

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
CENTRUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE A
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL ȘI TEHNIC

Anexa nr. la OMEN nr. din 2018

CURRICULUM

pentru

clasa a XI – a

CICLUL SUPERIOR AL LICEULUI – FILIERA TEHNOLOGICĂ

Calificarea profesională
TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI DE COMERT

Domeniul de pregătire profesională:
COMERT

2018

Acest curriculum a fost elaborat ca urmare a implementării proiectului “Curriculum Revizuit în Învățământul Profesional și Tehnic (CRIPT)”, ID 58832.

Proiectul a fost finanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară:1 “Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”

Domeniul major de intervenție 1.1 “Accesul la educație și formare profesională inițială de calitate”

GRUPUL DE AUTORI:

BRUMAR CONSTANȚA	Dr. Ec. Profesor grad didactic I, Dr., Colegiul Economic „Viilor” București
COSTACHE RODICA	Profesor, grad didactic I, Liceul Tehnologic „Voievodul Gelu” Zalău
DINESCU MIRELA	Profesor, grad didactic I, Școala Superioară Comercială „Nicolae Kretzulescu”, București
GEORGESCU ROXANA	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
GASPAR HAJNAL	Profesor, grad didactic I, Liceul Tehnologic „Voievodul Gelu” Zalău
RAȘID NELIDA	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic Mangalia
NEGOIANU NICOLETA	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Costin C. Kirițescu”, București
POȘTOVEI CĂTĂLINA	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic Buzău
TANISLAV CRISTINA	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
VASILESCU MARIA	Profesor, grad didactic I, Școala Superioară Comercială „Nicolae Kretzulescu”, București

COORDONARE CNDIPT:

MIHAELA ȘTEFĂNESCU – Inspector de specialitate / Expert curriculum

NOTĂ DE PREZENTARE

Acest curriculum se aplică pentru calificările corespunzătoare profilului SERVICII, domeniul de pregătire profesională COMERT

TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI DE COMERT

Curriculumul a fost elaborat pe baza standardelor de pregătire profesională (SPP) aferente calificărilor sus menționate. Ambele documente sunt necesare în proiectarea activității didactice și se utilizează simultan.

Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor – 4

Corelarea dintre unitățile de rezultate ale învățării și module:

Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale (URI)	Denumire modul
URI 7. Administrarea firmei	MODUL I. Administrarea firmei
URI 8. Evaluarea oportunităților de piață	MODUL II. Marketing
URI 10. Înregistrarea operațiilor economico – financiare	MODUL III. Contabilitate
Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice specializate	Denumire modul
URI 13. Gestionarea unității comerciale	MODUL IV. Tehnologia comercială
	MODUL V. Curriculum în dezvoltare locală
Stagii de pregătire practică	Denumire modul
URI 13. Gestionarea unității comerciale	MODUL VI. Stagiul de practică privind tehnologia comercială

Pentru clasa a XI a, orele de laborator tehnologic corespunzătoare modulelor: **Administrarea firmei (1 oră)**, **Marketing (1 oră)**, **Contabilitate (1 oră)**, se vor desfășura utilizând metoda „*firma de exercițiu*”. Orele de laborator vor fi planificate în orarul școlii în aceeași zi, grupate într-un calup de 3 ore/zi, pentru a asigura eficiența activității în firma de exercițiu.

Pentru clasa a XII a, orele de laborator tehnologic corespunzătoare modulelor: **Politici de marketing (1 oră)**, **Analiza economico- financiară (1 oră)**, **Negociere și contractare (1 oră)**, se vor desfășura utilizând metoda „*firmă de exercițiu*”. Aceste ore de laborator vor fi planificate în orarul școlii în aceeași zi, grupate în calup de 3 ore/zi pentru a asigura eficiența activității în firma de exercițiu.

Pe parcursul unui an școlar, se recomandă ca orele de laborator tehnologic, prin firma de exercițiu, să fie alocate unui singur cadru didactic.

Firma de exercițiu (FE) reprezintă o metodă didactică, modernă și interactivă de învățare pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, o concepție modernă de integrare și de aplicare interdisciplinară a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor, o abordare care asigură condiții pentru probarea și aprofundarea practică a rezultatelor învățării dobândite de elevi în pregătirea profesională. Metoda vizează înființarea de firme virtuale, după modelul firmelor reale.

Instruiți într-un cadru atractiv, creativ și interactiv, elevii vor participa în mod voluntar și motivat la propria formare, dobândind rezultate ale învățării esențiale care le vor facilita inserția pe piața muncii.

Înțelegerea și aplicarea în mod optim a conceptului „firma de exercițiu” va putea oferi elevului o învățare activă, bazată pe practică, facilitându-i acestuia trecerea de la școala la viața activă.

Pentru a asigura o formare în concordanță cu cerințele pieței muncii, se recomandă alegerea domeniului de activitate al *firmei de exercițiu*, în funcție de domeniul de pregătire al elevilor care vor activa în *firma de exercițiu*.

Caracteristicile firmei de exercițiu:

- activitatea firmei de exercițiu se desfășoară într-un cabinet dotat cu mobilier corespunzător, cu echipamente necesare învățării, care permite efectuarea de operații economice și comerciale, similare activităților desfășurate în firmele reale;
- fiecare firmă de exercițiu este structurată, ca și în activitatea practică, pe departamente: departamentul resurse umane, secretariat, marketing, vânzări, contabilitate, etc; elevii lucrează în cadrul departamentelor, desfășurând activitățile specifice acestora;
- în activitățile și procesele realizate se utilizează bani și mărfuri virtuale (dar se respectă uzanțele și legile naționale);
- permite acumularea de cunoștințe și formarea de abilități și atitudini corespunzătoare diferitelor locuri de muncă, sub coordonarea metodologică a profesorului;
- oferă posibilitatea de a implica în procesul de învățare, experți din diferite domenii de activitate ale economiei naționale;
- deciziile greșite, care în realitate ar crea probleme serioase, nu au astfel de urmări în cazul unei firme de exercițiu, dar oferă situații de învățare.

Obiective ale firmei de exercițiu:

- familiarizarea elevilor cu activitățile specifice unei firme reale;
- simularea operațiunilor și proceselor economice specifice mediului real de afaceri;
- perfecționarea limbajului specific afacerilor;
- dezvoltarea de competențe, abilități și atitudini necesare unui întreprinzător dinamic: creativitate, gândire critică, rezolvarea de probleme, luare de decizii, asumarea responsabilității, lucrul în echipă, inițiativă, perseverență, autoorganizare și autoevaluare a resurselor individuale, flexibilitate;
- facilitarea trecerii absolvenților învățământului profesional și tehnic de la școală la viața activă.

Rezultatele preconizate în urma aplicării metodei *firma de exercițiu* sunt:

- creșterea gradului de inserție a absolvenților pe piața muncii;
- reducerea perioadei de acomodare la locul de muncă;
- mai buna adaptabilitate la schimbarea locului de muncă;
- flexibilitate;
- asumarea inițiativei și a riscului.

În firma de exercițiu, elevul și profesorul formează o „echipă” în care fiecare are rolul său, desfășurând o activitate cu efecte educative indiscutabile.

Elevul se dezvoltă personal și profesional, implicându-se direct în procesul de învățare. În cadrul firmei de exercițiu, elevul exersează și dobândește:

- abilități antreprenoriale;
- deprinderi de lucru în echipă;
- autonomie;
- capacitatea de a lua decizii și de a-și asuma răspunderea;

- gândire creativă;
- capacitatea de a rezolva situațiile problemă;
- perseverență;
- capacitatea de a organiza locul de muncă.

Profesorul are un rol hotărâtor în procesul de pregătire în/sau prin intermediul firmei de exercițiu. El trebuie să aibă aptitudini și cunoștințe economice, de management, competențe IT, competențe de comunicare și negociere. Profesorul trebuie **să sprijine** activitatea, să o **coordoneze**, să **planifice** și să **monitorizeze**.

Sarcinile profesorilor coordonatori de firmă de exercițiu sunt:

- să acorde consultanță;
- să creeze situații de învățare în care elevii să desfășoare activități practice, în mod independent, în cadrul unei firme de exercițiu;
- să stabilească sarcini clare pentru elevi;
- să organizeze activitatea în firma de exercițiu;
- să evalueze rezultatele învățării;
- să motiveze și să orienteze activitatea elevilor.

Școala pune la dispoziția firmei de exercițiu spațiul necesar desfășurării activității, fapt consemnat în contractul de închiriere (parte a simulării activității din firma de exercițiu). Echipamentele, software-ul, materialele consumabile, sunt un sprijin acordat de către școală, firmelor de exercițiu pentru buna desfășurare a activității acestora.

Rețeaua creată de firmele de exercițiu care își desfășoară activitatea în școli, organizată și condusă de Centrala Rețelei Firmelor de Exercițiu/ Întreprinderilor Simulate din România (**ROCT**), afiliată la rețeaua internațională a Firmelor de Exercițiu (EUROPEN-PEN internațional), răspunde cerințelor economiei naționale și internaționale, printr-un învățământ orientat către pregătirea practică. În activitățile *firmelor de exercițiu* din cadrul Centralei firmelor de exercițiu/întreprinderilor simulate din România (ROCT), se vor respecta **Procedurile interne**, actualizate periodic și postate pe site-ul www.roct.ro.

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
Clasa a XI-a
Ciclul superior al liceului – filiera tehnologică

Calificarea: TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI DE COMERȚ
Domeniul de pregătire profesională: COMERȚ

Cultură de specialitate și pregătire practică

Modul I. Administrarea firmei

Total ore/an:		66
din care:	Laborator tehnologic	33
	Instruire practică	-

Modul II. Marketing

Total ore/an:		66
din care:	Laborator tehnologic	33
	Instruire practică	-

Modul III. Contabilitate

Total ore/an:		66
din care:	Laborator tehnologic	33
	Instruire practică	-

Modul IV. Tehnologia comercială

Total ore/an:		132
din care:	Laborator tehnologic	99
	Instruire practică	-

Modul V.Curriculum în dezvoltare locală*

Total ore/an:		66
din care:	Laborator tehnologic	-
	Instruire practică	-

Total ore/an = 12 ore/săpt. x 33 săptămâni = 396 ore/an

Stagii de pregătire practică

Modul VI. Stagiul de pregătire practică privind tehnologia comercială

Total ore/an:		120
din care:	Laborator tehnologic	90
	Instruire practică	30

Total ore /an = 4 săpt. x 5 zile x 6 ore /zi = 120 ore/an

TOTAL GENERAL: 516 ore/an

Notă:

Pregătirea practică poate fi organizată atât în unitatea de învățământ cât și la operatorul economic/instituția publică parteneră

* Denumirea și conținutul modulului/modulelor vor fi stabilite de către unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică parteneră, cu avizul inspectoratului școlar.

Calificare profesională: Tehnician în activități de comerț
Domeniul de pregătire profesională: Comerț

MODUL I: ADMINISTRAREA FIRMEI

• Notă introductivă

Modulul, „**Administrarea firmei**”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională **Comerț**, domeniul de pregătire generală **Comerț** face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferentă clasei a XI – a, învățământ liceal – filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **66 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- **33 ore/an** – laborator tehnologic, prin metoda *firmă de exercițiu*

Modulul „**Administrarea firmei**” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 4, din domeniul de pregătire profesională **Comerț**, domeniul de pregătire generală **Comerț** sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 7. Administrarea firmei			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
7.1.1. 7.1.2. 7.1.3. 7.1.4. 7.1.5.	7.2.1. 7.2.2.	7.3.1.	Întreprinderea veriga de bază a economiei: -Trăsături caracteristice ale întreprinderii. -Clasificarea întreprinderilor. -Oportunități pentru activitățile personale, profesionale și/sau de afaceri. -Oportunități de dezvoltare a întreprinderii determinate de patrimoniul cultural local, național, european și mondial . -Etica în afaceri.
7.1.6. 7.1.7. 7.1.8. 7.1.9.	7.2.3. 7.2.4. 7.2.5.	7.3.2. 7.3.3. 7.3.4. 7.3.5.	Procesul de înființare și funcționare al întreprinderii: <ul style="list-style-type: none">• Etapele înființării întreprinderii.• Documente necesare înființării unei întreprinderi.• Organizarea structurală a întreprinderii:<ul style="list-style-type: none">- definire;- tipologia structurilor organizatorice;- tendințe contemporane în organizarea structurală a întreprinderii;- proiectarea și elaborarea structurii organizatorice;- factori de influență privind realizarea structurii organizatorice;• Funcțiunile întreprinderii:<ul style="list-style-type: none">- funcțiunea de cercetare-dezvoltare;

Calificare profesională: Tehnician în activități de comerț
Domeniul de pregătire profesională: Comerț

URÎ 7. Administrarea firmei			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			<ul style="list-style-type: none">- funcțiunea de producție;- funcțiunea de marketing;- funcțiunea comercializare;- funcțiunea financiar-contabilă;- funcțiunea de personal.• Sistemul informațional la nivelul întreprinderii <ul style="list-style-type: none">- definire;- componentele sistemului informațional;-fluxurile și circuitele informaționale la nivelul întreprinderii;
7.1.10. 7.1.11.	7.2.6. 7.2.7. 7.2.8. 7.2.9.	7.3.6. 7.3.7.	Managementul resurselor umane: <ul style="list-style-type: none">- selecția personalului;- salarizarea personalului;- categorii de personal;- drepturi și obligații ale personalului;- motivarea și evaluarea personalului;- managementului carierei.
7.1.12. 7.1.13.	7.2.10. 7.2.11. 7.2.12.	7.3.8. 7.3.9.	Procesul de planificare și evaluare în întreprindere: <ul style="list-style-type: none">-Procesul de planificare a activității;-Procesul de evaluare a activității;-Elemente specifice statisticii în activitatea economică: mărimile medii, indicii statistici și reprezentările grafice;-Planul de afaceri – instrument al dezvoltării strategice.
7.1.14.	7.2.13.	7.3.10.	Identitatea vizuală a întreprinderii: <ul style="list-style-type: none">-Elemente specifice identității vizuale: antet, siglă, slogan, misiune, viziune etc;-Modalități de promovare a identității vizuale la nivel de întreprindere.

Activități specifice laboratorului tehnologic prin firma de exercițiu :

URÎ 7. Administrarea firmei			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Aspecte abordate prin metoda firma de exercițiu
7.1.1. 7.1.2. 7.1.3. 7.1.4. 7.1.5.	7.2.1. 7.2.2.	7.3.1.	I. Ce este o firmă de exercițiu <ul style="list-style-type: none"> 1.1. Concepte teoretice pentru activitatea din firma de exercițiu; 1.2. Avantaje ale activității din firma de exercițiu; 1.3. Actorii firmei de exercițiu; 1.4. Activitate zilnică, evenimente speciale în firma de exercițiu; 1.5. Resurse materiale; 1.6. Colaborare interdisciplinară.
7.1.6. 7.1.7.	7.2.3. 7.2.4.	7.3.2. 7.3.3.	II. Înfiițarea unei firme de exercițiu <ul style="list-style-type: none"> 2.1. Ideea de afaceri (analiza mediului extern) ;

Calificare profesională: Tehnician în activități de comerț
Domeniul de pregătire profesională: Comerț

URÎ 7. Administrarea firmei			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Aspecte abordate prin metoda firma de exercițiu
7.1.8. 7.1.9.	7.2.5.	7.3.4. 7.3.5.	2.2. Alegerea formei juridice 2.3. Procedura de înființare la ROCT și documentele de înființare 2.4. Ciclul de viață al unei firme de exercițiu; 2.5. Organizarea structurală 2.6. Organizarea procesuală 2.7. Sistemul informațional la nivelul firmei de exercițiu
7.1.10. 7.1.11.	7.2.6. 7.2.7. 7.2.8. 7.2.9.	7.3.6. 7.3.7.	III Managementul resurselor umane: 3.1. Procesul de recrutare în firma de exercițiu 3.2. Salarizarea personalului în firma de exercițiu 3.3. Motivarea și evaluarea personalului 3.4. Rotația posturilor
7.1.12. 7.1.13.	7.2.10. 7.2.11. 7.2.12.	7.3.8. 7.3.9.	IV. Planificarea activității în firma de exercițiu 4.1. Firma de exercițiu - model și mijloc de învățare 4.2. Obiectivele anuale ale activității în firma de exercițiu – abordare economică: viziune, misiune, obiective, strategii, măsuri 4.3. Obiective anuale ale firmei de exercițiu - abordare pedagogică 4.4. Conexiunea dintre dimensiunea economică și pedagogică în firma de exercițiu 4.5. Managementul timpului 4.6. Planificarea activităților din firma de exercițiu V. Planul de afaceri 5.1. Modelarea firmei de exercițiu – premisă a planului financiar 5.2. Elaborarea planului de afaceri pentru firma de exercițiu
7.1.14.	7.2.13.	7.3.10.	VI. Identitatea vizuală a firmei de exercițiu : 6.1. Elemente specifice identității vizuale: antet, siglă, slogan, misiune, viziune etc 6.2. Modalități de promovare a identității vizuale la nivel de întreprindere

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**
 - ✓ Echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare: calculator și conexiune INTERNET, videoproiector, imprimantă;
 - ✓ Documentație privind înființarea societăților comerciale (documente legislative privind înființarea firmei, formulare necesare înființării etc.

- **Sugestii metodologice**

Rezultatele învățării reprezintă ceea ce o persoană înțelege, cunoaște și este capabilă să facă la finalizarea unui proces de învățare. Rezultatele învățării se exprimă prin cunoștințe, abilități și competențe dobândite pe parcursul diferitelor experiențe de învățare formală, nonformală și informală.

Conținuturile modulului „**Administrarea firmei**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Orele de laborator tehnologic ale modulului se desfășoară pe baza modelului de proiectare ”firma de exercițiu”. Firma de exercițiu este un concept didactic, bazat pe învățarea prin practică. În cadrul firmei de exercițiu, elevii vor putea lucra succesiv în compartimentele firmei de exercițiu înființate. Aici ei vor desfășura activități aferente laboratorului tehnologic.

Modulul „**Administrarea firmei**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în laboratoarele tehnologice din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Competențele cheie integrate în modulul „**Administrarea firmei**” sunt din categoria:

- **Competența de a învăța să înveți;**
- **Competențe antreprenoriale;**
- **Competențe sociale și civice;**
- **Competențe de sensibilizare și de expresie culturală;**
- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie.**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități, cât mai variate care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

Exemple de metode inovative de predare-învățare, fixare-sistematizare, rezolvare de probleme, stimularea creativității, care pot fi utilizate în activitatea didactică:

Metode de predare-învățare	Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare	Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității
Metoda predării/învățării reciproce	Harta cognitivă sau harta conceptuală	Brainstorming
STAD (Student Teams Achievement Division)	Matricea conceptuală	Explozia stelară

Calificare profesională: Tehnician în activități de comerț
Domeniul de pregătire profesională: Comerț

<i>Metode de predare-învățare</i>	<i>Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare</i>	<i>Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității</i>
Metoda Jigsaw (Mozaicul)	Lanțurile cognitive	Metoda Pălăriilor gânditoare
Cascada	Diagrama cauzelor și a efectului	Caruselul
TGT– Metoda turnirurilor între echipe	Pânza de păianjăn (Spider map – Webs)	Studiul de caz
Metoda schimbării perechii (Share-Pair Circles)	Tehnica florii de lotus	Phillips 6/6
		Metoda ABCDE
Metoda piramidei / bulgărelui de zăpadă	Metoda R.A.I.	Tehnica 6/3/5
		Metoda Delphi

Metoda ABCDE. Această metodă presupune să punei, în dreptul fiecărei activități, una din literele A, B, C, D sau E, în funcție de importanța activității, astfel:

- **A – activitățile notate cu A sunt foarte importante, pe care trebuie neapărat să le faceți.** Un astfel de exemplu ar putea fi o întâlnire cu un client foarte important al afacerii dumneavoastră.
- **B – notați cu B activitățile care sunt importante, însă nu la fel de importante ca cele notate cu A.** Acestea sunt lucruri pe care ar fi bine să le faceți. Consecințele neîndeplinirii unei astfel de activități nu sunt chiar atât de grave.
- **C – activitățile notate cu C nu sunt deloc importante, sunt lucruri pe care ar fi plăcut să le faceți, însă care nu au nici un impact, pozitiv sau negativ, asupra carierei dumneavoastră.**
- **D – activitățile notate cu D sunt activități pe care le puteți delega altor persoane să se ocupe de ele pentru dumneavoastră.** De exemplu, dacă aveți de printat niște documente, puteți pune secretara să se ocupe de acest lucru, astfel rămânându-vă dumneavoastră timp să vă ocupați de alte activități mai importante.
- **E – notați cu E activitățile pe care le puteți elimina din listă, fără a avea nici o consecință asupra lucrurilor cu adevărat importante pentru dumneavoastră.** O astfel de activitate ar putea fi să jucați un joc sau să urmăriți un meci de fotbal (exceptând cazul în care sunteți antrenor sau activați în domeniul sportiv).

Exemplificarea metodei creative ABCDE

Activitate: Lucrați în compartimentul „Achiziții” având funcția de șef de departament. Cunoscând activitățile curente ale compartimentului achiziții, ierarhizați-le pe perioada unei zile, în conformitate cu Metoda ABCDE

Rezultatul învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
7.1.12. Descrierea procesului de planificare și evaluare a activității.	7.2.10. Planificarea și evaluarea activității în funcție de resursele materiale, informaționale, financiare și umane.	7.3.8. Implicarea activă în activitatea de planificare și evaluare.

Obiective:

- elaborarea unui plan al priorităților pe compartimente

Mod de organizare a activității :

- activitate pe grupe

Resurse materiale:

- O fișă de lucru: fișă de lucru "Stabilirea priorităților prin Metoda ABCDE la

Calificare profesională: Tehnician în activități de comerț
Domeniul de pregătire profesională: Comerț

compartimentul achiziții", pe o foaie de hârtie;

- Material cu prezentarea Metodei ABCDE;
- Markere, foaie de flipchart pentru raportare.

Durată: 45 minute

Pregătire

- Fără/ sau se realizează după ce elevilor li s-au prezentat activitățile pe compartimente;
- Se va prezenta elevilor Metoda ABCDE, printr-o fișă de documentare;
- Se împart elevii în grupe.

Realizare

- Se împart fișele de documentare și de lucru, grupurilor formate.
- Se dă elevilor, spre rezolvare, să realizeze "o ierarhizare a activităților prin Metoda ABCDE la compartimentul achiziții", pentru o zi de activitate în cadrul firmei de exercițiu.
- După ce se va lucra pe grupe, se va face raportarea pentru a se observa modul de sintetizare a informațiilor și de rezolvare a activității.

Evaluare și feed-back:

- Se va evalua activitatea, pe baza unei fișe de evaluare

Fișa de lucru

Stabilirea priorităților prin Metoda ABCDE la compartimentul achiziții

Lucrați în compartimentul „Achiziții” având funcția de șef de departament. Cunoscând activitățile curente ale compartimentului achiziții, ierarhizați-le pe perioada unei zile, în conformitate cu Metoda ABCDE pentru:

	Activități planificate
A	
B	
C	
D	
E	

• Sugestii privind evaluare

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

- La începutul modului* – evaluare inițială.
 - Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
 - Reflectă nivelul de pregătire al elevului.
- În timpul parcurgerii modului*, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.
 - Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- Finală*
 - Realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare inițială**:

- Întrebări;
- Chestionare;

- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;
- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Fișe de monitorizare a progresului;
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților specifice;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;
- Fișă de autoevaluare a capacității colaborative;
- Lista de verificare a proiectului;
- Brainstorming;
- Planificarea proiectului;
- Mozaicul;
- Fișă de observație;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare;
- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi;
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic;
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare, etc.
- Probele practice - oferă posibilitatea evaluării capacității de aplicare a cunoștințelor teoretice în rezolvarea unor probleme practice.

În cadrul laboratorului tehnologic evaluarea se va efectua în condiții de simulare a activității firmei de exercițiu. Procesul de evaluare va viza și evaluarea competențelor cheie agregate modulului.

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Activitate: Lucrați în compartimentul „Achiziții” având funcția de șef de departament. Cunoscând activitățile curente ale compartimentului achiziții, ierarhizați-le pe perioada unei zile, în conformitate cu Metoda ABCDE.

Rezultatul învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
7.1.12. Descrierea procesului	7.2.10. Planificarea și	7.3.8. Implicarea activă în

de planificare și evaluare a activității.	evaluarea activității în funcție de resursele materiale, informaționale, financiare și umane.	activitatea de planificare și evaluare.
---	---	---

Obiective:

- Elaborarea unui plan al priorităților pe compartimente

Mod de organizare a activității :

- Activitate pe grupe
- **Criterii de realizare și ponderea acestora**

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora		Punct aj
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Analizarea pertinentă a activităților din fișa postului.	30%	9 p
			Determinarea resurselor materiale, informaționale, financiare și umane pentru înființarea firmei de exercițiu.	40%	12 p
			Planificarea proceselor și fluxurilor la nivelul departamentului achiziții	30%	9 p
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Identificarea proceselor operaționale la nivelul departamentului achiziții.	15%	6 p
			Completarea fișei de lucru în conformitate cu cerințele metodei ABCDE.	50%	20 p
			Aplicarea proceselor operaționale la nivelul departamentului achiziții.	20 %	8 p
			Folosirea corespunzătoare a indicatorilor statistici.	15%	6 p
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Folosirea corectă a termenilor de specialitate.	20%	6 p
			Prezentarea unei aprecieri globale privind munca realizată.	20%	6 p
			Argumentarea modului de planificare și ierarhizare a priorităților.	40%	12 p
			Indicarea căilor de îmbunătățire și dezvoltare a activității.	20%	6 p
Total					100 p

Fișă de evaluare a activității

A. Criterii de apreciere a performanței

Criteriul analizat	Punctaj	
	Maxim	Acordat
Analizarea pertinentă a activităților din fișa postului.	9 p	
Determinarea resurselor materiale, informaționale, financiare și umane pentru înființarea firmei de exercițiu.	12 p	
Planificarea proceselor și fluxurilor la nivelul departamentului achiziții	9 p	

Calificare profesională: Tehnician în activități de comerț
Domeniul de pregătire profesională: Comerț

Identificarea proceselor operaționale la nivelul departamentului achiziții.	6 p	
Completarea fișei de lucru în conformitate cu cerințele metodei ABCDE .	20 p	
Aplicarea proceselor operaționale la nivelul departamentului achiziții.	8 p	
Folosirea corespunzătoare a indicatorilor statistici.	6 p	
Folosirea corectă a termenilor de specialitate.	6 p	
Prezentarea unei aprecieri globale privind munca realizată.	6 p	
Argumentarea modului de planificare și ierarhizare a priorităților.	12 p	
Indicarea căilor de îmbunătățire și dezvoltare a activității.	6 p	
Total	100 p	

• Bibliografie

1. Bărbulescu, C., Gavrilă, T., (coord.), (1999), *Economia și gestiunea întreprinderii*, Editura Economică, București.
2. Cârstea, Gh., (1994), *Managementul producției*, Editura Interprint, București.
3. Constantinescu, D., Tumbăr, C., Nistorescu, T., Meghișan, Gh., (2000), *Economia întreprinderii*, Editura Economică, București.
4. Lefter, V., Manolescu, A., (1995), *Managementul resurselor umane*, Editura Didactică și Pedagogică, București.
5. Manolescu, A., (2003), *Managementul resurselor umane*, Editura Economică, București.
6. Zorlențan, T., Burduș, E., Căprărescu, G., (1998), *Managementul organizației*, Editura Economică, București.
7. www.edu.ro – este pagina web a Ministerului Educației Naționale de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională
8. www.tvet.ro – este pagina web a Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, unde puteți accesa standardele de pregătire profesională și auxiliare curriculare

MODUL II: MARKETING

• Notă introductivă

Modulul, „Marketing”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională **Comerț**, domeniul de pregătire generală Comerț face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferentă clasei a XI-a, învățământ liceal- filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **66 ore/an**, conform planului de învățământ, din care :

- **33 ore/an** – laborator tehnologic prin metoda **firmă de exercițiu**

Modulul „Marketing” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 4, din domeniul de pregătire profesională **Comerț**, domeniul de pregătire generală Comerț sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 8. Evaluarea oportunităților de piață			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
8.1.1. 8.1.2. 8.1.3. 8.1.4.	8.2.1. 8.2.2. 8.2.3. 8.2.4.	8.3.1.	Conceptul de marketing și evoluția acestuia <ul style="list-style-type: none">• Conceptul de marketing• Apariția și dezvoltarea marketingului• Etape în evoluția marketingului• Domeniile de specializare a marketingului Obiectivele marketingului: <ul style="list-style-type: none">• Obiective economice: cifra de afaceri, cota de piață, profitul și rata profitului etc• Obiective psihologice: imaginea firmei, nivelul fidelizării clienților, gradul de satisfacție al clientelei etc Funcțiile marketingului: <ul style="list-style-type: none">• Investigarea pieței, a necesităților de consum• Conectarea dinamică a întreprinderii la cerințele mediului său extern• Satisfacerea în condiții superioare a nevoilor de consum• Maximizarea eficienței economice, a profitului
8.1.5. 8.1.6. 8.1.7.	8.2.5. 8.2.6. 8.2.7.	8.3.2.	Piața și dimensiunile acesteia <ul style="list-style-type: none">• Definirea pieței și clasificări• Determinarea indicatorilor ce caracterizează piața firmei:<ul style="list-style-type: none">- dimensiunile pieței firmei: aria, structura și capacitatea pieței- elasticitatea cererii de mărfuri Concurența- componentă a pieței

URÎ 8. Evaluarea oportunităților de piață			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			<ul style="list-style-type: none">Definirea concurenților; concurenții direcți și indirecti;Etapele analizei concurențeiAnaliza SWOT a firmei
8.1.8. 8.1.9. 8.1.10. 8.1.11.	8.2.8. 8.2.9. 8.2.10. 8.2.11. 8.2.12. 8.2.13.	8.3.3. 8.3.4.	Cercetarea de marketing și nevoile clienților <ul style="list-style-type: none">Definirea cercetărilor de marketingTipologia cercetărilor de marketingProcesul cercetării de marketing:<ul style="list-style-type: none">Etapele procesului cercetării de marketingTipuri de surse de informațiiPrincipalele metode de culegere a informațiilor: investigarea surselor statistice; metodele de cercetare directă; experimentul și simularea fenomenelor de marketing.Chestionarul: instrument de culegere a informațiilor Utilizarea scalelor în cercetările de marketing <ul style="list-style-type: none">Tipuri de scale și metode de scalare
8.1.12. 8.1.13. 8.1.14.	8.2.14. 8.2.15.	8.3.5.	Mediul de marketing al firmei <ul style="list-style-type: none">Mediul intern de marketing al firmeiMediul extern al firmei: micromediul și macromediul Strategia de piață- nucleul politicii de marketing <ul style="list-style-type: none">Definirea conceptelor de politică, strategie, tactică de marketingTipologia strategiilor de piațăFundamentarea strategiilor de piață

Activități specifice laboratorului tehnologic prin firma de exercițiu

URÎ 8. Evaluarea oportunităților de piață			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Aspecte abordate prin metoda firma de exercițiu
8.1.3.	8.2.3.	8.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea obiectivelor de marketing ale firmei de exercițiu
8.1.5. 8.1.6.	8.2.6. 8.2.7.	8.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> Studierea pieței interne și externe, reale și virtuale (concurență, clienți), în colaborare cu departamentul de achiziții și vânzări
8.1.10. 8.1.11.	8.2.9. 8.2.10. 8.2.11. 8.2.12. 8.2.13.	8.3.3. 8.3.4.	<ul style="list-style-type: none"> Cercetări de marketing pentru adaptarea firmei la nevoile pieței <ul style="list-style-type: none"> investigarea nevoilor și a dorințelor clienților crearea ofertei de marketing compararea ofertelor de pe piața FE stabilirea prețurilor cât mai competitive
8.1.13. 8.1.14.	8.2.14 8.2.15.	8.3.5.	<ul style="list-style-type: none"> Analiza mediului de marketing

Calificare profesională: Tehnician în activități de comerț
Domeniul de pregătire profesională: Comerț

			<ul style="list-style-type: none"> • Conceperea unei strategii de marketing focalizate pe client
--	--	--	---

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice, etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**
- Echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui elev: calculator, videoproiector, imprimantă, copiator;
- Conectare la rețeaua de internet;
- Alte dotări, care sunt identificate de cadrele didactice ca fiind necesare desfășurării activităților planificate: markere, flipchart, hârtie copiator, cretă colorată etc.
- **Sugestii metodologice**

Conținuturile modului „**Marketing**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Marketing**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptate la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Competențele cheie integrate în modulul „**Marketing**” sunt din categoria:

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă;**
- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie;**
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățate și cunoaștere;**

- **Competențe sociale și civice.**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități, cât mai variate care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

Exemple de metode inovative de predare-învățare, fixare-sistematizare, rezolvare de probleme, stimularea creativității, care pot fi utilizate în activitatea didactică:

Metode de predare-învățare	Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare	Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității
Metoda predării/învățării reciproce	Harta cognitivă sau harta conceptuală	Brainstorming
STAD (Student Teams Achievement Division)	Matricea conceptuală	Explozia stelară
Metoda Jigsaw (Mozaicul)	LANȚURILE cognitive	Metoda Pălăriilor gânditoare
Cascada	Diagrama cauzelor și a efectului	Caruselul
TGT– Metoda turnirurilor între echipe	Pânza de păianjăn (Spider map – Webs)	Studiul de caz
Metoda schimbării perechii (Share-Pair Circles)	Tehnica florii de lotus	Phillips 6/6
		Metoda ABCD
Metoda piramidei / bulgărelui de zăpadă	Metoda R.A.I.	Tehnica 6/3/5
		Metoda Delphi

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este metoda „**Mozaicul**”.

Metoda JIGSAW (MOZAICUL), reprezintă o strategie bazată pe învățarea în echipă (team-learning). Fiecare elev are o sarcină de lucru în care trebuie să devină expert. El are în același timp și responsabilitatea transmiterii informațiilor asimilate celorlalți colegi. Metoda necesită utilizarea unui material în formă scrisă (de exemplu un text din manual sau scris de profesori, un articol, etc.) și structurarea clasei în grupuri eterogene de 4- 5 elevi.

Exemplificare metoda creativă ”Mozaicul”

Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
8.1.4. Descrierea funcțiilor marketingului	8.2.4. Corelarea funcțiilor marketingului pe baza raționamentelor logice	8.3.1. Manifestarea interesului și inițiativei în fundamentarea unor noțiuni de marketing

Activitate: Determinarea funcțiilor marketingului

Obiective:

- Să identifice funcțiile marketingului în viziunea școlii românești de marketing;
- Să descrie fiecare funcție a marketingului;
- Să realizeze corelația dintre funcțiile marketingului.

Mod de organizare a activității:

- Activitate pe grupe

Resurse materiale:

- Flipchart
- Foi de flipchart

- Markere

Durată: 45 minute

Desfășurare:

Pregătirea materialului de lucru. Profesorul stabilește tema de studiu „*Determinarea funcțiilor marketingului*” și o împarte în 4 subteme. Realizează o fișă de text pe care trece cele 4 subteme propuse și care va fi oferită fiecărui elev din echipă.

Subteme:

1. Investigarea pieței, a necesităților de consum.
2. Conectarea dinamică a firmei la cerințele mediului său extern.
3. Satisfacerea în condiții superioare a nevoilor de consum.
4. Maximizarea eficienței economice, a profitului.

Organizarea colectivului în echipe de învățare de câte 4 elevi. Fiecare elev din echipă, primește un număr de la 1 la 4 și are ca sarcină să studieze în mod independent subtema corespunzătoare numărului său. De exemplu, elevii cu numărul 1 din toate echipele de învățare formate, vor studia subtema cu numărul 1, cei cu numărul 2 vor studia subtema numărul 2, și așa mai departe.

Constituirea grupurilor de experți. După studiul independent, elevii cu același număr se reunesc, constituind grupe de experți pentru a dezbate tema împreună. Elevii discută pe baza datelor și materialelor avute la dispoziție, se consultă acolo unde au nelămuriri, dacă este cazul sunt ajutați de profesor.

Reîntoarcerea în echipa inițială de învățare. Fiecare elev transmite cunoștințele asimilate, reținând la rândul lor cunoștințele pe care le transmit colegii lor din echipă. Elevii sunt stimulați să discute, să pună întrebări și să-și noteze, fiecare realizându-și propriul plan de idei.

Prezentarea rezultatelor, faza demonstrației. Grupele prezintă rezultatele întregii clase, notează ideile pe foi de flipchart. La sfârșitul orei elevii trebuie să cunoască întregul text de studiat privind funcțiile marketingului.

- **Sugestii privind evaluarea**

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

- a. *La începutul modului* – evaluare inițială.
 - Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
 - Reflectă nivelul de pregătire al elevului.
- b. *În timpul parcurgerii modului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*
 - Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- c. *Finală*
 - Realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare inițială**:

- Întrebări;
- Chestionare;
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;
- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare continuă**:

- Fișe de observație;

- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Fișe de monitorizare a progresului;
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților specifice;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;
- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative;
- Lista de verificare a proiectului;
- Brainstorming;
- Planificarea proiectului;
- Mozaicul;
- Fișă de observație;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare;
- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi;
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic;
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare etc.
- Probele practice- oferă posibilitatea evaluării capacității de aplicare a cunoștințelor teoretice în rezolvarea unor probleme practice.

În cadrul laboratorului tehnologic evaluarea se va efectua în condiții de simulare a activității firmei de exercițiu. Procesul de evaluare va viza și evaluarea competențelor cheie agregate modulului.

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
8.1.4. Descrierea funcțiilor marketingului	8.2.4. Corelarea funcțiilor marketingului pe baza raționamentelor logice	8.3.1. Manifestarea interesului și inițiativei în fundamentarea unor noțiuni de marketing.

Activitate: Determinarea funcțiilor marketingului.

Obiective:

- Să identifice funcțiile marketingului în viziunea școlii românești de marketing;
- Să descrie fiecare funcție a marketingului;
- Să realizeze corelația dintre funcțiile marketingului.

• **Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora**

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora		Punctaj
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Selectarea materialelor de lucru: fișa individuală (fișa text), foi flipchart pentru prezentarea rezultatelor.	30%	9
			Studierea în mod independent a funcțiilor marketingului.	70%	21
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea etapelor de lucru prezentate de profesor.	20%	8
			Dezbateră funcțiilor marketingului în cadrul fiecărui grup de lucru (grup de experți).	40%	16
			Colaborarea cu membrii echipei inițiale de învățare.	40%	16
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.	20%	6
			Prezentarea ideilor esențiale pe foi de flipchart.	20%	6
			Asimilarea și transmiterea corectă a informațiilor.	60%	18
Total					100 p

Fișa de evaluare a activității

Criterii de apreciere a performanței:	Punctaj	
	Maxim	Acordat
1. Selectarea materialelor de lucru: fișa individuală (fișa text), foi flipchart pentru prezentarea rezultatelor	9	
2. Studiarea în mod independent a funcțiilor marketingului	21	
3. Respectarea etapelor de lucru prezentate de profesor	8	
4. Dezbateră funcțiilor marketingului în cadrul fiecărui grup de lucru (grup de experți)	16	
5. Colaborarea cu membrii echipei inițiale de învățare	16	
6. Folosirea corectă a terminologiei de specialitate	6	
7. Prezentarea ideilor esențiale pe foi de flipchart	6	
8. Asimilarea și transmiterea corectă a informațiilor	18	
TOTAL	100	

• Bibliografie

1. Balaure V., ș.a. (2002), **Marketing**, Editura Expert, București.
2. Capotă V., Popa F., Ghinescu C. (2006), **Marketingul afacerii**, Filiera Tehnologică, profil Servicii, Editura Akademos Art, București.
3. Ilie S., Tanislav C., Poștovei C., (2006), **Marketingul afacerilor**, manual pentru clasa a XI-a, Filiera Tehnologică, Editura Oscar Print , București.
4. Ilie S., Tanislav C., Poștovei C., (2007), **Mediul concurențial al afacerilor**, manual pentru clasa a XII-a, Filiera tehnologică, Editura Oscar Print , București.
5. Kotler, Ph., Armstrong, G. (2004), **Principiile Marketingului**, Editura Teora, București
6. Kotler, Ph. (2006), **Managementul marketingului**, Ediția a IV-a, Editura Teora, București
7. Manole V., Stoian M. (2004), **Marketing**, Editura ASE, București.
8. Paina, N., ș.a. (2002), **Bazele marketingului**, Ed. Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca.
9. Prutianu, Ș., Anastasiei, B., Jijie, T. (2002), **Cercetarea de marketing**, Editura Polirom, Iași.
10. *** <http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca>

MODUL III: CONTABILITATE

• Notă introductivă

Modulul **Contabilitate** este o componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională **Comerț**, domeniul de pregătire generală **Comerț** face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferentă clasei a XI-a, învățământ liceal – filieră tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **66 ore/an**, conform planului de învățământ, din care :

- **33 ore/an**– laborator tehnologic prin metoda *firma de exercițiu*

Modulul „**Contabilitate**” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 4, din domeniul de pregătire profesională **Comerț**, domeniul de pregătire generală **Comerț** sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 10. Înregistrarea operațiilor economico – financiare			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
10.1.1	10.2.1 10.2.2	10.3.1 10.3.2 10.3.3 10.3.4	I. Conturile necesare evidențierii operațiilor economico-financiare <ul style="list-style-type: none">• Prezentarea planului general de conturi, identificând conturile necesare înregistrării operațiilor economico-financiare• Folosirea conturilor sintetice de gradul 1 și 2, funcționarea conturilor de activ și pasiv, în corelație cu operațiile desfășurate
10.1.2	10.2.3 10.2.4 10.2.5	10.3.1 10.3.2 10.3.3 10.3.4	II. Înregistrarea operațiilor economico-financiare în contabilitate prin utilizarea analizei și formulelor contabile specifice <ul style="list-style-type: none">a. Contabilitatea capitalurilor proprii<ul style="list-style-type: none">• Operații privind constituirea, majorarea și diminuarea capitalului social• Operații privind rezultatul exercițiului financiarb. Contabilitatea imobilizărilor<ul style="list-style-type: none">• Operații privind imobilizările necorporale• Operații privind amortizarea și imobilizările corporalec. Contabilitatea stocurilor<ul style="list-style-type: none">• Operații privind stocurile de materii prime și materiale, materiale de natura obiectelor de inventar și produse;• Operații privind stocurile de mărfurid. Contabilitatea decontărilor cu terții

Calificare profesională: Tehnician în activități de comerț
 Domeniul de pregătire profesională: Comerț

URÎ 10. Înregistrarea operațiilor economico – financiare			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			<ul style="list-style-type: none">• Decontări cu furnizori și clienți• Decontări cu personalul și cu bugetul de asigurări și protecție socială• Decontări cu bugetul statului<ul style="list-style-type: none">○ Impozitul pe profit○ Impozitul pe veniturile microentităților○ Taxa pe Valoarea Adăugată <p>e. Contabilitatea trezoreriei</p> <ul style="list-style-type: none">• Operații privind decontările prin conturile bancare• Operații privind decontările în numerar• Instrumente de plată: Biletul la ordin, Cambia și CEC-ul <p>f. Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor</p> <ul style="list-style-type: none">• Operații privind cheltuielile• Operații privind veniturile <p>g. Completarea documentelor specifice operațiilor economico-financiare specifice</p>
10.1.3	10.2.6 10.2.7	10.3.1 10.3.2 10.3.3 10.3.4	III. Registrele contabile Prezentarea registrelor contabile obligatorii – registrul jurnal și registrul cartea mare Completarea registrelor contabile

Activități specifice laboratorului tehnologic prin firma de exercițiu :

URÎ 10. Înregistrarea operațiilor economico – financiare			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Aspecte abordate prin metoda firma de exercițiu
10.1.2	10.2.3 10.2.4 10.2.5	10.3.1 10.3.2 10.3.3 10.3.4	<p>Înregistrarea operațiilor economico-financiare în contabilitate prin utilizarea analizei și formulelor contabile în firma de exercițiu pe baza documentelor specifice tranzacțiilor.</p> <ul style="list-style-type: none"> Înregistrarea constituirii capitalului social Înregistrări privind imobilizările Înregistrări privind stocurile Înregistrări privind decontările cu terți Înregistrări privind decontările prin conturile bancare Înregistrări privind cheltuieli și venituri

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**
 - ✓ Echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui elev:
 - calculator, video-proiector, imprimantă, soft de specialitate;

Calificare profesională: Tehnician în activități de comerț
Domeniul de pregătire profesională: Comerț

- legislație în contabilitate;
 - planul de conturi general;
 - tablă, cretă, marker, flipchart.
- ✓ Documente – legislație în contabilitate, planul de conturi general;
- ✓ Documente de specialitate.

• Sugestii metodologice

Conținuturile modului „**Contabilitate**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Se recomandă ca în cadrul Firmei de exercițiu - laborator tehnologic să fie abordate în context profesional cu preponderență următoarele aspecte: **Înregistrarea operațiilor economico-financiare în contabilitate** prin utilizarea analizei și formulelor contabile în firma de exercițiu pe baza documentelor specifice tranzacțiilor.

Modulul „**Contabilitate**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus. Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Competențele cheie integrate în modulul „**Contabilitate**” sunt din categoria:

- **Competențe de bază de matematică, în științe și tehnologie**

- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei a informației ca instrument de învățare și cunoaștere**
- **Competențe civice și sociale**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități, cât mai variate care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

Exemple de metode inovative de predare-învățare, fixare-sistematizare, rezolvare de probleme, stimularea creativității, care pot fi utilizate în activitatea didactică:

<i>Metode de predare-învățare</i>	<i>Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare</i>	<i>Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității</i>
Metoda predării/învățării reciproce	Harta cognitivă sau harta conceptuală	Brainstorming
STAD (Student Teams Achievement Division)	Matricea conceptuală	Explozia stelară
Metoda Jigsaw (Mozaicul)	Lanțurile cognitive	Metoda Pălăriilor gânditoare
Cascada	Diagrama cauzelor și a efectului	Caruselul
TGT– Metoda turnirurilor între echipe	Pânza de păianjăn (Spider map – Webs)	Studiul de caz
Metoda schimbării perechii (Share-Pair Circles)	Tehnica florii de lotus	Phillips 6/6
		Metoda ABCD
Metoda piramidei / bulgărelui de zăpadă	Metoda R.A.I.	Tehnica 6/3/5
		Metoda Delphi

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este metoda **Metoda bulgărelui de zăpadă (Metoda piramidei)**.

Metoda bulgărelui de zăpadă sau metoda piramidei are la bază împletirea activității individuale cu cea desfășurată în mod cooperativ, în cadrul grupurilor. Ea constă în încorporarea activității fiecărui membru al colectivului într-un demers colectiv mai amplu, menit să ducă la soluționarea unei sarcini sau a unei probleme date.

Exemplificarea Metodei creative bulgărele de zăpadă (Metoda piramidei) în vederea dobândirii unor rezultate ale învățării

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
10.1.2. Descrierea operațiilor economico-financiare și funcționarea conturilor	10.2.3. Aplicarea reglementărilor contabile privind înregistrarea operațiilor economico-financiare pe baza documentelor specifice.	10.3.2. Argumentarea într-un mod independent și riguros a înregistrărilor în conturi.

Activitate: Operații privind stocurile de mărfuri în entitățile de desfacere cu ridicata și în entitățile de desfacere cu amănuntul.

Obiective:

- Identificarea operațiilor și conturilor specifice stocurilor de mărfuri în cele două tipuri de unități de desfacere.

- Realizarea analizei contabile specifică operațiilor stocurilor de mărfuri.
- Întocmirea articolelor contabile specifice operațiilor stocurilor de mărfuri.
- Întocmirea documentelor specifice stocurilor de mărfuri în cele două tipuri de unități de desfacere.

Mod de organizare a activității:

- Activitate individuală și pe grupe.

Resurse materiale:

- Flipchart
- Foi de flipchart
- Markere
- Coli A4

Durată: 45 minute

Etape de lucru:

1. Profesorul expune sarcina de lucru- înregistrarea operațiilor privind stocurile de mărfuri în unitățile de desfacere cu ridicata și amănuntul;
2. Sarcina/problema dată se lucrează individual pe coli, timp de 10 minute;
3. Elevii formează perechi și discută rezultatele obținute individual;
4. Perechile se reunesc și constituie două grupuri mai mari de lucru cu număr egal de elevii. Se discută în grup rezultatele la care s-a ajuns lucrând în pereche și formulează răspunsuri la întrebările fără răspuns.
5. Se reunește grupa, analizează și concluzionează asupra rezultatelor obținute prin rostogolirea informațiilor. Se răspund la întrebările încă nesoluționate până în acest moment, de către profesor.
6. Se decide soluția finală și concluziile asupra pașilor de urmat în realizarea sarcinii de lucru, precum și asupra participării elevilor la activitate.

• Sugestii privind evaluarea

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea poate fi:

- *La începutul modulului – evaluare inițială*
 - Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise
 - Reflectă nivelul de pregătire al elevului.
- *În timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*
 - Planificarea evaluării trebuie să aibă loc într-un mediu real, după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- *Finală*
 - Realizată printr-o lucrare cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare inițială:**

- Întrebări;
- Chestionare;
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;

- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Fișe de monitorizare a progresului;
- Fișe pentru evaluarea/autoevaluarea abilităților specifice;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi cu alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;
- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative;
- Lista de verificare a proiectului;
- Brainstorming;
- Planificarea proiectului;
- Mozaicul;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare.
- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi.
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic.
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare, etc.
- Probele practice- oferă posibilitatea evaluării capacității de aplicare a cunoștințelor

teoretice în rezolvarea unor probleme practice

În cadrul laboratorului tehnologic evaluarea se va efectua în condiții de simulare a activității firmei de exercițiu. Procesul de evaluare va viza și evaluarea competențelor cheie agregate modulului.

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
10.1.2. Descrierea operațiilor economico- financiare și funcționarea conturilor	10.2.3. Aplicarea reglementărilor contabile privind înregistrarea operațiilor economico- financiare pe baza documentelor specifice.	10.3.2. Argumentarea într-un mod independent și riguros a înregistrărilor în conturi.

Activitate: Operații privind stocurile de mărfuri în entitățile de desfacere cu ridicata și în entitățile de desfacere cu amănuntul.

Obiective:

- Identificarea operațiilor și conturilor specifice stocurilor de mărfuri în cele două tipuri de unități de desfacere.
- Realizarea analizei contabile specifică operațiilor stocurilor de mărfuri.
- Întocmirea articolelor contabile specifice operațiilor stocurilor de mărfuri.
- Întocmirea documentelor specifice stocurilor de mărfuri în cele două tipuri de unități de desfacere.

- **Criterii de realizare și ponderea acestora**

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora		Punctaj
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Selectarea informațiilor necesare pentru identificarea operațiilor privind stocurile de mărfuri în unități de desfacere cu ridicata și amănuntul.	60%	18
			Alegerea instrumentelor de lucru: planul de conturi, foi de flipchart, marker, coli.	40%	12
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic.	25%	10
			Realizarea analizei contabile cu întocmirea articolului contabil specific operațiilor.	50%	20
			Utilizarea corectă a noțiunilor științifice.	25%	10
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.	20%	6
			Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate.	20%	6
			Argumentarea activității realizate.	40%	12
			Indicarea corectă a articolelor contabile după criteriile date.	20%	6
Total					100p

Fișa de evaluare a activității

Criterii de apreciere a performanței:	Punctaj	
	Maxim	Acordat
1. Selectarea informațiilor necesare pentru identificarea operațiilor privind stocurile de mărfuri în unități de desfacere cu ridicata și amănuntul	18	
2. Alegerea instrumentelor de lucru: planul de conturi, foi de flipchart, marker, coli	12	
3. Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic	10	
4. Realizarea analizei contabile cu întocmirea articolului contabil specific operațiilor	20	
5. Utilizarea corectă a noțiunilor științifice	10	
6. Folosirea corectă a terminologiei de specialitate	6	

Calificare profesională: Tehnician în activități de comerț
 Domeniul de pregătire profesională: Comerț

7. Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate	6	
8. Argumentarea activității realizate	12	
9. Indicarea corectă a articolelor contabile după criteriile date	6	
TOTAL	100	

• Bibliografie

1. A. Benta, M Benta, R Croitoru, *Tratat de contabilitate practică-Contabilitate aplicată*, Ed. CH Beck, 2017
2. C. Chirata, M. Dumirana, *Bazele contabilitatii* Editia a III- a, Ed.Universitară
3. V. Munteanu, M. Zuca, M. Niculae, *Contabilitatea financiară a întreprinderii-Aplicații rezolvate, studii de caz și lucrare practică monografică*, Ed. Universitară, București, 2015
4. I. Moroșan – *Contabilitatea financiară și de gestiune Studii de caz și sinteze de reglementări*, Ed. CECCAR, București, 2010.
5. V. Răileanu, A.S. Răileanu, D.G. Dumitrescu, *Contabilitatea și gestiunea fiscală a societăților comerciale*, Ed, Economică 2016
6. M. Ristea, C.G. Dumitru, C. Ioanăș, A. Irimescu – *Contabilitatea Societăților Comerciale vol I-II*, Ed. Universitară, București 2009.
7. I.P. Pântea , Gh. Bodea – *Contabilitatea financiară*, Editura Intelcredo, Deva, 2014.
8. ****Consilier – Contabilitate*, Ed.Rentrop&Straton, 2014.
9. ****Cartea Verde a Contabilității 2017*, Ed.Rentrop&Straton, 2017.
10. ****Legea contabilității nr.82/1991 cu modificările la zi*
11. ****Legea 227/2015 Codul fiscal*
12. ***OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu toate modificările și completările ulterioare(Ordinul 4160/2015. Ordinul 1938/2016, Ordinul166/2017
13. ***OMFP 2634/2015 privind documentele financiare-contabile
14. ****Noile reglementari contabile armonizate cu directivele Europene*, editia a VI-a., Ed.Best Publishing, 2017
15. ****Reglementări contabile în vigoare începând cu 1 ianuarie 2017 – Ghid practic*, Ed. Irecson, 2017.
16. ****Tribuna economică – colecție 2013-2017* Ed. PRESA.
17. ****Revista finanțe publice si contabilitate – colectie 2013-2017*, Ed.PRESA.
18. ****Norme metodologice pentru întocmirea și utilizarea formularelor contabile comune privind activitatea financiară și contabilă și modelele acestora*, Ed. Economică.
19. www.mfinante.ro
20. www.edu.ro – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională
21. www.tvet.ro – este pagina web a Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, unde puteți accesa standardele de pregătire profesională și auxiliare curriculare

Pentru Laboratorul tehnologic – “Firma de exercițiu”

22. www.roct.ro este site-ul Departamentului ROCT - Departamentul de Coordonare al Firmelor de Exercițiu din învățământul preuniversitar din Romania.
23. www.economicsoftware.ro/yatg
24. www.ase.ro/bibliotecavirtuala
25. www.conta.ro

MODUL IV. TEHNOLOGIE COMERCIALĂ

Modulul specializat „**Tehnologie comercială**”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională **Comerț**, domeniul de pregătire generală **Comerț**, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferentă clasei a XI-a, învățământ liceal – filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **132ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

99 ore/an – laborator tehnologic

Modulul „**Tehnologie comercială**” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 4, din domeniul de pregătire profesională **Comerț**, sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 13 Gestionarea unității comerciale			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
13.1.1. 13.1.2. 13.1.3.	13.2.1. 13.2.2. 13.2.3. 13.2.4.	13.3.1.	Amplasarea unui punct de vânzare Etape de localizare a magazinelor: <ul style="list-style-type: none">determinarea ariei de piață;definirea ariei de atracție;analiza punctului de vânzare; previziunea vânzărilor. Caracteristicile sortimentului de mărfuri și servicii: lărgimea, profunzimea, coerența. Atributele unui punct de vânzare: <ul style="list-style-type: none">ambianța magazinului,organizarea interioară a magazinului,echipamentul de prezentare și vânzare.
13.1.4. 13.1.5. 13.1.6. 13.1.7.	13.2.5 13.2.6. 13.2.7. 13.2.8.	13.3.2.	Organizarea suprafeței de vânzare Tipuri de unități comerciale. Particularități tehnologice ale amenajării unor tipuri de magazine: <ul style="list-style-type: none">magazine alimentare,magazine nealimentare,supermarketuri,hipermagazine. Fluxuri de circulație: <ul style="list-style-type: none">fluxul mărfurilor,fluxul personalului,fluxul cumpărătorilor Alocarea pe grupe de mărfuri a suprafeței de vânzare:

URÎ 13 Gestionarea unității comerciale			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			<ul style="list-style-type: none">determinarea numărului de referințe;determinarea stocului de etalare din sala de vânzare;stabilirea normei de marcare pe metru pătrat suprafață de etalare;calcularea raportului dintre suprafața de etalare și cea ocupată cu mobilier;determinarea lungimii linearului alocat fiecărui raion. <p>Amplasarea raioanelor în suprafața de vânzare în funcție de tipul de magazin:</p> <ul style="list-style-type: none">magazine cu un singur nivel,magazine cu mai multe niveluri.
13.1.8. 13.1.9. 13.1.10.	13.2.9.	13.3.3.	Forme de vânzare tradiționale Clasificare după funcția distribuției <ul style="list-style-type: none">Vânzări de contactVânzări impersonale Clasificare în funcție de tipul unității comerciale: Comerț stabil <ul style="list-style-type: none">Vânzare clasicăVânzarea asistatăVânzare cu autoservireAutomate comercialeVânzarea cu prețuri discount Comerț mobil <ul style="list-style-type: none">Vânzarea ambulantăVânzarea în cadrul piețelor și târgurilor Comerț fără magazine <ul style="list-style-type: none">Vânzarea la domiciliuVânzarea pe bază de catalogVânzarea pe credit Caracteristici ale formelor de vânzare tradiționale Avantaje și dezavantaje ale formelor tradiționale de vânzare.
13.1.11. 13.1.12. 13.1.13.	13.2.10. 13.2.11. 13.2.12.	13.3.4.	Forme de vânzare moderne Vânzarea prin corespondență Vânzarea prin telefon Vânzarea electronică <ul style="list-style-type: none">Vânzările directe de publicitate televizatăVânzarea prin videotextVânzarea prin televiziune cablată ("home video shopping")

URÎ 13 Gestionarea unității comerciale			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			<ul style="list-style-type: none">• Vânzarea prin Internet• Supemarketul la domiciliu Caracteristici ale formelor moderne de vânzare Avantaje și dezavantaje ale formelor moderne de vânzare Documente aferente formelor moderne de vânzare Baze de date pentru clienți Baze de date pentru mărfuri
13.1.14.	13.2.13.	13.3.5.	Relațiile cu clienții Tipuri de clienți Modalități de soluționare a cerințelor clienților Centrul de relații cu clienții <ul style="list-style-type: none">• Obiective• Importanță
13.1.15.	13.2.14. .	13.3.6.	
13.1.16.	13.2.15.	13.3.7.	
13.1.17.	13.2.16.		
13.1.18.	13.2.17.	13.3.8.	Activitatea centrului de relații cu clienții Elementele unui centru de relații cu clienții Organizarea activității centrului de relații cu clienții Distribuirea sarcinilor în cadrul centrului de relații cu clientul Sondajul de opinie cu privire la satisfacția clienților <ul style="list-style-type: none">• Reguli de elaborare• Obiective urmărite• Elaborare, aplicare, analiză Reguli de colaborare cu celelalte compartimente
13.1.19.	13.2.18.	13.3.9.	
	13.2.19.	13.3.10.	
	13.2.20.	13.3.11.	
	13.2.21.	13.3.12.	
13.1.20.	13.2.22.	13.3.13.	
	13.2.23.		
	13.2.24.		
13.1.21.	13.2.25.	13.3.14.	Depozitul de mărfuri Caracteristicile unui depozit de mărfuri <ul style="list-style-type: none">• Mărimea suprafeței utile• Capacitatea globală• Gradul real de utilizare a suprafețelor și spațiilor de depozitare Echipamentul din depozit <ul style="list-style-type: none">• Mobilier și utilaje de transport intern Organizarea internă a depozitului <ul style="list-style-type: none">• Soluții de depozitare• Codificarea fiecărei celule de stelaj• Soft-ul corespunzător• Implantarea detaliată a grupelor de mărfuri
13.1.22.	13.2.26.		
13.1.23.	13.2.27.		
13.1.24.	13.2.28.		Dezvoltarea durabilă a unității

Calificare profesională: Tehnician în activități de comerț
 Domeniul de pregătire profesională: Comerț

URÎ 13 Gestionarea unității comerciale			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
13.1.25.	13.2.29.	13.3.15.	Axele strategice ale unei dezvoltări durabile <ul style="list-style-type: none">• Mediu social• Mediu economic• Mediu natural• Comerț echitabil
13.1.26.	13.2.30.	13.3.16.	Indicatorii dezvoltării durabile <ul style="list-style-type: none">• Indicatori sociali• Indicatori de mediu• Indicatori economici
13.1.27.	13.2.31.		Planul de dezvoltare durabilă al unității comerciale
	13.2.32.		Normative cu privire la condițiile de muncă, igienă, securitate, protecția mediului la nivel național.

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice, etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**
 - ✓ **Echipamente tehnice:** calculator, videoproiector, imprimantă;
 - ✓ POS, ambalaje de transport, mărfuri alimentare și nealimentare, mobilier și utilaje de transport intern, echipamentul de prezentare și vânzare a mărfurilor;
 - ✓ **Mijloace care asigură buna desfășurare a procesului de evaluare:** tablă, cretă, marker, flipchart, coli, fișe de lucru, pixuri.

• Sugestii metodologice

Conținuturile modulului „**Tehnologie comercială**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Tehnologie comercială**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Competențele cheie integrate în modulul **Tehnologie comercială** sunt din categoria:

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă;**
- **Competențe de bază în matematică, științe și tehnologii;**
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere;**
- **Competențe antreprenoriale;**
- **Competențe de sensibilizare și de expresie culturală.**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități, cât mai variate care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

Exemple de metode inovative de predare-învățare, fixare-sistematizare, rezolvare de probleme, stimularea creativității, care pot fi utilizate în activitatea didactică:

Metode de predare-învățare	Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare	Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității
Metoda predării/învățării reciproce	Harta cognitivă sau harta conceptuală	Brainstorming
STAD (Student Teams Achievement Division)	Matricea conceptuală	Explozia stelară
Metoda Jigsaw (Mozaicul)	Lanțurile cognitive	Metoda Pălăriilor gânditoare
Cascada	Diagrama cauzelor și a efectului	Caruselul
TGT– Metoda turnirurilor între echipe	Pânza de păianjăn (Spider map – Webs)	Studiul de caz
Metoda schimbării perechii (Share-Pair Circles)	Tehnica florii de lotus	Phillips 6/6
Știu/vreau să știu/am învățat		
Metoda piramidei	Metoda R.A.I.	Tehnica 6/3/5
		Metoda Delphi
		Metoda ABCD

Tehnica MOZAICULUI (Jigsaw puzzle)

Tehnica este bazată pe învățarea în echipă.

Fiecare elev are o sarcină de lucru în care trebuie să devină expert

Metodologia:

Profesorul stabilește tema de studiu și o împarte în subteme.

Organizează colectivul în echipe de învățare (“grupuri casă”) cu componenți corespunzător numărului subtemelor, respectiv 1,2,3,4,5

Fiecare elev citește independent subtema sa

Se constituie grupurile de experți, unde se reunesc cei cu același număr, unde are loc faza discuțiilor în grup și construirea a ceea ce trebuie predat în grupul casă.

Reîntoarcerea în echipa inițială (grupul casă).

Faza raportului de echiă, unde fiecare expert transmite cunoștințele asimilate.

Prezentarea trebuie să fie scurtă, concisă, atractivă, putând fi însoțită de suporturi audiovizuale, diverse materiale.

Evaluarea. Faza demonstrației. Grupele prezintă rezultatele întregii clase.

Profesorul poate pune întrebări, poate cere un raport sau un eseu, sau poate da spre rezolvare fiecărui elev o fișă de evaluare.

Exemplificare metoda creativă Tehnica MOZAIKULUI (Jigsaw puzzle):

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
13.1.8. Precizarea formelor de vânzare tradiționale.	13.2.9. Aplicarea formelor de vânzare conform sortimentului de mărfuri și tipului unității comerciale.	13.3.3. Manifestarea responsabilității în aplicarea formelor de vânzare specifice punctului de vânzare/ magazinului/ suprafeței comerciale.
13.1.9. Enumerarea caracteristicilor diferitelor forme de vânzare.		
13.1.10. Descrierea avantajelor și dezavantajelor diferitelor forme de vânzare.		

Activitate: Forme de vânzare tradițională- Comerț stabil: Vânzare clasică, Vânzarea asistată, Vânzare cu autoservire, Automate comerciale, Vânzarea cu prețuri discount

Obiective:

- Să identifice principalele forme de vânzare tradiționale în comerțul stabil
- Să stabilească principalele caracteristici ale acestora
- Să identifice avantajele și dezavantajele

Mod de organizare a activității:

- Activitate pe grupe

Resurse materiale:

- Foi de hârtie
- Foi de flipchart
- Markere

Durată: 45 minute

Desfășurare:**Pregătire:**

- Se organizează elevii în grupe de câte 5 persoane pe criteriul ales de profesor

Realizare:

- Se comunică sarcina de lucru: identificați formele de vânzare tradițională în comerțul stabil, caracteristicile acestora, avantajele și dezavantajele.
- Profesorul prezintă modul de lucru
- Fiecare elev citește independent subtema sa

- Se constituie grupurile de experți, unde se reunesc cei cu același număr, unde are loc faza discuțiilor în grup și construirea a ceea ce trebuie predat în grupul casă
- Reîntoarcerea în echipa inițială(grupul casă”)
- Faza raportului de echipă, unde fiecare expert transmite cunoștințele asimilate
- Prezentarea trebuie să fie scurtă, concisă, atractivă, putând fi însoțită de suporturi audiovizuale, diverse materiale
- Evaluarea. Faza demonstrației. Grupele prezintă rezultatele întregii clase
- Profesorul completează o fișă de observare

Evaluare și feed-back:

Activitatea se va evalua pe baza unei fișe de evaluare (detaliată la capitolul *Sugestii privind evaluarea*)

Sugestii privind evaluarea

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea poate fi:

- a. *La începutul modulului* – evaluare inițială.
 - Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise
 - Reflectă nivelul de pregătire al elevului
- b. *În timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*
 - Planificarea evaluării trebuie să aibă loc într-un mediu real, după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- c. *Finală*
 - Realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare inițială**:

- întrebări,
- chestionare,
- exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat,
- brainstorming.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- fișe de observație,
- fișe test,
- fișe de lucru,
- fișe de autoevaluare,
- fișe de monitorizare a progresului,
- fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților specifice,
- teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;
- fișa de autoevaluare a capacității colaborative,
- lista de verificare a proiectului,
- brainstorming,
- planificarea proiectului,

- fișă de observație,
- jurnalul elevului,
- teme de lucru,
- prezentare.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare.
- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi.
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic.
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare, etc.

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
13.1.8. Precizarea formelor de vânzare tradiționale. 13.1.9. Enumerarea caracteristicilor diferitelor forme de vânzare. 13.1.10. Descrierea avantajelor și dezavantajelor diferitelor forme de vânzare.	13.2.9. Aplicarea formelor de vânzare conform sortimentului de mărfuri și tipului unității comerciale.	13.3.3. Manifestarea responsabilității în aplicarea formelor de vânzare specifice punctului de vânzare/ magazinului/ suprafeței comerciale.

Activitate: Forme de vânzare tradițională- Comerț stabil: Vânzare clasică, Vânzarea asistată, Vânzare cu autoservire, Automate comerciale, Vânzarea cu prețuri discount

Obiective:

- Să identifice principalele forme de vânzare tradiționale în comerțul stabil
- Să stabilească principalele caracteristici ale acestora
- Să identifice avantajele și dezavantajele

Observarea elevilor pe parcursul unității de învățare

Forme de vânzare tradițională- Comerț stabil: Vânzare clasică, Vânzarea asistată, Vânzare cu autoservire, Automate comerciale, Vânzarea cu prețuri discount

Lista este concepută pentru a înregistra rapid prezența sau absența unor calități și este în formatul DA/NU

Numele elevului	Comunicare	Colaborare	Gândire critică	Participare/ implicare	Respectarea regulilor	Rezolvare de probleme

• **Criterii de realizare și ponderea acestora**

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora		Punctaj
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	20%	Analizarea pertinentă a informațiilor existente cu privire la formele de vânzare tradițională din comerțul stabil	20%	4
			Alegerea elementelor caracteristice formei de vânzare respective	40%	8
			Stabilirea avantajelor și dezavantajelor formei de vânzare	40%	8
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Prezentarea formei de vânzare într-o formă coerentă membrilor echipei	40%	16
			Proiectarea prezentării pentru întreaga clasă	50%	20
			Folosirea corespunzătoare a fișelor de lucru	10%	4
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	40%	Utilizarea corectă a termenilor de specialitate	20%	8
			Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate	20%	8
			Argumentarea avantajelor formelor tradiționale de vânzare	40%	16
			Indicarea unor locații unde sunt utilizate forme de vânzare tradiționale	20%	8
Total					100

Fișă de observare

Criterii de apreciere a performanței:	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Analizarea pertinentă a informațiilor existente cu privire la formele de vânzare tradițională din comerțul stabil	4	
Alegerea elementelor caracteristice formei de vânzare respective	8	
Stabilirea avantajelor și dezavantajelor formei de vânzare	8	
Prezentarea formei de vânzare într-o formă coerentă membrilor echipei.	16	
Proiectarea prezentării pentru întreaga clasă.	20	
Folosirea corespunzătoare a fișelor de lucru.	4	
Utilizarea corectă a termenilor de specialitate.	8	
Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate.	8	
Argumentarea avantajelor formelor tradiționale de vânzare.	16	
Indicarea unor locații unde sunt utilizate forme de vânzare tradiționale.	8	
Total	100	

Bibliografia

1. C. Bălan- Logistica, Editura Uranus, 2001
2. C. E. Costea- Comerțul de gros și cu amănuntul- tendința, mutații, strategii, Editura Uranus, București, 2001
3. V. Ionașcu, M. Popescu - Economic comerțului- sinteze, studii de caz, aplicații practice, legislație, Editura Universitară, 2003
4. D. Patriche- Economie comercială, Institutul Național „Virgil Madgearu”, București, 1993
5. D. Patriche, coordonator- Bazele comerțului, Editura Economică, București, 1999
6. *** www.edu.ro – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională
7. *** www.tvet.ro – este pagina web a Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, unde puteți accesa standardele de pregătire profesională și auxiliare curriculare
- 8.*** www.lsda.org.uk - pe acest site găsiți documente de cercetare utile privind abilitățile cheie
9. *** <http://www.ccm.ac.uk/itech/cfet/materials/materials.asp>
10. *** www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca

MODUL VI- STAGII DE PREGĂTIRE PRACTICĂ PRIVIND TEHNOLOGIA COMERCIALĂ

• Notă introductivă

Modulul “**Stagii de pregătire practică privind tehnologia comercială**” componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Comerț*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică, aferentă clasei a XI-a, învățământ liceal – filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **120 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- **90 ore/an** – laborator tehnologic
- **30 ore/an** – instruire practică

Modulul „**Stagii de pregătire practică privind tehnologia comercială**” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în calificarea profesională *Tehnician în activități de comerț*.

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 13. Gestionarea unității comerciale			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
13.1.2. 13.1.3	13.2.3. 13.2.4.	13.3.1.	Activități practice privind sortimentul de mărfuri și atributele punctului de vânzare <ul style="list-style-type: none">Stabilește sortimentul de mărfuri existent la punctul de vânzareIdentifică atributele punctului de vânzare
13.1.6. 13.1.7.	13.2.7. 13.2.8.	13.3.2.	Activități practice de organizare a suprafeței de vânzare <ul style="list-style-type: none">Determină fluxurile de circulație existente la punctul de vânzareParticipă la alocarea grupelor de mărfuri pe suprafața de vânzareParticipă la etalarea mărfurilor pe mobilierul comercial
13.1.15.	13.2.14.	13.3.6.	Activități practice de rezolvare a reclamațiilor clienților
13.1.20.	13.2.20. 13.2.21. 13.2.22. 13.2.23.	13.3.10. 13.3.11. 13.3.12.	Activități practice de realizare a unui sondaj de opinie cu privire la satisfacția clienților <ul style="list-style-type: none">Stabilește obiectiveleElaborează sondajulAplică sondajulAnalizează și comunică rezultatele
13.1.22.	13.2.27.	13.3.14.	Activități practice de păstrare și manipulare a

Calificare profesională: Tehnician în activități de comerț
Domeniul de pregătire profesională: Comerț

URÎ 13. Gestionarea unității comerciale			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
13.1.23.			mărfurilor în depozit

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**
 - ✓ **Echipamente tehnice:** calculator, videoproiector, imprimantă;
 - ✓ POS, ambalaje de transport, mărfuri alimentare și nealimentare, mobilier și utilaje de transport intern, echipamentul de prezentare și vânzare a mărfurilor;
 - ✓ **Mijloace care asigură buna desfășurare a procesului de evaluare:** tablă, cretă, marker, flipchart, coli, fișe de lucru, pixuri.

• Sugestii metodologice

Conținuturile modului „**Stagii de pregătire practică privind tehnologia comercială**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Stagii de pregătire practică privind tehnologia comercială**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei etc;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;

- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Competențele cheie integrate în modulul „Stagii de pregătire practică privind tehnologia comercială” sunt din categoria:

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă;**
- **Competențe de bază în matematică, științe și tehnologii;**
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere;**
- **Competențe antreprenoriale;**
- **Competențe de sensibilizare și de expresie culturală.**

Profesorul trebuie să promoveze experiența de învățare prin conținuturi și activități, cât mai variate care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

Exemple de metode inovative de predare-învățare, fixare-sistematizare, rezolvare de probleme, stimularea creativității, care pot fi utilizate în activitatea didactică:

Metode de predare-învățare	Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare	Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității
Metoda predării/învățării reciproce	Harta cognitivă sau harta conceptuală	Brainstorming
STAD (Student Teams Achievement Division)	Matricea conceptuală	Explozia stelară
Metoda Jigsaw (Mozaicul)	Lanțurile cognitive	Metoda Pălăriilor gânditoare
Cascada	Diagrama cauzelor și a efectului	Caruselul
TGT– Metoda turnirurilor între echipe	Pânza de păianjăn (Spider map – Webs)	Studiul de caz
Metoda schimbării perechii (Share-Pair Circles)	Tehnica florii de lotus	Phillips 6/6
Metoda piramidei	Metoda R.A.I.	Tehnica 6/3/5
		Metoda Delphi
		Metoda ABCD

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este metoda:

Impulsul fotografic.

Elevii au sarcina de a fotografia aspecte legate de etalarea mărfurilor în magazine.

Fiecare elev își prezintă fotografiile realizate grupului din care fac parte.

Sunt discutate aspectele pozitive și aspectele negative relevate de fotografii. Sunt făcute propuneri cu privire la îmbunătățirile ce pot fi realizate.

Exemplificare metodă creativă: Impulsul fotografic

Rezultate ale învățării

Cunoștințe:	Abilități:	Atitudini:
13.1.7. Precizarea modului de alocare a suprafeței de	13.2.8. Schițarea modului de amplasare a grupelor de	13.3.2. Asumarea responsabilității în proiectarea

vânzare pe grupe de mărfuri.	mărfuri pe suprafața de vânzare.	independentă a unei suprafețe de vânzare în conformitate cu caracteristicile acestora și grupele de mărfuri comercializate.
------------------------------	----------------------------------	---

Activitate: Expunerea mărfurilor în sala de vânzare

Obiective:

- Să analizeze caracteristicile expunerii mărfurilor în sala de vânzare.
- Să colaboreze cu membrii echipei de lucru.
- Să elaboreze un plan de aranjare sortimentală pentru o situație dată.

Mod de lucru:

Activitate pe grupe.

Resurse:

- Foi de hârtie.
- Foi de flipchart.
- Markere.
- Aparat foto.
- Fotografii cu instantanee cu mărfuri expuse în sala de vânzare.
- Calculator.
- Imprimantă.
- Videoproiector.

Timp de lucru: 50 minute

Desfășurare:

Pregătire:

Profesorul dă ca temă pentru ora care urmează: realizarea de fotografii legate de expunerea mărfurilor. Magazinele se aleg la întâmplare, fără a se face publicitate negativă/concurență neloială, pe distanța dintre școală și domiciliul elevilor. Pozele se aduc pe un stick de memorie/CD pentru analiză.

Clasa se împarte pe grupe, se alege leader-ul de grup. Se stabilește numărul de poze ce trebuie realizate.

Realizare:

Sarcinile de lucru sunt următoarele:

1. Realizarea de fotografii care să reprezinte modul de etalare al mărfurilor în sala de vânzare.
2. Analiza fotografiilor comparativ cu regulile de etalare pentru grupele de mărfuri alimentare/nealimentare.
3. Stabilirea concluziilor la nivel de echipă.
4. Raportare.

Fiecare echipă va realiza sarcina de lucru în 20 de minute. Fiecare raportor va prezenta concluzia echipei, având la dispoziție 3 minute.

Evaluare și feed-back:

Pentru evaluare, cadrul didactic, utilizează o Fișă prin care stabilește nivelul de atingere a performanței.

Criteriul de observare	DA	NU
1. A respectat procedurile de lucru		
2. A realizat sarcina de lucru în totalitate		
3. A lucrat în mod independent		

4. A cerut explicații suplimentare sau ajutor profesorului		
5. Colaborarea cu membrii echipei de lucru, în scopul îndeplinirii sarcinilor de la locul de muncă		

Profesorul concluzionează, apreciază și face recomandări în funcție de rezultate.

• Sugestii privind evaluarea

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea poate fi:

a. *La începutul modulului* – evaluare inițială.

- Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.

- Reflectă nivelul de pregătire al elevului.

b. *În timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*

- Planificarea evaluării trebuie să aibă loc într-un mediu real, după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.

c. *Finală*

- Realizată printr - o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare inițială**:

- Întrebări,
- Chestionare,
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat,
- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație,
- Fișe test,
- Fișe de lucru,
- Fișe de autoevaluare,
- Fișe de monitorizare a progresului,
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților specifice,
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme,
- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative,
- Lista de verificare a proiectului,
- Brainstorming, planificarea proiectului,
- Mozaicul,
- Fișă de observație,
- Jurnalul elevului,
- Teme de lucru,
- Prezentare.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare,

- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi,
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic,
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare, etc.
- Probele practice - oferă posibilitatea evaluării capacității de aplicare a cunoștințelor teoretice în rezolvarea unor probleme practice.

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării

Activitate: Realizați și aplicați un sondaj de opinie cu privire la satisfacția clienților unui punctului de vânzare unde vă desfășurați practica. Chestionați un număr de 20 persoane. Pe baza rezultatului obținut faceți cel puțin 3 propuneri de îmbunătățire a activității.

Rezultatul învățării:

Cunoștințe:	Abilități:	Atitudini:
13.1.20. Precizarea regulilor de elaborare a unui sondaj de opinie cu privire la satisfacția clienților.	<p>13.2.20. Stabilirea obiectivelor unui sondaj de opinie cu privire la satisfacția clienților.</p> <p>13.2.21. Construirea unui sondaj de opinie cu privire la satisfacția clienților.</p> <p>13.2.22. <i>Analizarea rezultatelor sondajelor de opinie cu privire la satisfacția clienților în urma colectării și prelucrării de informații cu ajutorul instrumentelor ajutătoare.</i></p> <p>13.2.23. Transmiterea solicitărilor clienților către celelalte compartimente ale unității comerciale.</p>	<p>13.3.10. Manifestarea responsabilității în aplicarea sondajelor de opinie legate de satisfacția clienților.</p> <p>13.3.11. <i>Manifestarea unei atitudini deschise și de respect pentru diversitatea expresiilor culturale.</i></p> <p>13.3.12. Manifestarea capacității de a analiza rezultatele unui sondaj de opinie.</p>

Examinarea prin probe practice vizează identificarea capacităților de aplicare practică a cunoștințelor dobândite, a gradului de încorporare a unor priceperi și deprinderi, concretizate în anumite activități.

Încă de la început, elevii sunt avertizați asupra:

- tematicii lucrării practice;
- modului de evaluare;
- condițiile oferite pentru realizarea sarcinii de lucru (aparate, unelte, instrumente, etc.)

Activitate: Aplicarea unui sondaj de determinare a satisfacției clienților

Obiective:

- să parcurgă etapele realizării unui sondaj
- să analizeze rezultatele obținute
- să emită propuneri de îmbunătățire
- să prezinte rezultatele finale

Mod de lucru:

Activitate individuală

Resurse:

- Foi de hârtie.

Perioada de desfășurare:

4 săptămâni

Desfășurare:

Profesorul prezintă modul în care se lucrează în vederea îndeplinirii sarcinii de lucru. Se explică sarcinile fiecărui membru. Se discută modalitatea de atingere a obiectivelor.

Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora aplicabile pentru evaluarea realizării sarcinii de lucru

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora		Punctaj
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Stabilirea obiectivelor sondajului de opinie	40%	12
			Stabilirea întrebărilor ce vor fi adresate respondenților	60%	18
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Aplicarea întrebărilor	25%	10
			Colectarea informațiilor	25%	10
			Prelucrarea informațiilor	50%	20
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Analiza rezultatelor.	30%	9
			Formularea de concluzii.	30%	9
			Stabilirea unor măsuri de îmbunătățire și prezentarea lor.	40%	12
Total punctaj					100

Criterii de apreciere a performanței

CRITERII DE APRECIERE A PERFORMANȚEI / INDICATORII DE REALIZARE	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Stabilirea obiectivelor sondajului de opinie	12	
Stabilirea întrebărilor ce vor fi adresate respondenților	18	
Aplicarea întrebărilor	10	
Colectarea informațiilor	10	
Prelucrarea informațiilor	20	
Analiza rezultatelor	9	
Formularea de concluzii	9	
Stabilirea unor măsuri de îmbunătățire și prezentarea lor	12	
Total	100	

• Bibliografia

1. C. Bălan- Logistica, Editura Uranus, 2001
2. C. E. Costea- Comerțul de gros și cu amănuntul- tendința, mutații, strategii, Editura Uranus, București, 2001
3. V. Ionașcu, M. Popescu - Economic comerțului- sinteze, studii de caz, aplicații practice, legislație, Editura Universitară, 2003
4. D. Patriche- Economie comercială, Institutul Național „Virgil Madgearu”, București, 1993
5. D. Patriche, coordonator- Bazele comerțului, Editura Economică, București, 1999
6. *** www.edu.ro – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională
7. *** www.tvet.ro – este pagina web a Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, unde puteți accesa standardele de pregătire profesională și auxiliare curriculare
8. *** www.lsda.org.uk - pe acest site găsiți documente de cercetare utile privind abilitățile cheie
9. *** <http://www.ccm.ac.uk/tech/cfet/materials/materials.asp>
10. *** www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca