și a deficiențelor existente;
- ✓ selectarea și ierarhizarea factorilor de cauzalitate și a influenței lor în evoluția fenomenelor și, îndeosebi, în apariția și menținerea deficiențelor;
- ✓ aprecierea tendințelor și condițiilor de evoluție, în perspectivă, a deficiențelor și a factorilor determinați;
- ✓ stabilirea măsurilor care sunt de natură să asigure permanentizarea și amplificarea rezultatelor positive, precum și înlăturarea deficiențelor și influențelor factorilor negative.

Rezultatele analizei se vor reflecta în lucrarea de diplomă, cu precădere, prin:

- Construirea de tabele în care să se releve dinamica factorilor de influență ce au determinat evoluțiile favorabile sau nefavorabile ale fenomenelor cercetate;
- Comentarea lor orientată, primordial, spre sublinierea contribuției(cât mai precis comensurate) acestor factori la evoluția pozitivă a fenomenelor și, respectiv, la apariția sau menținerea deficiențelor. O componentă-cheie a tezei de licență o reprezintă tabelele în care sunt reprezentate, în evoluție, factorii ce influențează dinamica fenomenului cercetat.

Reprezentativitatea tabelelor construite crește atunci cînd ele sunt concepute și utilizate pentru a pune în evidență evoluțiile de perspectivă; elementele retrospective(potrivit datelor de reflectare a realizărilor) sunt, la rîndul lor, utile pentru conturarea dinamicii fenomenelor și influențelor în viitor, folosind metodele extrapolării trendului sau alte metode de prognoză, în diferitele lor variante.

De o deosebită importanță pentru valorificarea concluziilor rezultate din studiul dinamicii și pentru reprezentarea acestora în teza de licență este ilustrarea grafică a evoluției din tebele, pentru care este posibil să se utilizeze multiple forme de expresii.

În **Capitolul III** sunt menționati factorii ce au influențat negativ activitatea întreprinderii, posibilități de soluționare a problemei respective. Este posibil de reflectat experiența mondială în domeniul cercetat cu indicarea posibilității de implementarea acesteia în Republica Moldova. Toate propunerile și recomandările trebuie să fie concrete și argumentate.

În mod obligatoriu, în cadrul unei teze de licență este necesar de a asigura legătura logică dintre capitolele lucrării și dezvoltarea conținutului acestora.

La sfîrșitul fiecărui capitol se recomandă de a face câteva concluzii reieșind din cele menționate în capitolul respectiv.

**În încheiere** sînt reflectate concluzii teoretico-practice la care a ajuns studentul pe parcursul cercetării. Concluziile trebuie să fie concise, să reflecte clar importanța temei de cercetare, și să fie în concordanță cu sarcinile și scopul lucrării stabilite în introducere. Concluziile trebuie să fie expuse pe 2-3 pagini.

**Bibliografia** indică volumul și calitatea documentării teoretice a studentului. În lista bibliografică vor fi inserate doar lucrările consultate, indiferent de natura lor primară. Nu se permite indicarea titlurilor care nu au fost consultate. De asemenea, toate sursele citate în textul lucrării trebuie să se regăsească în lista bibliografiei.

**În anexe** sunt reflectate tabele, scheme, diagrame etc., ce completează conținutul lucrării. La anexe se referă calcule, tabele, instrucțiuni, formularele rapoartelor financiare, fiscale, registrele de evidență etc.

## 5. Lucrul cu sursele de informație

După întocmirea planului (care inițial poate fi destul de amănuntit, iar spre sfârșitul lucrului se va expune într-o variantă concisă), studentul selectează literatura specială necesară, care poate fi divizată în surse de bază și suplimentare. Selectarea literaturii ține de studierea manualelor, cursurilor de lecții, monografii, articole și publicații științifice pentru a însuși mai bine esența problemei, alese ca obiect de cercetare. Literatura de bază va servi studentului ca bază pentru formularea scopurilor și sarcinilor în expunerea temei. Prin literatura de bază, inclusiv monografii, articole științifice, ediții științifice, studentul ia cunoștință despre problemele, întrebările discutabile etc. referitor la tema tezei. După studierea esenței discuțiilor științifice, opinioilor anumitor economiști, experți, studentul trebuie să formuleze viziunea proprie și să o argumenteze. Părerea proprie poate fi diferită de cea din literatura de specialitate, sau studentul poate să accepte un punct anumit de vedere asupra problemelor studiate făcind referințe la acestea.

Literatura suplimentară ce va fi studiată este reprezentată de bulletele informative, anuarele statistice, rapoarte financiare, ziarele și revistele specializate. De regulă, în literatură periodică cu caracter economic se publică articole analitice de natură critică.

O lucrare de calitate nu poate fi pregătită fără studierea riguroasă și referirea la legi, regulamente, instrucțiuni și normative în domeniul cercetat. Aceste referințe nu trebuie să fie copiate, dar trebuie să fie folosite creativ conținutul acestora în construirea propriilor idei și concluzii.

Aspectele teoretice ale problemei cercetate sunt suplimentate prin expunerea metodelor și formelor de organizare practică a activității entității. Studentul expune experiența de activitatea entității în cadrul anumitor operațiuni în baza exemplelor practice, calculelor, documentelor speciale.

Documentarea la întreprinderi reprezintă o etapă deosebită de importanță în elaborarea tezei de licență. Ea asigură acumularea materialului faptic, cunoașterea aspectelor nefavorabile și a căilor de înlăturare a lor, a condițiilor și a posibilităților de perfecționare a activității entității în sfera problemelor cercetate.

Principalele surse de documentare în entități sunt:

- actele normative care reglementează categoria de activități economice, problema sau domeniul cercetat(legi, norme interne, instrucțiuni, decizii, regulamente etc.);
- datele cuprinse în sistemul de planificare internă(date referitoare la strategia de dezvoltare a entității economice, programele de restructurare, programul tehnic de producție, de aprovizionare, de investiții , de salarizare, bugetul de venituri și cheltuieli etc.) și de normare (norme de consum de muncă, de materiale , energie, combustibil etc.);
- datele cuprinse în sistemul informațional propriu al entității cercetate pe baza metodologiei de raportare statistică, contabilă, de evidență tehnico- operativă; rapoartele întocmite , la cererea conducerii entității, pe anumite probleme specifice îndeosebi cele care privesc stări de excepție din entitatea economică unde are loc documentarea;
- alte informații faptice referitoare la entitatea economică cercetată: anchete și interviuri efectuate la entitățile respective , procese-verbale de control, sondaje etc.

Pe măsura adâncirii studiului și a necesității de extindere a documentării putându-se recurge și la alte surse și modalități complementare.

Actul inițial al documentării pe teren este cel al studierii principalelor caracteristici economico-financiare de ordin general ale activității întreprinderii și evoluției acesteia în trecutul recent (3 ani).

În etapa de culegere a datelor din sursele de documentare utilizate, este necesar ca, pe cât posibil, să se utilizeze formularea standardizată, ceea ce va ușura munca de extragere a datelor, dând posibilitatea regăsirii cu ușurință a sursei informaționale și asigurând un grad mai mare de exactitate în interpretarea informației faptice. Totodată, activitatea de extragere, grupare și clasificare a datelor din sursele documentare trebuie să se desfășoare într-un mod ordonat, în funcție de metodologia de cercetare utilizată, de sistemele de prelucrare ulterioară.

De asemenea, în cazul în care nu se utilizează formulare standardizate, ci se construiesc structuri de date (tabele, înregistrări etc.) specifice problematicii abordate, este necesar să se menționeze sursa folosită pentru datele culese, în vederea ușurării eventualelor verificări ulterioare.

O importanță deosebită prezintă modul de accesare și, respectiv, de utilizare a surselor de date, în sensul de a se asigura integritatea documentelor, securitatea acestora, respectarea prevederilor legale și normale interne stabilite în acest sens.

Ca o regulă generală , pentru a se respecta legile în vigoare și a fi protejate interesele entităților studiate, se admite că datele, cu excepția celor destinate explicit publicității, pot circula în afara entităților numai în formă transformată, menținându-se, însă, corelațiile de bază care asigură reprezentativitatea și veridicitatea lor.

Literatura în limbi străine poate fi utilizată numai în măsura în care studentul cunoaște limbile respective la nivelul ce ar permite evitarea denaturării sensului ideilor prezentate. Se recomandă a recurge la traduceri autorizate.

Se interzice categoric copierea mecanică a textului manualelor, articolelor, copierea lucrărilor pregătite din Internet. Studentul trebuie să sistematizeze și să prelucreze materialele studiate, să mediteze asupra celor studiate și să formuleze viziunea sa în expunerea problemei cercetate.

Dacă are loc compilarea, atunci se consideră că scopul tezei nu a fost atins iar însăși lucrarea nu se admite spre susținere și se restituie studentului pentru prelucrare.

## 6. Cerințe privind structura, volumul și perfectarea tezei de licență

Forma finală a tezei de licență va conține:

### Compartimentele tezei de licență

Nr.ord.	Denumirea compartimentelor	Volum
1.	Foaia de titlu	1
2.	Cuprins	1
3.	Adnotare (în limbile română (rusă*) și engleză)	2 (3)
4.	Introducere	3-5
5.	Capitolul I	18-20
6.	Capitolul II	18-20
7.	Capitolul III	15-20
8.	Încheiere	1-2
9.	Total pagini	50-60
10.	Bibliografie	Cel puțin 3 pagini
11.	Anexe	Nu se limitează

### I. Pagina de titlu

Pagină de titlu se perfectează conform Anexei 2 *Ghidului privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412.1 „Finanțe și bănci”* și va conține:

- denumirea instituției de învățământ (Universitatea de Stat din Moldova);
- denumirea facultății și a catedrei de specialitate;

- numele și prenumele studentului;
- denumirea (titlul) tezei de licență;
- mențiunea "Teză de licență";
- cîfrul și denumirea specialității;
- avizul de admitere la susținere a șefului de catedră (cu spațiul rezervat pentru semnătură);
- mențiunea „Autor” cu indicarea numelui, prenumelui studentului, grupa academică și forma de studii (cu spațiul rezervat pentru semnătură);
- date despre conducătorul științific (nume, prenume, titlul științifico-didactic) (cu spațiul rezervat pentru semnătură);
- locul (Chișinău) și anul elaborării tezei de licență.

## **II. Cuprinsul**

Cuprinsul (Anexa 3 la *Ghidului privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412.1 „Finanțe și bănci”*) este amplasat pe a doua foaie, următoarea după foaia de titlu. Aici se expune structura lucrării cu indicarea obligatorie a paginii, cu care se începe compartimentul (paragraful) lucrării.

Pentru o mai simplă identificare a componentelor structurale ale lucrării se recomandă o codificare standard de următorul tip:

- ✓ cifre latine (I, II) pentru capitole (Capitolul I, ...)
- ✓ cifre arabe, adăugate după punct la numărul capitolului, pentru subcapitole: 1.1., 1.2., 1.3., ..., 2.1., 2.2, ...
- ✓ cifre arabe adăugate după punct la numărul de ordine al subcapitolului, pentru subsubcapitole: 1.1.1., 1.1.2., etc.

În conținutul contextual acestea se marchează cu bold.

## **III. Adnotare**

În Adnotarea (Anexa 4) se prezintă numele de familie, prenumele autorului, titlul tezei, localitatea, anul perfectării, structura tezei (de exemplu, introducere, două capitole, concluzii generale și recomandări, bibliografie din 30 surse, 2 anexe, 40 pagini de text de bază (pînă la Bibliografie), 2 figuri, 4 tabele), cuvintele cheie. Se descriu următoarele compartimente: scopul și obiectivele cercetării, valoarea teoretică și valoarea aplicativă a cercetării.

## **IV. Cerințe referitoare la redactarea tezei de licență**

Redactarea tezei de licență trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- Teza de licență se editează computerizat pe hîrtie albă, format A4, pe o singură parte a foii.
- Teza de licență se perfectează folosindu-se fontul Time New Roman cu dimensiunea de 12 pt. Spațiul între rînduri este de 1,5 intervale. Textul se nivelează după ambele cîmpuri laterale.

- Paginile tezei de licență au următorul cîmp: în stânga – 30mm , sus- 25mm, în dreapta – 15 mm, jos – 25 mm.
- Titlul capitolelor sunt scrise cu litere majuscule (font 14 pt., bold, centrat), a paragrafelor- cu litere mici, în afară de prima literă ( font 14 pt., bold. Central). După denumirea capitolului se pune punct. Capitolele se numerotează prin cifre romane.
- Fiecare capitol începe cu pagină nouă.
- Toate tabelele, formulele, figurile (desene, diagrame etc.) se numerotează indicîndu-se numărul capitolui și numărul de ordine a acestuia. De exemplu, Tabel 1.2 (tabelul doi din capitolul întîi).
- Denumirea tabelului se amplasează deasupra tabelului, iar a figurii sub figură. În mod obligatoriu este necesar de indicat unitățile de măsură, cu abrevierile generale acceptate: mln., p., cca. , §.a.
- Formulele/ecuațiile vor fi centrate, iar numerotarea acestora se va plasa la sfîrșitul rîndului. Explicația simbolurilor utilizate se prezintă sub formulă în ordinea în care ele urmează. Modele de prezentare și numerotare a tabelelor, figurilor și formulelor sunt prezentate în Anexa 5 la ***Ghidului privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412.1 „Finanțe și bănci”***
- Dacă tabelul nu poate fi plasat pe o singură pagină, continuarea acestuia va începe cu indicarea „Continuarea tabelului 2.1”. Denumirea coloanelor în cazul dat nu se respectă, indicându-se doar numărul acestora.
- Toate paginile tezei de licență se numerotează, începând cu pagina de titlu și terminând cu ultima pagină, fără a admite lipsa acestora sau repetarea lor. Pe pagina de titlu și cuprins nu se pune numărul paginii. Numărul paginii se indică pe câmpul din dreapta paginii, jos. Numerotarea începe cu pagina 3, Adnotare și este unică pe tot parcursul lucrării.
- În mod obligatoriu se utilizează literele cu diacritice specific limbii române (ă, â, î, ş, ţ și majusculele lor).
- Nu sunt acceptate prescurtări ale cuvintelor.
- Nu se admit însemnări, corecții, conturi de litere, ștersături, pete, adăugări la pagină etc.
- Imprimarea pe hîrtie trebuie să fie calitativă.
- Teza de licență se copertează într-un singur exemplar în mapă cu copertă incoloră.
- Teza de licență trebuie să fie expusă într-un limbaj profesional, evitîndu-se greșeli gramaticale. Frazele trebuie să fie concise și clare .
- Expunerea materialului în teza de licență se face de la persoana a treia, folosindu-se un limbaj impersonal.

Pe parcursul elaborării tezei este necesar să se facă trimiteri la sursele literare, datele statistice și de altă natură etc. Trimiterea la sursă se face astfel: la sfârșitul citatei se deschide paranteza pătrată, în care se indică numărul după ordine a sursei de informație conform listei de bibliografie. După virgulă se indică pagina, pe care se află citata, datele statistice etc., de exemplu: [7, p. 132]. În paranteze rotunde se face trimitere la anexe, de exemplu: (Anexa 2). Trimiterea la sursă, în baza căreia a fost întocmit tabelul, diagrama etc. se face sub tabel, diagramă etc., de exemplu: Sursa: Raportul anual al BNM pe anul 2005, p 25.

Conținutul lucrării va avea un volum optimal strict determinat în volum de 50-60 p.

## V. Bibliografie

Bibliografia se plasează la sfârșitul lucrării și include lista literaturii, care cuprinde sursele utilizate de către autorul tezei. Fiecare sursă trebuie să conțină toate elementele bibliografice necesare. Dacă sursa este dintr-o culegere de articole, revistă sau din ziar, se va indica mai întâi numele autorului, denumirea articolului (lucrării), apoi denumirea completă a culegerii, revistei sau ziarului, din care a fost luată sursa, cu indicarea paginilor.

De exemplu:

- Patraș M. Reforma monetară și politica bancară// Republica Moldova: dimensiunile reformelor. Academia de Științe și Centrul de Studiere a problemelor pieței, - Chișinău, Editura Pontos, 2002, pp. 234-252.

Actele normative vor fi expuse în felul următor: denumirea actului legislativ, numărul și data aprobării, numărul și data apariției în Monitorul Oficial al RM. De exemplu: Legea RM nr. 550 – XIII din 21.07.95 „Instituțiilor financiare”// Monitorul Oficial al RM nr. ½ din 01.01.1996

Literatura, utilizată în elaborarea tezei, se va enumera în următoarea consecutivitate:

- I. **Actele legislative, Hotărârile Parlamentului, Hotărârile Guvernului** (în ordine cronologică)
- II. **Actele normative, materialele statistice, regulamentele BNM/ CNPF, instrucțiunile și normele interne** (în ordine cronologică);
- III. **Sursele literare și statistice** (în ordine alfabetică după numele autorului sau după denumirea cărții, manualului, monografiei etc.);
- IV. **Surse electronice** (Cu indicarea denumirii sau caracteristicii generale a site-ului, adresei URL și datei accesării, de exemplu: site-ul oficial al Băncii Naționale a Moldovei <http://www.bnm.md>, accesat 10/12/2006 – adăugat V. Ciubotaru).

## VI. Anexe

Anexele se amplasează după bibliografie și încep cu o pagină pe care se indică cuvântul „ANEXE”

Anexele trebuie să fie amplasate într-o consecutivitate logică în conformitate cu partea textuală a lucrării. Fiecare anexă va avea numărul paginii, numărul propriu al anexei și denumirea proprie, care

reflectă conținutul acesteia. Fiecare tabel din anexă va avea denumire, conform conținutului materialelor din el.

La sfârșitul tezei, după încheiere, autorul va indica data transmiterii lucrării la catedră și științific și va semna.

## **7. Susținerea tezei de licență**

După finisare, teza copertată, în varianta finală se va transmite conducătorului științific, cu înregistrarea în preliminar la catedră.

Conducătorul științific va scrie avizul asupra tezei. În avizul său, conducătorul științific, pe lângă aprecierea conținutului și formei tezei, poate menționa organizarea lucrului studentului asupra tezei, disciplina lui, acuratețea în îndeplinirea cerințelor, motivarea etc. În încheierea avizului conducătorul menționează posibilitatea admiterii tezei de licență spre susținere.

Decizia finală privind admiterea tezei spre susținere aparține șefului catedrei de profil.

Susținerea publică a tezei de licență înseamnă o probă a capacitatii absolventului de a expune liber o anumită succesiune de argumente și de a integra, într-un autentic discurs științific, constatăriile, propunerile și soluțiile rezultate în timpul cercetării.

Susținerea publică înseamnă, de asemenea, atestarea posibilităților absolventului de a oferi repere, detalii și justificări cu privire la modul în care a procedat, pe parcursul cercetării, la fundamentarea concluziilor și propunerilor de măsuri expuse în lucrare inclusiv de a răspunde unor aprecieri sau întrebări de sondaj adresate de membrii comisiei.

Pregătindu-se pentru susținere studentul își va pregăti un referat scurt al discursului său, care va conține concluziile principale din lucrare și direcțiile de perfecționare și / sau propunerile de îmbunătățire în domeniul problemei cercetate. Propunerile trebuie să fie concrete și să nu poarte caracter declarativ. Durata expunerii în fața comisiei a referatului trebuie să constituie 8-10 minute.

La susținerea tezei de licență în fața comisiei studentul se va prezenta într-o ținută corespunzătoare evenimentului dat (oficial).

Expunerea prezentată de către fiecare candidat, în fața comisiei, în cadrul sesiunii de susținere publică trebuie pregătită astfel încât să fie atinse următoarele obiective:

- Prezentarea scopului și orientarea de ansamblu asupra cercetărilor întreprinse;
- Relevarea activităților și etapelor de cercetare prin care autorul s-a angajat în abordarea , documentarea și evaluarea proceselor și fenomenelor studiate;
- Sublinierea aportului personal al autorului la caracterizarea și aprecierea situației din entitatea investigată și la formularea de propuneri pentru perfecționarea activității acesteia;

- Prezentarea propriilor anticipări privind rezultatele aplicării, în entitatea respectivă, a măsurilor propuse și estimarea efectelor lor.

Satisfacerea unor asemenea cerințe este, în sine o sarcină laborioasă, care cere un mare efort de selecție și sinteză.

Discursul poate fi început în felul următor „Stimați membri ai comisiei, prezintă spre atenția Dumneavoastră teza de licență cu tema...”. În continuare trebuie de trecut la raportarea rezultatelor obținute, menționând: „În lucrare sunt obținute următoarele rezultate”.

Discursul trebuie ilustrat cu următoarele materiale demonstrative: slide, placate, prezentări PowerPoint. Este de dorit să se repartizeze către membrii comisiei diferite scheme, tabele, grafice și alte informații la care autorul ar dori să atragă atenția în timpul discursului, precum și forma restrânsă textului cu opinii și propuneri formulate.

Experiența examenelor de licență aduce în atenție situațiile în care excesul de formalism, de timiditate sau de comoditate al unor candidați îi determină să recurgă la citirea, în fața comisiei, a unui text pregătit în prealabil. Răspunsul nostru la evocarea unei asemenea alternative este ferm: NU!

Astfel încât citirea tezei de licență este inadmisibilă, materiale demonstrative vor ajuta la expunerea discursului, pe acestea este de dorit să fie incluse formulele principale, tabele și grafice, materiale de acest tip trebuie să fie în număr de 5-7.

În încheiere trebuie de spus: „Am finisat. Mulțumesc pentru atenție”. După încheierea prezentării, autorului i se vor acorda întrebări de către membrii comisiei, acestea pot să se refere la tema tezei de licență, la un curs special sau la teoria economică, astfel înainte de susținerea tezei de licență trebuie de repetat tot cursul, în deosebi capitolele ce se referă direct la tema tezei. În caz de necesitate autorul scrie întrebările și pregătește răspuns la ele, aici se permite folosirea tezei de licență.

O mare importanță în pregătirea și susținerea cu succes a tezei de licență o are exigența din partea catedrei și conducerii științific referitor la termenele de elaborare a tezei.

Nerespectarea termenelor de elaborare a comportamentelor tezei și de prezentare a acesteia la catedră pentru obținerea avizului și poate avea ca consecință neadmiterea studentului spre susținere.

Nota finală la teza de licență este acordată de membrii Comisiei de licență luând în considerare calitatea perfectării tezei și corespunderea cerințelor prezentului Ghid, corespunderea conținutului temei cercetate, modul de prezentare a tezei la susținere, completitudinea și corectitudinea răspunsurilor la întrebările membrilor Comisiei de licență, ținută vestimentară.

**Anexa 1**

*la Ghidului privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412.1 „Finanțe și bănci”*

Şef Departamentului  
Finanțe și Bănci

## Cerere

Subsemnatul/a, \_\_\_\_\_, studentul/a grupei \_\_\_\_\_, secția \_\_\_\_\_,  
specialitatea \_\_\_\_\_, Facultatea Științe Economice, Universitatea de Stat din  
Moldova solicit aprobarea temei: nr. \_\_\_\_\_

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ „\_\_\_\_\_”

pentru teza de licență și aprobarea conducătorului științific.

„\_\_\_\_” 201\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ semnătura

tel fix: \_\_\_\_\_

tel mob. \_\_\_\_\_

**Anexa 2**

*la Ghidului privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412.1 „Finanțe și bănci”*

*Modelul foii de titlu*

**Ministerul Educației Republicii Moldova  
Universitatea de Stat din Moldova  
Facultatea Științe Economice**

**Aprobat**

**Şef Departamentului**

---

**dr. conf. univ. Ștefaniuc Olga**

**Teza de licență**

**„Formarea și eficiența utilizării resurselor financiare a  
întreprinderii”**  
(în baza datelor S.A. „MACON”)  
**la specialitatea 0412.1 Finanțe și Bănci**

**Budeanu Ion  
Gr. FB 0203**

**Coordonator științific  
Ulian Galina  
dr. hab. prof. univ.**

**Chișinău, 20\_**

**Anexa 3**

*la Ghidului privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412.1 „Finanțe și bănci”*

***Modelul cuprinsului tezei de licență***

**CUPRINS**

<b>Adnotare</b>	<b>3</b>
<b>Introducere</b>	<b>5</b>
<b>Capitolul I. Bazele teoretice privind evaluarea stării financiare a întreprinderii</b>	<b>8</b>
1.1. Scopurile și obiectivele evaluării stării financiare	8
1.2. Metode de evaluare a stării financiare	12
1.3. Informația necesară evaluării stării financiare a întreprinderii	17
<b>Capitolul II. Analiza tehnico-economică a activității întreprinderii S.C., „Dealan-Mixt” S.R.L</b>	<b>23</b>
2.1. Evaluarea patrimoniului și sursele de finanțare a întreprinderiei S.C. „Dealan - Mixt” S.R.L	23
2.2. Analiza lichidității și solvabilității	30
2.3. Analiza rentabilității și activitatea de afaceri	37
<b>Capitolul III. Proiectul de masuri pentru perfecționarea stării financiare la S.C. „Dealan - Mixt” S.R.L</b>	<b>45</b>
3.1. Analiza SWOT	45
3.2. Cările și metode de îmbunătățire a stării financiare a întreprinderii	50
<b>Încheiere</b>	<b>53</b>
<b>Bibliografia</b>	<b>56</b>
<b>Anexe</b>	

## **Anexa 4**

*la Ghidului privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412.1 „Finanțe și bănci”*

### **Modelul Adnotării tezei de licență**

#### **Adnotare**

*la teza de licență cu tema:*

***“Principiile impunerii și particularitățile de realizare a lor în cadrul sistemului fiscal național”***

Teza este consacrată studierii principiilor impunerii și modului lor de funcționare în cadrul Republicii Moldova, actualitatea temei fiind condiționată de necesitatea estimării impactului principiilor impunerii asupra sistemului fiscal din Republica Moldova și de oportunitatea elaborării unui mecanism de perfecționare a impunerii fiscale, aplicate în cadrul acestora, în vederea armonizării intereselor private cu cele publice. De aceea, revizuirea politicii fiscale și crearea unui sistem fiscal eficient este una din problemele-cheie în vederea realizării schimbărilor rezultative în economie.

Scopul tezei constituie studiul interacțiunii dintre principiile impozitării și creșterea economică sub aspectul impactului deciziilor autorităților fiscale asupra procesului de formare și asigurare a climatului favorabil unei creșteri economice stabile, elaborarea unui mecanism eficient de impunere prin intermediul impozitelor directe și indirecte în cadrul sistemului fiscal național.

În Introducere se argumentează actualitatea temei de cercetare, sunt formulate obiectivele, sarcinile, tema și obiectul investigațiilor, se dă o caracterizare succintă a lucrării, subliniindu-se noutatea științifică și valoarea ei practică.

În teză, s-au luat în considerație rezultatele cercetărilor ce relevă anumite aspecte ale activității Serviciului Fiscal de Stat, precum și ceea ce vizează rolul principiilor impunerii în condiționarea activității Sistemului Fiscal național etc.

Suportul metodologic și teoretico-științific al tezei îl constituie Codul Fiscal, materiale analitic-informaționale ale diferitelor organe centrale de specialitate ale administrației publice, regulamente, acte, documente normativ-juridice.

Valoarea aplicativă a lucrării constă în concluziile și recomandările formulate, care vor putea fi consultate de către organele administrării fiscale.

## Anexa 5

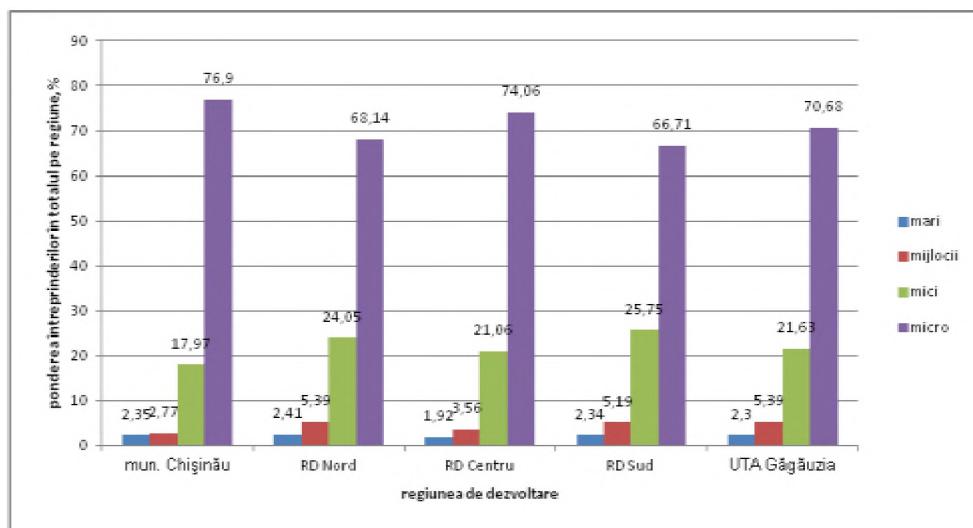
*la Ghidului privind elaborarea și perfectarea tezei de licență la specialitatea 0412.1 „Finanțe și bănci”*

### *Modelul tabelului, diagramelor și formulelor tezei de licență*

**Tabelul 1. řomeri înregistrați la finele anului, persoane**

Regiunea de dezvoltare	Anul									
	2015		2016		2017		2018		2019	
	Persoane	pondere, %								
Mun. Chișinău	2007	10,62	2691	15,09	5808	15,02	5527	13,57	4369	11,27
RD Nord	5532	29,27	4942	27,71	13370	34,57	15370	37,75	15431	39,82
RD Centru	6632	35,09	5745	32,21	12480	32,27	12906	31,69	12488	32,22
RD Sud	3030	16,03	3022	16,95	5313	13,74	5206	12,78	4735	12,22
UTA Găgăuzia	1697	8,98	1433	8,03	1712	4,43	1710	4,20	1729	4,46
<b>Total pe republică</b>	<b>18898</b>	<b>100,0</b>	<b>17833</b>	<b>100,0</b>	<b>38676</b>	<b>100,0</b>	<b>40719</b>	<b>100,0</b>	<b>38752</b>	<b>100,0</b>

Sursă: elaborat de autor în baza datelor BNS // [www.statistica.md](http://www.statistica.md)



**Diagrama 2. Structura întreprinderilor în cadrul regiunilor de dezvoltare după mărimea acestora, anul 2018, %.**

Sursă: calculele autorului în baza datelor BNS.

### *Modelul formulei*

$$\sum_{j=1}^n \frac{CF_j}{(1 + RIR)^j} = INV \quad (1)$$

unde:  $CF_j$  – fluxul monetar de intrare în perioada ;

INV – valoarea investiției;

RIR – rata internă a rentabilității.

#### Anexa 6

#### Grila de evaluare a tezei de licență

Criterii de evaluare	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)	Satisfăcător (6-5)	Nesatisfăcător (4-1)
Coresponderea tezei de licență realizate cu domeniul de specialitate solicitat	Teza de licență corespunde pe deplin specialității solicitate	Teza de licență corespunde în mare parte specialității solicitate	Teza de licență corespunde parțial specialității solicitate	Teza de licență nu corespunde specialității solicitate
Reflectarea temei tezei de licență în conținutul lucrării	Tema tezei de licență corespunde esenței materialului lucrării completamente	Tema tezei de licență corespunde esenței materialului lucrării în mare parte	Tema tezei de licență corespunde esenței materialului lucrării parțial	Tema tezei de licență nu corespunde esenței materialului lucrării
Corelarea dintre tema/conținutul tezei de licență și cerințele, necesitățile societății	Tema tezei de licență corelează totalmente cu cerințele și necesitățile societății	Tema tezei de licență corelează în temei cu cerințele și necesitățile societății	Tema tezei de licență corelează parțial cu cerințele și necesitățile societății	Tema tezei de licență nu corelează cu cerințele și necesitățile societății
Echilibrarea materialului prezentat în capitolele tezei de licență	Materialul prezentat în capitole este total echilibrat	Materialul prezentat în capitole este suficient de echilibrat	Materialul prezentat în capitole este parțial dezechilibrat	Materialul prezentat în capitole este total dezechilibrat
Relevanța metodologiei aplicate în cercetare	Metodologia cercetării este relevantă	Metodologia cercetării este adecvată scopului	Metodologia cercetării este generală, fără aspecte concrete	Metodologia cercetării este neadecvată
Compleitudinea datelor cercetării (analiză, interpretare, argumentare logică)	Datele cercetării sunt prezentate complet și abordate profund	Datele cercetării sunt prezentate și interpretate parțial	Datele cercetării sunt prezentate și abordate superficial, lipsind aspectele concrete	Datele cercetării sunt prezentate sporadic și interpretarea este irelevantă
Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului	Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului este bună	Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului suficient de bună	Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului sunt generale, fără aspecte concrete	Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului insuficientă
Expunerea și argumentarea concluziilor	Concluziile sunt expuse și argumentate bine	Concluziile sunt expuse și argumentate suficient de bine	Concluziile sunt expuse și argumentate la general, fără aspecte concrete	Concluziile sunt expuse insuficient, nu sunt argumentate.
Compleitudinea surselor și a referințelor bibliografice	Compleitudinea surselor și a referințelor bibliografice este destul de consistentă	Compleitudinea surselor și a referințelor bibliografice este suficientă	Compleitudinea surselor și a referințelor bibliografice este parțială, lipsesc unele surse / referințe de valoare	Compleitudinea surselor și a referințelor bibliografice este insuficientă, lipsă multor surse/ referințe de valoare
Corectitudinea stilistică și gramaticală a textului tezei de licență	Nu se atestă nici o greșală stilistică și gramaticală	Corect în temei Se atestă greșeli stilistice și gramaticale nesemnificative	Se atestă greșeli stilistice și gramaticale semnificative	Se atestă un număr mare de greșeli stilistice și gramaticale

Corectitudinea perfectării aspectului grafic al tezei	Absolut corect	Corect în temei	Incōrectitudini parțiale	Număr mare de incōrectitudini
---	----------------	-----------------	--------------------------	-------------------------------

**Nota finală** pentru produsul teza de licență se formează ca o medie aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare.