

Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți
Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului
Catedra de științe economice

INDICAȚII METODICE
PENTRU REALIZAREA STAGIULUI
PRACTICII DE MASTER

Ciclul II, studii superioare de master
Codul și denumirea domeniului general de studiu: 36. Științe economice
Specializarea: Bănci și Asigurări

Autori:

conf. univ., dr. Victoria COCIUG

(titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)



(semnătura)

lector univ., dr. Victoria POSTOLACHE

(titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)



(semnătura)

BĂLȚI, 2017

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de științe economice

Procesul-verbal nr. 5 din 03.11.2016

Șeful Catedrei de științe economice CPACI conf. univ., dr. Carolina TCACI
(semnătura) (titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)

Discutat și aprobat la ședința Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului,
procesul-verbal nr. 9 din 15.08.2014

Decanul Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

INA CIOBANU
(titlu didactic, titlu științific Prenume NUME)



NOTĂ INTRODUCȚIVĂ

În vederea consolidării cunoștințelor teoretice acumulate pe parcursul studiilor de master și perfecționării abilităților practice, planul de învățământ la specializarea „Bănci și Asigurări” prevede susținerea stagiului practicii de master în cadrul băncilor sau companiilor de asigurare pe parcursul a 5 săptămâni.

Realizarea stagiului de practică în cadrul instituțiilor de profil are menirea de a contribui la consolidarea competențelor de analiză a proceselor și operațiunilor bancare complexe, facilitând accesul masteranzilor la baza informațională necesară pentru elaborarea produsului final al studiilor - tezei de master.

Instituțiile în cadrul cărora stagiarii practicanți pot alege realizarea stagiului de practică sunt următoarele:

- băncile licențiate;
- companiile de asigurări.

Realizarea stagiului de practică la instituțiile de profil, constituie o parte componentă a procesului de formare a complexului de competențe ale viitorilor specialiști și necesită o atitudine corespunzătoare a acestora față de procesul dat.

Programul stagiului practicii de master are la bază următoarele *repere*:

- programele disciplinelor de profil ale specialității „Bănci și Asigurări”;
- regulamentele interne de activitate ale operatorilor pieței financiare: băncilor și ale companiilor de asigurare.

I. SCOPUL ȘI SARCINILE STAGIULUI PRACTICII DE MASTER

Stagiul practicii de master are menirea de a obține un șir de rezultate concrete definite în următoarele *scopuri*:

- a) consolidarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice și conceptuale obținute în procesul de studiu a disciplinelor universitare de profil;
- b) dezvoltarea abilităților de aplicare a metodelor, procedeelelor și tehnicilor de investigare științifică;
- c) formarea competențelor de expunere explicită și perfectarea rezultatelor cercetării științifice.

Reieșind din scopurile menționate, stagiul practicii de master presupune realizarea următoarelor *sarcini*:

- însușirea proceselor și operațiunilor financiar-bancare complexe;
- elaborarea raportului privind stagiul practicii de master;
- efectuarea cercetării pe tema tezei de master;
- pregătirea pentru susținerea tezei de master.

În procesul stagiului practicii de master, stagiarul trebuie să însușească procesele și operațiunile financiar-bancare complexe, cât și procedeele de cercetare și elaborare a unei lucrări științifice finalizate - a tezei de master.

II. ORGANIZAREA STAGIULUI PRACTICII DE MASTER

2.1. Dispoziții generale

Repartizarea studenților la stagiul practicii de master are loc în baza contractului încheiat între Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți, pe de o parte, și instituțiile de profil, pe de altă parte. Distribuția acestora la stagiul de practică se confirmă prin ordinul instituției de învățământ.

2.2. Rolul instituției de profil în organizarea stagiului de practică

Rolul principal în organizarea stagiului practicii de master i se atribuie catedrei de profil, fapt condițional de includerea provizorie a studentului în cadrul instituției date, atribuindu-i-se statutul de stagiar.

În scopul organizării eficiente a stagiului practicii de master, catedra de profil:

- a) informează stagiarii privind regulile, regulamentele interne și particularitățile organizării muncii în cadrul instituției respective;
- b) **angajează** în calitate de stagiaari sau oferă locuri de muncă masteranzilor acceptați la practică;
- c) numește coordonatorul stagiului de practică în cadrul instituției respective;
- d) întreprinde măsuri de remediere, aplicând chiar și sancțiuni în caz de nerespectare a regulamentelor interne;
- e) acordă posibilități de utilizare a materialelor instructive, materialele normative necesare pentru realizarea programei stagiului de practică,
- f) implică periodic stagiarii la realizarea unor lucrări cu caracter analitic;
- g) efectuează retribuirea salariilor care dirijează procesul de desfășurare a stagiului de practică a masteranzilor în conformitate cu legislația în vigoare.

În cazul în care stagiarul nu se prezintă la stagiul de practică de masterat nemotivat sau reduce perioada stabilită conform programei stagiului de practică, coordonatorul stagiului de practică din cadrul instituției de profil poate prezenta la catedră demersul privind încălcarea disciplinei de către stagiarul respectiv pentru luarea deciziei corespunzătoare situației create.

2.3. Funcțiile coordonatorului stagiului de practică din cadrul catedrei

Asigurarea metodică și verificarea procesului de organizare a stagiului de practică se realizează de către cadrele didactice ale catedrei de Științe Economice din Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți. Până la inițierea stagiului de practică, coordonatorii din cadrul catedrei trebuie să instruiască stagiarii privind scopurile și sarcinile stagiului de practică, conținutul și perioada de realizare a acesteia, cerințele față de completarea și alcătuirea raportului, precum și privind alte aspecte dacă este nevoie.

Coordonatorul stagiului de practică de masterat din cadrul catedrei este obligat:

- să depisteze deficiențele apărute în procesul realizării stagiului de practică și cauzele acestora, contribuind după posibilitate la eliminarea lor;
- să verifice însușirea materialului studiat în corespundere cu planul tematic al programului stagiului de practică;
- să acorde consultațiile corespunzătoare la cererea stagiului în cadrul orelor de serviciu la catedră.

2.4. Funcțiile coordonatorului stagiului de practică din cadrul instituțiilor de profil

Coordonarea generală a stagiului de practică este stabilită prin ordinul conducătorului instituției de profil respective și se efectuează de către o persoană cu funcție de conducere.

Coordonatorul stagiului de practică din cadrul instituțiilor de profil are următoarele funcții:

- 1) să alcătuiască în comun cu stagiarul planul tematic-calendaristic al stagiului practicii în termen de 3 zile de la inițierea stagiului de practică;
- 2) să organizeze informarea stagiarii privind regulile, regulamentele interne și particularitățile organizării muncii în cadrul instituției respective;
- 3) să verifice măsura în care este respectat regulamentul intern de către stagiar, iar în cazul

aparitiei abaterilor de la acesta să ia măsuri de penalizare corespunzătoare situației;

4) să atragă stagiarul la lucrările adunărilor și altor întruniri;

5) să implice periodic stagiarii în realizarea unor lucrări cu caracter analitic;

6) să întocmească la sfârșitul perioadei de desfășurare a stagiului de practică o apreciere scrisă privind realizarea programului stagiului de practică de către stagiari, calitatea activității desfășurate, respectarea disciplinei (care se confirmă cu semnătura conducătorului instituției de profil și amprenta ștampilei acesteia).

Persoana responsabilă de procesul desfășurării stagiului de practică din cadrul instituției de profil aduce la cunoștință stagiarului conținutul activității prevăzute în planul tematico - calendaristic și stabilește sarcini stagiarului pentru perioada respectivă.

2.5. Drepturile și obligațiile stagiarului în perioada stagiului de practică

Delegarea stagiarului la stagiul de practică se autorizează prin ordinul emis de Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți.

Până la inițierea stagiului de practică, stagiarul i se vor prezenta programul stagiului de practică în instituțiile de profil și agenda privind desfășurarea stagiului de practică. Stagiarul trebuie să se prezinte la instituția de profil în cadrul căreia a fost repartizat în ziua stabilită de inițiere a stagiului practicii

Stagiarul trebuie să urmărească emiterea ordinului privind angajarea lui în calitate de practicant și desemnarea persoanei care va coordona desfășurarea practicii în general, precum și pe fiecare compartiment al programei în parte.

Pe tot parcursul perioadei de desfășurare a stagiului practicii, stagiarul trebuie să respecte regulamentul intern al instituției de profil. Stagiarul trebuie să întocmească planul calendaristic de desfășurare a stagiului de practică, care trebuie să fie acceptat de către coordonatorul stagiului practicii reprezentant al instituției de profil.

Absentarea de la stagiul de practică este admisibilă doar în cazuri excepționale (boală sau cazuri excepționale), sau cu acordul coordonatorului stagiului de practică de la instituția de profil respectivă. Perioada de timp în care stagiarul nu s-a prezentat la stagiul de practică se va reflecta în agenda de către persoana responsabilă pentru desfășurarea stagiului practicii din cadrul instituției de profil.

În cazul în care stagiarul începe realizarea stagiului de practică mai târziu decât la data prestabilită, sau lipsește nemotivat, vor fi inițiate următoarele *măsuri*:

- prelungirea termenului de desfășurare a stagiului de practică;

- sesizarea decanatului de către coordonatorul din cadrul instituției de profil despre situația creată pentru luarea măsurilor de penalizare corespunzătoare.

Pe tot parcursul realizării stagiului de practică, stagiarul este obligat să completeze jurnalul stagiului de practică. Stagiarul trebuie să participe activ la organizarea activității instituției de profil, ceea ce îi va permite elaborarea de propuneri și recomandări privind activitatea acestora care vor fi ulterior incluse la compartimentul respectiv în agenda și raportul privind stagiul practicii

Jurnalul privind stagiul de practică de masterat trebuie completat la locul de realizare a stagiului practicii, nu mai rar de o dată pe săptămână, urmând a fi prezentat ulterior coordonatorului stagiului practicii din cadrul instituției de profil pentru a fi semnat. Odată cu finisarea stagiului practicii, stagiarul trebuie să prezinte la catedră jurnalul și raportul privind stagiul de practică realizat pentru susținerea acestuia.

COMPLETAREA JURNALULUI STAGIULUI DE PRACTICĂ

1. Foia de titlu cuprinde ordinul de repartizare la banca comercială sau compania de asigurare care este întocmită corespunzător de organizatorul stagiului de practică de la Universitate, în care este indicat numele și prenumele stagiului repartizat la stagiul de practică, denumirea băncii comerciale sau a companiei de asigurare, locul de petrecere a stagiului de practică, data plecării din Universitate. E necesar de a indica data sosirii masterandului la locul stagiului de practică, data plecării de la locul stagiului de practică. Toate acestea trebuie să fie vizate de semnătura conducătorului stagiului de practică sau a contabilului șef al băncii, companiei de asigurare și legiferate cu ștampila acesteia.

2. Planul calendaristic de lucru (compartimentul I) presupune completarea datelor despre lucrul efectuat cu indicarea indicatorilor de plan și reali. Timpul planificat este prevăzut de organizatorul stagiului practicii de la Universitate, timpul real (în zile) este avizat de semnătura conducătorului stagiului practicii de la bancă, companie de asigurare. Se indică numele și prenumele conducătorului stagiului practicii de la bancă, companie de asigurare, postul ocupat de el și se legiferează cu ștampila băncii, companiei de asigurare.

3. Activitatea practică a stagiului (compartimentul II) include informație mai detaliată despre munca efectuată de stagiul la bancă, companie de asigurare. Însemnările se înregistrează în fiecare zi, ele cuprind răspunsurile la întrebările prevăzute de programa stagiului de practică (de exemplu: 1.12 prima zi a stagiului de practică), perfectarea documentelor necesare pentru a începe stagiul de practică. Stagiul trebuie să facă cunoștință cu regulile securității.

4. Compartimentul III - principalele concluzii ale stagiului referitor la stagiul de practică și recomandările lui propuse conducerii băncii, companiei de asigurare, contabilului șef referitor la îmbunătățirea neajunsurilor depistate.

5. Compartimentul IV - lista literaturii, manualelor, actelor normative și legislative și altă literatură utilizată de stagiul la completarea raportului. Aici se indică ce manual a fost utilizat concret la fiecare întrebare.

6. Compartimentul V - aprecierea activității stagiului aflat la stagiul de practică. Aici conducătorul stagiului practicii de la bancă, companie de asigurare reflectă concluziile sale despre activitatea stagiului aflat la stagiul de practică, deprinderile tehnice ale stagiului, volumul de lucrări, calitatea lor, spiritul de inițiativă, nivelul de disciplină. Compartimentul dat se completează de conducătorul stagiului practicii și se confirmă prin semnătură și ștampilă.

7. Compartimentul VI și VII - rezultatele stagiului practicii — se completează de conducătorul stagiului practicii de la Universitate. Aici se indică o concluzie a organizatorului stagiului practicii despre realizarea sarcinilor și completarea raportului de stagiul. Se indică concluziile metodistului stagiului practicii cu privire la participarea stagiului la conferința de totalizare. se fac însemnări despre îndeplinirea planului tematic și rezultatul final - nota stagiului.

Stagiul trebuie să colecteze materialele necesare (documente, date statistice, instrucțiuni, etc.) pentru întocmirea raportului privind stagiul de practică realizat, precum și pentru elaborarea tezei de masterat.

III. CONȚINUTUL STAGIULUI PRACTICII DE MASTER ÎN CADRUL BĂNCILOR LICENȚIATE

Stagiul practicii de master se desfășoară prin studierea și efectuarea de lucrări specifice programului de studiu, masteranzii având posibilitatea alegerii unei teme/lucrări care să conducă la dobândirea uneia sau mai multor competențe profesionale (la care se adaugă competențele

transversale), din cele de mai jos:

- aplicarea conceptelor, principiilor și instrumentelor specifice managementului în domeniul bancar;
- utilizarea cunoștințelor și instrumentelor de monitorizare și analiză financiară și prudențială, de evaluare a riscului și performanțelor bancare;
- utilizarea tehnologiei informatice în derularea operațiilor bancare;
- fundamentarea și aplicarea creativă a metodelor de analiză, cercetare, sinteză și proiectare în domeniul financiar-bancar, cu privire la gestiunea bilanțului, gestiunea riscurilor și performanțelor, implicații ale cadrului legislativ și normativ asupra activității societății, gestiunea portofoliului de clienți.

Stagiul de practică va decurge 5 săptămâni. Se recomandă a distribui timpul pentru desfășurarea stagiului de practică în modul următor:

Tematica și repartizarea fondului de timp

Compartimentul funcțional - organizațional al băncii	Numărul de zile (orientativ)
Analiza indicatorilor de profitabilitate	
Analiza indicatorilor de adecvare a capitalului	
Analiza indicatorilor de lichiditate	
Analiza indicatorilor de calitate a activelor	
Analiza indicatorilor de calitate a portofoliului de credite	
Analiza veniturilor și a cheltuielilor în baza datelor din Contul de profit sau pierderi	
Analiza dinamicii și a structurii activelor și pasivelor din bilanțul contabil	
Analiza informației cu privire la activitatea de acceptare a depozitelor	
Analiza informației cu privire la activitatea de acordare a creditelor	

4.1 Analiza indicatorilor de profitabilitate bancară include, în special:

- 1) rata veniturilor din dobânzi;
- 2) rata profitului net;
- 3) rata rentabilității economice;
- 4) rata rentabilității financiare;
- 5) multiplicatorul capitalului EM etc.

4.2 Analiza indicatorilor de adecvare a capitalului

- analiza capitalului normativ total;
- analiza suficienței capitalului ponderat la risc;
- analiza indicatorilor riscului de capital.

4.3 Analiza indicatorilor de lichiditate:

- lichiditatea curentă;
- lichiditatea pe termen lung.
- indicatorii de lichiditate pe active și pe pasive;
- analiza expunerii băncii riscului de lichiditate în baza FIN 27.

4.4. Analiza indicatorilor de calitate a activelor.

Indicatorii de calitate a activelor cuprind rata de corelare a depozitelor cu activele, rata activelor generatoare de dobândă, rata creditelor din active etc.

Rata de corelare a depozitelor cu activele (*RDC*) se va determina ca proporția de utilizare a depozitelor în total active și se va determina ca raportul dintre valoarea depozitelor persoanelor fizice și juridice raportată la soldul activelor totale:

$$RDC = \frac{D_{pf} + D_{pj}}{A_t} \times 100\%, \quad (1)$$

unde D_{pf} - depozite persoane fizice, D_{pj} - depozite persoane juridice, A_t - total active.

Rata activelor generatoare de dobândă exprimă cota activelor în urma cărora banca acumulează venituri aferente dobânzilor din total active, în cazul când băncile plasează resursele în principal în credite, rata acestui indicator va fi mare, iar în cazul când băncile promovează o politică de efectuare a serviciilor bancare bazate pe comisioane, rata indicatorului va fi minimă.

$$R_{Agd} = \frac{A_{gd}}{A_t} \times 100\%, \quad (2)$$

unde R_{Agd} - rata activelor generatoare de dobândă; A_{gd} - active generatoare de dobândă; A_t - total active.

Gradul de utilizare a activelor (GUA), respectiv raportul dintre veniturile din exploatare și activele totale ceea ce arată capacitatea conducerii de a investi în activele care produc venituri.

$$GUA = \frac{\text{Venituri totale}}{A_t} \times 100\% \quad (3)$$

4.5 Analiza indicatorilor de calitate a portofoliului de credite:

- Total credite/total active;
- Total credite nefavorabile/total active, %;
- Total credite nefavorabile/total credite, %;
- Reduceri pentru pierderi la credite/total credite, %.
- Structura portofoliului de credite în funcție de expunerea la riscul de credit;
- Expunerea netă asumată de bancă față de o persoană sau un grup de persoane acționând în comun nu trebuie să depășească 15% din CNT;
- Suma tuturor expunerilor „mari” nu trebuie să depășească 5 CNT;
- Expunerea totală a băncii față de o persoană afiliată și/sau un grup de persoane care acționează împreună cu persoana afiliată băncii nu trebuie să depășească 10% din CNT;
- Suma totală a expunerilor băncii față de persoanele afiliate și/sau grupurile de persoane care acționează împreună cu persoanele afiliate băncii nu trebuie să depășească capitalul de gradul I al băncii;
- Datoria totală la creditele acordate funcționarilor băncii nu trebuie să depășească 10% din CNT.

4.6 Analiza veniturilor și cheltuielilor băncii comerciale în conformitate cu Contul de profit sau pierdere include și analiza indicatorilor pe venituri și cheltuieli.

4.7. Analiza informației cu privire la activitatea de acceptare a depozitelor bancare prevede evaluarea de către student a sumei depozitelor acceptate în valută națională și în valută străină în dependență de tipul depozitului și persoanele care au deschis conturi de depozit (analiza dinamicii și structurii)

4.8. Analiza informației cu privire la activitatea de acordare a creditelor se face în funcție de tipul creditului pe ramuri ale economiei și în dependență de valuta creditului (analiza dinamicii și structurii).

Notă: analiza economico-financiară a băncii este efectuată pentru ultimii 3 ani de raportare.

IV. CONȚINUTUL STAGIULUI DE PRACTICĂ ÎN CADRUL COMPANIILOR DE ASIGURARE

Stagiul practicii de masterat se desfășoară prin studierea și efectuarea de lucrări specifice programului de studiu, masteranzii având posibilitatea alegerii unei teme/lucrări care să conducă la dobândirea uneia sau mai multor competențe profesionale (la care se adaugă competențele

transversale), din cele de mai jos:

- aplicarea conceptelor, principiilor și instrumentelor specifice domeniului asigurărilor;
- utilizarea cunoștințelor și instrumentelor de monitorizare și analiză financiară de evaluare a riscului și performanțelor în activitatea de asigurări;
- utilizarea tehnologiei informatice în derularea operațiilor de asigurări;
- fundamentarea și aplicarea creativă a metodelor de analiză, cercetare, sinteză și proiectare în domeniul asigurărilor.

Stagiul de practică va decurge 5 săptămâni. Se recomandă a distribui timpul pentru desfășurarea stagiului de practică în modul următor:

Tematica și repartizarea fondului de timp

Nr. d/o	Compartimentul funcțional - organizațional al asigurărilor	Numărul de zile
1	Cercetarea structurii organizatorice a societății de asigurare	
2	Asigurări generale	
3	Asigurări de viață	
4	Alte tipuri de asigurări	
5	Evaluarea eficienței companiei de asigurare	
	Total	

4.1. Activitățile stagiului în cadrul direcției asigurărilor generale

Stagiul este dator să studieze condițiile și modalitățile de asigurare a bunurilor și asigurărilor de răspundere civilă.

La compartimentul asigurării facultative a bunurilor întreprinderilor și organizațiilor, stagiul trebuie să studieze:

- riscurile asigurate, modificarea acestora și răspunderea asigurătorului;
- modul de estimare a valorii bunurilor asigurate și de determinare a sumelor asigurate;
- modalitatea de stabilire a valabilității contractelor de asigurare:

Stagiul face cunoștință cu condițiile și tipurile de asigurare a bunurilor aplicate la persoanele fizice:

a) asigurarea facultativă a bunurilor casnice:

- efectuează calcularea primelor de asigurare și a despăgubirilor acordate atât pe contractul general, cât și pe cel special.

b) asigurarea facultativă a construcțiilor după prețuri declarate;

Masterandul trebuie să cunoască:

- riscurile asigurabile;
- termenii de valabilitate a contractelor;

Să poată calcula:

- primele de asigurare și să stabilească termenele de plată ale acestora;
- despăgubirile de asigurare datorate;

c) la asigurarea facultativă a autovehiculelor aflate în posesia persoanelor fizice, masterandul trebuie să cunoască riscurile asigurabile și obiectele asigurării, să calculeze primele de asigurare și să stabilească termenii de achitare ale acestora, să determine volumul pagubei și suma despăgubirilor de asigurare datorate;

d) la asigurarea facultativă a animalelor la prețurile contractuale, masterandul trebuie să cunoască modalitatea de încheiere a contractelor, să efectueze calcularea primelor de asigurare și a despăgubirilor de asigurare.

Stagiarul face cunoștință cu tipurile asigurării de răspundere. În conformitate cu Legea Republicii Moldova „Cu privire la asigurări” și cu alte acte normative, studiază asigurarea prin efectul legii a răspunderii transportatorilor față de călători, precum și cea de răspundere civilă a deținătorilor de autovehicule: obiectele asigurării, cazurile asigurate, modalitatea de calculare a primelor de asigurare, de determinare a daunei și calculare a sumei despăgubirilor datorate. El este obligat să studieze și modalitățile de aplicare a asigurării de răspundere civilă Cartea Verde. Stagiarul trebuie să studieze documentația necesară pentru încheierea contractelor de asigurare facultativă de răspundere a beneficiarilor de credite, modul de încheiere a contractelor și de plată a primelor de asigurare, precum și a despăgubirilor datorate.

În cadrul stagiului de practică, stagiarul trebuie să analizeze următoarele informații:

1. Volumul activelor companiei de asigurare;
2. Capitalul statutar;
3. Marja de solvabilitate minimă a asigurătorului;
4. Rata solvabilității asigurătorului;
5. Calculul coeficientului de lichiditate pentru asigurător;
6. Rezerve tehnice pe total;
7. Plata despăgubirilor;
8. Prime de asigurare;
9. Prime transmise în reasigurare;
10. Profitul (pierderea) perioadei de raportare.

Stagiarul studiază modalitățile de contractare a asigurărilor de răspundere. În caz de vătămare corporală, în procesul de gospodărire și activitate profesională.

4.2. Activitățile masterandului în cadrul direcției asigurărilor de viață

Stagiarul face cunoștință cu modul de desfășurare a activității în procesul de aplicare a asigurărilor de persoane, studiază condițiile, modul de încheiere și de repunere în drepturi a contractelor de tipurile de asigurare a persoanelor care sunt contractante în prezent:

- mixtă de viață;
- copiilor;
- a pensiei complementare;
- asigurarea de natalitate;
- de accidente în baza sumelor depuse;
- pentru jubileu;
- de accidente și cu câștig;
- în caz dacă devine șomer;
- în caz de deces etc.

Stagiarul trebuie să poată: determina mărimea primelor de asigurare și modul de achitare ale acestora (prin numerar sau virament): termenul de valabilitate a contractului, să calculeze volumul plăților sumelor asigurate și a primelor de asigurare restituite, să stabilească modul de determinare a sumei de răscumpărare.

V. ÎNTOCMIREA RAPORTULUI PRIVIND REZULTATELE STAGIULUI DE PRACTICĂ

5.1. Indicații generale

Întocmirea raportului privind realizarea programului stagiului de practică se efectuează în decursul procesului de desfășurare a practicii pe fiecare compartiment în parte.

După stagiul de practică promovat în secția financiară, fiecare sector al contabilității, stagiarul întocmește capitolul corespunzător al raportului stagiului de practică, care constă din partea generală și partea specială, anexe.

Partea generală cuprinde date referitoare la conținutul principal al activității băncii care constă în organizarea procesului de producție și realizarea producției propriu-zise, prestarea de servicii (de transport, comunicare, comunale) și îndeplinirea anumitor lucrări.

Partea specială reflectă particularitățile activității entității economice și a băncii.

Analiza economico-financiară efectuată în baza datelor din bilanțul contabil se prezintă în partea specială cu calculul tuturor indicatorilor pentru o perioadă de 3 ani.

La anexă se includ documentele primare care se întocmesc la întreprindere (bancă) în diferite sectoare ale producției, documentele centralizatoare, registrele, organigrama, la care se fac remitențe obligatorii în raport.

Raportul stagiului se elaborează și se întocmește în dependență de forma de contabilitate utilizată la bancă în care s-a promovat stagiul de practică. Stagiarul indică în raport observațiile cu privire la organizarea evidenței la bancă, părțile pozitive, negative, cazurile abaterilor de la regulamentele stabilite și legile adoptate etc.

În baza datelor obținute în urma efectuării analizei stagiul expune în raportul său propunerile respective necesare pentru îmbunătățirea organizării contabilității și a procesului de producție. Raportul cu privire la stagiul practicii de master reprezintă o relatare în scris a fiecărei teme din programa propusă pentru promovarea stagiului practicii. Denumirea documentului prezentat la anexe trebuie să fie indicată la tema respectivă.

Se interzice de a prezenta în raportul cu privire la stagiul practicii întrebări copiate din literatura de specialitate (instrucțiuni, regulamente, legi, manuale, monografii etc.) specifice modului de evidență utilizat.

Raportul privind realizarea stagiului de practică este întocmit independent de către fiecare stagiul în baza materialelor acumulate în perioada realizării stagiului. În cazul în care în cadrul aceleiași bănci își desfășoară stagiul de practică mai mulți studenți, calculele indicatorilor se vor diversifica după posibilitate.

Raportul întocmit individual de către fiecare stagiul în baza materialelor acumulate în perioada practicii trebuie să conțină:

1. Foia de titlu (anexa 1);
2. Cuprinsul (Planul) (anexa 2);
3. Ordinul de repartizare ștampilat și completat;
4. Jurnalul stagiului practicii de master completat și ștampilat (anexa 5);
5. Caracteristica stagiului de la bancă sau compania de asigurare unde a promovat stagiul practicii de master cu semnătură și ștampilă;
6. Textul raportului;
7. Concluzii;
8. Referințe bibliografice;
9. Anexe.

5.2. Conținutul raportului

Raportul privind stagiul de practică elaborat de stagiul trebuie să conțină toate compartimentele stagiului de practică, conform programului pentru instituția de profil respectivă. Partea textuală a raportului trebuie să conțină următoarele compartimente:

Notă introductivă, în care se expune succint conținutul raportului, principiile întocmirii lui și alte aspecte generale.

Conținutul de bază ce citează funcțiile și caracterizează subdiviziunile structurale ale instituției de profil, indicatorii de bază privind activitatea în dinamică a instituției, pentru ultimii trei ani,

descrierea lucrărilor îndeplinite pe compartimentele programei stagiului de practică. Materialul informativ și practic trebuie să fie însoțit de tabele, calcule, scheme, figuri și documente. Fiecare student va realiza calcule asupra indicatorilor ce țin de activitatea instituției de profil, în cadrul căreia petrece stagiul practicii de masterat, ținând cont de tema de cercetare a tezei de masterat.

Concluzii, în care se expun sugestiile stagiului referitor la cele studiate și la procesul organizării stagiului de practică.

În raportul privind stagiul de practică elaborat individual de student este interzisă expunerea materialelor instrucțiunilor și monografiilor de specialitate. Raportul trebuie să reflecte doar activitatea individuală a stagiului ca rezultat al stagiului practicii, fiind indicate materialele și documentele cu care a făcut cunoștință și care le-a utilizat în activitatea zilnică, modalitățile de îndeplinire a sarcinilor și reflectarea rezultatelor obținute.

La raport urmează să fie anexate copiile materialelor practice, care au fost utilizate de către stagiul în procesul stagiului practicii, calculele indicatorilor, documentele de evidență contabilă și statistică, materialele analizei economice efectuate în baza dărilor de seamă statistice și contabile, tabelele, diagramele etc. Specimenele de documente anexate la raport necesită a li completate.

După verificarea conținutului raportului de către coordonatorul stagiului de practică de la catedră stagiul este admis pentru a susține raportul întocmit în baza rezultatelor stagiului de practică.

5.3. Cerințe privind perfectarea raportului

Textul raportului întocmit în baza materialelor acumulate pe perioada desfășurării stagiului de practică, după redactarea minuțioasă, trebuie dactilografiat pe foi de hârtie formatul A4.

Redactarea raportului stagiului practicii de masterat trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- raportul stagiului de practică se perfectează folosindu-se fontul Times New Roman cu dimensiunea de 12 puncte. Spațiul între rânduri este de 1,5 intervale;
- alineatul se lasă de la marginea foii 1,25 mm;
- aranjarea textului pe toată foia;
- în text se admite numerotarea prezentată în anexa 3;
- paginile raportului stagiului de practică de masterat au câmp: în stânga - 25 mm. sus - 20 mm, în dreapta - 15 mm. jos - 20 mm;

- toate paginile raportului practicii de specializare se numerotează. Începând cu pagina de titlu și terminând cu ultima pagina, fără a admite lipsa acestora sau repetarea lor. Foaia de titlu este considerată drept prima pagină și nu se numerotează, la fel și pagina următoare ce conține introducerea cititorului în esența raportului. Numerotarea se face cu cifre arabe la mijloc;

- conținutul tabelelor este perfectat cu fontul Times New Roman cu dimensiunea 10 puncte. Spațiul între rânduri este de 1 interval;

- toate tabelele, formulele, figurile (desene, diagrame etc.) se numerotează, indicându-se numărul de ordine a acestuia. Denumirea tabelului se amplasează deasupra tabelului, iar a ligurii - sub figură (anexa 4).

Toate citatele și informația exprimată în cifre expuse în text trebuie să fie adnotate cu referirile la sursă. Sursele trebuie să fie indicate în corespundere cu cerințele standardelor în vigoare. Adnotările bibliografice la sursă, pot fi indicate ori la sfârșitul paginii, indicând numărul ei de ordine și informația respectivă despre sursă cu indicarea paginilor sau după ea în paranteze pătrate indicând numărul sursei, sub care ea este indicată în bibliografia selectivă și pagina respectivă.

Masivele de date trebuie să fie prelucrate și incluse în tabele, diagrame, scheme. Tabelul, ca parte integrală a textului urmează a fi analizat expunându-se concluziile corespunzătoare. Fiecare tabel

va conține: în partea dreaptă - numărul tabelului, mai jos la mijlocul paginii denumirea tabelului, ce reflectă conținutul materialului ilustrat, indicându-se instituția la care se referă (întreprindere, bancă, etc.), perioadă (an, trimestru, lună). Dacă unitățile de măsură (lei, mii lei, procente) sunt indicate pentru toți indicii, ele se indică deasupra tabelului, iar dacă sunt diferite, atunci în tabel se introduce elementul „unitatea de măsură”. Denumirile compartimentelor din tabel trebuie să fie numerotate, denumirile laconice și clare, exact și complet să reflecte conținutul tuturor elementelor tabelului. Dacă lipsesc careva date, în pătrățelul respectiv se scrie „nu sunt date”, valorile zero a indicelui se notează prin semnul Diagonale și schemele trebuie să aibă denumiri scurte care reflectă conținutul datelor ilustrate. Sub denumire (în paranteze) se indică unitățile de măsură, iar sub diagramă - descifrarea semnelor convenționale și scara.

În caz de necesitate unele tabele, scheme, diagrame pot fi incluse în raport sub formă de anexe după bibliografie.

Volumul raportului trebuie să conțină nu mai puțin de 35 pagini.

Bibliografia selectivă se va indica la sfârșitul raportului și va include lista literaturii folosite, actelor normative și altor surse. Fiecare sursă este citată în bibliografie conform ordinii prestabilite.

Referințele bibliografice se va aranja în următoarea ordine:

1. Acte juridice, Hotărâri ale Guvernului (în ordinea cronologică).
2. Acte normative, materiale statistice (în ordinea cronologică).
3. Lucrări de specialitate (în ordine alfabetică după numele autorilor).
4. Surse ale datelor inițiale (în ordinea ierarhică a instituțiilor).

La sfârșit, după concluzie, textul se semnează de autor și se indică data.

5.4. Susținerea raportului

Susținerea raportului stagiului practicii are loc la catedra de Științe Economice. În acest scop se formează comisia în care sunt incluși cadrele didactice ale catedrei.

Aprecierea răspunsurilor stagiului ține de următoarele *criterii*:

- calitatea susținerii raportului;
- calitatea perfectării raportului;
- îndeplinirea sarcinii individuale;
- respectarea disciplinei de muncă și existența aprecierii dată de conducătorul stagiului practicii;
- cunoașterea actelor normative și legislative, hotărârilor, regulamentelor, instrucțiunilor, etc.

În cazul în care comisia a apreciat negativ prezentarea raportului stagiului practicii de către stagiuar, se decide de a repeta executarea practicii.

VI. ÎNCHEIERE

Programul stagiului practicii de master în instituțiile de profil este elaborat în baza programelor disciplinelor de profil ale catedrei de Științe economice, regulamentelor interne de activitate ale operatorilor pieței financiar-bancare: băncilor comerciale, Băncii Naționale a Moldovei, instituțiilor financiare nebancale.

Concomitent, autorii sunt conștienți de faptul, că dinamica modificărilor în legislație, în metodele și tehnicile de lucru în bănci impun necesitatea completărilor permanente în programul dat. De aceea vom fi recunoscători conducătorilor de practică, absolvenților și studenților noștri, tuturor persoanelor interesante pentru obiecții și propuneri pentru perfecționarea programului practicii și îmbunătățirea organizării și efectuării practicii studenților.

Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți
Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului
Catedra de științe economice (Font 12 Bold, centrat)

RAPORTUL STAGIULUI PRACTICII DE MASTER

(Font 18 Bold, centrat)

în baza materialelor BC „denumirea băncii” SA (Font 16 Bold, centrat)

„Bănci și Asigurări” (Font14 Bold)

masterandului (ei) anului (Font14 Bold)

grupa (Font 14 Bold)

Numele prenumele (Font 14 Bold)

Semnătura masterandului (Font 12 Bold, dreapta)

Conducător științific: (Font 12 Bold, dreapta)

dr., conf. univ. (Font 12 Bold, dreapta)

Cociug Victoria _____ (Font 12 Bold, dreapta)

Bălți, 201_ (Font 12 Bold, centrat)

CUPRINS

Introducere

1. Caracteristica generală a structurii organizatorice a băncii.....2
2. Analiza activității băncii
 - 2.1. Analiza indicatorilor de profitabilitate bancară
 - 2.2. Analiza indicatorilor de adecvare a capitalului
 - 2.3. Analiza indicatorilor de lichiditate:
 - 2.4. Analiza indicatorilor de calitate a activelor.
 - 2.5. Analiza indicatorilor de calitate a portofoliului de credite:
 - 2.6. Analiza veniturilor și cheltuielilor băncii
 - 2.7. Analiza informației cu privire la activitatea de acceptare a depozitelor bancare
 - 2.8. Analiza informației cu privire la activitatea de acordare a creditelor

Concluzii și recomandări

Referințe bibliografice

Anexe

Numerotarea la enumerări

1. D

2. S

- c

a) bani

A. Capital

Tabelul 2.1

Analiza calității portofoliului de credite

lei

Indicatori	Perioada analizată				
	2013	2014	2015	Abaterea absolută, (±)	Abaterea absolută, (±)
Credite performante					
Credite neperformante					
Total credite					

$$Rata\ creditelor\ performante = \frac{Credite\ performante}{Total\ credite} \quad (2.1)$$

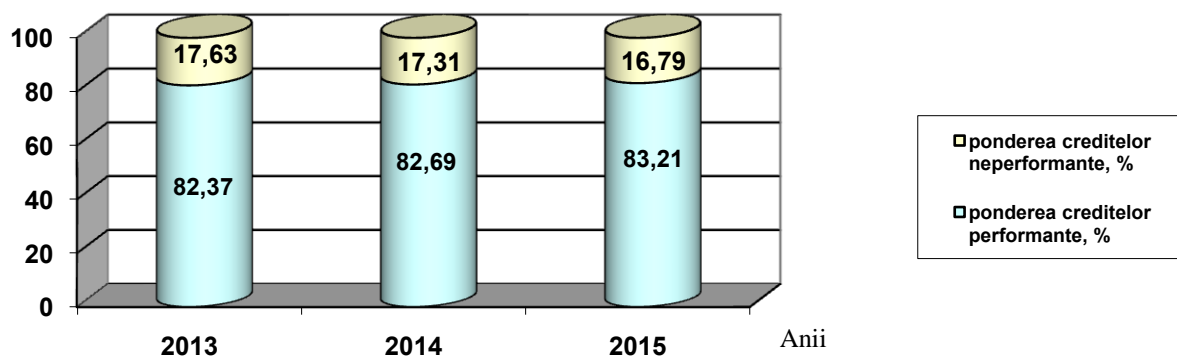


Figura 2.2. Evoluția calității portofoliului de credite la BC „X” SA

Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți

Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului

Jurnalul stagiului de practică de master

al masterandului (ei) _____

Catedra de științe economice
specializarea „Bănci și Asigurări”

anul II, grupa _____

Bălți, 201_

În cadrul realizării stagiului practicii de master stagiarul este obligat:

1. Să îndeplinească în întregime sarcinile preconizate de programul stagiului practicii de master.
2. Să se supună regulamentului de muncă de ordine interioară acceptat la bancă, companie de asigurare.
3. Să studieze și să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii și tehnicii securității.
4. Să se încadreze activ în viața colectivului băncii, companiei de asigurare.
5. Să poarte răspundere pentru munca efectuată și rezultatele ei deopotrivă cu angajații titulari.
6. Să completeze deplin jurnalul practicii de master cu datele necesare.
7. La locul stagiului de practică să prezinte Jurnalul conducătorilor stagiului de practică de la bancă, companie de asigurare pentru concluzii și referințe.
8. Să prezinte jurnalul spre verificare conducătorului stagiului practicii de la bancă, companie de asigurare nu mai rar de două ori pe săptămână.
9. La sfârșitul stagiului practicii să prezinte la control Catedrei de științe economice pentru analiză și evaluare:
 - a) jurnalul stagiului de practică completat la fiecare capitol;
 - b) caracteristica (se completează în Jurnalul stagiului de practică);
 - c) documentația primară perfectată în formă de anexe.
10. Înainte de a pleca de la locul stagiului de practică, stagiarul trebuie să obțină acordul conducătorului de la bancă, companie de asigurare, să-și aplice în jurnal viza de plecare, confirmată prin ștampilă.

I. Planul calendaristic de muncă

Nr. d/o	Denumirea activităților	Plan		Realizat	
		început-sfârșit	durata în zile	început-sfârșit	durata în zile

II. Activitatea de producție

Nr. d/o	Data executării lucrării	Conținutul rezumativ al lucrărilor executate. Observațiile stagiariusului și notele conducătorilor practicii

III. Concluzii și sugestii cu referire la indicatorii economici ai băncii, companiei de asigurare

(denumirea băncii, companiei de asigurare)

Lined area for writing conclusions and suggestions.

IV. Surse bibliografice utilizate

V. Aprecierea activității stagiului (concluziile administrației băncii, companiei de asigurare) cu referire la activitatea acestuia

„_____” _____ 20__

Conducătorul stagiului de practică _____

L.Ş.

VI. Rezultatele stagiului de practică (concluziile metodistului stagiului de practică)

VII. Rezultatele susținerii

„_____” _____ 20_____

Metodist

Șef catedră

L.Ș.