

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

CADRUL NAȚIONAL AL CALIFICĂRIILOR
DIN REPUBLICA MOLDOVA

APROBAT

Ministerul Educației și Cercetării


Anatolie TOPALA, Ministru
„454” 30 mai 2022

COORDONAT

Ministerul Finanțelor


Dumitru BUDIANȘCHI, Ministru
„05” mai 2022

DECIZIA

Consiliului Național pentru Calificări

nr. 9 din 27 mai 2022

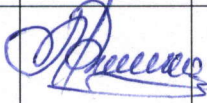
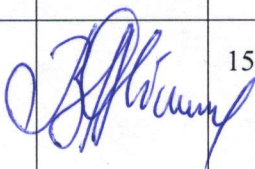
STANDARD DE CALIFICARE
CONTABIL

Domeniul de formare profesională:

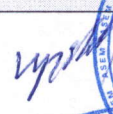
411. CONTABILITATE ȘI IMPOZITE

Nivel 4 CNC

FIȘA DE COORDONARE

Nr. crt.	Instituția/ organizația/ structura	Numele, prenumele	Funcția, titlul științific/ gradul didactic	Semnătura	Data
MEMBRII GRUPULUI DE LUCRU					
1.	Academia de Studii Economice din Moldova, Departament Teorie și Politici economice	Tomșa Aurelia	șef departament doctor în științe economice, conferențiar universitar		15.04.2022
2.	Academia de Studii Economice din Moldova, Facultatea Contabilitate	Grigori Lilia	decan, doctor în științe economice, conferențiar universitar		15.04.2022
3.	Centrul de Excelență în Economie și Finanțe, Catedra Contabilitate și analiză economică	Ciornî Revilia	profesor discipline de specialitate, master în economie, grad didactic superior, șef catedră		15.04.2022
4.	SC „BEATRICE-COM” SRL, Departamentul resurse umane	Grunzu Tatiana	doctor în științe economice, conferențiar universitar		15.04.2022
5.	ÎM REGIA TRANSPORT ELECTRIC	Botezat Aliona	contabil șef		15.04.2022

PARTENERI SOCIALI

Nr. crt.	Instituția/organizația/ structura	Numele, prenumele	Funcția, titlul științific/ gradul didactic	Semnătura	Data
1.	Academia de Studii Economice din Moldova	Belostecinic Grigore	rector, doctor habilitat, profesor universitar		18.04.22
2.	Asociația Contabililor și Auditorilor Profesioniști din Republica Moldova	Georgeta Covaliov-Rusu	președinte al consiliului director		18.04.22
3.	„Basarabia Lwin Invest” SRL	Dragnev Valeriu	director general, doctor în științe economice		19.04.22
4.	Centrul de Excelență în Economie și Finanțe	Șargo Aliona	director		19.04.22
5.	Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale	Zavadschi Vitale	director		21.04.22
6.	Colegiul Național de Comerț al ASEM	Budurin-Furculiță Cristina	director, grad didactic superior		21.04.22
7.	Colegiul Cooperatist din Moldova	Sitnicenco Viorica	director		21.04.22
8.	Colegiul „Iulia Hașdeu” din Cahul	Tataru Gheorghe	director		21.04.22
9.	„SL-Logistic” SRL	Sergiu Grigori	administrator		21.04.22
10.	„Acozatex” SRL	Liliana Țurcanu	contabil șef		21.04.22
11.	„Convizir- Grup” SRL	Stamati Ala	director		20.04.22
12.	„Alimer-comerț” SRL	Ana-Lucia Gheorghită	director		20.04.22
13.	„Mezprod” SRL	Cornogolub Veaceslav	director		20.04.22
14.	„Consalcom” SRL	Adrian Pascaru	director		19.04.22

COMISIA DE VALIDARE A STANDARDULUI DE CALIFICARE

Nr. crt.	Instituția/ organizația/ structura	Numele, prenumele	Funcția, titlul științific/ gradul didactic	Semnătura	Data
1.	Comitetul sectorial pentru formare profesională în comerț, hoteluri și restaurante	Romanciuc Diana	vicepreședinte		27.04.2022
2.	ICS Metro „Cash&Cary Moldova” SRL	Roșca Tatiana	șef supraveghere case/compartiment case de marcat	 	27.04.2022
3.	Colegiul Național de Comerț al ASEM, Catedra Contabilitate	Iovu-Carauș Marina	profesoară de discipline economice magistru în economie, grad didactic superior, șef catedră		27.04.2022

FORMULARUL CALIFICĂRII

Descrierea calificării	Calificarea <i>Contabil</i>, nivel 4 CNC se atribuie la finalizarea unui program de studii profesional-tehnice postsecundare. <i>Contabilul (studii profesional-tehnice)</i> (în continuare <i>Contabil</i>) are obligația de ținere a contabilității entității, de elaborare a situațiilor financiare, declarațiilor fiscale și rapoartelor statistice. Activitățile desfășurate de <i>Contabil</i> pot fi diverse, în funcție de forma organizatorico-juridică a entității, genul și domeniul de activitate, dimensiunile și complexitatea organizatorică, mărimea cifrei de afaceri etc. De regulă, în cadrul entităților mari, activitatea <i>Contabilului</i> implică specializarea segmentară de ținere a contabilității (furnizori, clienți, operațiuni bancare, mijloace fixe, etc), or, în entitățile mici și mijlocii activitatea <i>Contabilului</i> presupune acoperirea integrală a tuturor activităților vizate de domeniul contabilitate. Atribuțiile de bază ale <i>Contabilului</i>: perfectarea documentară și contabilizarea tranzacțiilor economice ale entității în conformitate cu principiile și cerințele calitative ale contabilității; verificarea exactității documentelor și înregistrărilor aferente plăților, încasărilor și a altor tranzacții economice; pregătirea situațiilor financiare și rapoartelor fiscale și statistice; aplicarea abilităților și practicilor de evidență contabilă în vederea identificării și soluționării deficiențelor apărute pe parcursul activității; utilizarea pachetelor software standard pentru contabilizarea tranzacțiilor și efectuarea calculelor aferente; analiza conturilor de evidență contabilă.
Nivel de calificare	4 CNC
Grup/grupuri țintă	Absolvenți de gimnaziu, liceu, școala medie de cultură generală (meserii conexe); Furnizori de programe de formare profesională; Angajatori.
Tipul programului de formare profesională	Program de formare inițială Program de formare profesională continuă
Forma de organizare a studiilor	Cu frecvență Cu frecvență redusă
Durata studiilor	4 ani – la programul de formare profesională tehnică postsecundară cu frecvență, în baza studiilor gimnaziale, cu oportunitatea de susținere a examenului național de bacalaureat, profil real; 3 ani – la programul de formare profesională tehnică postsecundară cu frecvență redusă, în baza certificatului de studii liceale, Diplomei de bacalaureat, Atestatului de studii medii de cultură generală; 2 ani – la programul de formare profesională tehnică postsecundară cu frecvență, în baza certificatului de studii liceale, Diplomei de bacalaureat, Atestatului de studii medii de cultură generală.
Volumul	Program de formare inițială -120 credite de studii;

Standard de calificare: Contabil (studii profesional-tehnice)

Nivel de calificare: 4 CNC

Domeniul de formare profesională: Contabilitate și impozite

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 454 din 30 mai 2022

studiilor	Programe de formare continuă: ✓ 5 - 30 de credite – programe de perfecționare profesională; ✓ 30 - 60 de credite – programe de recalificare profesională.
Condiții de acces	Nivel minim de studii: studii gimnaziale. Acte de studii pentru acces: Certificat de studii gimnaziale/certificat de studii liceale/Diploma de bacalaureat/Atestat de studii medii de cultură generală sau un alt act de studii echivalent, recunoscut de autoritatea competentă.
Stagii de practică	Stagiile de practică se realizează în entități, organizații, companii, societăți comerciale, firme, asociații, cu performanțe în domeniul respectiv din Republica Moldova și de peste hotare, identificate de către furnizorul programului de formare profesională în cadrul parteneriatului social în baza contractelor privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică. Programul cuprinde următoarele tipuri de stagii de practică: a) practica de inițiere în specialitate; b) practica de instruire; c) practica de specialitate; d) practica ce anticipează probele de absolvire.
Actul de studii, titlul/ calificarea atribuită	Program de formare inițială: Diplomă de studii profesionale (învățământul profesional tehnic postsecundar). Programe de formare continuă: Certificat de recalificare/perfecționare Calificarea: <i>Contabil (studii profesional-tehnice)</i>.
Dezvoltare profesională/ proiectarea carierei	Angajarea în câmpul muncii conform calificării atribuite. Continuarea studiilor la ciclul I, studii superioare de licență, nivel 6 CNC, la un program de formare profesională din domeniul studiat. Instituțiile de învățământ superior pot accepta până la 30 de credite de studii transferabile acumulate în învățământul profesional tehnic postsecundar, în cazul în care își continuă studiile la aceiași program de formare profesională. Formare profesională continuă prin: - instruirea la locul de muncă; - programe de recalificare profesională; - programe de perfecționare profesională.
Oportunități de angajare în câmpul muncii	Absolvenții programului de studii profesional-tehnice pot activa în calitate de: Contabil/contabilă (studii profesional-tehnice); Asistent al contabilului/asistentă a contabilei; Casier/casieră (casierită) bancă; Încasator/încasatoare; Mânuiitor/mânuitoare (bani, valori etc.); Operator/operatoare ghișeu bancă; Operator/operatoare ghișeu casă de schimb; Operator/operatoare ghișeu poștal; Cifrator; Funcționar/funcionară în servicii de evidență contabilă și financiară; Operator/operatoare devize; Operator/operatoare facturare; Operator/operatoare în servicii de evidență contabilă și financiară.
Cerințe speciale	Nu sunt

LISTA OCUPAȚIILOR TIPICE

Nivelul calificării	Programul de formare profesională (specialitatea conform Nomenclatorului)	Ocupații tipice conform Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-2021)	Ocupații tipice conform ESCO 08
4 CNC	41110 Contabilitate	331301 Asistent al contabilului/asistentă a contabilei 421101 Casier/casieră (casieriță) bancă 421102 Încasator/încasatoare 421103 Mânuiitor/mânuitoare 421104 Operator/operatoare ghișeu bancă 421105 Operator/operatoare ghișeu casă de schimb 421106 Operator/operatoare ghișeu poștal 431101 Cifrator 431102 Funcționar economic/funcționară economică 431103 Funcționar/funcționară calcularea costurilor 431104 Funcționar/funcționară în servicii de evidență contabilă și financiară 431105 Operator/operatoare devize 431106 Operator/operatoare facturare 431107 Operator/operatoare în servicii de evidență contabilă și financiară 431201 Funcționar financiar/funcționară financiară 431301 Funcționar/funcționară în salarizare 431302 Pontator/pontatoare 432102 Funcționar/funcționară în evidența materialelor și bunurilor 432103 Magaziner/magazineră	3313 - Specialiști în contabilitate auxiliari asistent contabil contabil/contabilă https://esco.ec.europa.eu/ro/classification/occupation?uri=http://data.europa.eu/esco/occupation/c3aae59e-1441-4b3e-bdd1-6da50dc7cf42 4321 - Funcționari evidența stocurilor gestionar inventar/gestionară inventar

Notă: În Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin HG nr. 852/2015 se propune completarea calificării Programului de studii/specialității 41110 Contabilitate, coloana 6, cu sintagma „(studii profesional-tehnice)” pentru a fi corelată cu ocupația 331302 Contabil/contabilă (studii profesional-tehnice) din Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (006-2021).

COMPETENȚE RELEVANTE CALIFICĂRII

COMPETENȚE TRANSVERSALE (CT)	CT 1. Autonomie și responsabilitate. <i>Contabilul</i> aplică în mod autonom și responsabil cunoștințele și abilitățile sale, ia decizii și își asumă responsabilitatea corespunzătoare nivelului la care își desfășoară activitatea. Își planifică și își auto
-------------------------------------	---

Standard de calificare: Contabil (studii profesional-tehnice)

Nivel de calificare: 4 CNC

Domeniul de formare profesională: Contabilitate și impozite

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 454 din 30 mai 2022

	organizează munca, gestionează resursele materiale, umane și de timp, întocmește și interpretează documentele contabile, execută sarcinile de lucru respectând legislația în vigoare. CT 2. Interacțiune socială. <i>Contabilul</i> comunică cu colegii/superiorii/alte persoane de referință, gestionează și previne situațiile de urgență și/sau de conflict în măsura competenței, respectă principiile, valorile profesionale și etice, contribuind la crearea unui climat eficient și favorabil la locul de muncă. CT 3. Dezvoltarea personală și profesională. <i>Contabilul</i> aplică principiile învățării axate pe investigații continue, aplică în activitatea profesională inovațiile tehnologice, tendințele globale și regionale de dezvoltare și perfecționează procedeele și procedurile de lucru utilizate.
Competențe generice (CG)	CG1. Integrarea în activitatea profesională a progreselor tehnologice și tendințelor de dezvoltare din domeniu. CG2. Perfecționarea și optimizarea metodelor și procedeele utilizate în procesul de lucru CG3. Întocmirea și interpretarea documentelor contabile în vederea respectării actelor normative la executarea sarcinilor de lucru. CG4. Autoorganizarea, planificarea, gândirea analitică, luarea deciziilor de rigoare. CG5. Gestionarea eficientă a resurselor materiale, umane și de timp. CG6. Comunicarea la locul de muncă cu colegii, superiorii și alte persoane de referință într-un limbaj profesional specific domeniului. CG7. Respectarea actelor normative în procesul de realizare a atribuțiilor ocupaționale. CG8. Prevenirea/gestionarea eficientă a situațiilor de urgență sau de conflict. CG9. Respectarea cerințelor, principiilor și valorilor profesionale pentru crearea unui mediu de lucru eficient și asigurarea rezultatelor optime la locul de muncă. CG10. Aplicarea competențelor în domeniul tehnologiilor informaționale în vederea utilizării mijloacelor de comunicații electronice și resurselor informaționale, destinate activității profesionale. CG11. Dezvoltarea profesională continuă. CG12. Dezvoltarea spiritului de antreprenoriat și de inițiativă.
COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)	CP1. Aplicarea prevederilor legale referitoare la Securitate și Sănătate în Muncă (în continuare – SSM) și a normelor de protecție a mediului. CP2. Organizarea eficientă și rațională a locului și procesului de lucru. CP3. Coordonarea activităților de lucru cu superiorii, colegii, subalternii. 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. CP9. Dezvoltarea profesională și asigurarea calității lucrărilor efectuate.

**TRANSPUNEREA COMPETENȚELOR PROFESIONALE SPECIFICE
ÎN REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII**

Competențe profesionale	Rezultate ale învățării <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>	Module/discipline ce duc la formarea competențelor profesionale
CP1. Aplicarea prevederilor legale referitoare la Securitate și Sănătate în Muncă (în continuare – SSM) și a normelor de protecție a mediului.	aplica normele SSM și de protecția a mediului în corelație cu specificul activității și procedurile interne în scopul asigurării respectării cadrului normativ și prevenirii situațiilor de urgență.	Securitatea și sănătatea muncii Dreptul afacerilor Bazele antreprenoriatului Etica profesională și cultura afacerilor
CP2. Organizarea eficientă și rațională a locului și procesului de lucru .	organiza eficient procesul și locul de lucru pentru a crea condiții optime de muncă și a asigura calitatea și eficacitatea activităților contabile.	Bazele contabilității Contabilitatea activității de exploatare Contabilitate de gestiune
CP3. Coordonarea activităților de lucru cu superiorii, colegii, subalternii	coordona activitățile de lucru aplicând tehnici eficiente de comunicare cu superiorii/colegii/subalternii pentru a asigura calitatea serviciilor prestate și un mediu favorabil de lucru.	Corespondența de afaceri Etică profesională și cultura afacerilor Firma de exercițiu Psihologia social- economică
CP4. Utilizarea tehnologiilor informaționale.	utiliza eficient tehnologiile informaționale în activitatea profesională.	Tehnologia informației și comunicației Tehnologii informaționale în contabilitate Stagii de practică
CP5. Întocmirea/completarea documentelor primare. Gestionarea documentelor.	întocmi/completa și gestiona documentele primare în vederea confirmării faptelor economice.	Bazele contabilității Sistemul documentelor contabile Contabilitatea activității de exploatare Contabilitatea activității de finanțare Contabilitatea de gestiune Stagii de practică
CP6. Efectuarea calculelor specifice și înregistrarea operațiunilor economice.	efectua calcule specifice activităților contabile înregistrând faptele economice în conturile contabile.	Teoria economică Economia aplicată Educație economică Bazele contabilității Sistemul documentelor contabile Metode și tehnici de evaluare contabilă Contabilitatea activității de exploatare Contabilitatea activității de finanțare

Standard de calificare: Contabil (studii profesional-tehnice)

Nivel de calificare: 4 CNC

Domeniul de formare profesională: Contabilitate și impozite

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 454 din 30 mai 2022

		Contabilitatea în comerț Contabilitatea de gestiune Metode și tehnici de evaluare contabilă Analiza gestionară Analiza situațiilor financiare Finanțe Statistica Stagii de practică
CP7. Întocmirea rapoartelor statistice, declarațiilor fiscale.	întocmi rapoarte statistice și declarații fiscale, verificând corectitudinea și corelația datelor în vederea prezentării de informații veridice utilizatorilor interni și externi.	Contabilitatea fiscală Sistemul documentelor contabile Practici contabile de raportare financiară Analiza gestionară Analiza rapoartelor financiare Auditul situațiilor financiare Stagii de practică
CP8. Evaluarea și inventarierea patrimoniului. Întocmirea situațiilor financiare.	evalua elementele contabile ale entității, în urma desfășurării inventarierii, reflectând rezultatele inventarierii în contabilitate și întocmind situații financiare conforme cu reglementările contabile.	Bazele contabilității Metode și tehnici de evaluare contabilă Contabilitatea activității de exploatare Contabilitatea activității de finanțare Contabilitatea de gestiune Contabilitatea fiscală Contabilitatea în comerț Stagii de practică
CP9. Dezvoltarea profesională și asigurarea calității lucrărilor efectuate.	evalua/autoevalua calitatea lucrărilor efectuate, asigurând înlăturarea deficiențelor constatate în baza actualizării permanente a cunoștințelor conform cerințelor și modificărilor normative în domeniu.	Contabilitatea activității de exploatare Contabilitatea activității de finanțare Contabilitatea de gestiune Contabilitatea fiscală Contabilitatea în comerț

DESCRIEREA EXTINSĂ A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ÎN TERMENI DE CUNOȘTINȚE, APTITUDINI, NIVEL DE COMPETENȚĂ MINIM DE RECUNOAȘTERE

REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII		Nivel de competență minim de recunoaștere
Cunoștințe (K)	Aptitudini (S)	
Responsabilitate și autonomie (RA)		
CP1. Aplicarea prevederilor legale referitoare la Securitate și Sănătate în Muncă (în continuare – SSM) și a normelor de protecție a mediului.		
Rezultatul învățării 1. Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate aplica normele SSM și de protecția a mediului în corelație cu specificul activității și procedurile interne în scopul asigurării respectării cadrului normativ și prevenirii situațiilor de urgență.		

Standard de calificare: Contabil (studii profesional-tehnice)

Nivel de calificare: 4 CNC

Domeniul de formare profesională: Contabilitate și impozite

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 454 din 30 mai 2022

K₁. Cadrul normativ privind securitatea și sănătatea în muncă. K₂ Cadrul normativ privind protecția mediului. K₃. Cerințe și condiții de muncă. K₄. Protecția mediului și măsuri de redresare.	S₁. Respectă legislația și normele SSM și de protecție a mediului în conformitate cu specificul locului de muncă. S₂. Aplică standardele și procedurile necesare prevenirii și lichidării incidentelor/accidentelor de mediu și de muncă. S₃. Intervine pentru a evita cazurile de urgență și/sau agravare a situațiilor create, acordând asistență personalului implicat. S₄. Asigură selectarea și gestionarea deșeurilor specifice activității de muncă conform cerințelor de protecție a mediului.	Absolventul aplică legislația și normele SSM în realizarea sarcinilor de lucru.
Responsabilitate și autonomie: Absolventul este responsabil de respectare și aplică autonom normele SSM și de protecție a mediului în corelație cu specificul activității sale și procedurile interne ale entității.		
CP2. Organizarea eficientă și rațională a locului și procesului de lucru		
Rezultatul învățării 2. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate organiza eficient procesul și locul de lucru pentru a crea condiții optime de muncă și a asigura calitatea și eficacitatea activităților contabile.</i>		
K₁. Structuri cu funcții de reglementare în domeniul contabilitate și raportare financiară și competențele acestora. K₂. Ciclul contabil. K₃. Forme de organizare a muncii. K₄. Norme de organizare a locului de muncă. K₆. Riscuri și factori de risc la locul de muncă. K₇ Standarde de contabilitate.	S₁. Stabilește succesiunea logică a sarcinilor de lucru. S₂. Planifică timpul necesar realizării activităților în funcție de sarcinile de lucru prestabilite. S₃. Asigură realizarea activităților respectând succesiunea sarcinilor de lucru și a managementului timpului. S₄. Monitorizează funcționarea echipamentelor de lucru. S₅. Organizează spațiul propriu de lucru prin pregătirea echipamentelor, documentelor și materialelor necesare.	Absolventul respectă succesiunea realizării activităților conform timpului prestabilit.
Responsabilitate și autonomie: Absolventul își organizează autonom locul de muncă și procesul de lucru și este responsabil pentru calitatea și eficacitatea activităților contabile desfășurate.		
CP3. Coordonarea activităților de lucru cu superiorii, colegii, subalternii		
Rezultatul învățării 3. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate coordona activitățile de lucru aplicând tehnici eficiente de comunicare cu superiorii/colegii/subalternii pentru a asigura calitatea serviciilor prestate și un mediu favorabil de lucru.</i>		
K₁. Etica și deontologia profesională. K₂. Metode, mijloace și canale de comunicare în corespundere cu organigrama entității. K₃. Sarcini și responsabilități personale aferente postului.	S₁ Aplică principiile și normele deontologice în colaborarea cu colegii. S₂. Dezvoltă competențe de comunicare constructivă în domeniu în baza sarcinilor identificate în fișa postului. S₃ Comunică informațiile relevante privind	Absolventul comunică eficient, în corespundere cu organigrama entității,

	necesitățile continuității procesului de muncă. S₄ Informează conform procedurii prestabilite eventuale erori și riscuri.	utilizând mijloace și canale de comunicare disponibile
Responsabilitate și autonomie: Absolventul utilizează tehnici eficiente de comunicare și poartă responsabilitate pentru conținutul și calitatea serviciilor prestate.		
CP4. Utilizarea tehnologiilor informaționale		
Rezultatul învățării 4. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate utiliza eficient tehnologiile informaționale în activitatea profesională.</i>		
K₁. Principiile generale ale evidenței contabile automatizate. K₂. Algoritmul de înregistrare contabilă a operațiilor economice în soft-uri informaționale. K₃. Documente primare și centralizatoare în format digital; K₄. Reguli de evidență sintetică și analitică în format digital. K₅. Registre contabile și rapoarte digitale. K₆. Sisteme informaționale automatizate (SIA) și baze de date electronice.	S₁. Aplică soft-ul în corespundere cu caracteristica faptelor economice. S₂. Operează cu programul automatizat și monitorizează mesajele sistemului. S₃. Introduce în program faptele economice. S₄. Generează și verifică borderourile centralizatoare. S₅. Prelucreză și generalizează în program registre contabile și rapoarte digitale. S₆. Creează copii de rezervă a bazei de date (arhivează electronic).	Absolventul digitalizează faptele economice ale entității prin soft-uri contabile
Responsabilitate și autonomie: Absolventul aplică tehnologiile informaționale în activitatea economică a entității prin consemnarea tranzacțiilor în soft-uri și crearea de conținuturi contabile digitale.		
CP5. Întocmirea/completarea documentelor primare. Gestionarea documentelor.		
Rezultatul învățării 5. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate întocmi/completa și gestiona documentele primare în vederea confirmării tranzacțiilor economice.</i>		
K₁. Documente primare. K₂. Conținutul și elementele obligatorii și specifice documentelor primare. K₃. Circuitul documentar ale faptelor economice. K₄. Reguli de clasare și arhivare a documentelor primare.	S₁. Selectează documentele primare corespunzătoare faptelor economice. S₂. Întocmește elementele obligatorii ale documentelor primare. S₃. Recepționează documentele primare. S₄. Operează cu algoritmul de completare a documentelor primare. S₅. Gestionează documentele primare prin introducerea acestora în soft-uri contabile. S₆. Îndosariază și arhivează opusul fiecărui dosar.	Absolventul întocmește și gestionează documentele primare aferente faptelor economice
Responsabilitate și autonomie: Absolventul întocmește și completează autonom documentele primare și este responsabil de corectitudinea întocmirii și completării acestora.		

CP6. Efectuarea calculelor specifice și înregistrarea operațiunilor economice		
Rezultatul învățării 6. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate efectua calcule specifice activităților contabile înregistrând faptele economice în conturile contabile.</i>		
K₁. Aspecte de reglementare în domeniul contabilității și raportării financiare. K₂. Calculația ca procedeu al metodei contabilității. K₃. Structura, forma contului contabil și funcțiile acestuia. K₄. Dubla înregistrare și importanța ei de control. K₅. Planul de conturi: structură și componență. K₆. Conturile sintetice și analitice și legătura reciprocă dintre ele. K₇ Metodologia de calcul a valorii elementelor patrimoniale.	S₁. Identifică baza de calcul a faptelor economice. S₂. Calculează valorile aferente faptelor economice. S₃. Determină conturile corespondente aferente faptelor economice. S₄. Întocmește formulele contabile privind faptele economice prin atribuirea simbolurilor de cont. S₅. Gestionează și verifică corelația dintre evidența analitică și cea sintetică a faptelor economice. S₆. Verifică soldurile și rulajele conturilor pe operațiunile efectuate.	Absolventul determină expresia valorică a faptelor economice și le contabilizează în conturi contabile .
Responsabilitate și autonomie: Absolventul înregistrează autonom și responsabil faptele economice în conturile contabile și înscrie echivalentul valoric a acestora.		
CP7. Întocmirea rapoartelor statistice, declarațiilor fiscale.		
Rezultatul învățării 7. <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate întocmi rapoarte statistice și declarații fiscale, verificând corectitudinea și corelația datelor în vederea prezentării de informații veridice utilizatorilor interni și externi.</i>		
K₁. Componenta rapoartelor statistice și declarațiilor fiscale. K₂. Caracteristica elementelor specifice a rapoartelor statistice. K₃. Principiile de bază și cerințele calitative aferente declarațiilor fiscale în activitatea de întreprinzător. K₄. Metodologia de întocmire și prezentare a rapoartelor statistice și declarațiilor fiscale. K₅. Algoritmul de determinare și control a informațiilor vizate în rapoartele statistice și declarațiile fiscale.	S₁. Determină faptele economice necesare înregistrării acestora în rapoarte statistice și declarații fiscale. S₂. Introduce datele primare în formulare tipizate. S₃. Pregătește informațiile vizate în rapoartele statistice și determină baza de calcul a impozitelor și taxelor. S₄. Completează rapoartele statistice și declarațiile fiscale în termenii stabiliți. S₅. Verifică datele introduse pentru asigurarea corectitudinii informației. S₆. Asigură confidențialitatea informațiilor și prezintă rapoartele statistice și declarațiile fiscale.	Absolventul completează și prezintă rapoarte statistice și declarații fiscale .
Responsabilitate și autonomie: Absolventul autonom și cu responsabilitate întocmește și prezintă rapoarte statistice și declarații fiscale în termenul și condiții prestabilite.		
CP8. Evaluarea și inventarierea patrimoniului. Întocmirea situațiilor financiare		

Rezultatul învățării 8. *Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate evalua elementele contabile ale entității, în urma desfășurării inventarierii, reflectând rezultatele inventarierii în contabilitate și întocmind situații financiare conforme cu reglementările contabile.*

K₁. Criteriile de recunoaștere și evaluare a elementelor patrimoniale. K₂. Metodele de evaluare a patrimoniului în contabilitate. K₃. Esența, formele și modul de desfășurare a inventarierii. K₄. Diferențele constatate la inventariere: contabilizarea și perfectarea documentară a acestora. K₅. Standardele Naționale de Contabilitate. K₆. Abordări metodologice privind etapele premergătoare întocmirii situațiilor financiare. K₇. Aspecte aplicative aferente modului de întocmire și prezentare a situațiilor financiare și a notei explicative.	S₁. Recunoaște și evaluează faptele economice. S₂. Realizează inventarierea faptelor economice. S₃. Efectuează evaluarea inițială, curentă și ulterioară a faptelor economice. S₄. Înregistrează rezultatele evaluării elementelor contabile în documentele corespunzătoare. S₅. Întocmește listele de inventariere și procesul-verbal privind rezultatele inventarierii. S₆. Înregistrează în conturile contabile divergențele constatate în rezultatul inventarierii. S₇. Atribue situațiile financiare pe categorii de entități. S₈. Aplică metodologia de desfășurare a lucrărilor premergătoare necesare întocmirii situațiilor financiare. S₉. Întocmește și prezintă situațiile financiare și nota explicativă.	Absolventul recunoaște și evaluează existența faptică a elementelor patrimoniale și le prezintă în situațiile financiare.
--	---	--

Responsabilitate și autonomie: Absolventul evaluează elementele patrimoniale, efectuează inventarierea sistematică a acestora și întocmește situații financiare. Este autonom în activitățile desfășurate și responsabil de calitatea documentelor contabile perfectate.

CP9. Dezvoltarea profesională și asigurarea calității lucrărilor efectuate.

Rezultatul învățării 9. *Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate evalua/autoevalua calitatea lucrărilor efectuate, asigurând înlăturarea deficiențelor constatate în baza actualizării permanente a cunoștințelor conform cerințelor și modificărilor normative în domeniu.*

K₁. Cadrul normativ specific și tangențial domeniului contabil. K₂. Politica de contabilitate și evaluarea calității informației financiar- contabile. K₃. Cerințe de verificare a datelor evidenței sintetice și analitice. K₄. Măsuri de remediere a deficiențelor depistate. K₅. Standarde Internaționale de Educație ale Federației Internaționale a Contabililor (IFAC).	S₁. Aplică prevederile cadrului normativ specific și tangențial domeniului contabil. S₂. Caracterizează politicile contabile în funcție de genul de activitate a entității. S₃. Aplică procedee de evaluare al calității pentru a asigura păstrarea și utilizarea valorilor materiale și bănești, gospodărirea resurselor și controlul respectării disciplinei financiare. S₄. Aplică proceduri analitice de verificare a corectitudinii înregistrării informației contabile. S₅. Remediază/propune măsuri de înlăturare a	Absolventul verifică calitatea lucrărilor la diferite etape de executare, aplicând cel puțin 3 proceduri analitice de verificare a corectitudinii înregistrării informației
--	---	--

	deficiențelor prin metode și procedee eficiente, în funcție de tipul acestora. S₆. Identifică necesitățile de instruire în raport cu nivelul propriu de dezvoltare profesională, modificările cadrului normativ, obiectivele entității, etc.	contabile
Responsabilitate și autonomie: Absolventul este responsabil de calitatea lucrărilor executate conform sarcinilor de lucru și fișei postului, identifică personal/împreună cu superiorul necesitățile de instruire în funcție de schimbările/modificările/cerințele din domeniul de activitate financiar-contabil.		

**CRITERII DE EVALUARE A REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII
PENTRU ATRIBUIREA CALIFICĂRII**

Nr. crt.	CERINȚE	DESCRIPTORI
1.	Condiții de admitere/acces pentru evaluarea finală a rezultatelor învățării și certificarea calificării	Se admit către susținerea probelor de evaluare a rezultatelor învățării și certificarea calificării <i>Contabil</i> absolvenții, care au realizat integral programul de formare profesională și au încheiată situația academică în conformitate cu prevederile Planului de învățământ pentru promoția respectivă. Admiterea candidaților la examen/lucrare de diplomă se face prin ordinul directorului instituției de învățământ profesional tehnic, în baza deciziei Consiliului profesoral.
2.	Forma de evaluare finală a rezultatelor învățării	Examen de calificare/lucrare de diplomă.
3.	Condiții organizatorice de realizare a evaluării finale	Evaluarea finală se organizează de către instituțiile de învățământ profesional-tehnic care dețin acreditarea la programul pentru care se organizează și se desfășoară evaluarea calificării. Examenul de calificare poate fi desfășurat prin metoda sistemului unificat, iar procedurile se reglementează prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării. Pentru desfășurarea evaluării finale vor fi respectate cumulativ următoarele cerințe: - instituția de învățământ, unde se desfășoară evaluarea finală, respectă toate procedurile de asigurare a securității materialelor de evaluare până, în timpul și după evaluare. - lista materialelor permise și timpul rezervat pentru realizarea probelor de evaluare în cadrul examenului de calificare se stabilește de către Comisia de elaborare a subiectelor pentru examen. - examenul de calificare poate fi desfășurat sub formă de test, inclusiv asistat de calculator. Instituția asigură accesul și condițiile pentru candidații admiși la evaluare, indiferent de circumstanțele lor personale.

Standard de calificare: Contabil (studii profesional-tehnice)

Nivel de calificare: 4 CNC

Domeniul de formare profesională: Contabilitate și impozite

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 454 din 30 mai 2022

4.	Cerințe generale față de modalitatea de evaluare și instrumentele utilizate în procesul de evaluare	Evaluarea rezultatelor învățării se poate fi realizată prin examen de calificare sau lucrare de diplomă. Lucrarea de diplomă evaluează nivelul de pregătire a candidatului, a capacității acestuia de documentare, sistematizare, sintetizare, utilizare și demonstrare a cunoștințelor, abilităților și competențelor profesionale. Subiectele pentru examenul de calificare cuprind materia studiată la unitățile de curs fundamentale și de specialitate, precum și stagiile de practică și impun candidaților demonstrarea capacităților de aplicare, analiză, sinteză, de generalizare și abstractizare. Desfășurarea examenului de calificare la calculator prevede obligatoriu susținerea unei aplicații practice, problemă, speță, studiu de caz, elaborarea/completarea actelor normative, fișelor, tabelelor. Nota finală este media aritmetică, cu sutimi, a notelor acordate de Comisia de evaluare și calificare și se înscrie în Borderoul de notare. Ponderea subiectelor teoretice constituie 40%, iar ponderea subiectelor practice constituie 60%.
5.	Cerințe generale față de evaluatori	Pentru organizarea și desfășurarea examenului de calificare/susținerii lucrării de diplomă sunt constituite: Comisia de elaborare a subiectelor pentru examen Comisia de evaluare și calificare <i>Comisia de elaborare a subiectelor pentru examen</i> va elabora subiectele pentru examenul de calificare în corespundere cu finalitățile prevăzute în standardul de calificare și documentele curriculare la programul respectiv. Membrii Comisiei de elaborare a subiectelor pentru examen trebuie să corespundă cumulativ următoarelor cerințe : - să dețină grad didactic; - să cunoască conținutul curricular al programului de formare profesională tehnică, specific domeniului de calificare profesională certificată; - să dețină certificate care confirmă competențe de elaborare și evaluare a testelor pentru examenul de calificare în învățământul profesional tehnic. <i>Comisia de evaluare și calificare</i> va evalua cunoștințele, abilitățile, competențele candidaților și va conferi calificarea corespunzătoare în conformitate cu prevederile CNC. Comisia de evaluare și calificare are următoarea componență : - Președinte – reprezentant al unui agent economic, din domeniul calificării <i>Contabil</i>; - Vicepreședinte - director/director adjunct sau șef de secție, în cazul în care Examenul se desfășoară, în mod concomitent, la câteva specialități; - 3 membri evaluatori: a) un evaluator extern, reprezentant al unei entități economice cu

		care instituția de învățământ profesional tehnic are încheiate contracte privind desfășurarea stagiilor de practică, b) două cadre didactice de specialitate de la catedra de profil.
6.	Cerințe generale referitor la atribuirea calificării	Atribuirea calificării <i>Contabil</i> se face de către Comisia de evaluare și calificare și este consemnată în procese verbale în care se specifică rezultatele susținerii probelor de evaluare finală, semnate de președinte și membrii comisiei și se păstrează în arhiva instituției în care sa desfășurat evaluarea. Ordinul de atribuire a calificării se emite de directorul instituției în baza deciziei Comisiei de evaluare și calificare.

2. Forme de evaluare a rezultatelor învățării pentru atribuirea calificării

La final de program, candidaților, în funcție de performanțele academice, li se oferă una din două posibilități de susținere a evaluării finale a rezultatelor învățării și certificare a calificării:

1. Examen de calificare;
2. Lucrare de diplomă.

Rezultatele învățării evaluate prin Examen de calificare

Examenul de calificare poate fi organizat în scris, oral, practic, mixt, asistat de calculator. Proba de evaluare scrisă (test docimologic) va include atât subiecte teoretice (cca 40%), cât și subiecte practice (cca 60 %).

Rezultatele învățării evaluate prin subiecte teoretice

Nr. crt.	Rezultate ale învățării <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate :</i>	Tipuri de itemi
1.	aplica normele SSM și de protecția a mediului în corelație cu specificul activității și procedurile interne în scopul asigurării respectării cadrului normativ și prevenirii situațiilor de urgență.	Itemi de tip pereche; Itemi cu alegere multiplă; Itemi cu alegere duală; Itemi de rearanjare;
2.	organiza eficient procesul și locul de lucru pentru a crea condiții eficiente de muncă și a asigura calitatea și eficacitatea activităților contabile.	Itemi cu răspuns scurt/ de completare; Itemi cu întrebări structurate; Itemi de tip problemă;
3.	coordona activitățile de lucru aplicând tehnici eficiente de comunicare cu superiorii/collegii/subalternii pentru a asigura calitatea serviciilor prestate și un mediu favorabil de lucru.	Sarcini de analiză / completare a tabelelor, documentelor primare și Situațiilor financiare;
4.	evalua/autoevalua calitatea lucrărilor efectuate, asigurând înlăturarea deficiențelor constatate în baza actualizării permanente a cunoștințelor conform cerințelor și modificărilor normative în domeniu.	Întrebări structurate; Rezolvare de probleme/situații-problemă.

Rezultatele învățării evaluate prin subiecte practice

Nr. crt.	Rezultate ale învățării <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate :</i>
-----------------	---

Standard de calificare: Contabil (studii profesional-tehnice)

Nivel de calificare: 4 CNC

Domeniul de formare profesională: Contabilitate și impozite

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 454 din 30 mai 2022

1.	utiliza eficient tehnologiile informaționale în activitatea profesională.
2.	întocmi/completa și gestiona documentele primare în vederea confirmării faptelor economice.
3.	efectua calcule specifice activităților contabile înregistrând faptele economice în conturile contabile.
4.	întocmi rapoarte statistice și declarații fiscale, verificând corectitudinea și corelația datelor în vederea prezentării de informații veridice utilizatorilor interni și externi.
5.	evalua elementele contabile ale entității, în urma desfășurării inventarierii, reflectând rezultatele inventarierii în contabilitate și întocmind situații financiare conforme cu reglementările contabile.

DESCRIPTORI DE NOTE PENTRU PROBA DE EVALUARE

Descriptorii de note sunt aplicați pentru stabilirea nivelului rezultatelor învățării demonstrate de către candidat prin proba de evaluare. Descriptorii explică semnificația notei acordate candidatului la etapa de prezentare a produselor incluse. Descriptorii se utilizează de către Comisia de evaluare și calificare în procesul de stabilire a notei alocate corespunzător nivelului de realizare a sarcinii.

Nota finală la examenul de calificare se va calcula ținând cont de ponderea fiecărui criteriu de evaluare, specificată în tabelul prezentat.

Criterii de evaluare	Descriptori				Ponderea criteriilor în nota finală
	Nivel maxim (nota 9-10)	Nivel mediu (nota 7-8)	Nivel minim (nota 5-6)	Nesatisfăcător (nota <5)	
Structura și limbajul răspunsului	➤ este bine/foarte bine structurat; ➤ este o prezentare coerentă, corectă și complexă a subiectului în limbajul de specialitate; ➤ este ușor de înțeles și nu necesită efort din partea evaluatorului.	➤ este clar structurat, cu unele erori nesemnificative; ➤ este o prezentare corespunzător subiectului, dar puțin limitat în limbaj de specialitate; ➤ este de înțeles, dar necesită puțin efort din partea evaluatorului.	➤ este parțial structurat; ➤ este o prezentare corespunzător subiectului într-un limbaj de specialitate acceptabil. ➤ poate crea unele dificultăți de înțelegere pentru evaluator	➤ este nestructurat; ➤ nu corespunde subiectului; ➤ necesită efort semnificativ din partea evaluatorului.	0.1
Realizarea sarcinii de către candidat	➤ cunoaște și abordează sarcinile enunțate; ➤ demonstrează un nivel excelent de cunoaștere și înțelegere a sarcinii enunțate.	➤ cunoaște și abordează nesigur sarcinile enunțate; ➤ demonstrează un bun nivel de cunoaștere și înțelegere a sarcinii enunțate.	➤ cunoaște și abordează cu greu sarcinile enunțate; ➤ demonstrează un nivel satisfăcător de cunoaștere și înțelegere a sarcinii enunțate.	➤ nu cunoaște și nu abordează sarcinile enunțate; ➤ demonstrează o lipsă semnificativă de cunoaștere și/sau înțelegere a sarcinii enunțate.	0.1
Conținutul răspunsului	➤ atestă un nivel înalt de aplicare a cadrului normativ specific domeniului; ➤ prezintă un raționament convingător a calculelor și a tratamentelor contabile;	➤ conștientizează sarcinile propuse și identifică corectitudinea modului de soluționare ale acestora; ➤ etalează un nivel bun de cunoaștere și/sau de	➤ identifică parțial metodele de soluționare a problemelor de specialitate; ➤ prezintă idei generale despre posibilele căi de soluționare ale acestora; ➤ înscrie fragmentat soluții	➤ identifică, dar nu rezolvă sarcinile prezentate; ➤ nu prezintă corectitudine în calculele efectuate și elaborarea concluziilor;	0.2

	➤ demonstrează un nivel înalt de înțelegere a spețelor de specialitate.	aplicare a metodei contabilității și tehnicilor contabile utilizate în soluționarea sarcinilor propuse.	pentru rezolvarea problemelor prezentate.	➤ utilizează incorect termenii contabili și economici iar justificările date sunt neclare; ➤ nu elucidează modalitățile de soluționare a sarcinilor propuse.	
Relevanța metodologiei aplicate	➤ aplică corespunzător subiectului disecat și conduce la soluționarea completă a sarcinilor (90-100%).	➤ administrează metodologia în concordanță cu scopul propus, dar soluționarea sarcinilor este parțială (în proporție de 70-80%)	➤ prezintă soluții de rezolvare a sarcinilor fără raportări concrete.	➤ aplică la nivel minim instrumentele de evaluare și înscriere a operațiunilor contabile și economice.	0.1
Precizia și corectitudinea în completarea documentelor	➤ respectă cu exactitate cerințele de întocmire a documentelor; Selectează, analizează și sistematizează corect datele ce urmează a fi înscrise; ➤ transformă corect valorile cantitative în unități valorice în conformitate cu actele normative în vigoare.	➤ respectă, cu unele devieri, cerințele de întocmire a documentelor; ➤ selectează, analizează și sistematizează valorile necesare de completat; ➤ completează corect documentul, fără a argumenta relevanța valorilor completate.	➤ respectă parțial cerințele normative privind completarea documentelor; ➤ selectează și sistematizează cu mici abateri valorile necesare de completat; ➤ întocmește cu mici erori documentele fără a argumenta relevanța valorilor completate.	➤ nu respectă cerințele de completare a documentelor; ➤ nu sunt corecte și relevante datele selectate și sistematizate; ➤ nu completează documentul sau îl completează greșit.	0.1

Standard de calificare: Contabil (studii profesional-tehnice)

Nivel de calificare: 4 CNC

Domeniul de formare profesională: Contabilitate și impozite

Aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 454 din 30 mai 2022

Gradul de soluționare a problemei	➤ aplică corect prevederile Standardelor Naționale de Contabilitate; ➤ demonstrează abilități în soluționarea subiectelor prezentate; ➤ respectă integral algoritmul de soluționare a sarcinilor prezentate în volum de 90-100%; ➤ formulează concluzii și propune soluții eficiente aferente sarcinilor propuse cu argumentele de rigoare.	➤ cunoaște aria de aplicare a Standardelor Naționale de Contabilitate; ➤ prezintă descriptori necesari la formularea soluțiilor; ➤ respectă algoritmul de soluționare a sarcinilor propuse (70-80%), dar acestea conțin unele devieri neesențiale.	➤ aplică satisfăcător cunoștințele teoretice, dar lipsesc părți semnificative din răspuns; ➤ formulează un răspuns parțial corect, cu utilizarea unor termeni de specialitate, ce demonstrează parțial cunoștințe în domeniul vizat; ➤ realizează circa 50-60% din sarcinile formulate pentru soluționarea problemelor selectate.	➤ aplică satisfăcător cunoștințele teoretice, dar lipsesc părți semnificative din răspuns sau sarcina nu este finalizată; ➤ formulează un răspuns dar sunt constatate greșeli esențiale; ➤ nu oferă soluții corespunzătoare pentru rezolvarea sarcinilor sau propune măsuri greșite de soluționare a acestora.	0.2
Gradul de argumentare a soluțiilor	➤ prezintă soluții argumentate bazate pe un studiu profund în cadrul realizării sarcinilor.	➤ prezintă soluții concrete, dar care necesită mici concretizări și descrieri suplimentare.	➤ prezintă soluții parțial argumentate, unele generale fără argumentări concrete cu înregistrări contabile și elemente de analiză economico - financiară.	➤ -demonstrează o lipsă semnificativă de conștientizare sau înțelegere a subiectelor prezentate spre evaluare.	0.2

Rezultatele învățării evaluate prin Lucrare de diplomă

Lucrarea de diplomă se elaborează în ultimul an de studii. Perioada de elaborare a lucrării de diplomă este precedată de stagiul de practică care anticipează probele de absolvire și are drept scop consolidarea cunoștințelor teoretice, selectarea informației necesare pentru elaborarea lucrării de diplomă și, de asemenea, obținerea unor abilități în domeniul de specializare.

La elaborarea și susținerea lucrării de diplomă sunt admiși elevii, media notelor cărora la unitățile de curs fundamentale, de specialitate și stagiile de practică pe parcursul anilor de studii nu este mai mică decât 8,00. De obicei, candidaților li se propun teme-tip pentru lucrarea de diplomă, care includ aspecte teoretice și practice privind activitatea unei entități.

Prin intermediul lucrării de diplomă vor fi evaluate următoarele rezultate ale învățării:

Nr. crt.	Rezultate ale învățării
	<i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>
1.	aplica normele SSM și de protecția a mediului în corelație cu specificul activității și procedurile interne în scopul asigurării respectării cadrului normativ și prevenirii situațiilor de urgență.
2.	organiza eficient procesul și locul de lucru pentru a crea condiții eficiente de muncă și a asigura calitatea și eficacitatea activităților contabile.
3.	coordona activitățile de lucru aplicând tehnici eficiente de comunicare cu superiorii/colegii/subalternii pentru a asigura calitatea serviciilor prestate și un mediu favorabil de lucru.
4.	utiliza eficient tehnologiile informaționale în activitatea profesională.
5.	întocmi/completa și gestiona documentele primare în vederea confirmării faptelor economice.
6.	efectua calcule specifice activităților contabile înregistrând faptele economice în conturile contabile.
7.	întocmi rapoarte statistice și declarații fiscale, verificând corectitudinea și corelația datelor în vederea prezentării de informații veridice utilizatorilor interni și externi.
8.	evalua elementele contabile ale entității, în urma desfășurării inventarierii, reflectând rezultatele inventarierii în contabilitate și întocmind situații financiare conforme cu reglementările contabile.
9.	evalua/autoevalua calitatea lucrărilor efectuate, asigurând înlăturarea deficiențelor constatate în baza actualizării permanente a cunoștințelor conform cerințelor și modificărilor normative în domeniu.

Lucrarea de diplomă se apreciază cu note de către fiecare membru al Comisiei de evaluare și calificare, în baza scalei de notare de la „10” la „1”. Nota finală la lucrarea de diplomă se calculează până la sutimi ca media aritmetică a notelor acordate de către membrii Comisiei de evaluare și calificare. Nota minimă de promovare este nota „5”.

Sunt recomandate următoarele criterii pentru aprecierea lucrării de diplomă:

DESCRIPTORI DE NOTE PENTRU EVALUAREA LUCRĂRII DE DIPLOMA

Criterii de evaluare	Descriptori				Ponderea criteriilor în nota finală a probei practice
	Nivel maxim (nota 9-10)	Nivel mediu (nota 7-8)	Nivel minim (nota 5-6)	Nesatisfăcător (nota<5)	
Memoriul explicativ					
Proporționarea conținutului textului și corectitudinea stilistică.	➤ lucrarea este foarte bine structurată după conținut; ➤ conținutul este expus într-un limbaj de specialitate folosind un vocabular specializat cu elemente specifice caracteristice domeniului.	➤ conținutul în ansamblu este structura clar; ➤ subiectul este expus cu utilizarea unui vocabular de termeni limitat.	➤ structura conținutului este organizată cu rezerve. ➤ esența lucrării este expusă evaziv.	➤ lucrarea de diplomă nu este structurată conform cerințelor înaintate. ➤ conținutul cercetării nu corespunde subiectului propus.	0.2
Gradul de înțelegere a sarcinii lucrării de diplomă	➤ lucrarea de diplomă abordează o examinare perceptibilă și evaluează conținutul prestabilit; ➤ demonstrează un nivel înalt de conștientizare și sesizare a tematicii cercetate.	➤ lucrarea de diplomă abordează problemele principale; ➤ demonstrează un nivel bun de conștientizare a problemelor principale.	➤ lucrarea de diplomă abordează unele aspecte ale problemelor principale stabilite; ➤ demonstrează un nivel satisfăcător de conștientizare și înțelegere a principalelor probleme.	➤ lucrarea de diplomă nu abordează problemele principale stabilite; ➤ demonstrează o lipsă semnificativă de conștientizare sau înțelegere a problemelor principale.	0.2
Argumentarea teoretico-practică a temei studiate și interpretarea individuală a autorului	➤ prezintă un raționament totalmente convingător în descrierea temei de cercetare; ➤ înscrie o serie de exemple relevante pentru ilustrarea tranzacțiilor prezentate; ➤ demonstrează un nivel înalt de cunoaștere și de	➤ prezintă un raționament convingător în descrierea temei de cercetare; ➤ prezintă exemple corespunzătoare pentru confirmarea tranzacțiilor prezentate; ➤ demonstrează un nivel bun de cunoaștere și de înțelegere	➤ prezintă un raționament adecvat în descrierea temei de cercetare; ➤ oferă, parțial, exemple potrivite pentru ilustrarea tranzacțiilor prezentate; ➤ anexează unele documente justificative;	➤ nu oferă o descriere corespunzătoare ce ar viza tema cercetată și creează confuzii la evaluare; ➤ nu sunt anexate documente justificative; ➤ nu identifică	0.2

	înțelegere a subiectelor studiate în varietatea și profunzimea lor; ➤ anexează un set variat de documente justificative; ➤ dă dovadă de un nivel înalt de conștientizare a tuturor problemelor de specialitate relevante și planifică modul de gestionare a lor.	a subiectelor studiate în varietatea sau profunzimea lor; ➤ anexează un set de documente justificative; ➤ dă dovadă de o conștientizare clară a problemelor de specialitate relevante și identifică modul în care acestea ar putea fi soluționate.	➤ identifică unele probleme de specialitate și prezintă idei generale despre posibilele soluții.	probleme relevante din domeniul studiat.	
Conținutul și forma prezentării	➤ scopul și obiectivele lucrării de diplomă sunt formulate clar, concret și corespund subiectului temei de cercetare; ➤ sinteza surselor bibliografice este consistentă; ➤ propunerile de soluționare a temei abordate sunt bine argumentate; ➤ prezentarea materialului în capitole este total echilibrată; ➤ concluziile și recomandările corespund rezultatelor obținute; ➤ corectitudinea stilistică, gramaticală și a aspectului grafic sunt respectate în totalitate.	➤ scopul și obiectivele sunt formulate corect; ➤ sinteza surselor bibliografice este suficientă; ➤ propunerile de soluționare a problemei abordate sunt argumentate temeinic; ➤ prezentarea materialului în capitole este suficient de echilibrată; ➤ concluziile și recomandările corespund rezultatelor obținute; ➤ corectitudinea stilistică, gramaticală și a aspectului grafic sunt respectate.	➤ scopul și obiectivele lucrării de diplomă sunt formulate; ➤ sinteza surselor bibliografice este parțială; ➤ propunerile de soluționare a problemei abordate sunt argumentate cu abateri; ➤ prezentarea materialului pe capitole este parțial lipsită de proporția justă a cercetării; ➤ concluziile și recomandările rezultatelor obținute sunt puțin relevante; ➤ corectitudinea stilistică, gramaticală și a aspectului grafic este cu unele abateri.	➤ scopul și obiectivele lucrării de diplomă nu sunt formulate clar; ➤ sinteza surselor bibliografice este parțială; ➤ propunerile de soluționare a problemei abordate sunt argumentate greșit sau cu abateri; ➤ concluziile și recomandările rezultatelor obținute nu sunt relevante; ➤ corectitudinea stilistică, gramaticală și a aspectului grafic este prezentată cu abateri.	0.2

Prezentarea lucrării de diplomă

Susținerea (prezentarea cercetării, utilizarea mijloacelor tehnice, discuțiile la subiect)	➤ susținerea lucrării de diplomă este realizată printr-o prezentare creativă și relevantă privind: - calitatea argumentării științifice; - realizarea obiectivelor propuse la cercetare; - calitatea/complexitatea metodologiei cercetării; - relevanța practică a studiului efectuat; - calitatea prezentării (vizibilitate, grafică, elocvență etc.)	➤ susținerea lucrării de diplomă este materializată printr-o prezentare ce vizează: - calitatea argumentării științifice; - realizarea obiectivelor propuse la cercetare; - calitatea/complexitatea metodologiei cercetării; - relevanța practică a studiului efectuat; - calitatea prezentării (vizibilitate, grafică, elocvență etc.)	➤ prezentarea lucrării de diplomă este succintă, și prevede doar unele aspecte ale argumentării științifice; ➤ obiectivele propuse nu sunt atinse în rezultatul cercetării; ➤ studiul efectuat nu are la bază o relevanță practică; ➤ calitatea prezentării este una admisibilă.	➤ expunerea cercetării realizate în cadrul lucrării de diplomă nu oferă informații suficiente privind: - calitatea argumentării științifice; - realizarea obiectivelor propuse pentru cercetare; - calitatea /complexitatea metodologiei cercetării; - relevanța practică a studiului efectuat; ➤ -calitatea prezentării (vizibilitate, grafică, elocvență etc.)	0.2
---	---	--	--	---	------------

Agregarea notei la examenul de calificare/lucrarea de diplomă

Media notelor la probele de evaluare și calificare prin examen de calificare se calculează ca media aritmetică, cu sutimi, prin trunchiere, acordate de Comisia de evaluare și calificare pentru fiecare componentă a examenului și se înscrie în Borderoul de notare.

Notele obținute de candidat se înscriu în Suplimentul Diplomei de studii profesionale.

Ponderea subiectelor teoretice constituie cca 40%, iar ponderea subiectelor practice cca 60% din nota generală a examenului de evaluare și calificare.

Evaluarea lucrării de diplomă este efectuată de Comisia de evaluare și calificare.

La nota finală se va ține cont de:

- avizul coordonatorului lucrării de diplomă;
- evaluarea recenzentului;
- evaluarea membrilor comisiei.

Rezultatul susținerii lucrărilor de diplomă se comunică elevilor în aceeași zi, după ședința Comisiei de evaluare și calificare.

Agregarea notei medii generale pentru program

Pentru obținerea Diplomei de studii profesionale este necesară realizarea integrală a programului de formare profesională, prevăzut de planul de învățământ, aprobat de MEC și susținerea cu succes a probelor de evaluare și calificare.

3. Stabilirea necesarului minim de resurse pentru evaluarea rezultatelor învățării și atribuirea calificării.

Comisia de elaborare a subiectelor pentru examen elaborează subiectele pentru examenul de calificare, stabilește modul de organizare și susținere a probelor, elaborează lista materialelor, consumabilelor, necesare pentru desfășurarea examenului.

Cerințe față de sălile pentru probele de examinare	
Proba teoretică	Sală de clasă / laborator de calculatoare, un elev – în bancă/la calculator
Proba practică	Sală de clasă / laborator de calculatoare, un elev – în bancă/la calculator
Cerințe tehnice minime	
Parametri tehnici minimi ai calculatorului	Procesor: 2 GHz Memorie operativă: 4 GB, Unitate de stocare: 500 GB Afișaj și grafică: dimensiune: 22'', rezoluția: 1920x1080 Rețea: Ethernet, 100 Mb, Acces la internet.
Software	Sistem de operare Microsoft Windows. Contabilitate 1C

ASIGURAREA CALITĂȚII STANDARDULUI DE CALIFICARE

ETAPE	DESCRIPTORI/DOVEZI
Inițierea procesului de elaborare a standardului de calificare	- Ministrul Educației și Cercetării în temeiul prevederilor Codului educației nr. 152/2014, Hotărârii Guvernului nr. 1016/2017 cu privire la aprobarea Cadrului național al calificărilor din Republica Moldova, Metodologiei de elaborare, revizuire și validare a standardelor de calificare, aprobată prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1617/2019 și în scopul realizării Planului de activitate a Ministerului Educației și Cercetării, aprobat prin ordinul nr.51/2021, a inițiat procesul și a format Grupul de lucru pentru elaborarea Standardului de calificare

		<i>Contabil(studii profesional-tehnice).</i>
Elaborarea standardului de calificare		La baza elaborării standardului de calificare este Standardul ocupațional <i>Contabil</i>, (CORM: 331302, nivelul 4 CNC), care a fost aprobat de Ministerul Finanțelor prin Ordinul nr. 131 din 28 octombrie 2021. Documentul este publicat în Monitorul Oficial la 5 noiembrie 2021. Cale de acces: file:///C:/Users/User/Downloads/128409%20(1).pdf Competența colectivă și potențialul relevant al grupului de lucru pentru elaborarea standardului de calificare au fost formate prin: - participarea la Sesiunea de instruire „Formarea competențelor de elaborare, revizuire și validare a standardelor de calificare”, ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 887/2021, cu durata de 16 ore, contact direct (4 persoane); - participare (2015) la elaborarea calificării <i>Contabil</i> la domeniul de formare profesională: Contabilitate (2 persoane); - participarea la elaborarea de curricula pentru programe de nivel 4 CNC (2 persoane); - participarea la elaborarea de politici educaționale (2 persoane).
Validarea standardului de calificare		Standardul de calificare a fost avizat de 10 angajatori, 5 instituții de învățământ profesional-tehnic și o instituție de învățământ superior. Reprezentanții acestora au fost implicați în procesul de elaborare în calitate de membri ai Grupului de lucru pentru elaborarea standardului de calificare <i>Contabil</i>. Standardul de calificare a fost validat de către Comisia de validare aprobată prin Decizia Comitetului sectorial pentru formare profesională în comerț, hoteluri și restaurante.
Implementarea standardului de calificare		Părțile interesate în implementarea standardului de calificare sunt agenții economici de toate nivelele, reprezentanții cărora au fost implicați în procesul de elaborare, consultare și validare a standardului de calificare respectiv. Standardul de calificare se implementează prin: - Revizuirea și adaptarea Curriculumului și planului de învățământ pentru programele de formare profesională tehnică postsecundară <i>Contabilitate și Impozite și percepere fiscală</i>, conform cerințelor standardului de calificare; - Organizarea și desfășurarea evaluării absolvenților programului în scopul acordării calificării <i>Contabil (studii profesional tehnice)</i>, în temeiul rezultatelor învățării conform prezentului Standard de calificare.
Mecanisme de feedback și de îmbunătățire continuă a calității standardului de		Furnizorii programului de studii (<i>Centrul de Excelență în Economie și Finanțe</i>) este responsabil de colectarea feedback-ului de la părțile interesate în această calificare. - Drept temei pentru revizuirea Standardului de calificare poate servi actualizarea Standardului ocupațional <i>Contabil/contabilă (studii</i>

calificare	<i>profesional-tehnice</i>), dezvoltarea/schimbarea contextului socioeconomic, precum și armonizarea politicilor naționale din domeniul contabil cu cele europene în scopul îmbunătățirii pregătirii forței de muncă calificate conform solicitărilor pieței muncii. Standardul de calificare va fi revizuit în termen de șase luni de la actualizarea Standardului ocupațional.
Asigurarea transparenței standardului de calificare	Standardul de calificare este publicat pe pagina web oficială a Ministerului Educației și Cercetării, pe pagina furnizorului programului de formare profesională și va fi înscris în Registrul Național al Calificărilor.