



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

"Aprob"



Directorul Centrului de Excelență
în Economie și Finanțe

 Gabriel Palade

 2016

**Curriculumul stagiului de practică
S.02.O.028 Practica de inițiere în specialitate**

Specialitatea: 41110 Contabilitate

Calificarea: Contabil

Chișinău 2016

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*
"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională
în Republica Moldova",
implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Autori:

1. *Stratulat Elena*, grad didactic I, magistrul în economie, Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale
2. *Nagy Moldovan Ana*, grad didactic II, master în economie, Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

Aprobat de:

Consiliul metodic-științific al Centrului de Excelență în Economie și Finanțe.



Director

Pale
Gabriel Palade

12 2016

Recenzenți:

1. „APA-CANAL CHIȘINĂU” S.A., adresa: str. Albișoara 38, mun. Chișinău, șef secție „CONTABILITATE ȘI FINANȚE” Zapșa Svetlana.
2. ACAP RM, adresa: str. Mitropolit Varlaam 65, mun. Chișinău, director executiv. Șelaru Marina.

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic

<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>

Cuprins:

I. Preliminarii	4
II. Motivarea, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională.....	4
III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică.....	5
IV. Administrarea stagiului de practică.....	5
V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică.....	6
VI. Sugestii metodologice	8
VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică.....	9
XI. Cerințele față de locurile de practică	11
XII. Resursele didactice recomandate elevilor	11

I. Preliminarii

Stagiu de practică de inițiere în specialitate de contabilitate este prima practică care precede practica de specialitate. Stagiul se desfășoară în cadrul instituției și durează 90 de ore în semestrul II al anului I. Conținutul practicii este conceput ca parte componentă a procesului de formare profesională, care asigură aplicarea cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul activităților didactice pe parcursul unităților de curs de orientare social-umanistă și fundamentale: Bazele legislației în domeniu (U.01.O.004), Bazele antreprenoriatului (U.01.O.005), Dreptul afacerilor (U.02.O.006) și Corespondența economică (F.02.O.009) și contribuie la orientarea în specialitatea aleasă.

Drept urmare, Practica de inițiere în specialitate va urmări realizarea obiectivelor generale:

- consolidarea cunoștințelor teoretice și practice studiate;
- familiarizarea cu concepțiile de bază a specialității și a opțiunii de alternativă a carierei profesionale - antreprenoriatul;
- obținerea unor deprinderi primare specifice specialității.

Pornind de la premisa și specificul de eșalonare a cunoștințelor, abilitățile și atitudinile din anul I, formate în cadrul unităților de curs studiate pe parcursul anului, activitățile de practică au fost repartizate în Curriculum pe activități cu tematicile:

1. Opțiuni privind inserția în câmpul muncii;
2. Antreprenoriat-alternativa carierei profesionale;
3. Surse de finanțare a propriei afaceri;
4. Organizarea activității în cadrul entității economice;
5. Comunicarea-cheia succesului profesional;
6. Modalități de motivare în cadrul entității economice;
7. Planificarea financiară a activității entității economice;
8. Inițierea în marketing;
9. Riscul și asigurarea.

Activitățile includ nivelul primar de cunoaștere și deținere de abilități, fără implicații detaliate specifice disciplinelor de specialitate, luându-se în considerațiile vârsta și experiența personală a elevilor în realizarea sarcinilor și a produsului. Orele de practică se vor desfășura în cadrul sălilor de curs cu exploatarea posibilităților de vizitarea a entităților economice sub formă de excursii colective sau vizite de lucru individuale pentru îndeplinirea unor sarcini concrete. La sfârșitul practicii elevul va prezenta un caiet cu sarcini completat sau portofoliu cu produsele efectuate.

I. Motivarea, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională.

Astăzi piața muncii se confruntă cu multitudine de probleme cum ar fi mobilitatea socială sporită, diversificarea și instabilitatea de pe piața muncii, suprasolicitarea și insuficiența forței de muncă în unele sectoare ș.a. La finele studiilor pentru obținerea calificării contabil absolvenții pot ocupa funcții ca agent de schimb, inspector credite, contabil (calificare medie), calculator devize, inspector prețuri etc. Faptul că în diplomă va fi indicat doar contabil creează, la prima impresie, o limită de opțiuni de carieră a absolventului, drept urmare practica de inițiere în specialitate este acel mobil pentru elev de prezentare a spectrului de ocupații pe care le poate selecta în dezvoltarea sa profesională ca specialist în contabilitate. Conceptul privind orientarea, pregătirea și instruirea profesională a resurselor umane se va realiza în cadrul practicii prin aplicarea cunoștințelor și abilităților obținute în cadrul unităților de curs din anul I de studiere.

Activitățile din cadrul practicii vor caracteriza domeniului de formare profesională, analiza competențelor de specialitate necesare integrării profesionale eficiente pentru a forma premisa unei cariere de succes. Totodată, practica de inițiere va oferi perspectiva, alternativei de a opta pentru cariera de antreprenor.

În susținerea motivației dezvoltării profesionale se va prezenta perspectivele de cunoaștere și de formare a abilităților fundamentale a unităților de curs ca Teoria economică I și II, Finanțe, Bazele contabilității, Administrarea afacerii etc. La fel, practica, prin sarcinile adaptate nivelului, contribuie la formarea abilităților necesare profilului ocupațional cum ar fi documentarea evenimentelor conform prevederilor cadrului normativ-legislativ, efectuarea calculelor specifice, formarea deprinderilor de întocmire a bugetului de plăți și venituri, introducerea datelor primare în formulare, planifică etapele activităților în succesiune logică în funcție de complexitate a lucrărilor de executat ș.a. Sarcinile propuse elevilor în cadrul practicii condiționează conștientizarea necesității planificării și organizării timpului de muncă, asumarea responsabilităților pentru deciziile luate în activitate ș.a. Metodele utilizate în cadrul orelor de clasă ca problematizarea, jocuri didactice, simulări permit să modeleze situații similare cu cele reale, pregătind elevul anului I către realități din mediu economic existent.

Practica de inițiere în specialitate este centrată pe elev, creând posibilități de dezvoltare a creativității elevilor, a gândirii critice, educând personalități social-active, capabile să rezolve problemele pe care le vor întâlni. Toate acestea considerăm vor contribui la formarea unor tendințe de dezvoltare profesională la elevi.

II. Competențele profesionale specifice stagiului de practică

Competența profesională din descrierea calificării:

Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode bine cunoscute în domeniu.

Competențele profesionale specifice practicii de inițiere în specialitate:

1. Valorificarea oportunităților în dezvoltarea personală și profesională;
2. Conceptualizarea opțiunii de alternativă a activității de antreprenoriat în raport cu cariera profesională;
3. Selectarea variantelor optime de realizare a bugetului;
4. Aplicarea prevederilor legislative în situații problemă;
5. Utilizarea adecvat a terminologiei de specialitate;
6. Distingerea modalităților de motivare a angajaților;
7. Implementarea unor indicatori primari în proiecte de planificare și gestionare a entității economice;
8. Experimentarea unor elemente de inițiere în marketing;
9. Expunerea de opinii cu privire la risc și asigurare.

III. Administrarea stagiului de practică

Codul stagiului de practică	Denumirea stagiului de practică	Semestrul	Numărul de săptămâni	Numărul de ore	Perioada	Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
S.02.O.028	Practica de inițiere în specialitate	II	3	90	Mai-iunie		3

IV. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică

Activități /sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
1.Opțiuni privind inserția în câmpul muncii			
UC1. Valorificarea oportunităților în dezvoltarea personală și profesională	1.1. Itemi rezolvați de aplicare a specificațiilor ocupațiilor conform clasificatorului ocupațional al Republicii Moldova și al pieței muncii.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	2ore
	1.2. Itemi rezolvați de aplicare a căilor de căutare a locului de muncă.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.	2ore
	1.3. Actele specifice etapei selecției Pre interviu (scrisoare de intenție, CV). perfectate	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.	2ore
	1.4. Itemi rezolvați de aplicare a etapei selecției - Interviu.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	4 ore
2.Antreprenariat-alternativa carierei profesionale			
UC2. Conceptualizarea opțiunii de alternativă a activității de antreprenariat în raport cu cariera profesională;	2.1. Itemi rezolvați de stabilire a calităților unui antreprenor de succes.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2ore
	2.2. Itemi rezolvați de evaluare a ideii de afaceri.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiecte	4 ore
	2.3. Itemi rezolvați de evaluare a modalităților de lansare a afacerii.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2ore
3.Surse de finanțare a propriei afaceri			
UC3. Selectarea variantelor optime de realizare a bugetului;	3.1. Bugetul personal	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore
	3.2. Fișa de lucru completată cu privire la depistarea surselor investiționale.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiecte	2ore
	3.3. Fișa de observare completată a ofertelor bancare cu scop investițional.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	4 ore
	3.4. Fișă de lucru completată de identificare a elementelor de bilanț contabil	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	2 ore
4.Organizarea activității în cadrul entității economice			
UC 4. Aplicarea	4.1. Itemi de comparație a	caiet de sarcini, prezentarea	2ore

prevederilor legislative în situații problemă;	formelor organizatorico-juridice a entității.	portofoliului	
	4.2. Analiza SWOT a formei organizatorico-juridice selectate pentru propria activitate.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiecte	2 ore
	4.3. Documente de înregistrare a afacerii	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore
	4.4. Problemă cu privire la impozitul pe venit pentru fiecare forma organizatorico-juridică.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore
	4.5. Proiect cu privire la identitatea corporativă.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore
	4.6. Documente de organizarea a timpului de muncă (contractul de muncă, regulament de ordine interioară ș.a).	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.	3 ore
5. Comunicarea-cheia succesului profesional			
UC5. Utilizarea adecvată a terminologiei de specialitate;	5.1. Itemi de determinare a principiilor și componentele comunicării eficiente	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore
	5.2. Prezentarea formelor de comunicare	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiect	4 ore
	5.3. Proiect principiilor comunicării eficiente în cadrul grupului de muncă.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	3 ore
	5.4. Fișe de identificare a modalităților de comunicare în cadrul grupului de muncă	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore
6. Modalități de motivare în cadrul entității economice			
UC6. Distingerea modalităților de motivare a angajaților;	6.1. Itemi de identificare a formelor de motivare a personalului conform codului muncii	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiect.	2 ore
	6.2. Fișa de observare a formelor de motivare a personalului	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiect.	3 ore
	6.3. Studiu de caz de prezentare a salariului ca formă de motivare a angajatului	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.	2 ore
	6.4. Itemi de calculare a formelor de salarizare a angajatului în entitatea economică	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore

7. Planificarea financiară a activității entității economice			
UC7. Implementarea unor indicatori primari în proiecte de planificare și gestionare a entității economice;	7.1. Itemi de formulare a scopurilor planificări	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiect	2 ore
	7.2. Fișe de estimare a bugetului veniturilor afacerii	caiet de sarcini, prezentarea, portofoliului, proiecte	3 ore
	7.3. Fișe de estimare a bugetului cheltuielilor	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	3 ore
	7.4. Fișe de estimare a rezultatelor financiare	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	3 ore
	7.5. Fișe de întocmire a bilanțului contabil simplificat pentru propria afacere	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	2 ore
8. Inițierea în marketing			
UC8. Experimentarea unor elemente de inițierea în marketing;	2.1. Itemi de determinare a Celor 4P.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiect	2 ore
	2.2. Itemi de aplicare a modalităților de formulare a anchetelor de cercetare a nevoilor clienților	caiet de sarcini, prezentarea , portofoliului, proiecte	4 ore
	2.3. Proiect „Opțiuni de promovare produsului”	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	4 ore
9. Riscul și asigurarea			
UC9. Expunerea de opinii cu privire la riscul și asigurarea.	3.1. Fișe de estimare a categoriilor de risc	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore
	3.2. Fișe de estimare a riscului în afaceri	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiecte	2 ore
	3.3. Itemi de identificare a asigurărilor	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore

VI. Sugestii metodologice

Demersul didactic pe parcursul practicii se axează pe elev. Poziția lui nu este inertă, ci una activ-participativă. Elevul realizează sarcinile conform obiectivelor în vederea formării competențelor specifice și profesionale, asumându-și responsabilități, manifestând gândire critică și creativă. Rolul cadrului didactic este cel de îndrumare, de precizare a surselor de informare, promovând corespunzător principiile integrării teoriei cu practica, respectării particularităților de vârstă și individuală, stimulării și dezvoltării pentru învățare, diferențiind activitățile fundamentale. Coordonatorul practicii alege strategiile, metodele, procedeele, tehnici didactice în corespundere cu situații de învățare apropiate de viața reală și a particularităților grupei academice.

Dintre recomandări cu privire la practicarea metodelor de desfășurare a practicii ar fi utilizarea șirului de metode ca simularea, dat fiind specificul de a plasa elevul în contextul realității prin a imita, reproduce în mod artificial situațiile pe care le va întâlni viitorul specialist sau antreprenor. Cu ajutorul simulării se formează și se pot dezvolta abilități de operare cu teoria însușită. În vederea familiarizării cu specialitate și a obține primele deprinderi în cadrul întrunirilor de practică este recomandabil aplicarea jocului didactic, unde elevii vor practica rolurile necesare unei formări de comportament specific specialității. Prin problematizare se creează avantajele organizării situației educaționale de forma complexitatea activității educaționale. Prin intermediul problematizării se obține facilitatea utilizării experienței personale, educația transformându-se în autoinstruirea mediată de profesor.

Activitățile în cadrul practicii ar fi util să se organizeze prin ședințele de tip proiect. Dintre acestea fac parte ședințe de prezentare a temei și de inițiere în studiul ei, unde cadrul didactic va recomanda investigația în sala de practică, pe teren, sursele utilizate pentru soluționare, modalitatea de culegere de date, interpretarea lor, ședință de lucru la proiect și ședințe de susținere a proiectului. Coordonatorul practicii îndrumă frontal sau individual derularea activităților în funcție de desfășurarea ședințelor.

Pentru activitatea Opțiuni privind inserția în câmpul muncii ar fi posibil să se utilizeze de către cadru didactic metode, procedee didactice, strategii didactice cum ar fi: joc didactic, turul galeriei, GPP, instructaj, simularea interviului de angajare.

Pentru realizarea Antreprenoriat-alternativa carierei profesionale- lucru în grup, brainstormingul în etape, studii de caz, analiza, prezentarea, dezbaterile, exercițiul.

Surse de finanțare a propriei afaceri ar putea fi organizată cu utilizarea: jocului didactic, studiului de caz, jurnalului, problematizării, filmulețelor didactice, exercițiului.

Organizarea activității în cadrul entității economice, la rândul său implică utilizarea: dezbaterilor, liniei valorice, analizei SWOT, problematizării, prezentării.

În cadrul activității Comunicarea-cheia succesului profesional pot fi utilizate: jocuri didactice, prezentări, Panel, Delphi, interviul, lucru în grup, turul galeriei, fotoliu autorului, conversația euristica, demonstrarea, instructajul.

Modalități de motivare în cadrul entității economice poate fi planificată cu folosirea: observării, problematizării, studiilor de caz, excursii la unități economice, investigarea etc.

În Planificarea financiară a activității entității economice se pot folosi: fișe de lucru, studii de caz, analiza, jocuri didactice, GPP, exerciții, lucru în grup.

La Inițierea în marketing sunt binevenite: schema mintală, fișa de lucru, problematizarea, studiul de caz, lucrul în grup, jocul didactic.

Pentru Riscul și asigurarea se vor utiliza: problematizarea, studiu de caz, joc didactic, matricea de analiză și diminuare a riscurilor.

VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică

Evaluarea are la bază două mecanisme operaționale de măsurare și apreciere, în cadrul practicii are funcție de reglare-autoreglare permanentă a activității elevilor. În cadrul practicii cadrul didactic poate practica tipuri de evaluare bazată pe criterii. Sunt evaluate toate componentele unui rezultat: abilitatea cognitivă și practică. Prin abilitatea cognitivă se înțelege utilizarea gândirii logice, intuitive și creative, prin abilitate practică- dexteritatea de calculare și utilizare a metodelor, materiale, instrumentelor specifice. În cadrul practicii de inițiere în specialitate cadrul didactic va aplica diverse metode de evaluare, în special cele

de evaluare a abilităților practice bazate pe aprecierea produsului. Criteriile de notare contribuie la formularea unei evaluări obiective. Astfel spre exemplu:

Nr. crt.	Categoria de produs	Criterii de evaluare a produsului
1.	Întocmirea actelor specifice corespondenței de afaceri	– corespunderea standardelor de perfectare – corectitudinea formulării conținutului – ținuta lingvistică – ținuta grafică – respectarea termenilor de elaborare
2.	Investigație	– relevanța – veridicitatea – corectitudinea – completitudinea – respectarea normelor prestabilite – productivitatea
3	Studii de caz	– corectitudinea interpretării – calitatea soluțiilor – corespunderea soluțiilor ipotezelor, argumentelor – corectitudinea lingvistică – originalitatea, personalizarea – valoarea științifică
4.	Proiectul elaborat	– validitatea proiectului – completitudinea proiectului – elaborarea și structura proiectului – calitatea materialului folosit – creativitatea
5.	Fișe de observații	– relevanța – veridicitatea – corectitudinea – completitudinea – respectarea normelor prestabilite, – productivitatea
6.	Exerciții	– corectitudinea formulării ipotezelor – corectitudinea raționamentului – aplicarea indicatorilor – corectitudinea soluțiilor – interpretarea rezultatelor
7	Prezentări	– corectitudinea ipotezelor – corectitudinea concluziei – originalitatea metodei de demonstrare – calitatea prezentării textuale și grafice

Toate produsele pot fi înregistrate într-un caiet de sardini care se evaluează, dar poate fi folosit pentru organizarea portofoliu de prezentare a practicii. În vederea desfășurării mai eficiente a evaluării, cadrul didactic ar putea să elaboreze un set de materiale de evaluare cum ar fi: instrumentul de evaluare

(document care specifică sarcina de evaluare), o schemă de notare (document cu interpretarea răspunsurilor), observațiile privind evaluarea, informații suplimentare relevante privind evaluarea. La fel, cadrul didactic poate evalua procesul, formulând criterii ca formarea unei liste de abilități, comportamente evaluate.

VIII. Cerințele față de locul de practică

Activitatea de practică se desfășoară în sălile de clasă, cu ieșirile pentru investigații în afara claselor în dependență de sarcinile primite la bancă, magazin, în școală contactând cu mediu real. Sala de clasă trebuie să fie înzestrată cu mese școlare, scaune, tablă, ecran, proiector pentru prezentări, acoperire Wi-fi. Pentru realizarea de proiecte se recomandă vizitarea unităților economice, organizându-se excursii centralizat pentru întregul grup școlar. Activitățile se vor desfășura conform orarului prestabilit de instituție.

IX. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. Crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/accesată/procurată resursa
1.	Codul muncii al Republicii Moldova	http://lex.justice.md/md/326757/
2.	Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi	http://lex.justice.md/viewdoc.php?id=311735&lang=1
3.	Ciumac Ghenadie. Bazele antreprenoriatului Editura ASEM Chișinău 2013	Biblioteca CEEF
4.	Correspondența economică Editura ASEM, Chișinău	Biblioteca CEEF
5.	Din start cu idei optime de afaceri. Ghid pentru antreprenori, instructori și consultanți. Chișinău, 2003	Biblioteca CEEF
6.	Economia Aplicată. Ghidul elevului. Chișinău 2000-2014	Biblioteca CEEF
7.	Ministerul Economiei, Organizația pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor mici și mijlocii. Ghid legislativ în domeniul activității antreprenoriale. Chișinău, 2010	Biblioteca CEITI
8.	Suport de curs la disciplina Bazele antreprenoriatului: Caiet de sarcini pentru elevi / Sofia Șuleanschi, Valentina Olaru, Daniela Pădure. – Chișinău :Garomont-Studio, 2013. – 104 p, ISBN 978-9975-115-03-2	http://ceda.md/wp-content/uploads/2015/02/CAIET-DE-SARCINI-PENTRU-ELEVI.pdf