UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
Facultatea Științe Economice
Departamentul Administrarea Afacerilor

Svetlana MIRONOV, Tatiana DIACONU,
Anna SOCOLOVA, Natalia STEFANCO

GHID METODIC

privind organizarea, desfăşurarea şi evaluarea practicii de specialitate II

Specialitatea – 0413.1 BUSINESS ŞI ADMINISTRARE

Ciclul I – licență

Aprobat de
Consiliul Calității al USM

Chișinău, 2020
CEP USM

CZU 378.147:334(076.5)
G 49

Recomandat:

Departamentul Administrarea Afacerilor,
proces-verbal nr. 5 din 23.12.2019
Consiliul Facultăţii Ştiinţe Economice,
proces-verbal nr. 4 din 23.12.2019
Consiliul Calităţii al Universităţii de Stat din Moldova,
proces-verbal nr. 3 din 24.12.2019

Autori:

Svetlana MIRONOV, *doctor în economie,*
conferenţiar universitar
Tatiana DIACONU, *doctor în economie, lector universitar*
Anna SOCOLOVA, *asistent universitar*
Natalia STEFANCO, *asistent universitar*

Recenzent:

Maria HĂMURARU, *doctor în economie, conferenţiar universitar*

Descrierea CIP a Camerei Naţionale a Cărţii

Ghid metodic privind organizarea, desfăşurarea şi evaluarea practicii de specialitate II: Specialitatea – 0413.1 Business şi administrare: Ciclul 1 – licenţă / Svetlana Mironov, Tatiana Diaconu, Anna Socolova, Natalia Stefanco; Universitatea de Stat din Moldova, Facultatea Ştiinţe Economice, Departamentul Administrarea Afacerilor. – Chişinău: CEP USM, 2020. – 41 p.: tab.

Referinţe bibliogr.: p. 20 (7 tit.). – 50 ex.

ISBN 978-9975-152-02-0.
378.147:334(076.5)
G 49

ISBN 978-9975-152-02-0

© Sv. Mironov, T. Diaconu, A. Socolova, N. Stefanco, 2020
© USM, 2020

CUPRINS

INTRODUCERE..... 5

1. ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ 7

2. RAPORTUL PRACTICII DE SPECIALITATE II 9

3. EVALUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ 17

BIBLIOGRAFIA RECOMANDATĂ 20

ANEXE

Anexa 1. Modelul paginii de titlu al Raportului de practică de specialitate II..... 22

Anexa 2. Cerinţe referitoare la redactarea Raportului de practică..... 23

Anexa 3. Analiza economico-financiară a întreprinderii 25

INTRODUCERE

Practica de specialitate II se organizează în baza Regulamentului cu privire la organizarea stagiilor de practică din 26.01.2016 și este parte integrantă obligatorie a procesului educaţional ce se realizează în scopul aprofundării cunoştinţelor teoretice acumulate de către studenţi pe parcursul anilor de studii şi formării competenţelor specialităţii „Business şi Administrare".

Planul de învăţământ la specialitatea „Business şi Administrare" prevede desfăşurarea practicii de specialitate II pentru studenţii anului 3, semestrul VI, ciclul I cu frecvenţă la zi şi pentru studenţii cu frecvenţă redusă, în semestrul VIII, anul 4 de studii.

Obiectivele practicii de specialitate II:

- consolidarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice, a priceperilor și deprinderilor formate în cadrul activităților didactice;
- dobândirea competenţelor necesare integrării pe piaţa muncii;
- cunoașterea normelor de conduită profesională;
- cunoașterea actelor normative care reglementează activitatea profesională;
- cunoașterea specificului activității organizației în cadrul căreia se desfășoară practica de specialitate II;
- studierea şi analiza mediului extern şi intern al organizaţiilor naţionale;
- utilizarea instrumentelor manageriale pentru conducerea și realizarea flexibilă a activităților practice;
- observarea şi analiza activităţilor şi a managementului organizaţiei, sub îndrumarea coordonatorilor din partea departamentului şi unităţii-bază de realizare a stagiului de practică;
- formarea deprinderilor de soluţionare a problemelor economice, sociale şi manageriale în organizaţii;
- colaborare cu toți factorii implicați în activitatea profesională;
- elaborarea setului de documente prestabilite şi a raportului privind stagiul de practică.

La finele practicii de specialitate II, studenții vor forma și dezvolta următoarele *Competențe specifice:*

Cl. Utilizarea conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor

fundamentale de natură economico-financiară în realizarea de sarcini profesionale.

C2. Inițierea unei afaceri prin aplicarea metodelor de identificare a ideilor de afaceri și evaluarea oportunităților de materializare a acestora.

C3. Formarea și participarea în echipe multidisciplinare legate de aclivitatea companiei, dezvoltarea colaborării, motivării și creării relațiilor de muncă productive.

C4. Desfășurarea activităților în conformitate cu cadrul normativ și ajustarea activității organizației la cerințele mediului ambiant.

C5. Adoptarea deciziilor optime în condiții de certitudine, incertitudine și aplicarea metodelor de evaluare și minimizare a riscurilor în afaceri.

C6. Evaluarea și îmbunătățirea eficienței și eficacității activităților din organizație, elaborarea structurii organizatorice și a sistemelor de management al calității.

C7. Deținerea și identificarea informațiilor despre situația întreprinderii în vederea dezvoltării și extinderii activităților de afaceri derulate.

C8. Elaborarea și coordonarea proiectelor privind soluționarea problemelor din domeniul administrării afacerilor în baza utilizării eficiente a resurselor organizaționale.

FINALITĂȚI pentru practica de specialitate II:

- Identificarea și analiza indicatorilor economici ce caracterizează activitatea întreprinderii.
- Explicarea proceselor, fenomenelor, situațiilor de natură economică în întreprindere.
- Aplicarea principiilor, metodelor, modelelor de analiză și proiectare pentru perfectarea managementului întreprinderii.
- Utilizarea rezultatelor analizei indicatorilor economici pentru dezvoltarea activității întreprinderii.
- Identificarea și analiza indicatorilor economici, ce caracterizează resursele organizației.
- Identificarea factorilor care influențează resursele organizației.
- Utilizarea adecvată a metodelor și procedeelor de bază pentru analiza resurselor organizației.
- Elaborarea măsurilor de perfectare a situației prin implementarea deciziilor, politicilor, realizarea unui plan, implementarea unei strategii la nivel de entitate economică.

1. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Organizarea, desfăşurarea şi susţinerea practicii de specialitate II sunt concretizate în următoarele etape:

1. *Încheierea contractului practicii de specialitate II* – are loc prin ridicarea acestuia de la secretariatul departamentului Administrarea Afacerilor, îndeplinirea şi semnarea acestuia de către partenerul de practică în trei exemplare, pentru fiecare parte câte un exemplar.

Contractul trebuie să fie prezentat la departament cu cel puţin 1,5 luni până la începutul practicii de specialitate II. În cazul în care studentul nu a prezentat la timp contractul, departamentul îşi rezervă dreptul de a repartiza studentul la practică în funcţie de ofertele disponibile de la partenerii de practică.

2. *Confirmarea locului de practică.* Locul practicii de specialitate II este confirmat prin ordin, emis de decanat, în care se indică locul practicii (conform contractului) şi coordonatorul practicii de specialitate II numit de către şeful departamentului Administrarea Afacerilor.

3. *Organizarea şedinţelor de informare.* Cu o săptămână înainte de începerea practicii, departamentul va organiza şedinţe de instruire, la care se va repartiza ***Jurnalul pentru practică***.

Jurnalul pentru practică va fi prezentat la departament de către student, la finele practicii de specialitate II, care va conține planul calendaristic al activităților desfășurate, activitățile realizate de către student la practică, concluziile, semnătura conducătorului practicii din cadrul entității economice și a conducătorului practicii din cadrul departamentului. La finele practicii de specialitate II, studentul va aprecia, în baza unui chestionar, rolul stagiului de practică în formarea lui profesională.

4. *Începerea practicii.* Studentul este obligat să se prezinte la partenerul de practică în prima zi indicată în contractul practicii de specialitate II. Dacă din oarecare motive la întreprindere nu se poate organiza procesul de desfășurare a practicii de specialitate II, studentul este dator să informeze imediat departamentul despre acest fapt, pentru a fi

repartizat la alt partener de practică. Absenţa de la practică poate avea loc numai din motive întemeiate (incapacitatea de muncă a studentului pe motive de boală etc.). Dacă lipsesc actele care justifică motivul absenţei de la practică, studentul nu va fi admis spre susţinerea Raportului de practică.

5. *Finalizarea practicii.* La finalizarea perioadei practicii de specialitate II, studentul este obligat să prezinte *Raportul de practică* (care reflectă conţinutul practicii de specialitate II) şi *Jurnalul pentru practică*, semnate de către coordonatorul de la întreprindere și conducătorul practicii de la departament, în termenele stabilite.

Conducătorul practicii de specialitate II admite spre susţinere sau remite spre perfectare Raportul de practică. Raportul admis spre susţinere se înregistrează la departamentul Administrarea Afacerilor.

6. *Susţinerea Raportului practicii de specialitate II* are loc în comisii, aprobate la şedinţa departamentului Administrarea Afacerilor, conform orarului stabilit de decanat. Raportul de practică şi cunoştinţele studentului sunt evaluate cu notă de la 1-10. În cazul în care studentul a fost evaluat cu notele 1-4, nu se admite la examenul de licență.

În scopul organizării calitative a practicii de specialitate II, departamentul numeşte coordonatorii practicii din rândurile profesorilor. Numirea coordonatorilor se înfăptuieşte prin procesul-verbal al şedinţei departamentului Administrarea Afacerilor şi ordinul decanatului Facultăţii Științe Economice.

Înainte de începerea practicii, coordonatorul ştiinţific de la departament consultă studenţii, aducându-le la cunoştinţă scopul şi sarcinile practicii, durata şi cerinţele principale, completarea *Jurnalului pentru practică*, precum şi *Raportul de practică* necesare a fi perfectate de studenţi la sfârşitul practicii.

Pe parcursul practicii, coordonatorul asigură ajutorul consultativ şi metodic studenţilor privind practica de specialitate II şi întocmirea Jurnalului pentru practică. Fiecare consultaţie se înregistrează în Jurnalul pentru practică al studentului. Coordonatorul practicii, după posibilităţi, vizitează studentul-practicant, ceea ce majorează eficienţa controlului asupra desfăşurării practicii la partenerul de practică.

2. RAPORTUL PRACTICII DE SPECIALITATE II

Conţinutul *Raportului practicii de specialitate II*

Fiecare student întocmeşte independent Raportul practicii de specialitate II în baza materialelor acumulate în perioada stagiului de practică. În cazul când doi sau mai mulţi studenţi desfăşoară practica în aceeaşi entitate economică, nu este admisibilă identitatea rapoartelor de practică.

În cazul depistării la mai mulți studenți a Rapoartelor de practică identice, se va recurge la anularea acestora.

Raportul trebuie să conţină informaţii despre realizarea stagiului de practică, precum şi concluzii, şi propuneri privind perfecţionarea activităţii economice a întreprinderii, în general, şi a problemelor identificate, în particular.

În Raportul de practică este interzis să se conțină material teoretic preluat din manuale, note de curs sau alte surse, ci să reflecte informații specifice privind activitățile practice realizate în unitatea economică în care a avut loc stagiul de practică.

Structura *Raportului practicii de specialitate II*

Nr.crt	Denumirea compartimentului	Numărul de pagini
1	Pagina de titlu	1
2	Cuprins	1
3	Capitolul 1. Descrierea întreprinderii	3-5
4	Capitolul 2. Analiza economico-financiară a întreprinderii	10-15
5	Capitolul 3. Analiza managementului întreprinderii în contextul temei tezei de licență	7-10
6	Capitolul 4. Propuneri privind eficientizarea activității întreprinderii	5-7
7	Bibliografie	1
8	Anexe	Până la 1/3 din conținutul Raportului de practică

Pagina de titlu

Pagina de titlu se perfectează conform *Anexei 1.*

Cuprins

În cuprinsul Raportului de practică sunt menţionate toate compartimentele cu precizarea paginilor la care acestea pot fi găsite.

Capitolul 1. Descrierea întreprinderii

Capitolul 1 al *Raportului de practică* trebuie să includă:

- tipul de întreprindere după forma organizatorico-juridică (conform legislaţiei în vigoare);
- anul înfiinţării şi fondatorii;
- amplasarea unității economice;
- capitalul statutar;
- actele și normele juridice ce reglementează activitatea întreprinderii;
- istoria dezvoltării unității economice;
- apartenenţa ramurală a întreprinderii, sortimentul producţiei fabricate și/sau a serviciilor oferite;
- nivelul de specializare şi relaţiile de cooperare;
- analiza mediului de afaceri;
- analiza riscurilor unității economice;
- particularităţile activităţii şi problemele dezvoltării.

Surse pentru elaborarea respectivului compartiment al Raportului de practică vor servi:

- Documente constitutive ale firmei: certificat de înregistrare, statutul etc.
- Documente de funcţionare: licenţa pe gen de activitate, contractul colectiv de muncă, certificatele de conformitate a produselor/serviciilor/sistemului calităţii.

Capitolul 2. Analiza economico-financiară a întreprinderii

Capitolul 2 va include analiza sintetică a performanțelor cu caracter economic și financiar ale entității economice pe o perioadă de cel puțin 3 ani consecutivi (vezi Anexa 3). Indicatorii din Anexa 3 sunt obligatorii. Se recomandă a se ține cont de principiul selectării datelor și informațiilor pentru perioade de investigații mai îndelungate, astfel încât concluziile și recomandările formulate să fie temeinic argumentate.

Analiza comparativă a performanţelor economice şi financiare poate fi efectuată şi prin intermediul diagramelor, figurilor, schemelor etc. Fiecare tabel, figură, diagramă etc. este supusă unei analize şi descrieri textuale, evidenţiind tendinţele indicatorului, valorile şi ritmurile de modificare, efectele pe care le au aceste tendinţe asupra viabilităţii întreprinderii.

Pentru o analiză corectă, calculele trebuie efectuate în una şi aceeaşi unitate de măsură: lei, unităţi, tone etc. Indicii pot fi comparaţi numai dacă sunt comensurabili. Spre exemplu, diverse produse pot fi comparate, dacă sunt exprimate în una şi aceeaşi unitate monetară – lei.

Analiza performanţelor economice şi financiare trebuie să includă:

a) **analiza potențialului tehnico-economic;**
b) **indicatori ai rezultatelor economico-financiare;**
c) **analiza potențialului financiar**.

După fiecare parte generală a efectuării analizei economico-financiare, autorul va concluziona cu privire la rezultatele obținute.

Surse pentru elaborarea respectivului compartiment al Raportului de practică vor servi:

Situațiile financiare pentru ultimii 3 ani de gestiune, inclusiv:

- Bilanţul contabil (Anexa 1 la Situațiile financiare);
- Situația de profit și pierdere (Anexa 2 la Situațiile financiare);
- Situația modificărilor capitalului propriu (Anexa 3 la Situațiile financiare);

- Situația fluxurilor de numerar (Anexa 4 la Situațiile financiare);
- Notă informativă privind veniturile și cheltuielile clasificate după natură (Anexa 8 la Situațiile financiare).

Capitolul 3. Analiza managementului întreprinderii în contextul temei tezei de licență

Capitolul 3 al Raportului de practică trebuie să includă analiza domeniului de activitate a unității economice care să corespundă temei tezei de licență selectate. De exemplu, dacă tema de cercetare se intitulează „Posibilități de reducere a fluctuației personalului în întreprindere", în acest capitol se va efectua analiza managementului resurselor umane. În cazul temei tezei de licență „Perfecționarea politicii de preț", în capitolul 3 al raportului de practică, se va efectua analiza funcțiunii comerciale în cadrul întreprinderii. Pentru tema tezei de licență „Raționalizarea strategiei întreprinderii", se va realiza analiza funcției de planificare în întreprinderea analizată.

Studentul poate realiza analiza cel puțin a unei funcții sau funcțiuni. Totodată, el poate selecta alte combinări ale funcțiilor și funcțiunilor, care corespund cu tema selectată și care ar fi în corelare cu subiectul de cercetare al tezei de licență și ar contribui la elucidarea multiaspectuală a acesteia.

Selectarea domeniului de analiză în corelație cu tema tezei de licență se va efectua împreună cu coordonatorul științific de la departamentul Administrarea Afacerilor.

Sugestii privind conținutul analizei pe domenii de activitate:

<u>Funcțiile managementului</u>

Planificarea activităţilor întreprinderii:

- Direcţiile principale ale planului de afaceri al întreprinderii.
- Strategiile existente şi viitoare ale întreprinderii.
- Analiza metodelor de planificare strategică utilizate.

Organizarea întreprinderii:

- Structura organizatorică a întreprinderii. Analiza organigramei. Caracteristica nivelurilor, verigilor şi interdependenţelor acestora. Delegarea autorităţii.
- Analiza materialelor normative ce caracterizează structura formală (instrucţiuni de post, servicii, pentru secţii).
- Echipa managerială: numărul, calificarea şi calităţile profesionale, obligaţiile şi drepturile (pe exemplul nivelurilor superior, mediu, inferior).

Motivarea personalului:

- Modalităţi de motivare utilizate în cadrul organizaţiei investigate.
- Analiza sistemului motivaţional al întreprinderii.

Controlul managerial:

- Procesul de control.
- Metodele şi tipurile de control, eficienţa lor.

Procesul de comunicare:

- Tipurile de comunicare (inclusiv dinamica de grup) şi direcţiile de perfecţionare.
- Analiza sistemului informaţional al întreprinderii.

Adoptarea şi realizarea deciziilor:

- Tipuri de decizii adoptate în cadrul organizaţiei.
- Etapele procesului decizional.

<u>Analiza funcţiunilor întreprinderii</u>:

Funcţiunea cercetare-dezvoltare:

- Studierea gamei produselor noi în ultimii 2-3 ani.
- Caracteristica particularităţilor produselor noi în raport cu cele vechi.
- Determinarea alocaţiilor destinate cercetării.
- Determinarea locului subdiviziunii date în structura organizatorică.
- Determinarea climatului motivaţional şi creativ al personalului predispus spre cercetare, inovaţii, idei.

- Determinarea climatului motivaţional al managementului pentru cercetare şi inovaţii.

Funcţiunea comercială:

- Furnizorii şi tipurile de resurse achiziţionate.
- Tipuri de aprovizionare şi contracte stabilite.
- Formarea stocurilor şi organizarea depozitării la întreprindere.
- Căi de îmbunătăţire a utilizării resurselor materiale la întreprindere.
- Structura serviciului de marketing.
- Utilizarea studiilor de marketing în activitatea întreprinderii.
- Tipul de cercetări de marketing efectuate.
- Volumul de realizare în dinamică (pe ultimii 3 ani).

Funcţiunea de producţie:

- Tipul producţiei ce s-a stabilit şi metoda aferentă de organizare a producţiei.
- Structura de producţie a întreprinderii după numărul personalului industrial productiv, valoarea fondurilor fixe, dimensiunea suprafeţelor de producţie.
- Durata şi structura ciclului de producţie ale unui sortiment de producţie de bază, cauzele apariţiei întreruperilor.
- Organizarea controlului calităţii materiei prime şi a producţiei la întreprindere. Metodele de control.

Funcţiunea financiar-contabilă:

- Analiza modului de organizare a activităţii financiar-contabile la întreprindere.
- Analiza eficienței activității departamentului/secției financiar-contabile.

Funcţiunea de personal:

- Numărul total de angajaţi şi structura de personal.
- Analiza productivităţii muncii şi fondului de remunerare a muncii la întreprindere.
- Formele de salarizare utilizate în cadrul întreprinderii.
- Conţinutul şi indicatorii de bază ai planului dezvoltării sociale a colectivului.

- Ciclul managementului resurselor umane în cadrul întreprinderii (planificarea necesarului de resurse umane, recrutarea şi selecţia personalului, perfecţionarea, analiza postului şi a performanţelor etc.).

Surse pentru elaborarea capitolului 3 al Raportului de practică vor servi:

- Regulamentul organizatoric.
- Regulamentele funcţionale.
- Fişele posturilor.
- Regulamentul de remunerare/salarizare.
- Contractele comerciale.
- Rapoartele privind analiza activităţii economice: operaţionale şi neoperaţionale în firmă.
- Diagnosticarea activităţii economice a firmei.
- Rapoartele statistice și operative.

Capitolul 4. Propuneri privind eficientizarea activității întreprinderii

Drept rezultat al cercetărilor întreprinse de către autorul lucrării în baza datelor, informaţiilor selectate din cadrul întreprinderii, trebuie să se identifice o problematică managerială considerată relevantă pentru întreprindere.

Descrierea „situaţiei problematice" trebuie să conţină argumente bazate pe statistici verificabile, să conţină prezentarea problemelor care vor duce la necesitatea şi oportunitatea propunerilor aduse. Analiza nevoilor implică doi paşi: 1. Definirea şi delimitarea clară a cadrului analizei (situaţia problematică actuală); 2. Identificarea problemelor majore definite ca stări, dificultăţi, aspecte negative cu care se confruntă grupurile ţintă, beneficiarii şi factorii interesaţi.

După alegerea problemelor centrale, este necesară formularea corectă a acesteia, astfel încât oricine le citește să le poată înțelege, fără a fi nevoie de explicații și clarificări suplimentare.

În baza problemelor identificate, studentul trebuie să formuleze propuneri viabile pentru soluționarea acestora. Totodată, trebuie să evidențieze câteva aspecte practice, metode și instrumente care pot fi folosite de managementul companiei pentru a facilita dezvoltarea activității acesteia. Argumentarea realizării propunerilor aduse trebuie să fie justificată. Pentru justificare este necesar să se explice relevanța propunerilor față de nevoile specifice ale grupurilor țintă. De asemenea, să se indice și să se descrie valoarea adăugată a propunerilor și să se demonstreze clar că recomandările propuse vor soluționa situațiile dificile create.

Acest compartiment al raportului poate conține analiza punctelor forte și slabe ale companiei și influența lor asupra activității. În dezvoltarea capitolului 4 pot fi folosite așa metode și tehnici de management ca: analiza SWOT, planul de afaceri, matricea BCG, benchmarking-ul, analiza PEST ș.a.

Bibliografia se prezintă la sfârșitul conținutului textual al lucrării și va include lista completă a literaturii științifice, actelor normative, surselor statistice și a altor surse utilizate la realizarea Raportului practicii. Fiecare sursă va conține: numele, prenumele autorului, denumirea lucrării (monografiei, broșurii, manualului etc.), orașul, editura, anul ediției. Actele normative și regulamentele interne ale instituției vor fi expuse în felul următor: denumirea actului legislativ, numărul și data aprobării, numărul și data apariției în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Anexele conțin documente ale entității economice, informații economico-statistice, care se sistematizează în tabele, grafice, diagrame. Datele statistice vor fi însoțite de sursa documentară utilizată. Sursele documentare vor fi sistematizate pe compartimente conform expunerii lor în conținutul textual al raportului. Tabelele, diagramele, graficele și schemele vor fi însoțite de denumire și sursa de referință. Fiecare anexă va avea numărul său de ordine, de exemplu: Anexa 1, Anexa 2, ... Anexa n.

3. EVALUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

După verificarea conţinutului Raportului de practică, în vederea corespunderii cerinţelor, conducătorul practicii îl admite/respinge spre susţinere la comisia de evaluare.

Evaluarea stagiului de practică se realizează atât pe perioada de desfăşurarea practicii (evaluarea curentă), cât şi la finalizarea acestei activităţi (evaluarea finală).

Evaluarea *curentă,* pe durata practicii, se efectuează de către coordonatorul practicii, luând în consideraţie participarea studentului la lucrările programate şi formarea de către acesta a deprinderilor de executare sau coordonare a operaţiunilor incluse în programul practicii.

La *evaluarea finală*, stagiul de practică de specialitate II se apreciază cu note de către comisia de evaluare creată de departamentul Administrarea Afacerilor, ţinând cont de aprecierea activităţii stagiarului de către coordonatorul practicii din cadrul întreprinderii, calitatea susţinerii publice a raportului, rezultatele realizării sarcinii individuale, aprecierea conducătorului de la catedră.

Evaluarea finală a stagiului de practică se face în conformitate cu următoarele criterii de evaluare:

Grila de evaluare a raportului

Descriptori de performanţă	**Foarte bine (10-9)**	**Bine (8-7)**	**Satisfăcător (6-5)**	**Nesatisfăcător**
Descrierea activităţilor conform planului stabilit	Este descrisă detaliat fiecare activitate şi componentele proceselor studiate.	Descrierea incompletă (cca 75%) a activităţilor şi a componentelor proceselor studiate.	Descrierea incompletă (cca 50%), confuză a activităţilor şi a componentelor proceselor studiate.	Lipseşte descrierea activităţilor, sunt enumerate superficial doar unele activităţi sau nu corespunde planului.

Continuarea tabelului

Analiza activităţilor prevăzute de programul practicii de specialitate II	Este prezentată o analiză complexă a activităţilor şi a componentelor practicii conform programului practicii de specialitate II.	Analiza parţială a activităţilor şi a componentelor practicii, sau nu este respectată structura Raportului de practică.	Analiza superficială a activităţilor şi a componentelor practicii, sau nu este respectată structura Raportului de practică.	Lipseşte analiza activităţilor şi a componentelor Raportului de practică.
Prezentarea şi argumentarea propunerilor, concluziilor	Sunt prezentate propuneri referitoare la eficientizarea activităţilor desfăşurate şi argumentarea acestora.	Sunt prezentate propuneri referitoare la eficientizarea activităţilor desfăşurate, dar lipseşte argumentarea acestora.	Sunt prezentate propuneri superficiale şi neargumentate referitoare la activităţile desfăşurate.	Lipsesc propuneri şi concluzii, sau nu corespund programului practicii.
Redactarea Raportului de practică	Este redactat conform rigorilor stabilite în *Ghidul privind organizarea, desfăşurarea şi evaluarea practicii de specialitate II.*	Este redactat conform rigorilor stabilite în *Ghidul privind organizarea, desfăşurarea şi evaluarea practicii de specialitate II, dar cu unele abateri.*	Este redactat, dar nu sunt respectate rigorile stabilite în *Ghidul privind organizarea, desfăşurarea şi evaluarea practicii de specialitate II.*	Nu corespunde cerinţelor stabilite în *Ghidul privind organizarea, desfăşurarea şi evaluarea practicii de specialitate II.*

Aprecierea de către coordonator	Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător
Susținerea publică a Raportului de practică	Prezentare bună, completă, expusă într-un limbaj profesional. Răspunsurile la întrebările comisiei sunt corecte, complete și laconice.	Prezentare bună. Răspunsuri corecte, parțial complete la întrebările comisiei.	Prezentare slabă. Răspunsuri corecte doar la unele întrebări.	Prezentare slabă. Răspunsuri evazive, incorecte la majoritatea întrebărilor formulate de comisie.

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

BIBLIOGRAFIA RECOMANDATĂ

1. Ordin cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, nr. 1046 din 29 octombrie 2015.
2. Ordin cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior, nr. 203 din 19 martie 2014.
3. Regulament cu privire la organizarea stagiilor de practică la Ciclul I – studii superioare de licență, Ciclul II – studii superioare de masterat, proces-verbal nr. 5 din 26.01.2016.
4. Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi nr. 845 din 03.01.1992. Publicat: în Monitorul Parlamentului, nr. 2, art. nr. 33 din 28.02.1994.
5. Codul muncii al Republici Moldova nr.154 din 28.03.2003. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.159-162, art.648.
6. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la aprobarea Strategiei reformei cadrului de reglementare a activităţii de întreprinzător pentru anii 2013-2020 şi a Planului de acţiuni pentru implementarea acesteia în anii 2018-2020 nr. 1021 din 16.12.2013. Publicat: 20.12.2013 în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 297-303, art. 1129.
7. Anuarul Statistic al Republicii Moldova. Chișinău: Statistică, 2018.

ANEXE

Anexa 1

Ministerul Educaţiei, Culturii şi Cercetării al Republicii Moldova
Universitatea de Stat din Moldova
Facultatea Ştiinţe Economice
Departamentul Administrarea Afacerilor

RAPORT
privind efectuarea practicii de specialitate II

_____

(denumirea entităţii/instituţiei)

Autor:
Numele, prenumele
student(a), anul III, grupa BA _____
specialitatea Business şi Administrare

Conducătorul practicii:
Numele, prenumele
Titlul ştiinţific şi gradul didactic

Chişinău, 20_ _

Anexa 2

Cerinţe referitoare la redactarea Raportului de practică

Redactarea Raportului de practică trebuie să corespundă următoarelor cerinţe:

- Raportul de practică se editează computerizat pe hârtie albă, format A4, pe o singură parte a foii.
- Raportul de practică se perfectează folosindu-se fontul Time New Roman cu dimensiunea de 12 pct. Spaţiul dintre rânduri este de 1,5 intervale. Textul se nivelează după ambele câmpuri laterale.
- Paginile raportului au următorul câmp: în stânga – 30 mm, sus – 25 mm, în dreapta – 15 mm, jos – 25 mm.
- Titlurile capitolelor se scriu cu litere majuscule (font 14 pct., bold, centrat), al paragrafelor – cu litere mici, în afară de prima literă (font 14 pct., bold, centrat). După denumirea capitolului nu se pune punct. Capitolele se numerotează prin cifre arabe.
- Fiecare capitol începe cu pagină nouă.
- Toate tabelele, formulele, figurile (desene, diagrame etc.) se numerotează indicându-se numărul capitolului şi numărul de ordine al acestuia. De exemplu, Tabelul 1.2 (tabelul doi din capitolul întâi).
- Denumirea tabelului se amplasează deasupra tabelului, iar legenda figurii – sub figură. În mod obligatoriu, este necesar de indicat unităţile de măsură.
- Formulele/ecuaţiile vor fi centrate, iar numerotarea acestora se va plasa la sfârşitul rândului. Explicaţia simbolurilor utilizate se prezintă sub formulă în ordinea în care ele urmează.
- Dacă tabelul nu poate fi plasat pe o singură pagină, continuarea acestuia va începe cu indicarea „Continuarea tabelului .....(se indică numărul tabelului)”. Denumirea coloanelor în cazul dat nu se repetă, indicându-se doar numărul acestora.
- Toate paginile Raportului de practică se numerotează, începând cu pagina de titlu şi terminând cu ultima pagină, fără a admite lipsa acestora sau repetarea lor. Pe pagina de titlu nu se pune nu-

mărul paginii. Numărul paginii se indică pe câmpul din dreapta paginii, jos.

- În mod obligatoriu se utilizează literele cu diacritice specifice limbii române (ă, â, î, ş, ţ, Ă, Î, Ş, Ţ).
- Nu sunt acceptate prescurtări ale cuvintelor.
- Nu se admit însemnări, corecţii, contururi de litere, ştersături, pete, adăugări la pagină etc.
- Imprimarea pe hârtie 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, evitându-se greşeli gramaticale. Frazele trebuie să fie concise şi clare.
- Expunerea materialului în Raportul de practică se face de la persoana a treia, folosindu-se un limbaj impersonal.

Anexa 3

Capitolul 2. ANALIZA ECONOMICO-FINANCIARĂ A ÎNTREPRINDERII

Analiza potențialului tehnico-economic

Tabelul 2.1

Analiza mărimii și evoluției patrimoniului întreprinderii "____" pe anii 20_a − 20_c, lei

Indicatori	Anii, lei			Ritmul creșterii, %	
	20_a	20_b	20_c	20_b/20_a	20_c/20_b
Valoarea totală a activelor					
Venitul din vânzări					
Profitul brut					

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 1. Bilanţul contabil).

Concluzie:

Tabelul 2.2

Analiza evoluției structurii activelor întreprinderii "_____" pe anii 20_a − 20_c

(determinarea coerenței gestiunii activelor întreprinderii), lei

Indicatori	20_a	Pondere, %	20_b	Pondere, %	20_c	Pondere, %	Devierea ponderii (%) +/-	
							20_b/20_a	20_c/20_b
Active imobilizate, inclusiv:								
Imobilizări necorporale								
Imobilizări corporale								

Continuare (Tab. 2.2)

Active biologice imobilizate								
Investiții financiare pe termen lung								
Investiții imobiliare								
Creanțe și avansuri acordate pe termen lung								
Alte active imobilizate								
Active circulante, inclusiv:								
Stocuri								
Creanțe comerciale și calculate								
Alte creanțe curente								
Numerar								
Investiții financiare curente								
Alte active circulante								
Active totale								

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 1. Bilanţul contabil).

Concluzie:

Tabelul 2.3

Analiza evoluției indicatorilor privind structura activelor întreprinderii "_____"

pe anii 20_a − 20_c, %

Indicatori	20_a	20_b	20_c	Abaterea absolută, % (+/-)	
				20_b/20_a	20_c/20_b
Rata activelor circulante =Active circulante/Total active*100					
Rata activelor imobilizate =Active imobilizate/Total active *100					
Rata patrimoniului cu destinație de producție =(Mijloace fixe la valoarea contabilă+Stocuri)/ Total active *100					
Rata compoziției tehnice a activelor (capitalului) =Mijloace fixe la valoarea de bilanț/Active curente *100					
Rata stocurilor = Stocuri/Total active *100					
Rata activelor perfect lichide= Numerar/Total active *100					
Rata creanțelor =Creanțe/Total active *100					

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 1. Bilanţul contabil).

Concluzie:

Tabelul 2.4

Evoluția pasivelor întreprinderii "_____" pe anii 20_a − 20_c (determinarea coerenței gestiunii activelor), lei

Indicatori	20_a	Ponde-re, %	20_b	Ponde-re, %	20_c	Ponde-re, %	Devierea ponderii (%) +/-	
							20_b/20_a	20_c/20_b
Capital pro-priu, inclusiv:								
Capital social și suplimentar								
Rezerve								
Profit nerepar-tizat (pierdere neacoperită)								
Alte elemente de capital pro-priu								
Datorii pe ter-men lung, in-clusiv:								
Datorii finan-ciare pe termen lung								
Alte datorii pe termen lung								
Datorii curente, inclusiv:								
Datorii finan-ciare curente								
Datorii comer-ciale curente								
Datorii calculate curente								
Alte datorii cu-rente								
Pasive total								

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 1. Bilanţul contabil).

Concluzie:

Tabelul 2.5

Analiza coeficienților structurii surselor de finanțare a activelor întreprinderii "_____" pe anii 20_a − 20_c

Indicatori	20_a	20_b	20_c	Abaterea absolută, % (+/-)	
				20_b/20_a	20_c/20_b
Coeficientul independenței (autonomiei) financiare = Capital propriu/ Total pasiv					
Coeficientul de atragere a surselor împrumutate=(Datorii pe termen lung+Datorii curente)/Total pasiv					
Coeficientul corelației dintre sursele împrumutate și sursele proprii=(Datorii pe termen lung+Datorii curente)/Capital propriu					
Solvabilitatea generală=Total pasiv/ Total datorii					
Rata generală de acoperire a capitalului propriu (%) =Total Pasiv/Capital propriu*100					

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 1. Bilanțul contabil).

Concluzie:

Indicatori ai rezultatelor economico-financiare

Tabelul 2.6

Analiza evoluției veniturilor întreprinderii "_____" pe anii 20_a − 20_c, lei

Indicatori	20_a	20_b	20_c	Abaterea absolută, lei (+/-)		Ritmul creșterii, %	
				20_b/20_a	20_c/20_b	20_b/20_a	20_c/20_b
Venituri din vânzări							
Alte venituri din activitatea operațională							

Continuare (Tab. 2.6)

Venituri din alte activități							
Total venituri din vânzări							

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 8. Notă informativă privind veniturile și cheltuielile clasificate după natură).

Concluzie:

Tabelul 2.7

Analiza evoluției cheltuielilor întreprinderii "_____" pe anii 20_a − 20_c, lei

Indicatori	**20_a**	**20_b**	**20_c**	**Abaterea absolută, (+/-),lei**		**Ritmul creșterii, %**	
				20_b/20_a	**20_c/20_b**	**20_b/20_a**	**20_c/20_b**
Variația stocurilor							
Costul vânzărilor							
Cheltuieli privind stocurile							
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii							
Cheltuieli de asigurări sociale de stat obligatorii și prime de asigurare obligatorie de asistență medicală							

Continuare (Tab. 2.7)

Cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate							
Alte cheltuieli							
Cheltuieli din alte activități							
Total cheltuieli							

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 8. Notă informativă privind veniturile și cheltuielile clasificate după natură).

Concluzie:

Tabelul 2.8

Aprecierea evoluției în dinamică a indicatorilor de profitabilitate a întreprinderii "_____" pe anii 20_a − 20_c, lei

Indicatori	**20_a**	**20_b**	**20_c**	**Abaterea absolută, (+/-), lei**		**Ritmul creșterii, %**	
				20_b/20_a	**20_c/20_b**	**20_b/20_a**	**20_c/20_b**
1. Profit brut (pierdere brută)							
2. Rezultatul din activitatea operațională							
3. Rezultatul din alte activități							
4.Profit (pierdere) până la impozitare							
6. Profit net (pierdere netă)							

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 2. Situația de profit și pierdere).

Concluzie:

Tabelul 2.9

Aprecierea dinamicii rentabilității veniturilor din vânzări ale întreprinderii "_____" pe anii 20_a − 20_c, %

Indicatori	Formula de calcul	20_a	20_b	20_c	Abaterea absolută, (+/-)	
					20_b/20_a	20_c/20_b
Rentabilitatea venitului din vânzări calculată în baza profitului brut	R_{vv} = PB/ VV×100%					
Rentabilitatea venitului din vânzări calculată în baza profitului din activitatea operațională	R_{vv} =PAO/ VV×100%					
Rentabilitatea venitului din vânzări calculată în baza profitului până la impozitare	R_{vv} = PPI/ VV×100%					
Rentabilitatea venitului din vânzări calculată în baza profitului net (pierderii nete)	R_{vv} = PN/ VV×100%					

Notă explicativă: R_{vv} – rentabilitatea venitului din vânzări; PB – profit brut; PAO – profit din activitatea operațională; PPI – profit până la impozitare; PN – profit net.

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 2. Situația de profit și pierdere).

Concluzie:

Tabelul 2.10

Calculul și analiza indicatorilor de rentabilitate a activelor și a capitalului întreprinderii "_____" pentru perioada 20_a − 20_c

Indicatori	20_a	20_b	20_c	Abaterea absolută, (+/-)	
				20_b/20_a	20_c/20_b
Valoarea medie anuală a activelor = (valoarea activelor la începutul anului+valoarea activelor la sfârșitul anului)/2					
Valoarea medie anuală a capitalului propriu = (valoarea capitalului propriu la începutul anului+valoarea capitalului propriu la sfârșitul anului)/2					
Rentabilitatea activelor, ROA(%)= (Profit până la impozitare/Valoarea medie anuală a activelor)*100					
Rentabilitatea financiară ROE(%)= (Profit net/Valoarea medie anuală a capitalului propriu)*100					
Rentabilitatea capitalului permanent (%) = (Profit net/Valoarea medie anuală a capitalului permanent)*100					

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 1. Bilanţul contabil; Anexa 2. Situația de profit și pierdere).

Concluzie:

Tabelul 2.11

Analiza stabilității financiare și a independenței întreprinderii "_____", pentru perioada 20_a − 20_c, coeficient

Indicatori	20_a	20_b	20_c	Abaterea absolută, (+/-)	
				20_b/20_a	20_c/20_b
Rata de autofinanțare a capitalului permanent= Capital propriu/(Capital propriu+Datorii pe termen lung)					
Coeficientul riscului financiar= Datorii pe termen lung/Capital propriu					
Rata de îndatorare pe termen lung față de capitalul permanent= Datorii pe termen lung/(Capital propriu+Datorii pe termen lung)					
Rata de manevrare a capitalului propriu=(Active curente-Datorii curente)/Capital propriu					
Rata stabilității financiare= (Capital propriu+Datorii pe termen lung)/Total pasiv					
Solvabilitatea patrimonială =Capital propriu/(Capital propriu + Datorii totale)					
Coeficientul total de îndatorare (levierul financiar) = Total datorii/ Capital propriu					
Solvabilitatea generală = Active totale/Datorii totale					

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 1. Bilanţul contabil).

Concluzie:

Tabelul 2.12

Calculul și aprecierea evoluției în dinamică a coeficienților de lichiditate a întreprinderii "_____" pentru perioada 20_a − 20_c

(capacitatea de onorare a obligațiunilor curente)

Indicatori	Interval optim	20_a	20_b	20_c	Abaterea absolută, (+/-)	
					20_b/20_a	20_c/20_b
Lichiditate generală = Active circulante/Datorii curente						
Lichiditatea intermediară = (Active circulante – Stocuri) /Datorii curente						
Lichiditatea imediată =Numerar/Datorii curente						

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 1. Bilanţul contabil).

Concluzie:

Tabelul 2.13

Analiza duratei de rotație a creanțelor și datoriilor curente în baza venitului din vânzări ale

întreprinderii "_____" pe parcursul perioadei 20_a − 20_c

Nr. crt	Indicatori	20_a	20_b	20_c	Abaterea absolută, (+/-)	
					20_b/20_a	20_c/20_b
1	Venitul din vânzări, lei					
2	Valoarea medie a creanțelor curente, lei					
3	Valoarea medie a datoriilor curente, lei					
4	Numărul de rotații al creanțelor curente (rd.1/rd.2)					
5	Durata de rotație a creanțelor curente, zile (365/rd.4)					
6	Numărul de rotații al datoriilor curente (rd.1/rd.3)					
7	Durata de rotație a datoriilor curente, zile (365/rd.6)					

Continuare (Tab. 2.13)

8	Corelația dintre durata de rotație a creanțelor curente și durata de rotație a datoriilor curente (rd.5/ rd.7)					

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 1. Bilanţul contabil; Anexa 2. Situația de profit și pierdere).

Concluzie:

Tabelul 2.14

Calculul și analiza coeficienților utilizării eficiente a activelor întreprinderii "_____" pentru perioada anilor 20_a − 20_c, lei

Nr. crt	Indicatori	Anii			Abaterea absolută, (+/-)	
		20_a	20_b	20_c	20_b/20_a	20_c/20_b
1	Venitul din vânzări					
2	Valoarea medie a activelor totale					
3	Valoarea medie a activelor circulante, lei					
4	Valoarea medie a activelor imobilizate, lei					
5	Rata înzestrării veniturilor din vânzări cu active (rd.2/rd.1)					
6	Numărul de rotații al activelor totale (rd.1/rd.2)					
7	Numărul de rotații al activelor circulante (rd.1/rd.3)					
8	Numărul de rotații al activelor imobilizate (rd.1/rd.4)					
9	Durata de rotație a activelor totale (365/rd.6)					
10	Durata de rotație a activelor circulante (365/rd.7)					
11	Durata de rotație a activelor imobilizate (365/rd.8)					

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 1. Bilanţul contabil; Anexa 2. Situația de profit și pierdere).

Concluzie:

Tabelul 2.15

Analiza îmbinată a structurii fluxului de numerar al întreprinderii "_____", pentru perioada anilor 20_a − 20_c

Fluxurile de numerar	20_a		20_b		20_c		Abaterea absolută a ponderii, (+/-), %	
	Lei	Pondere, %	Lei	Pondere, %	Lei	Pondere, %	20_b/20_a	20_c/20_b
Încasări de numerar								
1. Încasări din vânzări								
2. Încasări din vânzarea activelor imobilizate								
3. Dividende încasate								
4. Dobânzi încasate								
5. Încasări sub formă de credite și împrumuturi								
6. Încasări din operațiuni de capital								
7. Alte încasări								
Total încasări de numerar								
Flux net total negativ								
Plăți de numerar								
1. Plăți pentru stocuri și servicii curente								
2. Plăți către angajați și organe de asigurare								
3. Plata dobânzilor								
4. Plata impozitului pe venit								
5. Plăți aferente intrărilor de active imobilizate								
6. Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor								

Continuare (Tab. 2.15)

7. Plata dividendelor								
8. Alte plăți								
Total plăți de numerar								
Flux net total pozitiv								

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 4. Fluxul de numerar).

Concluzie:

Pentru o evaluare globală a situației financiare a companiei, poate fi utilizat modelul Z al lui Altman, modelul Beaver sau altă evaluare integrată a efectelor activităților financiare și economice. Studentul poate alege în mod independent metodologia de evaluare generală a situației financiare a companiei. Mai jos este prezentată metoda Altman.

Modelul Z al lui **Altman** se prezintă în două variante:

Varianta I a fost concepută pentru întreprinderile care sunt tranzacționate la bursă.

Tabelul 2.16

Analiza stării financiare a întreprinderii "_____" în baza modelului Altman, pentru perioada anilor 20_a − 20_c

Nr. crt	Indicatori	20_a	20_b	20_c	Abaterea absolută, (+/-)	
					20_b/20_a	20_c/20_b
1	Venitul din vânzări, lei					
2	Total active, lei					
3	Active curente, lei					
4	Fond de rulment, lei (rd.3-rd.10)					
5	Profit net, lei					
6	Dividende, lei					
7	Profit net reinvestit, lei (profit net-dividende)					
8	Profit până la impozitare, lei					
9	Capital social, lei					
10	Datorii curente, lei					
11	Datorii pe termen lung, lei					
12	X_1 (rd.4/rd.2)					
13	X_2 (rd.7/rd.2)					

Continuare (Tab. 2.16)

14	X_3 (rd.8/rd.2)					
15	X_4 (rd.9/rd.11)					
16	X_5 (rd.1/rd.2)					
17	**Z**					

Sursa: Situațiile financiare (Anexa 1. Bilanţul contabil; Anexa 2. Situația de profit și pierdere).

Concluzie:

$$Z=1,2\ X_1+1,4\ X_2+3,3\ X_3+0,6\ X_4+1,0\ X_5$$

unde:

X_1 – cota de acoperire a activelor cu capital circulant propriu;

X_2 – rentabilitatea activelor, calculată în baza profitului net reinvestit;

X_3 – rentabilitatea activelor stabilită, calculată în baza profitului până la impozitare;

X_4 – gradul de acoperire a împrumuturilor pe termen lung cu capital social;

X_5 – numărul de rotații al activelor.

Ierarhizarea firmelor se face în funcție de valoarea variabilei Z astfel:

- Dacă Z>3, atunci firma este solvabilă și se află în afara riscului de faliment.
- Dacă Z ∈ (1,8-3), atunci firma are dificultăți financiare, dar își poate redresa activitatea în masura în care adoptă o strategie corespunzatoare.
- Dacă Z<1,8, atunci falimentul firmei este iminent.

Varianta II a fost concepută pentru întreprinderile care nu sunt tranzacționate la bursă. Majoritatea indicatorilor corespund modelului I, cu excepția coeficientului X_4:

$$Z = 0,717\ X_1 + 0,874\ X_2 + 3,10\ X_3 + 0,42\ X_4 + 0,995\ X_5,$$

unde:

X_4 – autonomia financiară a întreprinderii;

X_4 = CP/DT;

CP – capitalul propriu.

Interpretarea rezultatelor:

Z<1,23 – probabilitatea riscului de faliment foarte sporită (zonele riscului critic și catastrofal);

Z>1,23 – probabilitatea riscului de faliment foarte redusă (zona riscului acceptabil și în afara riscului).

Studentul poate opta și pentru o altă metodă de analiză a stării financiare a întreprinderii.

Concluzie generală la Capitolul II

După efectuarea analizei economico-financiare a întreprinderii, autorul va scrie concluziile cu privire la rezultatele obținute.

Svetlana MIRONOV, Tatiana DIACONU,
Anna SOCOLOVA, Natalia STEFANCO

GHID METODIC

privind organizarea, desfășurarea și evaluarea practicii de specialitate II

Redactare – *Antonina Dembiţchi*
Asistenţă computerizată – *Maria Bondari*

Bun de tipar 27.05.20. Formatul 60 x 84 $^{1}/_{16}$
Coli de tipar 2,5. Coli editoriale 1,0.
Comanda 91. Tirajul 50 ex.

Centrul Editorial-Poligrafic al USM
str. Al. Mateevici, 60, Chişinău, MD 2009