

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe
Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor

Plan de învățământ

Domeniul general
 Domeniul de educație
 Domeniul de formare profesională
 Specialitatea
 Calificarea
 Forma de învățământ
 Baza admiterii
 Termen de studii
 Număr de credite de studii transferabile alocate

Cod	Denumirea
04	Business, administrare și drept
041	Business și administrare
0412	Finanțe, activitate bancară și asigurări
0412.2	Finanțe și bănci
0412.2.1	Specialist/specialistă operațiuni financiar-bancare
	Cu frecvență
	Studii gimnaziale
	4 ani
	120

Aprobat:

Ministerul Educației și Cercetării
 al Republicii Moldova

Ministrul

r. de înregistrare

03 septembrie 2024

ordin nr. 1229



Aprobat:

Consiliul Profesorial al IP Centrul de Excelență în
 Economie și Finanțe

Proces-verbal nr. 10 din 24 iunie 2024

Director

Sargo A.



Planul de învățământ
 include

Tabelul 1	Calendarul anului de studii
Tabelul 2	Planul de învățământ pe ani de studii
Tabelul 3	Stagii de practică
Tabelul 4	Generalizator - plan de învățământ
Anexa 1	Standardul de pregătire profesională

Tabelul 1

Calendarul anului de studii

Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examene		Stagii de practică	Vacanțe		
	sem. I	sem. II	sem. I	sem. II		iarnă	primăvară	vară
I	15	15	2	4	3	2	1	10
II	15	15	2	4	3	2	1	10
III	15	15	2	3	4	2	1	10
IV	15	10	3	3	8	2	1	

Tabelul 2

Planul de învățământ pe ani de studii

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Ore de contact direct				SI	Numărul de ore de contact direct pe semestre de studii și săptămâni								Forma de evaluare	Nr. credite	
			Total	T	P	L		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
G	Componenta de formare a competențelor profesionale generale	210	120	45	45	30	90	4	0	0	0	0	0	0	4	0		7
G.01.O.001	Tehnologia informației și a comunicației	60	30	0	0	30	30	2									ex	2
G.01.O.002	Decizii pentru modul sănătos de viață	60	30	15	15	0	30	2									ex	2
G.07.O.003	Limba străină aplicată în domeniu	90	60	30	30	0	30								4		ex	3
U	Componenta de orientare socio-umanistica	300	165	90	75	0	135	0	4	5	2	0	0	0	0	0		10
U.02.O.004	Bazele legislației	60	30	15	15	0	30		2								ex	2
U.02.O.005	Bazele antreprenoriatului	60	30	15	15	0	30		2								ex	2
U.03.O.006	Statistica	60	45	20	25	0	15			3							ex	2
U.03.O.007	Dreptul afacerilor	60	30	20	10	0	30			2							ex	2
U.04.O.008	Etica și comunicarea profesională	60	30	20	10	0	30			2							ex	2
F	Componenta fundamentală	840	420	265	155	0	420	0	2	4	8	4	2	6	3			28
F.02.O.009	Correspondența de afaceri	60	30	10	20	0	30		2								ex	2
F.03.O.010	Microeconomie	90	60	45	15	0	30			4							ex	3
F.04.O.011	Macroeconomie	90	45	30	15	0	45				3						ex	3
F.04.O.012	Bazele contabilității	90	45	30	15	0	45				3						ex	3
F.04.O.013	Monedă și credit	60	30	20	10	0	30				2						ex	2
F.05.O.014	Marketing	90	30	15	15	0	60					2					ex	3
F.05.O.015	Contabilitatea financiară	90	30	20	10	0	60					2					ex	3
F.06.O.016	Management	60	30	20	10	0	30						2				ex	2
F.07.O.017	Fiscalitate	150	90	60	30	0	60								6		ex	5
F.08.O.018	Securitatea și sănătatea în muncă	60	30	15	15	0	30									3	ex	2
S	Componenta de specialitate	1200	640	375	265	0	560	0	0	0	0	6	9	17	16			40
S.05.O.019	Inițiere în firma de exercițiu	120	60	20	40	0	60					4					ex	4
S.05.O.020	Prețuri și tarife	60	30	20	10	0	30					2					ex	2
S.06.O.021	Firma de exercițiu	120	60	20	40	0	60								4		ex	4
S.06.O.022	Finanțe publice	150	75	45	30	0	75						5				ex	5
S.07.O.023	Finanțele întreprinderii	120	60	30	30	0	60								4		ex	4
S.07.O.024	Banking	180	90	60	30	0	90								6		ex	6
S.07.O.025	Analiza situațiilor financiare	90	45	30	15	0	45								3		ex	3
S.07.O.026	Gestiunea finanțelor publice	90	60	40	20	0	30								4		ex	3
S.08.O.027	Gestiunea riscurilor bancare	120	60	40	20	0	60								6	ex	4	

S.08.O.028	Reglementare și supraveghere bancară	90	60	40	20	0	30										6	ex	3	
S.08.O.029	Produse și servicii bancare	60	40	30	10	0	20										4	ex	2	
P	Stagii de practică - Tabelul 3	600	600	0	600	0	0												20	
G+U+F+S+P	Total ore pentru unități de curs obligatorii	3150	1945	775	1140	30	1205	4	6	9	10	10	11	27	19				105	
A	Componenta opțională de specialitate	300	200	105	55	40	100	0	0	0	0	0	0	6	11				10	
S.07.A.030	Bazele asigurărilor și reasigurărilor/																			
S.07.A.031	Sistemul documentelor contabile	60	45	25	20	0	15							3				ex	2	
S.07.A.032	Bazele funcționării piețelor de capital/																			
S.07.A.033	Relații valutare-financiare internaționale	60	45	30	15	0	15							3				ex	2	
S.08.A.034	Controlul financiar-fiscal/																			
S.08.A.035	e-Comerț	60	40	30	10	0	20											4	ex	2
S.08.A.036	Contabilitatea bancară/																			
S.08.A.037	Activitatea instituțiilor financiare nebankare	60	30	20	10	0	30											3	ex	2
S.08.A.038	Aplicații software în domeniu/																			
S.08.A.039	Sisteme informatice de contabilitate	60	40	0	0	40	20											4	ex	2
G+U+F+S+P+A	Total ore - unități de curs: obligatorii și opționale	3450	2145	880	1195	70	1305	4	6	9	10	10	11	33	30				115	
L	Componenta la libera alegere	240	120	65	55	0	120	2	2	2	0	0	0	0	3				8	
U.01.L.001	Educație economică/																			
U.01.L.002	Economia circulară	60	30	20	10	0	30	2											ex	2
U.02.L.003	Economie aplicată/																			
U.02.L.004	Cultura afacerilor	60	30	10	20	0	30		2										ex	2
S.03.L.005	Protecția consumatorului /																			
U.03.L.006	Psihologia social-economică/	60	30	15	15	0	30			2									ex	2
U.03.L.007	Guvernanța economică europeană																			
S.08.L.008	Elaborarea și gestiunea proiectelor investiționale/																			
S.08.L.009	Tehnici promoționale/	60	30	20	10	0	30											3	ex	2
S.08.L.010	Dreptul muncii																			
Total ore-unități de curs: obligatorii, opționale și la libera alegere		3690	2265	945	1250	70	1425	6	8	11	10	10	11	33	33					
Discipline de cultură generală		2010	2010					26	26	21	21	20	20	0	0					
Ore de contact direct pe săptămână								32	34	32	31	30	31	33	33					
Examen de calificare		150	150																	
Total ore/credite de studii în planul de învățământ		5850	4425	945	1250	70	1425												120	

Notă.

- La lecțiile practice/laborator grupa cu componența mai mare de 25 elevi se va diviza pe subgrupe.

- Pentru organizarea activităților extrașcolare se vor introduce suplimentar în tarifierea anuală a instituției până la 2 ore săptămânal pentru fiecare grupă

Legendă: T - Teoretice/Prelegeri; P - Practice; L - Laborator; SI - Studiu individual

Tabelul 3

Planul stagiilor de practică

Nr.	Stagii de practică	Semestrul	Nr. de săptămâni	Nr. de ore	Perioada	Nr. de credite
	Total			600		20
P.02.O.001	Practica de inițiere în specialitate	II	3	90	mai-iunie	3
P.04.O.002	Practica de instruire	IV	3	90	mai-iunie	3
P.06.O.003	Practica de specialitate	VI	4	120	mai-iunie	4
P.08.O.004	Practica ce anticipează probele de absolvire	VIII	8	300	aprilie-iunie	10

Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii / profil real

Nr.	Discipline de cultură generală	Numărul de ore pe săptămână pe semestre de studii					
		I	II	III	IV	V	VI
		26	26	21	21	20	20
1	Limba și literatura română	4	4	4	4	3	3
2	Limba străină	3	3	2	2	2	2
3	Matematică	5	5	5	5	5	5
4	Educația pentru societate	1	1	1	1	1	1
5	Educație fizică	2	2	2	2	2	2
6	Fizică/Astronomie	2	2	*	*	*	*
7	Chimie	2	2	*	*	*	*
8	Biologie	2	2	*	*	*	*
9	Istoria românilor și universală	2	2	*	*	*	*
10	Geografie	2	2	*	*	*	*
11	Informatică	1	1	*	*	*	*

Notă.

*Numărul de ore pentru o disciplină școlară, de la componenta variabilă, se stabilește corespunzător numărului de ore aprobat pentru disciplina respectivă în Planul - cadru pentru învățământul liceal, conform prevederilor Ordinului Ministerului nr. 701 din 22.07.2020.

Tabelul 4

Generalizator - plan de învățământ

Structura formativă de bază	Unități de curs și activități	Numărul de ore			Numărul de credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	
Unități de curs de cultură generală		2010	2010		
Trunchi comun	Unități de curs de formare a competențelor profesionale generale	210	120	90	7
	Unități de curs de orientare socio-umanistică	300	165	135	10
	Unități de curs fundamentale	840	420	420	28
	Total	1350	705	645	45
Traseul individual	Unități de curs de specialitate	1200	640	560	40
	Unități de curs opționale	300	200	100	10
	Unități de curs la libera alegere	240	120	120	8
	Total	1740	960	780	50
Stagii de practică		600	600		20
Consultații pentru examenul de calificare		30	30		
Examen de calificare		150	150		5
Total ore		5880	4455	1425	120
Examene		380	380		
Ore pentru consultații		76	76		
Activități extradidactice		230	230		
Total ore plan de învățământ		6566	5141	1425	120

Notă:

Activitatea de coordonare și de recenzare a lucrării de diplomă se cuantifică cu până la 30 ore per lucrare.

STANDARDUL DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ

SPECIALITATEA 0412.2 FINANȚE ȘI BĂNCI

Calificarea: 0412.2.1 Specialist/specialistă operațiuni financiar-bancare

1. Descrierea generală a domeniului de formare profesională

Specialitatea *Finanțe și bănci* este inclusă în Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 853 din 14 decembrie 2015, cu modificările ulterioare în cadrul Domeniului general 04. Business, administrare și drept (Domeniul de formare profesională – 0412.Finanțe, activitate bancară și asigurări).

Piața muncii se confruntă cu numeroase provocări legate de progresul tehnologic, schimbările economice, sociale și demografice, transformările ecologice, fapt care schimbă atât nevoile angajatorilor cât și cerințele impuse viitorilor specialiști. Abordarea acestor provocări impune domeniului de formare o serie de cerințe:

- crearea unui mediu de învățare, apropiat de mediul afacerilor, relevant intereselor persoanei și oportun pentru realizarea obiectivelor proiectate: însușirea de cunoștințe, formarea de abilități și manifestarea de atitudini;
- îmbinarea aspectelor de natură teoretică/practică și cultivarea unor abilități solicitate de activitățile reale din domeniul financiar-bancar;
- structurarea demersurilor educaționale preponderent pe „învățarea prin descoperire” și dezvoltarea unor dexterități de ordin practic;
- valorificarea strategiilor didactice, inclusiv de dezvoltare a creativității.

Misiunea domeniului este de a pregăti specialiști cu caracter aplicativ pentru îndeplinirea sarcinilor, în diverse contexte economice, legate de tranzacțiile financiare ale unei entități economice, unități de asigurări, bănci sau instituții similare. Acest domeniu își propune să formeze specialiști capabili să contribuie la stabilitatea și creșterea economiei prin intermediul unei pregătiri riguroase în teorie și practică financiară, operațiuni bancare și reglementări financiare; promovarea eticii profesionale și a gândirii critice, dotând absolvenții cu abilitățile necesare pentru a lua decizii informate și responsabile în mediul economico-financiar.

Domeniul presupune, de asemenea, formarea unei personalități integre, cu competențe profesionale dezvoltate pentru a-i facilita accesul pe piața muncii prin:

- cunoașterea, înțelegerea și utilizarea conceptelor, metodelor și tehnicilor de investigare specifice economiei;
- culegerea, sistematizarea și sinteza informațiilor din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- familiarizarea cu principiile generale de funcționare a proceselor economice în cadrul instituțiilor financiar-bancare;
- cunoașterea prevederilor legale referitor la domeniul financiar-bancar;
- formarea și dezvoltarea competențelor necesare pentru activitatea în domeniul financiar-bancar;
- aplicarea deprinderilor specifice de analiză și interpretare a informației economice la nivel micro și macro.

2. Descrierea succintă a calificării

Specialistul/specialista operațiuni financiar-bancare posedă competențe profesionale legate de organizarea, analiza, planificarea și coordonarea resurselor financiare fiind solicitat și apreciat în domeniul finanțelor, atât în sectorul privat, cât și în cel public.

Specialistul/specialista în operațiuni financiar-bancare își desfășoară activitatea respectând riguros actele legislative și normative, procedurile instituțiilor financiar-bancare în vigoare. Printre activitățile de bază sunt:

- executarea operațiunilor financiare și tranzacțiilor specifice, gestionând documentele, efectuând calculele și analizele economice cu precizie și integritate;
- participarea la elaborarea planurilor financiare ale instituției;
- deservirea promptă și eficientă a clienților, consiliindu-i cu privire la oportunități și riscuri;
- utilizarea tehnologiei informației și limbilor străine pentru comunicarea eficientă și pentru furnizarea informațiilor relevante clienților și partenerilor;
- își dezvoltă continuu competențele profesionale, inclusiv muncind în echipă, își evaluează permanent activitatea, inclusiv muncind în echipă prin schimb de cunoștințe și experiențe.

Calificarea respectivă este solicitată de întreprinderi din diverse sectoare ale economiei și de entități financiare din țară, având în vedere contribuția implicită la maximizarea valorii acestora. Programul de studii relevă activitățile specifice din domeniul financiar-bancar, pregătind specialiști capabili să gestioneze operațiunile financiare și să contribuie la sporirea eficienței și succesului instituției în care activează.

Lista ocupațiilor tipice

Nivelul calificării	Programul de formare profesională (specialitate a conform Nomenclatorului)	Ocupații tipice conform CORM
4	Finanțe și bănci	331114 Specialist/specialistă operațiuni financiar-bancare 331101 Agent/agentă comerț în domeniul financiar și bancar 331102 Agent/agentă de schimb 331103 Agent/agentă în domeniul financiar și bancar 331104 Asistent bancar/asistentă bancară 331107 Broker în domeniul financiar și bancar 331111 Inspector/inspectoare în domeniul financiar și bancar 331113 Intermediar/intermediară în activitatea financiară și comercială 331201 Administrator/administratoare de credite 331202 Ofițer de credite 335301 Consultant/consultantă în asigurări sociale 421104 Operator/operatoare ghișeu bancă 421105 Operator/operatoare ghișeu casă de schimb 431102 Funcționar economic/funcționară economică 431103 Funcționar/funcționară calcularea costurilor 431201 Funcționar financiar/funcționară financiară 431205 Funcționar/funcționară de asigurări 431207 Funcționar/funcționară valori mobiliare

3. Caracteristicile-cheie ale domeniului de formare profesională

Nivelul de calificare	Nivelul 4 ISCED	
Tipul programului de studii	Învățământ profesional tehnic postsecundar	
Forma de organizare	Cu frecvență	Cu frecvență redusă
Condiții de acces	Nivel minim de studii: studii gimnaziale. Acte de studii pentru acces: - Certificat de studii gimnaziale; - Alt act de studii echivalent, recunoscut de autoritatea competentă.	Nivel minim de studii: medii de cultură generală, liceale. Acte de studii pentru acces: - Certificat de studii liceale; - Diploma de bacalaureat; - Atestat de studii medii de cultură generală; - Alt act de studii echivalent, recunoscut de autoritatea competentă.
Volumul studiilor	120 credite (SCST)	
Durata studiilor	4 ani – la programul de formare profesională tehnică postsecundară cu frecvență, în baza studiilor gimnaziale, cu oportunitatea de susținere a examenului național de bacalaureat, profil real;	3 ani – la programul de formare profesională tehnică postsecundară cu frecvență redusă
Stagiile de practică	Stagiile de practică sunt parte componentă obligatorie a programului de formare profesională. Tipurile, etapele, locul de desfășurare și durata stagiilor de practică se stabilesc în planul de învățământ în corespundere cu finalitățile de studii și competențele scontate pentru calificarea <i>Specialist/specialistă operațiuni financiar-bancare</i> . Programul cuprinde următoarele tipuri de stagii de practică: a) practica de inițiere în specialitate; b) practica de instruire; c) practica de specialitate; d) practica ce anticipează probele de absolvire.	
Modalități de examinare și evaluare	În procesul de formare se vor utiliza următoarele tipuri de evaluare: evaluarea <i>inițială</i> ; evaluarea <i>curentă</i> ; evaluarea <i>sumativă</i> ; evaluarea <i>finală</i> .	
Modalitate de evaluare finală	Susținerea examenului de calificare/lucrării de diplomă	
Calificarea acordată	Specialist/specialistă operațiuni financiar-bancare	
Certificare	Diplomă de studii profesionale	
Organul responsabil de monitorizarea programului	Ministerul Educației și Cercetării	

4. Atribuții și sarcini de lucru

Persoana care deține calificarea 0412.2.1 Specialist/specialistă operațiuni financiar-bancare trebuie să fie capabil/capabilă să îndeplinească următoarele:

Atribuții	Sarcini de lucru
CP1. Aplicarea cadrului normativ-legislativ în	Aplică în activitatea sa actele legislative și normative ale RM, ale instituției financiar-bancare, inclusiv ordinele și dispozițiile conducerii, prevederile fișei postului; normele privind securitatea și sănătatea în muncă (SSM).

Atribuții	Sarcini de lucru
activitatea profesională și securitatea/sănătatea în muncă	Urmează instrucțiunile/procedurile de lucru aferente activității instituțiilor financiar-bancare.
	Utilizează în mod corespunzător echipamentele și tehnologiile și le întreține în condiții de siguranță.
	Actualizează practicile de analiză și gestiune a riscurilor în domeniul securității informației.
	Operează cu acte normative aplicabile și standarde naționale și internaționale în domeniul securității informației.
	Evaluează și gestionează situațiile de risc apărute în limita competenței postului.
	Asigură securitatea și confidențialitatea informațiilor având în vedere procedurile specifice privind administrarea riscului operațional, respectând prevederile legale în vigoare, implicând comunicarea cu colegii.
CP2. Documentarea operativă și corectă a operațiunilor economice aferente activității instituțiilor financiar-bancare	Respectă circuitul documentelor în cadrul instituției conform prevederilor cadrului normativ.
	Primește, verifică și procesează documentele aferente operațiunilor curente.
	Asigură securitatea documentelor cu regim special.
	Completează și înregistrează documentele specifice activității.
	Gestionează arhiva cu înregistrări, fișiere și documente aferente activității.
	Perfectează dosarul clientului și îl prezintă spre coordonare și aprobare în conformitate cu reglementările interne.
CP3. Consilierea financiară a clienților în raport cu oportunitățile și riscurile	Participă activ la menținerea unui grad înalt al standardului de satisfacție a clienților.
	Promovează produsele și serviciile instituției în funcție de oferta disponibilă.
	Asigură suport informațional clienților, respectând principiile de confidențialitate și integritate.
	Identifică soluțiile pentru sesizările clienților cu respectarea standardelor interne privind asigurarea calității.
	Promovează un management eficient al relațiilor cu clienții.
	Utilizează un limbaj adecvat în comunicarea cu clienții și partenerii, inclusiv într-o limbă de circulație internațională (în caz de necesitate).
CP4. Executarea operațiunilor și tranzacțiilor financiare specifice entităților/organizațiilor private și publice	Recepționează solicitările clientului și a documentației furnizate de client în conformitate cu reglementările interne ale instituției.
	Efectuează operații de ghișeu (încasări, plăți, schimb valutar, conturi curente, plăți facturi, transferuri interne) în conformitate cu reglementările interne și legislația în vigoare.
	Asigură prevenirea riscului operațional conform procedurilor interne.
	Fundamentează prețurile (tarifele) și le ajustează la solicitările clienților, la modificările în conjunctura pieței și la prevederile actelor normative.
	Asigură deservirea operativă și calitativă a clienților.
CP5. Asigurarea principiilor de transparență, legalitate, economicitate, eficiență în gestionarea	Răspunde de corectitudinea calculului din documentele perfectate.
	Efectuează controlul și analiza economico-financiară a rapoartelor de diferite nivele.
	Participă la elaborarea planurilor financiare ale instituției.
	Generează rapoarte specifice pe tip de operațiune conform procedurilor proprii privind sistemul de administrare a informațiilor.
	Aplică cadrul normativ în domeniul cunoașterii clienței în scopul prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului.

Atribuții	Sarcini de lucru
resurselor financiare	Analizează costurile și eficiența operațională pentru identificarea oportunităților de optimizare a eficienței în diferite domenii ale afacerii.
	Păstrează integralitatea valorilor aflate în gestiune.
	Recunoaște și evaluează procesele, fenomenele și faptele economice.
CP6. Gestiunea proceselor și fenomenelor specifice din instituțiile financiar-bancare	Utilizează indicatorii financiari, monetari și bancari în realizarea de proiecte și analize specifice domeniului financiar-bancar în vederea identificării de soluții pentru situațiile excepționale.
	Realizează calcule specifice operațiunilor economico-financiare.
	Analizează tendințele și perspectivele sistemului financiar utilizând instrumentarul statistico-matematic.
	Identifică și evaluează riscurile specifice domeniului financiar-bancar.
	Aplică competențele în domeniul tehnologiei informației (IT), inclusiv Microsoft Office și software de sisteme financiare.
CP7. Administrarea informațiilor economico – financiare	Identifică operativ sursele veridice de informații economico-financiare.
	Analizează obiectiv și riguros informațiile economico-financiare, prin utilizarea metodelor specifice de analiză.
	Utilizează informațiile economico-financiare cu responsabilitate față de clienți în vederea luării unor decizii optime.
	Contribuie la pregătirea rapoartelor de natură financiară în vederea determinării performanței financiare.
	Interpretează situațiile financiare și indicatorii economici.
	Furnizează informații specifice domeniului financiar-bancar, către beneficiari, utilizând aplicații IT.
	Utilizează optimal informația colectată din diferite surse (în limba maternă și străină).
CP8. Dezvoltarea profesională continuă și asigurarea calității lucrărilor efectuate	Autoevaluează periodic propria activitate în vederea identificării punctelor forte și a ariilor de dezvoltare viitoare.
	Colaborează în grup și/sau individual pentru schimbul de cunoștințe și experiențe.
	Aplică politicile și procedurile de asigurare a calității în toate activitățile desfășurate.
	Remediază/propune măsuri de înlăturare a deficiențelor.
	Identifică necesitățile de instruire în raport cu nivelul de dezvoltare profesională, modificările cadrului normativ, obiectivele entității, progresul tehnologic etc.
	Aplică competențele de comunicare în limba română și de limbi străine pentru a relaționa eficient cu clienții și partenerii.

5. Competențe relevante calificării

Formarea profesională de calitate asigură absolvenților dezvoltarea competențelor potrivite pentru a aborda provocările socioeconomice și pentru a prospera în viața personală și profesională. Rezultatele învățării se descriu în termeni de competențe transversale și profesionale, ce corespund descriptorilor de nivel din Cadrul Național al Calificărilor.

Competențe transversale

CT 1. *Autonomie și responsabilitate* - aplicarea în mod autonom și responsabil a cunoștințelor și abilităților dobândite, planificarea, luarea deciziilor și asumarea responsabilităților corespunzătoare nivelului la care își desfășoară activitatea, gestiunea resurselor materiale, umane și de timp, întocmirea

și interpretarea documentelor specifice domeniului financiar-bancar, executarea sarcinilor de lucru respectând legislația în vigoare.

CT 2. *Interacțiune socială* - comunicarea cu colegii/superiorii/alte persoane de referință, gestiunea și prevenirea situațiilor de urgență și/sau de conflict în măsura competenței, respectarea principiilor, valorilor profesionale și etice, contribuind la crearea unui climat eficient și favorabil la locul de muncă.

CT 3. *Dezvoltare personală și profesională* - aplicarea principiilor învățării axate pe investigații continue, utilizarea în activitatea profesională a inovațiilor tehnologice, tendințelor globale și regionale de dezvoltare și perfecționare a procedurilor de lucru utilizate.

Competențele profesionale specifice

CP1. Aplicarea cadrului normativ-legislativ în activitatea profesională și securitatea/sănătatea în muncă.

CP2. Documentarea operativă și corectă a operațiunilor economice aferente activității instituțiilor financiar-bancare.

CP3. Consilierea financiară a clienților în raport cu oportunitățile și riscurile.

CP4. Executarea operațiunilor și tranzacțiilor financiare specifice entităților/organizațiilor private și publice.

CP5. Asigurarea principiilor de transparență, legalitate, economicitate, eficiență în gestionarea resurselor financiare.

CP6. Gestiunea proceselor și fenomenelor specifice din instituțiile financiar-bancare.

CP7. Administrarea informațiilor economico-financiare.

CP8. Dezvoltarea profesională continuă și asigurarea calității lucrărilor efectuate.

6. Transpunerea competențelor profesionale specifice în rezultate ale învățării

Competența profesională specifică	Rezultatele învățării <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>	Unitățile de curs ce contribuie la formarea competențelor profesionale
CP1. Aplicarea cadrului normativ-legislativ în activitatea profesională și securitatea/sănătatea în muncă	utiliza prevederile legislative în activitatea profesională, normele privind SSM, securitatea informațiilor financiar-bancare în scopul asigurării respectării cadrului normativ, prevenirii situațiilor de urgență și protejării reputației și integrității instituțiilor private sau publice	Tehnologia informației și a comunicației Decizii pentru modul sănătos de viață Bazele legislației Bazele antreprenoriatului Dreptul afacerilor Etica și comunicarea profesională Corespondența de afaceri Management Fiscalitate Securitatea și sănătatea în muncă Finanțe publice Finanțele întreprinderii Banking Gestiunea riscurilor bancare Reglementare și supraveghere bancară Bazele asigurărilor și reasigurărilor Controlul financiar-fiscal Activitatea instituțiilor financiare nebankare Aplicații software în domeniu Sisteme informatice de contabilitate Practica de inițiere în specialitate

Competența profesională specifică	Rezultatele învățării <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>	Unitățile de curs ce contribuie la formarea competențelor profesionale
	execută operațiunile și tranzacțiile financiare specifice	Practica de instruire Practica de specialitate Practica ce anticipează probele de absolvire
CP2. Documentarea operativă și corectă a operațiunilor economice aferente activității instituțiilor financiar-bancare	întocmi/completa și gestiona documentele ce confirmă realizarea operațiunilor aferente activității instituțiilor financiar-bancare	Corespondența de afaceri Bazele contabilității Contabilitatea financiară Fiscalitate Inițiere în firma de exercițiu Firma de exercițiu Finanțe publice Finanțele întreprinderii Banking Gestiunea riscurilor bancare Reglementare și supraveghere bancară Sistemul documentelor contabile Controlul financiar-fiscal Contabilitatea bancară Practica de instruire Practica de specialitate Practica ce anticipează probele de absolvire
CP3. Consilierea financiară a clienților în raport cu oportunitățile și riscurile.	acordă consultații clienților existenți și potențiali privind operațiunile economice aferente activității instituțiilor financiar-bancare identificând oportunitățile și riscurile posibile	Limba străină aplicată în domeniu Statistica Etica și comunicarea profesională Corespondența de afaceri Microeconomie Bazele contabilității Monedă și credit Marketing Contabilitatea financiară Fiscalitate Inițiere în firma de exercițiu Prețuri și tarife Firma de exercițiu Finanțe publice Finanțele întreprinderii Banking Analiza situațiilor financiare Gestiunea riscurilor bancare Reglementare și supraveghere bancară Produse și servicii bancare Bazele asigurărilor și reasigurărilor Bazele funcționării piețelor de capital Relații valutare-financiare internaționale e-Comerț Activitatea instituțiilor financiare nebankare Practica ce anticipează probele de absolvire

Competența profesională specifică	Rezultatele învățării <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>	Unitățile de curs ce contribuie la formarea competențelor profesionale
CP4. Executarea operațiunilor și tranzacțiilor financiare specifice entităților/organizațiilor private și publice.	execută operațiunile și tranzacțiile financiare specifice entităților/organizațiilor private și publice asigurând deservirea operativă și calitativă a clienților	Limba străină aplicată în domeniu Bazele contabilității Monedă și credit Contabilitatea financiară Inițiere în firma de exercițiu Prețuri și tarife Firma de exercițiu Finanțe publice Finanțele întreprinderii Banking Reglementare și supraveghere bancară Produse și servicii bancare Sistemul documentelor contabile Bazele funcționării piețelor de capital Relații valutare-financiare internaționale e-Comerț Contabilitatea bancară Practica de instruire Practica de specialitate Practica ce anticipează probele de absolvire
CP5. Asigurarea principiilor de transparență, legalitate, economicitate, eficiență în gestionarea resurselor financiare.	gestiona resursele financiare ale entităților/organizațiilor private și publice respectând principiile de transparență, legalitate, economicitate și eficiență	Bazele antreprenoriatului Statistica Dreptul afacerilor Microeconomie Fiscalitate Inițiere în firma de exercițiu Prețuri și tarife Firma de exercițiu Finanțele întreprinderii Banking Analiza situațiilor financiare Gestiunea riscurilor bancare Reglementare și supraveghere bancară Produse și servicii bancare Bazele asigurărilor și reasigurărilor Bazele funcționării piețelor de capital Relații valutare-financiare internaționale Controlul financiar-fiscal Contabilitatea bancară Activitatea instituțiilor financiare nebankare Practica de instruire Practica de specialitate Practica ce anticipează probele de absolvire

Competența profesională specifică	Rezultatele învățării <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>	Unitățile de curs ce contribuie la formarea competențelor profesionale
CP6. Gestiunea proceselor și fenomenelor specifice din instituțiile financiar-bancare.	aplica formulele de calcul și indicatorii financiari în realizarea de proiecte și analize specifice activității instituțiilor financiar-bancare	Bazele antreprenoriatului Tehnologia informației și a comunicației Microeconomie Monedă și credit Management Fiscalitate Finanțe publice Finanțele întreprinderii Banking Analiza situațiilor financiare Gestiunea riscurilor bancare Reglementare și supraveghere bancară Produse și servicii bancare Bazele funcționării piețelor de capital Relații valutare-financiare internaționale Aplicații software în domeniu Sisteme informatice de contabilitate Practica de inițiere în specialitate Practica de instruire Practica de specialitate Practica ce anticipează probele de absolvire
CP7. Administrarea informațiilor economico-financiare.	utiliza metode specifice de analiză și interpretare a informației economico-financiare	Tehnologia informației și a comunicației Limba străină aplicată în domeniu Bazele antreprenoriatului Statistica Firma de exercițiu Finanțele întreprinderii Banking Analiza situațiilor financiare Gestiunea riscurilor bancare Sistemul documentelor contabile Aplicații software în domeniu Sisteme informatice de contabilitate Practica de inițiere în specialitate Practica de instruire Practica de specialitate Practica ce anticipează probele de absolvire
CP8. Dezvoltarea profesională continuă și asigurarea calității lucrărilor efectuate.	evalua/autoevalua calitatea lucrărilor efectuate, asigurând înlăturarea deficiențelor constatate în baza actualizării permanente a cunoștințelor	Tehnologia informației și a comunicației Limba străină aplicată în domeniu Bazele legislației Etica și comunicarea profesională Management Fiscalitate Securitatea și sănătatea în muncă Finanțele întreprinderii Banking Gestiunea riscurilor bancare Reglementare și supraveghere bancară

Competența profesională specifică	Rezultatele învățării <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>	Unitățile de curs ce contribuie la formarea competențelor profesionale
24. Banking		Produse și servicii bancare e-Comerț
25. Analiza financiară		Activitatea instituțiilor financiare nebankare Aplicații software în domeniu
26. Gestionarea activelor publice		Sisteme informatice de contabilitate Practica de inițiere în specialitate Practica de instruire
27. Gestionarea activelor		Practica de specialitate Practica ce anticipează probele de absolvire

7. Corelarea rezultatelor învățării – Curriculum

Nr.crt.	Unitatea de curs	Credite	CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8
1.	Tehnologia informației și a comunicației	2	+					+	+	+
2.	Decizii pentru modul sănătos de viață	2	+							
3.	Limba străină aplicată în domeniu	3			+	+			+	+
4.	Bazele legislației	2	+							+
5.	Bazele antreprenoriatului	2	+				+	+	+	
6.	Statistica	2			+		+		+	
7.	Dreptul afacerilor	2	+				+			
8.	Etica și comunicarea profesională	2	+		+					+
9.	Correspondența de afaceri	2	+	+	+					
10.	Microeconomie	3			+		+	+		
11.	Macroeconomie	3					+	+	+	
12.	Bazele contabilității	3		+	+	+				
13.	Monedă și credit	2			+	+		+		
14.	Marketing	3			+					
15.	Contabilitatea financiară	3		+	+	+				
16.	Management	2	+					+		+
17.	Fiscalitate	5	+	+	+		+	+		+
18.	Securitatea și sănătatea în muncă	2	+							+
19.	Inițiere în firma de exercițiu	4		+	+	+	+			
20.	Prețuri și tarife	2			+	+		+		
21.	Firma de exercițiu	4		+	+	+	+		+	

Nr.crt.	Unitatea de curs	Credite	CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8
22.	Finanțe publice	5	+	+	+	+		+	+	
23.	Finanțele întreprinderii	4	+	+	+	+	+	+	+	+
24.	Banking	6	+	+	+	+	+	+	+	+
25.	Analiza situațiilor financiare	3			+		+	+	+	
26.	Gestiunea finanțelor publice	3	+	+		+	+	+	+	+
27.	Gestiunea riscurilor bancare	4	+	+	+	+	+	+	+	+
28.	Reglementare și supraveghere bancară	3	+	+	+	+	+	+		+
29.	Produse și servicii bancare	2			+	+	+	+		+
30.	Bazele asigurărilor și reasigurărilor	2	+		+		+			
31.	Sistemul documentelor contabile	2		+		+			+	
32.	Bazele funcționării piețelor de capital	2			+	+	+	+		
33.	Relații valutare-financiare internaționale	2			+	+	+	+		
34.	Controlul financiar-fiscal	2	+	+			+			
35.	e-Comerț	2			+	+				+
36.	Contabilitatea bancară	2		+		+	+			
37.	Activitatea instituțiilor financiare nebancale	2	+		+		+			+
38.	Aplicații software în domeniu	2	+					+	+	+
39.	Sisteme informatice de contabilitate	2	+					+	+	+
40.	Practica de inițiere în specialitate	3	+					+	+	+
41.	Practica de instruire	3	+	+		+	+	+	+	+
42.	Practica de specialitate	4	+	+		+	+	+	+	+
43.	Practica ce anticipează probele de absolvire	10	+	+	+	+	+	+	+	+

8. Responsabilitățile și atitudinile proprii profilului ocupațional






Responsabilitățile proprii profilului ocupațional:

1. Urmează regulile și normele de asigurare a securității și sănătății în muncă.
2. Respectă cadrul legislativ și normativ de referință în procesul de realizare a atribuțiilor și sarcinilor.
3. Respectă regulamentele interne ale entităților/organizațiilor private și publice, ordinele și dispozițiile angajatorului.
4. Ține cont de regulile ergonomice, etice și de securitate în activitățile desfășurate.
5. Respectă deontologia profesională.
6. Îndeplinește obligațiile și sarcinile incluse în fișa postului.
7. Asigură confidențialitatea informațiilor și datelor ce țin de competența funcției.
8. Gestionează eficient situațiile de risc.

Atitudini profesionale:

1. Utilizează corect și coerent limbajul specific profesiei.
2. Manifestă inițiativă și perseverență în executarea sarcinilor de lucru.
3. Execută punctual și responsabil sarcinile de lucru.
4. Prezintă conduită autonomă în situații specifice calificării solicitate.
5. Dă dovadă de comportament deschis și profesionist în interacțiunile cu clienții, colegii și alte părți interesate.
6. Manifestă responsabilitate în asigurarea utilizatorilor interni și externi cu informațiile solicitate.
7. Asigură integritatea patrimoniului în gestiune.
8. Colaborează eficient cu membrii echipei și alte departamente contribuind la realizarea obiectivelor și crearea unui mediu de lucru armonios.
9. Își asumă responsabilitatea pentru deciziile luate în activitatea sa.
10. Este corect și imparțial în soluționarea unor situații problemă.
11. Manifestă flexibilitate și capacitate de a se adapta ușor și rapid la schimbările și situațiile imprevizibile.
12. Este proactiv și dispus să ia inițiativa în rezolvarea problemelor și îmbunătățirea proceselor.
13. Dă dovadă de capacități de a gestiona eficient timpul și prioritiza sarcinile în funcție de importanță și urgență.
14. Manifestă stabilitate emoțională și gestionează stresul și presiunea.
15. Este deschis pentru susținerea programelor orientate spre asigurarea perfecționării profesionale.

Fișa de coordonare a planului de învățământ

	Instituția/ Agent economic	Funcția	Numele, prenumele	Semnătura
1	<i>Ministerul Educației și Cercetării, Direcția politici în domeniul învățământului profesional tehnic</i>	Șef Direcție	GÎNCU Silviu	
2	<i>IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe</i>	Director	ȘARGO Aliona	
3	<i>Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor</i>	Director	DANDARA Liliana	
4	<i>BC "Moldindconbank" SA</i>	Director Clienți Corporate	CODREANU Eugeniu	
5	<i>SRL „ZIMAGRO-PLUS”</i>	Director	CERGUȚA Mihail	



Handwritten notes in blue ink, including the number '24/01' and other illegible scribbles.

Faint, illegible text and lines, possibly a header or form section.

Tabelul 1	
...	...
1	20
4	30
1	20
1	20

Fișa de coordonare a planului de învățământ

Încadrarea	Numele, prenumele	Funcția	Încadrarea
	GINCU Silviu	Șef Direcție	Ministerul Educației și Cercetării în cadrul politicii în domeniul învățământului profesional tehnic
	BARCO Aliona	Director	IP Centrul de Cercetări în Economie și Finanțe
	DANDARA Eliana	Director	Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor
	CODREANU Eugenia	Director Clasă Corporat	"Moldachcambank" SA
	CERCUȚA Mircea	Director	AGRO-PLUZ



Sunt necesare
crescute și surse
de 10pts pe acele
Director



A Largo