



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

Director IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

" 10 " *[Signature]* 2023

APROB
Aliona SARGO

Curriculumul disciplinar

F.08.O.018 Tehnologii informaționale în contabilitate

Specialitatea: **41110 Contabilitate**

Calificarea: **Contabil**

Aprobat:

La ședința Consiliului metodic-stiințific al Centrului de Excelență în economie și Finanțe, proces-verbal nr. 03 din "09" 10 2023

Director adjunct pentru instruire și educație



Angela BOTEZATU

La ședința catedrei „Contabilitate și analiză economică”, proces-verbal nr. 1 din "8" septembrie 2023

Șef catedră



Revilia CIORNÎ

Actualizat în baza Planului de învățământ, aprobat prin OMEC nr. 339, din 18.05.2022:

1. *Cristina SAVCIUC*, grad didactic superior, magistru în economie, IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe
2. *Ludmila CALCĂTINGE*, grad didactic I, IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

Avizat de:

1. *Vitalie BEJAN*, contabil-șef, "Poduri-Prim" SRL
2. *Alina BUBLIȚCHI*, director "International Accounting" SRL

Adresa Curriculumului în Internet:

<http://edu.gov.md/ro/content/curriculum-invatomintul-profesional-tehnic-postsecundar>

Cuprins:

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională.....	5
III. Competențele profesionale specifice disciplinei.....	6
IV. Administrarea disciplinei.....	6
V. Unitățile de învățare	7
VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare	9
VII. Studiu individual ghidat de profesor.....	10
VIII. Lucrările practice recomandate	11
IX. Sugestii metodologice	11
X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale	12
XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii	14
XII. Resursele didactice recomandate elevilor	14

I. Preliminarii

“Tehnologii informaționale în contabilitate” este o disciplină fundamentală în pregătirea specialiștilor din domeniul de formare profesională Contabilitate și impozite.

Statutul Curriculumului. Curriculumul la unitatea de curs “Tehnologii informaționale în contabilitate” este un document normativ și obligatoriu pentru realizarea procesului de pregătire a elevilor în învățământul profesional tehnic postsecundar, care vor putea să activeze atât în cadrul entităților economice, cât și în cadrul instituțiilor publice de resort.

“Tehnologii informaționale în contabilitate” este una din disciplinele fundamentale în pregătirea specialiștilor din domeniul contabilității și are rolul de inițiere în automatizarea evidenței contabile ale unei entități, întru gestionarea eficientă a activității economico- financiare a acesteea.

Cursul este axat pe studiul algoritmului de înregistrare, redactare a documentelor primare, metodologia de creare a registrelor centralizatoare, modul de formare a rapoartelor generale și reglementate în program, în vederea furnizării informației atât pentru utilizatorii interni cât și pentru cei externi ai entității.

Funcțiile de bază ale Curriculumul sunt:

- didactică întru desfășurarea procesului educațional din perspectiva unei pedagogii axate pe acte normative ale procesului de predare-învățare-evaluare și certificare în contextul unei pedagogii axate pe competente;
- reper pentru proiectarea pe competente;
- componentă de bază pentru elaborarea strategiei de evaluare și certificare;
- orientare a procesului educațional spre formare de competențe la elevi;
- componentă fundamentală pentru elaborarea manualelor tipărite, manualelor electronice, ghidurilor metodologice, testelor de evaluare.

Principiile de construire și dezvoltare curriculară a curriculumului disciplinar „Tehnologii informaționale în contabilitate” sunt:

- *Principiul funcționalității*, care presupune identificarea a ceea ce este util viitorului profesionist din sectorul economiei;
- *Principiul coerenței*, conform căruia curriculumul nu ar trebui să fie o reproducere a celor studiate, ci ar trebui să fie corelat cu cerințele mediului de afaceri/angajatorului în vederea obținerii competențelor specifice necesare;
- *Principiul flexibilității și al parcursului individual* presupune acceptarea faptului că dezvoltarea optimă a elevului presupune în egală măsură diferențiere și integrare;
- *Principiul adaptării* la o categorie socio-profesională presupune un curriculum care să creeze un set de valori etice pozitive, care să ofere o inserție socio-profesională optimă.

Beneficiarii Curriculumului. Curriculumul este destinat:

- profesorilor din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar;
- elevilor care își fac studiile la specialitățile din domeniul de formare profesională „Contabilitate și impozite”;
- autorilor de manuale și ghiduri metodologice;
- membrilor comisiilor pentru examenele de calificare;
- membrilor comisiilor de identificare, evaluare și recunoaștere a rezultatelor învățării, dobândite în contexte non-formale și informale.

Scopul Curriculumului este de a forma la elevi capacități și aptitudini practice în domeniul TIC în corespundere cu necesitățile pieței muncii în crearea conținuturilor/procedeele contabile digitale precum:

- disecarea esenței algoritmice a structurii programului „1C:Contabilitate” la nivel de utilizator;
- ierarhizarea etapelor de introducere a informației primare contabile în program în conformitate cu documentele entității;
- operarea cu mecanismul de perfectare a documentelor primare și centralizatoare în programul „1C- Contabilitate 8” ;
- generalizarea informației contabile în baza programului „1C-Contabilitate” necesare la analiza rezultatelor economico-financiare ale entității;
- algoritimizarea metodologiei raportării fiscale, statistice, sociale a entității în baza programului „1C- Contabilitate”;
- dezvoltarea competențelor de analiză a unor situații practice din domeniul evidenței contabile și TIC;
- dezvoltarea gândirii creative în activitatea practică contabilă.

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

Unitățile de curs ce necesită a fi studiate până la demararea procesului de instruire la „*Tehnologii informaționale în contabilitate*”:

U.02.O.005 Bazele antreprenoriatului;

F.04.O.012 Bazele contabilității;

P.04.O.047 Practica de instruire;

F.05.O.014 Metode și tehnici de evaluare contabilă;

S.06.A.030 Sistemul documentelor contabile;

P.06.O.048 Practica de specialitate;

S.06.O.019 Contabilitatea activității de exploatare;

S.07.O.020 Contabilitatea activității de finanțare.

II. Motivația, utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională

În zilele noastre, managementul contabil al entităților a devenit dependent de computer, calculatorul asistând contabilitatea practică și contabilii pas cu pas, de la introducerea datelor aferente operațiunilor economico-financiare efectuate, care determină modificări ale patrimoniului entității respective, până la elaborarea documentelor de sinteză, de la deschiderea până la închiderea ciclului contabil, de la începutul până la încheierea exercițiului financiar, de la înființarea unității până la încetarea activității acesteia. Este incontestabil locul și rolul pe care îl ocupă calculatorul în societate, în viața contabilă și în munca contabilului. Utilizarea calculatorului și a tehnologiilor informatice în activitatea financiar-contabilă a fiecărei organizații este una tot mai accentuată. Această dinamică solicită cunoașterea unei serii de elemente fundamentale în domeniul computerelor și a celorlalte echipamente informatice folosite în mod curent într-un birou contabil. Tehnologiile informatice asigură o informare rapidă și exactă atât a utilizatorilor interni de informație contabilă, cât și a celorlalți utilizatori (parteneri comerciali, bănci, alți creditori, organe de stat etc.). Astăzi, nimeni nu mai concepe ținerea contabilității oricărei entități fără a utiliza aplicații informatice financiar-contabile și alte programe destinate oferirii unui suport tehnic modern acestei științe.

Baza metodologică a modului „Tehnologii informaționale în contabilitate” îl reprezintă complexul didactic „1C: Contabilitate”.

Studiind acest modul veți fi competenți de a:

- selecta tipologia programului “1C:Contabilitate” în conformitate cu genul de activitate al entității;
- organiza evidența sintetică și analitică a entității în aplicația “1C:Contabilitate”;
- sistematizare a modului de introducere a informației contabile în program;
- cataloga diversitatea registrelor centralizatoare create în program;
- perfecta documente contabile primare și centralizatoare;
- întocmi situații financiare în baza datelor prezentate;
- perfecta rapoarte reglementate în conformitate cu cerințele legislației în vigoare.

Competențele formate și dezvoltate în cadrul acestei unități de curs vor fi necesare pentru studierea

P.08.O.049 Practica ce anticipează probele de absolvire.

III. Competențele profesionale specifice disciplinei

În conformitate cu Standardul de calificare Contabil, domeniul de formare profesională 411 Contabilitate și impozite, nivelul 4 CNC, aprobat prin Ordinul MEC nr.454 din 30.05.2022, disciplina *Tehnologii informaționale în contabilitate* contribuie la formarea următoarelor *competențe profesionale*:

CP4. Utilizarea tehnologiilor informaționale.

CP5. Întocmirea/completarea documentelor primare. Gestionarea documentelor.

CP6. Efectuarea calculelor specifice și înregistrarea operațiunilor economice.

CP7. Întocmirea rapoartelor statistice, declarațiilor fiscale.

CP8. Evaluarea și inventarierea patrimoniului. Întocmirea situațiilor financiare.

Competențele profesionale specifice disciplinei *Tehnologii informaționale în contabilitate*:

CS1. Organizarea evidenței sintetice și analitice a activității entității în softul “1C:Contabilitate”.

CS2. Operarea cu mecanismul de introducere în program a conținuturilor contabile.

CS3. Perfectarea documentelor aferente operațiunilor de procurare, casare și comercializare a stocurilor în program.

CS4. Operarea cu mecanismul de înregistrare al evidenței numerarului și a operațiilor cu titularii de avans în program.

CS5. Ilustrarea algoritmului de evidență al retribuirii muncii în 1C și operarea cu formulele contabile aferente.

CS6. Introducerea în program a documentelor aferente operațiunilor de intrare, calcul amortizare și ieșire a imobilizărilor corporale și necorporale.

CS7. Operarea cu algoritmul introducerii în program a taxelor locale.

CS8. Generarea, prelucrarea și analiza registrelor contabile, rapoartelor statistice și fiscale în program.

IV. Administrarea disciplinei

Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct		Lucrul individual		
		Prelegeri	Laborator			
VIII	90	10	40	40	examen	3

V. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut
Unitatea de învățare 1. Inițiere în programul "1C:Contabilitate"	
UC1. Organizarea evidenței sintetice și analitice a activității entității în softul "1C:Contabilitate": - Selectarea tipologiei programului în informitate cu genul de activitate al entității; - Operarea cu meniul principal; - Disecarea structurii planului de conturi contabile în 1C.	1. Esența și tipologia programului 1C. 2. Structura meniului programului 1C. 3. Planul de conturi contabile în 1C.
Unitatea de învățare 2. Metodologia introducerii informației primare în program	
UC2. Operarea cu mecanismul de introducere în program a conținuturilor contabile: - Introducerea constantelor în program; - Setarea parametrilor de evidență în program; - Catalogarea informației primare ale entității în 1C; - Ilustrarea algoritmului de înregistrare contabilă a operațiilor economice ale entității în 1C; - Introducerea în program a soldurilor inițiale ale entității; - Introducerea în program a înregistrărilor contabile în format manual.	1. Constantele: clasificarea, modul de introducere și redactare. 2. Clasificatoarele: modul de completare și redactare. 3. Principiile generale ale evidenței contabile în 1C. 4. Documentul "Introducerea soldurilor": modul de perfectare, redactare, contare, ștergere. 5. Documentul "Operația manuală": modul de perfectare, redactare, ștergere.
Unitatea de învățare 3. Evidența activelor circulante de natura stocurilor de materiale, OMVSD și mărfuri în 1C	
UC3. Perfectarea documentelor aferente operațiunilor de procurare, casare și comercializare a stocurilor în program: - Perfectarea facturilor fiscale de intrare/ieșire, actelor de achiziție în program; - Completarea documentelor de casare a stocurilor; - Ilustrarea formulelor contabile aferente operațiunilor de procurare și vânzare; - Crearea Registrului de procurare și a Registrului de livrare.	1. Mecanismul de înregistrare a intrării stocurilor în program. 2. Algoritmul de perfectare a documentelor de ieșire a stocurilor în 1C.

Unități de competență	Unități de conținut
Unitatea de învățare 4. Algoritmul de înregistrare în program a evidenței numerarului și a operațiilor cu titularii de avans	
UC4. Operarea cu mecanismul de înregistrare al evidenței numerarului și a operațiilor cu titularii de avans în program: - Perfectarea Dispoziției de încasare de casă, Dispoziției de plată de casă; - Formarea Registrului de casă a entității. - Introducerea în program a operațiunilor cu titularii de avans; - Perfectarea ordinelor de plată, extrasului de cont în program; - Monitorizarea formulelor contabile aferente operațiunilor cu numerarul și titularii de avans.	1. Modul de perfectare a documentelor de casă. 2. Modul de perfectare a Documentului "Decont de avans". 3. Particularitățile perfectării documentelor bancare în 1C.
Unitatea de învățare 5. Mecanismul evidenței retribuirii muncii în 1C	
UC5. Ilustrarea algoritmului de evidență al retribuirii muncii în 1C și operarea cu formulele contabile aferente: - Disecarea etapelor de introducere a operațiunilor de calcul și achitare a retribuirii muncii în program; - Completarea documentelor aferente operațiilor de calcul și achitare a retribuirii muncii a entității; - Introducerea operațiilor de calcul a concediului medical și a concedialelor în program; - Operarea cu formulele contabile aferente operațiunilor de calcul și achitare a retribuirii muncii; - Crearea Registrului de evidență a retribuirii muncii al entității.	1. Algoritmul evidenței retribuirii muncii în program. 2. Modul de perfectare a documentelor aferente evidenței, calculului și achitării retribuirii muncii. 3. Modul de perfectare a documentelor "Calcularea concediului medical" și "Calcularea concedialelor".
Unitatea de învățare 6. Evidența imobilizărilor corporale și necorporale în 1C	
UC6. Introducerea în program a documentelor aferente operațiunilor de intrare, calcul amortizare și ieșire a imobilizărilor corporale și necorporale: - Perfectarea documentelor aferente operațiunilor de intrare și ieșire ale imobilizărilor entității; - Perfectarea documentelor aferente operațiunilor de intrare și dare în	1. Evidența imobilizărilor necorporale 2. Evidența imobilizărilor corporale

Unități de competență	Unități de conținut
exploatare a mijloacelor fixe ale entității; - Generarea documentelor aferente calculului amortizării imobilizărilor corporale și necorporale ale entității.	
Unitatea de învățare 7. Evidența digitală a taxelor locale în 1C	
UC7. Operarea cu algoritmul introducerii în program a taxelor locale: - Operarea cu mecanismul de redactare în program a "istoriei" cotelor taxelor locale; - Perfectarea documentului "Calculul taxelor locale".	1. Modul de completare și redactare a "istoriei" clasificatorului "Impozite". 2. Evidența taxelor locale în program.
Unitatea de învățare 8. Metodologia de generare a rapoartelor digitale în 1C	
UC8. Generarea, prelucrarea și analiza registrelor contabile, rapoartelor statistice și fiscale în program: - Formarea rapoartelor standarde necesare la generalizarea informației contabile; - Aplicarea procedurilor analitice de verificare a corectitudinii înregistrării informației contabile; - Crearea rapoartelor reglementate necesare entității pentru raportare fiscală, socială, statistică.	1. Algoritmul etapelor premărgătoare la crearea rapoartelor în program. 2. Perfectarea documentului "Închiderea clasei a 6-a și a 7-a". 3. Analiza informațiilor și corectarea erorilor în program. 4. Caracteristica și modul de generare a rapoartelor standarde 5. Caracteristica și modul de generare a rapoartelor reglementate

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Laborator	
1.	Inițiere în programul "1C:Contabilitate"	6	2	2	2
2.	Metodologia introducerii informației primare în program	14	2	6	6
3.	Evidența activelor circulante de natura stocurilor de materiale, OMVSD și mărfuri în 1C	16	2	8	6
4.	Algoritmul de înregistrare în program a evidenței numerarului și a operațiilor cu titularii de avans	16	2	8	6

5.	Mecanismul evidenței retribuirii muncii în 1C	18	2	8	8
6.	Evidența imobilizărilor corporale și necorporale în 1C	4	-	2	2
7.	Evidența digitală a taxelor locale în 1C	4	-	2	2
8.	Metodologia de generare a rapoartelor digitale în 1C	12	-	4	8
Total		90	10	40	40

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Elevii în cadrul studiului individual ghidat de profesor vor introduce conținuturi contabile în format digital, într-o bază de date separată, în vederea simulării contabilizării operațiunilor economice ale unei entități pe o perioadă de gestiune. Conținuturile contabile vor fi propuse de către cadrul didactic sub forma unui studiu de caz cu condiția respectării parcurgerii elementelor obligatorii din tabelul de mai jos:

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
Metodologia introducerii informației primare în program			
Studiu de caz	Introducerea în program: - date generale entitate; - subdiviziunile entității; - nomenclatoarele de contraagenți, mărfuri, materiale, OMVSD, salariați; - documentul "Introducerea soldurilor".	Prezentarea ca parte componentă a studiului de caz.	Săptămâna 5
Evidența activelor circulante de natura stocurilor de materiale, OMVSD și mărfuri în 1C			
Studiu de caz	Introducerea în program a documentelor: - "Factură fiscală de intrare"; - "Factură fiscală de ieșire"; - "Act de casare"; - "Foi de parcurs". Generarea Registrului de procurări Registrului de livrări.	Prezentarea ca parte componentă a studiului de caz.	Săptămâna 5
Algoritmul de înregistrare în program a evidenței numerarului și a operațiilor cu titularii de avans			
Studiu de caz	Introducerea în program a documentelor: - "Dispoziția de încasare de casă"; - "Dispoziția de plată de casă"; - "Decont de avans"; - "Ordin de plată" (inclusiv de achitare plăți buget); - "Extrase bancare". Generarea Registrului de casă.	Prezentarea ca parte componentă a studiului de caz.	Săptămâna 5
Mecanismul evidenței retribuirii muncii în 1C			
Studiu de caz	Introducerea în program a documentelor: - "Cerere privind acordarea scutirilor"; - "Acumularea scutirilor"; - "Fișa de pontaj"; - "Calculul salariului";	Prezentarea ca parte componentă a studiului de caz.	Săptămâna 7

	- "Achitarea salariului". Generarea Registrului de evidență a retribuirii muncii.		
Evidența imobilizărilor corporale și necorporale în 1C			
Studiu de caz	Introducerea în program a documentelor: - Factură fiscală de procurare a mijloacelor fixe, imobilizărilor necorporale; - Procesul verbal de punere în funcțiune a mijlocului fix; Generarea documentului: - Calculul amortizării mijloacelor fixe; - Calculul amortizării imobilizărilor necorporale.	Prezentarea ca parte componentă a studiului de caz.	Săptămâna 7
Evidența digitală a taxelor locale în 1C			
Studiu de caz	Introducerea în program a documentului "Calculul taxelor locale".	Prezentarea ca parte componentă a studiului de caz.	Săptămâna 10
Metodologia de generare a rapoartelor digitale în 1C.			
Studiu de caz	1. Verificarea corectitudinii introducerii datelor din studiului de caz prin generarea Balanței de verificare a conturilor sintetice; 2. Perfectarea documentului "Închiderea clasei a 6-a și a 7-a"; 3. Generarea Balanței de verificare pe fiecare cont în parte, Fișa de cont, Analiza contului. 4. Generarea situațiilor financiare; 5. Generarea dărilor de seamă: IPC, IALS, VEN.	Prezentarea ca parte componentă a studiului de caz.	Săptămâna 10

Studiile individuale pot fi încărcate pe platforme online, inclusiv Google Classroom.

VIII. Lucrările practice recomandate

Luând în considerare caracterul aplicativ al disciplinei Tehnologii informaționale în contabilitate, precum și forma de organizare a activității didactice: laborator, nu se consideră relevant elaborarea suplimentară a lucrărilor practice de către elevi.

IX. Sugestii metodologice

Elementul de bază al Curriculumului sunt competențele ce trebuie formate și dezvoltate în procesul de formare profesională. Acestea vor fi formate prin organizarea eficientă a procesului de instruire. Pentru aceasta sunt necesare respectarea unor principii de formare a competențelor ca un sistem nou de raportare, bine conturat și modern, care ce poate reprezenta un sistem de reflecție pentru didactica disciplinelor de specialitate și didactica formării competențelor:

a) *Principiul psihogenetic* al stimulării și accelerării dezvoltării stadiale a inteligenței elevilor. Este un principiu de maximă generalitate, deoarece întregul proces educațional se realizează în acord cu o schemă generală de evoluție a inteligenței și a posibilității accelerării dezvoltării stadiale a acesteia.

Evoluția inteligenței este stimulată de procese educaționale care „grăbesc” dezvoltarea acesteia, ca rezultat al unor procese educaționale activizante, cu un pronunțat caracter formativ.

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

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

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

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

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

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

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

În contextul digitalizării procesului educațional vor fi valorificate instrumentele Google, PowerPoint, Wordwall, WordArt, Canva, Mentimeter etc. Studiile individuale pot fi încărcate pe platforme online, inclusiv Google Classroom.

Cadrul didactic va stabili coerența dintre competențele specifice unității de curs, activitățile și resursele de învățare, mijloacele și tehnicile de învățare.

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

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

Formele de evaluare care pot fi aplicate la unitatea de curs *"Tehnologii informaționale în contabilitate"* sunt: *inițială*, *formativă* (curentă) și *sumativă* (finală).

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

Evaluarea pe parcurs, cunoscută și sub denumirea de evaluare *formativă* sau de progres, indică pe tot parcursul instruirii progresul realizat, unde se situează rezultatele parțiale față de cele finale proiectate și permite tuturor să-și amelioreze activitatea (profesorului - strategia de predare; elevilor - pe cea de învățare). Evaluarea se va realiza prin diverse modalități: observarea comportamentului elevului, analiza rezultatelor activității elevului, discuția/conversația, prezentarea documentelor, rapoartelor digitale din programul 1C.

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

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
1.	Teste de evaluare cu itemi	- Corectitudinea interpretării itemului propus spre rezolvare. - Corespunderea rezolvării propuse de condițiile indicate în item. - Corectitudinea selectării răspunsului (pentru itemi cu alegere duală). - Integritatea și corectitudinea setului de selecții (pentru itemi cu alegere multiplă). - Stabilirea corectă a perechilor corelate (pentru itemii tip asociere). - Corespunderea răspunsului setului prestabilit de valori. - Corespunderea răspunsului cerințelor din enunțul itemului (în cazul
2.	Formulare de documente completate digital	- Corespunderea termenilor de referință. - Corespunderea sarcinilor. - Selectarea documentelor primare digitale corespunzătoare faptelor economice. - Operarea cu algoritmul digital de completare a documentelor primare. - Fundamentarea deciziilor. - Ținuta lingvistică. - Respectarea termenilor de elaborare.
3.	Registre contabile, borderouri, rapoarte fiscale, statistice digitale	- Corespunderea termenilor de referință. - Corespunderea sarcinilor. - Operarea cu algoritmul de generare a registrelor, borderourilor, rapoartelor digitale. - Capacitatea de a analiza și de a sintetiza conținutul registrelor centralizatoare. - Fundamentarea deciziilor. - Ținuta lingvistică. - Respectarea termenilor de elaborare.

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
4.	Problemă rezolvată	- Înțelegerea problemei. - Documentarea în vederea identificării informațiilor necesare în rezolvarea problemei. - Formularea și testarea ipotezelor. - Stabilirea strategiei rezolutive. - Prezentarea și interpretarea rezultatelor.
5.	Argumentare scrisă/orală	- Corespunderea formulărilor temei. - Selectarea și structurarea logică a argumentelor în corespundere cu tezele puse în discuție. - Utilizarea unui limbaj adecvat și bogat, respectarea normelor literare.
6.	Studiu de caz	- Corectitudinea interpretării studiului de caz propus. - Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora. - Corectitudinea lingvistică a formulărilor, utilizarea adecvată a terminologiei în cauză. - Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz. - Completitudinea informației și coerența între subiect și documentele studiate. - Exactitudinea rezultatelor și rigoarea probelor. - Capacitatea de analiză și de sinteză a documentelor. - Originalitatea studiului, a formulării și a realizării. - Personalizarea (să nu fie lucruri copiate).

În contextul digitalizării procesului educațional vor fi valorificate diverse aplicații și platforme: Google forms, Kahoot, Mentimeter, Testmoze, Quizziz, LearningApps, etc.

Unitatea de curs "Tehnologii informaționale în contabilitate" se va finaliza cu un examen. Nota finală va fi formată: 60% - media notelor curente și 40% - nota de la examen.

XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii

1. Sală de curs echipată cu: Calculator, programul "1C:Contabilitate", proiector multimedia, ecran, notebook cu Office instalat, conexiune la Internet sau Wi-Fi.
2. Mobilier adecvat particularităților de vârstă ale elevilor.
3. Materiale și resurse didactice: acte normative în vigoare, Planul general de conturi contabile, fișe cu sarcini, cretă colorată, fișe cu lipici, PPT, tablă, documente primare contabile, registre contabile, Situații financiare.

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

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

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare
I. Acte normative			
1.	Planul general de conturi contabile	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=115293&lang=ro	nelimitat

2.	Legea contabilității și raportării financiare nr. 287 din 15.12.2017. În: <i>Monitorul Oficial al Republicii Moldova</i> . 2018, nr.1-6	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=125231&lang=ro	nelimitat
3.	Ordin MF Nr. 118 din 06.08. 2013 privind aprobarea Standardelor Naționale de Contabilitate. În: <i>Monitorul Oficial al Republicii Moldova</i> . 2013, nr.177	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=131868&lang=ro#	nelimitat
4.	ORDIN Nr. 118 din 28-08-2017 cu privire la aprobarea formularului tipizat de document primar cu regim special „Factura fiscală” și a Instrucțiunii privind completarea acestuia În: <i>Monitorul Oficial al Republicii Moldova</i> , 22-09-2017 în Nr. 340-351 art. 1750	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=131815&lang=ro#	nelimitat
5.	Hotărâre Guvern Nr. 697 din 22-08-2014 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la reținerea impozitului pe venit din salariu și din alte plăți efectuate de către patron în folosul angajatului, precum și din plățile achitate în folosul persoanelor fizice care nu practică activitate de întreprinzător pentru serviciile prestate și/sau efectuarea de lucrări. În: <i>Monitorul Oficial al Republicii Moldova</i> , 29-08-2014 Nr. 256-260 art. 745	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=137354&lang=ro#	nelimitat
6.	Ordin Ministerul Finanțelor Nr. 126 din 22-12-2022 cu privire la modul de achitare și evidență a plăților la bugetul public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor în anul 2023. În: <i>Monitorul Oficial al Republicii Moldova</i> , 28-12-2022, Nr. 435-437 art. 1483.	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=134767&lang=ro	nelimitat
7.	Ordin Ministerul Finanțelor Nr. 94 din 30-07-2020 cu privire la aprobarea formularului tipizat (Forma IPC21) Declarația privind reținerea impozitului pe venit, a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii calculate și a Instrucțiunii cu privire a modul de completare a formularului nominalizat. În: <i>Monitorul Oficial al Republicii Moldova</i> , 07-08-2020, Nr. 199-204 art. 687.	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=138041&lang=ro#	nelimitat
8.	Ordin Ministerul Finanțelor Nr. 95 din 30-07-2020 cu privire la aprobarea formularului tipizat (Forma IALS21) „Nota de informare privind salariul și alte plăți efectuate de către angajator în folosul angajaților, precum și plățile achitate rezidenților din alte surse de venit decât salariul și impozitul pe venit reținut din aceste plăți” și Modul de completare a acesteia. În: <i>Monitorul Oficial al Republicii Moldova</i> , 07-08-2020, Nr. 199-204 art. 688.	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=126136&lang=ro	nelimitat

9.	Ordin Ministerul Finanțelor Nr. 153 din 22-12-2017 privind aprobarea formularului tipizat al Declarației cu privire la impozitul pe venit pentru agenții economici În: <i>Monitorul Oficial al Republicii Moldova</i> , 29-12-2017, Nr. 451-463 art. 2303.	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=119968&lang=ro#	nelimitat
10.	Hotărâre Guvern Nr. 941 din 22-12-2020 cu privire la aprobarea Catalogului mijloacelor fixe. În: <i>Monitorul Oficial al Republicii Moldova</i> , 31-12-2020, Nr. 372-382 art. 1141.	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=131787&lang=ro	nelimitat
11.	Ordin Ministerul Finanțelor Nr. 154 din 09-12-2020 cu privire la aprobarea Ghidului metodologic de întocmire a situațiilor financiare. În: <i>Monitorul Oficial al Republicii Moldova</i> , 25-12-2020, Nr. 360-371 art. 1389.	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=124687&lang=ro	nelimitat
II. Lucrări științifice			
12.	Contabilitatea întreprinderii: Manual / Lilia Grigori, Aliona Bîrcă, Liliana Țurcanu [et al.]. - Ed. a 3-a, rev. și actualizată. - Chișinău : Cartier, 2021. - 799 p. ; tab.. - Bibliogr.: p. 795-799. - ISBN 978-9975-86-456-5.	Biblioteca IP CEEF	10
13.	Aplicații practice la TIC (programul 1C:Contabilitate)/ Cristina Savciuc, Ludmila Calcatinge, Inga Luchița – Chișinău, Valinex, 2022, 39 p. – ISBN 978-9975-68-448-4	Biblioteca IP CEEF	1
III. Alte surse de informații			
14.	Materialele paginii Web "Totul pentru contabil"	https://www.contabilsef.md/	nelimitat
15.	Materialele paginii Web "Universul contabililor profesioniști"	https://contabilitatea.md/	nelimitat
16.	Materialele paginii Web " Biroul Național De Statistică al Republicii Moldova"	https://statistica.gov.md/ro	nelimitat
17.	Materialele paginii Web " Serviciul Fiscal de Stat al Republicii Moldova"	https://sfs.md/ro	nelimitat