

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	<b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b>
1.2. Facultatea	<b>de Științe Economice</b>
1.3. Departamentul	<b>Finanțe-Contabilitate</b>
1.4. Domeniul de studii	<b>Contabilitate</b>
1.5. Ciclul de studii	<b>Licență</b>
1.6. Programul de studii	<b>Contabilitate și Informatică de Gestiune</b>

### 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	<b>Practică de specialitate</b>			2.2. Cod disciplină	<b>CIG 225</b>		
2.3. Titularul activității de practică	Teiusan Ciprian						
2.4. Anul de studiu	<b>II</b>	2.5. Semestrul	<b>II</b>	2.6. Tipul de evaluare (E/C/VP)	<b>C</b>	2.7. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	<b>O</b>

### 3. Timpul total estimat

3.1. Numar ore pe saptamână	<b>28</b>	din care: 3.2. practică	<b>28</b>
3.3. Total ore din planul de învățământ	<b>84</b>	din care: 3.4. practică	<b>84</b>
Distribuția fondului de timp			ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			-
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			<b>2</b>
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri			<b>6</b>
Tutoriat			-
Examinări			<b>2</b>
Alte activități .....			-

3.5 Total ore studiu individual	<b>16</b>
3.6 Total ore din planul de învățământ	<b>84</b>
3.7 Total ore pe semestru	<b>100</b>
3.8 Numărul de credite	<b>3</b>

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	-

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	-
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	-

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<i>C2 Utilizarea resurselor informatice în domeniul financiar-contabil C3 Prelucrarea informațiilor în vederea întocmirii de rapoarte financiar-contabile și/sau fiscale C5 Derularea operațiunilor specifice controlului financiar-contabil</i>
Competențe transversale	<i>CT 2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și munca eficientă în cadrul echipei CT5 Capacitatea de a comunica și a lucra în echipă pentru o adaptare eficientă la exigențele societății bazată pe cunoaștere</i>

## 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<i>Completarea și adâncirea cunoștințelor dobândite, familiarizarea studenților cu modul de aplicare în unitățile patrimoniale a cunoștințelor teoretice, însușite în procesul de învățământ și formarea de noi deprinderi practice în problemele contabile</i>
7.2 Obiectivele specifice	<i>- cunoașterea modului de dezvoltare a practicii profesiei contabile la nivelul entităților; - formarea capacităților și atitudinilor de investigare a realităților concrete și de aplicare a rezultatelor cercetării în procesul de îmbunătățire a informației contabile; - formarea unei atitudini deschise și inovatoare în domeniul contabilității.</i>
<i>În conformitate cu structura anului universitar 2016-2017, pentru specializarea CIG anul II de studiu practica se va desfășura pe o perioadă de 3 săptămâni, în intervalul 26.06.2017-16.07.2017 și se va finaliza prin întocmirea unui dosar de practică, susținut la colocviul de practică. Studenții vor fi instruiți de responsabilii de practică asupra modului de desfășurare a practicii de specialitate. În perioada specificată, studenții vor realiza documentarea efectivă în cadrul entităților alese. Studenții au posibilitatea de a opta pentru unul din cele trei module de practică propuse și vor întocmi lucrarea de practică doar pe specificul modulului respectiv. Studenții au obligația de a prezenta alături de dosarul de practică și un atestat, semnat și ștampilat de la entitatea în care și-au desfășurat practica, în care să se precizeze că studentul în cauză a desfășurat practica de specialitate în acea unitate. Fiecare student va lucra individual, cu date specifice unității în care face practică, finalizând aceasta cu întocmirea dosarului de practică, care va fi susținut în cadrul colocviului de practică.</i>	

## 8. Conținuturi

<b>MODULELE: CONTABILITATE FINANCIARĂ ȘI CONTABILITATEA INSTITUȚIILOR PUBLICE</b> 1. Cunoașterea și prezentarea entității reținută ca perimetru de practică: obiect de activitate, regimul juridic al proprietății; organigrama; poziția financiară. 2. Cunoașterea normelor și practicilor pentru întocmirea și utilizarea documentelor privind activitatea financiară și contabilă: documentele justificative; registrele de contabilitate obligatorii și auxiliare; formele de înregistrare în contabilitate; situațiile financiare întocmite pentru exercițiul financiar. 3. Elaborarea și prezentarea unei lucrări monografice referitoare la contabilitatea tranzacțiilor și evenimentelor privind: capitalurile; imobilizările corporale/activele fixe; stocurile; mijloacele de plată; decontările cu furnizorii, clienții, salariații, cu diverse bugete, alți terți; calculul rezultatelor. În cadrul lucrării monografice, pentru fiecare operațiune economică se va efectua: - exemplificarea cifrică a operațiunii economice; - întocmirea documentelor justificative; - întocmirea fluxului de informații (prezentarea fluxului informațional parcurs de un document justificativ, de exemplu factură, bon de consum, chitanță, dispoziție de plată); - completarea evidenței operative, unde este cazul (de exemplu o fișă de magazie); - înregistrarea în registrul Jurnal, conform formei adoptate de entitate; - înregistrarea în registrul Cartea Mare va avea în vedere completarea pentru unul din conturile utilizate în cadrul exemplului monografic atât a Fișei de cont pentru operațiuni diverse, cât și a Fișei Cartea Mare Șah. 4. Parcurgerea lucrărilor premergătoare întocmirii situațiilor financiare (balanță de verificare, inventarierea și evaluarea elementelor de activ și datorii, stabilirea rezultatului etc., realizarea unei comparații între teoria
---

studiată și realitatea practică).

5. Redactarea situațiilor financiare pe care le întocmește entitatea în funcție de specificul acesteia.

### **MODULUL: CONTABILITATE DE GESTIUNE**

Practica se desfășoară prin studierea și efectuarea lucrărilor practice corespunzătoare temelor prezentate în continuare:

- cunoașterea entității și a formei de contabilitate utilizate în activitate;
- organizarea contabilității de gestiune și a calculației costurilor;
- metoda de calculație a costurilor adaptată la specificul entității;
- conținutul, modul de întocmire și circuitul documentelor precum și modul de prelucrare și înregistrare a datelor și informațiilor;
- propuneri privind perfecționarea organizării contabilității de gestiune și a calculației costurilor;
- direcții și modalități de reducere a costurilor.

### **9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului**

*Conținuturile disciplinei sunt adaptate necesităților actuale ale angajatorilor, contribuind la completarea și adâncirea de către studenții programului de studii Contabilitate și Informatică de Gestiune de cunoștințe, familiarizarea cu modul de aplicare în unitățile patrimoniale a cunoștințelor teoretice, însușite în procesul de învățământ, și formarea de noi deprinderi practice în problemele contabile.*

### **10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Practică	- <i>Competența și coerența în susținerea proiectului de practică</i> - <i>Corectitudinea și completitudinea răspunsurilor la întrebări</i>	<i>Probă orală în cadrul colocviului</i>	100%
<i>Pentru susținerea colocviului la practică studenții vor prezenta un dosar din care să rezulte următoarele: convenția de practică, atestatul de practică, cuprinsul și conținutul lucrării de practică, abordarea în totalitate a programei de practică.</i>			
10.5 Standard minim de performanță: - demonstrarea respectării a cel puțin 50% din conținuturile disciplinei - răspunsul corect la cel puțin 50% dintre întrebările de la colocviu			

Data completării  
18.02.2019

Semnătura titularului de practică  
Lect. univ. dr. Teiusan Ciprian

Data avizării în departament  
20.02.2019

Semnătura director de departament  
Conf. univ.dr. Iuga Iulia