



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

"Aprob"



Directorul Centrului de Excelență  
în Economie și Finanțe

Gabriel Palade

12 2016

**Curriculumul modular**  
**F.04.O.012 Bazele contabilității**

Specialitatea: 41110 Contabilitate

Calificarea: Contabil

Chișinău 2016

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 Ciornii*, grad didactic superior, magistrul în economie, Centrul de Excelență în Economie și Finanțe.
2. *Savciuc Cristina*, grad didactic I, magistrul în economie, Centrul de Excelență în Economie și Finanțe.

**Aprobat de:**

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



Director

*Gabriel Palade*  
Gabriel Palade

*12* 2016

**Recenzenți:**

1. „APA-CANAL CHIȘINĂU” S.A., adresa: str. Albișoara 38, mun. Chișinău, șef secție „CONTABILITATE ȘI FINANȚE” Zapșa Svetlana.
2. ACAP RM, adresa: str. Mitropoliit Variaam 65, mun. Chișinău, director executiv Șelaru Mărina.

**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.....	4
III.	Competențe profesionale specifice modulului.....	5
IV.	Administrarea modulului.....	5
V.	Unitățile de învățare.....	6
VI.	Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare .....	9
VII.	Studiul individual ghidat de profesor.....	9
VIII.	Lucrările practice recomandate .....	10
IX.	Sugestii metodologice.....	11
X.	Sugestii de evaluare a competențelor profesionale.....	13
XI.	Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii.....	16
XII.	Resursele didactice recomandate elevilor.....	17

## I. Preliminarii

Curriculumul modular “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, procedeele 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 antreprenorialului;
- U.02.O.006 Dreptul afacerilor;
- U.03.O.007 Etica profesională;
- F.02.O.009 Corespondența economică;
- F.03.O.010 Teoria economică I (Microeconomia).

## II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională

Contabilitatea este specialitatea care traduce numerele, ea face posibilă înțelegerea lor de către toata lumea, de aceea bazele acesteia sunt aceleași, și toți contabili folosesc aceleași principii în aplicarea ei. Contabilul modern este implicat nu numai în ținerea registrelor (evidența contabilă) ci și într-o serie de activități ce implică planificare, soluționarea unor probleme, control, orientare a acțiunilor, evaluare, verificare și audit. Concomitent contabilul ține seama de nevoile fundamentale de informare ale utilizatorilor interni și externi.

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

- Clasificarea elementelor patrimoniale ale entității.
- Selectarea veniturilor, costurilor și cheltuielilor după tipuri de activități.
- Utilizarea etaloanelor de evidență.
- Aplicarea procedeele metodei contabilității în reflectarea operațiunilor economice.
- Înregistrarea activelor și pasivelor entității în posturile de bilanț.
- Modificarea bilanțului contabil în baza operațiilor economice.
- Utilizarea Planului General de Conturi în evidența patrimoniului.
- Ilustrarea tehnicii efectuării înregistrărilor în conturi și determinarea soldului final al acestora.
- Stabilirea corespondenței dintre conturile contabilității sintetice și analitice
- Întocmirea balanțelor de verificare.
- Contabilizarea principalelor operații economice (procurarea, fabricarea și vânzare).
- Determinarea costului de intrare a activelor circulante conform prevederilor SNC.
- Calcularea costului de producție.
- Perfectarea documentelor primare corect și complet.
- Asigurarea controlului asupra păstrării și transmiterii în arhivă a documentelor conform termenilor de arhivare și păstrare în vigoare.

### 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
<b>1. Noțiuni privind contabilitatea și funcțiile ei</b>		
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.
<b>2. Obiectul și metoda de studiu a contabilității</b>		
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.
<b>3. Bilanțul contabil – procedeu al dublei reprezentări al patrimoniului</b>		
UC3. Interpretarea bilanțului contabil ca instrument de gestionare și administrare eficientă a entității.	1. Definirea, importanța și tipurile bilanțului contabil	A1. Gruparea activelor și pasivelor entității în posturile de bilanț.

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
	2. Conținutul și structura bilanțului contabil 3. Influența operațiilor economice asupra bilanțului contabil.	A2. Operarea cu operațiile economice din punct de vedere al tipurilor de modificări asupra bilanțului contabil. A3. Modificarea bilanțului contabil în baza operațiilor economice ale entității. A4. Examinarea bilanțului entității ca procedeu de asigurare a dublei reprezentări.
<b>4. Sistemul de conturi și dubla înregistrare</b>		
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. A2. 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
<b>5. Schema generală a contabilității principalelor operații economice</b>		
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).

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
<b>6. Documentația ca procedeu al metodei contabilității</b>		
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.



## 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	10	4	2	4
2.	Obiectul și metoda de studiu a contabilității	16	6	4	6
3.	Bilanțul contabil – element de bază al metodei contabilității.	12	6	2	4
4.	Sistemul de conturi și dubla înregistrare	20	10	4	6
5.	Schema generală a contabilității principalelor operații economice	18	8	4	6
6.	Documentația ca procedeu al metodei contabilității	14	6	4	4
	<b>Total</b>	<b>90</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>30</b>

## VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
<b>1. Esența și funcțiile contabilității</b>			
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
<b>2. Obiectul și metoda de studiu a contabilității</b>			
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
<b>3. Bilanțul contabil – element de bază al metodei contabilității</b>			
Conținutul și structura bilanțului contabil	Proiect individual	Demonstrarea proiectului	Săptămâna 5
Influența operațiilor economice asupra bilanțului contabil	Proiect individual	Demonstrarea proiectului	Săptămâna 6

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
<b>4. Sistemul de conturi și dubla înregistrare</b>			
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
<b>5. Schema generală a contabilității principalelor operații economice</b>			
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
<b>6. Documentația ca procedeu al metodei contabilității</b>			
Conținutul și modul de întocmire a documentelor	Proiect individual	Demonstrarea proiectului	Săptămâna 13
Verificarea și prelucrarea documentelor	Proiect individual	Demonstrarea proiectului	Săptămâna 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 activizante, 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.

Simularea și modelarea. Simularea este utilizată pentru prezentarea la faza inițială a unor concepte, oferind posibilitatea de ghidare a activității elevului în bază de situații practice. Prin intermediul acestei metode se pot reda, prin analogie, diverse situații, raționamente, care pot să reprezinte relații dintre obiecte, fenomene, procese etc.

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.

Jocul didactic îmbină elementele instructive și formative cu elemente distractive și pot fi utilizate în predarea diferitelor subiecte. Jocurile sânt folosite pentru a răspunde și a învăța modele de comportament care implică omul într-un anumit rol, existent sau simulat. Experiența jocului de simulare este un model din realitate al cărui potențial este existent pentru jucători pentru a testa legături și a descoperi diferite reacții ale propriilor caractere pe care nu le-au mai cunoscut pînă atunci. Scopul jocului de rol este acela de a pune participanții în situații de viață sau evenimente, care le sînt necunoscute. Valoarea jocurilor de rol constă în imitarea vieții reale. Ele pot ridica întrebări la care nu este simplu de răspuns, cum ar fi cele legate de corectitudinea comportamentului unui angajat.

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

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

		<p>indicate în item.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corectitudinea metodei utilizate de rezolvare.</li> <li>• Corectitudinea selectării răspunsului (pentru itemi cu alegere duală).</li> <li>• Integritatea și corectitudinea setului de selecții (pentru itemi cu alegere multiplă).</li> <li>• Stabilirea corectă a perechilor corelate (pentru itemii tip asociere).</li> <li>• Corespunderea răspunsului setului prestabilit de valori.</li> <li>• Corespunderea răspunsului cerințelor din enunțul itemului (în cazul itemilor cu răspuns deschis).</li> <li>• Localizarea corectă a elementelor grafice (în cazul itemilor cu zone grafice active).</li> <li>• Calitatea grafică a prezentării răspunsului.</li> </ul>
8.	<b>Autoevaluarea</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>

## XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii

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



## 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	<a href="http://ex.justice.md/UserFiles/File/2015/mo59-66md/PLAN_1534.doc">http://ex.justice.md/UserFiles/File/2015/mo59-66md/PLAN_1534.doc</a>	
2.	Legea Contabilității nr.113 din 27.04. 2007 din Republica Moldova	<a href="http://lex.justice.md/viewdoc.php?action=view&amp;view=doc&amp;id=351443&amp;lang=1">http://lex.justice.md/viewdoc.php?action=view&amp;view=doc&amp;id=351443&amp;lang=1</a>	
3.	Lilia Grigoroî, 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.	Grigoroî Lilia, Lazari Liliana, ” Bazele teoretice ale contabilității”, Chișinău, ed. Cartier, 2005	Biblioteca CEEF	78
8.	Grigoroî Lilia, Lazari Liliana, ” Bazele teoretice ale contabilității”, Chișinău, ed. Cartier, 2012	Biblioteca CEEF	5
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