



**Ministerul Educației al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Economie și Finanțe**

"Aprob"
Directorul Centrului de Excelență
în Economie și Finanțe
ap. 16 Gabriel Palade
"08" decembrie 2016

Curriculum modular

F.04.O.012. Bazele contabilității

Specialitatea: 41220 - Finanțe și bănci

Calificarea: Ofițer operațiuni financiar-bancare

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*

"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională

în Republica Moldova",

implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Autori:

1. Revilia Ciornîi, grad didactic superior, magistru în economie, Centrul de Excelență în Economie și Finanțe.
2. Savciuc Cristina, grad didactic I, magistru în economie, Centrul de Excelență în Economie și Finanțe.

Aprobat de:

Consiliul metodic-științific al Centrului de Excelență în Economie și Finanțe

Director _____

29. Palade
Gabriel Palade

" 08 " decembrie 2016



Recenzenți:

1. Dorel Plotnic, director adjunct Filiala Invest BC „Moldindconbank” SA, bd. Moscova 14/1, Chișinău
2. Elena Oboroc, contabil-șef, DONARIS VIENNA INSURANCE GROUP, bd. Moscova 15/7, Chișinău

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic

<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>.

CUPRINS

I.	Preliminarii	4
II.	Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională	5
III.	Competențe profesionale specifice modulului	5
IV.	Administrarea modulului	6
V.	Unitățile de învățare	7
VI.	Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare	10
VII.	Studiul individual ghidat de profesor	11
VIII.	Lucrările practice recomandate	12
IX.	Sugestii metodologice	12
X.	Sugestii de evaluare a competențelor profesionale	15
XI.	Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii	19
XII.	Resursele didactice recomandate elevilor	19

I. Preliminarii

Curriculumul modular „Bazele contabilității” reprezintă o parte introductivă a cursului de contabilitate financiară. Curriculumul în cauză cuprinde studierea terminologiei cu conținutul ei specific și principiile care stau la baza organizării contabilității.

Conținutul curriculumului „Bazele contabilității” cuprinde și cerințele generale, ce rezultă din Standardele Naționale de Contabilitate în baza celor internaționale.

Curriculumul “Bazele contabilității” este unul din modulele fundamentale în pregătirea specialiștilor din domeniul contabilității și are rolul de inițiere în cunoașterea principalelor elemente teoretice și practice ale obiectului și metodei de cercetare a contabilității, a principiilor, procedeeleor și instrumentelor specifice utilizate pentru reflectarea stării, structurii și transformării patrimoniului.

Cursul este axat pe studiul ansamblului de noțiuni care definesc obiectul, sfera de cuprindere și metoda contabilității, furnizând informații cu privire la patrimoniul entității economice ca obiect de studiu al contabilității.

Formarea la elevi a unei gândiri economice orientate spre administrarea cu rigurozitate eficientă și rentabilitate a resurselor patrimoniale presupune asigurarea fondului de cunoștințe privind:

- fundamentele teoretice și metodologice ale contabilității;
- elucidarea noțiunilor de activ, pasiv, venituri, cheltuieli, rezultat financiar;
- prezentarea metodologiei reflectării în contabilitate a operațiunilor economico-financiare din cadrul entității economice;
- aplicarea metodelor contabilității pentru înregistrarea modificărilor ce pot surveni în patrimoniul entității economice în urma diferitor operațiuni economice;
- formarea la elevi a abilităților de perfectare corectă a documentelor contabile aferente principalelor operațiuni economice;
- dezvoltarea competențelor de analiză a unor situații practice din domeniul evidenței contabile;
- exprimarea opiniilor privind enunțurile cu conținut contabil.

Activitatea didactică a profesorilor care predau disciplina dată trebuie să îmbine aspectele teoretice și metodologice cu cele practico-aplicative, să accentueze caracterul interdisciplinar al predării-învățării și să se realizeze printr-o continuă diversificare a strategiilor și metodelor de învățământ.

Pentru studierea acestui modul este necesară studierea prealabilă a următoarelor unități de curs:

U.01.L.001 Economia aplicată I;
U.02.L.004 Economia aplicată II;
U.01.O.004 Bazele legislației în domeniu;
U.01.O.005 Bazele antreprenoriatului;
F.02.O.009 Corespondența economică;
U.02.O.006 Dreptul afacerilor;
F.03.O.010 Teoria economică I (Microeconomia);
U.03.O.007 Etica profesională.

II. Motivația, utilitatea modului pentru dezvoltarea profesională

Entitatea ocupă o poziție centrală în societățile contemporane. Ea este agentul care elaborează și distribuie produse materiale, efectuează prestări de servicii destinate să satisfacă nevoile economice individuale sau colective. Rolul său în viața economică și socială face ca, oricare ar fi natura sistemului în care își desfășoară activitatea cu atât mai mult în contextul unei economii de piață, ea trebuie să dea socoteală despre sine partenerilor săi, utilizatori interni sau externi ai informației contabile. Instrumentul prin intermediul căruia entitatea informează mediul său despre ceea ce face, despre performanțele situației financiare este contabilitatea.

La nivelul unei entități, contabilitatea este cel mai important element al sistemului informațional, deoarece:

- cele mai multe decizii la nivel microeconomic sânt luate pe baza informațiilor furnizate de contabilitate;
- permite managerilor și utilizatorilor externi de informații să aibă o imagine a întregii entități;
- realizează legătura cu celelalte componente ale sistemului informațional al întreprinderii, prin integrarea informațiilor privind aceste activități într-o bază comună.

Studiind acest modul veți fi competenți de a:

- grupa elementele de activ și pasiv ale entității;
- selecta utilizatorii interni și externi;
- întocmi bilanțul contabil în baza datelor prezentate;
- înregistra operațiunile economice în conturi contabile și determina soldului final al acestora;
- contabiliza operațiunile economice de bază;
- asigura legătura reciprocă dintre conturile contabilității sintetice și analitice;
- respecta normele de perfectare a documentelor cu regim special și regim uzual.

III. Competențele profesionale specifice modului

CS 1. Clasificarea elementelor patrimoniale ale entității.

CS 2. Înregistrarea activelor și pasivelor entității în posturile de bilanț.

CS 3. Modificarea bilanțului contabil în baza operațiilor economice.

CS 4. Utilizarea Planului General de Conturi în evidența patrimoniului.

CS 5. Stabilirea corespondenței dintre conturile contabilității sintetice și analitice

CS 6. Întocmirea bilanțelor de verificare.

CS 7. Contabilizarea principalelor operații economice (procurarea, fabricarea și vânzare).

CS 8. Desfășurarea operațiunilor de inventariere. Înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii.

CS 9. Perfectarea documentelor primare corect și complet.

IV. Administrarea modului

Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct		Lucrul individual		
		Prelegeri	Practică/ Seminar			
IV	90	40	20	30	examen	3

V. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
1. Noțiuni privind contabilitatea și funcțiile ei		
UC 1. Operarea cu informații contabile în desfășurarea activității de furnizare a datelor factorilor de decizie.	1. Esența și rolul contabilității în sistemul informațional. 2. Obiectivele și funcțiile contabilității. 3. Utilizatorii informațiilor contabile. 4. Contabilitatea financiară și contabilitatea de gestiune 5. Sistemul de reglementare normativă al contabilității în RM.	A1. Respectarea obligatorie a prevederilor actelor normative și legislative din domeniul contabilității. A2. Gruparea utilizatorilor de informații contabile. A3. Selectarea informației contabile la nivelul organizării contabilității financiare și de gestiune . A4. Utilizarea etaloanelor de evidență (măsură) în estimarea informației contabile. A5. Verificarea modului de organizare și gestionare a evidenței tehnico - operative și a concordantei acesteia cu evidența contabilă.
2. Obiectul și metoda de studiu a contabilității		
UC 2. Ilustrarea patrimoniului entității prin prisma cunoașterii relațiilor de drept și obligații.	1. Obiectul de studiu al contabilității 2. Activele: caracteristica și clasificarea lor. 3. Sursele de constituire a activelor și clasificarea lor. 4. Noțiuni despre costuri, cheltuielile și veniturile entității. 5. Metoda contabilității.	A1. Operarea cu activele și pasivele entității. A2. Distingerea criteriilor de divizare a costurilor și cheltuielilor A3. Selectarea veniturilor după tipuri de activități. A4. Aplicarea procedeeleor metodei contabilității în reflectarea operațiunilor economice.
3. Bilanțul contabil – procedeu al dublei reprezentări al patrimoniului		
UC3. Interpretarea bilanțului contabil ca instrument de gestionare și administrare eficientă a entității.	1. Definirea, importanța și tipurile bilanțului contabil 2. Conținutul și structura bilanțului contabil 3. Influența operațiilor economice asupra bilanțului	A1. Gruparea activelor și pasivelor entității în posturile de bilanț. A2. Operarea cu operațiile economice din punct de vedere al tipurilor de modificări asupra

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
	contabil.	bilanțului contabil. A3. Modificarea bilanțului contabil în baza operațiilor economice ale entității. A4. Examinarea bilanțului entității ca procedeu de asigurare a dublei reprezentări.
4. Sistemul de conturi și dubla înregistrare		
UC4. Utilizarea adecvată de criterii și metode standard la înregistrarea corespondenței conturilor.	1. Noțiunea și funcțiile contului contabil. 2. Structura și forma contului. 3. Conturile de activ și conturile de pasiv: modul de funcționare a lor. 4. Dubla înregistrare și însemnătatea ei de control. 5. Formulele contabile și tipurile acestora. 6. Planul de conturi: structură și componență. 7. Conturile sintetice și analitice și legătura reciprocă dintre ele. 8. Balanța de verificare și importanța ei.	A1. Ilustrarea tehnicii efectuării înregistrărilor în conturi și determinarea soldului final al acestora. A.2. Utilizarea conturilor corespondente în baza Planului General de Conturi. A3. Întocmirea formulelor contabile privind elementele patrimoniale prin asocierea simbolurilor de cont. A4. Asigurarea corectitudinii contării structurilor patrimoniale. A5. Respectarea legăturii reciproce dintre conturile contabilității sintetice și analitice. A6. Întocmirea bilanțelor de verificare
5. Schema generală a contabilității principalelor operații economice		
UC5. Contabilizarea și interpretarea principalelor procese economice din cadrul entității.	1. Noțiuni privind contabilitatea procurărilor de materiale. 2. Schema generală a contabilității costurilor. 3. Schema contabilității veniturilor și cheltuielilor. 4. Metodologia de determinare a rezultatelor financiare.	A1.Determinarea costului de intrare a materialelor conform prevederilor SNC. A2. Schițarea componentelor necesare la formarea costului. A3. Calcularea costului de producție. A4.Determinarea rezultatului financiar din vânzări. A5.Contabilizarea principalelor operații economice (procurarea, fabricarea și vânzarea).
6. Documentația ca procedeu al metodei contabilității		

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
UC6. Documentarea operativă și corectă a evenimentelor și operațiunilor economice aferente activității entității.	1. Noțiuni privind documentele și clasificarea acestora 2. Conținutul și modul de întocmire al documentelor 3. Verificarea și prelucrarea documentelor	A1. Ilustrarea sistemului informațional și a circuitului documentar de la entitate. A2. Primirea documentele primare de la persoanele gestionare A3. Respectarea normelor de perfectare a documentelor cu regim special și regim uzual. A4. Perfectarea documentelor primare corect și complet. A5. Prelucrarea și generalizarea sistematică a informației în consecutivitate cu tipurile de operațiuni înregistrate. A6. Asigurarea controlului asupra păstrării și transmiterii în arhivă a documentelor conform termenilor de arhivare și păstrare în vigoare.
	7. Evaluarea și calculația – procedee ale metodei contabilității	
UC 7. Aplicarea metodelor de evaluare la determinarea valorii patrimoniului .	1. Metode de evaluare a patrimoniului în contabilitate. 2. Calculația ca procedeu al metodei contabilității.	A1. Utilizarea metodelor de evaluare la evaluarea stocurilor. A2. Calcularea costului efectiv al produselor fabricate.
	5. Inventarierea ca procedeu al metodei contabilității.	
UC8. Înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii.	1. Noțiunea, esența și formele inventarierii. 2. Modul de efectuarea și înregistrare în contabilitate a rezultatelor inventarierii.	A1. Desfășurarea operațiunilor de inventariere în timpul stabilit și diferențiat pe gestiuni. A2. Contrapunerea datelor scriptice cu datele factice pentru depistarea divergențelor de inventar.

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practică/ Seminar	
1.	Esența și funcțiile contabilității.	8	2	2	4
2.	Obiectul și metoda de studiu a contabilității	12	4	2	6
3.	Bilanțul contabil – element de bază al metodei contabilității.	12	6	2	4
4.	Sistemul de conturi și dubla înregistrare	18	10	4	4
5.	Schema generală a contabilității principalelor operații economice	20	10	4	6
6.	Documentația ca procedeu al metodei contabilității	10	4	2	4
7	Evaluarea și calculația – procedee ale metodei contabilității.	4	2	2	-
8	Inventarierea - procedeu ale metodei contabilității.	6	2	2	2
	Total	90	40	20	30

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
1. Esența și funcțiile contabilității			
Evoluția contabilității și funcțiile ei.	Referat	Comunicare	Săptămâna 1
Contabilitatea financiară și de gestiune	Proiect individual	Demonstrarea proiectului	Săptămâna 2
Principiile de bază ale contabilității	Prezentare	Derulare prezentare	Săptămâna 2
2. Obiectul și metoda de studiu a contabilității			
Activele: caracteristica și clasificarea lor	Proiect individual	Demonstrarea proiectului	Săptămâna 3
Pasivele: caracteristica și clasificarea lor	Proiect individual	Demonstrarea proiectului	Săptămâna 4
Metoda contabilității	Referat	Comunicare	Săptămâna 4
3. Bilanțul contabil – element de bază al metodei contabilității			
Conținutul și structura bilanțului contabil	Proiect individual	Demonstrarea proiectului	Săptămâna 5
Influența operațiilor economice asupra bilanțului contabil	Proiect individual	Demonstrarea proiectului	Săptămâna 6
4. Sistemul de conturi și dubla înregistrare			
Formulele contabile și tipurile acestora	Proiect individual	Comunicare	Săptămâna 7
Conturile sintetice și analitice și legătura reciprocă dintre ele	Studiu de caz	Prezentarea studiului de caz	Săptămâna 8
Balanța de verificare și importanța ei	Studiu de caz	Prezentarea studiului de caz	Săptămâna 9
5. Schema generală a contabilității principalelor operații economice			
Contabilitatea procurărilor de materiale	Situație de problemă	Rezolvarea situație de problemă	Săptămâna 10
Schema generală a contabilității costurilor și cheltuielilor	Studiu de caz	Prezentarea studiului de caz	Săptămâna 11
Schema contabilității veniturilor și determinarea rezultatului financiar	Studiu de caz	Prezentarea studiului de caz	Săptămâna 12
6. Documentația ca procedeu al metodei contabilității			
Conținutul și modul de întocmire a documentelor	Proiect individual	Demonstrarea proiectului	Săptămâna 13
Verificarea și prelucrarea	Proiect individual	Demonstrarea	Săptămâna

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
documentelor		proiectului	14

VIII. Lucrările practice recomandate

Nr.	Unități de învățare	Lista lucrărilor practice	Ore
1.	Obiectul și metoda de studiu a contabilității	Clasificarea activelor și pasivelor la o entitate concretă.	2
2.	Bilanțul contabil – element de bază al metodei contabilității.	Întocmirea bilanțului contabil în baza datelor prezentate .	2
3	Sistemul de conturi și dubla înregistrare	1. Întocmirea jurnalului de înregistrare a operațiunilor economice 2. Deschiderea conturilor contabile cu înregistrarea rulajelor și determinarea soldului final. 3. Întocmirea balanței de verificare a conturilor sintetice.	4
4	Schema generală a contabilității principalelor operații economice	1. Contabilitatea procurării materialelor. 2. Calcularea costului efectiv al produselor. 3. Determinarea rezultatului financiar din vânzarea produselor.	4
5	Documentația ca procedeu al metodei contabilității	Perfectarea documentelor primare aferente activității entității.	2

IX. Sugestii metodologice

Curriculumul la modulul "Bazele contabilității " are drept scop formarea și dezvoltarea competențelor profesionale la elevii din învățământul profesional tehnic postsecundar. Elementul de bază al Curriculumului sînt competențele ce trebuie formate și dezvoltate în procesul de formare profesională. Acestea vor fi formate prin organizarea eficientă a procesului de instruire. Pentru aceasta sunt necesare respectarea unor principii de formare a competențelor ca un sistem nou de raportare, bine conturat și modern, care ce poate reprezenta un sistem de reflecție pentru didactica disciplinelor de specialitate și didactica formării competențelor:

a) Principiul psihogenetic al stimulării și accelerării dezvoltării stadiale a inteligenței elevilor. Este un principiu de maximă generalitate, deoarece întregul proces educațional se realizează în acord cu o schemă generală de evoluție a inteligenței și a posibilității accelerării dezvoltării stadiale a acesteia. Evoluția inteligenței este stimulată de procese educaționale care „grăbesc” dezvoltarea acesteia, ca rezultat al unor procese educaționale activizate, cu un pronunțat caracter formativ.

b) Principiul învățării prin acțiune Acest principiu analizează relațiile dintre elementele procesului educațional: raportul dintre calitate și timp, motivația, învățarea reflexivă și altele, postulând în mod constructiv ideea că învățarea prin acțiune reprezintă o sursă semnificativă de creștere a eficienței procesului de instruire. Într-o formă simplă și pragmatică, acest principiu s-ar traduce în

câmpul practicii educaționale prin predominarea dimensiunii acționale în formarea competențelor profesionale

c) Principiul construcției componentiale și ierarhice a structurilor intelectuale, care se formează într-un mod generativ și succesiv, urmând următoarele etaje (de la cele elementare, la cele mai complexe):

- învățarea observațională;
- învățarea de concepte (și terminologia specifică corespunzătoare);
- învățarea unor reguli, principii;
- învățarea unor strategii;
- învățarea prin cercetare (învățarea creativă și procesul de descoperire).

Pentru facilitarea procesului de asimilare de către elevi a cunoștințelor, se recomandă consemnarea condițiilor de desfășurare a procesului didactic:

1. Organizarea activităților. Pentru buna organizare a procesului didactic ambii participanți necesită de a-și organiza activitățile. Organizarea eficientă a lecției influențează în mare măsură nivelul de formare a competențelor. Astfel, în procesul de organizare a activităților se vor asigura:

- condiții optime pentru buna colaborare dintre elev și profesor;
- un set de procese care duc la îmbunătățirea relațiilor dintre părți;
- un nivel de implicare a părților acționând în baza unor reguli și acțiuni prestabilite.

2. Selectarea adecvată a metodelor de instruire. Metodele moderne au tendința de a se apropia cât mai mult de metodele cercetării științifice, antrenând elevii în activități de investigare și cercetare directă a fenomenelor. Utilizarea metodelor interactive în activitatea didactică are ca rezultat creșterea motivației pentru învățare și a încrederii în sine, contribuie la formarea atitudinii pozitive față de obiectele de studiu în școală și asigură condițiile formării capacității copiilor de a interacționa și de a comuni ca, pregătindu-i mai bine pentru activitatea socială. Se recomandă utilizarea metodelor de instruire precum:

Problematizarea mai poate fi denumită și predare prin rezolvare de probleme sau predare productivă de probleme. Conform acestei metode instruitului este pus în fața unor dificultăți create în mod deliberat, și prin depășirea lor învață ceva nou. „Punctul forte” al metodei îl constituie situația-problemă. Din această cauză este necesar de a formula corect situația. La crearea situație de tip problemă se va ține cont de următoarele caracteristici:

A. Situația trebuie să prezinte o dificultate pentru instruit, iar pentru a găsi soluția, acesta se va confrunta cu efort de gândire;

B. Situația trebuie să prezinte interes, astfel încât acesta să acționeze spre a rezolva problema;

C. Situația trebuie să orienteze activitatea instruitului spre a rezolva problema și de al cointeresa pe acesta de a dobândi noi cunoștințe;

D. Rezolvarea situației nu va fi posibilă fără a apela la resurselor recent dobândite.

Prin intermediul situației create, instruitul este cointerestat de a studia, analiza și a participa la rezolvarea problemei. Aplicarea acestei metode presupune parcurgerea a patru etape:

1. Formularea problemei – este descrisă situația problemă, explicarea, după necesitate a diferitor puncte cheie, care ar permite instruitului să perceapă problema;
2. Studiarea problemei – se lucrează în mod independent, sunt reactualizate anumite resurse;
3. Determinarea soluției – în cadrul acestei etape sunt pregătite resursele necesare, se descoperă mijloacele care duc la rezolvarea problemei și este analizat modul de aplicare a acestora în determinarea soluției;
4. Obținerea rezultatului final – se analizează rezultatul obținut și formate anumite concluzii.

Algoritmizarea reprezintă o metodă de predare-învățare bazată pe utilizarea și valorificarea algoritmilor în procesul de instruire. Algoritmul de instruire se reprezintă sub forma unui grup de scheme, unui set de operații, iar prin parcurgerea lor într-o ordine bine stabilită duce la rezolvarea unui set de probleme caracteristice unei familii de situații. În rezultatul aplicării acestei metode se va oferi posibilitatea elevului de a elabora treptat propriile scheme, aplicabile în diferite circumstanțe didactice.

Instruirea prin proiecte reprezintă o modalitate de instruire/autoinstruire grație căreia elevii, dar mai ales elevii efectuează o cercetare orientată spre obiective practice și finalizată într-un produs ce poate fi un obiect, un aparat, o instalație, o culegere tematică, un album, o lucrare științifică etc.

Metoda studiul de caz valorifică o situație reală care se analizează și se rezolvă. Așa cum problemele rezolvate în stilul orientat pe obiecte au un grad sporit de dificultate, sunt cazuri când este necesar de a prezenta elevului probleme deja rezolvate. Avantajul metodei, constă în faptul că fiecare dintre elev își va aduce aportul la analiza și rezolvarea problemei. În utilizarea acestei metode se conturează câteva etape:

- 1) Selectarea și prezentarea cazului;
- 2) Prelucrarea și conceptualizarea;
- 3) Structurarea finală a studiului.

Portofoliul reprezintă o metodă complexă de evaluare în care un rezultat al evaluării este elaborat pe baza aplicării unui ansamblu variat de probe și instrumente de evaluare. Portofoliul, de regulă este realizat pe o perioadă mai îndelungată (în decursul mai multor ore). Conținutul unui portofoliu este reprezentat de rezultatele la: lucrări practice, studiul individual, investigații, referate și proiecte, observarea sistematică la clasă, autoevaluarea elevului, chestionare de atitudini etc. Alegerea elementelor ce formează portofoliul este realizată de către profesor (astfel încât acestea să ofere informații concludente privind pregătirea, evoluția, atitudinea elevului) sau

chiar de către elev (pe considerente de performanță, preferințe etc.). Structurarea evaluării sub forma de portofoliu se dovedește deosebit de utilă, atât pentru profesor, cât și pentru elev sau părinții acestuia. Pentru a realiza o evaluare pe bază de portofoliu, profesorul:

- va comunica elevilor intenția de a realiza un portofoliu, adaptând instrumentele de evaluare ce constituie “centrul de greutate” ale portofoliului la specificul unității de învățare;
- va alege componentele ce formează portofoliul, dând și elevului posibilitatea de a adăuga piese pe care le consideră relevante pentru activitatea sa;
- va evalua separat fiecare piesă a portofoliului în momentul realizării ei, dar va asigura și un sistem de criterii pe baza cărora să realizeze evaluarea globală și finală a portofoliului;
- va pune în evidență evoluția elevului, particularitățile de exprimare și de raportare a acestuia la aria vizată;
- va integra rezultatul evaluării portofoliului în sistemul general de notare.

Produsele recomandate pentru evaluarea nivelului de dezvoltare a competențelor cognitive sunt prezentate în tabelul de mai jos

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

Evaluarea competențelor profesionale urmărește să cunoască în ce măsură elevii au realizat obiectivele propuse în cadrul procesului didactic. Cumulate, rezultatele școlare trebuie să asigure finalitățile propuse, respectiv, rezultatele învățării care reprezintă ceea ce o persoană înțelege, cunoaște și este capabilă să facă la finalizarea unui proces de învățare. Rezultatele învățării se exprimă prin cunoștințe, abilități și competențe dobândite pe parcursul diferitelor experiențe de învățare formală, nonformală și informală.

Activitatea de evaluări poate fi focalizată pe:

- intrări, focalizate pe răspunsuri la întrebări care vizează existența condițiilor necesare pentru atingerea obiectivelor propuse,
- procese, focalizate pe modul în care se desfășoară activitățile planificate pentru atingerea obiectivelor,
- ieșiri, care stabilesc cât de apropiate sunt rezultatele obținute de cele planificate.

Evaluarea inițială are un scop precis de a colecta cât mai exact cu putință informațiile absolut necesare fiecărui profesor pentru a-și elabora strategia didactică la o un grup de elevi.

Evaluarea pe parcurs, cunoscută și sub denumirea de evaluare formativă sau de progres indică pe tot parcursul instruirii progresul realizat, unde se situează rezultatele parțiale față de cele finale proiectate și permite tuturor să-și amelioreze activitatea (profesorul, strategia de predare și elevii, pe cea de învățare).

Evaluarea se va realiza prin diverse modalități: observarea comportamentului elevului, analiza rezultatelor activității elevului, discuția/conversația, prezentarea proiectelor individuale de activitate.

Evaluarea sumativă se realizează la finele modulului și solicită elevului demonstrarea competenței profesionale. Cadrele didactice vor elabora sarcini prin care vor orienta comportamentul profesional al elevului spre demonstrarea sistemului de cunoștințe și abilități. În acest scop, vor fi clar stabiliți indicatorii și descriptorii de performanță ai procesului și produsului realizat de către elev.

Nr. crt	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
1.	Portofoliul	<ul style="list-style-type: none"> • Validitatea (adecvarea la cerința, modul de concepere); • Completitudinea/ finalizarea; • Elaborarea și structura (acuratețea, rigoarea, logica, coerența etc.); • Calitatea materialului utilizat; • Creativitatea, originalitatea; • Redactarea (respectarea convențiilor, capacitatea de sinteză); • Corectitudinea limbii utilizate (exprimare, ortografie, punctuație etc). • Motivația/ lipsa de motivație a elevului pentru activitatea didactică, teoretică și practică; • Progresul sau regresul înregistrat de elev în propria pregătire profesională, în dobândirea competențelor generale și specifice; • Raportul efort/ rezultate;
2.	Probleme de rezolvat	<ul style="list-style-type: none"> • Înțelegerea problemei. • Documentarea în vederea identificării informațiilor necesare în rezolvarea problemei. • Formularea și testarea ipotezelor. • Stabilirea strategiei rezolutive. • Prezentarea și interpretarea rezultatelor.
3.	Investigația	<ul style="list-style-type: none"> • Strategia de rezolvare; • aplicarea cunoștințelor; • Corectitudinea înregistrării datelor; • Abilitarea elevilor și prezentarea observațiilor și a rezultatelor obținute; • Produsele realizate; • Atitudinea elevilor în fața sarcinii; • Dezvoltarea unor deprinderi de lucru sau individual/de grup.
4.	Referat	<ul style="list-style-type: none"> • Corespunderea referatului temei. • Profunzimea și completitudinea dezvoltării temei. • Adecvarea la conținutul surselor primare. • Coerența și logica expunerii. • Utilizarea dovezilor din sursele consultate. • Gradul de originalitate și de noutate. • Nivelul de erudiție. • Modul de structurare a lucrării. • Justificarea ipotezei legate de tema referatului. • Analiza în detaliu a fiecărei surse de documentare.
5.	Rezumat scris	<ul style="list-style-type: none"> • Expune tematica lucrării în cauză.

		<ul style="list-style-type: none"> • Utilizează formulări proprii, fără a distorsiona mesajul lucrării supuse rezumării. • Textul rezumatului este concis și structurat logic. • Folosește un limbaj bogat, adecvat tematicii lucrării în cauză. • Fidelitatea: înțelegerea esențialului și reproducerea lui, nu trebuie să existe contrasens. • Coerența: rezumatul are o unitate și un sens evidente, lizibile pentru cei care nu cunosc textul sursă. • Progresia logică: înlănțuirea ideilor, prezentarea argumentelor sunt clare și evidente. • Angajamentul autorului, aptitudine critică corect evaluată și transpusă. • Respectarea modalităților de enunțare a textului sursă: rezumatul este o oglindă micșorată dar fidelă textului sursă. • Muncă pertinentă de reformulare: rezumatul nu este un colaj de citate. • Respectarea coeficientului de reducere a textului: 1/4 din textul inițial. • Stăpânirea normelor sintactice la nivel de prezentare logică a ideilor, frazelor, paragrafelor textului. • Text formatat citeț, lizibil. plasarea clară în pagină.
6.	Studiu de caz	<ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea interpretării studiului de caz propus. • Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora. • Corespunderea soluțiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea adecvată a cazului analizat. • Corectitudinea lingvistică a formulărilor. • Utilizarea adecvată a terminologiei în cauză. • Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz. • Punerea în evidență a subiectului, problematicii și formularea. • Logica sumarului. • Referință la programe. • Completitudinea informației și coerența între subiect și documentele studiate. • Noutatea și valoarea științifică a informației. • Exactitatea rezultatelor și rigoarea probelor. • Capacitatea de analiză și de sinteză a documentelor, adaptarea conținutului. • Originalitatea studiului, a formulării și a realizării. • Personalizarea (să nu fie lucruri copiate). • Aprecieră critică, judecată personală a elevului. • Corectitudinea interpretării studiului de caz propus. • Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora. • Corespunderea soluțiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea adecvată a cazului analizat.

		<ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea lingvistică a formulărilor. • Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz.
7.	Item electronic rezolvat	<ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea interpretării itemului propus spre rezolvare. • Corespunderea rezolvării propuse de condițiile indicate în item. • Corectitudinea metodei utilizate de rezolvare. • Corectitudinea selectării răspunsului (pentru itemi cu alegere duală). • Integritatea și corectitudinea setului de selecții (pentru itemi cu alegere multiplă). • Stabilirea corectă a perechilor corelate (pentru itemii tip asocieri). • Corespunderea răspunsului setului prestabilit de valori. • Corespunderea răspunsului cerințelor din enunțul itemului (în cazul itemilor cu răspuns deschis). • Localizarea corectă a elementelor grafice (în cazul itemilor cu zone grafice active). • Calitatea grafică a prezentării răspunsului.
8.	Autoevaluarea	<ul style="list-style-type: none"> • Autocorectarea sau corectarea reciprocă. Elevul este solicitat să-și depisteze operativ unele erori, minusuri, în momentul realizării unor sarcini de învățare. În același timp, pot exista momente de corectare a lucrărilor colegilor. Depistarea lacunelor proprii sau pe cele ale colegilor, chiar dacă nu sunt sancționate prin note, constituie un prim pas pe drumul conștientizării competențelor în mod independent. • Autonotarea controlată. În cadrul unei verificări, elevul este solicitat să-și acorde o notă sau un calificativ, care se negociază apoi cu profesorul sau împreună cu colegii. Cadrul didactic are datoria să argumenteze și să evidențieze corectitudinea sau incorectitudinea aprecierilor avansate. • Metoda de apreciere obiectivă a personalității. Această metodă constă în antrenarea întregului colectiv al grupului școlar, în vederea evidențierii rezultatelor obținute de aceștia prin coroborarea a cât mai multe informații și aprecieri - eventual prin confruntare - în vederea formării unor reprezentări cât mai complete despre posibilitățile fiecărui elev în parte și ale tuturor la un loc.

XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii

Cerințe față de sălile de curs	
Pentru orele teoretice	Calculatoare de birou Proiector Planul general de conturi contabile
Pentru lecțiile practice	Calculator de birou Proiector Documente primare Registre contabile Bilanțul contabil Planul general de conturi contabile

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Vor fi indicate doar resursele didactice ce sunt puse la dispoziția elevilor de către instituția de învățământ, ce pot fi procurate sau accesate de către elevi.

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare
1.	Planul general de conturi contabile	http://ex.justice.md/UserFiles/File/2015/mo59-66md/PLAN_1534.doc	
2.	Legea Contabilității nr.113 din 27.04. 2007 din Republica Moldova	http://lex.justice.md/viewdoc.php?action=view&view=doc&id=351443&lang=1	
3.	Lilia Grigoroii, Liliana Lazari „Bazele teoretice ale contabilității”, ediția 3, Chișinău, ed. Cartier, 2005	Biblioteca CEEF	
4.	Țurcanu Viorel, Bajerean Eudochia, „Bazele contabilității”, Chișinău, Tipografia Centrală, 2004	Biblioteca CEEF	
5.	Grîu M., Șerbatiuc V., „Bazele contabilității: Note de curs”, Chișinău, USEM, 2015	Biblioteca CEEF	14
6.	Grîu M., Șerbatiuc V., „Bazele contabilității: Note de curs”, Chișinău, USEM, 2016	Biblioteca CEEF	30
7.	Grigoroii Lilia, Lazari Liliana, „Bazele teoretice ale contabilității”, Chișinău, ed. Cartier, 2005	Biblioteca CEEF	78
8.	Grigoroii Lilia, Lazari Liliana, „Bazele teoretice ale contabilității”, Chișinău,	Biblioteca CEEF	5

	ed. Cartier, 2012		
9.	Afonschi Ala, " Aplicații practice la bazele contabilității" , Chișinău, CFBC, 2014	Biblioteca CEEF	50
10.	Bajerean Eudochia, Ș.A., " Bazele contabilității: Probleme și teste" , Chișinău, ASEM , 2005	Biblioteca CEEF	6