

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**Anul universitar 2019-2020**  
**Anul de studiu II / Semestrul II**

**1. Date despre program**

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Finanțe-Contabilitate
1.4. Domeniul de studii	Contabilitate
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/calificarea	Contabilitate și informatică de gestiune/ 241103 Revizor contabil 241104 Referent de specialitate financiar-contabilitate, 241106 Controlor de gestiune

**2. Date despre disciplină**

2.1. Denumirea disciplinei	Practică de specialitate		2.2. Cod disciplină	CIG 225			
2.3. Titularul activității de practică	Prof.univ.dr. Cenar Iuliana Conf. univ. dr. Deaconu Sorin Constantin Lect. univ. dr. Teiusan Ciprian						
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C	2.7. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

**3. Timpul total estimat**

3.1. Numar ore pe saptamana	6	din care: 3.2. curs		3.3. practica	6
3.4. Total ore din planul de învățământ	84	din care: 3.5. curs		3.6. practica	84
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					
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					
Examinări					
Alte activități .....					-

3.7 Total ore studiu individual	
3.9 Total ore pe semestru	84
3.10 Numărul de credite	3

**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	C2 Utilizarea resurselor informatice în domeniul financiar-contabil C5 Derularea operațiunilor specifice controlului financiar-contabil
Competențe transversale	CT 2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și munca eficientă în cadrul echipei

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	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
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea modului de dezvoltare a practicii profesiei contabile la nivelul entităților;</li> <li>- formarea capacităților și atitudinilor de investigare a realităților concrete și de aplicare a rezultatelor cercetării în procesul de îmbunătățire a informației contabile;</li> <li>- formarea unei atitudini deschise și inovatoare în domeniul contabilității.</li> </ul>

Practica se va desfășura pe parcursul semestrului II de studiu, 6 ore pe zi timp de 14 săptămâni 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.

## 8. Conținuturi

Practica	Metode de predare	Observații
<p><b>MODULELE: CONTABILITATE FINANCIARĂ ȘI CONTABILITATEA INSTITUȚIILOR PUBLICE</b></p> <p>1. Cunoașterea și prezentarea entității reținută ca perimetru de practică: obiect de activitate, regimul juridic al proprietății; organigrama; poziția financiară.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exemplificarea cifrică a operațiunii economice;</li> <li>- întocmirea documentelor justificative;</li> <li>- întocmirea fluxului de informații (prezentarea fluxului informațional parcurs de un document justificativ, de exemplu factură, bon de consum, chitanță, dispoziție de plată);</li> <li>- completarea evidenței operative, unde este cazul (de exemplu o fișă de magazie);</li> <li>- înregistrarea în registrul Jurnal, conform formei adoptate de</li> </ul>		<p><b>6 ore /saptamana x 14 saptamani =</b></p> <p><b>84 ore</b></p>

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). <b>5. Redactarea situațiilor financiare pe care le întocmește entitatea în funcție de specificul acesteia</b>		
<b>MODULUL: CONTABILITATE DE GESTIUNE</b> 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.		<b>6 ore /saptamana x 14 saptamani =  84 ore</b>

**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	- Competența și coerența în susținerea proiectului de practică - Corectitudinea și completitudinea răspunsurilor la întrebări	Probă orală în cadrul colocviului	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  
15.09.2019

Semnătura titularului de practică  
Prof.univ.dr. Cenar Iuliana

Conf. univ. dr. Deaconu Sorin Constantin

Lect. univ. dr. Teiusan Ciprian

Data avizării în departament  
17.09.2019

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