

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
FACULTATEA ȘTIINȚE ECONOMICE
Departament „Finanțe și bănci”

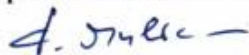
APROBAT

la ședința Departamentului

din „ 29” august 2024

proces-verbal nr. 1

Șef Departament Mulic Andrei Dr., conf.univ.



APROBAT

la ședința Consiliului Facultății

din „ 30” august 2024

proces-verbal nr. 1

Decan Ciampuraru Maria Dr., conf.univ.



CURRICULUM
al stagiului practicii de masterat
ciclul II Masterat
(120 credite)
Programul de master
FINANȚE PUBLICE ȘI FISCALITATE
2024/2025

Chișinău – 2024

I. PRELIMINARII

Stagiul de practică constituie o parte componentă a procesului de învățământ, se desfășoară conform planului de învățământ a programului de master “Finanțe publice și fiscalitate” și are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de masteranzi în cadrul domeniului finanțelor publice și fiscalității.

Practica de master are drept scop dezvoltarea competențelor și adecvarea profesională independentă în condiții socio-economice reale, efectuarea cercetărilor, documentarea și colectarea informației pentru realizarea tezei de master.

Obiectivul principal al practicii de masterat este pregătirea masterandului pentru elaborarea tezei de master conform direcției științifice de cercetări alese.

Curriculum este preconizat masteranzilor programului de master “Finanțe publice și fiscalitate”

II. ADMINISTRAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ DE MASTER

Tipul	Semestrul	Perioada	Numărul de ore	Evaluarea		Responsabil de program
				Nr. de credite	Forma de evaluare	
Stagii de practică	III	5 săptămâni noiembrie-decembrie	300	10	ex	Mulic Andrei

III. COMPETENȚE GENERALE, PROFESIONALE ȘI REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII

COMPETENȚE GENERALE (CG)	REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII (RI)
COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)	
CP1. Aplicarea prevederilor cadrului legal și a documentelor de dezvoltare strategică	RI 1 aplica metode de cercetare a proceselor economico-financiare în vederea stabilirii relațiilor de cauzalitate și propunerii de soluții pentru problemele identificate RI 2 elabora strategii de dezvoltare durabilă, aplicând metode, instrumente și tehnologii informaționale.
CP2. Perfecționarea cadrului juridic și de politici în domeniul financiar-bancar	RI 3 elabora obiectivele de dezvoltare strategică, aplicând legi, documente de dezvoltare strategică aferente domeniului fiscalității și finanțelor publice; RI 4 analiza cadrul juridic și de politici în vederea elaborării propunerilor de perfecționare.
CP3. Evaluarea și diagnosticarea mediului economic și social	RI 5 evalua indicatori economici și sociali specifici domeniului fiscalității și finanțelor publice;
CP4. Evaluarea și coordonarea situațiilor specifice în domeniul financiar-bancar	RI 6 rapoarte de evaluare și planuri de acțiuni în vederea remedierii situațiilor specifice în domeniul fiscalității și finanțelor publice.
CP5. Evaluarea performanței financiare	RI 7 evalua performanța financiară prin intermediul instrumentelor digitale;

CP6. Gestiunea riscurilor	RI 8 aplica metode și tehnici de evaluare a riscurilor cu scopul de prevenire/reducere a impactului financiar negativ prin identificarea și aplicarea unor tehnici eficiente de transfer
CP7. Implementarea sistemului de governanță și control în activitatea profesională	RI 9 implementa Standardele Naționale și Internaționale de control și de audit, a codului de governanță corporativă în vederea sporirii performanței financiare.
CP8. Elaborarea de programe, proiecte, planuri de activitate	RI 10 participa la elaborarea și implementarea programelor de cercetare-inovare, care să conducă activitatea spre realizarea obiectivelor de dezvoltare durabilă;
CP9. Aplicarea principiilor de responsabilitate socială în contextul asigurării dezvoltării durabile	RI 11 asigura implementarea principiilor de responsabilitate socială în vederea realizării strategiei de dezvoltare durabilă.
CP10. Elaborarea de programe și proiecte profesionale și de cercetare	RI 12 realiza proiecte de cercetare în vederea soluționării unor probleme complexe din domeniul fiscalității și finanțelor publice.

Notă. Competențele și rezultatele învățării vor fi însoțite de cod și număr de ordine conform Standardului de calificare.

IV. CONȚINUT ȘI SARCINI PUSE ÎN FAȚA MASTERANDULUI

Conducătorul de practica de la departament este și conducătorul tezei de master și este o persoană desemnată de șeful de Departament. El va asigura planificarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.

Activitățile realizate în cadrul practicii trebuie să corespundă sarcinilor stabilite de departament și reflectate în **Agenda stagiului practicii de master** (Anexa 2), inclusiv și sarcinile individuale stabilite de conducătorul științific conform tezei de master aleasă de către masterand pentru cercetare. Agenda se eliberează de departament după semnarea **Contractului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică a studenților ciclului II Master** (Anexa 3).

Pe parcursul practicii de master masterandul lucrează asupra raportului și tezei de master, precum și completează *Agenda stagiului de practică*, acumulează material informativ pentru a-și face unele cercetări în domeniul studiat; frecventează consultațiile conducătorului științific, și specialiștilor din domeniul de investigații prevăzut de tema tezei de master. După acumularea materialului informativ și practic necesar, studentul face o confruntare a rezultatelor obținute cu generalizările teoretice și elaborează concluzii privind ameliorarea situației în domeniul cercetat și vine cu propuneri de perfecționare.

La finele stagiului de practică masterandul prezintă conducătorului științific *Agenda stagiului de practică completată*, semnată și cu ștampila entității în cadrul căreia a desfășurat practica și rezultatele activității de cercetare reflectate în *Raportul privind efectuarea practicii de master* pentru aprobare și admitere la susținerea raportului în fața comisiei de evaluare.

Sarcini puse în fața masterandului pentru practica de master:

A) în cazul petrecerii stagiului de practică în cadrul inspectoratului fiscal:

- actele normative în baza cărora își desfășoară activitatea inspectoratul fiscal, structura organizatorică și obligațiunile funcționale ale managerilor și personalului;
- actele normative ce reglementează impunerea persoanelor fizice sau juridice, veniturile din diferite tipuri de activități, sistemul impozitelor și taxelor locale;
- tehnica impozitării persoanelor fizice, inclusiv și modalitatea de completare și prezentare a declarațiilor privind impozitul pe venit, metodologia impozitării persoanelor fizice și juridice;
- sistemul de planificare a impozitelor generale de stat și locale, sancționarea neplătitorilor de impozite, organizarea și efectuarea controlului prelevărilor fiscale;
- evidența contabilă a încasărilor fiscale;
- analiza rezultatelor obținute și a indicatorilor de performanță a activității inspectoratului fiscal;
- realizarea sarcinii individuale stabilite de către conducătorul științific în baza temei tezei de master aprobate la departament;
- elaborarea unui raport referitor la experiența acumulată și a rezultatelor obținute pe parcursul stagiului de practică și susținerea raportului de practică în cadrul comisiei de evaluare de la departament.

B) în cazul petrecerii stagiului de practică în cadrul oricărei alte instituții publice:

- actele normative ce reglementează activitatea instituției publice, organigrama, analiza funcțiilor și sarcinilor instituției și subdiviziunilor, reflectarea responsabilităților și a legăturilor de serviciu între subdiviziuni și a formularelor prin care se realizează procesul de gestiune a instituției;
- analiza factorilor specifici care au influență pozitivă sau negativă asupra activității instituției, sau unei subdiviziuni, pârghiile de acțiune utilizate pentru sporirea eficienței activității acestora;
- cercetarea și analiza activității unei subdiviziuni, prezentarea documentelor ce sunt utilizate sau elaborate în cadrul subdiviziunii respective cu specificarea atribuției personalului angajat la activitatea analizată;
- analiza rezultatelor obținute și a indicatorilor de performanță a instituției publice, organizarea controlului financiar;
- realizarea sarcinii individuale stabilite de către conducătorul științific în baza temei tezei de master aprobate la departament;
- elaborarea unui raport referitor la experiența acumulată și a rezultatelor obținute pe parcursul stagiului de practică și susținerea raportului de practică în cadrul comisiei de evaluare de la departament.

V. PRODUSUL - RAPORTUL PRIVIND EFECTUAREA PRACTICII DE MASTER

Întocmirea raportului

Rezultatele practicii sunt reflectate în *Raportul privind efectuarea practicii de master*. Raportul se structurează după cum urmează:

- ✓ foaia de titlu (anexa 1);
- ✓ cuprins;
- ✓ conținutul propriu-zis format din capitole și concluzii;
- ✓ bibliografie
- ✓ anexe (formate din documente practice, care confirmă datele analizate).

La finele practicii Agenda și Raportul perfectat îl prezintă conducătorului științific la Departament pentru aprobare și admitere către susținere în fața comisiei. După aprobarea de către conducător, Raportul cu Agendele trebuie înregistrate la secretariatul Departamentului.

După înregistrarea la secretariat a raportului, masterandul se prezintă la susținerea practicii în fața Comisiei de evaluare a departamentului. Susținerea practicii are loc la Departamentul „Finanțe și Bănci”, conform graficului stabilit de decanat responsabil de masterat.

Perfectarea raportului

Conținutul raportului trebuie să fie expus în limbaj literar cu utilizarea expresiilor profesionale. Este interzisă reducerea cuvintelor în afara celor oficial admise.

Textul trebuie să fie cules la computer cu șriftn Times New Roman format 12, intervalul - 1,5. Raportul se perfectează pe foi de format A4. Limitele chenarului sunt: stânga – 2,5 cm, dreapta – 1 cm, sus și jos – 2 cm. Raportul se leagă prin copertare (copertă euro).

Numerotarea paginilor și compartimentelor. Numerotarea paginilor se efectuează cu cifre arabe. Numărul se pune în colțul drept de jos, formatul 10. Foaia de titlu și cuprinsul se include în numerotare, nu se pune doar numărul de pagină. Anexele nu se includ în numerotarea generală.

Denumirile compartimentelor se plasează la mijlocul rândului. Fiecare compartiment se recomandă să fie început pe pagină nouă.

Tabele și alte materiale grafice. Informația în cifre se recomandă să fie indicată în tabele. Tabelul trebuie să fie plasat nemijlocit după textul în care se numește pentru prima dată sau pe pagina următoare.

La toate tabelele și materialul grafic trebuie să fie făcute trimiteri în text. Fiecare tabel trebuie să aibă denumirea sa, care se plasează mai jos de cuvântul „Tabel”; toate tabelele se numerează și se indică sursa în baza căreia este făcut.

Tabelele în text se numerează în partea dreaptă (fără simbolul „nr.”). Numerele tabelor se atribuie în ordine crescândă în cadrul fiecărui capitol. De exemplu, capitolul 2, tabelul 1, numărul se atribuie – Tabelul 2.1. Denumirea tabelor reflectă conținutul generalizat al datelor prezentate în tabel. În mod obligatoriu este necesar de reflectat unitățile de măsură. Dacă tabelul este prezentat pe două sau mai multe pagini, pe prima pagină se indică denumirea coloanelor respective și numerotarea acestora, iar pe fiecare pagină următoare se va menționa „Continuarea tabelului”. Denumirea coloanelor nu se repetă, ci se indică doar numărul acestora. Schemele și diagramele se numerează cu cifre arabe amplasate sub ele.

Formulele matematice se numerează în cadrul fiecărui paragraf cu cifre arabe în modul următor: prima parte a numărului coincide cu numărul paragrafului, iar a doua corespunde numărului de ordine al formulei în cadrul paragrafului. Semnificația simbolurilor utilizate se prezintă sub formulă în ordinea în care ele urmează. Explicația la fiecare simbol se face într-o poziție nouă, prima începând cu cuvântul „unde”.

În raportul de practică unitățile de măsură principale se indică fără prescurtări, de exemplu 5 mii lei, 100 mii decalitri etc.

Toate cuvintele în raport se descriu deplin, în afară de abreviaturile semnificația cărora este bine cunoscută (kg, m, etc). Noțiunile care se repetă pot fi înscrise folosind abreviaturile respective, de exemplu, Societatea pe acțiuni (S.A.), Standardele Naționale de Contabilitate (S.N.C.). În acest scop se procedează astfel: prima denumire, în mod obligatoriu, se scrie deplin, iar în paranteze - abreviatura. Întrebuințarea ulterioară a noțiunii respective în raport va fi prin abreviere.

Raportul de practică în mod obligatoriu se semnează de către student și conducătorul științific cu indicarea datei.

Pe pagina următoare după partea textuală a tezei se prezintă bibliografia, în care sursele bibliografice se grupează astfel:

- I. **Acte legislative și normative** (legile Republicii Moldova, hotărârile Guvernului Republicii Moldova, regulamentele), materialele instructive și metodice, culegeri statistice.

- II. **Literatura de specialitate** (manuale, monografii, broșuri).
- III. **Ediții periodice** (reviste, culegeri de articole etc). Lista manualelor, monografiilor, broșurilor se expune, în mod obligatoriu, în ordinea alfabetică cu indicarea numelui și prenumelui autorului, denumirii lucrării, locului și denumirii editurii, anului editării și numărului de pagini.
- IV. **Surse electronice** (Cu indicarea denumirii sau caracteristicii generale a site-ului, adresei URL și datei accesării)

Fiecare element al sursei bibliografice trebuie separat de elementul următor printr-un semn de punctuație (punct, liniuță etc).

Exemplu. „Contabilitate financiară”/ aut. A. Nedeița, V. Bucur, V. Țurcanu.....; ASEM - Ed. a I-a , revăz. și completată.- Chișinău, ACAP, 2003- 640 p.

În cazul în care drept sursă bibliografică servește un articol dintr-o revistă, descrierea va include numele și prenumele autorului, denumirea articolului și revistei, anul editării, numărului revistei și numerele paginilor pe care este expus articolul.

Exemplu. Ion Sturzu, Ala Litovcenco. Aspecte fiscale noi privind stimularea înființării planurilor viticole - taxa pentru revitalizarea viticulturii // Contabilitate și audit, 2006, nr. 7, p. 21-23.

Anexele la raportul de practică se perfectează ca o continuare a lucrării. Fiecare anexă începe pe o pagină nouă, în colțul din dreapta de sus indicându-se cuvântul „Anexa” și numărul ei (de exemplu, Anexa 1). Fiecare anexă va fi intitulată reieșind din conținutul ei.

VI. EVALUARE

Susținerea *Raportului privind despre efectuarea practicii de master* se face în fața Comisiei de evaluare a departamentului ”Finanțe și bănci”, conform criteriilor de evaluare prezentate în grila de evaluare a raportului.

Grila de evaluare a raportului

Descriptori de performanță	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)	Satisfăcător (6-5)	Nesatisfăcător
Descrierea activităților conform planului stabilit	este descrisă detaliat fiecare activitate și componentele proceselor studiate	Descrierea incompletă (circa 75%) a activităților și a componentelor proceselor studiate	Descrierea incompletă (circa 50%), confuză a activităților și a componentelor proceselor studiate	Lipsește descrierea activităților, sunt enumerate superficial doar unele activități sau nu corespunde planului
Analiza activităților prevăzute de curiculă și plan	Este prezentată o analiză complexă a activităților și a componentelor practicii conform criteriilor stabilite	Analiza parțială a activităților și a componente-lor proceselor studiate sau nu este respectată structura	Analiza superficială a activităților și a componentelor proceselor studiate, fără respectarea structurii	Lipsește analiza activităților și a componentelor proceselor studiate
Prezentarea concluziilor, sugestiilor	Sunt prezentate sugestii referitoare la eficientizarea activităților desfășurate și argumentarea acestora	Sunt prezentate sugestii referitoare la eficientizarea activităților desfășurate dar lipsește argumentarea acestora	Sunt prezente sugestii superficiale și neargumentate referitoare la activitățile desfășurate	Lipsesc sugestii și concluzii sau nu corespund planului
Perfectarea raportului	Este perfectat conform rigorilor stabilite în curricula practicilor	Este perfectat conform rigorilor stabilite în curricula practicilor, dar cu unele abateri	Este perfectat , dar nu-s respectate rigorile stabilite în curricula practicilor	Nu corespunde cerințelor stabilite în curiculă
Aprecierea de	Foarte bine	Bine	Satisfacator	Nesatisfacator

către coordonator				
Sustinerea publica a raportului de practica	Prezentare bună, laconică, completă, expusă într-un limbaj professional. Raspunsurile sunt corecte, complete si laconice la intrebarile comisiei.	Prezentare bună. Raspunsuri corecte, partial complete la intrebarile comisiei	Prezentare slabă. Raspunsuri corecte doar la unele intrebari	Prezentare slabă. Raspunsuri evazive, incorecte la majoritatea intrebarilor formulate de comisie

Anexa 1

**Universitatea de Stat din Moldova
Departamentul „Finanțe și Bănci”**

RAPORTUL
Privind efectuarea practicii de master la
(denumirea entității economice/companiei de asigurări _____)

Prenumele, numele masterandului_____
Grupa _____

Conducător științific_____

Chișinău – 20__

Anexa 2

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
FACULTATEA ȘTIINȚE ECONOMICE

DEPARTAMENTUL FINANȚE ȘI BĂNCI

AGENDA STAGIULUI PRACTICII DE MASTER

la _____
(denumirea instituției de practică)

al masterandei/lui _____
(numele și prenumele)

Program de master _____

grupa _____

Chișinău

ORDIN DE REPARTIZARE

USM în baza Regulamentului cu privire la practica de master și contractului
nr. _____ din _____ a. 201 _____
Repartizează masterandul _____

_____ (numele și prenumele)
pentru a realiza stagiul practicii de master
la _____

_____ (denumirea entității)

Durata practicii : 5 săptămâni

ORDONANȚĂ

Masterandul _____
(numele și prenumele)

Programul de master _____ gr. _____
este repartizat la _____
(denumirea entității și adresa)

_____ pentru a realiza stagiul practicii de master.

Durata practicii
De la _____ a. 20 _____
Pînă la _____ a. 20 _____
A plecat de la instituție _____ a. 20 _____

_____ Decanul facultății
_____ Șef departament
A sosit la entitate _____ a. 20 _____
Conducător al practicii de la entitatea fost numit

_____ (numele, prenumele, funcția telefon, email)

A plecat de la entitate _____ a. 20 _____
Administrația entității

L.Ș. _____
(semnătura)

I. SARCINI PUSE ÎN FAȚA MASTERANDULUI PENTRU PRACTICA DE MASTER CONFORM CURRICULEI:

1. Programul de master Administrare bancară:

- aprecierea formei organizatorico-juridice și a bazei legislative de reglementare a activității instituției financiar - bancare în care se desfășoară practica de master;
- analiza și evaluarea factorilor externi ce au influența asupra activității instituției financiare și anume: politici, economici, sociali, tehnologici;
- diagnosticul economico-financiar al instituției financiare în cadrul căreia s-a derulat practica de master;
- analiza factorilor specifici care influențează în sens pozitiv sau negativ mărimea și dinamica indicatorilor de performanță economico-financiară și pârghiile de acțiune utilizate pentru sporirea eficienței activității entității financiar - bancare;
- realizarea sarcinii individuale stabilite de către conducătorul științific în baza temei tezei de master aprobate la departament;
- elaborarea unui raport referitor la experiența acumulată și a rezultatelor obținute pe parcursul stagiului de practică și susținerea raportului de practică în cadrul comisiei de evaluare de la departament.

2. Programul de master Finanțe publice și Fiscalitate

A) în cazul petrecerii stagiului de practică în cadrul inspectoratului fiscal:

- actele normative în baza cărora își desfășoară activitatea inspectoratul fiscal, structura organizatorică și obligațiunile funcționale ale managerilor și personalului;
- actele normative ce reglementează impunerea persoanelor fizice sau juridice, veniturile din diferite tipuri de activități, sistemul impozitelor și taxelor locale;
- tehnica impozitării persoanelor fizice, inclusiv și modalitatea de completare și prezentare a declarațiilor privind impozitul pe venit, metodologia impozitării persoanelor fizice și juridice;
- sistemul de planificare a impozitelor generale de stat și locale, sancționarea neplătitorilor de impozite, organizarea și efectuarea controlului prelevărilor fiscale;
- evidența contabilă a încasărilor fiscale;
- analiza rezultatelor obținute și a indicatorilor de performanță a activității inspectoratului fiscal;
- realizarea sarcinii individuale stabilite de către conducătorul științific în baza temei tezei de master aprobate la departament;
- elaborarea unui raport referitor la experiența acumulată și a rezultatelor obținute pe parcursul stagiului de practică și susținerea raportului de practică în cadrul comisiei de evaluare de la departament.

B) în cazul petrecerii stagiului de practică în cadrul oricărei alte instituții publice:

- actele normative ce reglementează activitatea instituției publice, organigrama, analiza funcțiilor și sarcinilor instituției și subdiviziunilor, reflectarea responsabilităților și a legăturilor de serviciu între subdiviziuni și a formularelor prin care se realizează procesul de gestiune a instituției;
- analiza factorilor specifici care au influență pozitivă sau negativă asupra activității instituției, sau unei subdiviziuni, pârghiile de acțiune utilizate pentru sporirea eficienței activității acestora;
- cercetarea și analiza activității unei subdiviziuni, prezentarea documentelor ce sunt utilizate sau elaborate în cadrul subdiviziunii respective cu specificarea atribuției personalului angajat la activitatea analizată;
- analiza rezultatelor obținute și a indicatorilor de performanță a instituției publice, organizarea controlului financiar;
- realizarea sarcinii individuale stabilite de către conducătorul științific în baza temei tezei de master aprobate la departament;
- elaborarea unui raport referitor la experiența acumulată și a rezultatelor obținute pe parcursul stagiului de practică și susținerea raportului de practică în cadrul comisiei de evaluare de la departament.

3. Programul de master Gestiunea finanțelor și contabilitatea în afaceri:

- aprecierea formei organizatorico-juridice și a bazei legislative de reglementare a entității în care se desfășoară practica de master, structura organizatorică și obligațiunile funcționale ale managerilor și personalului compartimentului financiar-contabil;
- tratarea principalelor aspecte de contabilitate: analiza politicii de contabilitate; organizarea contabilității analitice și sintetice; metodele de evaluare a activelor și de calculare a amortizării; contabilitatea activelor, pasivelor, veniturilor și cheltuielilor, rezultatelor financiare; completarea situațiilor financiare anuale; sistemul de control și audit financiar;
- diagnosticul economico-financiar al entității în cadrul căreia s-a derulat practica de master;

- analiza factorilor specifici care au influențat în sens pozitiv sau negativ mărimea și dinamica indicatorilor de performanță economico-financiară (analiza SWOT) și pârghiile de acțiune utilizate pentru sporirea eficienței activității entității economice;
- realizarea sarcinii individuale stabilite de către conducătorul științific în baza temei tezei de master aprobate la departament;
- elaborarea unui raport referitor la experiența acumulată și a rezultatelor obținute pe parcursul stagiului de practică și susținerea raportului de practică în cadrul comisiei de evaluare de la departament.

II. ACTIVITĂȚI REALIZATE ÎN CADRUL PRACTICII

[illegible]

II. ACTIVITĂȚI REALIZATE ÎN CADRUL PRACTICII

[illegible]

III. APRECIEREA ACTIVITĂȚII MASTERANDULUI PRACTICANT

I. Modul în care practicantul se prezintă la locul de practică

1.1 Aspect și ținută corespunzătoare

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

1.2 Respectarea programului de practică

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

II. Atitudinea practicanului față de activitatea de practică

2.1 Disciplina, respect

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

2.2 Cunoașterea cerințelor și a obiectivelor practicii

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

2.3 Interes pentru dobândirea de cunoștințe noi

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

III. Cunoașterea mediului organizațional

3.1 Cunoștințe despre mediul de afaceri și organizații

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

3.2 Cunoștințe despre organizația în care își desfășoară stagiul de practică

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

IV. Capacitatea de comunicare și integrare în colectivul centrului de practică

4.1 Comunicarea cu tutorele și reprezentantul centrului de practică

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

4.2 Integrarea în colectiv și capacitatea de a lucra în echipă

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

4.3 Promptitudine în a răspunde la solicitări sau la activitățile practice programate

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

V. Rezultate, performanțe

5.1 Realizează întocmai lucrările și/sau sarcinile încredințate de tutore și coordonatorul de practică în scopul atingerii obiectivelor specifice practicii

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

5.2 Nivelul de acumulare a cunoștințelor practice conform programei analitice de practică

Foarte bun	Bun	Satisfacător	Insuficient

În urma calificativului acordat, considerați că:

1. Practicantul reprezintă un potențial candidat la un loc de muncă în organizația în care și-a realizat stagiul de practică

Da	Nu

2. Practicantul poate beneficia de o recomandare pentru ocuparea unui loc de muncă din partea organizației în care și-a realizat stagiul de practică

Da	Nu

Conducătorul practicii de la entitate

_____ 20__
”_____”

(se formulează de către conducătorul practicii de la departament)

[illegible]

Termenul de executare „” **20**

**V. AVIZUL CONDUCĂTORULUI PRACTICII DE MASTER DE LA DEPARTAMENTUL
„FINANTE ȘI BĂNCI”**

” _____ 20 _____

ELABORAREA ȘI PERFECTIONAREA TEZEI DE MASTER

I. PRELIMINARII

Teza de master constituie o parte componentă a procesului instructiv-educativ, care se elaborează în baza:

- Codului educației al Republicii Moldova (nr.152 din 17.07.2014)
- Regulamentului cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.464 din 28.07.2015);
- Regulamentului antiplagiat al USM din 31.03.2015.

Elaborarea și susținerea tezei de master reprezintă, în orice sistem de învățământ superior, o dovadă a capacității absolvenților instituțiilor universitare de a practica profesia pentru care au fost formați și corespunderea standardelor de competență recunoscute atât pe plan național, cât și internațional.

Prezentarea și susținerea publică a tezei de master este obligatorie și presupune o abordare specifică în vederea elaborării și susținerii de către absolvenți a unei lucrări proprii care este evaluată în cadrul Comisiei de evaluare a tezei de master.

Teza de master este considerată drept o etapă finală a pregătirii profesionale și se elaborează în ultimul an de studii la facultate. Aceasta reprezintă ca atare o cercetare definitivă, executată de sine stătător asupra unui subiect, care conține elemente de noutate științifică, precum și dispune de însemnătate practică. Teza de master constituie nu numai o demonstrație a cunoștințelor și abilităților de cercetare, ci și un prim pas în demonstrarea competențelor care corespund standardelor aplicabile profesioniștilor. Teza de master este prevăzută în planul de învățământ al programelor de master în semestrul 4 cu un număr de 900 de ore, 30 ECTS.

Curicula servește la asigurarea metodică a studenților privind elaborarea tezei de master, stabilește cerințele unice privind conținutul, perfectarea și, totodată, specifică obligațiunile atât ale studentului, cât și ale conducătorului științific al tezei de master.

Scopul acestei curicule este de a amplifica posibilitățile studentului de a concepe și realiza, în mod adecvat, cercetarea preconizată în vederea elaborării și susținerii tezei de master la un nivel înalt. Elaborarea tezei de master facilitează crearea unei legături strânse dintre teorie și practică, permite definirea clară a problemei, identificarea unor soluții optime și eficiente, formularea concluziilor și a recomandărilor asupra subiectului cercetat.

II. ADMINISTRAREA TEZEI DE MASTER

Tipul	Semestrul	Perioada	Numărul de ore	Evaluarea		Responsabil de program
				Nr. de credite	Forma de evaluare	
Teza de master	IV	ianuarie-iunie	900	30	E	Mulic Andrei

III. Obiectivele și sarcinile elaborării tezei de master

Pregătindu-se pentru elaborarea tezei de master, studentul sistematizează, recapitulează și își aprofundează cunoștințele sale în domeniul cercetat.

Scopul tezei de master este de a evalua gradul în care studentul deține următoarele competențe:

- capacitatea de a dovedi cunoașterea și înțelegerea conceptelor, teoriilor, abordarea modelelor specifice tezei de master;
- capacitatea de a colecta, analiza, sintetiza și prezenta critic și logic, coerent informații și date din literatura de specialitate și practica specifică domeniului de analiză;

- capacitatea de a elabora, redacta și prezenta o lucrare științifică.

În procesul de elaborare a tezei, studentul își propune următoarele obiective:

- argumentarea importanței științifico-practice a aspectelor cercetate;
- definirea și argumentarea actualității temei cercetate;
- selectarea și analiza literaturii științifice la tema cercetată;
- identificarea conceptelor, abordărilor teoretico-metodologice și a realizărilor practice în domeniul problemelor investigate;
- formularea obiectului, scopului și a obiectivelor cercetării;
- selectarea metodelor relevante tipului de cercetare;
- prelucrarea datelor acumulate cu ajutorul metodelor corespunzătoare de cercetare;
- interpretarea și evaluarea rezultatelor obținute;
- formularea de concluzii și recomandări generale cu argumentarea acestora;
- redactarea conținutului lucrării științifice respectând cerințele de rigoare conform prezentei curricule;
- respectarea normelor etice și a cerințelor științifice în realizarea și prezentarea rezultatelor cercetării științifice.

Teza va fi elaborată respectându-se succesiv un șir de etape, fiecare din ele presupunând realizarea unui număr de activități expuse în Tabelul 1.

Tabelul 1.

Conținutul etapelor de elaborare și prezentare a tezei de master

ETAPA	PRINCIPALELE ACTIVITĂȚI COMPONENTE
<i>Alegerea temei și formularea titlului tezei de master</i>	• Stabilirea domeniului tematic în interiorul căruia se dorește tratarea unei teme specifice; • Consultarea listei de teme propuse de departament; • Definitivarea titlului și obținerea aprobării lui oficiale.
<i>Întocmirea planului tematic și a graficului de elaborare a tezei de master</i>	• Constituirea unei variante de structurare a lucrării pe capitole și subcapitole și coordonarea cu conducătorul științific; • Evaluarea volumului de muncă și a fondului de timp necesare documentării și redactării fiecărui capitol/subcapitol; • Programarea calendaristică a activităților respective, cu fixarea unui grafic de prezentare la conducătorul științific a capitolelor redactate.
<i>Documentarea asupra temei alese</i>	• Identificarea surselor principale bibliografice (biblioteci universitare, colecții specializate, internet); • Alegerea unei entități economice sau publice, în baza căreia se va studia problematica aferentă temei alese; • Constituirea unei liste bibliografice și întocmirea de fișe/extrase/conspecte/sinteze.
<i>Elaborarea planului dezvoltat al tezei de master</i>	• Detalierea fiecărui capitol/subcapitol din structura lucrării în idei principale care urmează a fi formulate ulterior ca enunțuri integrate în versiunea definitivă; • Marcarea, în structura capitolelor/subcapitolelor, a principalelor trimiteri la tabele, grafice, exemplificări ce vor fi constituite ulterior; • Elaborarea de chestionare, baze de date etc., ce vor fi utilizate pentru culegerea de date pe teren, sondaje de opinie sau studii de caz.
<i>Redactarea preliminară a textului tezei de master</i>	• Formularea unei versiuni de lucru a textului lucrării, în integritatea sa, spre a fi supusă avizării preliminare de către conducătorul științific; • Întocmirea și integrarea în text a unor grafice, tabele, scheme ilustrative pentru ideile prezentate; • Includerea în text a trimiterilor bibliografice.
<i>Redactarea finală a tezei de master</i>	• Definitivarea redactării textului și materialului ilustrativ, pe baza observațiilor conducătorului științific;

	• Revizuirea de ansamblu de către autor a conținutului științific și a formei de prezentare, efectuarea unor adaptări stilistice, stabilirea regulilor de tehnoredactare în vederea editării finale; • Introducerea în text a eventualelor anexe.
<i>Pregătirea susținerii publice</i>	• Avizarea tezei de către conducătorul științific în termenul stabilit; • Depunerea și înregistrarea tezei în copertă, însoțită de avizul conducătorului științific și varianta electronică, la secretariatul Departamentului Finanțe și Bănci (bir. 306, blocul principal), în conformitate cu termenul stabilit de Departament; • Întocmirea unei note scrise de prezentare; • Elaborarea de postere, scheme, grafice, tabele, prezentări în format PPT pentru redarea aspectelor esențiale tratate și a contribuției personale a autorului; • Evaluarea timpului de prezentare și efectuarea unei asimilări a expunerii verbale, în vederea încadrării în durata alocată de comisie (de regulă, 10-12 min).

Teza de master se elaborează conform Planului calendaristic de elaborare a tezei de master, aprobat în ședința Consiliului Facultății Științe Economice și care este semnat de către student și coordonator. (Anexa 5)

IV. Selectarea temei tezei de master

Realizarea scopurilor și exigențelor tezei de master este posibilă prin selectarea temei adecvate intereselor științifice ale studenților.

Temele tezelor trebuie să fie actuale, să reflecte necesitățile reale ale economiei țării. Acestea trebuie să fie orientate spre formarea competențelor de cercetare și aplicarea în practică a cunoștințelor studenților.

Studentul își alege tema viitoarei teze pornind de la interesele sale, precum și în conformitate cu tematica elaborată și aprobată de Departamentul de profil. La alegerea temei studentul trebuie să se orienteze spre domeniul mai bine cunoscut de către el și de care, pe parcursul studiilor, s-a simțit interesat în mod deosebit. Respectiv, la disciplinele care au tangențe cu tema selectată pentru cercetare, studentul a dat dovadă de cunoștințe și abilități necesare pentru o abordare adecvată a temei alese.

Tema aleasă pentru teza de master se atribuie studentului prin cererea adresată pe numele șefului de Departament, după un formular standardizat (Anexa 1).

V. Rolul coordonatorului științific în realizarea tezei de master

Pe parcursul elaborării tezei de master, fiecare student este asistat și îndrumat de un conducător științific. Conducător al tezei de master poate fi desemnat un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar, deținător de gradul științific din cadrul Departamentului de profil. Conducătorul științific al tezei de master are următoarele obligații:

- *coordonează elaborarea* de către student a planului tezei de master;
- *consultă studentul* în orele de consultații la Departament;
- *apreciază calitatea* conținutului capitolelor elaborate, face observații și sugestii de completare sau de reconsiderare, dacă este cazul;
- *evaluează* periodic stadiul îndeplinirii obiectivelor;
- *analizează* conținutul integral și forma finală a tezei, întocmind în baza variantei finale a tezei Avizul la teza de master (Anexa 7).

Experiența demonstrează că rolul conducătorului științific este determinant mai ales în etapa inițială, din care decurge întregul proces de elaborare a tezei de master. Este cazul etapei de alegere a temei și de elaborare a planului tezei, în aceste etape studenții întâmpină cele mai multe dificultăți.

Rolul conducătorului științific se manifestă și în facilitarea studentului să avanseze în procesul de cercetare acordând ajutor în evitarea situațiilor de impas conceptual și metodologic, precum și în situații nedorite de a învăța numai din propriile erori. Studentul se va adresa din proprie inițiativă conducătorului științific, atunci când se va confrunta cu dileme conceptuale cu probleme dificile în orientarea cercetării și în interpretarea rezultatelor ei.

Versiunea finală a tezei de master va fi imprimată pe suport de hârtie numai după consultarea conducătorului științific asupra manuscrisului. Deoarece teza de master este o lucrare personală a cărei responsabilitate revine studentului, conducătorul științific asistă și susține studentul, fără a impune unele idei neacceptate de către student.

VI. Cerințe privind elaborarea planului și conținutului tezei de master

În procesul de elaborare a tezei, o atenție deosebită se va acorda planului. Înainte de aceasta, studentul trebuie să consulte surse bibliografice, să studieze logica și consecutivitatea expunerii problemelor principale. Elaborarea planului se coordonează cu conducătorul științific al tezei (Anexa 3).

Teza de master va conține: introducere, trei capitole, concluzii și recomandări, bibliografie și anexe. Conținutul capitolelor este desfășurat în câteva (2-3) subcapitole.

În **INTRODUCERE** este stipulată actualitatea temei alese, obiectul cercetării, scopul, sarcinile, precum și nivelul cercetării temei date în literatura de specialitate și metodele de cercetare utilizate. În acest context, introducerea trebuie să fie expusă într-un volum de 1-3 pagini. Scopul formulat al lucrării determină și continuitatea acesteia, din atare considerente trebuie să fie evidențiate sarcini concrete pentru rezultatele scopului formulat. De fapt, cea mai mare parte a lucrării de master o constituie realizarea optimă a sarcinilor propuse în introducere, de aceea denumirea capitolelor trebuie să corespundă sarcinilor stabilite inițial. Un alt element destul de important al introducerii îl constituie prezentarea metodelor utilizate de către autor. Acestea pot fi diferite, așa ca: general-științifice, analitice, descriptive etc. În partea de final a introducerii, de regulă, se prezintă structura lucrării cu descrierea succintă a fiecărui capitol în parte.

Capitolul I are un caracter teoretico-metodologic. În baza cercetării temei respective, studentul evidențiază istoria dezvoltării problemei cercetate, nivelul cercetării acesteia în literatura de specialitate, fiind analizate diverse opinii ale autorilor cu referire la definirea și soluționarea problemei respective. În acest capitol se va menționa opinia studentului referitor la problema abordată. Volumul capitolului I nu trebuie să depășească 1/3 din volumul de pagini al conținutului de bază al tezei.

Capitolul II are un caracter analitic și de constatare a problemei analizate. Aici este redat aspectul tehnico-economic al obiectului cercetării, pe materialele cărui se execută teza respectivă și se efectuează o analiză detaliată (pe termen de 5 ani) a problemei în cauză prin utilizarea de diferite metode de cercetare. În acest capitol studentul va reflecta tendințele dezvoltării obiectului cercetat, evidențiindu-se punctele forte și slabe ale acestuia. În conținutul celui de-al doilea capitol este recomandată ilustrarea materialului în tabele, scheme, diagrame și alte moduri de prezentare a informației care derivă din textul lucrării.

Procesul de analiză are ca etape necesare: *sistematizarea datelor; dimensionarea concretă a indicatorilor; compararea; corelarea și măsurarea legăturilor cauzale ale factorilor luați în analiză.*

Desfășurarea analizei implică următoarele obiective:

- ✓ sesizarea, localizarea și comensurarea realizărilor calitative pozitive, precum și a deficiențelor existente;
- ✓ selectarea și ierarhizarea factorilor de cauzalitate și a influenței lor în evoluția fenomenelor și, în consecință, în apariția și menținerea deficiențelor;
- ✓ aprecierea tendințelor și condițiilor de evoluție, în perspectivă, a deficiențelor și a factorilor determinanți;
- ✓ stabilirea măsurilor care sunt de natură să asigure permanentizarea și amplificarea rezultatelor pozitive, precum și înlăturarea deficiențelor și influențelor factorilor negativi.

Rezultatele analizei vor fi reflectate în teza de master, cu precădere, prin:

- reprezentarea datelor prelucrate în tabele, din care să se releve dinamica factorilor de influență ce au determinat evoluțiile favorabile sau nefavorabile ale fenomenelor cercetate;
- comentarea lor orientată, primordial, spre sublinierea contribuției (cât mai precis comensurate) acestor factori la evoluția pozitivă a fenomenelor și, respectiv, la apariția sau menținerea deficiențelor. O componentă-cheie a tezei de master reprezintă tabelele și graficele în care sunt reflectați, în evoluție, factorii ce influențează dinamica fenomenului cercetat, alte informații economico-financiare.

Reprezentativitatea tabelelor elaborate crește, atunci când ele sunt concepute și utilizate pentru a pune în evidență evoluțiile de perspectivă; elementele retrospective (potrivit datelor de reflectare a realizărilor) sunt, la rândul lor, utile pentru conturarea dinamicii fenomenelor și influențelor în viitor, folosind metodele extrapolării trendului sau alte metode de prognoză, în diferitele lor variante.

De o deosebită importanță pentru valorificarea concluziilor, rezultate din studiul dinamicii și pentru reprezentarea acestora în teza de master, este ilustrarea grafică a evoluției din tabele, în care este posibil să se utilizeze multiple forme de expresii.

În **Capitolul III** sunt menționați factorii ce au influențat negativ activitatea entității cercetate, sunt prezentate posibilități de soluționare a problemei respective. Este posibil de reflectat experiența mondială în domeniul cercetat cu indicarea posibilității de implementare a acesteia în Republica Moldova. Toate propunerile și recomandările trebuie să fie concrete și argumentate și să rezulte din cercetarea efectuată.

În mod obligatoriu, în cadrul unei teze de master, este necesar a asigura legătura logică dintre capitolele lucrării și dezvoltarea conținutului acestora.

În **Concluzii și recomandări** vor fi reflectate concluzii teoretico-practice la care a ajuns studentul pe parcursul cercetării, precum și recomandările formulate în urma cercetării efectuate. Concluziile trebuie să fie concise, să reflecte clar importanța temei de cercetare și să fie în concordanță cu sarcinile și scopul lucrării stabilite în introducere. Concluziile trebuie să fie expuse pe 2-3 pagini.

Bibliografia indică volumul și calitatea documentării teoretice a studentului. În lista bibliografică vor fi inserate doar lucrările consultate, indiferent de natura lor primară. Nu se permite indicarea titlurilor care nu au fost consultate. De asemenea, toate sursele citate în textul lucrării trebuie să se regăsească în lista bibliografică.

În **Anexe** sunt reflectate tabele, scheme, diagrame etc., ce completează conținutul lucrării. La anexe se referă calcule, tabele, instrucțiuni, formularele rapoartelor financiare, fiscale, extrase din registrele de evidență etc.

VII. Lucrul cu sursele de informație

După întocmirea planului (care inițial poate fi destul de amănunțit, iar spre sfârșitul lucrului se va expune într-o variantă concisă), studentul selectează literatura specială necesară, care poate fi divizată în surse de bază și suplimentare. Selectarea literaturii ține de studierea manualelor, cursurilor de lecții, monografiilor, articolelor și publicațiilor științifice pentru a desluși mai bine esența problemei propuse ca obiect de cercetare. Literatura de bază va servi studentului drept reper în formularea scopurilor și sarcinilor la expunerea temei.

Studiind *literatura de bază*, inclusiv monografii, articole științifice, ediții științifice, studentul ia cunoștință de problemele, întrebările discutabile etc. referitor la tema tezei. După studierea esenței discuțiilor științifice, opiniilor anumitor economiști, experți, studentul trebuie să formuleze o viziune a sa privind fenomenul, procesul cercetat. Opinia proprie poate fi diferită de cea din literatura de specialitate, sau studentul poate să accepte un punct anume de vedere asupra problemelor studiate făcând referințe la acestea.

O lucrare de calitate nu poate fi elaborată fără studierea riguroasă și referirea la legi, regulamente, instrucțiuni și acte normative în domeniul cercetat. Aceste referințe nu trebuie să fie copiate, dar să fie folosit creativ conținutul acestora în construirea propriilor idei și concluzii.

Literatura suplimentară ce va fi studiată este prezentată în buletinele informative, anuarele statistice, rapoartele financiare, ziarele și revistele de specialitate.

Aspectele teoretice ale problemei cercetate sunt suplimentate prin expunerea metodelor și a formelor de organizare practică a activității entității. Studentul expune experiența de activitate a entității în cadrul anumitor operațiuni în baza exemplelor practice, calculelor, documentelor speciale.

Documentarea reprezintă o etapă deosebit de importantă în elaborarea tezei de master. Ea asigură acumularea materialului factic, cunoașterea aspectelor nefavorabile și a căilor de înlăturare a lor, a condițiilor și posibilităților de perfecționare a activității entității în sfera problemelor cercetate.

Principalele surse de documentare în entități sunt:

- actele normative care reglementează categoria de activități economice, problema sau domeniul cercetat (legi, regulamente, instrucțiuni, decizii, norme interne etc.);
- datele cuprinse în sistemul de planificare internă (date referitoare la strategia de dezvoltare a entității, programele de restructurare, programul tehnic de producție, de aprovizionare, de investiții, de salarizare, bugetul de venituri și cheltuieli etc.) și de normare (norme de consum de muncă, de materiale, resurse energetice, combustibil etc.);
- datele cuprinse în sistemul informațional propriu al entității cercetate pe baza metodologiei de raportare statistică, contabilă, fiscală, de evidență tehnico-operativă; rapoartele întocmite, la cererea conducerii entității, pe anumite probleme specifice, îndeosebi cele care privesc stări de excepție din entitatea economică unde are loc documentarea;
- alte informații factice referitoare la entitatea economică cercetată: anchete și interviuri efectuate la entitățile respective, procese-verbale de control, sondaje etc.

Pe măsura adâncirii studiului și a necesității de extindere a documentării, se poate recurge și la alte surse și modalități complementare. Actul inițial al documentării pe teren este cel al studierii principalelor caracteristici economico-financiare de ordin general ale activității întreprinderii și evoluției acesteia în trecutul recent (5 ani).

În etapa de culegere a datelor din sursele de documentare utilizate, este necesar ca, pe cât posibil, să se utilizeze formulare standardizate, ceea ce va ușura munca de colectare a datelor, dând posibilitate regăsirii cu ușurință a sursei informaționale și asigurând un grad mai mare de exactitate în interpretarea informației factice. Totodată, activitatea de extragere, sistematizare și clasificare a datelor din sursele de documentare trebuie să se desfășoare într-un mod ordonat, în funcție de metodologia de cercetare utilizată, de sistemele de prelucrare ulterioară.

De asemenea, în cazul în care nu se utilizează formulare standardizate, ci se construiesc structuri de date (tabele, înregistrări, baze de date etc.) specifice problematicei abordate, este necesar să se menționeze sursa folosită pentru datele culese, în vederea ușurării eventualelor verificări ulterioare.

O importanță deosebită prezintă modul de accesare și, respectiv, de utilizare a surselor de date, în sensul de a se asigura integritatea documentelor, securitatea acestora, respectarea prevederilor legale și normale interne stabilite în acest sens. Ca regulă generală, pentru a se respecta legile în vigoare și a fi protejate interesele entităților studiate, se admite că datele, cu excepția celor destinate explicit publicității, pot circula în afara entităților numai în formă transformată, menținându-se însă corelațiile de bază care asigură reprezentativitatea și veridicitatea lor.

Biblioteca centrală a USM propune studenților diferite modalități de acces la surse de documentare necesare pentru cercetările efectuate, inclusiv și acces la baze de date internaționale (EBSCO, SpringerLink, Reserch4life ș.a.). Literatura în limbi străine poate fi utilizată numai în măsura în care studentul cunoaște limbile respective la nivelul ce ar permite evitarea denaturării sensului ideilor prezentate. Se recomandă a recurge la traduceri autorizate.

Se interzice categoric copierea mecanică a textului din manualele, articolele, copierea lucrărilor elaborate de alți autori, inclusiv și din Internet. Studentul trebuie să sistematizeze și să prelucraze materialele examinate, să mediteze asupra celor studiate și să formuleze viziunea sa în expunerea problemei cercetate. Dacă are loc compilarea, atunci se consideră că scopul tezei nu a fost atins, iar lucrarea nu se admite spre susținere și se restituie studentului pentru prelucrare.

VIII. Cerințe privind structura, volumul și perfectarea tezei de master

Forma finală a tezei de master va conține 10 compartimente expuse în Tabelul 2:

Tabelul 2.

Compartimentele tezei de master		
Nr. crt	Denumirea compartimentelor	Volum, pagini
1	Foaia de titlu	1
2	Cuprins	1
3	Adnotare (în limbile română (rusă*) și engleză/franceză)	1
4	Introducere	1-3
5	Capitolul I	18-20
6	Capitolul II	20-22
7	Capitolul III	20-22
8	Concluzii și recomandări	2-3
	Total pagini conținutul de bază al tezei	65-75
9	Bibliografie	Cel puțin 3 pagini
	Anexe	Nu se limitează
	Declarație privind asumarea răspunderii	

* Vor include în teză adnotarea redactată și în limba rusă numai studenții din în grupele cu predare în limba rusă.

I. PAGINA DE TITLU

Pagină de titlu se perfectează conform Anexei 2 și va conține:

- denumirea instituției de învățământ (Universitatea de Stat din Moldova);
- denumirea facultății (Facultatea Științe Economice) și a Departamentului (Finanțe și Bănci);
- avizul de admitere la susținerea publică a șefului Departamentului (cu spațiul rezervat pentru semnătură);
- numele și prenumele studentului;
- denumirea (titlul) tezei de master;
- mențiunea „Teză de master”;
- denumirea programului de master;
- mențiunea „Autor” cu indicarea numelui, prenumelui studentului, grupa academică și forma de studii (cu spațiul rezervat pentru semnătură);
- date despre conducătorul științific (nume, prenume, titlul științifico-didactic) (cu spațiul rezervat pentru semnătură);
- locul (Chișinău) și anul elaborării tezei de master.

II. CUPRINSUL

Cuprinsul (Anexa 3) este amplasat pe a doua foaie, următoarea după foaia de titlu. Aici se expune structura lucrării cu indicarea obligatorie a paginii, cu care se începe compartimentul (capitolul) lucrării.

Pentru o identificare mai simplă a componentelor structurale ale lucrării, se recomandă o codificare standard de următorul tip:

- cifre latine (I, II) pentru capitole (Capitolul I, ...)

- cifre arabe, adăugate după punct la numărul capitolului, pentru subcapitole: 1.1., 1.2., 1.3., ..., 2.1., 2.2. etc.
- cifre arabe adăugate după punct la numărul de ordine al subcapitolului, pentru subsubcapitole: 1.1.1., 1.1.2., etc.

În conținutul contextual acestea se marchează cu bold.

III. ADNOTARE

În Adnotare se prezintă numele de familie, prenumele autorului, titlul tezei, structura tezei (de exemplu, teza conține: introducere, trei capitole, concluzii și recomandări, bibliografie, 2 anexe, 40 de pagini de text de bază (până la Bibliografie), 2 figuri, 4 tabele), cuvintele-cheie (8-10). Se descriu actualitatea, scopul și sinteza rezultatelor cercetării. (Anexa 4)

IV . CERINȚE REFERITOARE LA REDACTAREA TEZEI DE MASTER

Redactarea tezei de master trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

- Teza de master se editează computerizat pe hârtie albă, format A4, pe o singură parte a foii.
- Teza de master se perfectează folosindu-se fontul Time New Roman cu dimensiunea de 12 pt. Spațiul dintre rânduri este de 1,5 intervale. Textul se nivelează după ambele câmpuri laterale.
- Paginile tezei de master au următorul câmp: în stânga – 30 mm, sus - 25 mm, în dreapta – 15 mm, jos – 25 mm.
- Titlurile capitolelor sunt scrise cu litere majuscule (font 14 pt., bold, centrat), a paragrafelor - cu litere mici, în afară de prima literă (font 12 pt., bold. stânga). Capitolele se numerează prin cifre arabe.
- Fiecare capitol începe cu pagină nouă.
- Toate tabelele, formulele, figurile (desene, diagrame etc.) se numerează indicându-se numărul capitolului și numărul de ordine al acestuia. 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 unitățile de măsură, cu abrevierile generale acceptate: milion-mil., miliard-mld., circa-cca., pagina-p., punctul-pct. ș.a.
- Formulele/ecuațiile vor fi centrate, iar numerotarea acestora se va plasa la sfârșitul rândului. Explicația simbolurilor utilizate se prezintă sub formulă în ordinea în care ele urmează. Modele de prezentare și numerotare a tabelelor, figurilor și formulelor sunt prezentate în Anexa 6.
- Tabelele și figurile care depășesc 2/3 din pagină sunt plasate la Anexe
- Dacă tabelul nu poate fi plasat pe o singură pagină, continuarea acestuia va începe cu indicarea „Continuarea Tabelului 2.1”. Denumirea coloanelor în cazul dat nu se respectă, indicându-se doar numărul acestora.
- Toate paginile tezei de master se numerează inclusiv bibliografia până la anexe, începând cu pagina de titlu și terminând cu ultima pagină, fără a admite lipsa acestora sau repetarea lor. Pe pagina de titlu și cuprins nu se pune numărul paginii. Numărul paginii se indică pe câmpul din dreapta paginii, jos. Numerotarea începe cu pagina 3, Adnotare, și este unică pe tot parcursul lucrării.
- În mod obligatoriu, se utilizează literele cu diacritice specifice limbii române (ă, â, î, ș, ț și majusculele lor).
- Nu sunt acceptate prescurtări ale cuvintelor.
- Nu se admit însemnări, corecții, conturi de litere, ștersături, pete, adăugări la pagină etc.
- Imprimarea pe hârtie trebuie să fie calitativă.
- Teza de master trebuie să fie expusă într-un limbaj profesional, evitându-se greșelile gramaticale. Frazele să fie concise și clare.

- Expunerea materialului în teza de master se face de la persoana a treia, folosindu-se un limbaj impersonal.
- Teza de master se copertează într-un singur exemplar în mapă cu copertă incoloră.

Pe parcursul elaborării tezei, este necesar să se facă trimiteri la sursele literare, datele statistice și de altă natură etc. Trimiterea la sursă se face astfel: la sfârșitul citatului se deschide paranteza pătrată, în care se indică numărul după ordine a sursei de informație conform listei din bibliografie. După virgulă se indică pagina, pe care se află citatul, datele statistice etc., exemplu: [7, p.132]. În paranteze rotunde se face trimitere la anexe, exemplu: (Anexa 2). Trimiterea la sursa, în baza căreia a fost întocmit tabelul, diagrama etc., se face sub tabel, diagramă etc., exemplu: Sursa: *Raportul anual al BNM pe anul 2005*, p 25.

Conținutul lucrării va avea un volum optimal strict determinat de **circa 60-70 de pagini**.

V. BIBLIOGRAFIE

Bibliografia se plasează la sfârșitul lucrării și include lista literaturii, care cuprinde sursele utilizate de către autorul tezei. Fiecare sursă trebuie să conțină toate elementele bibliografice necesare. Dacă sursa este dintr-o culegere de articole, revistă sau din ziar, se va indica mai întâi numele autorului, denumirea articolului (lucrării), apoi denumirea completă a culegerii, revistei sau ziarului, din care a fost luată sursa, cu indicarea paginilor.

Spre exemplu:

a) pentru monografii

BULESCU, I. *Doctrine pedagogice*. București: Ed. Didactică și Pedagogică, 2007. 400 p. ISBN 978-973-30-1958-9.

PATRAȘCU, D., ROTARU, T. *Cultura managerială a profesorului: Teoria și metodologia formării*. Chișinău: UPS „Ion Creangă”, 2006. 296 p. ISBN 978-9975-78-265-4.

c) pentru articole din reviste și ziare

BOTGROS, I. Umanizarea – premisă a dezvoltării educației științifice integralizate. În: *Didactica Pro...*, 2012, nr. 2-3, pp. 23-26. ISSN 1810-6455.

IACHIM, I. Management educațional. În: *Făclia*, 2003, 26 apr., pp. 1-2.

d) materiale ale simpozioanelor, conferințelor

Conservarea diversității plantelor: simp. șt. intern., ed. a 2-a, 16-19 mai 2012. Chișinău, 2012. 539 p. ISBN 978-9975-62-311-7.

e) organizații sau grupuri

Anuarul statistic al Republicii Moldova, 2010: Statistical Yearbook of the Republic of Moldova. Chișinău. : Statistica, 2010. 572 p. ISBN 978-9975-78-932-5.

f) autoreferate, teze

BOTNARCIUC, V. *Studiu asupra îmbinărilor de cuvinte în limba română*: Autoref. tz. de dr. hab. în filol. Chișinău, 2009. 52 p.

g) acte normative:

Legea Instituțiilor financiare: nr. 550–XIII din 21.07.95. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova* nr. ½ din 01.01.1996.

Hotărârea Guvernului pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea studiilor superioare de masterat, ciclul II: nr. 1455 din 24. 12. 2007. În: *Monitorul Oficial al Republicii Moldova*, 2008, nr. 5/7, pp. 23-26.

Literatura, utilizată în elaborarea tezei, se va enumera în următoarea consecutivitate:

- I. **Actele legislative, Hotărârile Parlamentului, Hotărârile Guvernului;**
- II. **Actele normative, regulamentele BNM/CNVM, instrucțiunile și normele interne** (în ordine cronologică);
- III. **Sursele literare și statistice** (în ordine alfabetică după numele autorului manualului, monografiei etc.);
- IV. **Surse electronice** (Cu indicarea denumirii sau caracteristicii generale a site-ului, adresei URL și datei accesării, de exemplu: site-ul oficial al Băncii Naționale a Moldovei <http://www.bnm.md>, accesat 10/12/2006 – adăugat V. Ciubotaru).

VI. ANEXE

Anexele se amplasează după bibliografie și încep din pagină nouă pe care se indică cuvântul „ANEXE”. Anexele trebuie să fie amplasate într-o consecutivitate logică în conformitate cu partea textuală a lucrării. Fiecare anexă va avea număr și titlu, care reflectă conținutul acesteia. Fiecare tabel sau figură din anexă va avea denumire, conform conținutului materialelor din el.

VII. DECLARAȚIE PRIVIND ASUMAREA RĂSPUNDERII

Respectarea eticii științifice și prevenirea fraudei academice

Pretendentul la titlu de masterat este autorul tezei și își asumă responsabilitatea prin semnarea *Declarației privind asumarea răspunderii* (Anexa 8) pentru corectitudinea datelor, informațiilor, precum și a opiniilor prezentate în teză. Conducătorul științific are obligația de a informa masterandul cu privire la Regulamentul de antiplagiat al USM, aprobat de Senatul USM la 31.03.2015, p.v. nr. 7 (<http://usm.md/wp-content/uploads/regulamentul-antiplagiat-1.pdf>), conceptul de și cazurile considerate plagiat.

Se consideră plagiat academic următoarele situații:

- a) reproducerea (directă sau prin traducere) a unor idei, date, texte care aparțin altei persoane (sau grup de persoane), fără indicarea sau prin indicarea incompletă sau incorectă a sursei;
- b) preluarea unor idei, date, texte din diverse surse și prezentarea acestora ca fiind contribuția proprie;
- c) omiterea plasării între ghilimele („...”), în mod clar, a cuvintelor, propozițiilor, paragrafelor preluate ad-literam sau cvasiliteral din diverse surse;
- d) parafrizarea conținutului lucrării altei persoane, fără a face referire la sursă;
- e) reproducerea materialelor audio, video, software etc., fără consemnarea surselor și, mai mult, asumarea acestora ca fiind contribuție proprie;
- f) reproducerea lucrărilor colegilor și prezentarea acestora ca fiind proprii;
- g) folosirea lucrărilor obținute de pe Internet sau scrise de o altă persoană (contra cost sau gratis);
- h) citarea unui fragment din originalul unei lucrări științifice în volum mai mare de 400 de cuvinte;
- i) citarea câtorva fragmente, în volum de până la 300 de cuvinte fiecare, din originalul unei lucrări științifice, volumul total fiind mai mare decât o coală de autor;
- j) reproducerea *ad litteram* a propriei teze de licență în conținutul tezei de master.

Nu constituie plagiat folosirea unor sintagme sau definiții scurte considerate că aparțin noțiunilor de bază din specialitatea respectivă, sau folosirea unor noțiuni de cultură generală.

Plagiatul în cazul tezei de master reprezintă o fraudă intelectuală majoră, care atrage imediat eliminarea de la susținerea tezei respective.

Toate tezele de master elaborate de studenții USM sunt pasibile de analiză prin sistemul antiplagiat.

Fiecare student este obligat să depună la Departament teza de master în format electronic cu 10 zile înainte de începerea sesiunii pentru susținerea publică a tezei de master.

Șeful Departamentului va verifica corespunderea conținutului tezei în varianta scrisă pe hârtie cu cea în format electronic, pentru a exclude necorespunderile titlurilor/conținuturilor și va plasa teza în format electronic în Repozitoriul USM în termen de 3 zile de la depunerea tezei la Departament.

Detectarea gradului de coincidență cu alte surse va fi efectuată prin analiza lucrării în regim automat de către subsistemul de control al plagiatului în termen de 6 zile calendaristice de la depunerea tezei în Repozitoriul USM. Acces la rezultatele analizei tezei are șeful Departamentului pentru tezele elaborate în cadrul programelor de formare profesională pentru care este responsabil decanul facultății, rectorul, prorectorii, Departamentul Studii și responsabilul de la Centrul de plasament și susținere a inovațiilor studențești al USM.

Șeful de Departament va verifica rezultatele analizei lucrării expediate pe adresa Departamentului după evaluarea de sistem antiplagiat și în cazul în care se constată o situație de plagiat (teza conține mai puțin de 60% text original pentru tezele de master), va informa conducătorul științific al masterandului în cauză. Conducătorul științific va informa studentul care a admis plagiat și îi va restitui teza în scopul eliminării plagiatului și corectării tezei în timp de 4 zile calendaristice. După eliminarea plagiatului, studentul va depune din nou teza la Departament pentru reexaminarea prin sistemul antiplagiat al USM în timp de 2 zile calendaristice.

Șeful Departamentului și conducătorul științific verifică rezultatele analizei antiplagiat a tezei reexamine și vor lua una din următoarele decizii:

- teza este admisă pentru susținere, dacă nu s-a adeverit faptul plagiatului sau au fost stabilite fapte minore, involuntare de plagiat;
- teza este întoarsă studentului pentru a fi efectuate modificările convenite și reexaminarea ulterioară a acesteia;
- teza nu este admisă pentru susținere, dacă s-a adeverit faptul plagiatului.

Studentul va fi informat, prin afișare pe panoul Departamentului, referitor la decizia luată, în decursul a 24 de ore din momentul luării deciziei.

În cazul depistării plagiatului de către Comisia de evaluare a tezelor de master în procesul de susținere a acesteia, teza va fi apreciată cu nota 1 „unu”.

Conducătorul științific este responsabil de neadmiterea de către student a plagiatului în teză.

IX. Susținerea publică a tezei de master

Studiile superioare de masterat se finalizează cu susținerea publică a tezei de master în fața Comisiei de evaluare a tezelor de master, aprobată prin ordinul rectorului USM. Procedura pentru susținerea publică a tezei de master se poate iniția dacă studentul a realizat integral programul de credite ECTS, teza a fost susținută în prealabil în cadrul Departamentului Finanțe și Bănci (susținerea prealabilă) și are avizul pozitiv al conducătorului științific și al șefului Departamentului.

Teza de master este un document public și se redactează și în format digital, și se prezintă la Comisie pe suport de hârtie și pe CD în format electronic.

În procesul susținerii și evaluării tezele de master vor fi apreciate conform următoarelor criterii :

- actualitatea temei;
- calitatea fundamentării științifice;
- realizarea obiectivelor cercetării;
- calitatea și complexitatea studiului efectuat;
- relevanța practică a studiului efectuat;

- calitatea prezentării.

După definitivare, teza copertată, în varianta finală, se va prezenta conducătorului științific, cu înregistrarea prealabilă la Departament. Conducătorul științific va scrie avizul la teza de master după un formular tipizat (Anexa 7). În avizul său, conducătorul științific, pe lângă aprecierea conținutului și a formei tezei, poate menționa organizarea lucrului studentului asupra tezei, disciplina lui, acuratețea la îndeplinirea cerințelor, motivarea etc. În încheierea avizului, conducătorul menționează posibilitatea admiterii tezei de master spre susținere.

Decizia finală privind admiterea studentului la susținerea tezei în fața Comisiei de evaluare aparține șefului Departamentului Finanțe și Bănci, vizată prin semnătură pe pagina de titlu.

Susținerea publică a tezei de master este o probă a capacității absolventului de a expune liber o anumită succesiune de argumente și a integra, într-un autentic discurs științific, constatările, propunerile și soluțiile rezultate în timpul cercetării.

Susținerea publică înseamnă, de asemenea, atestarea posibilităților absolventului de a oferi repere, detalii și justificări cu privire la modul în care a procedat pe parcursul cercetării, la fundamentarea concluziilor și propunerilor de măsuri expuse în lucrare, inclusiv de a răspunde unor aprecieri sau întrebări de sondaj adresate de membrii Comisiei.

Pregătindu-se pentru susținere, studentul va întocmi un referat de susținere publică a tezei de master, care va conține concluziile principale din teză.

Prezentarea tezei trebuie să fie succintă cu o durată de cel mult 10-12 min.

O prezentare relevantă și semnificativă include următoarele elemente:

- tematica tezei și actualitatea ei;
- scopul și obiectivele tezei;
- expunerea ideilor principale: rezultatele cercetării și contribuția proprie;
- concluzii și recomandări.

Este recomandat că susținerea tezei să fie realizată cu ajutorul unei prezentări concepute în Power Point. Pentru realizarea efectivă a prezentării se recomandă:

- numărul maxim de slide-uri - cel mult 15-17;
- pe primul slide se introduce informația privind titlul tezei, numele autorului și numele conducătorului științific;
- cel de-al doilea slide va conține cuprinsul tezei;
- conținutul lucrării; tabele și figuri care vor prezenta aspectele importante ale tezei - 8-12 slide-uri;
- concluziile - 1-2 slide-uri.

Scopul unui slide este de a oferi ideile principale ale prezentării, se cere respectarea regulii 5x5: 5 rânduri pe un slide care să exprime ideile principale utilizând 5 cuvinte-cheie. Prezentarea orală trebuie să fie cursivă cu trimiteri la conținuturile slide-urilor.

Pentru ca textul unei prezentări să fie vizibil și accesibil, e de dorit ca mărimea caracterelor să fie minimum 18, font cu forme rotunde: Arial, Times New Roman etc. Pe un slide se vor folosi maximum 2 tipuri de caractere și nu mai mult de 3 culori, pentru evidențierea unor idei sau termeni. Evidențierea se realizează cu succes folosind **bold** sau *italic*. Este posibilă utilizarea a maximum 2 tipuri de animații și de text dinamic pentru întreaga prezentare.

Este important a păstra controlul asupra prezentării și atenției membrilor Comisiei, concentrate pe ceea ce spune vorbitorul, prin prevenirea citirii slide-urilor înaintea discutării conținutului respectiv.

Prezentarea efectivă include:

- logica—o bună pregătire anterioară, încadrarea în timpul alocat, o expunere clară, cu un sens potrivit, corectitudinea semantică și gramaticală;
- etica—referitoare la caracterul, corectitudinea și credibilitatea expunerii;
- entuziasmul—emoționalitatea și stilul de susținere a discursului, ritmul expunerii, accentele puse pe diversele mesaje—afirmative, interogative, vizuale etc.

Discursul studentului va începe cu mesajul: „Domnule Președinte, Stimați membri ai comisiei, Onorată asistență, se prezintă spre atenția Dumneavoastră teza de master cu tema...”. În continuare se va trece la raportarea rezultatelor obținute, menționând: „În cercetarea elaborată au fost obținute următoarele rezultate: ...”.

În încheierea prezentării se va comunica: „Vă mulțumesc pentru atenție”. Apoi, autorului i se vor pune întrebări. În caz de necesitate, autorul scrie întrebările și pregătește răspuns la ele, se permite consultarea tezei de master.

O mare importanță în elaborarea și susținerea cu succes a tezei de master o are exigența din partea Departamentului și a conducătorului științific referitor la termenele de elaborare a tezei.

Nerespectarea termenelor de elaborare a compartimentelor tezei și de prezentare a acesteia la Departament pentru obținerea avizului poate avea drept consecință neadmiterea studentului spre susținere.

Nota finală la teza de master este acordată de membrii Comisiei de evaluare a tezelor de master, luând în considerare următoarele criterii:

- actualitatea temei;
- formularea și realizarea scopului și obiectivelor;
- calitate/complexitatea metodologiei cercetării;
- calitatea fundamentării teoretice;
- relevanța practică a studiului efectuat;
- calitatea concluziilor și rezultatelor;
- alte criterii(publicații, comunicări,brevete, aprecieri la concursuri ect., precum și modul de prezentare a tezei la susținere, completitudinea și corectitudinea răspunsurilor la întrebările membrilor Comisiei și avizului conducătorului științific.

Nota finală la evaluarea tezei se calculează ca medie aritmetică a notelor atribuite de către membrii Comisiei pentru fiecare din criteriile prevăzute. Rezultatele evaluării tezei se exprimă prin note de la „10” la „1” în conformitate cu sistemul național de notare, precum și cu scara de notare cu calificative recomandate în Sistemul European de Credite Transferabile (A, B , C , D , E , F).

Şef Departament „Finanţe şi
Bănci”
Conferenţiar universitar, doctor
_____Andrei Mulic

Cerere

Subsemnatul(a), _____, studentul (a)
grupeii _____, programul de master _____, Facultatea
Ştiinţe Economice, Universitatea de Stat din Moldova solicit aprobarea temei:
nr. _____

” _____
_____”

_____ pentru teza de master şi aprobarea conducătorului ştiinţific

” _____ ” _____ 201 _____

Semnătura

Tel.fix: _____
Tel.mob. _____

Foaia de titlu a tezei (model)

**UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
FACULTATEA ȘTIINȚE ECONOMICE
Departamentul Finanțe și Bănci**

ANTON Octavian

Teză de master

EVOLUȚIA INFLAȚIEI ÎN REPUBLICA MOLDOVA

Programul de master: Administrare bancară

Șef Departament
(Semnătura)

Andrei MULIC , dr.,conf.univ.

Autorul: **ANTON Octavian**
gr. MAB 141
_____(Semnătura)

Conducător științific: **Danilcenco Leonid, dr. hab., prof.univ.**
_____(Semnătura)

Chișinău, 20__

Modelul Cuprinsului tezei de master
CUPRINS

Adnotare	
.....	
Introducere	3
.....	5
1. Conținutul deciziei de finanțare a întreprinderii și impactul său asupra situației financiare a întreprinderii	
1.1 Conceptul și importanța deciziei de finanțare pentru întreprindere	7
•	1
1.2 Modalități de finanțare a activității întreprinderii.....	3
•	
1.3 Incidența deciziilor de finanțare asupra structurii financiare și a gradului de risc financiar	2
•	0
2. Analiza politicii de finanțare a SRL „Baștina-Radog”	
2.1 Prezentare generală a activității întreprinderii	2
•	5
2.2 Analiza surselor de finanțare.	3
•	0
2.3 Politica de finanțare a capitalului de lucru (fondului de rulment)	3
•	5
2.4 Diagnosticul riscului financiar	4
•	1
3. Optimizarea deciziilor de finanțare în cadrul SRL „Baștina Radog”	
3.1 Optimizarea structurii financiare	4
•	7
3.2 Strategii de minimizare a riscului financiar al SRL „Baștina-Radog”	5
•	5
Concluzii și recomandări.....	6
Bibliografie	0
.....	6
Anexe	2
.....	6
..	5
Declarație privind asumarea răspunderii.....	6

Modelul Adnotării tezei de master

Adnotare

la teza de master cu tema:

„Principiile impunerii și particularitățile de realizare a lor în cadrul sistemului fiscal național”

Teza conține: introducere, trei capitole, concluzii și recomandări, bibliografie, 2 anexe, 65 de pagini de text de bază (până la Bibliografie), 2 figuri, 4 tabele).

Cuvinte-cheie: sistem fiscal, principiu, impozit, impunere, mecanism, decizii, politică fiscală, principiile impunerii, indicatori.

Teza este consacrată studierii principiilor impunerii și modului lor de funcționare în cadrul Republicii Moldova, actualitatea temei fiind condiționată de necesitatea estimării impactului principiilor impunerii asupra sistemului fiscal din Republica Moldova și de oportunitatea elaborării unui mecanism de perfecționare a impunerii fiscale, aplicată în cadrul acestora, în vederea armonizării intereselor private cu cele publice. De aceea, revizuirea politicii fiscale și crearea unui sistem fiscal eficient este una din problemele-cheie în vederea realizării schimbărilor rezultative în economie.

Scopul tezei: studiul interacțiunii dintre principiile impozitării și creșterea economică sub aspectul impactului deciziilor autorităților fiscale asupra procesului de formare și asigurare a climatului favorabil unei creșteri economice stabile, elaborarea unui mecanism eficient de impunere prin intermediul impozitelor directe și indirecte în cadrul sistemului fiscal național.

În teză, au fost luate în considerație rezultatele cercetărilor ce relevă anumite aspecte ale activității Serviciului Fiscal de Stat, precum și ceea ce vizează rolul principiilor impunerii în condiționarea activității Sistemului Fiscal Național etc.

APROBAT

la Ședința Consiliului FȘE
decanul Facultății Științe Economice
doctor conferențiar universitar

_____ Maria Hamuraru

**Planul calendaristic
de elaborare a tezei de master în anul de studii _____**

(numele, prenumele studentului)

Tema tezei de master _____

Etapele elaborării și prezentării tezei de master

Nr. crt	Etapele	Data limită (aprobată de Departament)	Data realizării/ semnătura coordonatorului
1	Studierea surselor bibliografice	Permanent	
2	Aprobarea planului tezei	Până la	
3	Elaborarea și prezentarea capitolului I	Până la	
4	Elaborarea și prezentarea capitolului II	Până la	
5	Elaborarea și prezentarea capitolului III	Până la	
6	Definitivarea și prezentarea variantei finale a tezei coordonatorului	Până la	
7	Înregistrarea tezei la Departament și plasarea în sistemul antiplagiat		
8	Susținerea publică a tezei de master (în fața Comisiei pentru examenul de master)		

Student (a) _____

Coordonator științific _____ Semnătura _____
(numele, prenumele, titlul științific, didactic)

Tabelul 1.2

Șomeri înregistrați la finele anului, persoane

Regiunea de dezvoltare	A n u l									
	2007		2008		2009		2010		2011	
	Persoane	Pondere, %	Persoane	Pondere, %	Persoane	Pondere, %	Persoane	Pondere, %	Persoane	Pondere, %
Mun. Chișinău	2007	10,62	2691	15,09	5808	15,02	5527	13,57	4369	11,27
RD Nord	5532	29,27	4942	27,71	13370	34,57	15370	37,75	15431	39,82
RD Centru	6632	35,09	5745	32,21	12480	32,27	12906	31,69	12488	32,22
RD Sud	3030	16,03	3022	16,95	5313	13,74	5206	12,78	4735	12,22
UTA Găgăuzia	1697	8,98	1433	8,03	1712	4,43	1710	4,20	1729	4,46
Total pe republică	18898	100,0	17833	100,0	38676	100,0	40719	100,0	38752	100,0

Sursă: Elaborat de autor în baza datelor BNS // www.statistica.md/

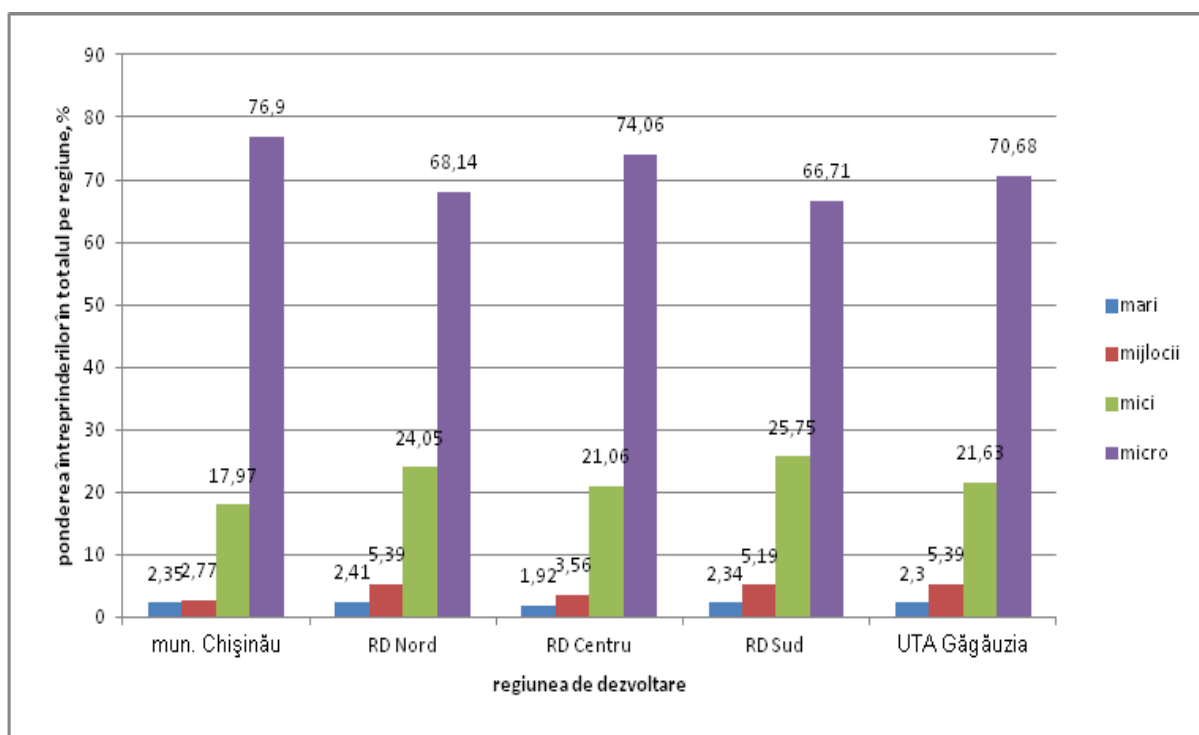


Fig. 1.2. Structura întreprinderilor în cadrul regiunilor de dezvoltare după mărimea acestora, anul 2010, %.

Sursă: calculele autorului în baza datelor BNS.

Modelul formulei

$$\sum_{j=1}^n \frac{CF_j}{(1 + RIR)^j} = INV \quad (1)$$

unde: CF_j – fluxul monetar de intrare în perioadă ;
 INV – valoarea investiției;
 RIR – rata internă a rentabilității.

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA
Facultatea Științe Economice
Departamentul _____

A V I Z

La teza de master cu tema _____

Elaborată de studentul (a) _____ Grupa _____

Referitor la teza de master formulăm următoarele aprecieri:

Nr. crt	Criterii de apreciere	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Excelent
1	Coresponderea tezei de master realizate cu domeniul de specialitate solicitat				
2	Reflectarea temei tezei de master în conținutul lucrării				
3	Corelarea dintre tema/conținutul tezei de master și cerințele, necesitățile societății				
4	Echilibrarea materialului prezentat în capitolele tezei de master				
5	Relevanța metodologiei aplicate în cercetare				
6	Completitudinea datelor cercetării (analiză, interpretare, argumentare logică)				
7	Procesarea și analiza teoretică, implicarea critică, interpretativă a autorului				
8	Expunerea și argumentarea concluziilor				
9	Completitudinea surselor și a referințelor bibliografice				
10	Corectitudinea stilistică și gramaticală a textului tezei de master				
11	Corectitudinea perfectării aspectului grafic al tezei				

Suplimentar menționăm _____

În concluzie, considerăm că teza de master întrunește integral/parțial/nu întrunește (de subliniat) condițiile pentru a fi susținută în fața Comisiei pentru examenul de master.

Aprecierea dată de către conducătorul științific: nota _____

Conducător științific _____ Semnătura _____
 (numele, prenumele, titlul științific, didactic)

Declarație privind asumarea răspunderii

Subsemnatul (a), _____ declar pe răspundere personală că materialele prezentate în teza de master sunt rezultatul propriilor cercetări și realizări științifice. Conștientizez că, în caz contrar, urmează să suport consecințele în conformitate cu legislația în vigoare.

Numele, prenumele _____

Semnătura _____

Data _____