

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



Curriculumul modular

S.08.O.028 Sisteme informatice în contabilitate

S.08.O.028 Sisteme informatice în contabilitate (Frecvență redusă)

Specialitatea: **0411.1 Contabilitate**

Calificarea: **0411.1.1 Contabil/Contabilă**

Aprobat:

La ședința Consiliului metodic-stiințific din „04” iunie 2025, proces-verbal nr.5

Președinte CMȘ

Angela BOTEZATU

La ședința catedrei „Contabilitate și analiză economică”, din „21” mai 2025, proces-verbal nr. 9

Șef catedră

Revilia CIORNÎ

Coordonat cu:

1. IP Colegiul Național de Comerț al ASEM.
2. IP Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale.
3. IP Colegiul „Iulia Hașdeu” din Cahul.
4. IP Colegiul Agroindustrial din Rîșcani.
5. IP Colegiul Agroindustrial din Ungheni.
6. IP Colegiul Tehnic Agricol din Svetlîi.
7. IP Colegiul de Construcții din Hîncești.
8. IP Centrul de Excelență în Horticultură și Tehnologii Agricole, Țaul.
9. Colegiul Cooperatist din Moldova.

Autori:

1. *Cristina SAVCIUC*, magistru în economie, grad didactic superior, IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe
2. *Mihaela CHIORSAC*, magistru în științe ale educației, grad didactic unu, IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe.

Recenzenți:

1. Vitalie BEJAN, contabil-șef „Poduri-Prim” SRL
2. Alina BUBLIȚCHI, director „International Accounting” SRL
3. Natalia DARANUȚA, contabil-șef „Zimagro-Plus” SRL.

Cuprins:

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea unității de curs pentru dezvoltarea profesională	4
III. Competențele profesionale și rezultatele învățării	5
IV. Administrarea unității de curs	6
V. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare	6
VI. Unitățile de învățare	7
VII. Studiu individual ghidat de profesor	10
VIII. Lucrările practice/de laborator recomandate	11
IX. Sugestii metodologice	12
X. Sugestii de evaluare	12
XI. Resursele necesare pentru atingerea rezultatelor învățării	14
XII. Resursele didactice recomandate elevilor	15

I. Preliminarii

Curriculumul modular *Sisteme informatice în contabilitate* este destinat pentru pregătirea specialiștilor din domeniul de formare profesională Contabilitate și are rolul de inițiere în automatizarea evidenței contabile ale unei entități întru gestionarea eficientă a activității economico- financiare a acesteia. 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 sistemul software 1C, în vederea furnizării informației atât pentru utilizatorii interni cât și pentru cei externi ai entității.

Unitatea de curs se studiază conform planului de învățământ pentru programul de formare profesională Contabilitate în decurs de:

- 120 ore, dintre care 60 de ore - contact direct și 60 de ore studiu individual, echivalate cu 4 credite, făcând parte din componenta de specialitate obligatorie, forma de învățământ cu frecvență;
- 120 ore, dintre care 24 de ore - contact direct și 96 de ore studiu individual, echivalate cu 4 credite, forma de învățământ cu frecvență redusă.

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

- disecarea esenței algoritmice a structurii sistemului software 1C:Contabilitate la nivel de utilizator;
- ierarhizarea etapelor de introducere a informației primare contabile în 1C în conformitate cu documentele entității;
- operarea cu mecanismul de perfectare a documentelor primare și centralizatoare în sistemul software 1C:Contabilitate;
- generalizarea informației contabile în baza sistemului software 1C:Contabilitate necesare la analiza rezultatelor economico-financiare ale entității;
- algoritimizarea metodologiei raportării fiscale, statistice, sociale a entității în baza sistemului software 1C:Contabilitate.

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

U.02.O.005 (U.01.O.005 Frecvență redusă) Bazele antreprenoriatului;
F.04.O.012 (F.02.O.013 Frecvență redusă) Bazele contabilității;
P.04.O.002 (P.02.O.002 Frecvență redusă) Practica de instruire;
F.05.O.014 (F.03.O.016 Frecvență redusă) Metode și tehnici de evaluare contabilă;
S.06.A.031 (S.04.A.031 Frecvență redusă) Sistemul documentelor contabile;
P.06.O.003 (P.04.O.003 Frecvență redusă) Practica de specialitate;
S.06.O.018 (S.03.O.018 Frecvență redusă) Contabilitatea activității de exploatare;
S.07.O.020 (S.04.O.020 Frecvență redusă) Contabilitatea activității de finanțare;
S.07.O.019 (S.04.O.019 Frecvență redusă) Fiscalitate.

și, la rândul ei, servește ca bază pentru practica ce anticipează probele de absolvire.

II. Motivația, utilitatea unității de curs pentru dezvoltarea profesională

În zilele noastre, managementul contabil al entităților a devenit dependent de tehnologiile informaționale, 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. Sistemele informatice în contabilitate constituie o bază informațională rapidă și exactă atât pentru utilizatorii interni de informație contabilă, cât și pentru utilizatorii externi (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.

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, modulul Sisteme informatice 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 formate și dezvoltate în cadrul acestei unități de curs vor fi necesare pentru studierea următoarelor module:

P.08.O.004 (P.06.O.004 Frecvență redusă) Practica ce anticipează probele de absolvire.

III. Competențele profesionale și rezultatele învățării

Competențele profesionale specifice modulului *Sisteme informatice în contabilitate*:

- CS1. Organizarea evidenței sintetice și analitice a contabilității entității în sistemul software 1C:Contabilitate.
- CS2. Operarea cu mecanismul de introducere în 1C:Contabilitate a conținuturilor contabile.
- CS3. Perfectarea documentelor aferente operațiunilor de procurare, casare și comercializare a stocurilor în sistemul software 1C:Contabilitate.
- CS4. Operarea cu mecanismul de înregistrare a evidenței numerarului și a operațiilor cu titularii de avans în sistemul software 1C:Contabilitate.
- CS5. Ilustrarea algoritmului de evidență a retribuirii muncii în 1C și operarea cu formulele contabile aferente.
- CS6. Introducerea în sistemul software 1C:Contabilitate a documentelor aferente operațiunilor de intrare, calcul amortizare și ieșire a imobilizărilor corporale și necorporale.
- CS7. Operarea cu algoritmul introducerii în sistemul software a taxelor locale.
- CS8. Generarea, prelucrarea și analiza registrelor contabile, rapoartelor statistice și fiscale în sistemul software 1C.
- CS9. Conectarea la serviciile fiscale electronice prin SIA „Cabinetul Personal al Contribuabilului”.

La finele studierii modulului elevii vor fi capabili/putea să:

- R1. organizeze evidența digitală sintetică și analitică a contabilității entității, verificând corectitudinea și corelația datelor introduse în constantele, clasificatoarele și documentele specifice sistemului software 1C:Contabilitate;
- R2. contabilizeze digital operațiunile de procurare, casare și comercializare a stocurilor, în sistemul software 1C:Contabilitate, în corespundere cu conținuturile contabile din documentelor primare ale entității;
- R3. opereze cu mecanismul de înregistrare a evidenței numerarului și a operațiilor cu titularii de avans în sistemul software 1C:Contabilitate în corespundere cu reglementările privind decontările în numerar;

- R4. completeze digital documentele aferente operațiilor de calcul și achitare a retribuirii muncii ale entității, aplicând reglementările cadrului normativ specific și tangențial domeniului fiscal;
- R5. introducă în sistemul software 1C:Contabilitate operațiunile de intrare, calcul amortizare și ieșire a imobilizărilor corporale și necorporale, respectând prevederile Standardelor Naționale de Contabilitate;
- R6. opereze cu algoritmul introducerii în sistemul software 1C a taxelor locale, respectând deciziile administrațiilor publice locale de nivelul I și II;
- R7. genereze digital registre contabile, rapoarte statistice /declarații fiscale /situații financiare în sistemul software 1C, în conformitate cu prevederile actelor normative contabile și fiscale;
- R8. Se conecteze la serviciile fiscale electronice prin SIA „Cabinetul Personal al Contribuabilului”, în corespundere cu Ghidul de utilizare a SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”.

IV. Administrarea unității de curs

Semestrul	Numărul de ore				Forma de evaluare	Numărul de credite
	Total ore	Contact direct		Studiu individual		
		Teorie	Practică/ Laborator			
8	120	10	50	60	Examen	4
6 Frecvență redusă	120	8	16	96	Examen	4

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 de bază și metodologia introducerii informației primare în sistemul software 1C:Contabilitate	8	2	6	0
2.	Evidența activelor circulante de natura stocurilor de materiale, OMVSD și mărfuri în 1C	30	2	10	18
3.	Algoritmul de înregistrare în 1C a evidenței numerarului și a operațiilor cu titularii de avans	24	2	10	12
4.	Mecanismul evidenței retribuirii muncii în 1C	30	2	10	18
5.	Evidența imobilizărilor corporale și necorporale în 1C	2	0	2	0
6.	Evidența digitală a taxelor locale în 1C	2	0	2	0
7.	Metodologia de generare a rapoartelor digitale în 1C	16	0	4	12
8.	Accesarea serviciilor fiscale electronice prin SIA „Cabinetul Personal al Contribuabilului”	8	2	6	0

	Total	120	10	50	60
--	--------------	------------	-----------	-----------	-----------

Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare: Frecvență redusă

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total ore	Contact direct		Studiu individual
			Teorie	Practică/Laborator	
1.	Noțiuni de bază și metodologia introducerii informației primare în sistemul software 1C:Contabilitate	3	1	2	0
2.	Evidența activelor circulante de natura stocurilor de materiale, OMVSD și mărfuri în 1C	34	2	2	30
3.	Algoritmul de înregistrare în 1C a evidenței numerarului și a operațiilor cu titularii de avans	34	2	2	30
4.	Mecanismul evidenței retribuirii muncii în 1C	24	2	2	20
5.	Evidența imobilizărilor corporale și necorporale în 1C	2	0	2	0
6.	Evidența digitală a taxelor locale în 1C	2	0	2	0
7.	Metodologia de generare a rapoartelor digitale în 1C	18	0	2	16
8.	Accesarea serviciilor fiscale electronice prin SIA „Cabinetul Personal al Contribuabilului”	3	1	2	0
	Total	120	8	16	96

VI. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
1. Noțiuni de bază și metodologia introducerii informației primare în sistemul software 1C:Contabilitate		
UC1. Organizarea evidenței sintetice și analitice a contabilității entității în sistemul software 1C:Contabilitate, în vederea introducerii corecte a conținuturilor contabile.	1. Esența, structura meniului sistemului software 1C:Contabilitate. 2. Constantele: clasificarea, modul de introducere și redactare. 3. Clasificatoarele: modul de completare și redactare. 4. Documentul „Introducerea soldurilor”: modul de perfectare, redactare, contare, ștergere. 5. Documentul „Operația manuală”: modul de	A1. Selectarea tipologiei programului în conformitate cu genul de activitate al entității; A2. Operarea cu meniul principal; A3. Disecarea structurii planului de conturi contabile în 1C. A4. Setarea parametrilor de evidență în program; A5. Introducerea constantelor în program; A6. Catalogarea informației primare ale entității în 1C; A7. Ilustrarea algoritmului de înregistrare contabilă a operațiilor economice ale entității în 1C;

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
	perfectare, redactare, ștergere.	A8. Introducerea în program a soldurilor inițiale ale entității; A9. Introducerea în program a înregistrărilor contabile în format manual.
2. Evidența activelor circulante de natura stocurilor de materiale, OMVSD și mărfuri în 1C		
UC2. Completarea documentelor aferente operațiunilor de procurare, casare și comercializare a stocurilor în 1C.	1. Mecanismul de înregistrare a intrării stocurilor în 1C. 2. Algoritmul de perfectare a documentelor de ieșire a stocurilor în 1C.	A1. Perfectarea facturilor fiscale de intrare/ieșire în 1C; A2. Completarea digitală a documentelor de casare a stocurilor; A3. Ilustrarea formulelor contabile aferente operațiunilor de procurare și vânzare în 1C; A4. Generarea digitală a registrului de procurare și a registrului de livrare.
3. Algoritmul de înregistrare în 1C a evidenței numerarului și a operațiilor cu titularii de avans		
UC3. Completarea documentelor de evidență a numerarului și a operațiilor cu titularii de avans în 1C.	1. Modul de completare a documentelor de casă. 2. Modul de completare a Documentului „Decont de avans”. 3. Particularitățile perfectării documentelor bancare în 1C.	A1. Perfectarea digitală a dispoziției de încasare de casă, dispoziției de plată de casă; A2. Generarea digitală a Registrului de casă a entității; A3. Introducerea în 1C a operațiunilor cu titularii de avans; A4. Completarea ordinelor de plată, extrasului de cont în 1C; A5. Vizualizarea formulelor contabile în format digital aferente operațiunilor cu numerarul și titularii de avans.
4. Mecanismul evidenței retribuirii muncii în 1C		
UC4. Operarea cu algoritmului de evidență a retribuirii muncii în 1C, în vederea generării formulelor contabile aferente.	1. Algoritmul evidenței retribuirii muncii în 1C. 2. Modul de completare a documentelor aferente evidenței, calculului și achitării retribuirii muncii. 3. Modul de completare a documentelor „Calcularea concediului medical” și „Calcularea concedialelor”.	A1. Disecarea etapelor de introducere a operațiunilor de calcul și achitare a retribuirii muncii în 1C; A2. Completarea digitală a documentelor aferente operațiilor de calcul și achitare a retribuirii muncii a entității; A3. Introducerea operațiilor de calcul a concediului medical și a concedialelor în 1C;

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
		A4. Operarea cu formulele contabile aferente operațiunilor de calcul și achitare a retribuirii muncii; A5. Generarea Registrului de evidență a retribuirii muncii al entității în 1C.
5. Evidența imobilizărilor corporale și necorporale în 1C		
UC5. Sistematizarea modului de introducere a conținuturilor contabile aferente operațiunilor de intrare, calcul amortizare și ieșire a imobilizărilor corporale și necorporale.	1. Evidența digitală a imobilizărilor necorporale. 2. Evidența digitală a imobilizărilor corporale	A1. Completarea documentelor aferente operațiunilor de intrare și ieșire ale imobilizărilor entității; A2. Completarea documentelor aferente operațiunilor de intrare și dare în exploatare a mijloacelor fixe ale entității; A3. Generarea documentelor aferente calculului amortizării imobilizărilor corporale și necorporale ale entității
6. Evidența digitală a taxelor locale în 1C		
UC6. Introducerea în 1C a conținuturilor contabile-fiscale în format digital aferente taxelor locale.	1. Modul de completare și redactare a "istoriei" clasificatorului "Impozite". 2. Evidența taxelor locale în 1C.	A1. Operarea cu mecanismul de redactare în program a "istoriei" cotelor taxelor locale; A2. Completarea digitală a documentului "Calculul taxelor locale".
7. Metodologia de generare a rapoartelor digitale în 1C		
UC7. Algoritmizarea metodologiei raportării fiscale, statistice, sociale a entității în 1C prin prisma generării bilanțelor de verificare și a altor registre.	1. Algoritmul etapelor premergătoare la crearea rapoartelor în 1C. 2. Generarea documentului "Închiderea clasei a 6-a și a 7-a". 3. Analiza informațiilor și corectarea erorilor în 1C. 4. Caracteristica și modul de generare a rapoartelor standarde. 5. Caracteristica și modul de generare a rapoartelor reglementate.	A1. Formarea rapoartelor standarde necesare la generalizarea informației contabile; A2. Aplicarea procedurilor analitice de verificare a corectitudinii înregistrării informației contabile; A3. Crearea rapoartelor reglementate necesare entității pentru raportare fiscală, socială, statistică.
8. Accesarea serviciilor fiscale electronice prin SIA „Cabinetul Personal al Contribuabilului”		
UC8. Conceptualizarea sistemelor, modulelor, funcționalităților din mediul online aferente	1. Autentificarea în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”.	A1. Autentificarea în cadrul SIA „Cabinetului personal al contribuabilului” prin serviciul guvernamental de autentificare și

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
serviciilor fiscale electronice prin intermediul SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”.	2. Serviciu E-Factura în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”. 3. Serviciul Contul curent al contribuabilului în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”. 4. Serviciul Declarație electronică în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”. 5. Serviciu e-Cerere în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”.	control „MPass”; A2. Algoritmizarea modului de emitere a facturilor fiscale prin circuitul electronic în vederea documentării tranzacției efectuate; A3. Determinarea și onorarea obligațiilor aferente impozitelor și taxelor prin prisma Serviciul Declarație electronică; A4. Prezentarea informațiilor despre obligațiile fiscale prin Contul curent al contribuabilului; A5. Interacționarea cu SFS prin intermediul serviciului e-Cerere.

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Număr de ore	Număr de ore frecvență redusă
Rezultatul învățării 1. Elevii vor fi capabili/putea să contabilizeze digital operațiunile de procurare, casare și comercializare a stocurilor, în sistemul software 1C:Contabilitate, în corespundere cu conținuturile contabile din documentelor primare ale entității.				
1. Mecanismul de înregistrare a intrării stocurilor în 1C. 2. Algoritmul de perfectare a documentelor de ieșire a stocurilor în 1C.	Studiu de caz cu prezentarea documentelor/registrelor completate digital în 1C: - Factură fiscală de intrare; - Factură fiscală de ieșire; - Act de casare; - Foi de parcurs; - Registrul de procurări; - Registrul de livrări.	Prezentarea studiului de caz cu documentele/registrele completate digital.	18	30
Rezultatul învățării 2. Elevii vor fi capabili/putea să opereze cu mecanismul de înregistrare a evidenței numerarului și a operațiilor cu titularii de avans în sistemul software 1C:Contabilitate în corespundere cu reglementările privind decontările în numerar.				
1. Modul de completare a documentelor de casă.	Studiu de caz cu prezentarea documentelor/registrelor completate digital în 1C: - Dispoziția de încasare de casă; - Dispoziția de plată de casă;	Prezentarea studiului de caz cu documentele/registrele completate digital.	12	30

2. Modul de completare a Documentului „Decont de avans”.	- Decont de avans; - Ordin de plată (inclusiv de achitare plăți buget); - Extrase bancare; - Registrul de casă.			
3. Particularitățile perfectării documentelor bancare în 1C.				
Rezultatul învățării 3. <i>Elevii vor fi capabili/putea să completeze digital documentele aferente operațiilor de calcul și achitare a retribuirii muncii ale entității, aplicând reglementările cadrului normativ specific și tangențial domeniului fiscal.</i>				
1. Modul de completare a documentelor aferente evidenței, calculului și achitării retribuirii muncii.	Studiu de caz cu prezentarea documentelor/registrelor completate digital în 1C: - Cerere privind acordarea scutiilor; - Acumularea scutiilor; - Fișa de pontaj; - Calculul salariului; - Achitarea salariului;	Prezentarea studiului de caz cu documentele/registrele completate digital.	18	20
2. Modul de completare a documentelor „Calcularea concediului medical” și „Calcularea concedialelor”.	- Registrul de evidență a retribuirii muncii.			
Rezultatul învățării 4. <i>Elevii vor fi capabili/putea să genereze digital registre contabile, rapoarte statistice /declarații fiscale /situații financiare în sistemul software 1C, în conformitate cu prevederile actelor normative contabile și fiscale.</i>				
1. Caracteristica și modul de generare a rapoartelor standarde.	Studiu de caz cu prezentarea bilanțelor/declarațiilor/rapoartelor generate digital în 1C: - Balanțe de verificare pe fiecare cont în parte, Fișa de cont, Analiza contului;	Prezentarea studiului de caz cu bilanțele/declarațiile/rapoartele generate digital.	12	16
2. Caracteristica și modul de generare a rapoartelor reglementate.	- Situațiile financiare; - Dărilor de seamă: IPC, IALS.			

VIII. Lucrările practice/de laborator recomandate

Lucrările practice pot fi efectuate în formă de lecții practice, seminare, studiu individual și vizează:

1. Autentificarea în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”.
2. Serviciu E-Factura în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”.
3. Serviciul Contul curent al contribuabilului în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”.
4. Serviciul Declarație electronică în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”.
5. Serviciu e-Cerere în SIA „Cabinetul personal al contribuabilului”.

IX. Sugestii metodologice

Cadrul didactic va asigura o conexiune logică și funcțională între competențele specifice unității de curs, activitățile de învățare și resursele educaționale utilizate. Acesta va proiecta demersul didactic astfel încât metodele, mijloacele și tehnicile de predare să fie alese în mod adecvat, facilitând formarea și consolidarea competențelor vizate.

Strategiile și metodele utilizate la formarea competențelor se vor baza pe acțiuni didactice centrate pe elev și pe instruirea prin descoperire. Se vor aplica metode activ-participative precum instruire asistată la calculator, studiul de caz, problematizarea, algoritmizarea, simularea și modelarea, jocul didactic, dezbaterile și tehnici interactive precum brainstormingul, turul galeriei sau mozaicul, care stimulează gândirea, inițiativa și creativitatea elevilor, consolidând parteneriatul profesor-elev prin comunicare multidirecțională.

Valorificarea resurselor digitale, precum instrumentele Google, Livresq, Canva, Padlet, Qiuizz va sprijini adaptarea educației la noile tehnologii. Activitățile didactice vor fi structurate logic, combinând lucrul individual, frontal și în grup, iar sarcinile propuse vor fi prezentate sub formă de exerciții și probleme rezolvate, investigații și studii de caz.

Activitățile propuse trebuie să fie variate, interactive și să permită aplicarea cunoștințelor în contexte reale, oferind elevilor oportunități de învățare experimentală și colaborativă. În plus, cadrul didactic va urmări permanent corelarea mijloacelor și tehnicilor de învățare cu obiectivele pedagogice, asigurând un echilibru între teorie și practică. Evaluarea progresului elevilor va fi integrată în procesul educațional, oferind feedback relevant pentru ajustarea strategiilor didactice și sprijinirea fiecărui elev în dezvoltarea competențelor necesare.

X. Sugestii de evaluare

Evaluarea reprezintă o componentă esențială a procesului instructiv-educativ, permițând determinarea gradului de formare a competențelor specifice curriculumului modular Sisteme informatice în contabilitate. Aceasta se va desfășura atât în cadrul orelor de laborator, cât și în timpul studiului individual, utilizând metode variate pentru a asigura o apreciere obiectivă și relevantă a progresului elevilor.

Evaluarea curentă/formativă se va baza pe observarea comportamentului elevului, analiza rezultatelor activității de operare cu mecanismul de perfectare a documentelor primare și centralizatoare în 1C, algoritmizării metodologiei raportării, demonstrării competențelor de analiză a unor situații practice din domeniul evidenței contabile și sisteme informatice în contabilitate. Totodată, cadrul didactic va stimula autoevaluarea și evaluarea reciprocă, facilitând ajustarea procesului de învățare.

Evaluările tematice se vor realiza prin teste de evaluare elaborate conform rigorilor metodologice și vor fi aplicate în format digital în sistemul software 1C.

Pentru a asigura un proces de evaluare dinamic, flexibil și accesibil, se vor folosi platforme online interactive precum Testmoz, Kahoot, Google Forms, LearningApps și Clastime.

Evaluarea centrată pe produs la curriculumul modular *Sisteme informatice în contabilitate* reprezintă un exemplu de integrare creativă de prezentare a documentelor, rapoartelor digitale din programul 1C. Aceste produse pot fi apreciate prin instrumente de evaluare diverse, dintre care: studiu de caz, documente digitale completate, grile de evaluare criterială și ghidurile de notare, exercițiul rezolvat. Avantajele utilizării acestor instrumente sunt numeroase și fac diferența față de instrumentele de evaluare tradițională: ilustrarea clară a așteptărilor ameliorează performanța; elevii devin judecători mai buni ai calității propriei munci; elevii primesc un feedback mai informativ; elevii sunt avertizați în legătură cu criteriile pe care le vor folosi pentru furnizarea de feedback, la interevaluare și devin mai responsabili în ceea ce privește calitatea produsului final.

Produsele recomandate pentru evaluarea nivelului de dezvoltare a competențelor cognitive sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Produse/sarcini	Criterii/descriptori de evaluare a produselor/sarcini
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 itemilor cu răspuns deschis).
2.	Exercițiu rezolvat	- Înțelegerea enunțului exercițiului; - Corectitudinea formulării ipotezelor; - Corectitudinea raționamentelor; - Corectitudinea rezultatelor; - Modul de prezentare și de interpretare a rezultatelor.
3.	Problemă rezolvată	- Înțelegerea problemei; - Documentarea în vederea identificării informațiilor necesare în rezolvarea problemei; - Formularea și testarea ipotezelor; - Stabilirea strategiei rezolutive; - Prezentarea și interpretarea rezultatelor.
4.	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.
5.	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).
6.	Formulare de documente, registre contabile, declarații fiscale completate/generate digital	- Corespunderea termenilor de referință; - Corespunderea sarcinilor; - Selectarea documentelor primare digitale corespunzătoare faptelor economice; - Operarea cu algoritmul digital de completare a documentelor primare; - 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.
7.	Portofoliul	- Validitatea (adecvarea la cerință, modul de concepere); - Completitudinea/ finalizarea; - Elaborarea și structura (acuratețea, rigoarea, logica, coerența etc); - Calitatea materialului utilizat; - Creativitatea, originalitatea; - Redactarea (respectarea convențiilor, capacitatea de sinteză); - Corectitudinea limbii utilizate (exprimare, ortografie, punctuație etc); - Motivația/lipsa de motivație a elevului pentru activitatea didactică, teoretică și practică; - Progresul sau regresul înregistrat de elev în propria pregătire profesională, în dobândirea competențelor generale și specifice; - Raportul efort/ rezultate.

Unitatea de curs *Sisteme informatice în contabilitate* se va finaliza cu un examen. Nota finală se va stabili în proporție de 60% reușita curentă și 40% nota de la examen.

XI. Resursele necesare pentru atingerea rezultatelor învățării

Pentru organizarea și desfășurarea procesului de studii la programul de formare profesională *0411.1 Contabilitate* se utilizează sală de curs dotată conform standardelor descrise mai jos. Spațiile educaționale sunt accesibile și suficiente, adecvate procesului de studii și permit organizarea acestuia creând un mediu de învățare suportiv.

Materiale și resurse didactice pentru desfășurarea procesului educațional: sistemul software 1C:Contabilitate, acte normative în vigoare, Planul general de conturi contabile, fișe cu sarcini, fișe cu lipici, PPT, documente primare, registre contabile, declarații fiscale, situații financiare, softuri de evaluare.

Standardul de dotare a sălii de curs:

Suprafața totală a sălii de curs – circa 60 m²;

Suprafața pentru un elev – 2 m²;

Numărul locurilor – 25-30.

Nr. crt.	Denumirea	Cantitatea per elev	Cantitatea per sală de curs
a) Mobilier			
1.	Mese pentru elevi	-	15-16 (în funcție de numărul elevilor)
2.	Scaune	1	25-30 (în funcție de numărul elevilor)
3.	Masă pentru profesor/pupitru	-	1
4.	Tablă școlară		1
b) Instrumente și dispozitive			
1.	Laptop cu conexiune la internet sau Wi-Fi	-	15
2.	Proiector multimedia/televizor smart/tablă interactivă	-	1
3.	Gadgeturi folosite în scopuri educaționale	1	-

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
I. Acte normative		
1.	Planul general de conturi contabile	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=115293&lang=ro
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
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#
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#
5.	ORDIN Nr. 317 din 26-06-2020 cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la sistemul informațional automatizat de creare și circulație a facturilor fiscale electronice „e-Factura” În: <i>Monitorul Oficial al Republicii Moldova</i> , 30-06-2020 Nr. 159 art. 580	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=146186&lang=ro#

6.	ORDIN Nr. 125 din 24-02-2020 cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a serviciilor fiscale electronice prin intermediul SIA „Cabinetul personal al contribuabilului” În: <i>Monitorul Oficial al Republicii Moldova</i> , 28-02-2020 Nr. 63-68 art. 234	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=142329&lang=ro
7.	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#
II. Lucrări științifice		
1.	Contabilitatea întreprinderii: Manual / Lilia GRIGOROI, 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
2.	Contabilitatea impozitelor. Teorie și practică Manual / Anatol GRAUR, Vasile BUCUR [et al.]. - Ed. a 3-a, rev. și actualizată. – Chișinău, 201.; ISBN 9789975758307.	Biblioteca IP CEEF
3.	Aplicații practice la TIC (programul 1C:Contabilitate), SAVCIUC, C., CALCĂTINGE L. LUCHIȚA I, Chișinău, IP CEEF, 2021. 38 p.	Biblioteca IP CEEF
III. Alte surse de informații		
1.	Materialele paginii Web ”Totul pentru contabil”	https://www.contabilsef.md/
2.	Materialele paginii Web ”Universul contabililor” profesioniști”	https://contabilitatea.md/
3.	Materialele paginii Web ” Biroul Național De Statistică al Republicii Moldova”	https://statistica.gov.md/ro
4.	Materialele paginii Web ” Serviciul Fiscal de Stat al Republicii Moldova”	https://sfs.md/ro