



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

"Aprob"



Directorul Centrului de Excelență
în Economie și Finanțe

 Gabriel Palade

 2016

Curriculumul modular

S.08.O.026 Audit

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. *Timotin Dorina*, grad didactic II, 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.



ecf. Palade

Gabriel Palade

"15" 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. Mitropolit Varlaam 65, mun. Chișinău, director executiv Șelaru Marina.

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. Competențele profesionale specifice modulului	5
IV. Administrarea modulului	6
V. Unitățile de învățare	7
VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare	13
VII. Studiu individual ghidat de profesor	14
VIII. Lucrările practice recomandate	14
IX. Sugestii metodologice	15
X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale	16
XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii	20
XII. Resursele didactice recomandate elevilor	20

I. Preliminarii

Auditul reprezintă verificarea realizată pe baza unui acord a stării evidenței contabile și controlului, executării operațiilor financiare conform legislației, autenticității situațiilor și rapoartelor financiare inclusiv și serviciile de consulting și alte servicii acordate de auditori.

Profesia de audit s-a redefinit mereu de-a lungul timpului, din dorința de a răspunde necesităților în continuu schimbare ale firmelor.

Promovarea și implementarea unor metodologii armonizate cu cele ale Comunității Economice Europene și internaționale în domeniul evidenței financiar - contabile în general și în cel legat de instituțiile publice și financiare (ținând cont de etapa actuală care trece economia națională în general și sectorul public în special), reprezintă obiective de o importanță deosebită în momentul de față, când în Republica Moldova au loc procese de reformă economică și financiară.

Curriculumul modular „Audit” reprezintă o parte integrală a complexului de discipline de specialitate, prevăzute de planul de studii pentru pregătirea specialiștilor din domeniul economic . Acest obiect finalizează complexul de discipline de specialitate și se bazează pe cunoștințele elevilor acumulate, studiind astfel de cursuri ca: „Bazele contabilității”, „Contabilitatea financiară”, „Contabilitatea instituțiilor publice”, „Contabilitate managerială”, „Statistică” etc.

Scopul unității de curs „Audit” constă însușirea procesului de desfășurare a misiunii de audit în conformitate cu cerințele Legii privind activitatea de audit, Standardelor Naționale de Audit, și prevederilor Standardelor Internaționale de Audit, Codul de etică și alte acte normative din domeniu auditului financiar. Cunoștințele acumulate contribuie la formarea specialistului calificat în domeniul contabilității, finanțelor, auditului.

La lecțiile practice elevii vor rezolva situații, exerciții, probleme, se vor familiariza cu conținutul unor planuri procese verbale din practică privind efectuarea controlului și valorificarea lor, cu conținutul rapoartelor auditorilor.

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

- U.01.O.004 Bazele legislației în domeniu;
- U.01.O.005 Bazele antreprenorialului;
- U.02.O.006 Dreptul afacerilor;
- F.04.O.012 Bazele contabilității;
- F.05.O.013 Finanțe;
- F.05.O.014 Metode și tehnici de evaluare contabilă;
- S.06.O.019 Contabilitatea financiară I;

- S.07.O.0 20 Contabilitatea financiară II;
- S.02.O.028 Practica de inițiere în specialitate;
- S.04.O.029 Practica de specialitate I;
- S.06.O.030 Practica de specialitate II.

II. Motivația, utilitatea modului pentru dezvoltarea profesională

Accentuarea conflictului de interese existent între preparatorii informației contabile (managerii) și utilizatorii acesteia (acționarii, creditorii, statul, salariații și alții) a condus la necesitatea ca între aceste două categorii să se interpună auditorul, în calitate sa de profesionist de înaltă clasă, cu o pregătire teoretică superioară, având calități morale și o etică profesională ireproșabile, precum și experiență, competență și autoritate recunoscute în domeniu.

În aceste condiții, rolul auditorilor este extrem de important, deoarece prin misiunea lor trebuie conciliate interesele utilizatorilor cu cele ale preparatorilor de conturi, auditorii fiind „ținuți” să adopte o atitudine de neutralitate, pentru a se asigura că ei propun utilizatorilor, indiferent cine sunt aceștia, o vedere realistă a situației financiare și a performanțelor economice ale întreprinderii.

Pe lângă sporirea credibilității situațiilor financiare, auditorii adaugă și valoare informațiilor conținute de acestea, ca urmare a faptului că misiunea lor constă în a furniza o asigurare rezonabilă, printr-o opinie nedistorsionată, independentă, asupra gradului în care situațiile financiare prezintă o imagine fidelă.

Unitatea de curs reprezintă o parte integrală a complexului de discipline de specialitate, prevăzute de planul de studii pentru pregătirea specialiștilor în activitatea economico-financiară.

Elevii vor fi capabili să înțeleagă esența, poziția și procesul de funcționare a auditului în Republica Moldova. Concomitent elevii vor obține cunoștințele și competențele necesare pentru a desfășura activități de audit în conformitate cu SNAI și SNA, care constituie un ansamblu de îndrumări pentru funcția de auditor.

Pe parcursul studierii unității de curs elevii vor fi capabili să asocieze funcția de auditor cu alte aspecte a cadrului de guvernare (managementul financiar și controlul, managerii operaționali, relația dintre auditorii externi și interni, publici și financiari etc.).

III. Competențele profesionale specifice modului

1. Formarea unei gândiri economice asupra fenomenelor și proceselor practicii financiare și corelarea acestora cu mediul socio-economic.
2. Aplicarea actelor normative și instructive privind problemele auditului.
3. Coordonarea proceselor de contabilizare, finanțare, creditare și prognozare ale activităților entităților, băncilor și instituțiilor publice.

4. Demonstrarea sarcinilor specifice auditului intern al instituțiilor publice.
5. Aprecierea corectitudinii situațiilor financiare, declarațiilor fiscale ale entităților.
6. Soluționarea problemelor ce țin de metodele și procedeele auditului în perspectiva dezvoltării eficiente a entităților.

IV. Administrarea modului

Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct		Lucrul individual		
		Prelegeri	Practică/ Seminar			
VIII	90	20	10	60	ex	3

V. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
1. Noțiuni privind auditul și evoluția istorică a acestuia		
UC 1. Inspectarea etapelor de dezvoltare a auditului și a cadrului legislativ ce reglementează activitatea de audit.	1. Evoluția istorică a auditului. 2. Noțiunea, obiectul și scopul auditului. 3. Evoluția cadrului legislativ și normativ al auditului din Republica Moldova. 4. Reglementarea și supravegherea activității de audit în Republica Moldova.	A1.Utilizarea în comunicarea profesională a noțiunilor specifice activităților de verificare. A2.Aplicarea, în procesul verificărilor de audit, a prevederilor actelor normative și legislative din domeniul auditului. A3. Evaluarea conținutului Standardelor Naționale de Audit A4.Nominalizarea autorităților publice ce legiferează activitatea de audit.
2. Organizarea și administrarea activității de audit		
UC 2. Ilustrarea activității de audit prin prisma cunoașterii regulilor de administrare a activității de audit.	1. Licențierea activității de audit și administrarea auditului în Republica Moldova. 2. Tipologia misiunilor, serviciilor și formelor de audit. 3. Structura Standardelor Internaționale de Audit.	A1.Detectarea criteriilor de admitere a candidaților la examenul de calificare pentru obținerea calității de auditor. A2. Aprecierea criteriilor de grupare a serviciilor de audit. A3. Inspectarea activității organizațiilor de audit ce activează pe plan internațional

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
	4. Experiența internațională a activității de audit.	A4. Determinarea structurii Standardelor Naționale de Audit
3. Aspecte generale de organizare a auditului		
UC 3. Aprecierea activității de audit și locului acesteia în sistemul de control.	1. Direcțiile principale ale auditului financiar în Republica Moldova. 2. Geneza și rolul auditului intern. 3. Implementarea auditului intern în Controlul Financiar Public în R.M. 4. Activitatea de audit în sistemul bancar al R.M.	A1. Aplicarea formelor de monitorizare internă a activității entității A2. Aprecierea auditului intern ca instrument managerial al organizației A3. Determinarea obligativității auditului intern în sectorul public. A4. Prezentarea importanței auditului în structura sistemului de supraveghere bancară.

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
4.Etica profesională a auditorilor și contabililor titulari din Republica Moldova		
UC 4. Utilizarea adecvată a normelor și criteriilor de conduită profesională aplicabile auditorilor ce exercită activitate de audit și contabililor titulari.	<p>1. Caracteristicile și domeniul de aplicare a profesiei de auditor și contabil.</p> <p>2.Norme generale de conduită profesională aplicabile auditorilor ce exercită activitate de audit și contabililor titulari.</p> <p>3.Norme suplimentare de conduita profesională aplicabile auditorilor ce exercită activitate de audit</p> <p>4. Norme suplimentare de conduita profesionala aplicabile contabililor titulari.</p>	<p>A1. Atribuirea de norme etice pentru profesia de auditor și contabil în desfășurarea activităților profesionale.</p> <p>A2.Aplicarea normelor generale de conduită profesională a auditorilor și contabililor titulari.</p> <p>A3.Respectarea normelor suplimentare de conduita profesională a auditorilor.</p> <p>A4.Operarea cu norme suplimentare de conduita profesionala aplicabile contabililor titulari.</p>
5.Acceptarea și coordonarea misiunii de audit		
UC 5. Distingerea documentației de lucru a auditorului, a drepturilor și responsabilităților ca instrument de desfășurare eficientă a serviciilor de audit.	<p>1.Condițiile acceptării, continuării și modificării misiunii.</p> <p>2. Forma și conținutul scrisorii de angajament și a contractului de audit.</p> <p>3.Drepturile și obligațiile (responsabilitățile) auditorului, societății de audit și a entității</p>	<p>A1.Utilizarea în comunicarea profesională a noțiunilor specifice activităților solicitate.</p> <p>A2. Elaborarea conținutului scrisorii de angajament.</p> <p>A3. Analiza contractului de prestare a serviciilor de audit.</p> <p>A4.Atribuirea drepturilor și obligațiilor (responsabilitățile) participanților în activitatea de audit.</p>

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
	auditate.	
6. Planificarea auditului		
UC 6. Aprecierea surselor și metodelor de elaborare a Planului general de audit și a Programei de audit.	<p>1. Preplanificarea auditului – etapă inițială a planificării auditului. Cunoașterea business-ului entității.</p> <p>2. Metode și surse de obținere a informației. Riscul de audit</p> <p>3. Conținutul și modul de elaborare a Planului general de audit.</p> <p>4. Conținutul și modul de elaborare a Programului de audit.</p>	<p>A1. Analiza informațiilor obținute despre business-ul entității.</p> <p>A2. Conceperea riscurilor participanților la activitatea de audit.</p> <p>A3. Distingerea aspectelor ce se referă la elaborarea Planului general de audit.</p> <p>A4. Elaborarea setului de instrucțiuni ce se conțin în Programul de audit.</p>
7. Dovezi de audit și proceduri de obținere a acestora		
UC 7. Aplicarea cu profesionalism a procedurilor de obținere a dovezilor de audit în prestarea serviciilor de audit.	<p>1. Definiția și caracteristicile principale ale dovezilor de audit.</p> <p>2. Tipurile procedurilor de audit aplicate la exercitarea auditului. Îmbinarea procedurilor în</p>	<p>A1. Aplicarea procedurilor de examinare a înregistrărilor, documentelor și activelor.</p> <p>A2. Aprecierea documentelor și probelor obținute prin procedura de recalculare și observare.</p>

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
	<p>procesul de audit.</p> <p>3. Documentația de audit</p>	A3. Asigurarea dovezilor de audit prin prisma procedurii de solicitare și confirmare și proceduri analitice
8.Auditul compartimentelor situațiilor financiare		
UC 8. Proiectarea procedurilor de obținere a dovezilor de audit în cadrul verificărilor compartimentelor situațiilor financiare.	<p>1. Auditul imobilizărilor</p> <p>2. Auditul ciclului „Vânzări-creanțe-încasări”</p> <p>3. Auditul ciclului „Procurări-stocuri-datorii”</p> <p>4. Auditul ciclului „Salarii-personal”</p> <p>5. Auditul capitalului propriu și a datoriilor financiare.</p>	<p>A1. Analiza procedeele de verificare a imobilizărilor.</p> <p>A2. Aplicarea procedurilor de obținere a dovezilor de audit asupra activelor circulante.</p> <p>A3. Perfectarea documentelor de lucru ale auditorului în cadrul verificărilor capitalului propriu.</p> <p>A4. Asigurarea controlului asupra datoriilor conform procedurilor de verificare.</p> <p>A5. Aplicarea procedurilor de examinare și analiză asupra rezultatului financiar total.</p>
9.Proceduri și tehnici specifice etapei de finisare a auditului		

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
UC 9. Rezumarea evenimentelor din cadrul etapei de finisare a auditului.	1. Proceduri specifice etapei de finisare a auditului. 2. Tehnici de finisare a auditului. 3. Controlul calității lucrărilor de audit.	A1. Ilustrarea sistemului informațional prin prisma verificărilor evenimentelor ulterioare și operațiunilor cu părțile afiliate. A2. Respectarea normelor de verificare a evenimentelor ulterioare și a principiului continuității activității. A3. Asigurarea controlului asupra denaturărilor constatate la exercitarea auditului.
10. Raportarea rezultatelor de audit		
UC 10. Operarea cu tipurile de rapoarte de audit în baza prevederilor SNA	1. Tipurile de opinii exprimate de auditor. 2. Tipurile și conținutul raportului auditorului și scrisorii către conducere asupra situațiilor financiare. 3. Raportul auditorului privind prestarea serviciilor conexe.	A1. Aplicarea prevederilor SNA 700 în etapa de exprimare a opiniei auditorului. A2. Respectarea normelor de perfectare a rapoartelor de audit. A3. Asigurarea legalității întocmirii Raportului auditorului privind serviciile conexe.

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.	Noțiuni privind auditul și evoluția istorică a acestuia	8	2	-	6
2.	Organizarea și administrarea activității de audit	8	2	-	6
3.	Aspecte generale de organizare a auditului	10	2	2	6
4.	Etica profesională a auditorilor și contabililor titulari din Republica Moldova	10	2	2	6
5.	Acceptarea și coordonarea serviciilor de audit	8	2	-	6
6.	Planificarea auditului	10	2	2	6
7.	Dovezi de audit și proceduri de obținere a acestora	10	2	2	6
8.	Auditul compartimentelor situațiilor financiare	8	2	-	6
9.	Proceduri și tehnici specifice etapei de finisare a auditului	8	2	-	6
10.	Raportarea rezultatelor de audit	10	2	2	6
	Total	90	20	10	60

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termen de realizare
↓ Organizarea și administrarea activității de audit			
2.1 Experiența internațională a activității de audit.	Studii de caz	Demonstrarea	Săptămîna 2
↓ Aspecte generale de organizare a auditului			
3.2 Implementarea auditului intern în Controlul Financiar Public în R.M.	Prezentare	Derularea de prezentări	Săptămîna 3
3.3 Activitatea de audit în sistemul bancar al R.M.	Prezentare	Derularea de prezentări	Săptămîna 4
↓ Acceptarea și coordonarea serviciilor de audit			
5.1 Forma și conținutul scrisorii de angajament și a contractelor de audit.	Studiu de caz	Demonstrare	Săptămîna 5
↓ Dovezi de audit și proceduri de obținere a acestora			
7.1 Acumularea dovezilor de audit	Studiu de caz	Demonstrare	Săptămîna 6
7.2 Îmbinarea procedurilor în procesul de audit. Documentația de audit	Prezentare	Derularea de prezentări	Săptămîna 7
↓ Auditul compartimentelor situațiilor financiare			
8.1 Auditul ciclului „Salarii-personal”	Studiu de caz	Demonstrare	Săptămîna 8
↓ Raportarea rezultatelor de audit			
10.1 Scrisoarea către conducere asupra situațiilor financiare.	Studiu de caz	Demonstrare	Săptămîna 9
10.2 Raportul auditorului privind prestarea serviciilor conexe	Prezentare	Derularea de prezentări	Săptămîna 10

VIII. Lucrările practice recomandate

Nr.	Unități de învățare	Lista lucrărilor practice	Ore
1.	Noțiuni privind auditul și evoluția istorică a acestuia.	Cadrul legal ce reglementează activitatea personalului din Firmele de audit.	2
2.	Organizarea și administrarea activității de audit.	Dezvoltarea profesională a auditorului.	2
3.	Organizarea și administrarea activității de audit.	Experiența internațională a activității de audit.	2
4.	Organizarea și administrarea activității de audit.	Structura și funcțiile ACAP.	2

5.	Aspecte generale de organizare a auditului.	Misiunea de audit bancar și etapele ei.	2
6.	Etica profesională a auditorilor și contabililor titulari din Republica Moldova.	Principiile eticii profesionale a auditorilor.	2
7.	Acceptarea și coordonarea serviciilor de audit.	Dosarele și documentația auditorului.	2
8.	Planificarea auditului.	Structura scrisorii de angajamente și a contractului.	2
9.	Dovezi de audit și proceduri de obținere a acestora.	Elaborarea planului și programelor de audit.	2
10.	Proceduri și tehnici specifice etapei de finisare a auditului	Raportul auditorului privind serviciile de audit.	2

IX. Sugestii metodologice

Procesul de instruire în instituțiile superioare de scurtă durată are drept scop pregătirea unui specialist practic într-un termen relativ scurt.

În hotărârea acestei probleme o direcție importantă o constituie intensificarea procesului instructiv, adică elaborarea și implementarea formelor și metodelor, ce prevăd dezvoltarea interesului “față de ceea ce fac” și formarea deprinderilor practice.

Metodele date permite studenților să descopere singur cunoștințele, să prelucreze și să găsească soluții la problemele apărute. Utilizarea acestor metode este destul de eficientă, deoarece dezvoltă personalitatea creativitatea și diferite forme de gândire.

Auditul este prezentat ca un domeniu de aplicare extins, care nu se axează doar pe modalitatea tradițională și formală de instruire. Conținutul modulului va fi prezentat, utilizând o combinație echilibrată dintre viziuni teoretice, exerciții practice și studii de caz.

La studierea auditului se pot utiliza diverse forme / metode / surse de dezvoltare profesională, precum metodele interactive, care sunt modalități moderne de stimulare a învățării și dezvoltării personale încă de la vârstele timpurii, sunt instrumente didactice care favorizează interschimbul de idei, de experiențe, de cunoștințe. Interactivitatea presupune o învățare prin comunicare, prin colaborare, produce o confruntare de idei, opinii și argumente, creează situații de învățare centrate pe disponibilitatea și dorința de cooperare, pe implicarea directă și activă, ceea ce favorizează studierea disciplinei.

Strategiile, metodele și tehnicile utilizate în procesul de formare a competențelor se vor realiza în cadrul unor forme de organizare a acțiunii didactice. În procesul de instruire, componentele competenței se formează prin sarcini didactice cu caracter de problemă, prin adaptarea unei game de tehnici interactive care asigură o educație dinamică, formativă, motivațională, reflexivă și continuă. Vor fi indicate particularitățile metodologiilor utilizate în procesele de predare-învățare-evaluare a modulului în cauză. Toate metodele active se află într-o continuă diversificare și dezvoltare. Dintre cele mai utilizate sînt: problematizarea, metoda euristică, studiul de caz, brainstorming-ul, jocul didactic, algoritmizarea. Pentru

instituțiile profesional-tehnice la metodele active participative de instruire se referă practica și conferințele științifico-practice.

Toate formele de predare sînt orientate spre 3 componente a activității creatoare:

- baza informațională
- gîndirea creatoare
- deprinderi practice

Avantajele metodelor interactive:

Sunt centrate pe elev și activitate;

Pun accent pe dezvoltarea gîndirii, formarea aptitudinilor și a deprinderilor;

Încurajează participarea elevilor, inițiativa, implicarea și creativitatea;

Determină un parteneriat profesor-elev prin realizarea unei comunicări multidirecționale;

Pentru facilitarea procesului de asimilare de către elevi a cunoștințelor, se recomandă utilizarea următoarelor metode: interviul, lectura ghidată, exerciții practice în baza firmelor de audit, probleme pentru dezvoltarea gîndirii critice etc.

În activitățile practice, accentul se va pune pe îndeplinirea cu exactitate și la timp a sarcinilor de lucru. Realizarea proiectelor în cadrul activităților practice va urmări nu numai dezvoltarea abilităților individuale, dar și a celor de lucru în echipă.

În activitățile individuale, accentul se va pune pe studiere, analiza și sistematizarea materialului teoretic și practic în scopul îndeplinirii sarcinilor de lucru individual. Acestea vor fi prezentate în formă de portofolii, proiecte, sarcini specifice etc.

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

Conceptul învățămîntului formativ impune procesului didactic schimbări în toate elementele constitutive ale acestuia și, în primul rînd, face posibil un schimb de accente: cel care învață este considerat agentul principal. În învățămîntul superior de scurtă durată ca și elevul în cel preuniversitar, studentul este cel care “se formează” ca personalitate, ca specialist în domeniu, sub îndrumarea și cu sprijinul profesorului. Activitatea studentului în procesul de instruire trebuie situată pe prim plan.

Procesul didactic, finalizat prin achiziționarea cunoștințelor, presupune un control al efectelor pentru o derulare mai eficientă. Evaluarea înseamnă utilizarea unui șir de operații prin care se obțin informații utile cu privire la nivelul de pregătire a studenților și calitatea instruirii. Scopul evaluării fiind constatarea efectelor unei acțiuni educaționale apare ca o necesitate, deoarece permite confruntarea unui rezultat cu un obiectiv. Cunoașterea rezultatelor evaluării oferă profesorilor informațiile care-i ajută să depisteze acele aspecte ale procesului asupra cărora trebuie să-și concentreze atenția și eforturile.

În învățămîntul formativ-inovativ evaluarea este desfășurată pentru adaptarea modului de lucru al profesorului la cerințele fiecărui student, vizîndu-se atît stabilitatea nivelului inițial de pregătire, cît și volumul, calitatea cunoștințelor simulate într-o anumită perioadă.

După modul de integrare în desfășurarea procesului didactic se conturează următoarele forme de evaluare:

a) evaluarea inițială este menită să stabilească nivelul de pregătire a studenților la începutul studierii noi discipline. Genericul tipului respectiv de evaluare ar fi: "Informați-vă cu privire la ceea ce știe studentul și învățați-l în consecință". Evaluarea inițială va oferi profesorului o sursă utilă de informații pentru definirea obiectivelor de învățare la audit și asigură punctul de referință pentru evaluarea eficienței profesorului educațional.

b) evaluarea continuă (formativă) presupune verificări sistematice pe parcursul actului didactic. În procesul evaluării continue:

- se evaluează performanțele tuturor studenților privind întregul conținut esențial al materiei studiate în modulele respective.
- se determină, după fiecare modul de instruire, efectele acțiunii.

c) evaluare cumulativă finală, sumativă se realizează prin verificări și aprecieri periodice la sfârșitul unui sistem de lecții, sfârșitul întregii activități, în vederea cunoașterii nivelului real de atingere a obiectivelor preconizate.

Dintre modalitățile de verificare a rezultatelor studenților, mai frecvent utilizate în activitatea didactică sînt:

Chestionarea orală prezintă o formă de conversație, prin care profesorul identifică volumul și calitatea cunoștințelor și abilităților studenților, precum și capacitățile de operare cu ele.

Examinarea prin probe scrise se realizează recurgîndu-se la mai multe tipuri de lucrări.

Evaluarea tematică la sfârșitul temei, efectuează la lecțiile speciale de verificare. Conform regulamentului intern al colegiilor evaluarea tematică se va susține de toți studenții.

Lucrările de control planificate etc.

Evaluarea în scris prin compunere utilizată la studenții anului IV a produs un adevărat efect, deoarece nu-și puteau închipui îmbinarea disciplinelor economice cu metodele utilizate la lecțiile de filologie.

Testul este o probă complexă, practică, de cele mai multe ori scrisă. Permite verificarea unui număr considerabil de obiective ale actului didactic, standardizează criteriile de notare și oferă posibilitatea estimării mai exacte a performanțelor studenților.

Testele de cunoștințe la Audit se pot clasifica în:

- teste bazate pe memorie;
- teste bazate pe gândire.

Evaluarea se obține numai prin îmbinarea diferitor tehnici de estimare și prin utilizarea de fiecare dată a celei mai adecvate. Rezultatele evaluării și autoevaluării realizează o selecție și o clasificare a studenților în contextul psihologiei grupei, asigurîndu-i fiecăruia un anumit statut. Dacă evaluarea formativă este abordată pentru a-i fixa temeinic studentului cunoștințele și a-i identifica lacunele și

dificultățile în pregătire, evaluarea sumativă are drept scop furnizarea unui bilanț, care și redă randamentul procesului instructiv.

Activitatea de evaluare, indiferent prin ce metodă este realizată, se finalizează cu o notă (de la 10 la 1) sau un calificativ (admis-respins) care trebuie să reflecte într-un mod cât mai efectiv nivel de pregătire al celui examinat la un moment dat, fapt pentru care verificarea și notarea au implicații deosebite și își pun în mod direct amprenta asupra dezvoltării personalității elevului.

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.	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.
3.	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.
4.	Rezumat scris	<ul style="list-style-type: none"> • Expune tematica lucrării în cauză. • 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.

		<ul style="list-style-type: none"> • 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 citet, lizibil. plasarea clară în pagină.
5.	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). • Aprecierii critice, 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. • Corectitudinea lingvistică a formulărilor. • Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz.
6.	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	Proiector Suportul teoretic Legea privind activitatea de audit Standardele Naționale de Audit Portofoliu cu materialele acumulate pe parcurs.
Pentru lecțiile practice	Proiector Documente primare Contracte ale firmelor de audit. Rapoarte de audit Registre contabile Planul general de conturi contabile

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa
1.	Standardele Naționale de Audit	http://www.moldauditing.md/ro/page/standardele-nationale-de-audit Monitorul Oficial al Republicii Moldova din 29 iulie 2000, nr.91-93; din 29 decembrie 2000, nr.163- 165; din 21 decembrie 2000, nr.157-159.
2.	Legea privind activitatea de audit N 61-XVI din 16.03.2007	http://moldauditing.md/ro/page/legea-privind-activitatea-de-audit-n-61-xvi-ot-16-03-2007
3.	Legea contabilității nr.113-XVI din 27.04.2007	http://moldauditing.md/ro/page/legea-contabilitatii-nr-113-xvi-din-27-04-2007 biblioteca
4.	Regulamente privind Practica de Audit	http://www.moldauditing.md/ro/page/regulamente-privind-practica-de-audit
5.	Codul privind conduita profesionala a auditorilor si contabililor din Republica Moldova	http://www.moldauditing.md/ro/page/regulamentul-privind-etica-de-audit Monitorul Oficial al Republicii Moldova din 15 martie 2001, nr.29-30
6.	Arens, Arens; Loebbecker, James, Audit-o abordare integrală, Chișinău, Ed. Arc, 2006	Biblioteca CEEF
7.	Bodarev, Pavel Auditul financiar, Chișinău: ARC.	Biblioteca CEEF