



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ECONOMICE TÂRGU JIU

SPECIALIZAREA

CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ DE GESTIUNE

MASTER – CONTABILITATEA AFACERILOR

GHIDUL ȘI CAIETUL DE PRACTICĂ

ANUL UNIVERSITAR 2025-2026

SUMAR

ASPECTE GENERALE

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII

Organizarea pregătirii efectuării practicii
Stabilirea tematicii după care se va desfășura stagiul de practică
Efectuarea practicii de specialitate
Evaluarea activității de practică

COMPETENȚE PROFESIONALE ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFCE PRACTICII DE PROFIL

ACORD-CADRU privind efectuarea stagiului de practică (se încheie la nivel instituțional)

CONVENȚIE CADRU DE PRACTICĂ (se încheie de fiecare student)

PORTOFOLIUL DE PRACTICĂ (Anexa la Conventia cadru)

CAIETUL DE PRACTICĂ

ADEVERINȚĂ DE PRACTICĂ

1. ASPECTE GENERALE

1.1 Cadrul legal

Stagiul de practică se desfășoară conform Legii nr. 258 din 19 iulie 2007 privind practica elevilor și studenților, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 493 din 24 iulie 2007 și Ordinului Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului, nr.3.955 din 9 mai 2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 440 din 12 iunie 2008.

Studentul practicant efectuează stagiul de practică corespunzător nivelului de studii (an universitar) conform Fișei disciplinei Practică de Profil.

Programul de practică se desfășoară în locațiile și după un orar stabilit de comun acord de către organizatorul de practică (instituția de învățământ superior) și partenerul de practică (instituția care participă la procesul de instruire practică a studenților) în baza Acordului – cadru privind efectuarea stagiului de practică încheiat între cele două părți menționate.

1.2 Desfășurarea stagiului de practică

Stagiul de practică asigură aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul activităților didactice academice. Activitățile desfășurate în cadrul stagiului de practică sunt stabilite în acord cu Fișa Disciplinei Practică de profil, de care cadrul didactic supervisor prin consultarea Tutorelui desemnat de către instituția partener de practică.

Activitatea de practică se desfășoară pe durata prevăzută în Planul de învățământ.

Studentul practicant

Studentul practicant efectuează stagiul de practică în conformitate cu Acordul sau CONVENȚIA-CADRU încheiate între organizatorul de practică (instituția de învățământ superior) și partenerul de practică (instituția care participă la procesul de instruire practică a studenților). Studentul practicant are obligația ca pe durata derulării stagiului de practică:

- să respecte programul de lucru stabilit și activitățile specificate de tutore pentru îndeplinirea obiectivelor;
- să folosească informațiile la care are acces în timpul stagiului exclusiv pentru dezvoltarea sa profesională;
- să respecte regulamentul de ordine interioară specific instituției partener de practică;
- să completeze Caietul de practică, instrument de lucru pentru student

Tutorele

Partenerul de practică desemnează un tutore pentru stagiul de practică. Acesta, împreună cu cadrul didactic responsabil de practică, definește obiectivele stagiului de practică, activitățile și sarcinile concrete pentru perioada stagiului de practică, tematica activităților practice.

Cadrul didactic supervisor

Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic responsabil de practică pentru planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice, numit Cadru didactic supervisor. Cadrul didactic supervisor împreună cu Tutorele desemnat de instituția care primește cursanții în practică coordonează activitățile specifice Practicii de profil. Totodată, cadrul didactic supervisor participă la evaluarea și notarea studentului, la finalul stagiului de practică.

Caietul de practică este un instrument pus la dispoziția studentului pentru identificarea tematicii și înregistrarea tuturor informațiilor ce reflectă activitatea propriu-zisă desfășurată de practicant pe perioada stagiului de practică. Acesta conține Fișe de activitate cu următoarea structură: Tema abordată,

Activități desfășurate, Surse bibliografice, Dificultăți întâmpinate, Observații (referitoare la modul de lucru și la rezultatul obținut).

Fișele de activitate reflectă activitatea desfășurată de studentul practicant și stau la baza monitorizării eficiente a activității derulate de cursant. Totodată, pe baza acestora, se va face și evaluarea efectivă a studentului.

2. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII

2.1. Organizarea pregătirii efectuării practicii

În conformitate cu planul de învățământ, studenții efectuează practică de specialitate la parteneri de practică, în instituții ale căror profil este compatibil cu cerințele cuprinse în programa analitică. Având în vedere specificul programului de studii, practica se realizează în: instituții publice și instituții financiar-bancare - în cadrul departamentelor economice, companii - în cadrul departamentelor economice, orice instituție publică sau privată/organizație/asociație care are în componență servicii/departamente economice.

Stagiul de practică se realizează într-un mediu profesional apropiat ariei de interes a studentului, care să-i permită acestuia dobândirea și aprofundarea unor cunoștințe și abilități noi, utile în viitoarea sa carieră dar și care să permită utilizarea aplicată a cunoștințelor teoretice pe care studentul le deține ca urmare a studiilor parcurse, până la momentul realizării stagiului.

Bazele de practică se pot organiza la nivelul instituțiilor care își desfășoară activitatea exclusiv în mediul contabil sau în strânsă legătură cu acesta, cum ar fi: CECCAR, cabinetele experților contabili/contabililor autorizați.

În funcție de tipul de instituție ales, studentul va putea observa modalitatea în care este organizată și se desfășoară activitatea instituției respective, precum și modul de exercitare a profesiilor economice cu reprezentanții cărora intră în contact pe parcursul stagiului de practică.

2.2. Stabilirea tematicii după care se va desfășura stagiul de practică

Stagiul de practică se desfășoară conform programei analitice/Fișei disciplinei practică de profil aprobată de către Universitatea Titu Maiorescu, Facultatea de Drept și Științe Economice – Tg. Jiu, în concordanță cu planurile de învățământ aprobate de acestea.

Cadrul didactic supervizor în colaborare cu tutorele vor stabili activitățile pe care trebuie să le desfășoare un student practicant pentru a acoperi întreaga programa de studiu.

Obiectivele activității de practică sunt descrise în fișele disciplinei Practică de profil aprobată de universitățile organizatoare a stagiului de practică.

Totodată, prin efectuarea stagiului de practică, studentul va realiza o serie de obiective generale transpuse prin:

- cunoașterea organizării și a modului de derulare a activității în instituția unde se efectuează practică. În acest sens, Tutorele va solicita studentului să întocmească un referat în care descrie modul de organizare a instituției unde face practică.
- cunoașterea legislației și a normelor în vigoare care vizează activitatea instituției unde desfășoară practică precum și cunoașterea procedurilor ce stau la baza relației dintre instituția unde face practică și alte instituții de profil cu care cooperează în mod curent. În acest sens, studenții trebuie să-și însușească atât reglementările emise de autoritățile centrale, cât și prevederile interne ale instituției respective (norme interne, circulare etc.). Tutorele va solicita studentului să realizeze materiale care reflectă cunoașterea procedurilor interne care permit desfășurarea curentă a activității în instituția respectivă. Materialele realizate de student sunt parte integrantă a caietului de practică.

Studentii trebuie să execute lucrările curente încredințate de unitățile unde efectuează practică. Studentii vor reține, cronologic, în caietul de practică descrierea succintă a activității desfășurate.

2.3. Efectuarea practicii de specialitate

Studentii care, conform planului de învățământ, au obligația de a efectua stagiul de practică vor efectua activitatea de practică numai în instituții care permit documentarea și aprofundarea practică a cunoștințelor dobândite la disciplinele de profil. Prin activitatea de practică se urmărește ca studenții să acumuleze cunoștințe practice în vederea participării active la viața profesională precum și a finalizării cu succes a studiilor de licență, prin alegerea și redactarea unei teme de licență conforme nivelului de pregătire și competențelor dobândite în anii de studiu.

Practică se efectuează în baza Acordului dintre instituția organizatoare de practică și partenerul de practică. Din partea instituției organizatoare de practică sunt desemnate Cadre didactice supervizoare, iar din partea unității unde se efectuează practica, tutori. Cadrul didactic supervisor va asigura suport tutorelui pentru desfășurarea în condiții optime a Stagiului de practică.

Tutorele va stabili programul zilnic de desfășurare a practicii și prin consultare cu cadrul didactic supervisor va stabili activitățile concrete pe care studentul trebuie să le desfășoare zilnic în instituția care asigură suport pentru pregătirea practică.

La finalul stagiului de practică studentul trebuie să posede:

- Caietul de practică completat și semnat de către student, Tutore și Cadrul didactic supervisor
- orice alt document solicitat de Tutore sau Cadrul didactic supervisor care reflecta activitatea desfășurată în perioada de Stagiu.

2.4. Evaluarea activității de practică

La baza evaluării stau Fișele de activitate din Caietul de Practică, care reflecta activitatea desfășurată de studentul practicant pe durata perioadei de stagiu, precum și calificativul acordat de tutorele de practică.

Studentul practicant va prezenta, în vederea evaluării, Caietul de practică și calificativul acordat de tutore, respectiv Admis/Respins.

Evaluarea stagiului de practică va urmări:

- gradul de îndeplinire a sarcinilor și de implicare în activitățile de pe parcursul stagiului de practică;
- volumul și relevanța activităților desfășurate;
- evaluarea deprinderilor și a cunoștințelor dobândite;
- modul de elaborare a caietului de practică.

Studentul nu poate fi evaluat și, prin urmare, nu poate fi declarat promovat dacă Tutorele acorda calificativul Respins.

Modalitatea de evaluare a practicii de profil este cea de Colocviu.

COMPETENȚE PROFESIONALE ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE PRACTICII DE PROFIL
potrivit Fișelor disciplinei Practică de profil avizate de către Universitatea
Titu Maiorescu - Facultatea de Drept și Științe Economice – Tg. Jiu

Competențe generale

- Înțelegerea specificului activității economice.
- Formarea unui mod de gândire logico-economic coerent.
- Dobândirea capacității de a susține public un discurs coerent și argumentat.
- Abilitatea de a asigura promovarea și respectarea legalității.

Competențe specifice

- Cunoașterea conceptelor de bază în ceea ce privește normalizarea, armonizarea și reglementările contabile în România;
- Utilizarea corectă a termenilor de specialitate, cum ar fi standardele internaționale de contabilitate, standardele internaționale de raportare financiară, cadrul contabil conceptual internațional;
- Cunoașterea și înțelegerea legislației afacerilor, a economiei întreprinderii și a fenomenelor la nivel microeconomic;
- Aplicarea tehnicilor și procedurilor specifice contabilității financiare și de gestiune;
- Îndeplinirea sarcinilor specifice domeniului financiar-contabil în diverse entități private și publice;
- Participarea la organizarea gestiunii de bunuri și valori materiale și a întregii activități contabile la nivelul unei entități;
- Participarea la analiza și interpretarea informațiilor financiar-contabile în vederea fundamentării actului decizional în cadrul entităților economice;
- Cunoașterea procesului de organizare și conducere a contabilității în cadrul unei companii.

Activități specifice Practicii de profil

- Studiarea unor documente cu caracter economic – conținut, modalitate de redactare, specific în funcție de emitent.
- Integrarea în echipe multidisciplinare și asumarea de responsabilități specifice în domeniul economic, prin abilități de comunicare;
- Autoevaluarea nevoii de continuare a formării profesionale, prin valorificarea oportunităților de identificare și asimilare de noi cunoștințe în domeniu;
- Fundamentarea de soluții la probleme de natură economică, inclusiv prin utilizarea TIC;
- Capacitatea de a transpune în practică informațiile dobândite, dobândind abilități de cercetare, creativitate;
- Capacitatea și menirea de a învăța cum să fie însușite practicile contabile în vederea obținerii eficienței și performanței în domeniul financiar – contabil;
- Capacitatea și abilitatea de a colabora cu specialiști din alte domenii.
- Însușirea metodologiei de redactare corectă a unor lucrări de cercetare/referate/cereri, cu aplicație pe domeniul concret de desfășurare a practicii.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



CONVENȚIE-CADRU

privind efectuarea stagiului de practică de către studenții
Universității Titu Maiorescu din București
Facultatea de Drept și Științe Economice Târgu Jiu

Prezenta convenție-cadru se încheie între:

1. **UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU**, (denumită în continuare **organizator de practică**) cu sediul în Municipiul București, Calea Văcărești nr. 187, având Codul Fiscal RO 4337662, prin Facultatea de Drept și Științe Economice din Târgu-Jiu, reprezentată de Conf.univ.dr. Cristian DRAGHICI, în calitate de DECAN

2. _____
denumită în continuare **partener de practică**, reprezentată de (numele și calitatea) dl/dna

adresa partenerului de practică: _____
email: _____, telefon: _____.

3. Student, dl/dna _____ denumit în continuare practicant,
identificat cu CNP _____ ziua nașterii _____ locul nașterii _____
adresa de domiciliu _____ înscris la Universitatea
Titu Maiorescu, Facultatea de Drept și Științe Economice Tg. Jiu, an de studii _____, forma de
învățământ _____ în anul universitar 2025-2026, email: _____ telefon: _____

Art.1. Obiectul convenției - cadru

1. Convenția - cadru stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de practică, în vederea dezvoltării aptitudinilor de muncă pentru viitorii studenți în scopul facilitării accesului la un loc de muncă în domeniul Științelor Juridice.
2. Stagiul de practică este realizat de practicant în vederea dobândirii competențelor profesionale menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a prezentei convenției-cadru.

Art.2. Statutul practicantului Practicantul rămâne, pe toata durata stagiului de pregătire practică, student al Universității Titu Maiorescu, Facultatea de Drept și Științe Economice Tg. Jiu.

Art.3. Durata și perioada desfășurării stagiului de practică

- (1) Stagiul de practică va avea durata de ore.
- (2) Perioada desfășurării stagiului de practică (pentru anul universitar 2024-2025) va fi organizată în intervalul de la.....până la
- (3) Practicantul nu poate pretinde un salariu din partea partenerului de practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.

Art.4. Plata și obligațiile sociale

Practicantul nu poate pretinde un salariu din partea partenerului de practică.

- (1) Stagiul de pregătire practică (se bifează situația corespunzătoare):
 - ☐ Se efectuează în cadrul unui contract de muncă (cei doi parteneri putând să beneficieze de prevederile Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților)
 - ☐ Nu se efectuează în cadrul unui contract de muncă:
- (2) În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.
- (3) Partenerul de practică poate acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaje în natură.

Art.5. Responsabilitățile practicantului

1. Practicantul are obligația ca pe durata derulării stagiului de practică să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile specificate de tutori în conformitate cu portofoliul de practică, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora.
2. Pe durata stagiului, practicantul respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, conducătorul partenerului de practică își rezervă dreptul de a notifica acest lucru organizatorului, în vederea înlocuirii practicantului.
3. Practicantul are obligația de a respecta normele de securitate și sănătatea în muncă pe care și le-a însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.
4. De asemenea, practicantul se angajează să nu folosească, în niciun caz, informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului.

Art.6. Responsabilitățile partenerului de practică

1. Partenerul de practică va stabili un tutori pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații sunt menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a Convenției cadru.
2. În cazul nerespectării obligațiilor de către practicant, tutorii va contacta cadrul didactic supervisor, aplicându-se sancțiuni conform regulamentului de organizare și funcționare al instituției de învățământ superior.
3. Înainte de începerea stagiului de practică, partenerul are obligația de a face practicantului instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare. Printre responsabilitățile sale, partenerul de practică va lua măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a practicantului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale.
4. Partenerul de practică trebuie să pună la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor precizate în portofoliul de practică.

Art.7. Obligațiile organizatorului de practică

1. Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic supervizor, responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice. Cadrul didactic supervizor, împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică stabilesc tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică.
2. În cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în cadrul prezentei convenții, conducătorul instituției de învățământ superior (organizator de practică poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică conform convenției-cadru, după informarea prealabilă a conducătorului partenerului de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații.
3. În urma desfășurării cu succes a stagiului de practică, organizatorul va acorda practicantului numărul de credite specificate în prezentul contract, ce vor fi înscrise și în Suplimentul la diplomă, potrivit reglementărilor Europass (Decizia 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului).

Art.8. Persoane desemnate de organizatorul de practică și partenerul de practică

1. Tutorele (persoana care va avea responsabilitatea practicantului din partea partenerului de practică):

DI/Dna _____ Funcția _____ Telefon _____
Email _____

2. Cadrul didactic supervizor, responsabil cu urmărirea derulării stagiului de practică din partea organizatorului de practică:

DI/Dna _____ Funcția _____ Telefon _____
Email _____

Art.9. Raportul privind stagiul de pregătire practică

1. La finalul stagiului de practică, tutorele elaborează o Fișă de evaluare, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic supervizor.
2. După încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta un Caiet de practică.
3. La finalul stagiului de practică, studentul va primi o scurtă caracterizare de la conducerea unității de practică.

Art.10. Evaluarea stagiului de pregătire practică, prin credite transferabile

Se va efectua de către o comisie formată dintr-un cadru didactic supervizor și un cadru didactic, în baza caietului de practică și a avizului acordat de tutore.

Art.11. Sănătatea și securitatea în muncă. Protecția socială a practicantului

- (1) Unitatea de practică are obligația respectării prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în munca a practicantului pe durata stagiului de practică.
- (2) Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare.

Art.12. Prevederi finale

Prezenta convenție-cadru a fost încheiată în 3 (trei) exemplare, un exemplar pentru organizatorul de practică, un exemplar pentru partenerul de practică și unul pentru student.

	Instituție de învățământ superior (Organizator de practică) Reprezentant legal	Reprezentant - Societate comercială, instituție centrală ori locală, persoana juridică (Centru de practică)	Student/Masterand - (Practicant)
Numele și prenumele	Conf.univ.dr. Cristian DRĂGHICI		
Data			
Semnătura			
Ștampila (daca este cazul)			

Am luat la cunoștință,

	Nume și prenume	Funcție	Data	Semnătura
Cadrul didactic supervizor	Conf.univ.dr. Marian Lucian ACHIM	Cadru didactic		
Tutore				

PORTOFOLIU DE PRACTICĂ

1	Durata totală a pregătirii practice	84 ore
2	Calendarul pregătirii	16.02.2026 24.05.2026
3	Perioadă stagiu, timp de lucru și orar (de precizat zilele de pregătire practică în cazul timpului de lucru parțial)	Maxim 6 ore/zi 1 zi / saptamana – conf. Orar 14 saptamani de activitate
4	Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică	
5	Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații	Nu este cazul
6	Condiții de primire a studentului/masterandului în stagiul de practică	Conform Regulamentului și Convenției-cadru
7	Modalități prin care se asigură complementaritatea între pregătirea dobândită de student/masterand în Universitatea din Titu Maiorescu Bucuresti si în cadrul stagiului de practică – Executarea responsabilă a sarcinilor profesionale, în condiții de autonomie restrânsă și asistență calificată – Familiarizarea cu rolurile și activitățile specifice muncii în echipă și distribuirea de sarcini pentru nivelurile subordonate – Conștientizarea nevoii de formare continuă; utilizarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare, pentru dezvoltarea personală și profesională	
8	Numele si prenumele cadrului didactic care asigură supravegherea pedagogică a practicantului pe perioada stagiului de practică Conf. dr. Marian Lucian Achim	
9	Drepturi si responsabilități ale cadrului didactic – Asigură, împreună cu tutorele desemnat, planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării activității de practică – Aduce la cunoștința studenților practicanți condițiile și cerințele stagiului de practică – Se asigură că derularea stagiului de practică este în acord cu angajamentele stabilite – Acordă nota la disciplina „Practică”	
10	Numele si prenumele tutorelui desemnat de întreprindere care va asigura respectarea condițiilor de pregătire si planificate pentru perioada stagiului de practică	
11	Drepturi si responsabilități ale tutorelui de practică desemnat de partenerul de practică – Instruiește studentul practicant cu privire la normele de SSM, în conformitate cu legislația în vigoare – Pune la dispoziția studentului practicant echipamente de protecție și instrumente de lucru specifice, acolo unde este cazul – Evaluează activitatea studentului practicant	
12	Definirea competențelor care vor fi dobândite pe perioada stagiului de practică	

	Cunoașterea conceptelor de bază în ceea ce privește normalizarea, armonizarea și reglementările contabile în România; Utilizarea corectă a termenilor de specialitate, cum ar fi standardele internaționale de contabilitate, standardele internaționale de raportare financiară, cadrul contabil conceptual internațional; Cunoașterea și înțelegerea legislației afacerilor, a economiei întreprinderii și a fenomenelor la nivel microeconomic; Aplicarea tehnicilor și procedurilor specifice contabilității financiare și de gestiune; Îndeplinirea sarcinilor specifice domeniului financiar-contabil în diverse entități private și publice; Participarea la organizarea gestiunii de bunuri și valori materiale și a întregii activități contabile la nivelul unei entități; Participarea la analiza și interpretarea informațiilor financiar-contabile în vederea fundamentării actului decizional în cadrul entităților economice; Cunoașterea procesului de organizare și conducere a contabilității în cadrul unei companii.		
	Modulul de pregătire	Locul de efectuare a stagiului de practica	Activități planificate
	Pregătire practică		• studierea reglementarilor contabile • aplicarea standardelor IFRS • utilizarea terminologiei contabile • analiza legislației • organizarea activității contabile
13	Modalități de evaluare a pregătirii profesionale dobândite de practicant pe perioada stagiului de pregătire practică. Evaluarea finală va lua în considerare următoarele criterii: – Realizarea și susținerea unui proiect pe o temă de specialitate, într-o manieră riguroasă și inteligibilă: • Calitatea activității practice: 40% (modul în care face conexiuni între pregătirea teoretică și cunoștințele practice, capacitatea de a genera idei noi dovedită prin soluțiile propuse, capacitatea de a înțelege procesele analizate, gradul de asimilare al cunoștințelor) • Organizarea și gestiunea timpului: 20% (respectarea termenelor stabilite, disciplină, punctualitate, prioritizarea adecvată a sarcinilor) • Calitatea caietului de practică: 40%		

	Nume și prenume	Semnatura
Cadru didactic supervisor	Conf.dr. Marian Lucian Achim	
Tutore de practică		
Practicant		
Data		



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Proiect cofinanțat din Fondul Social European Plus prin Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Prioritatea: P7. Creșterea calității ofertei de educație și formare profesională pentru asigurarea echității sistemului și o mai bună adaptare la dinamica pieței muncii și la provocările inovării și progresului tehnologic

Obiectivul specific: ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării non-formale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie Fondul Social European+:

Titlul proiectului: FUTURE - Facilitarea Unei Tranziții Ușoare a studenților către piața muncii prin Resurse Educaționale și stagii de practică

Cod SMIS: 313386

CAIETUL DE PRACTICĂ

Nume, Prenume student: _____

Instituția de învățământ: UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU DIN BUCUREȘTI

Facultatea de Drept, anul: FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ECONOMICE TÂRGU JIU

Specializarea: CONTABILITATE ȘI INFORMATICĂ DE GESTIUNE

Forma de învățământ: ZI

Nume, Prenume cadru didactic supervizor: _____

Semnătura: _____

Nume, Prenume tutore: _____

Semnătura: _____

Perioada stagiului de practică _____

Calificativ acordat de tutore: ADMIS / RESPINS

Fișă de activitate nr. _____

Tema:

Activități desfășurate

Surse bibliografice

Dificultăți întâmpinate

Observații (se completează de către tutore, dacă este cazul)

[illegible]

ADEVERINȚĂ

Societatea.....,
cu sediul în
înregistrată în Registrul Comerțului cu nr., identificata prin Cod
fiscal/CUI, reprezentată prin.....,
în calitate de, certificăm prin prezență, că studentul/masterandul
....., a efectuat din data de pana în data de
..... în cadrul societății noastre stagiul de pregătire practică, conform Convenției cadru de
practică încheiată.

Eliberăm prezenta adeverință în vederea justificării stagiului de pregătire practică.

Reprezentant legal,

.....