



**Universitatea
Europeana
Dragan**

Facultatea de Științe Economice
Decanat

GHID DE PRACTICĂ

Programele de studii:

**FINANȚE ȘI BĂNCI (licență)
MANAGEMENT FINANCIAR (master)**

**LUGOJ
2020/2021**

CUPRINS

Introducere	3
1. Cadrul general al organizării și desfășurării stagiului de practică	4
1.1. Dispoziții generale	4
1.2. Organizarea și desfășurarea stagiului de practică	5
1.3. Responsabilitățile participanților la stagiul de practică	6
2. Metodologia de organizare și desfășurare a stagiului de practică	8
2.1. Organizarea stagiului de practică	8
2.2. Efectuarea stagiului de practică	9
2.3. Finalizarea stagiului de practică	10
2.4. Evaluarea stagiului de practică	10
2.5. Susținerea colocviului de practică	11
3. Dosarul de practică	12
3.1. Elaborarea și prezentarea dosarului de practică	12
3.2. Tema dosarului de practică	13
Anexe	14
Anexa nr. 1. Convenție privind efectuarea stagiului de practică licență	14
Anexa nr. 2. Convenție privind efectuarea stagiului de practică licență	15
Anexa nr. 3. Convenție privind efectuarea stagiului de practică master	16
Anexa nr. 4. Model dosar de practică licență.....	17
Anexa nr. 5. Model dosar de practică master	21

INTRODUCERE

Prin prezentul **GHID DE PRACTICĂ** sunt oferite studenților de la programele de studii de licență **Finanțe și Bănci** și de masterat **Management financiar**, din cadrul Facultății de Științe Economice a Universității Europene "Drăgan" din Lugoj, posibilități mai bune de pregătire în vederea efectuării stagiului de practică, realizării în condiții optime a acesteia și susținerii colocviului de practică.

Astfel, prezentul ghid are următoarele capitole:

- informații generale privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică;
- metodologia de organizare și desfășurare a stagiului de practică;
- informații complete pentru întocmirea dosarului de practică, inclusiv tematica dosarului de practică;
- Informații complete privind susținerea colocviului de practică,
- anexe.

În conformitate cu planurile de învățământ ale programelor de studii de licență Finanțe și Bănci și de masterat Management financiar pentru anul universitar 2020 – 2021, studenții și masteranzii au obligația să efectueze stagiul de practică în perioada:

- **Semestrului I, anul II master, Management financiar**
- **Semestrului II, anul II licență, Finanțe și bănci**
- **Semestrului I, anul III licență, Finanțe și bănci**

Prezentul ghid de practică respectă cerințele impuse de:

- Legea educației nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților,
- Ordinul 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
- Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat și a
- Regulamentelor proprii ale Universității Europene Drăgan din Lugoj

Studenții și masteranzii trebuie să utilizeze acest instrument de informare în timpul efectuării stagiului de practică, astfel încât rezultatele pe care le vor obține la colocviul de practică să releve un nivel corespunzător de înțelegere, asimilare de cunoștințe și formare de competențe profesionale.

1. CADRUL GENERAL AL ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII STAGIULUI DE PRACTICĂ

1.1. Dispoziții generale

Ghidul de practică precizează cadrul general de organizare și desfășurare a stagiului de practică pentru studenții programului de studii de licență Finanțe și bănci și masteranzii programului de studii de masterat Management financiar înmatriculați la Facultatea de Științe Economice.

Practica este 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.

Organizatorul de practică este unitatea sau instituția de învățământ universitar, care desfășoară activități instructiv-educative și formative în cazul de față Facultatea de Științe Economice a Universității Europene "Drăgan" din Lugoj.

Partenerul de practică este o societate comercială (firmă, companie), sau orice altă persoană juridică ce desfășoară o activitate în corelație cu specializările cuprinse în nomenclatorul Ministerului Educației, Cercetării și Inovării și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților.

Stagiul de practică reprezintă activitatea desfășurată de studenți în conformitate cu planul de învățământ în scopul verificării aplicabilității practice a cunoștințelor teoretice însușite de aceștia în cadrul programului de instruire.

Parteneriatul/Protocolul de colaborare reprezintă acordul încheiat între Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj și partenerul universității ce cuprinde în cadrul colaborării și efectuarea stagiului de practică.

Convenție de practică privind efectuarea stagiului de practică înseamnă acordul încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică și practicant.

Obiectivele urmărite în desfășurarea activității de practică se referă, în principal, la:

- cunoașterea entității economico-sociale, partenerie a specificul activității partenerului de practică unde studentul/masterandul efectuează stagiul de practică, aspecte referitoare la disponibilitățile firmei și la rezultatele activității acesteia;
- cunoașterea caracteristicilor produselor, serviciilor sau activităților care fac obiectul activității partenerului de practică unde se realizează stagiul de practică;

- cunoașterea reglementărilor care guvernează activitatea partenerului unde se realizează stagiul de practică;
- cunoașterea reglementărilor specifice care guvernează activitatea partenerului de practică respectiv;
- cunoașterea aspectelor economico-financiare asociate activităților firmei/companiei;
- cunoașterea modului de derulare a raporturilor contractuale, a documentelor financiar-contabile și a unor indicatori referitori la calitate, performanțele și eficacitatea activităților desfășurate în cadrul entității patrimoniale etc.

1.2. Organizarea și desfășurarea stagiului de practică

Practica studenților se organizează și se desfășoară pe baza unui parteneriat/protocol sau a unei convenții de practică, încheiată între Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, respectiv Facultatea de Științe Economice, și partenerul de practică.

Stagiul de practică se desfășoară pe parcursul unui semestru, iar durata stagiului de practică pentru studenții de la programul de studii de licență Finanțe și Bănci și masteranzii de la programul de studii de masterat Management financiar este de 84 ore: 6 ore/săptămână x 14 săptămâni.

Formele de evaluare, de notare și creditele acordate pentru activitatea de practică sunt cuprinse de asemenea în planul de învățământ și sunt obligatorii, constituind condiție de promovare.

Practica de specialitate este o disciplină obligatorie, a cărei durată minimă este reglementată prin planul de învățământ, cu respectarea normelor în vigoare.

Facultatea de Științe Economice din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj, fiind o instituție de învățământ superior care desfășoară activități instructiv-educative și formative, potrivit legislației române în vigoare, acționează ca organizator al stagiului de practică împreună cu partenerii de practică.

Stagiul de practică se organizează pe baza *Parteneriatului de colaborare/Protocolului de colaborare/Convenției de practică* privind efectuarea stagiului de practică, sub forma unui acord încheiat între organizatorul de practică și partenerul de practică.

În baza *Parteneriatului de colaborare/Protocolului de colaborare/Convenției de practică*, partenerul de practică, la începutul stagiului de practică, desemnează persoana responsabilă cu desfășurarea stagiului de practică care asigură respectarea condițiilor de pregătire și dobândire a competențelor profesionale de către studenții și masteranzii practicanți.

Criteriile generale pentru selectarea rețelei de firme la care studenții și masteranzii desfășoară stagiul de practică vizează activitățile desfășurate de aceștia, ce trebuie să asigure aplicarea practică a cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul procesului de învățământ.

Stagiul de practică se desfășoară în baza unor tematici, iar calendarul activităților pentru organizarea și desfășurarea practicii se întocmește în concordanță cu realizarea obiectivelor urmărite prin stagiul de practică.

1.3. Responsabilitățile participanților la stagiul de practică

Studentii și masteranzii au obligația de a se prezenta la locul de practică în perioada stabilită, să respecte regulamentul de ordine interioară impus de conducerea firmei/companiei, să-și însușească cunoștințele cerute în portofoliul de practică.

Studentul/masterandul își asumă întreaga răspundere pentru respectarea normelor de protecție a muncii specifice entității unde își desfășoară stagiul de practică, iar instruirea se realizează de tutorele de practică la începutul desfășurării practicii și de câte ori este nevoie.

A. Partenerul de practică are următoarele responsabilități:

- Partenerul de practică stabilește tutorii pentru stagiul de practică ce trebuie să fie specialiști care să coordoneze și să participe la evaluarea desfășurării stagiului de practică;
- Partenerul de practică va asigura comunicarea regulilor pentru prevenirea riscurilor profesionale precum și măsurile de protecție și siguranță a muncii pentru practicanți;
- Partenerul de practică trebuie să pună la dispoziția practicanților logistica, tehnica și tehnologia - necesară valorificării cunoștințelor teoretice primite de practicant în cadrul procesului de instruire;
- Să desfășoare programul de activitate astfel încât să permită realizarea activității de practică a studenților în condiții normale;
- Tutorele de practică desemnat de partenerul de practică are obligația de a informa coordonatorii de practică cu privire la nerespectarea obligațiilor de către studenții practicanți în vederea adoptării măsurilor ce se impun;
- Partenerul de practică, prin tutorele desemnat trebuie să îl ajute pe practicant să își urmărească portofoliul de practică, punându-i la dispoziție mijloacele necesare;
- La sfârșitul activității de practică, în conformitate cu portofoliul de practică, organizatorul împreună cu partenerul de practică efectuează o evaluare a cunoștințelor practicantului și îi acordă un calificativ;
- Evaluarea și notarea finală se realizează la Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj prin susținerea colocviului de practică;

B. Responsabilitățile practicantului

- Practicanții au obligația de a desfășura activități conform portofoliului de practică, respectând durata și perioada impuse de instituția de învățământ de unde provin;
- Prezența la efectuarea stagiului de practică este obligatorie;
- Pentru a putea promova în anul următor de studiu, examenul de practică este obligatoriu.

- Studenții/masteranzii practicanți au obligația de a respecta graficul activităților prevăzute în programa aferentă stagiului de practică, inclusiv respectarea perioadei impuse pentru stagiul de practică. În acest sens, practicantul trebuie să urmeze programul de lucru stabilit de tutorele de practică, precum și condițiile cadrului legal cu privire la dificultatea și volumul acestuia;
- Pe tot parcursul desfășurării stagiului de practică, studentul/masterandul are obligația de a respecta regulamentul de ordine interioară a unității la care este repartizat, precum și normele de securitate a muncii, normele de apărare împotriva incendiilor sau alte directive transmise de partenerul de practică la începutul stagiului de practică;
- Deplasările în interiorul entității patrimoniale, fără acordul expres al tutorelui de practică sunt interzise;
- Atitudinile neetice față de personalul entității patrimoniale nu sunt admise;
- Pentru soluționarea neclarităților, practicanții au obligația de a informa managerii coordonatori și asistenții implicați în stagiul de practică;
- În situația desfășurării stagiului de practică în altă localitate decât sediul organizatorului de practică, practicanții vor beneficia de transport și cazare în limita bugetului aprobat.

2. METODOLOGIA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

2.1. Organizarea stagiului de practică

Stagiul de practică are la bază planurile de învățământ pe anul universitar în curs de la programul de studii de licență Finanțe și bănci, respectiv de la programul de studii de masterat Management financiar, care prevede durata, numărul de credite și condiții de promovare.

Facultatea de Științe Economice organizează colocviul de practică în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Inovării 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 precum și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat pentru studenți și masteranzi.

Susținerea colocviului de practică de către studenții programului de studii de licență Finanțe și bănci, respectiv de către masteranzii programul de studii de masterat Management financiar, se organizează în condițiile prevăzute de reglementările privind stagiul de practică și constă în prezentarea dosarului de practică elaborat de către studentul/masterandul practicant.

Efectuarea stagiului de practică este precedat de o serie de activități pregătitoare, în care sunt realizate:

- planificarea etapelor pentru pregătirea și desfășurarea stagiului de practică;
- încheierea de convenții pentru practica studenților;
- instruirea studenților pentru efectuarea practicii de specialitate.

Stagiul de practică al studenților este reglementat prin *Parteneriatul de colaborare/Protocolul de colaborare/Convenția de practică* încheiat/încheiată de Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj sau Facultatea de Științe Economice și entitatea patrimonială la care studentul/masterandul este repartizat în care se stipulează:

- părțile implicate în desfășurarea stagiului de practică;
- obiectul convenției de practică;
- durata și perioada stagiului de practică;
- numărul studenților, primiți în practică;
- eliberarea de către societatea comercială a unei adeverințe de confirmare a efectuării stagiului de practică și de apreciere individuală a comportamentului studentului/masterandul;

Convențiile de practică sunt prezentate în **Anexele nr. 1 și 2 (la programul de studii de licență Finanțe și bănci) și Anexa nr. 3. (la programul de studii de masterat Management financiar)** a prezentului ghid.

Pentru realizarea obiectivelor urmărite prin stagiul de practică instruirea studenților reprezintă o necesitate și aceasta constă în:

- prezentarea tematicii dosarului de practică;
- monitorizarea și controlul efectuării stagiului de practică;
- finalizarea stagiului de practică;
- susținerea colocviului de practică;
- regulile pentru prevenirea riscurilor profesionale precum și măsurile de protecție și siguranță a muncii pentru practicanți;
- programele de practică propuse.

2.2. Efectuarea stagiului de practică

Practica de specialitate se efectuează la entitățile patrimoniale identificate de Facultatea de Științe Economice din cadrul Universității Europene "Drăgan" Lugoj, în vederea formării unei rețele de firme pentru practica studenților (multinaționale și societăți comerciale, cu capital public sau privat, cu capital românesc sau străin, societăți bancare, societăți de asigurări, societăți financiare, instituții publice etc.), pe baza convenției de practică.

Practica de specialitate se va efectua în conformitate cu programele de practică propuse și cu posibilitățile oferite de partenerul de practică.

Stagiul de practică se poate desfășura pe parcursul unui semestru (14 săptămâni), iar perioada de efectuare a stagiului de practică prevăzută și în convenția de practică va fi cuprinsă în intervalul **1 octombrie 2020 – 24 ianuarie 2021 și 22 februarie 2021 – 30 mai 2021**. Studenții au obligativitatea efectuării stagiului de practică la locurile unde au fost repartizați, în perioada menționată mai sus, timp de **84 de ore (14 zile x 6 ore)**, fiind dedicată evaluării cunoștințelor acumulate de studenți pe parcursul stagiului de practică. Ultima săptămână este dedicată finalizării Dosarului de practică și susținerii colocviului la disciplina Practica de specialitate.

Statutul practicantului pe toată durata stagiului de practică este de student/masterand al, Universității Europene "Drăgan" din Lugoj, Facultatea de Științe Economice, programul de studii de licență Finanțe și bănci, respectiv programul de studii de masterat Management financiar.

Toate activitățile sau acțiunile la care a participat studentul/masterandul în perioada stagiului de practică vor fi consemnate într-un **DOSAR DE PRACTICĂ**, ce se va întocmi după modelul prezentat în **Anexa nr. 4 (la programul de studii de licență Finanțe și bănci) și Anexa nr. 5. (la programul de studii de masterat Management financiar)**.

Dosarul de practică este instrumentul care sintetizează activitățile desfășurate de către studentul/masterandul aflat în practică.

Studentii vor reține și consemna în dosarul de practică cât mai multe din aspectele prevăzute în portofoliul de practică, în funcție de locul unde își vor desfășura practica de specialitate. Fiecare activitate va fi detaliat prezentată de către studentul/masterandul practicant, cu precizarea unor observații proprii asupra modului de realizare a unor activități sau asupra atmosferei generale de lucru din cadrul firmei.

Dosarul de practică se va întocmi menționându-se perioada de desfășurare a practicii, activitățile și noțiunile urmărite și însușite în fiecare zi, precum și documentele care atestă activitatea desfășurată în cadrul temei de practică.

Modelul conținutului dosarului de practică este prezentat în **Anexa nr. 4 (la programul de studii de licență Finanțe și bănci)** și **Anexa nr. 5. (la programul de studii de masterat Management financiar)** a prezentului ghid.

În dosarul de practică se prezintă descrierea temei abordate, activitatea desfășurată, etc., însoțită de schițe, scheme, tabele, grafice sau diagrame dacă este cazul. Se pot insera studii efectuate, rezultatele unor documentații etc.

Pentru susținerea colocviului de practică este obligatorie prezentarea dosarului de practică.

Dosarul de practică se va finaliza cu observații asupra activității desfășurate de către student/masterand la firma unde s-a efectuat practica și cu propuneri pentru îmbunătățirea viitoare a activității acesteia.

2.3. Finalizarea stagiului de practică

Finalizarea stagiului de practică se realizează prin susținerea colocviului de practică, de către studenții programului de studii de licență Finanțe și bănci, respectiv de către masteranzii programului de studii de masterat Management financiar.

Stagiul de practică se consideră finalizat în momentul în care practicanții au parcurs întreaga perioadă stabilită pentru efectuarea stagiului de practică prevăzută în convenția de practică. La sfârșitul acestei perioade, se eliberează o adeverință semnată, datată și ștampilată de către partenerul de practică unde studentul/masterandul a efectuat stagiul de practică. Prin această adeverință se atestă faptul că studentul/masterandul a efectuat practica în firma respectivă, conform convenției încheiate.

2.4. Evaluarea stagiului de practică

Evaluarea se referă la dobândirea cunoștințelor de specialitate, competențelor profesionale, comportamentului și modalitatea de integrare a studentului/masterandului în activitatea

partenerului de practică (punctualitate, disciplină, respectarea regulamentului de ordine interioară, promptitudine și responsabilitate în rezolvarea sarcinilor primite etc.).

Finalizarea activității de practică se va face prin colocviul de practică, care va fi programat la încheierea stagiului de practică.

Pentru admiterea la susținerea colocviului de practică fiecare student/masterand trebuie să prezinte **un dosar ce cuprinde următoarele documente:**

- adeverința de practică,
- tema de practică;
- descrierea activității de practică;
- un opis cu documentele relevante pentru activitatea de practică desfășurată.

2.5. Susținerea colocviului de practică

Susținerea colocviului de practică presupune prezentarea dosarului de practică pe baza temei propuse de managerii coordonatori. Susținerea colocviului va fi orală, la data și locația stabilită. Aceste informații vor fi transmise în timp util practicanților, dar vor fi afișate și la avizier și pe site-ul universității.

Nota finală a colocviului de practică este obținută în urma susținerii dosarului de practică. Pentru promovarea colocviului de practică, studentul/masterandul trebuie să obțină minim **nota 5 (cinci)**.

3. DOSARUL DE PRACTICĂ

Dosarul de practică presupune abordarea teoretică și practică a temei alese, ce se finalizează cu susținerea orală a acesteia. În acest sens, dosarul de practică reprezintă esența sintetizată a activității de practică.

3.1. Elaborarea și prezentarea dosarului de practică

Dosarul de practică se elaborează și se susține la finalizarea perioadei de efectuare a stagiului de practică. Fără elaborarea și prezentarea dosarului de practică, studentul/masterandul nu poate dobândi creditele aferente practicii de specialitate. Scopul dosarului de practică vizează fundamentarea cunoștințelor teoretice pentru atingerea unor standarde de calitate privind viitoarea profesie care să reflecte competențele dobândite.

Dosarul de practică va fi redactat în format A4, filele componente fiind așezate în ordine cronologică într-un dosar cu șină. Documentarea privind stadiul cunoașterii tematicii propuse este etapa cea mai complexă, dar și cea mai importantă care asigură substanța lucrării. Ea oferă studentului/masterandului cunoașterea rezultatelor și a dezbaterilor științifice pe tema abordată, dar și punctul de plecare în elaborarea dosarului de practică. Datorită volumului mare de date, este necesară o documentare cât mai selectivă și cât mai reprezentativă pentru tema abordată.

La elaborarea dosarului de practică se vor avea în vedere unele lucrări ce au un caracter teoretic mai accentuat, dar și cele care au un caracter aplicativ. În funcție de tema abordată, se vor insera rezultatele unei cercetări sau se va dezvolta un studiu de caz.

În redactarea dosarului de practică, este necesar să se țină seama de câteva recomandări care oferă lucrării consistență și relevanță: exprimare concisă, claritate, înlănțuire logică a ideilor, abordare originală, respectarea normelor gramaticale și a celor ortografice și de punctuație.

Numărul de pagini al dosarului de practică va fi de **minim 5, maxim 25 (inclusiv Anexe)**.

Lucrarea se va tehnoredacta pe coli format A4 (297 x 210), doar pe o singură față, cu marginile de 2,5 cm și cu numerotarea paginilor începând cu coperta.

Fiecare capitol va fi scris pe pagină nouă. Coperta lucrării trebuie să conțină, conform **Anexelor nr. 4 și nr. 5**, următoarele:

- Denumirea universității, facultății și programului de studii
- Textul: "DOSAR DE PRACTICĂ";
- Numele și prenumele studentului/masterandului;

- Coordonatorul Practicii de specialitate
- Localitatea;
- Anul.

Prima pagină a lucrării va fi identică cu coperta, adăugându-se doar titlul lucrării.

Prezentarea dosarului de practică va fi sub formă orală. După susținerea lucrării, se alocă 10 minute pentru răspunsurile la întrebările din temele de specialitate abordate în lucrare.

Fiecare student/masterand va prezenta cadrului didactic coordonator al practicii de specialitate și cadrului didactic asistent dosarul de practică. La răspunsurile date de student/masterand, se vor face aprecieri și o analiză critică constructivă.

Se recomandă ca fiecare student/masterand să respecte timpul alocat de expunere, să aibă o ținută și o atitudine comportamentală adecvată importanței momentului susținerii dosarului de practică.

3.2. Tema dosarului de practică

Pe parcursul stagiului de practică, studenții vor opta pentru teme din cadrul disciplinelor de specialitate prevăzute în fișa disciplinei Practica de specialitate.

Prezentul Ghid a fost aprobat în Ședința Consiliului Facultății de Științe Economice
din 27 octombrie 2020.

Decan,

Conf. univ. dr. Sorin BLAJ

ANEXA NR. 1.



Universitatea
Europeana
Dragan

Facultatea de Științe Economice
Decanat

CONVENȚIE

Între **Universitatea Europeană Drăgan din Lugoj, Facultatea de Științe Economice**, cu sediul în Lugoj, str. Ion Huniade, nr. 2, tel/fax 0256/359.200 – reprezentată prin **dl. conf. univ. dr. Blaj Sorin** în calitate de Decan și

cu sediul în _____ reprezentată prin dl/d-na _____ în calitate de _____

s-a încheiat prezenta convenție, privind efectuarea **practicii de specialitate** a studenților din **anul II**, ciclul I studii universitare de licență, domeniul **Finanțe**, programul de studii **Finanțe și bănci**, în anul universitar **2020 – 2021**:

1. Perioada de efectuare a practicii este **22 februarie – 30 mai 2021**;
2. Numărul de ore: **84**;
3. **Numărul de studenți pe care unitatea se angajează să-i primească este de _____**;
4. Unitatea va crea condițiile pentru efectuarea practicii conform programei analitice de practică;
5. Asistența de specialitate se asigură de către cadrele didactice ale facultății noastre;
6. Tabelul nominal se prezintă de către cadrul didactic în prima zi de practică.

Director,

Decan,

Conf. univ. dr. Blaj Sorin

Data _____

ANEXA NR. 2.



Universitatea
Europeana
Dragan

Facultatea de Științe Economice
Decanat

CONVENȚIE

Între **Universitatea Europeană Drăgan din Lugoj, Facultatea de Științe Economice**, cu sediul în Lugoj, str. Ion Huniade, nr. 2, tel/fax 0256/359.200 – reprezentată prin **dl. conf. univ. dr. Blaj Sorin** în calitate de Decan și

cu sediul în _____ reprezentată prin dl/d-na _____ în calitate de _____

s-a încheiat prezenta convenție, privind efectuarea **practicii de specialitate** a studenților din **anul III**, ciclul I studii universitare de licență, domeniul **Finanțe**, programul de studii **Finanțe și bănci**, în anul universitar **2020 – 2021**:

1. Perioada de efectuare a practicii este **1 octombrie 2020 – 24 ianuarie 2021**;
2. Numărul de ore: **84**;
3. **Numărul de studenți pe care unitatea se angajează să-i primească este de _____**;
4. Unitatea va crea condițiile pentru efectuarea practicii conform programei analitice de practică;
5. Asistența de specialitate se asigură de către cadrele didactice ale facultății noastre;
6. Tabelul nominal se prezintă de către cadrul didactic în prima zi de practică.

Director,

Decan,

Conf. univ. dr. Blaj Sorin

Data _____

ANEXA NR. 3.



**Universitatea
Europeana
Dragan**

Facultatea de Științe Economice
Decanat

CONVENȚIE

Între **Universitatea Europeană Drăgan din Lugoj, Facultatea de Științe Economice**, cu sediul în Lugoj, str. Ion Huniade, nr. 2, tel/fax 0256/359.200 – reprezentată prin **dl. conf. univ. dr. Blaj Sorin** în calitate de Decan și

cu sediul în _____ reprezentată prin dl/d-na _____ în calitate de _____

s-a încheiat prezenta convenție, privind efectuarea **practicii de specialitate** a studenților din **anul II**, ciclul II studii universitare de masterat, domeniul **Finanțe**, programul de studii **Management financiar**, în anul universitar **2020 – 2021**:

1. Perioada de efectuare a practicii este **1 octombrie 2020 – 24 ianuarie 2021**;
2. Numărul de ore: **84**;
3. **Numărul de studenți pe care unitatea se angajează să-i primească este de _____**;
4. Unitatea va crea condițiile pentru efectuarea practicii conform programei analitice de practică;
5. Asistența de specialitate se asigură de către cadrele didactice ale facultății noastre;
6. Tabelul nominal se prezintă de către cadrul didactic în prima zi de practică.

Director,

Decan,

Conf. univ. dr. Blaj Sorin

Data _____

ANEXA NR. 4.

UNIVERSITATEA EUROPEANĂ "DRĂGAN" DIN LUGOJ
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ
DOMENIUL: FINANȚE
PROGRAMUL DE STUDII: FINANȚE ȘI BĂNCI

DOSAR DE PRACTICĂ

TEMA:

STUDENT:
NUMELE ȘI PRENUMELE
ANUL II/III, ZI

LUGOJ
2021

1. DESCRIEREA ENTITĂȚII

Despre entitate:

- **Perioada efectuării practicii la entitatea respectivă:** se precizează perioada în care s-a desfășurat practica.
- **Descrierea entității respective** (bancă, societate financiară, societate de asigurări, firmă de contabilitate, societate comercială, multinațională, instituție publică etc.): istoric, număr angajați, importanță în zonă etc.
- **Descrierea obiectului de activitate al entității respective:** activitate bancară, financiară, de asigurări, comercială, de producție, servicii publice etc.
- **Prezentarea paginii web a entității** (dacă este cazul).

2. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DE PRACTICĂ

Se poate face pe zile sau o prezentare generală a principalelor informații.

Despre activitate:

- **Descrierea activității desfășurate într-o bancă:** analiză documente, analiză program informatic, analiză tipuri de credite, analiză dosare de creditare, analiză dobânzi acordate și percepute, analiză activități: de creditare, de consultanță, de relații cu publicul, de arhivare, de verificare conținut dosare, de simulare a acordării unui credit, studii comparative privind dobânzile/creditele (la mai multe bănci) etc.
- **Descrierea activității desfășurate într-o societate financiară:** analiză documente, analiză program informatic, analiză tipuri de credite, analiză dosare de creditare, analiză dobânzi percepute, analiză activități: de creditare, de consultanță, de relații cu publicul, de arhivare, de verificare conținut dosare, de simulare a acordării unui credit, studii comparative privind dobânzile/creditele (la mai multe societăți financiare) etc.
- **Descrierea activității desfășurate într-o societate de asigurări:** analiză documente, analiză program informatic, analiză tipuri de asigurări, analiză propunere oferte, analiză dosar de daune, analiză proceduri, analiză activități de consultanță, de relații cu publicul, de arhivare, de verificare conținut dosare, studii comparative privind tipurile de asigurări, (la mai multe societăți de asigurări) etc.
- **Descrierea activității desfășurate într-o firmă de contabilitate:** analiză program informatic, analiză documente de evidență primară, de realizare a documentelor pentru Fisc (balanță, bilanț, cont de profit și pierderi, declarații de impozite: impozit pe venit, contribuții de asigurări sociale, impozit pe profit, TVA, accize, impozite și taxe locale etc.).
- **Descrierea activității desfășurate într-o societate comercială/multinațională:** analiză program informatic, analiză documente de evidență primară, de realizare a documentelor pentru Fisc (balanță, bilanț, cont de profit și pierderi, declarații de impozite: impozit pe venit, contribuții de asigurări sociale, impozit pe profit, TVA, accize, impozite și taxe locale etc.).
- **Descrierea activității desfășurate într-o instituție publică:** analiză documente, analiză program informatic, surse de finanțare etc.
- **Descrierea activității desfășurate la locul de muncă:** descrierea firmei, descrierea postului, vechimea în firmă și pe post, descrierea activităților prevăzute în fișa postului, descrierea oportunităților de avansare în viitor, oferite de finalizarea studiilor economice etc.
- **Descrierea activității desfășurate la propria firmă:** descrierea firmei, descrierea activității, descrierea activităților prevăzute în cadrul firmei etc.
- Etc.

ANEXE
(Dacă este cazul)

Documente atașate (Opis documente):

- 1.
- 2.
- 3.
- ...
- n.

ANEXA NR. 5.

UNIVERSITATEA EUROPEANĂ "DRĂGAN" DIN LUGOJ
FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT
DOMENIUL: FINANȚE
PROGRAMUL DE STUDII: MANAGEMENT FINANCIAR

DOSAR DE PRACTICĂ

TEMA:

MASTERAND:
NUMELE ȘI PRENUMELE
ANUL II, ZI

LUGOJ
2021

1. DESCRIEREA ENTITĂȚII

Despre entitate:

- **Perioada efectuării practicii la entitatea respectivă:** se precizează perioada în care s-a desfășurat practica.
- **Descrierea entității respective** (bancă, societate financiară, societate de asigurări, firmă de contabilitate, societate comercială, multinațională, instituție publică etc.): istoric, număr angajați, importanță în zonă etc.
- **Descrierea obiectului de activitate al entității respective:** activitate bancară, financiară, de asigurări, comercială, de producție, servicii publice etc.
- **Prezentarea paginii web a entității** (dacă este cazul).

2. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DE PRACTICĂ

Se poate face pe zile sau o prezentare generală a principalelor informații.

Despre activitate:

- **Descrierea activității desfășurate într-o bancă:** analiză documente, analiză program informatic, analiză tipuri de credite, analiză dosare de creditare, analiză dobânzi acordate și percepute, analiză activități: de creditare, de consultanță, de relații cu publicul, de arhivare, de verificare conținut dosare, de simulare a acordării unui credit, studii comparative privind dobânzile/creditele (la mai multe bănci) etc.
- **Descrierea activității desfășurate într-o societate financiară:** analiză documente, analiză program informatic, analiză tipuri de credite, analiză dosare de creditare, analiză dobânzi percepute, analiză activități: de creditare, de consultanță, de relații cu publicul, de arhivare, de verificare conținut dosare, de simulare a acordării unui credit, studii comparative privind dobânzile/creditele (la mai multe societăți financiare) etc.
- **Descrierea activității desfășurate într-o societate de asigurări:** analiză documente, analiză program informatic, analiză tipuri de asigurări, analiză propunere oferte, analiză dosar de daune, analiză proceduri, analiză activități de consultanță, de relații cu publicul, de arhivare, de verificare conținut dosare, studii comparative privind tipurile de asigurări, (la mai multe societăți de asigurări) etc.
- **Descrierea activității desfășurate într-o firmă de contabilitate:** analiză program informatic, analiză documente de evidență primară, de realizare a documentelor pentru Fisc (balanță, bilanț, cont de profit și pierderi, declarații de impozite: impozit pe venit, contribuții de asigurări sociale, impozit pe profit, TVA, accize, impozite și taxe locale etc.).
- **Descrierea activității desfășurate într-o societate comercială/multinațională:** analiză program informatic, analiză documente de evidență primară, de realizare a documentelor pentru Fisc (balanță, bilanț, cont de profit și pierderi, declarații de impozite: impozit pe venit, contribuții de asigurări sociale, impozit pe profit, TVA, accize, impozite și taxe locale etc.).
- **Descrierea activității desfășurate într-o instituție publică:** analiză documente, analiză program informatic, surse de finanțare etc.
- **Descrierea activității desfășurate la locul de muncă:** descrierea firmei, descrierea postului, vechimea în firmă și pe post, descrierea activităților prevăzute în fișa postului, descrierea oportunităților de avansare în viitor, oferite de finalizarea studiilor economice etc.
- **Descrierea activității desfășurate la propria firmă:** descrierea firmei, descrierea activității, descrierea activităților prevăzute în cadrul firmei etc.
- Etc.

ANEXE
(Dacă este cazul)

Documente atașate (Opis documente):

- 1.
- 2.
- 3.
- ...
- n.