



PROIECT DIDACTIC

Unitatea de învățământ:

Colegiul Economic “Dimitrie Cantemir”

Disciplina: Modulul 4

Utilizarea calculatorului în contabilitate

Profesor: Bursuc Maria**Clasa:** a XI a B,

Specializarea: Tehnician în activități economice
intensiv franceză

Sala: Cabinet de contabilitate

Data: 26.11.2024

Durata: 50 min

Unitatea de învățare: Descrierea și analizarea procedurii de implementare a softului specializat la locul de muncă

Titlul lecției: Listarea situațiilor necesare - pe ecran sau pe hârtie;

Tipul lecției: Lecție de consolidare și aplicare

Unitatea rezultatului învățării: C.Î.3.: Descrierea și analizarea procedurii de implementare a softului specializat la locul de muncă

Rezultatele învățării:**Cunostinte:**

13.1.3. Descrierea procedurii de implementare a softului specializat la locul de muncă

Abilități:

13.2.3 Analizarea implementării softului specializat la locul de muncă

13.2.4 Prelucrarea datelor de tip cantitativ, calitativ, structural, contextual cu ajutorul softului specializat

Atitudini:

13.3.3 Utilizarea responsabilă și creativă a softului specializat. Asumarea responsabilității în utilizarea algoritmilor și conceptelor matematice pentru prelucrarea documentelor contabile cu ajutorul softului specializat

Obiective operaționale:

O1. Să identifice corect tipurile de documente contabile pe care trebuie să le introducă în program

O2. Să știe să înregistreze în mod corect și complet documentele în Saga C

O3. Să eficientizeze procesul de înregistrare a documentelor

O4. Să lucreze autonom în programul de contabilitate

O5. Să genereze rapoartele contabile de bază

Strategia didactică:

Metode și procedee de instruire: problematizarea, expunere, conversația, explicația, exercițiul dirijat.

Mijloace de învățământ: laptop-uri, TV, tabla inteligentă, prezentare ppt, fișe de lucru, tabla.

Forme de organizare a activității: frontală, individuală

Forme de evaluare: evaluare formativă prin observare sistematică și apreciere verbală;

Bibliografie:

1. Utilizarea calculatorului în contabilitate, Auxiliar curricular, clasa XI-a, Filiera Tehnologică, Profil Servicii, Specializarea Tehnician în activități economice, Editura Oscar Print, Prof. Carmen Diana, prof Dumitrescu Ioan



DESĂȘURAREA LECȚIEI:

Etapele lecției	Timp	Activitatea profesorului	Activitatea elevilor	Metode și procedee	Mijloace de învățământ	Forme de organizare	Evaluare
1. Moment organizatoric	3'	Organizarea clasei Organizează clasa pentru lecție. Face prezența. Atenționează elevii asupra modului de desfășurare a lecției.	Pregătesc materialele necesare pentru lecție. Anunță absenții.	Conversația	Laptop	Frontală	-
		Captarea atenției Exercițiul de spargere a gheții – „Ghicitorile contabile” Anunțarea temei și prezentarea Profesorul anunță <u>titlul</u> lecției ” <i>Listarea situațiilor necesare - pe ecran sau pe hârtie</i> ”, <u>tipul</u> lecției - Lecție de consolidare și aplicare, precum și <u>obiectivele</u> lecției.	Elevii ascultă cu interes informațiile prezentate de cadrul didactic și se implică activ-participativ în exercițiu propus. Ascultă explicațiile profesorului. Elevii sunt atenți la obiectivele operaționale propuse de profesor.	Expunerea	Laptop Prezentare ppt Tabla inteligentă Tv	Frontală	-
2. Reactualizarea cunoștințelor dobândite anterior	5'	Profesorul prezintă elevilor modul de desfășurare a activității utilizând metoda “ <i>Problematizarea</i> ”. Profesorul face legătura dintre lecția veche și cea nouă și dirijează discuțiile pe baza unei scheme de întrebări. Elevii vor răspunde la o serie de întrebări privind Programul de contabilitate SAGA C și fișierele din meniu studiate până în prezent. <i>Ex. Cum configurăm o societate nou înființată??</i>	Elevii răspund la solicitările profesorului: Elevii rezolvă sarcina de lucru. Oferă detalii argumentelor aduse.	Conversația	Tabla	Frontală	



		<p><i>Cum preluăm o contabilitate a unei societăți deja înființate?</i> <i>Care este documentul de bază de la care pornim ?</i> <i>Care sunt documentele principale pe care le generăm la finalul înregistrării tuturor operațiunilor</i></p>					
3. Consolidarea și aplicarea cunoștințelor predate	35'	<p>Anunțarea temei: „Listarea situațiilor necesare - pe ecran sau pe hârtie”</p> <p>Profesorul solicită elevilor să prezinte succint informațiile teoretice necesare în derularea activității. Profesorul solicită elevilor să citească cu atenție sarcina de lucru și să configureze în Programul de contabilitate Saga C societatea, conform datelor precizate în fișa de lucru nr 1.</p> <p>După configurarea societății, elevii primesc cea de a doua sarcină de lucru, în care au de preluat soldurile finale din Balanța de verificare, ca solduri precedente.</p> <p>Având în vedere că societatea va avea și rulaje în lună, elevii primesc cea de a treia fișă de lucru în care sunt realizate o serie de operațiuni pe care trebuie să le introducă în ”articole contabile”.</p> <p>La final elevii vor genera din ”Situații listări” documentele realizate și anume:</p> <ul style="list-style-type: none">-Balanța de verificare-Registru Cartea Mare-Registru Jurnal	<p>Elevii sunt provocați să rezolve sarcini concrete care necesită aplicarea cunoștințelor învățate.</p> <p>În timpul lucrului apar și o serie de întrebări care stimulează gândirea critică, situații problematice, exerciții complexe.</p> <p>Avantajul acestei metode este că dezvoltă abilități de gândire critică și aplică cunoștințele în contexte variate</p>	<p>Conversația</p> <p>Expunerea</p> <p>Problematizarea</p> <p>Explicația</p> <p>Exercițiul dirijat</p>	<p>Laptop-uri</p> <p>Program de contabilitate Saga C</p> <p>Reprezentări schematice (PPT)</p> <p>Fișe de lucru</p> <p>Tabla inteligentă</p>	<p>Frontală</p> <p>Individuală</p> <p>Individuală</p>	-



4. Evaluarea	5'	<p>Profesorul solicită elevilor prin voluntariat să se ofere pentru explicarea modului în care își listează fiecare document și-l salvează în portofoliul electronic de pe desktop-ul laptop-ului.. După activitatea individuală fiecare elev își completează portofoliul electronic cu documentele ca rezultat al înregistrărilor realizate.</p> <p>Analiza rezultatelor</p> <p>Aprecierea prin laude reprezintă feed-back-ul pozitiv care contribuie la motivarea elevilor. Profesorul notează elevii care s-au evidențiat.</p>	<p>Elevii își descarcă documentele în portofoliul electronic și se verifică între ei pentru a se asigura că au listat corect.</p> <p>Elevii primesc laude și eventuale încurajări asupra modului de derulare a activităților propuse.</p>	Conversația	Documente realizate	Individuală	
5. Tema acasă	2'	<p>Propune elevilor să-și completeze portofoliile de acasă cu documentele realizate la oră.</p>	<p>Elevii sunt atenți la explicațiile profesorului și își notează tema acasă.</p>	Expunerea	Caiet de notițe	Frontală	-



MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



26.11.2024

Clasa a XI-a B – Tehnician în activități economice intensiv franceză

Modul: Utilizarea calculatorului în contabilitate

FIȘA DE LUCRU NR. 1.

Timp de lucru: 10 min

Configurați în programul Saga C, SC "ECONOMIC" SRL, cu următoarele date de identificare:

Date despre societatea comercială		
1.	Denumire	SC "ECONOMIC" SRL
2.	Cod de înregistrare fiscală	23586759
3.	Nr de înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului	J33/173/2021
4.	Obiect de activitate - CAEN	1071 "Fabricarea pâinii, fabricarea prăjiturilor și a produselor proaspete de patiserie"
5.	Sediul	Suceava str. Prof. Leca Morariu nr. 17A, cod postal 760285 jud. SUCEAVA
6.	Date de contact	Tel/Fax: 0230520462 / 0230520462
7.	Contul bancar și banca	RO62 BRDE 240S V240 6054 2400 deschis la BRD RO42 TREZ 1234 SV05 0002 1212 deschis la Trezoreria statului
8.	Capital social	1000 lei
9.	Evaluarea stocurilor la ieșire	Metoda FIFO
10.	Mod de plată TVA	Lunar
11.	Mod de închidere a cheltuielilor și veniturilor	Lunar
12.	Tipul de calcul al datei scadenței facturilor	Excluderea sâmbetelor și duminicilor din calcul



MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



SC ECONOMIC SRL C I F . 23586759 REG. COM. J33/173/2021 Capital social 1000
Suceava str. Prof. Leca Morariu nr. 17A, cod postal 760285 jud. SUCEAVA tel. 0771447964

Timp de lucru: 10 min

FIȘA DE LUCRU NR. 2.
BALANȚA DE VERIFICARE 01.10.2024 – 30.10.2024

Cont	Denumirea contului	Sume precedente		Rulaje perioada		Sume totale		Solduri finale		
		Debitoare	Creditoare	Debitoare	Creditoare	Debitoare	Creditoare	Debitoare	Creditoare	
1012	CAPITAL SUBSCRIS VARSAT	0.00	1 000.00	0.00	0.00	0.00	1 000.00	0.00	1 000.00	
121	PROFIT SI PIERDERE	1 000.00	1 700.00	0.00	0.00	1 000.00	1 700.00	0.00	700.00	
	Total sume clasa	1	1 000.00	2 700.00	0.00	0.00	1 000.00	2 700.00	0.00	1 700.00
371	MARFURI	1 000.00	1 000.00	0.00	0.00	1 000.00	1 000.00	0.00	0.00	
	Total sume clasa	3	1 000.00	1 000.00	0.00	0.00	1 000.00	1 000.00	0.00	0.00
401	FURNIZORI	1 000.00	1 000.00	0.00	0.00	1 000.00	1 000.00	0.00	0.00	
4111	CLIENTI	1 700.00	1 700.00	0.00	0.00	1 700.00	1 700.00	0.00	0.00	
	Total sume clasa	4	2 700.00	2 700.00	0.00	0.00	2 700.00	2 700.00	0.00	0.00
5121	CONTURI LA BANCA IN LEI	2 700.00	1 000.00	0.00	0.00	2 700.00	1 000.00	1 700.00	0.00	
	Total sume clasa	5	2 700.00	1 000.00	0.00	0.00	2 700.00	1 000.00	1 700.00	0.00
607	CHELT. PRIVIND MARFURILE	1 000.00	1 000.00	0.00	0.00	1 000.00	1 000.00	0.00	0.00	
	Total sume clasa	6	1 000.00	1 000.00	0.00	0.00	1 000.00	1 000.00	0.00	0.00
707	VEN. DIN VANZARI DE MARFURI	1 700.00	1 700.00	0.00	0.00	1 700.00	1 700.00	0.00	0.00	
	Total sume clasa	7	1 700.00	1 700.00	0.00	0.00	1 700.00	1 700.00	0.00	0.00
Totaluri:			10 100.00	10 100.00	0.00	0.00	10 100.00	10 100.00	1 700.00	1 700.00

Întocmit,

Conducatorul compartimentului financiar-contabi

Prof. Maria BURSUC



MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



26.11.2024

Clasa a XI-a B – Tehnician în activități economice intensiv franceză

Modul: Utilizarea calculatorului în contabilitate

FIȘA DE LUCRU NR. 3.

Timp de lucru: 10 min

În luna noiembrie 2024 au loc următoarele operațiuni:

1. La data de 01.11.2024 se decide majorarea capitalului prin emisiunea a 12000 acțiuni cu valoarea de 1 leu. Valoarea nominală a unei acțiuni este de 0,80 lei. Capitalul subscris este vărsat la bancă de către acționari.

Op. 1. Se înregistrează subscrierea noilor acțiuni

456	=	%	12000 lei
		1011	9600 lei
		1041	2400 lei

Op.2. Se înregistrează depunerea banilor la bancă

5121	=	456	12000 lei
------	---	-----	-----------

Op.3. Se înregistrează trecerea capitalului subscris nevărsat în capital subscris vărsat

1011	=	1012	9600 lei
------	---	------	----------

2. La data de 05.11.2024 se cumpără și se recepționează mărfuri în valoare de 9000 lei, conform facturii, TVA 19%.

%	=	401	10710 lei
371			9000 lei
4426			1710 lei

3. La data de 06.11.2024 se plătește furnizorul prin disponibilul de la bancă , conform Ordinului de plată

401	=	5121	10710 lei
-----	---	------	-----------

4. La data de 07.11.2024 se vând mărfuri la valoarea de 10.000 lei, TVA 19%

4111	=	%	11900 lei
		707	10000 lei
		4427	1900 lei

5. La data de 10.11.2024 se încasează creanța de la clienți prin disponibilul la bancă, conform Ordinului de plată

5121	=	4111	11900 lei
------	---	------	-----------

Formulele contabile se înregistrează în: **Operații – Articole contabile**



MINISTERUL EDUCAȚIEI
COLEGIUL ECONOMIC „DIMITRIE CANTEMIR”
SUCEAVA

Str. prof. Leca Morariu, nr. 17 A, cod 720174
tel./ fax: 0230-520462; e-mail: economic.suceava@yahoo.com; <http://www.cedcsv.ro>

Operator de date cu caracter personal nr. 34253



26.11.2024

Clasa a XI-a B – Tehnician în activități economice intensiv franceză

Modul: Utilizarea calculatorului în contabilitate

FIȘA DE LUCRU NR. 4.

Timp de lucru: 5 min

Listarea situațiilor necesare - pe ecran (în portofoliul electronic)

Nr Crt.	Denumire document	Specificații	Evaluare
1.	Balanța de verificare	- Solduri precedente - Rulaje în perioadă	✓
2.	Cartea mare	-Pentru toate conturile	✓
3.	Registru jurnal	-Pentru toate operațiile	✓

Documentele sunt păstrate în portofoliul electronic al elevului, până la solicitarea acestora de către profesor, în vederea evaluării și notării.