



**ROMÂNIA**  
*Ministerul Educației*  
**Universitatea „ARTIFEX” din București**  
Acreditată prin Legea nr.133/2005

Str. Economu Cezărescu nr. 47, sector 6, București  
Telefoane: 021.316.61.67; 021.316.61.68; 021.316.61.69 Fax: 021.316.61.68; 021.316.61.69  
Website: [www.artifex.org.ro](http://www.artifex.org.ro)  
E-mail: [universitate@artifex.org.ro](mailto:universitate@artifex.org.ro)

---

**UNIVERSITATEA „ARTIFEX” DIN BUCUREȘTI**  
**FACULTATEA DE FINANȚE ȘI CONTABILITATE**

**Programul de studii universitare de licență: CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ**  
**DE GESTIUNE**

**GHID PRIVIND DESFĂȘURAREA PRACTICII DE SPECIALITATE ȘI**  
**ELABORAREA CAIETULUI DE PRACTICĂ**  
**- anul universitar 2022 -2023-**

Practica studenților se desfășoară conform “Legii 258/2007 privind practica elevilor și studenților”, a “Ordinului nr. 3955 din 09/05/2008 privind aprobarea Cadrelor generale de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat” și a prezentului Ghid.

**I. TERMENI SPECIFICI**

**Stagiu de practică** - activitatea desfășurată de studenți, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de instruire.

**Practicant** - studentul care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste.

**Organizatorul de practică** este Facultatea de Finanțe și Contabilitate din cadrul Universității „ARTIFEX” din București, care desfășoară activități instructiv-educative și formative, potrivit legislației române în vigoare.

**Partenerul de practică** poate fi o entitate/organizație privată sau publică ce desfășoară activități compatibile cu domeniile de instruire ale studenților de la Facultatea de Finanțe și

Contabilitate din cadrul Universității „ARTIFEX” din București și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților.

**Cadru didactic supervisor** este persoana desemnată de organizatorul de practică, care va asigura planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.

## **II. OBIECTIVELE PRACTICII DE CONTABILITATE**

Studenții programului de studii universitare de licență Contabilitate și Informatică de Gestiune din anul II de studii au obligația de a efectua în semestrul 2, conform planurilor de învățământ, un **stagiul de trei săptămâni de practică** în entități/organizații private sau publice, în perioada **15.05.2023 - 04.06.2023**.

Disciplina „Practica de specialitate” face parte din categoria disciplinelor de specialitate, fiind prevăzută în planurile de învățământ cu un număr de 90 de ore (3 săptămâni de practică) și 3 puncte de credit. Forma de verificare pentru disciplina „Practica de specialitate” este colocviul.

Obiectivele practicii de specialitate sunt:

- documentarea teoretică și practică la entitățile/organizațiile private sau publice;
- îmbinarea cunoștințelor acumulate la orele de cursuri, seminarii, lucrări practice la disciplinele de specialitate;
- cunoașterea corectă a modului de desfășurare a practicii profesiei contabile prin identificarea și înregistrarea operațiunilor economice în contabilitatea entității/organizației private sau publice;
- formarea la studenți, prin efort direct, sistematic și dirijat a concepției proprii de înțelegere, judecare, utilizare și valorificare a sistemului de contabilitate, adaptat mecanismelor și instrumentelor de gestiune a entităților/organizațiilor private sau publice;
- concretizarea, prin efort propriu, pe răspunderea studentului, a lucrărilor practice specifice de evaluare, calcul, analiză și control, a înregistrărilor contabile cronologice și sistematice, modalitățile practice de organizare a formei de contabilitate;
- justificarea cu argumente a sistemului de înregistrări, calcule și operații;
- fundamentarea operațiilor pe bază de documente;
- sesizarea unor aspecte critice privind problematica studiată.

## **III. CONȚINUTUL PRACTICII**

Practica se desfășoară prin studierea și efectuarea de lucrări, studenții având posibilitatea alegerii uneia din următoarele 8 teme:

**1) Cunoașterea unității economice și a formei de contabilitate utilizate în activitatea compartimentului financiar-contabil, respectiv:**

- modul de organizare a entității/organizației private sau publice - organigrama;

- organizarea compartimentului financiar-contabil și legăturile informaționale ale acestuia cu celelalte compartimente;

- schema generală a fluxului de prelucrare a informației financiar-contabile și valorificarea acesteia în entitatea/organizația privată sau publică;

- utilizarea produselor informatice în activitatea financiar-contabilă a entității/organizației respective.

**2) Contabilitatea operațiilor de plăți și încasări în numerar și prin contul de disponibil de la bancă, creditarea activității curente, calculul indicatorilor economico-financiari privind disponibilitățile bănești și creditele** (operațiuni preluate de la entitatea/organizația privată sau publică, însoțite de registrul de casă al unei zile și documentele aferente; extrase de cont ale băncii cu documentele anexă).

**3) Contabilitatea imobilizărilor** – lista documentelor justificative, schema privind modul de întocmire și circuitul documentelor utilizate pentru înregistrarea operațiunilor economice privind imobilizările; operațiuni contabile din entitatea/organizația privată sau publică privind intrarea și ieșirea imobilizărilor; organizarea evidenței analitice a imobilizărilor; operațiuni contabile privind imobilizările intrate prin leasing.

**4) Contabilitatea stocurilor și comenzilor în curs de execuție:**

- modul de organizare a contabilității materialelor, mărfurilor, ambalajelor, produselor finite și semifabricatelor;

- conținutul, modul de întocmire și circuitul documentelor utilizate pentru înregistrarea operațiunilor privind stocurile și comenzile în curs de execuție (recepția, obținerea, depozitarea, eliberarea în consum, livrarea);

- organizarea contabilității analitice a stocurilor și a comenzilor în curs de execuție (existente, intrări, ieșiri);

- urmărirea operativă a consumurilor de materiale;

**5) Calculul și contabilitatea salariilor și a altor drepturi cuvenite personalului:**

- conținutul, modul de întocmire și circuitul documentelor utilizate pentru înregistrarea operațiunilor economice privind salariile și alte drepturi de personal;

- contabilizarea principalelor drepturi bănești ale personalului, cu exemple din entitatea/organizația privată sau publică;

- contabilitatea reținerilor din salariile personalului;

- calculul și contabilitatea principalelor contribuții ale entității/organizației private sau publice pentru asigurările și protecția socială.

**6) Contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor în contabilitatea financiară:**

- contabilitatea cheltuielilor efectuate;
- contabilitatea veniturilor realizate;
- contabilitatea formării și repartizării rezultatelor.

#### **7) Contabilitatea capitalurilor permanente ale firmei:**

- contabilitatea analitică a capitalurilor, rezervelor și altor capitaluri proprii existente în entitatea/organizația privată sau publică;
- contabilitatea operațiilor privind împrumuturile pe termen mediu și lung;
- calculul indicatorilor economico-financiari privind capitalurile proprii și permanente.

#### **8) Lucrările contabile de sinteză, urmărindu-se următoarele aspecte:**

- consecințele aplicării principiilor contabile la închiderea exercițiului;
- inventarierea elementelor patrimoniale, cu exemple de determinare și contabilizare a diferențelor, pe categorii de elemente patrimoniale;
- calculul și contabilizarea datoriilor fiscale privind rezultatele entității/organizației private sau publice (cod fiscal în vigoare);
- bilanțul contabil, contul de profit și pierdere, anexe, note explicative la bilanț, raportul de gestiune întocmit la sfârșitul anului, precum și lucrările de sinteză și raportări semestriale (conținut și elaborare);
- calculul indicatorilor economico-financiari ai entității/organizației private sau publice (cifra de afaceri, veniturile totale realizate și structura lor, profit net, etc.);

**Practica se finalizează** printr-un colocviu la care studenții vor prezenta **Caietul de Practică** (Anexa 2) în care se consemnează elementele semnificative privind activitățile și temele studiate, cuprinzând:

- **adeverință de la entitatea/organizația privată sau publică** la care a făcut practica, cu indicarea perioadei exacte de efectuare a stagiului;

- **o lucrare monografică / proiectul de practică**, elaborată la entitatea/organizația privată sau publică, care va cuprinde următoarele elemente:

- prezentarea, pe scurt, a elementelor teoretice aferente temei alese;
- date despre entitatea/organizația privată sau publică: obiect de activitate, volum de activitate, profit realizat etc.;

- modul de organizare a compartimentului financiar-contabil și forma de contabilitate utilizată;

- conținutul, modul de întocmire și circuitul documentelor, precum și modul de prelucrare și înregistrare a informațiilor financiar-contabile, privind una din temele propuse.

- **aprecierea privind stagiul de practică**, din partea responsabilului / tutorelui desemnat de partenerul de practică;

- **chestionarul completat.**

Cu titlu de exemplu pentru lucrarea monografică se prezintă contabilitatea mijloacelor fixe, ce poate servi ca model:

<b>TEMA</b>	<b>Elemente de conținut</b>
1. Contabilitatea mijloacelor fixe	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inventarul de mijloace fixe.</li><li>- Încadrarea categoriilor de folosință a mijloacelor fixe în „Catalogul duratelor normale de funcționare”, pe grupe.</li><li>- Codificarea zecimală unitară.</li><li>- Recunoașterea practică a trăsăturilor și caracteristicilor proprii mijloacelor fixe ca obiect al înregistrării contabilității.</li><li>- Ilustrarea cu exemple a operațiilor specifice:<ul style="list-style-type: none"><li>- intrare prin achiziție;</li><li>- intrare din aport de capital;</li><li>- recepție pentru punerea în funcțiune - investiții noi;</li><li>- intrare prin donații, sponsorizări;</li><li>- primirea/acceptarea condiționată a dreptului de folosință (concesiune, locație, închiriere), ieșire prin scoatere din folosință;</li><li>- calculul și decontarea amortizării;</li><li>- ieșire prin vânzare;</li><li>- ieșire prin casare;</li><li>- ieșire prin excepție (calamitate, transformare, lichidare).</li></ul></li><li>- Ilustrarea modalităților practice de evaluare.</li><li>- Circuitul și conținutul documentelor de evidență tehnic operativă (fișa mijlocului fix).</li><li>- Registre, situații și evidențe specifice mijloacelor fixe.</li><li>- Prezentarea informațiilor cu privire la mijloacele fixe în situațiile financiare</li></ul>

#### **IV. FORMA, MODUL ȘI LOCUL DE DESFĂȘURARE A PRACTICII**

Practica se desfășoară pe propria răspundere a studentului, sub îndrumarea cadrului/cadrelor didactic/didactice desemnat/desemnate de către Departamentul de Finanțe-Contabilitate.

Alegerea entității / organizației private sau publice (întreprindere, instituție publică, unitate bancară, societate comercială de contabilitate etc.) ca loc de desfășurare aparține, de asemenea, studentului. În măsura în care studentul nu reușește prin forțe proprii să-și rezolve problema locului de desfășurare a practicii, entitatea / organizația privată sau publică va fi stabilită cu sprijinul cadrului didactic îndrumător de practică la una din unitățile economice cu care Facultatea de Finanțe și Contabilitate a încheiat un acord / parteneriat privind efectuarea practicii de specialitate de către studenți.

În extremis, în măsura în care studentului nu i se poate asigura o bază de practică în una din entitățile / organizațiile private sau publice, se poate folosi varianta practicii în universitate. În acest scop, prin studiul individual consemnat în caietul de practică, al normelor și reglementărilor financiar-contabile din țara noastră, se va asigura cunoașterea tematicii ce formează obiectul “Practicii de specialitate”. Totodată, în cadrul activităților de laborator, sub îndrumarea directă a cadrului didactic, se va elabora și prezenta lucrarea monografică solicitată.

Partenerul de practică va desemna, din rândul cadrelor de specialitate, un Tutore, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.

Practica se desfășoară pe baza unui acord încheiat între Facultatea de Finanțe și Contabilitate din cadrul Universității „ARTIFEX” din București, ca organizator de practică, partenerul de practică și practicant, conform modelului din *Anexa 1* (CONVENȚIE PRIVIND EFECTUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ). După identificarea entității / organizației private sau publice în cadrul căreia va desfășura practica de specialitate, studentul are responsabilitatea de a completa *Convenția privind efectuarea stagiului de practică* și de a depune un exemplar al acesteia, semnat de cele trei părți, la secretariatul facultății, până la data începerii stagiului de practică.

În cazul studenților care sunt angajați cu contract de muncă la o unitate economică, stagiul de practică se poate echivala cu perioada de angajare sub condiția ca numărul de ore de angajare să fie de cel puțin 200 ore, iar poziția ocupată să fie compatibilă cu specializarea contabilitate și informatică de gestiune. Pentru a dovedi statutul de angajat, studentul poate aduce o adeverință din care să reiasă clar următoarele:

- a) datele de identificare ale angajatorului;
- b) data încheierii contractului și tipul contractului de muncă (trebuie să menționeze clar că până la sfârșitul semestrului studentul va lucra cel puțin 200 de ore);
- c) poziția/funția ocupată (care trebuie să fie în concordanță cu cerințele stipulate anterior).

**Atenție!** Adeverința care certifică statutul de angajat pentru cei care lucrează este excepția de la regulă.

La finalizarea stagiului de practică, responsabilul din partea partenerului de practică furnizează practicantului, sub semnătură și stampilă, o apreciere din care să rezulte numărul orelor efectuate, punctualitatea, disciplina și gradul de însușire a cunoștințelor practice.

## V. EVALUARE

Activitatea este evaluată prin colocviu în fața unei comisii formate din cel puțin două cadre didactice și va fi notată cu note de la 10 la 1. Colocviul se susține în cadrul sesiunii de examene

prevăzută la finalul semestrului al patrulea al programului de studii universitare de licență Contabilitate și Informatică de Gestiune.

La stabilirea notei finale se iau în considerare:

- a) conținutul și forma lucrării / proiectului de practică în ceea ce privește prezentarea problemelor specifice temei alese;
- b) modul de prezentare a lucrării;
- c) răspunsurile la întrebările legate de stagiul de practică efectuat;
- d) comportamentul studentului privind frecvența, responsabilitatea și seriozitatea în realizarea practicii de specialitate.

Nepromovarea disciplinei „Practica de specialitate” conduce la refacerea stagiului de practică și la susținerea unui nou colocviu de evaluare.

#### **Coordonatorii practicii de specialitate:**

- **prof. univ. dr. Alexandru Lucian Manole**
- **lect. univ. dr. Ana Carp**

#### **Cadre didactice supervizori ai activității de practică de specialitate:**

- **lect. univ. dr. Caranica Cristina Nicoleta**
- **lect. univ. dr. Ana Carp**
- **lect. univ. dr. Ramiro Patraș**

## **VI. BIBLIOGRAFIE SELECTIVĂ**

1. Anghel, M.G. (2015). *Contabilitate publică. Teorie și monografii contabile. Note de curs*, format electronic, Editura Artifex, București;
2. Anghelache C., Anghel M.G., Manole A., Lilea, F.P.C. (2016). *Modelare economică, financiar-monetar-bancară și informatică*”, Editura Artifex, București;
3. Bădulescu, M. (2009). *Sisteme informatice de gestiune*, Editura Artifex, București;
4. Bogdan, V., Bolos, M.I., Farcane, N., Popa, D.N. (2011). *Raportarea financiară la nivelul grupurilor de societăți*, Editura Economică, București;
5. Breuer, A., Lesconi-Frumușanu, M. (2013). *Contabilitate financiară*, Editura Economică, București;
6. Coman, F. (2009). *Contabilitate financiară și fiscalitate*, Editura Economică, București;
7. Feleagă, N., Feleagă, L. (2012). *Contabilitate financiară. O abordare europeană și internațională, ediția a doua. Volumul 1 - Contabilitate financiară fundamentală*, Editura Economică, București; -

8. Feleagă, N., Feleagă, L. (2012). *Contabilitate consolidată. O abordare europeană și internațională*, Editura Economică, București;
9. Gisberto, A., Nisulescu, I., Șendroi, C. (2013). *Contabilitatea instituțiilor publice*, Editura ASE, București;
10. Glăvan, M.E., Păunescu, M., Calu, D.A., Guse, R.G. (2017). *Contabilitate financiară. Noțiuni teoretice și aplicații*, Editura ASE, București;
11. Greceanu – Cocoș, V. (2014). *Contabilitatea instituțiilor publice – comentată, actualizată și simplificată*, Editura Universitară, București;
12. Iov, D.R., Străoanu, B.M., Tatu, M. (2006). *Contabilitate*, Editura Economică, București;
13. Manea, M., D. (2013). *Contabilitatea instituțiilor publice. Ediția a II-a*, Editura C.H. Beck, București;
14. Manole A. (2008). *Modelul sistemului informatic financiar-contabil*, Editura Artifex, București;
15. Oprea, C., Man, M., Nedelcu, M.V. (2008). *Contabilitate managerială*, Editura Didactică și Pedagogică, București;
16. Roman, C., Moșteanu, R.N. (2014). *Finanțele instituțiilor publice. Sinteze, aplicații*, Editura ASE, București;
17. Roman, C. (2006). *Gestiunea financiară a instituțiilor publice. Contabilitatea instituțiilor publice*, ediția a doua, revizuită și adăugită, Editura Economică
18. Ștefănescu, A., Dumitru, M., Glăvan, M.E., Pitulice, I.C. (2013). *Contabilitate publică*, Editura ASE, București;
19. Tudor, C. (2013). *Sisteme informatice în domeniul financiar-contabil*, Editura ASE, București;
20. Vintilă, G. (2010). *Gestiunea financiară a întreprinderii*, Editura Didactică și Pedagogică, București

*Notă: De asemenea, se va avea în vedere și legislația care reglementează tema aleasă.*

Prezentul „Ghid privind desfășurarea practicii de specialitate și elaborarea caietului de practică 2022-2023” a fost aprobat în ședința Consiliului Facultății de Finanțe și Contabilitate în data de 30.09.2022.

**Decanul Facultății de Finanțe și Contabilitate**

**Conf.univ.dr. Andrei Buiga**



## ***ANEXA 1***

**CONVENȚIE PRIVIND EFECTUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ  
ÎN CADRUL PROGRAMULUI DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ  
CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ DE GESTIUNE**

**Prezenta Convenție se încheie între:**

**Universitatea "ARTIFEX" din București, acreditată prin Legea nr. 133/2005, Facultatea de Finanțe și Contabilitate, cu sediul în municipiul București, str. Economu Cezărescu nr. 47, sector 6, Telefoane: 316.61.67; 316.61.68; 316.61.69, Fax: 316.61.68; 316.61.69, Website: www.artifex.org.ro, E-mail: universitate@artifex.org.ro, reprezentată prin conf. univ. dr. Andrei BUIGA - *Decan*, numită în continuare *organizator de practică*,**

**și**

**(Societatea comercială, instituția centrală ori locală, persoana juridică)**

.....,  
cu sediul în.....str. ....nr. ....,  
sector /județ....., tel. ...., reprezentată prin.....  
.....,

numită în continuare *partenerul de practică*,

**și**

**Studentul/a.....,**  
CNP....., ziua nașterii....., locul nașterii  
....., cetățean ....., pașaport (dacă este cazul)  
....., permisul de ședere (dacă este cazul) ....., adresa de domiciliu  
.....,  
programul de studii universitare de licență Contabilitate și Informatică de Gestiune, anul de studii....., grupa....., email: ....., telefon: .....

numit/ă în continuare *practicant*,

**stabilindu-se următoarele:**

**Art. 1.** În baza dispozițiilor Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților și ale Ordinului nr. 3955 din 09/05/2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat, părțile convin să colaboreze în vederea asigurării bazei de practică pentru verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de către practicant în cadrul programului de instruire.

**Art. 2.** Durata practicii este de 90 de ore (3 săptămâni de practică) conform programului de lucru al partenerului de practică.

**Art. 3.** Practica studenților se va desfășura în conformitate cu *Ghidul privind desfășurarea practicii de specialitate și elaborarea caietului de practică*.

**Art. 4. Organizatorul de practică** are următoarele obligații:

- să prevadă conținutul practicii de specialitate în Ghidul privind desfășurarea practicii de specialitate și elaborarea caietului de practică;
- să desemneze persoanele responsabile pentru organizarea și desfășurarea practicii de specialitate;
- să organizeze evaluarea prin colocviu a cunoștințelor și abilităților dobândite de către studenți cu ocazia efectuării practicii de specialitate.

**Art. 5. Partenerul de practică** are următoarele obligații:

- să dețină o dotare corespunzătoare - *logistică, tehnică și tehnologică* - necesară valorificării cunoștințelor teoretice primite de practicant în cadrul procesului de instruire;
- să dispună de specialiști cu studii superioare care să îi coordoneze pe studenți și să participe la evaluarea progreselor înregistrate de aceștia pe parcursul perioadei de practică;
- să desfășoare programul de activitate astfel încât să permită realizarea activității de practică a studenților în condiții normale;
- să urmărească și să înregistreze prezența la activitate a practicantului și să semnaleze eventualele abateri instituției de învățământ;
- să îl sprijine pe practicant să își îndeplinească cerințele cuprinse în Ghidul privind desfășurarea practicii de specialitate și elaborarea caietului de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare;
- să instruiască practicantul cu privire la normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le va desfășura;
- să furnizeze practicantului, sub semnătură și ștampilă, o apreciere din care să rezulte numărul de ore efectuate, punctualitatea, disciplina, gradul de însușire a cunoștințelor practice și calificativul propus.

**Art. 6.** Studenții participanți la programele de practică au următoarele obligații:

- să își desfășoare activitatea în conformitate cu cerințele cuprinse în Ghidul privind desfășurarea practicii de specialitate și elaborarea caietului de practică;
- să respecte regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică și normele de protecție a muncii și de apărare împotriva incendiilor, specifice activității desfășurate;
- să fie prezenți la practică în numărul de ore cuprins în planul de învățământ și conform programului stabilit de comun acord cu partenerul de practică;
- să întocmească și să susțină proiectul de practică.

*Această convenție se încheie azi ....., în 3 exemplare, câte unul pentru fiecare parte semnatară.*

**Universitatea "ARTIFEX" din București**

**Facultatea de Finanțe și Contabilitate,**

reprezentată prin *Decan* - conf. univ. dr. Andrei BUIGA ..... L.S.

Partenerul de practică.....

Reprezentat prin .....

L.S.

Student.....

UNIVERSITATEA “ARTIFEX” DIN BUCUREȘTI  
FACULTATEA DE FINANȚE ȘI CONTABILITATE  
Programul de studii universitare de licență: *CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ DE  
GESTIUNE*

# **CAIET DE PRACTICĂ**

Student.....

- anul universitar 2022 - 2023-

*Model*

Unitate.....  
Localitate.....  
Tel/Fax.....

Nr...../Data.....

### **ADEVERINȚĂ**

Prin prezenta se adeverește că studentul(a).....din  
anul....., Programul de studii universitare de licență: Contabilitate și Informatică de  
Gestiune, grupa....., Facultatea de Finanțe și Contabilitate, Universitatea „ARTIFEX”  
din București a efectuat stagiul de practică de specialitate în  
perioada....., în cadrul unității noastre.

Director,

## APRECIERE PRIVIND STAGIUL DE PRACTICĂ

### Perioada de desfășurare:

De la .....până la.....

Program de lucru zilnic, între orele.....

### Practicant:

Numele și prenumele.....

### Îndrumător desemnat / Tutore / Responsabilul din partea partenerului de practică:

Numele și prenumele.....

Funcția.....

Telefon, e-mail.....

### Societatea:

Denumire.....

Sediul social.....

Domeniul de activitate.....

*(se va menționa codul CAEN)*

### Cadrul de desfășurare a activității:

Locație.....

*(ex. Birou contabilitate, serviciul financiar etc)*

### Aprecierea privind punctualitatea, disciplina și gradul de însușire a cunoștințelor practice:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Calificativul propus:.....

Data:

Îndrumător desemnat / Tutore

## ***ATENȚIE***

**Caietul de practică se completează cu lucrarea monografică / proiectul de practică conform temelor propuse.**

Cuprinsul orientativ al lucrării monografice / proiectului de practică:

**Capitolul 1** - Prezentarea pe scurt a elementelor teoretice aferente temei alese (cca. 10 pag.).

**Capitolul 2** - Prezentarea studiului de caz, a monografiei cu privire la tema aleasă, inclusiv prezentarea generală a entității / organizației în care s-a efectuat practica (obiect de activitate, clienți, furnizori, produse și servicii, structura organizatorică etc.).

**Capitolul 3** - Concluzii

## **Bibliografie**

Numărul de pagini al lucrării monografice: între 30-40 (Times New Roman, cu caracter de 12, la un rând și jumătate).

*Elementele teoretice vor fi însoțite de trimiteri în notele de subsol sau la bibliografie.*

### **Cerințe privind prezentarea referințelor bibliografice**

Bibliografia va fi redactată potrivit standardelor actuale și în ordinea alfabetică a numelor autorilor și anume:

- **Cărți:** Nume autor1, inițială prenume autor1, Nume autor2, inițială prenume autor2, ... (anul publicării). *Titlul cărții*, Editura, Localitatea
- **Articole:** Nume autor1, inițială prenume autor 1, Nume autor2, inițială prenume autor 2, ... (anul publicării). *Titlul articolului*. *Titlul revistei*, *volum* (număr), intervalul de pagini din revistă la care se găsește articolul

- **Contribuții în cadrul unor volume colective** (articole / capitole publicate în cărți):

Nume autor1, inițială prenume autor1, Nume autor2, inițială prenume autor2, ... (anul publicării).  
*Titlul*, în numele editorului (ed.), Titlul volumului colectiv. Localitatea: editura, pagina (p.) sau paginile (pp.) capitolului din care s-a citat.

- **Legislație:** \*\*\* Legea nr. .../.... privind ..., publicată în M.Of. nr. .../...., cu modificările și completările ulterioare

- **Documente oficiale naționale și internaționale:** Pentru toate documentele oficiale naționale, vă rugăm să urmăriți stilul oficial de citare utilizat de organizațiile care au elaborat documentele respective. Exemplu: INS – Buletinul nr. .... sau BNR – Buletinul nr. .... sau ANEVAR – Standardul nr. .... sau Comisia Europeană – Directiva ....

- **Website-uri:** În situația în care se utilizează articole, rapoarte, documente oficiale, care sunt disponibile online, citarea acestora se va realiza cu mențiunea: documentul este disponibil online la: adresa completă de url, menționând data accesării. Exemplu: Nume autor, Inițială prenume autor., *Titlul materialului* [online], Disponibil la: <http://www. ....>, Accesat la ....



# CHESTIONAR

Nr.crt.		<b>Punctaj</b> <b>(min = 1; max = 5)</b>
<b>1.</b>	<b>Relevanța stagiului de practică pentru formarea ca specialist</b>	
	a) Gradul de încadrare a activității desfășurate în tematica recomandată	
	b) În ce măsură sarcinile de lucru au fost trasate clar și s-a urmărit realizarea lor ?	
	c) Gradul de folosire a cunoștințelor dobândite în facultate	
	d) În ce măsură abilitățile practice dobândite vă sunt utile ?	
	<b>2. Condițiile de desfășurare a activității de practică</b>	
	a) Condiții de lucru (spațiu, atmosfera, etc.)	
	b) În ce măsură echipamentul pus la dispoziție a corespuns sarcinilor trasate ?	
	c) Nivelul de îndrumare acordat de specialistul desemnat de societate	
	d) Nivelul ajutorului colegial primit	
	<b>3. Perspective de colaborare</b>	
	a) În ce măsură vă doriți continuarea activității în aceeași firmă (eventual ca angajat) ?	
	b) În ce măsură poate fi recomandată această firmă unui coleg?	