



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ
LICEUL TEHNOLOGIC „OCTAVIAN GOGA” JIBOU
455200, Jibou, Str. Wesselenyi Miklos, nr.3, Județul Sălaj
Tel./fax 0260644652, e-mail: scoalagogajibou@yahoo.com



Curriculum în dezvoltare locală
“ Completarea documentelor de evidență operativă”
Clasa a IX-a
Stagiu de pregătire practică
Domeniul pregătirii de bază: Comerț/Economic

Autor:

prof.ec. Mureșan Daniel

Denumirea modulului : Completarea documentelor de evidență operativă

Tipul :Curriculum în dezvoltare locală

Clasa : a IX- a

Profil: servicii

Domeniul pregătirii de baza : comert

Durata : 1 an

Număr de ore an: 90 (30 ore/săpt *3 sapt)

Calificari profesionale nivel 4 -Tehnician in activități economice

1. Argument

Racordarea curriculumului la nevoile individuale de învățare și formare, necesitatea accentuării laturii formative sunt principii de bază ale învățământului liceal.

Abordarea activității elevilor centrată pe formarea de competențe presupune dezvoltarea de capacități, priceperi, deprinderi și atitudini. Drept rezultat, prin parcurgerea programei școlare din cadrul modulului „ **Completarea documentelor de evidență operativă** ”, elevii vor fi capabili să realizeze observații, experimente, investigații, formulări de ipoteze și concluzii, rezolvarea de situații problemă, proiectarea de soluții, luarea de decizii antreprenoriale ,formarea deprinderilor in echipa si adaptarea la situatii reale.

Curriculum-ul “Completarea documentelor de evidență operativă” propune familiarizarea elevilor cu calculul economic specific diferitelor tranzactii pe care le deruleaza o unitate patrimoniala precum si cu documentatia financiar- contabila. Disciplina se studiaza sub forma stagiu de pregatire practica-CDL- 3 saptamani x 30 ore/saptamana= 90 ore

Competentele profesionale avute in vedere sunt redate in documentatie, ele descriind ceea ce trebuie sa cunoasca elevii la finalul fiecărei secvente de instruire propuse. Pentru fiecare competenta se propune un set de unitati de continut corelate cu metodologia si modalitati de evaluare adecvate. Competentele cheie profesionale avute in vedere: **rezolvarea de probleme si organizarea locului de munca**, se refera la identificarea de probleme,rezolvarea, evaluarea rezolvarii problemelor legate de :calculul economic si de aplicarea tehnicilor si procedurilor de inregistrare operativa a tranzactiilor economice,etc, competente care vor fii necesare pregatirii de specialitate a elevilor in calificarile mentionate.

Curriculum-ul este astfel conceput incat sa permita profesorilor libertatea de a alege ordinea si modul de organizare a activitatilor de invatare in raport cu experienta si viziunea proprie.

2. Corelarea unităților de rezultate cu unitățile de competență /competențe specific ocupațiilor care pot fi practicate

URÎ calificarea din ÎTP	Unități de competență din SO1 Administrator contCOD RCN	Unități de competență din SO2 Contabil
1.Aplicarea conceptelor de bază ale contabilității	Întocmirea/completarea documentelor primare	Gestionarea și arhivarea documentelor:înregistrează documente, sortează documente, îndosariază documente , depozitează documente, arhivează documente .
2.Utilizarea metodelor, procedeele și principiilor contabilității	Întocmirea/completarea documentelor primare	Efectuarea de calcule specifice.Întocmirea , completarea documentelor primare , verifică modul de întocmire, completare a documentelor.

3. Rezultatele și conținuturile învățării

URÎ 2.Aplicarea conceptelor de bază ale contabilității			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
2.1.4.Prezentarea echipamentelor , softurilor și documentelor de evidență contabilă. 10.1.3.Prezentarea registrelor contabile	2.2.8.Identificarea diferitelor tipuri de echipamente, softuri și documente specifice activității contabile. 2.2.8.Selectarea , colectarea și prelucrarea informațiilor 3.2.2.Aplicarea reglementărilor contabile privind înregistrarea operațiilor în contabilitate cu ajutorul procedeeleor	2.3.5.Asumarea responsabilității în utilizarea echipamentelor fiscal , softurilor și documentelor de evidență. 3.3.2.Asumarea responsabilității privind înregistrarea corectă în contabilitate cu ajutorul procedeeleor metodei contabile specifice contabilității.	

	<p>contabile specifice metodei contabilității.</p> <p>10.2.2. Interpretarea informațiilor rezultate din documente justificative ale operațiilor economico-financiare.</p> <p>10.2.3. Aplicarea reglementărilor contabile privind înregistrarea operațiilor economico-financiare pe baza documentelor specifice.</p> <p>10.2.7. Utilizarea algoritmilor de calcul pentru determinarea informațiilor economico-financiare.</p>	<p>10.3.3. Asumarea în cadrul echipei de la locul de muncă a responsabilității pentru sarcina de lucru primită</p>	<p>mijloacelor fixe ;</p> <p>Proces verbal de recepție; Proces verbal de recepție provizorie; proces verbal de punere în funcțiune.</p> <p>Calcul economic specifice</p> <p>4. Evidenta operativa a stocurilor si productiei in curs de executie</p> <p>Factura ; Factura fiscală ; Aviz de însoțire a mărfii;</p> <p>Notă de recepție și constatare de diferențe;</p> <p>Bon de predare – transfer restituire;</p> <p>Bon de consum Fișa de magazie.</p> <p>Calcul economic specifice</p> <p>5. Evidenta operativa a operatiilor de incasari si plati cu numerar si fara numerar</p> <p>Registru de casa;</p> <p>Foaie de depunere de numerar; Foaie de ridicare de numerar; Ordin de plată; Extras de cont;</p> <p>Card ; Cec de numerar;</p> <p>Chitanța;</p> <p>Calcul economic specifice.</p> <p>6. Evidenta operativa a salarizarii muncii</p> <p>Fișa de pontaj;</p> <p>Lista de avans chenzinal;</p> <p>Statul de salarii;</p> <p>Calcul economic specifice.</p>
--	--	--	---

Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă:

-utilizarea corectă a vocabularului comun și a celui de specialitate.

-Folosirea vocabularului specific contabilității.

Selectarea colectarea și prelucrarea informațiilor în documente.

Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie:

-Utilizarea algoritmilor de calcul pentru determinarea informațiilor economico-financiare.

-Identificarea diferitelor tipuri de echipamente, softuri și documente specifice activității contabile.

-rezolvarea unui șir de probleme apărute în situații cotidiene bazat pe raționamente, structuri logico-matematice și abstractizarea.

Competențe sociale și civile:

- asumarea în cadrul echipei de la locul de muncă a responsabilității pentru sarcina de lucru primită

4. Modalități de evaluare

Pentru atingerea competențelor, lecțiile se desfășoară în sala de clasă, profesorul având libertatea de a dezvolta anumite conținuturi, de a le eșalona în timp.

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de pregătire profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea se va face pe parcursul celor 3 (trei) săptămâni de derulare a acestor stagii de pregătire practică și are un caracter preponderent formativ. Evaluarea continuă se va face prin următoarele instrumente:

- probe scrise
- probe orale
- probe practice
- tehnici alternative(portofoliu; proiect)

În perioada de evaluare finală la sfârșitul stagiilor de pregătire practică se are în vedere :

- realizarea recapitulării și sistematizării cunoștințelor, priceperilor și deprinderilor;
- ameliorarea rezultatelor învățării;
- consolidarea pregătirii elevilor cu rezultate foarte bune;
- sprijinirea elevilor cu rezultate nesatisfăcătoare

Pentru modulul **“Completarea documentelor de evidență operativă”** în vederea realizării competențelor precizate se propun următoarele metode și procedee didactice:

- explicația
- demonstrația
- exercitiul
- problematizarea
- învățarea prin descoperire
- interviu
- dezbateri

Pentru desfășurarea orelor aferente stagiului de pregătire practică se recomandă ca spațiu de desfășurare- firmă exercitiu -care prin dotarea sa , permite organizarea unor activități didactice de calitate.

Evaluarea finală a competențelor trebuie realizată în concordanță cu precizările incluse în Standardul de Pregătire Profesională.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare (orale, scrise, practice), în funcție de specificul competenței.

De exemplu pentru competența 1, evaluarea se va putea realiza atât oral cât și scris putându-se utiliza instrumente de evaluare ca: interviul oral, itemi cu alegere multiplă, itemi cu răspuns scurt, etc.

Promovarea modulului este demonstrată prin atingerea tuturor competențelor specificate în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile.

Pentru abilitățile cheie integrate cu competența tehnică generă evaluarea va avea în vedere demonstrarea competențelor cheie în contextul specific calificării și utilizând conținuturile specifice competențelor tehnice ale modului.

Competențele specifice unui modul nu vor fi supuse evaluării finale în cadrul altor module. Acest lucru nu exclude exersarea și dezvoltarea acestora și prin parcurgerea conținuturilor altor module.

Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de dobândire a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Cunoștințele științifice nu reprezintă decât cadrul în care se dezvoltă competențele.

Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în momente diferite, iar rezultatul final al evaluării (atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta.

Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul.

În situația în care elevul nu reușește să demonstreze însușirea unei competențe, acesta are posibilitatea de a participa la o nouă evaluare, după o perioadă de pregătire.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru toate competențele incluse în modul. Pentru a veni în sprijinul profesorilor și maiștrilor instructori este prezentat un model (orientativ) de realizare a evaluării pe competențe. Activitățile supuse evaluării sunt criteriile de performanță și condițiile de aplicabilitate ale competenței evaluate.

Procesul de evaluare continuă și sumativă (finală) va avea în vedere gradul de însușire a competențelor. Demonstrarea unei alte abilități în afara celor din competențele specificate este lipsită de semnificație în cadrul acestei evaluări. Se recomandă utilizarea unor instrumente de evaluare variate: fișe de observație, fișe de lucru, fișe de autoevaluare, proiectul, care ating competențele din SPP.

1.Proiectele sunt modalități foarte adecvate pentru dobândirea și evaluarea în mod integrat a competențelor, elevii vor fi puși în situația de a lua decizii, de a comunica și negocia, de a lucra și învăța în cooperare, de a realiza activități în mod independent, de a împărtăși celorlalți cele realizate / învățate, într-un cuvânt, îl ajută să participe direct la propria lui formare.

Metoda proiectului presupune lucrul pe grupe și necesită pregătirea profesorului/maistrului instructor și a elevilor în ideea lucrului în echipă, prin cooperare, atât în clasă, cât și în afara clasei, la agentul economic.

Proiectul este o activitate complexă care îi solicită pe elevi:

- să facă o cercetare (investigație);
- să realizeze proiectul propriu-zis (inclusiv un produs care urmează a fi prezentat: dosar tematic, ghid de utilizare, pliant, ziar, afiș publicitar, carte, film, expoziție, machetă, produs comercializabil etc.);
- să elaboreze raportul final.
- să facă prezentarea publică a proiectului
- Identificarea surselor de informare (manuale, cărți de la bibliotecă, presă, internet, persoane specializate în domeniul respectiv, instituții, organizații guvernamentale etc.);

2. Portofoliul de practică poate fi utilizat ca instrument de evaluare a atingerii competențelor de către elev, împreună cu fișa de observație a activității elevului întocmită de îndrumătorul de practică. Portofoliul de practică va cuprinde:

- jurnalul de practică
- fișe de observație
- fișe de lucru
- studii de caz
- rezultate ale proiectelor / miniproiectelor
- fișe de evaluare (concepute de îndrumătorul de practică) etc.

5. Mijloace/ dotări necesare pentru parcurgerea CDL-ului propus; alte observații/ sugestii metodologice pentru o cât mai completă dobândire a competențelor specifice identificate.

Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice și juridice, etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic) trebuie să cuprindă:

- Computer, conexiune Internet, scanner, fax, telefon, imprimantă,
- copiator, dosare, bibliorafturi, documente specifice activității economice
- tablă, coli, cretă, flipchart, marker, studii de caz, exemple de bune practici
- legislație specifică
- Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării
- Documente și registre contabile
- Calculator.

Nr. crt	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatori de realizare și ponderea acestora	
1	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Respectarea cadrului legal	50%
			Alegerea instrumentelor de lucru specifice	20%
			Respectarea normativelor de muncă	30%
			Total	100%
2	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea etapelor de realizarea sarcinii de lucru	25%
			Rezolvarea sarcinii de lucru în conformitate cu fișă de lucru	50%
			Folosirea	25%

			corespunzătoare a materialelor și echipamentelor de lucru	
			Total	100%
3	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Realizarea corectă a sarcinii de lucru	40%
			Folosirea corectă a terminologiei de specialitate	20%
			Argumentarea modului de realizare a sarcinilor	40%
			Total	100

Sugestii privind dovezile evaluării

- fișa de observare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării.
- pentru probele scrise dovezi ale evaluării sunt considerate: fișele de lucru, testele de evaluare, chestionarele, proiectele, portofoliile.
- orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.

6.Sugestii metodologice

Se recomandă parcurgerea conținutului tematic în următoarea ordine logică:

1. Tipuri de documente
2. Selectarea documentelor de evidență operativă în funcție de operațiile economico-financiare
3. Completarea documentelor de evidență operativă
4. Interpretarea documentelor de evidență operativă din punct de vedere al conținutului

Profesorul are doar rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață. Se pot utiliza metode ca: observația, munca independentă, experimentul, simularea, problematizarea, jocul de rol, exercițiul, discuțiile în grup care stimulează critica, învățarea prin proiecte, studiul de caz, brainstormingul etc.

Aceste metode se caracterizează prin faptul că:

- sunt centrate pe elev și pe activitate;
- pun accent pe dezvoltarea gândirii, formarea aptitudinilor și a deprinderilor;
- încurajează participarea elevilor, creativitatea, inițiativa;
- determină un parteneriat profesor - elev;
- au un puternic accent formativ, nu informativ;

- presupun folosirea unui limbaj simplu, accesibil;
- adaptează metodele de lucru la nivelul clasei.

Vor fi promovate situațiile din viața reală și se va urmări aplicarea cunoștințelor la probleme reale, pentru a se ține cont în măsură mai mare de nevoile elevilor, ale angajaților și ale societății. Elevilor li se va permite să aplice propriul mod de înțelegere a conținutului, prin descoperire, conversație și realizarea de materiale cum ar fi: proiecte, scheme, portofolii.

Repartizarea numărului de ore pe conținuturi tematice se realizează în funcție de ritmul de învățare al elevilor și de complexitatea conținutului. Se vor promova metode activ – participative, centrate pe elev, care dezvoltă gândirea încurajează participarea elevilor, dezvoltă creativitatea și realizează o comunicare multidirecțională.

Activitățile la lecții vor fi variate, astfel încât, indiferent de stilul de învățare caracteristic, toți elevii să dobândească competențele necesare.

Se recomandă de asemenea organizarea predării-învățării utilizând activități diferențiate pe grupuri de elevi care facilitează procesul de învățare. Această metodă se poate aplica pentru verificarea între colegi (verificări și evaluări ale lucrărilor între colegi), joc de rol (elevii se ajută reciproc, iar profesorul îi îndrumă pentru o învățare eficientă).

7. Bibliografie

- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată. (art 9 din OMFP 3512/2008 publicată în Monitorul Oficial 870/870bis/23 12 2008
- Legea nr. 148/2012 privind înregistrarea operațiunilor comerciale prin mijloace electronice publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 509, din 24 iulie 2012
- OMFP 3512/2008 privind documentele financiar-contabile publicată în Monitorul Oficial 870/870bis/23 12 2008
- OMFP 1802/2014
- Legea nr. 260/2007 privind înregistrarea operațiunilor comerciale prin mijloace electronice.
- Documente financiar contabile actualizate – legislație – aplicații Ed Intelcredo Deva 2009
- Noile reglementari contabile conforme cu directivele europene, Ed. Best Publishing Romania, 2009
- Revista Finanțe Publice și Contabilitate nr.2 /2015
- www.edu.ro
- www.tvet.ro
- www.mfinante.ro
- www..eprof.ro