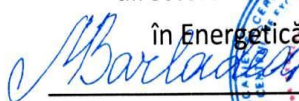


Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Aprob
directorul Centrului de Excelență
în Energetică și Electronică

Mariana BARLADEAN
"17" septembrie 2025


Curriculumul modular
S.07.O.021 Bazele Contabilității

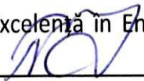
Specialitatea: 0714.3 Comunicații poștale și servicii economice

Calificarea: 0714.3.1 Specialist/specialistă comunicații poștale

Chișinău 2025

Aprobat la :

Consiliul metodico-științific al I.P. Centrului de Excelență în Energetică și Electronică din 15 septembrie 2025, director adjunct pentru instruire Virgil BANTAȘ 

Ședința Catedrei Comunicații a I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică din 02 septembrie 2025, șef catedră Popov Natalia 

Autori:

Olga ZINOVEI, grad didactic superior, I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Natalia Popov, grad didactic superior, I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Recenzenți:

1. Tatiana IANCU, Șefa Poștei de scrisori, Centrul Național de Tranzit (CNT);
2. Lilia SAVA, Conf. univ., dr., decan Facultatea Electronică și Telecomunicații, Universitatea Tehnică a Moldovei.

Adresa Curriculumului în Internet

<https://ceee.md/programe-de-formare-profesionala/>

Cuprins

<i>I. Preliminarii</i>	<i>4</i>
<i>II. Motivația, utilitatea unității de curs pentru dezvoltarea profesională</i>	<i>4</i>
<i>III. Competențele profesionale și rezultatele învățării</i>	<i>5</i>
<i>IV. Administrarea modulului</i>	<i>6</i>
<i>V. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare.....</i>	<i>7</i>
<i>V. Unitățile de învățare</i>	<i>8</i>
<i>VII. Studiu individual ghidat de profesor.....</i>	<i>11</i>
<i>VIII. Lucrările practice/laborator recomandate</i>	<i>13</i>
<i>IX. Sugestii metodologice</i>	<i>13</i>
<i>X. Sugestii de evaluare</i>	<i>16</i>
<i>XI. Resursele necesare pentru atingerea rezultatelor învățării.....</i>	<i>18</i>
<i>XII. Resursele didactice recomandate elevilor.....</i>	<i>18</i>

I. Preliminarii

Curriculumul unității de curs "Bazele contabilității" corespunde planului de învățământ aprobat de Ministerul Educației, număr de înregistrare Nr.SC-62/24, din 03.09.2024, ordin nr.1229/2024, specialitatea 0714.3 Comunicații poștale și servicii economice, termenul de studii 4 ani, pentru calificarea Specialist/specialistă în comunicații poștale și reprezintă instrumentul didactic și documentul normativ de bază ce descrie condițiile învățării și performanțele ce trebuie atinse, exprimate în termeni de competențe, conținuturi, activități de învățare și evaluare.

Documentul are statut de instrument didactic și normativ, care descrie condițiile, procesele și performanțele așteptate în formarea competențelor profesionale, prin activități teoretice și practice, specifice domeniului economic și poștal.

Unitatea de curs contribuie la dezvoltarea unei viziuni sistemice asupra contabilității, privită nu doar ca un ansamblu de tehnici și proceduri, ci ca un mecanism esențial de informare și decizie în activitatea oricărei entități economice. Contabilitatea furnizează date reale despre situația financiară și patrimonială, susținând transparența și responsabilitatea în gestiunea resurselor.

Modulul asigură formarea competențelor de bază necesare inițierii în domeniul contabilității, prin înțelegerea conceptelor fundamentale, a principiilor, metodelor și instrumentelor de evidență și raportare financiară.

Predarea unității de curs se bazează pe strategii moderne centrate pe elev, promovând participarea activă, gândirea critică, creativitatea și aplicarea practică a cunoștințelor. În spiritul pedagogiei Freinet, procesul educațional respectă următoarele principii:

- școala centrată pe elev;
- învățare prin acțiune și motivație;
- activitate personalizată și colaborativă;
- libertate de exprimare și comunicare.

Valori și atitudini formate:

- interes, inițiativă și responsabilitate în realizarea sarcinilor profesionale;
- comportament social proactiv și spirit civic;
- relaționare pozitivă, colaborare și etică profesională;
- gândire analitică și flexibilă în rezolvarea situațiilor economice reale.

II. Motivația, utilitatea unității de curs pentru dezvoltarea profesională

Într-un mediu economic tot mai dinamic și digitalizat, contabilitatea reprezintă limbajul universal al afacerilor și instrumentul esențial de informare, analiză și decizie pentru orice entitate economică. Cunoașterea bazelor contabilității permite viitorilor specialiști în comunicații poștale să înțeleagă modul în care se gestionează resursele, se reflectă operațiunile economice și se evaluează performanțele financiare ale organizațiilor.

Unitatea de curs „Bazele contabilității” contribuie la dezvoltarea gândirii economice și a competențelor financiare de bază, necesare în activitatea practică a lucrătorilor din domeniul serviciilor poștale și conexe. Acesta îi ajută pe elevi să:

- înțeleagă structura patrimoniului și fluxurile economice ale unei entități;
- identifice și utilizeze corect informațiile contabile în procesele decizionale;
- aplice principiile și metodele contabilității pentru evidențierea activelor, pasivelor, veniturilor și cheltuielilor;
- elaboreze documente contabile și bilanțuri simple;
- dezvolte responsabilitate, acuratețe și etică profesională în gestionarea datelor economice.

Cunoașterea noțiunilor fundamentale de contabilitate este o condiție esențială pentru integrarea eficientă pe piața muncii, pentru implicarea în activități administrative, comerciale sau financiare și pentru dezvoltarea unei cariere în domenii care solicită competențe economice de bază.

Prin urmare, unitatea de curs are o utilitate transversală, oferind competențe aplicabile atât în cadrul activităților poștale, cât și în alte servicii economice, consolidând profilul profesional al specialistului contemporan.

III. Competențele profesionale și rezultatele învățării

Competențele profesionale:

Realizarea deservirii utilizatorilor cu servicii poștale și de alt gen.

Aplicarea tehnologiei informației și comunicațiilor în activitatea profesională.

Supervizarea proceselor și operațiunilor tehnologice aferente activității entității.

Competențele specifice:

CPS 1. Clasificarea elementelor patrimoniale ale entității.

CPS 2. Aplicarea procedurilor metodei contabilității în reflectarea operațiunilor economice.

CPS 3. Înregistrarea activelor și pasivelor entității în posturile de bilanț.

CPS 4. Modificarea bilanțului contabil în baza operațiilor economice.

CPS 5. Utilizarea Planului General de Conturi în evidența patrimoniului.

CPS 6. Ilustrarea tehnicii efectuării înregistrărilor în conturi și determinarea soldului lor final.

CPS 7. Stabilirea corespondenței dintre conturile contabilității sintetice și analitice

CS 8. Întocmirea bilanțelor de verificare.

CPS 9. Contabilizarea principalelor operații economice (procurarea, fabricarea și vânzare).

CPS 10. Perfectarea documentelor primare corect și complet.

La finalizarea studiului unității de curs „Bazele contabilității”, elevul va fi capabil să:

1. Explice rolul și funcțiile contabilității în activitatea economică și importanța acesteia pentru gestionarea eficientă a resurselor.
2. Identifice utilizatorii interni și externi ai informației contabile și tipurile de decizii bazate pe date contabile.

3. Clasifice elementele patrimoniale (active, pasive, capitaluri proprii, venituri, cheltuieli) în conformitate cu reglementările contabile.
4. Aplice principiile de bază ale contabilității în reflectarea operațiunilor economice curente.
5. Întocmească bilanțul contabil și să interpreteze structura acestuia în raport cu situația financiară a entității.
6. Utilizeze Planul general de conturi pentru înregistrarea corectă a tranzacțiilor economice.
7. Efectueze înregistrările contabile duble, stabilească soldurile și elaboreze balanța de verificare.
8. Coreleze conturile sintetice și analitice, asigurând transparența și acuratețea informațiilor financiare.
9. Întocmească, verifice și arhiveze documente contabile primare, respectând cerințele legale și principiile eticii profesionale.
10. Aplice metodele de evaluare și calculație pentru determinarea valorii patrimoniului și a costului efectiv al produselor și serviciilor.
11. Efectueze inventarierea patrimoniului, comparând datele scriptice cu cele faptice și înregistrând diferențele constatate.
12. Analizeze bilanțul contabil pentru a evalua performanța financiară și sustenabilitatea economică a entității.
13. Aplice principiile economiei verzi în activitățile economice prin:
 - utilizarea rațională a resurselor materiale și energetice;
 - înregistrarea și monitorizarea cheltuielilor și veniturilor aferente protecției mediului;
 - reflectarea în contabilitate a investițiilor în tehnologii ecologice și eficiente energetic;
 - promovarea responsabilității sociale și de mediu în gestiunea financiară.
14. Demonstreze comportamente profesionale responsabile, bazate pe integritate, precizie, eficiență și respect față de mediul înconjurător.

IV. Administrarea modului

Semestrul	Numărul de ore				Forma de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct		Studiu individual		
		Teorie	Practică/ laborator			
VII	180	50	10	120	examen	6

V. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total ore	Contact direct		Studiu individual
			Teorie	Practică/ Laborator	
1.	Noțiuni privind contabilitatea și funcțiile ei	12	2	-	10
2.	Obiectul și metoda de studiu a contabilității	14	2	-	12
3.	Bilanțul contabil – procedeu al dublei reprezentări al patrimoniului	28	8	-	20
4.	Sistemul de conturi și dubla înregistrare	36	12	4	20
5.	Schema generală a contabilității principalelor operații economice	34	12	2	20
6.	Documentația – procedeu al metodei contabilității	24	4	2	18
7.	Evaluarea și calculația – procedeu al metodei contabilității	18	6	2	10
8.	Inventarierea – procedeu al metodei contabilității	14	4	-	10
	Total	180	50	10	120

V. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
1. Noțiuni privind contabilitatea și funcțiile ei		
UC1. 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.
2. Obiectul și metoda de studiu a contabilității		
UC2. 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 procedeelor 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 contabil	- A1. Gruparea activelor și pasivelor entității în posturile de bilanț. - 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.

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
4. Sistemul de conturi și dubla înregistrare		
UC4. Utilizarea adecvată de criterii și metode standard la înregistrarea corespondenței conturilor.	1. Noțiunea, necesitatea și funcțiile contului contabil. 2. Structura și forma contului. 3. Conturile de activ și conturile de pasiv: modul de funcționare a lor. 4. Planul de conturi: structură și componență. 5. Dubla înregistrare și însemnătatea ei de control. 6. Formulele contabile și tipurile acestora. 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. Familiarizarea cu conținutul și structura planului 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.
6. Documentația – procedeu al metodei contabilității		
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. Conștientizarea rolului documentelor ca purtător de bază a informației A2. Primirea documentelor primare de la persoanele gestionare A3. Respectarea normelor de perfectare a documentelor cu regim special A4. Evidența cronologică a informației în consecutivitate cu tipurile de operațiuni înregistrate. A5. Asigurarea controlului asupra păstrării și transmiterii în arhivă a documentelor conform termenilor de arhivare și păstrare în vigoare.

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
7. Evaluarea și calculația – procedeu al metodei contabilității		
UC7. Aplicarea metodelor de evaluare la determinarea valorii patrimoniului .	1. Evaluarea – procedeu de bază al metodei contabilității 2. Calculația ca procedeu al metodei contabilității.	A1. Utilizarea metodelor de evaluare în procesul de evaluarea stocurilor. A2. Calcularea costului efectiv al produselor fabricate.
8. Inventarierea – procedeu al metodei contabilității		
UC8.Înregistrarea în contabilitate și reflectarea în conturi a operațiunilor și rezultatelor inventarierii.	1. Noțiunea, esența și formele inventarierii. 2. Modul de efectuarea și înregistrare în contabilitate a rezultatelor inventarierii. 3. Principiile economiei verzi și contabilității sustenabile	A1. Desfășurarea operațiunilor de inventariere în timpul stabilit și diferențiat pe gestiuni. A2. Contrapunerea datelor scriptice cu datele faptice pentru depistarea divergențelor de inventar. A3. Contabilitatea costurilor ecologice

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Număr de ore
Rezultatul învățării 1 Explică rolul și funcțiile contabilității în activitatea economică			
Contabilitatea și performanța financiară	Referat: „ <i>Contabilitatea – limbajul activității economice</i> ”	Comunicare	4
Contabilitatea financiară și de gestiune	Proiect individual	Demnstrarea proiectului	4
Sistemul de reglementare normativă a contabilității în RM. Politica de contabilitate	Prezentare	Derulare prezentare	4
Rezultatul învățării 2. Identifică utilizatorii interni și externi ai informației contabile			
Tipurile de utilizatori ai informației contabile și nevoile lor	Prezentare PowerPoint	Susținere orală și feedback colegial	4
Rezultatul învățării 3. Clasifică elementele patrimoniale în active, pasive, capitaluri proprii			
Structura patrimoniului unei întreprinderi	Fișă de sistematizare / hartă conceptuală	Verificare individuală / discuție dirijată	4
Rezultatul învățării 4. Aplica principiile contabilității în reflectarea operațiunilor economice			
Metoda dublei reprezentări și principiile de bază	Studiu de caz aplicativ	Prezentarea studiului de caz Fișă de observare / analiza în perechi	10
Rezultatul învățării 5. Întocmește bilanțul contabil pe baza datelor de evidență			
Structura și conținutul bilanțului contabil	Proiect individual: „ <i>Elaborarea bilanțului simplificat al unei firme poștale</i> ”	Evaluare practică / comentariu individual	20
Rezultatul învățării 6. Utilizează Planul general de conturi pentru înregistrarea corectă a tranzacțiilor			
Structura și simbolurile conturilor contabile	Proiect individual Fișă de exerciții / plan de conturi completat	Demonstrarea proiectului Verificare scrisă / corectare ghidată	20

Rezultatul învățării 7. Efectuează înregistrările contabile duble și determină soldurile conturilor			
Dubla înregistrare și balanța de verificare	Proiect individual Studiu de caz: „ <i>Evidența contabilă a operațiunilor economice</i> ”	Demonstrarea proiectului Analiză practică / notare criterială	10
Rezultatul învățării 8. Întocmește și verifică documentele contabile primare			
Documentele contabile cu regim uzual și special	Portofoliu: set complet de documente contabile corect completate de problemă	Evaluare portofoliu / fișă de apreciere	10
Rezultatul învățării 9. Aplică metodele de evaluare și calculație pentru determinarea valorii patrimoniului			
Calculația costurilor și evaluarea stocurilor	Studiu de caz: „ <i>Determinarea costului efectiv al produselor</i> ”	Evaluare practică / discuție reflexivă	10
Rezultatul învățării 10. Efectuează inventarierea patrimoniului și înregistrează diferențele constatate			
Procedura de inventariere și documentele aferente	Raport de inventariere / proces-verbal completat	Verificare practică / fișă de observare	10
Rezultatul învățării 11. Aplică principiile economiei verzi și contabilității sustenabile			
Impactul economic al protecției mediului. Contabilitatea costurilor ecologice	Mini-proiect: „ <i>Evidențierea cheltuielilor de mediu în contabilitate</i> ”	Prezentare orală / evaluare analitică	10

VIII. Lucrările practice/laborator recomandate

Nr.	Unități de învățare	Lista lucrărilor practice	Ore
1.	Sistemul de conturi și dubla înregistrare	1. Formulele contabile. Modalitatea de întocmire a formulelor contabile. 2. Întocmirea jurnalului de înregistrări a operațiilor economice și efectuarea balanței de verificare.	4
2.	Schema generală a contabilității principalelor operații economice	1. Analiza schemei contabilității veniturilor și cheltuielilor, determinarea rezultatelor financiare.	2
3.	Documentația ca procedeu al metodei contabilității	1. Întocmirea, prelucrarea și verificarea documentelor contabile primare.	2
4.	Evaluarea și calculația	1. Determinarea rezultatului financiar din vânzarea produselor.	2
	Total		10

IX. Sugestii metodologice

Curriculumul la unitatea de curs "Bazele contabilității" are drept scop formarea și dezvoltarea competențelor profesionale la elevii din învățământul profesional tehnic postsecundar. Elementele de bază al Curriculumului sânt competențele ce trebuie formate și dezvoltate în procesul de formare profesională, prin organizarea eficientă a procesului de instruire. În acest sens sunt necesare respectarea unor principii de formare a competențelor ca un sistem nou de raportare, bine conturat și modern, care să reprezente un sistem de reflecție pentru didactica disciplinelor de specialitate și didactica formării competențelor:

- 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.
- 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 lecțiilor 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 comunica, pregătindu-i mai bine pentru activitatea socială. Se recomandă utilizarea metodelor de instruire precum:

Problematizarea mai poate fi denumită și predare prin rezolvare de situații probleme. Conform acestei metode instruitul 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 a 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. *Studierea 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.

X. Sugestii de evaluare

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii și-au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesionale. Evaluarea poate fi:

- *La începutul cursului* - evaluare inițială; instrumentele de evaluare pot fi orale sau scrise și reflectă nivelul de pregătire al elevului.
- *În timpul parcurgerii cursului* prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării – evaluarea curentă trebuie să aibă loc după un program stabilit pentru a evita aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- *Finală*; - realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Instrumente de evaluare inițială:

- Întrebări;
- Chestionare;
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/ am învățat;
- Braistorming;

Instrumente de evaluare continuă(curentă):

- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate, itemi de tip rezolvare de probleme;
- Mozaicul;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare;

Pentru evaluarea finală:

- Examenul – care va fi organizat la discreția profesorului în formă oral sau scris, test de examinare sau bilete.

Pentru studiul individual: se recomandă portofoliul elevului, care să conțină toate sarcinile realizate de elev conform cerințelor înaintate.

Nr	Produsele pentru măsurarea competenței	Criteriile de evaluare a produselor
1.	Exercițiu rezolvat	- Înțelegerea enunțului exercițiului. - Corectitudinea formulării ipotezelor. - Corectitudinea raționamentelor. - Corectitudinea testării ipotezelor. - Corectitudinea strategiei rezolutive. - Corectitudinea rezultatelor. - Modul de prezentare a rezultatelor. - Modul de interpretare a rezultatelor.
2.	Studiu de caz rezolvat	- Corectitudinea interpretării studiului de caz propus. - Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora. - Corespunderea soluțiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea adecvată a cazului analizat. - Utilizarea adecvată a terminologiei în cauză. - Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz. - Punerea în evidență a subiectului, problematicii și formularea. - Capacitatea de analiză și de sinteză a documentelor, adaptarea conținutului. - Originalitatea studiului, a formulării și a realizării. - Personalizarea (să nu fie lucruri copiate). - Aprecierea critică, judecată personală a elevului.
3.	Problema rezolvată	- Înțelegerea problemei. - Documentarea în vederea identificării informațiilor necesare în rezolvarea problemei. - Formularea și testarea ipotezelor. - Stabilirea strategiei rezolutive. - Prezentarea și concluzionarea rezultatelor.

4.	Reprezentarea grafică	- Corespunderea reprezentării grafice cu conținutul problemei. - Utilizarea și aranjarea corectă a elementelor reprezentării grafice. - Respectarea scării numerice. - Formularea corectă a notei informative. - Apreciere estetică.
----	-----------------------	--

XI. Resursele necesare pentru atingerea rezultatelor învățării

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

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată resursa
1.	Lilia Grigoroș, Liliana Lazari „Bazele teoretice ale contabilității”, ediția 3, Chișinău, ed. Cartier, 2003	Bibliotecă (8 buc.)
2.	Țurcanu Viorel, Bajerean Eudochia, ”Bazele contabilității”, Chișinău, Tipografia Centrală, 2004	Bibliotecă (2 buc.)
6.	Grigoroș Lilia, Lazari Liliana, ” Bazele teoretice ale contabilității”, Chișinău, ed. 4, Cartier, 2009	Bibliotecă (1 buc.)
7.	Alexandru Nederiță, Vasile Bucur, Mihail Carauș, , ”Contabilitate financiară ”, ed. 2, ASEM 2003	Bibliotecă (8 buc.)
8.	Planul general de conturi contabile	http://ex.justice.md/UserFiles/File/2015/mo5966md/PLAN_1534.doc
9.	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