

PROGRAMA PENTRU EXAMENUL DE DIFERENȚĂ

August- Septembrie 2020,

Domeniul de pregătire: comerț, economic

Clasa a IX-a

Modulul: Bazele contabilității

Obiectul și metoda contabilității - comunicarea informațiilor contabile:

- a) definiția și trăsăturile obiectului contabilității
- b) categorii specifice obiectului de studiu al contabilității: active, capitaluri proprii, datorii (situația poziției financiare), venituri și cheltuieli (situația performanței financiare), ecuația fundamentală a contabilității

C. Documentele de evidență contabilă:

- a. noțiunea și importanța documentelor
- b. structura documentelor
- c. modelul, forma și formatul documentelor
- d. clasificarea documentelor
- e. întocmirea, verificarea și corectarea documentelor
- f. circuitul, păstrarea, și arhivarea documentelor
- g. completarea documentelor pentru principalele tranzacții economice.

Documente vizate: factura, chitanța, avizul de însoțire a mărfii, nota de recepție, fișa de magazie, bonul de consum, dispoziția de plată.

Bibliografie:

1. Bădilă Iuliana, Bazele contabilității, Sibiu, 2018
2. Constanța Brumar, Bazele contabilității, Editura CD Press, 2018
3. *** - Documente financiar-contabile, Editura Monitorul Oficial, 2009
4. *** - Legea nr. 31/1990 - Legea societăților comerciale
5. *** - Legea nr 82/1991 - Legea contabilității (cu modificările ulterioare)
6. *** - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, în vigoare de la 1 ianuarie 2009
7. *** - OMFP 1802/2014 – Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate

Modulul: Economia Întreprinderii

Fenomene și procese economice:

- a) definiția fenomenului economic, a procesului economic;
- b) tipuri de unități economice;
- c) caracteristicile și definirea întreprinderii în economia de piață;
- d) mediul întreprinderii;
- e) tipologia unităților economice.

Resurse și procese economice:

- a. tipuri de resurse ale întreprinderii;
- b. definirea și elementele componente ale organizării procesuale a întreprinderii;
- c. efectele organizării procesuale a întreprinderii.

Resursele umane ale întreprinderii:

- a. Productivitatea muncii;
- b. Motivația muncii;
- c. Managementul timpului

Bibliografie:

- 8. Bădilă Daniel, Economia Întreprinderii Editura Universității Lucian Blaga din Sibiu, 2018

Modulul: Calitatea Produselor și a Serviciilor

Clasificarea produselor și serviciilor:

- a. Sortimentul de produse;
- b. Clasificarea mărfurilor alimentare și nealimentare
- c. Clasificarea serviciilor.

Caracteristicile de calitate ale produselor

- a. Caracteristicile organoleptice ale produselor alimentare;
- b. Caracteristicile organoleptice ale produselor nealimentare;
- c. Caracteristicile de calitate ale serviciilor.

Bibliografie:

- Calitatea Produselor și a Serviciilor. Editura CD PRESS, 2018

Clasa a X-a

Modulul: Contabilitate generală

1. Bilanțul contabil

- aplicații practice privind modificările bilanțiere

2. Contul

- aplicații privind: contul, formula contabilă, articolul contabil

3. Balanța de verificare

- aplicații privind întocmirea balanței de verificare

4. Documente specifice mărfurilor:

- Factura fiscală, nota de recepție, chitanța, bon de consum, fișa de magazie, aviz de însoțire marfă

Bibliografie:

1. Bădilă Iuliana, Contabilitate generală, Sibiu, 2018
2. Dorin Viorica Bella, Contabilitate generală, Editura CD Press, 2018
3. *** - Documente financiar-contabile, Editura Monitorul Oficial, 2009
4. *** - Legea nr. 31/1990 - Legea societăților comerciale
5. *** - Legea nr 82/1991 - Legea contabilității (cu modificările ulterioare)
6. *** - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, în vigoare de la 1 ianuarie 2009
7. *** - OMFP 1802/2014 – Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate

Modulul: Protecția consumatorului

1. Legislația privind protecția consumatorului

- 1.1. Consumatorul în economia de piață (definiție, tipuri, forme)
- 1.2 Drepturile consumatorilor

2. Termenul de valabilitate, aspectul și integritatea ambalajului

- 2.1. Modalitățile de inscripționare a termenului de valabilitate pe ambalaj
- 2.2. Controlul produsului și al ambalajului
- 2.3. Proceduri privind produsele deteriorate și a celor cu termen de valabilitate la limita expirării
 - 2.3.1. Factorii care influențează păstrarea mărfurilor
 - 2.3.2. Modificările calitative ale produselor pe timpul păstrării

3. Gestionarea ambalajelor în vederea recuperării respectând igiena și securitatea muncii

- 3.1. Definiția, rolul și funcțiile ambalajului
- 3.2. Clasificarea ambalajelor
- 3.3. Caracterizarea principalelor tipuri de ambalaje
- 3.4. Calitatea ambalajului - integritate, aspect
 - 3.4.1. Funcția de conservare și de protecție a produselor și a calității
 - 3.4.2. Funcția de manipulare, depozitare, transport
 - 3.4.3. Funcția de promovare a mărfurilor și de informare a consumatorilor
- 3.5. Modalități de manipulare a stocurilor de ambalaje
- 3.6. Sortarea ambalajelor pe grupe de materiale reciclabile

4. Legislația în domeniul protecției mediului

- 4.1. Obligațiile agenților economici în raport cu protecția mediului

4.1.1. Prevenirea deteriorării mediului

4.1.2. Precauții în luarea deciziilor

4.1.3. Conservarea mediului

4.1.4. Despăgubiri în caz de poluare

4.2. Gestionarea deșeurilor

4.3. Responsabilitățile consumatorului cu privire la protecția mediului

Protecția consumatorului Editura CD PRESS, Viorica Bella Dorin , Iuliana Bechet

Modulul : Etică și comunicare profesională

1. Procesul comunicării

Ce este comunicarea

Elementele procesului de comunicare

Poziționarea într-o schemă de comunicare

Obiectivele comunicării

Funcțiile comunicării

Nivelurile comunicării

2. Formele de comunicare

Comunicarea verbală

Comunicarea nonverbală

Comunicarea scrisă

Stabilirea formelor de comunicare indicate în diferite contexte

3.Mijloace de comunicare

Mass media

Mijloace de comunicare orală

Mijloace de comunicare scrisă

Mijloace de comunicare vizuală

Mijloace de comunicare audiovizuală

Internet

4.Comunicarea scrisă

Caracteristicile mesajului scris

Reguli de redactare a mesajului scris

Formele comunicării scrise (proces verbal, minuta, memoriu, referat, raport, dare de seamă)

Correspondența comercială (cerere de ofertă, comandă)

Raportul formal

5.Comunicarea nonverbală

Limbajul tăcerii

Limbajul timpului

Limbajul corpului

Gestica

Tonalitatea vocii

Aspectul fizic/prezența personală

Limbajul spațiului

Limbajul culorilor

6.Comunicarea eficientă

Factori ce influențează comunicarea

Tehnici de ascultare

Ascultarea activă/pasivă

Barierile comunicării și îndepărtarea lor

7.Conflicte și soluționarea lor

Ce este conflictul

Tipuri de conflicte

Surse de conflict

Modele de conflict

Metode de detensionare a situațiilor conflictuale

Prevenirea conflictelor

BIBLIOGRAFIE

1. Brumar, Constanța și colab. (2011) – *Turism și alimentație, manual pentru clasa a X – a*, București: Editura CD Press

2. Viorica-Bella Dorin(2018)- *Etică și comunicare profesională, auxiliar pentru clasa a X-a*, Editura CD PRESS, București.