

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2020-2021
Anul de studiu 2 / Semestrul II

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Finante Contabilitate
1.4. Domeniul de studii	Finante
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/calificarea*	Finanțe și bănci 241224 Economist bancă / 241206 Inspector asigurări 241208 Consultant bugetar

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Practică de specialitate			2.2. Cod disciplină	FB 225		
2.3. Titularul activității de curs							
2.4. Titularul activității de seminar	Prof. univ. dr. Socol Adela Lect. univ. dr. Danuletiu Adina						
2.5. Anul de studiu	2	2.6. Semestrul	2	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

3. Timpul total estimat

3.1. Numar ore pe saptamana	6	din care: 3.2. curs	0	3.3. seminar/laborator/practică	6
3.4. Total ore din planul de învățământ	84	din care: 3.5. curs	0	3.6. seminar/laborator-practică	84
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					-
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					-
Tutoriat					-
Examinări					
Alte activități					

3.7 Total ore studiu individual	
3.8 Total ore din planul de învățământ	
3.9 Total ore pe semestru	84
3.10 Numărul de credite	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	<i>Nu este cazul</i>
4.2. de competențe	<i>Nu este cazul</i>

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<i>Nu este cazul</i>
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C3 Realizarea de lucrări de natură economico-financiară la nivelul entităților/organizațiilor private și publice
Competențe transversale	CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Practica are ca scop completarea și adâncirea cunoștințelor dobândite, familiarizarea studenților cu modul de aplicare în unitățile patrimoniale sau financiar-bancare a cunoștințelor teoretice, însușite în procesul de învățământ.</p> <p>Prin activitățile desfășurate, studenții practicanți vor trebui să îndeplinească următoarele obiective:</p> <ul style="list-style-type: none">- să cunoască modul de organizare și funcționare a organizației de practică;- să facă observații directe și indirecte privind profilul organizației, a obiectivelor urmărite de aceasta, a categoriilor de clienți cărora i se adresează;- să realizeze analiza activității financiar-bancare a organizației în care să stabilească conexiunile existente între cunoștințele însușite și cerințele practice ale profesiei;- să intre în contact direct cu specialiștii organizației prin participarea la activitățile specifice domeniului financiar-bancar;- să deprindă abilitățile de autoevaluare a propriei activități practice;- să deprindă abilitățile de a lucra în echipă prin utilizarea competențelor de comunicare la nivelul colectivului de muncă și al colegilor și în relațiile cu alți specialiști implicați;- să deprindă abilități de analiză și sinteză privind evaluarea activității din cadrul organizației. <p>În conformitate cu structura anului universitar 2020-2021, pentru specializarea FB anul II de studiu practica se va desfășura în cursul semestrului II și se va finaliza prin întocmirea unui dosar de practică, susținut în colocviul de practică programat în cadrul sesiunii de examene.</p> <p>Anterior datei de început a semestrului al II-lea din anul universitar 2020-2021, studenții vor fi instruiți de responsabilii de practică asupra modului de desfășurare a practicii de specialitate. Pe tot parcursul semestrului II, în fiecare zi de vineri, studenții vor realiza documentarea efectivă în cadrul unităților patrimoniale alese. Studenții au posibilitatea de a opta pentru unul din cele cinci module de practică propuse și vor întocmi lucrarea de practică doar pe specificul modulului respectiv. Studenții au obligația de a prezenta alături de dosarul de practică și un atestat, semnat și ștampilat de la entitatea în care și-au desfășurat practica, în care să se precizeze că studentul în cauză a desfășurat practica de specialitate în acea unitate.</p>
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">- cunoașterea modului specific de organizare și funcționare al firmelor, instituțiilor publice din structura MFP, primăriilor, unităților bancare, societăților de asigurări sau societăților de servicii de investiții financiare;- cunoașterea principalelor operațiuni financiare desfășurate de firme, instituții publice din structura MFP, primării, unități bancare, societăți de asigurări sau societăți de servicii de investiții financiare

8. Conținuturi

8.1 Dosar practică	Metode de predare	Observații
<p>MODULUL I. TEME SPECIFICE FINANTELOR PUBLICE</p> <p>1. Prezentarea generală a instituției publice</p> <p>1.1. Reglementarea organizării și funcționării instituției publice</p> <p>1.2. Structura organizatorică a instituției</p> <p>1.3. Organizarea, conducerea și desfășurarea activității financiar-contabile din cadrul entității organizatorice.</p> <p>1.3.1. Organizarea și atribuțiunile compartimentului financiar.</p> <p>1.3.2. Caracterizarea principalelor categorii de activități pe care le desfășoară compartimentul financiar.</p> <p>1.3.3. Întocmirea principalelor documente primare și centralizare specifice compartimentului financiar.</p> <p>1.3.4. Organizarea și atribuțiile compartimentului contabilitate.</p> <p>1.3.5. Caracterizarea principalelor categorii de operațiuni care fac obiectul compartimentului contabilitate.</p> <p>1.3.6. Graficul circulației documentelor cu conținut financiar-contabil.</p> <p>1.3.7. Caracterizarea programelor informatice pe care le utilizează unitatea</p> <p><i>A. Pentru instituții din structura Ministerului Finanțelor Publice (Administrații fiscale, ANAF, etc.)</i></p> <p>2. Impozitele directe</p> <p>2.1. Caracterizarea sumară a elementelor principalelor impozite directe.</p> <p>2.2. Completarea (întocmirea) principalelor documente specifice impozitelor directe.</p> <p>3. Impozitele indirecte</p> <p>3.1. Caracterizarea sumară a elementelor principalelor impozite indirecte.</p> <p>3.2. Completarea (întocmirea) principalelor documente specifice impozitelor indirecte.</p> <p>4. Controlul fiscal</p> <p>4.1. Organizarea activității de control fiscal</p> <p>4.2. Obiectivele controlului fiscal</p> <p>4.3. Derularea operațiunilor de control fiscal</p> <p>4.4. Valorificarea rezultatelor controlului fiscal</p> <p><i>B. Pentru instituții publice - "Primării"</i></p> <p>2. Venituri ale bugetului local</p> <p>2.1. Caracterizarea sumară a principalelor categorii de venituri ale bugetului local</p> <p>2.2. Operațiuni legate de identificarea sursei de venit, stabilirea mărimii obligației de plată și încasarea veniturilor (se vor prezenta și studii de caz, însoțite de documente)</p> <p>2.3. Executarea silită</p> <p>3. Cheltuieli ale bugetului local</p>		

<p>3.1. Caracterizarea sumară a principalelor categorii de cheltuieli ale bugetului local</p> <p>3.2. Execuția cheltuielilor (se vor prezenta și studii de caz, însoțite de documente)</p> <p>4. <i>Gestiunea patrimoniului instituției</i></p> <p>4.1. Organizarea și funcționarea gestiunilor de valori materiale.</p> <p>4.2. Organizarea și desfășurarea inventarierii elementelor patrimoniale.</p> <p>4.3. Organizarea și desfășurarea controlului gestionar și financiar la nivelul instituției.</p> <p><i>C. Pentru alte instituții publice (școli, spitale, etc.)</i></p> <p>2. Finanțarea instituției publice</p> <p>2.1. Categorii de venituri ale instituției publice</p> <p>2.2. Sistemul informațional al finanțării instituției publice</p> <p>3. Cheltuieli ale instituției publice</p> <p>3.1. Caracterizarea sumară a principalelor categorii de cheltuieli ale instituției publice</p> <p>3.2. Execuția cheltuielilor (se vor prezenta și studii de caz, însoțite de documente)</p> <p>4. Gestiunea patrimoniului instituției</p> <p>4.1. Organizarea și funcționarea gestiunilor de valori materiale.</p> <p>4.2. Organizarea și desfășurarea inventarierii elementelor patrimoniale.</p> <p>4.3. Organizarea și desfășurarea controlului gestionar și financiar la nivelul instituției</p>		
<p>MODULUL II. GESTIUNEA FINANCIARĂ A ÎNTRINDERII</p> <p>A. Prezentarea generală a unității economice (punct obligatoriu)</p> <p>1.1. Scurt istoric al unității</p> <p>1.2. Obiectul de activitate și tipul de activitate</p> <p>1.3. Trăsăturile caracteristice ale unității în raport cu unitățile similare din cadrul aceleiași ramuri economice (succint)</p> <p>1.4. Structura organizatorică a unității economice</p> <p>1.5. Descrierea proceselor tehnologice din cadrul unității (succint)</p> <p>1.6. Indicatori economico-financiar</p> <p>B.</p> <p>Tema de practica nr. 1 GESTIUNEA FINANCIARĂ A ACTIVITĂȚII PERMANENTE</p> <p>1. Structura activelor imobilizate</p> <p>2. Corelarea nevoilor permanente de finanțare a activității cu surse permanente (fond de rulment)</p> <p>3. Starea funcțională a activelor fixe și necesitatea investițiilor</p> <p>4. Aprecierea eficienței economice a proiectelor de investiții</p> <p>5. Reflectarea investițiilor de capital în situația financiară a întreprinderii (lichiditate, solvabilitate, gestiune, rentabilitate)</p> <p>Tema de practica nr. 2 GESTIUNEA FINANCIARĂ A STOCURILOR</p> <p>1. Activele circulante ale întreprinderii și structura lor</p>		

2. Echilibrul financiar al activității de exploatare (fond de rulment, necesar de fond de rulment)
3. Eficiența activității de exploatare (ciclul de conversie a numerarului)
4. Structura stocurilor
5. Dimensionarea optimă a stocurilor
6. Determinarea necesarului de stocuri prin metoda analitică
7. Indicatori de evaluare a eficienței stocurilor
8. Eliberarea sau imobilizarea relativă a fondurilor bănești

Tema de practica nr. 3 GESTIUNEA FINANCIARĂ A CREAŢELOR ÎNTRINDERII

1. Activele circulante ale întreprinderii și structura lor
2. Echilibrul financiar al activității de exploatare (fond de rulment, necesar de fond de rulment)
3. Eficiența activității de exploatare (ciclul de conversie a numerarului)
4. Creanțele întreprinderii
5. Gestiunea financiară a clienților
6. Eficiența gestiunii creanțelor

Tema de practica nr. 4 GESTIUNEA TREZORERIEI ÎNTRINDERII

1. Trezoreria întreprinderii
2. Determinarea trezoreriei prin metoda necesar-resurse de finanțare
3. Determinarea trezoreriei prin metoda încasări-plăți
4. Instrumente de analiză a trezoreriei întreprinderii
5. Situația fluxurilor de trezorerie

Tema de practica nr. 5 GESTIUNEA PERFORMANȚEI ÎNTRINDERII

1. Performanță și rentabilitate
2. Contul de profit și pierdere – instrument specific de studiere a performanței întreprinderii
3. Indicatori de rentabilitate (rezultate financiare, rate de rentabilitate)
4. Solduri intermediare de gestiune

*Notă: **Pentru punctul B** studenții vor opta, la alegere, pentru Tema 1, 2, 3, 4 sau. 5*

Notă: Toți indicatorii se vor determina utilizând date din documentele unității unde studentul desfășoară practica (bilanț, cont de profit și pierdere, balanțe de verificare etc.), prezentând *modul de calcul* și vor fi însoțiți de *explicații* ale rezultatelor, reprezentări *grafice* și o *analiză a evoluției în timp (dinamică)* a acestora.

Modulul III Operațiunile instituțiilor de credit

Capitolul 1. Prezentarea generală a societății bancare și a unității bancare teritoriale operative

- 1.1. Scurt istoric al societății bancare și a unității teritoriale
- 1.2. Structura organizatorică a unității bancare teritoriale și descrierea fiecărui compartiment
- 1.3. Analiza situației economico-financiare a unității bancare și poziția sa pe piața regională bancară

Capitolul 2. Tehnica operațiunilor bancare ce implică circulația numerarului

- 2.1. Caracteristicile compartimentului de tezaur și casierie
- 2.2. Evidența operativă a numerarului și a altor valori în cadrul unităților bancare teritoriale, la nivelul caselor de încasări și de plăți
- 2.3. Încasări în numerar la nivelul unității bancare, cu exemplificarea documentelor justificative
- 2.4. Plăți în numerar la nivelul unității bancare, cu exemplificarea documentelor justificative

Capitolul 3. Tehnica operațiunilor bancare în conturile curente și de depozite ale clienților

- 3.1. Modalități concrete de deschidere a unui cont curent la unitatea bancară
- 3.2. Tehnici de constituire, funcționare și desființare a depozitelor bancare ale clienților. Exemplu, cu susținere documentară.

Capitolul 4. Tehnica operațiunilor de decontare intra și interbancară

- 4.1. Prezentarea unui caz de decontare intrabancară în numele unui client, pe baza ordinului de plată și a cecului. Exemplificare cu documente justificative.
- 4.2. Prezentarea unui caz de decontare interbancară în numele unui client, pe baza ordinului de plată de mică valoare (SENT) și mare valoare (ReGIS) și a cecului de virament în sistemul automat de decontare electronică. Exemplificare cu documente justificative.

Capitolul 5. Tehnica operațiunilor bancare de acordare și monitorizare a creditelor

- 5.1. Descrierea tipurilor de credite pe care le acordă banca abordată
- 5.2. Tehnica de acordare a unui credit pentru persoane fizice. Exemplificare, cu documentele justificative aferente
- 5.3. Tehnica de acordare a unui credit pentru persoane juridice. Exemplificare, cu documentele justificative aferente

Capitolul 6. Tehnica operațiunilor bancare cu carduri

- 6.1. Descrierea tipurilor de carduri pe care le emite banca abordată
- 6.2. Tehnica operațiunilor de emitere a cardurilor de debit. Exemplificare pt un tip de card, cu documentele justificative aferente
- 6.3. Tehnica operațiunilor de emitere a cardurilor de credit. Exemplificare pt un tip de card, cu documentele justificative aferente

<p>MODUL IV. SOCIETĂȚI DE SERVICII DE INVESTIȚII FINANCIARE</p> <p>1. Prezentarea generală a societății de servicii de investiții financiare</p> <p>1.1. Reglementarea activității societăților de servicii de investiții financiare</p> <p>1.2. Organizarea societăților de servicii de investiții financiare</p> <p>1.3. Atribuțiile agenților pentru servicii de investiții financiare</p> <p>2. Servicii și activități de investiții</p> <p>2.1. Preluarea și transmiterea ordinelor privind unul sau mai multe instrumente financiare. Exemplificare pe un caz concret;</p> <p>2.2. Executarea ordinelor de tranzacționare ale unui client. Exemplificare pe un caz concret;</p> <p>2.3. Tranzacționarea pe cont propriu. Exemplificare pe un caz concret;</p> <p>2.4. Confirmarea și decontarea tranzacțiilor cu valori mobiliare. Exemplificare pe un caz concret;</p> <p>2.5. Administrarea portofoliilor unui client. Exemplificare pe un caz concret;</p> <p>2.6. Consultanță de investiții. Exemplificare pe un caz concret;</p> <p>2.7. Subscrierea de instrumente financiare și /plasamentul de instrumente financiare în baza unui angajament ferm. Exemplificare pe un caz concret;</p> <p>2.8. Plasamentul de instrumente financiare fără un angajament ferm. Exemplificare pe un caz concret;</p> <p>3. Rentabilitatea și riscul unui portofoliu de titluri financiare</p> <p>Studiu de caz prin alegerea unui portofoliu de 10 titluri financiare cotate pe BVB sau 10 contracte futures sau cu opțiuni cotate și determinarea rentabilității și a riscului acestui portofoliu de investiții financiare.</p>		
<p>MODULUL V. ASIGURĂRI ȘI REASIGURĂRI</p> <p>1. Prezentarea generală a societății de asigurări și a unității operative (agenție, sucursală, etc.)</p> <p>1.1. Reglementarea activității societăților de asigurări</p> <p>1.2. Scurt istoric al societății de asigurări și a unității operative</p> <p>1.3. Poziția pe piața asigurărilor a societății de asigurări la nivel național și local</p> <p>1.4. Structura organizatorică a unității operative a societății de asigurări. Atribuții ale compartimentelor. Organigrama</p> <p>2. Produsele de asigurare oferite de societatea de asigurări</p> <p>2.1. Descrierea produselor de asigurare (elementele tehnice)</p> <p>2.2. Contractarea produselor de asigurare – fluxuri informationale, documente specifice</p> <p>2.3. Fluxuri informationale și documente generate de acordarea daunelor la asigurările generale</p> <p>2.4. Fluxuri informaționale și documentele specifice încetării relațiilor contractuale în asigurările de persoane</p> <p>3. Derularea unui contract de asigurare. Studiu de caz</p> <p>3.1. Cererea chestionar – explicații</p>		

3.2. Raport inspecție de risc 3.3. Încheierea contractului de asigurare. Polița de asigurare 3.4. Conținutul dosarului de daună (cu explicarea modalității de stabilire a nivelului despăgubirii) și fluxurile informaționale specifice acestuia. 4. Eficiența activității de asigurare la unitatea operativă de asigurări 4.1. Indicatori de eficiență ai activității de asigurare la nivelul unității operative 4.2. Modalități de urmărire a eficienței contractărilor de asigurări		
--	--	--

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținutul disciplinei a fost analizat în comisia de monitorizare și evaluare a programului de studiu. Din comisie fac parte reprezentanți ai angajatorilor și asociațiilor profesionale din domeniu.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	<i>Nu este cazul</i>		
10.5 Seminar/laborator/practică	Pentru susținerea colocviului la practică studenții vor prezenta un dosar cu șină din care să rezulte următoarele: - convenția de practică; - cuprinsul și conținutul lucrării de practică; - abordarea în totalitate a programei de practică		100%
10.6 Standard minim de performanță: obținerea notei minime 5 prin: - demonstrarea respectării/parcurgerii a cel puțin 50% din conținuturile disciplinei -răspunsul corect la cel puțin 50% dintre întrebările adresate în cadrul colocviului			

Data completării
25.09.2020

Semnătura titularului de disciplină
Prof. univ. dr. Socol Adela

Lect. univ. dr. Danuletiu Adina Elena

Data avizării în departament
25.09.2020

Semnătura director de departament
Lect. univ. dr. Cioca Ionela