

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Anexa nr. 2 la OMEdC nr. 3172/30.01.2006

CURRICULUM

LICEU TEHNOLOGIC

CLASA A XII A

CALIFICAREA: TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI ECONOMICE

NIVEL 3

BUCUREȘTI

2005

AUTORI:

DOROBANȚU ELENA - Colegiul Economic Viilor București
GEORGESCU ROXANA - Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
MATEI RODICA - Colegiul Economic ”Virgil Madgearu” Ploiești
NEGOIȚĂ IOLANDA MAGDALENA, - Colegiul Economic Buzău
POPESCU LUMINIȚA - Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
POȘTOVEI CĂTĂLINA - Colegiul Economic Buzău
TANISLAV CRISTINA - Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
VERDEȘ ȘTEFANIA - Colegiul Economic”Virgil Madgearu” Ploiești

GRUPUL DE AUTORI REVIZUIRE:

Dima Raluca - Colegiul Economic Viilor București
Dorobanțu Elena - Colegiul Economic Viilor București
Georgescu Roxana - Colegiul Economic Ion Ghica Târgoviște
Iliescu Rodica - Colegiul Economic "Iulian Pop" Cluj-Napoca
Matei Rodica - Colegiul Economic Virgil Madgearu Ploiești
Poștovei Cătălina - Colegiul Economic Buzău
Todoruț Amalia - Colegiul Economic V. Madgearu Târgu Jiu
Verdeș Ștefania - Colegiul Economic Virgil Madgearu Ploiești

CONSULTANȚI:

CIOBANU GABRIELA– Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic
TANISLAV CRISTINA – Colegiul Economic Ion Ghica Târgoviște – expert local

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Liceul tehnologic
clasa a XII- a
Aria curriculară Tehnologii

Calificarea: Tehnician în activități economice

Cultură de specialitate și instruire practică săptămânală 310 ore

Modulul I:	Total ore/an		62
Mediul concurențial	din care:	laborator tehnologic	31
		instruire practică	-
Modulul II:	Total ore/an		62
Finanțarea afacerii	din care :	laborator tehnologic	31
		instruire practică	-
Modulul III:	Total ore/an		93
Negocierea afacerilor	din care:	laborator tehnologic	62
		instruire practică	-
Modulul IV:	Total ore/an		62
Realizarea situațiilor financiare și calculația costurilor	din care:	laborator tehnologic	31
		instruire practică	-
Modulul V:	Total ore/an		31
Finanțe și fiscalitate	din care:	laborator tehnologic	31
		instruire practică	-
Total ore/an: 10 ore/săptămână x 31 săptămâni =			310 ore

Stagii de pregătire practică 150 ore

Modulul VI:	Total ore/an		30
Managementul calității	din care:	laborator tehnologic	-
		instruire practică	30
Modulul VII:	Total ore/an		30
Utilizarea calculatorului în contabilitate	din care:	laborator tehnologic	30
		instruire practică	-
Modulul VIII:	Total ore/an		60
Statistică și analiză economică	din care:	laborator tehnologic	60
		instruire practică	-
Total ore/an: 30 ore/săptămână x 5 săptămâni/an=			150 ore

Curriculum în dezvoltare locală 124 ore

Modulul IX:	Total ore/an		124
Analiza pieței	din care:	laborator tehnologic	31
		instruire practică	31

Total ore/an: 4 ore/săptămână x 31 săptămâni =124 ore

TOTAL 584 ore/an

Notă introductivă

Adaptarea la noile cerințe ale economiei de piață, presupune însușirea acelor competențe care să dezvolte în rândul elevilor înaltul profesionalism, inițiativa, perspicacitatea, abilitatea de a opera eficient într-un mediu economic dinamic și concurențial.

Modulele de pregătire pentru calificarea de nivel 3 „**Tehnician în activități economice**” urmăresc formarea la viitorii absolvenți a unor abilități legate de :

- Identificarea oportunităților de piață;
- Realizarea unei oferte de mărfuri conform nevoilor și cerințelor consumatorilor;
- Identificarea celor mai bune surse de finanțare pentru desfășurarea activității;
- Utilizarea bilanțului contabil pentru informarea, analiza și previzionarea activităților prin calculul principalilor indicatori economico-financiari.

Pe lângă activitățile specifice, „Tehnician în activități economice”, își va dezvolta competențe cheie importante pentru viitoarele activități de la locul de muncă: competențe de comunicare, de utilizare a softurilor specifice, va aplica continuu tehnici de îmbunătățire a calității la locul de muncă.

Locurile de muncă vizate pot fi : funcționar în activități comerciale, administrative și prețuri, funcționar economic, inspector taxe și impozite, agent de asigurare, agent comercial, calculator de valutar, operator de valutar, calculator preț cost casier, referent, contabil, etc.

Operaționalizarea cunoștințelor teoretice constituie elemente de lucru pentru profesorul de specialitate în scopul realizării următoarelor obiective:

- Realizarea predării – învățării în perspectivă interdisciplinară, valorificând informațiile și cunoștințele însușite de către elevi în clasa a XI-a la modulele „**Marketingul afacerii**”, „**Planificarea operațională**”, „**Organizarea resurselor umane**”, „**Contabilitatea evenimentelor și tranzacțiilor**”, etc.
- Reliefarea principalelor elemente teoretico-metodologice, aplicabile cu prioritate la agentul economic de profil
- Punerea la dispoziția elevilor a unor studii de caz la fiecare modul
- Perfecționarea profesională datorită schimbărilor rapide în ceea ce privește satisfacerea exigențelor tot mai ridicate ale clienților.

Orele de laborator tehnologic de la următoarele module: **Mediul concurențial (1 oră)** , **Finanțarea afacerii (1 oră)**, **Negocierea afacerilor (2 ore)**, se desfășoară pe baza modelului de proiectare „*firma de exercițiu* ”. **Aceste ore de laborator vor fi organizate în orarul școlii în aceeași zi, grupate în calup de 4 ore/zi pentru a asigura eficiența activității în firma de exercițiu.**

Pentru asigurarea premiselor integrării profesionale a absolvenților pe piața muncii, cât și pentru formarea profesională continuă, este nevoie de flexibilitate și adaptare la tipurile de competențe identificate ca fiind necesare în prezent și mai ales în viitor pe o piață a muncii aflată în continuă schimbare și adaptare la cerințele impuse de dezvoltarea economică.

Competențele generale care pot fi dezvoltate prin activitatea în cadrul firmei de exercițiu, alături de competențele tehnice specializate specifice modulelor de pregătire, dau posibilitatea elevilor ca la finalul unei secvențe de pregătire practică realizată cu profesorul de specialitate și/sau cu maestrul instructor să:

- organizeze și să conducă activități în cadrul companiilor din domeniul serviciilor;
- fundamenteze strategii.
- elaboreze oferta de produse și servicii a companiei;
- țină evidența contabilă a companiei;
- efectueze analiza eficienței economico-financiare a companiei.

Firma de exercițiu este un concept didactic, bazat pe învățarea prin practică. Este o simulare a unei firme reale, care poate fi realizată prin implicarea directă a unui profesor coordonator.

O firmă de exercițiu este o firmă simulată, care oglindește operațiunile lumii afacerilor reale, în ramura aleasă. Este un concept didactic, o imitație a unei situații profesionale reale, cu obiective educaționale.

Rețeaua creată de firmele de exercițiu care își desfășoară activitatea în școli, organizată și condusă de Centrala Firmelor de exercițiu, inclusă în rețeaua internațională a Firmelor de Exercițiu, răspunde cerințelor economiei naționale și mondiale printr-un învățământ orientat la maximum către pregătirea practică.

Acesta este dirijat spre individ și dezvoltarea personalității lui. În firmele de exercițiu se creează, pe cât posibil, interconexiunile cele mai apropiate de realitate care se stabilesc între oameni, în cursul desfășurării diferitelor tipuri de activități specifice procesului de producție dintr-o companie.

Acest model creează posibilități nelimitate pentru realizarea proceselor active și de dezvoltare, de creare de legături reciproce, atât între membrii colectivului cât și între diferitele firme din țară și din străinătate .

În timpul activității în firma de exercițiu se definitivează și se dezvoltă competențele fundamentale necesare pentru a lucra într-o companie. Organizarea învățământului sub forma unei companii care își desfășoară activitatea pe o piață determinată și subordonată legislației în vigoare în țară și străinătate, stabilește în ce măsură, **cum , unde și când** se aplică cunoștințele dobândite pe parcursul procesului de învățare.

Caracteristicile firmei de exercițiu:

- un laborator pentru pregătirea teoretică și practică economică;
- își desfășoară activitatea ca o firmă reală, dar cu bani și mărfuri virtuale, în conformitate cu practica și legile specifice economiei naționale;
- formează cunoștințe despre locul de muncă, sub conducerea metodologică a profesorului;
- oferă posibilitatea de a implica în procesul de învățare experți din sfera practică;
- 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;

Locul de desfășurare a activității firmei de exercițiu este un cabinet dotat cu mobilier corespunzător, cu echipamente necesare învățării, pentru efectuarea de operații economice și comerciale care să simuleze activitatea unei firme din sfera economică reală.

Scopul firmei de exercițiu este ca elevii să dobândească competențe cheie, care să le permită să se realizeze cu succes în lumea reală.

Competențe cheie:

- abilități antreprenoriale
- deprinderi de lucru în echipă
- capacitate de conducere
- autonomie de lucru
- luarea de decizii și asumarea răspunderii
- culegerea și prelucrarea independentă a informațiilor
- gândirea creativă
- aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice
- rezolvare de situații problemă
- perseverență
- organizarea locului de muncă

Scopul și sarcinile educative ale firmei de exercițiu se realizează prin :

- Simularea proceselor de lucru dintr-o întreprindere ;
- Realizarea unei legături nemijlocite între teorie și practică ;
- Aplicarea în practică a cunoștințelor de la diverse discipline și module de studiu;
- Cooperarea între elevi;
- Acționarea în situații neobișnuite;

- Se lucrează într-un centru antreprenorial - care este un simulator de birou modern.

Profesorii au un rol hotărâtor în procesul de pregătire IN sau PRIN intermediul **Firmei de exercițiu**. Ei trebuie să aibă aptitudini și cunoștințe de comerț și de management.

Conducătorii de **Firme de exercițiu** sunt consultanți și organizatori ai procesului de pregătire și trebuie să stăpânească principiul pregătirii orientate spre partea practică.

Sarcini ale profesorilor coordonatori de firmă de exercițiu:

- Acorda consultații și pun elevii să desfășoare activități practice în mod independent în cadrul unei **firme de exercițiu**.
- Verifică cunoștințele și competențele însușite de elevi.
- Stabilesc sarcini cu scop final pentru elevi.
- Organizează activitatea în **Firma de exercițiu**.
- Organizează, în anumite cazuri, activitatea pe grupe mai mici.
- Motivează, activează și orientează activitatea elevilor.

Provocări pentru profesorii care își desfășoară activitatea sub forma *Firmei de exercițiu*:

- Se lucrează în echipă - lucru care face apel la calități precum spirit de răspundere, capacitate organizatorică, exactitate, precizie, acuratețe, pricepere de a rezolva conflicte.
- Se aplică în practică cunoștințe din diverse domenii, precum contabilitate, drept, informatica, științe sociale, și altele, ceea ce înseamnă că activitatea în cadrul unei **Firmei de exercițiu** solicită o muncă și o calificare suplimentară și independentă.
- Se studiază și se aplică normele stabilite pentru activitatea **Firmei de exercițiu** (legi, hotărâri de guvern, ordonanțe de guvern și altele). Profesorul trebuie să fie la curent cu toate modificările din domeniu.
- Prin stimularea de situații reale, elevii fac cunoștință cu scopurile specifice întreprinderii, cu structura ei organizatorică, cu conexiunile existente și fișa postului. Acest lucru impune ca profesorul să mențină legături strânse cu întreprinderea parteneră cu obiect de activitate asemănător.
- Profesorul este obligat să-și lărgască propriile cunoștințe în diverse domenii, legate de activitatea **Firmei de exercițiu**.
- Utilizarea computerului în activitatea **Firmei de exercițiu** solicită perfecționarea competențelor de utilizare a calculatorului.
- Rolul profesorului este diferit - el trebuie să sprijine activitatea, să o coordoneze, să planifice și să controleze. Toate acestea presupun o muncă mai dificilă, mai intensivă, dar și mai interesantă.
- **Firma de exercițiu** impune aplicarea unor metode diverse: lucru în echipă, activitate în grupuri mici, simulare, experiment, activitate individuală, prezentare, studiu de caz.

Avantaje ale desfășurării activității didactice sub forma *Firmei de exercițiu*:

- Activitatea se desfășoară pe echipe.
- Procesul muncii este mai important decât rezultatul final (adică un caz rezolvat incorect sau o situație scăpata de sub control pot avea urmări mai bune pentru elevi. În firma de exercițiu nici o sarcină nu are din principiu numai o singură rezolvare sau o rezolvare « corectă ». Firmele de exercițiu care lucrează în pierdere pot furniza rezultate mai bune din punct de vedere didactic).
- Procesul de învățământ este mai structurat.
- Elevii trebuie să își asume o responsabilitate mai mare.
- În firmă de exercițiu participarea fiecărui elev trebuie să fie egală, adică volumul de muncă trebuie să fie același.

Profesorul încurajează:

1. asumarea de responsabilități;
2. adoptarea de decizii;
3. lucrul în echipă;
4. gândirea critică;
5. rezolvarea de probleme, etc.

MODULUL I

MEDIUL CONCURENȚIAL

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum : curriculum diferențiat(CD),
- Nr. de ore: 62ore/an, din care:31 ore laborator tehnologic (firma de exercițiu);
- Toate orele sunt desfășurate de către profesorul de specialitate.

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

UC 9. Mediul concurențial al afacerilor

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținuturi tematice
UC9. Mediul concurențial al afacerilor	C1. Analizează concurența pe piață	Analiza concurenților • Identificarea concurenților : studierea directă a pieței, publicații de specialitate, Internet, alte modalități mass media (LT) • Evaluarea ofertei de produse și servicii a concurenților: din punct de vedere a prețurilor, diversității sortimentale, calității, segmentelor de consumatori, cotei de piață, nivelului tehnologic, etc. (LT) • Determinarea punctelor tari și slabe ale ofertei proprii prin camparea acesteia cu cea a concurenților: compararea: prețurilor proprii cu cele ale concurenților,structurilor sortimentale, nivelurilor calitative, cotelor de piață, segmentelor de consumatori, nivelurilor tehnologice Competitivitate în mediul de afaceri
	C2. Analizează modalitățile de a fi competitiv în mediul de afaceri	• Selectarea ofertelor optime ale furnizorilor: observare, compararea ofertei furnizorilor cu obiectivele proprii, analiza prețurilor, analiza calității, aprecierea credibilității furnizorilor • Identificarea modalităților de creștere a eficienței activității: măsuri de formare continuă a personalului, motivarea personalului, modernizarea tehnologiei, măsuri de reducere a

		costurilor, îmbunătățirea continuă a calității • Anticiparea nevoilor clienților și adaptarea permanentă a ofertei la acestea : studierea comportamentului de consum al clienților, identificarea nișelor de piață(LT) Strategii în mediul concurențial • Realizarea unei oferte competitive: costuri reduse, prețuri, calitate, diversitate sortimentală, modalități de prezentare și informare, comportamentul personalului (LT) • Aplicarea strategiilor adecvate mediului concurențial: resursele umane, produs/serviciu, prețuri, distribuția pe piață, promovare • Promovarea pe piață a ofertei proprii de servicii și a întreprinderii: publicitate, promovarea vânzărilor, relații publice, forțele proprii de vânzare, târguri și expoziții (LT)
	C3. Adaptează strategiile în funcție de informațiile deținute în urma analizei mediului concurențial	

IV. Sugestii metodologice

Toate conținuturile modului „Mediul concurențial” vor fi efectuate de către profesorul de specialitate în orele de teorie și de laborator tehnologic în cadrul „*Firmei de exercițiu*”.

Conținuturile pot fi abordate în ordinea în care sunt prezentate în tabelul de corelare a acestora cu competențele individuale.

În procesul de învățare se pot utiliza și materialele de învățare la distanță (legate de mediul concurențial al agentului economic) ca sursă de informare orientativă.

Profesorul are doar rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață. Se pot utiliza metode ca: observația, munca independentă, experimentul, simularea, problematizarea, jocul de rol, exercițiul, discuțiile în grup care stimulează critica, învățarea prin proiecte, studiul de caz, brainstormingul etc.

Aceste metode se caracterizează prin faptul că:

- sunt centrate pe elev și pe activitate;
- pun accent pe dezvoltarea gândirii, formarea aptitudinilor și a deprinderilor;
- încurajează participarea elevilor, creativitatea, inițiativele;
- determină un parteneriat profesor - elev;
- au un puternic accent formativ, nu informativ;
- presupun folosirea unui limbaj simplu, accesibil;
- adaptează metodele de lucru la nivelul clasei.

Vor fi promovate situațiile din viața reală și se va urmări aplicarea cunoștințelor la probleme reale, pentru a se ține cont în măsură mai mare de nevoile elevilor, ale angajaților și ale societății. Elevilor li se va permite să aplice propriul mod de înțelegere a conținutului, prin descoperire, conversație și realizarea de materiale cum ar fi: proiecte, scheme, portofolii.

Repartizarea numărului de ore pe conținuturi tematice se realizează în funcție de ritmul de învățare al elevilor și de complexitatea conținutului. Se vor promova metode activ – participative, centrate pe elev, care dezvoltă gândirea, încurajează participarea elevilor, dezvoltă creativitatea și realizează o comunicare multidirecțională. Activitățile la lecții vor fi variate, astfel încât, indiferent de stilul de învățare caracteristic, toți elevii să dobândească competențele necesare.

Se recomandă de asemenea organizarea predării-învățării utilizând activități diferențiate pe grupuri de elevi care facilitează procesul de învățare. Această metodă se poate aplica pentru verificarea între colegi (verificări și evaluări ale lucrărilor între colegi), joc de rol (elevii se ajută reciproc, iar profesorul îi îndrumă pentru o învățare eficientă).

Toate conținuturile acestui modul vor fi parcurse în strânsă legătură cu firma de exercițiu. Firma de exercițiu permite în primul rând identificarea potențialului de care dau dovadă elevii. Lucrul la firma de exercițiu determină dobândirea de abilități antreprenoriale, de comunicare, de lucru în echipă, de socializare.

Activitatea în cadrul firmei de exercițiu presupune o adevărată interdisciplinaritate în ceea ce privește conținuturile diverselor module: economie, contabilitate, tehnologia informației, limbi străine, limba română, drept, marketing etc.

Competențele din cadrul acestui modul pot fi exersate în cadrul firmei de exercițiu astfel:

Competența 1. “Analizează concurența pe piață” poate fi dobândită prin dezvoltarea capacității elevilor de a : identifica concurenții existenți pe piață, caracteristicile ofertei de produse/servicii, și de a stabili punctele tari și punctele slabe ale propriei firme.

Competența 2 . „Analizează modalitățile de a fi competitiv în mediul de afaceri” se dobândește prin dezvoltarea capacității elevilor de a : identifica modalitățile de eficientizare a activității, de a analiza nevoile consumatorilor și de a selecta cei mai buni furnizori în condițiile date.

Competența 3. „Adaptează strategiile în funcție de informațiile deținute în urma analizei mediului concurențial” se dobândește prin dezvoltarea competențelor elevilor de a :realiza o ofertă optimă a propriei firme și de a o promova cât mai atractiv pe piață prin aplicarea strategiilor adecvate mediului concurențial.

Activitatea de la firma de exerciți dezvoltă elevului atât spiritul antreprenorial cât și comportamentul într-un mediu de afaceri, de concurență.

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de pregătire profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea finală a competențelor trebuie realizată în concordanță cu precizările incluse în Standardul de Pregătire Profesională.

Promovarea modulului este demonstrată prin atingerea tuturor competențelor specificate în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile.

Competențele specifice unui modul nu vor fi supuse evaluării finale în cadrul altor module. Acest lucru nu exclude exersarea și dezvoltarea acestora și prin parcurgerea conținuturilor altor module.

Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de dobândire a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Cunoștințele științifice nu reprezintă decât cadrul în care se dezvoltă competențele. Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în momente diferite, iar rezultatul final al evaluării (atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta.

Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul.

În situația în care elevul nu reușește să demonstreze însușirea unei competențe, acesta are posibilitatea de a participa la o nouă evaluare, după o perioadă de pregătire.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru toate competențele incluse în modul. Pentru a veni în sprijinul profesorilor este prezentat un model (orientativ) de realizare a evaluării pe competențe. Pe parcursul unei săptămâni de practică la agentul economic elevului i se va înmâna o fișă de lucru în care i se specifică activitățile care vor fi evaluate. Activitățile supuse evaluării sunt criteriile de performanță și condițiile de aplicabilitate ale competenței evaluate.

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe o competență

Activitate: Lucrezi într-un compartiment de marketing într-o formă de exercițiu. Analizează concurența pe piața virtuală a firmei de exercițiu.

U.C.9 Mediul concurențial al afacerilor

C.1. Analizează concurența pe piață

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a	Identificarea concurenților	• studierea directă a pieței • publicații de specialitate • Internet • alte modalități mass media	Probe practice/scrise /orale

b	Evaluarea ofertei de produse și servicii a concurenților	- din punct de vedere a prețurilor - diversității sortimentale - calității - segmentelor de consumatori - cotei de piață - nivelului tehnologic, etc.	Probe practice/scrise /orale
c	Determinarea punctelor tari și slabe ale ofertei proprii prin compararea acesteia cu cea a concurenților	Compararea: - prețurilor proprii cu cele ale concurenților - structurilor sortimentale - nivelurilor calitative - cotelor de piață - segmentelor de consumatori - nivelurilor tehnologice	Probe practice/scrise /orale

Pe parcursul semestrului întâi realizați o analiză completă a mediului concurențial al firmei voastre de exercițiu. Rezultatele vor fi incluse într-un portofoliu care va cuprinde:

1. Sursele folosite pentru a identifica concurenții.
2. Concurenții existenți pe piața românească.
3. Evaluarea ofertei concurenților principali: preț, calitate, sortiment, segmente de consumatori, cota de piață, nivel tehnologic.
4. Analiza SWOT a propriei firme: puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări.

Evaluatorul va evalua elevul pe parcursul unui semestru folosind o fișă de observare în care va nota rezultatul evaluării.

Fișa de observare

Nume candidat:

Nume evaluator:

U.C.9: Mediul concurențial al afacerilor

C.1 : Analizează concurența pe piață.

NR. CRT.	CERINȚE		REZULTATUL EVALUĂRII	DATA
a	Identificarea concurenților	Surse	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Concurenți	DA sau (✓) NU sau (X)	
b	Evaluarea ofertei concurenților principali	Preț	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Calitate	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Sortiment	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Segmente de consumatori	DA sau (✓)	

c	Analiza SWOT a propriei firme		NU sau (X)	
		Cota de piață	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Nivel tehnologic	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Puncte tari	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Puncte slabe	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Oportunități	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Amenințări	DA sau (✓) NU sau (X)	

- *Evaluatorul va bifa fiecare sarcina îndeplinită corect de către elev.*
- *Competența se consideră atinsă dacă elevul îndeplinește sarcina o singură dată.*
- *Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.*

Precizări pentru aplicarea probei de evaluare

- *elevul va fi evaluat în urma parcurgerii tuturor etapelor de învățare*
- *certificarea acestei competențe se va realiza în urma evaluării formative.*
- *înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de observare completată de profesor pe parcursul probei*

Sugestii privind dovezile evaluării:

- *Fișa de observare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării*
- *Pentru probele scrise, dovezi ale evaluării sunt considerate fișele de lucru, proiectele, portofoliile.*

MODULUL II

FINANȚAREA AFACERII

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum : curriculum diferențiat
- Nr. de ore: 62, din care 31 laborator tehnologic (firma de exercițiu)
- Toate orele sunt desfășurate de către profesorul de specialitate

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

UC 14 Finanțarea afacerii

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținuturi tematice
UC 14 Finanțarea afacerii	C1 Determină sursele proprii și străine în finanțarea unei afaceri C2 Utilizează documentele și registrele obligatorii în derularea unei afaceri.	Surse proprii și străine în finanțarea unei afaceri • identificarea tipurilor de surse de finanțare: proprii și străine • selectarea surselor proprii de finanțare ale agentului economic și caracteristicile acestora: capital, prime de capital, rezerve, rezultatul exercițiului, rezultatul reportat, provizioane pentru riscuri și cheltuieli • selectarea surselor străine de finanțare după natură și scadență: împrumuturi, datorii față de terți, pe termen lung (mai mare de un an), pe termen scurt (mai mic de un an și caracteristicile lor : - sursele proprii sunt nerambursabile și se utilizează conform legislației în vigoare asigurând finanțarea permanentă a întreprinderii - sursele străine au caracter rambursabil și sunt de regulă purtătoare de dobânzi, asigurând finanțarea temporară a întreprinderii Documente și registre obligatorii în derularea unei afaceri (Laborator tehnologic) • identificarea documentelor și registrelor obligatorii în derularea unei afaceri: - documente: pe tipuri de evenimente și tranzacții (factură, aviz de însoțire a mărfii pentru achiziție și vânzare de bunuri, stat de salarii pentru operații legate de salarii, chitanță, ordin de plată pentru încasări și plăți, note de contabilitate pentru operațiile care nu au la bază documente justificative) - registre: jurnal, inventar, cartea mare • verificarea registrelor contabile: dacă documentele

	C3 Analizează informațiile economico-financiare din bilanț	justificative și notele contabile au fost înregistrate cronologic în registrul jurnal și sistematic în registrul cartea mare. Informațiile economico-financiare din bilanț • identificare funcțiilor bilanțului: de informare, de analiză, previzională • compararea informațiilor din bilanț pentru perioada curentă cu cele din perioada precedentă: active imobilizate, active circulante, capitaluri proprii, datorii, venituri, cheltuieli, rezultat financiar (Laborator tehnologic) • calcularea indicatorilor pe baza informațiilor din bilanț: capitaluri proprii, capitaluri permanente, fondul de rulment, nevoia de fond de rulment, trezoreria netă, lichiditate (Laborator tehnologic)
--	--	---

IV. Sugestii metodologice

Toate conținuturile modului „Finanțarea afacerii” vor fi efectuate de către profesorul de specialitate în orele de teorie și de laborator tehnologic în cadrul „*Firmei de exercițiu*”.

După înființarea firmei de exercițiu, obiectivul principal al managerilor este acela de a identifica cele mai bune surse de finanțare pentru desfășurarea activității, în conformitate cu obiectul de activitate. Aceștia pot utiliza pentru finanțare atât sursele proprii, concretizate în capital, prime de capital, rezerve, rezultatul exercițiului, rezultatul reportat, provizioane pentru riscuri și cheltuieli, cât și sursele străine ca împrumuturi, datorii față de terți, pe termen lung (mai mare de un an), pe termen scurt (mai mic de un an).

În conformitate cu prevederile legale, toate evenimentele și tranzacțiile desfășurate în cadrul firmei sunt consemnate în documente de evidență (factură, aviz de însoțire a mărfii pentru achiziție și vânzare de bunuri, stat de salarii pentru operații legate de salarii, chitanță, ordin de plată pentru încasări și plăți, note de contabilitate pentru operațiile care nu au la bază documente justificative), și registre contabile obligatorii (jurnal, cartea mare, inventar).

Finalizarea activității firmei de exercițiu are la bază bilanțul contabil. Bilanțul are funcții de informare, analiză și previzională, iar informațiile oferite de acesta contribuie la compararea datelor din perioada curentă cu cele din perioada precedentă și la calculul principalilor indicatori economico-financiar care caracterizează activitatea firmei. Analiza informațiilor determină stabilirea de măsuri pentru perioada viitoare.

Conținuturile din curriculum „Finanțarea afacerii” se realizează atât în ore de predare cât și în ore de laborator tehnologic. Pentru laboratorul tehnologic se recomandă următoarele conținuturi:

- identificarea documentelor și registrelor obligatorii în derularea unei afaceri:

- documente : pe tipuri de evenimente și tranzacții (factură, aviz de însoțire a mărfii pentru achiziție și vânzare de bunuri, stat de salarii pentru operații legate de salarii, chitanță, ordin de plată pentru încasări și plăți, note de contabilitate pentru operațiile care nu au la bază documente justificative)

- registre: jurnal, inventar, cartea mare,

- verificarea registrelor contabile: dacă documentele justificative și notele contabile au fost înregistrate cronologic în registrul jurnal și sistematic în registrul cartea mare.
- compararea informațiilor din bilanț pentru perioada curentă cu cele din perioada precedentă: active imobilizate, active circulante, capitaluri proprii, datorii, venituri, cheltuieli, rezultat financiar.
- calcularea indicatorilor pe baza informațiilor din bilanț (capitaluri proprii, capitaluri permanente, fondul de rulment, nevoia de fond de rulment, trezoreria netă, lichiditate, solvabilitate).

Pentru orele de laborator se organizează lecții vizită la firmele partenere pentru documentarea elevilor în legătură cu particularitățile firmelor, și aplicarea reglementărilor legale și metodologiilor în vigoare.

Probele de evaluare trebuie să fie în concordanță cu prevederile din Standardul de Pregătire Profesională.

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe o competență

Activitate: Utilizarea documentelor și registrelor obligatorii în derularea unei afaceri

U.C. 14 Finanțarea afacerii

C2 Utilizează documentele și registrele obligatorii în derularea unei afaceri

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a.	identificarea documentelor și registrelor obligatorii în derularea unei afaceri:	- documente: pe tipuri de evenimente și tranzacții (factură, aviz de însoțire a mărfii pentru achiziție și vânzare de bunuri, stat de salarii pentru operații legate de salarii, chitanță, ordin de plată pentru încasări și plăți, note de contabilitate pentru operațiile care nu au la bază documente justificative), - registre:jurnal, inventar, cartea mare	Probă practică/ orală/scrisă
b.	verificarea registrelor contabile -	dacă documentele justificative și notele contabile au fost înregistrate cronologic în registrul jurnal și sistematic în registrul cartea mare	probă practică

Fișa de lucru

Participi la verificarea registrelor contabile întocmite la sfârșitul unei luni. Sarcinile tale sunt:

1. Verifici dacă pentru toate documentele justificative au fost întocmite note contabile pentru perioada de referință.
2. Verifici dacă toate notele contabile au fost consemnate în registrul jurnal în ordine cronologică.

3. Verifici dacă informațiile din notele contabile au fost consemnate în fișele de cont corespunzătoare.
4. Efectuează totalul registrului jurnal la sfârșitul lunii.

Fișa de evaluare

Nume candidat:

Nume evaluator:

U.C.14 Finanțarea afacerii

Sarcini	Modul de realizare a sarcinilor	Rezultatul evaluării	Data
1. Verificarea documentelor justificative în vederea întocmirii notelor contabile pentru perioada de referință.		DA sau (✓) NU sau (X)	
2. Verificarea notelor contabile dacă au fost consemnate în registrul jurnal în ordine cronologică.		DA sau (✓) NU sau (X)	
3. Verificarea informațiilor din notele contabile dacă au fost consemnate în fișele de cont corespunzătoare		DA sau (✓) NU sau (X)	
Efectuarea totalului registrului jurnal.		DA sau (✓) NU sau (X)	

- *Evaluatorul va bifa fiecare sarcină îndeplinită corect de către elev.*
- *Competența se consideră atinsă dacă elevul îndeplinește sarcina o singură dată.*
- *Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.*

Desfășurarea orelor de laborator tehnologic se realizează în cabinete speciale pentru firma de exercițiu dotate cu calculatoare, **soft specific**, mobilier adecvat, documente specifice activității desfășurate, iar acolo unde resursele permit, chiar telefon, fax pentru o mai bună comunicare.

În cadrul procesului de învățare se vor folosi ca resurse didactice materiale: calculator, imprimantă, calculator de birou, retroproiector, televizor color, foto copiator, reviste economice, monitorul oficial, documente de evidență operativă și contabilă .

MODULUL III

NEGOCIERE ÎN AFACERI

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum: Curriculum diferențiat (CD).
- Număr de ore: 93 de ore din care 62 pentru laborator tehnologic (firma de exercițiu).
- Toate orele sunt abordate de profesorul de specialitate.

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul:

UC 23 Negociere în afaceri

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținuturi tematice
UC 23 Negociere în afaceri	C1 Aplică tehnici de comunicare în negociere	Tehnici de comunicare în negociere • Alegerea tipului de comunicare verbală adecvat în negociere: forme de comunicare orală, reguli, stiluri de comunicare • Utilizarea comunicării scrise în negociere: redactarea invitațiilor, redactarea raportului, corespondența de ofertare • Aplicarea elementelor de comunicare nonverbală în negociere: comunicarea prin ținută, poziție și mișcare, caracteristicile fizice, comportamentul profesional, ticurile verbale sau gesturile, ținuta vestimentară, modul de folosire a timpului
	C2 Pregătește negocierile	Pregătirea negocierilor • Consultarea logisticii negocierilor: componența echipei și conducătorul, locul și data negocierii, momentul începerii negocierii, rezolvarea formalităților de deplasare, stabilirea de comun acord cu partenerul a programului social • Analizarea locului de desfășurare a negocierilor: sediul uneia dintre părți sau teren neutru încăperea de desfășurare a negocierii, sala de desfășurare, mobila, săli anexe, bufetul • Stabilirea ordinii de zi a negocierii: stabilită prin mandatul de negociere sau prin consultare cu parte parteneră • Întocmirea documentelor și dosarelor de negociere: planul de negociere (scopul negocierii, obiectivele maxime și minime, modul și pozițiile de tratare, variantele de oferte de negociere, variantele de formulări, argumente și contraargumente, posibilități

		de compromis), dosarul tehnic, dosarul comercial, dosarul privind conjunctura pieței, dosarul concurenței, dosarul partenerului de negociere, dosarul economico - financiar
	C3 Utilizează strategii , tehnici și tactici de negociere	Strategii, tehnici și tactici de negociere • Analizarea factorilor care stau la baza alegerii strategiei: conjunctură (internă sau internațională); resursele financiare, umane și materiale; posibile acțiuni ale partenerului • Identificarea tipul de strategie de negociere adecvat: directe, indirecte, conflictuale, cooperative • Alegerea tacticilor și tehnicilor adecvate: în funcție de: împrejurările specifice în care are loc negocierea, scopul urmărit și mijloacele de care se dispune, acțiunile partenerului, tehnicile folosite • Negocierea ofertelor: contacte, runde de discuții, hotărâri, pledoarii, schimburi de informații, concesi, obiecții, schimburi de mesaje, argumentația, persuasiunea, acordul., stabilirea rezultatelor negocierilor, analiza negocierilor

IV. Sugestii metodologice:

Conținuturile modului „Negociere în afaceri” vor fi efectuate de către profesorul de specialitate în orele de teorie și de laborator tehnologic (lt.). *Exersarea competențelor se va face la laboratorul tehnologic prin introducerea conceptului Firma de exercițiu. Elevii, având la bază cunoștințele acumulate la disciplinele de specialitate studiate anterior, vor negocia cu diverși furnizori în vederea aprovizionării întocmind documentele corespunzătoare. Aprovizionarea privind constituirea fondului de marfă se va face selectând furnizorii existenți pe piața firmelor de exercițiu (din țară și străinătate), tranzacția făcându-se direct între cele două firme, iar decontările prin banca virtuală. Demararea tranzacției se realizează în momentul în care se cere oferta și se transmite comanda. Pentru vânzare se urmărește: transmiterea ofertei, primirea comenzii, transmiterea facturii, iar - plata/încasarea vizează transmiterea ordinului de plată și confirmarea de la banca virtuală.*

Profesorul are rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață. Se pot utiliza metode ca: observația, munca independentă, experimentul, simularea, problematizarea, jocul de rol, exercițiul, discuțiile în grup care stimulează critica, învățarea prin proiecte, studiul de caz, brainstormingul etc.

Pentru competența „**Aplică tehnici de comunicare în negociere**”, prin simulare elevul poate fi pus în situația de a alege tipul de comunicare verbală adecvat utilizând și elemente de comunicare nonverbală în relațiile pe care le are cu partenerii de afaceri virtuali..

Pentru formarea de priceperi și deprinderi în vederea **pregătirii negocierilor**, elevul va fi pus într-o situație de simulare în care va consulta logica negocierilor, va analiza locul de desfășurare al acestora, va stabili ordinea de zi și va întocmi documentația corespunzătoare.

De asemenea la nivelul grupurilor de lucru, prin joc de rol, se poate organiza derularea unei negocieri pentru un agent economic de profil. Situațiile din viața reală pot fi promovate prin **utilizarea de strategii, tehnici și tactici de negociere** adaptate în funcție de interlocutor și de obiectul negocierilor.

Elevilor li se va permite să aplice propriul mod de înțelegere a conținutului, prin descoperire, conversație și realizarea de materiale cum ar fi: proiecte, scheme, portofolii.

Repartizarea numărului de ore pe conținuturi tematice se realizează în funcție de ritmul de învățare al elevilor și de complexitatea conținutului. Se vor promova metode activ – participative, centrate pe elev, care dezvoltă gândirea, încurajează participarea elevilor, dezvoltă creativitatea și realizează o comunicare multidirecțională.

Activitățile la lecții vor fi variate, astfel încât, indiferent de stilul de învățare caracteristic, toți elevii să dobândească competențele necesare.

Se recomandă de asemenea organizarea predării-învățării utilizând activități diferențiate pe grupuri de elevi care facilitează procesul de învățare. Această metodă se poate aplica pentru verificarea între colegi (verificări și evaluări ale lucrărilor între colegi), joc de rol (elevii se ajută reciproc, iar profesorul îi îndrumă pentru o învățare eficientă).

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de Pregătire Profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și mărinđ gradul de transparență a acordării notelor.

Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de dobândire a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Cunoștințele științifice nu reprezintă decât cadrul în care se dezvoltă competențele. Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în momente diferite, iar rezultatul final al evaluării (atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru toate competențele incluse în modul. Pentru a veni în sprijinul profesorilor este prezentat un model (orientativ) de realizare a evaluării pe competențe.

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe o competență

Activitate: Pregătește negocierile

UC 23 Negocierea tranzacțiilor

C 2 Pregătește negocierile

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a	Consultarea logisticii negocierilor	componența echipei și conducătorul, locul și data negocierii, momentul începerii negocierii, rezolvarea formalităților de deplasare, stabilirea de comun acord cu partenerul a programului social	Scrise/practice
b	Analizarea locului de desfășurare a negocierilor	sediul uneia dintre părți sau teren neutru încăperea de desfășurare a negocierii, sala de desfășurare, mobila, săli anexe, bufetul	Scrise/practice
c	Stabilirea ordinii de zi a negocierii	stabilită prin mandatul de negociere sau prin consultare cu parte parteneră	Scrise/practice
d	Întocmirea documentelor și dosarelor de negociere	planul de negociere (scopul negocierii, obiectivele maxime și minime, modul și pozițiile de tratare, variantele de oferte de negociere, variantele de formulări, argumente și contraargumente, posibilități de compromis), dosarul tehnic, dosarul comercial, dosarul privind conjunctura pieței, dosarul concurenței, dosarul partenerului de negociere, dosarul economico - financiar	Scrise/practice

Evaluatorul (profesorul) va evalua elevul pe baza unui studiu de caz folosind o fișă de evaluare în care va nota rezultatul .

Fișa de lucru

Participi alături de echipa de negociere la alegerea unui nou furnizor, producător de băuturi răcoritoare. Ești desemnat de membri echipei să pregătești derularea negocierilor. Sarcinile tale sunt:

5. Consultă logistica negocierilor
6. Analizează locul de desfășurare a negocierilor
7. Stabilește ordinea de zi a negocierilor
8. Întocmește documentele și dosarele de negociere

Fișa de evaluare

Nume candidat:

Nume evaluator:

U.C.23 Negociere în afaceri

Sarcini	Modul de realizare a sarcinilor	Rezultatul evaluării	Data
1. Consultarea logisticii negocierilor: • componența echipei și conducătorul • locul și data negocierii • momentul începerii negocierii • rezolvarea formalităților de deplasare • stabilirea de comun acord cu partenerul a programului social		DA sau (✓) NU sau (X)	
2. Analizarea locului de desfășurare a negocierilor: • sediul uneia dintre părți sau teren neutru • încăperea de desfășurare a negocierii • sala de desfășurare • mobila • săli anexe • bufetul		DA sau (✓) NU sau (X)	
3. Stabilirea ordinii de zi a negocierii: • prin mandatul de negociere • prin consultare cu partea parteneră		DA sau (✓) NU sau (X)	
4. Întocmirea documentelor și dosarelor de negociere: • planul de negociere • dosarul tehnic, • dosarul comercial • dosarul privind conjunctura pieței, • dosarul concurenței • dosarul partenerului de negociere • dosarul economico - financiar		DA sau (✓) NU sau (X)	

- *Evaluatorul va bifa fiecare sarcină îndeplinită corect de către elev.*
- *Competența se consideră atinsă dacă elevul îndeplinește sarcina o singură dată.*
- *Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.*

Precizări pentru aplicarea probei de evaluare

- *elevul va fi evaluat în urma parcurgerii tuturor etapelor de învățare*
- *elevul va realiza operațiunile practice cerute înainte de evaluare la fiecare etapă de învățare*
- *certificarea acestor competențe se va realiza în urma evaluării formative.*
- *înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de evaluare completată de profesor pe parcursul probei*

Sugestii privind dovezile evaluării:

- *Fișa de evaluare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării*
- *Pentru probele scrise, dovezi ale evaluării sunt considerate fișele de lucru, proiectele, portofoliile.*
- *Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.*

MODULUL IV

REALIZAREA SITUAȚIILOR FINANCIARE

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum : curriculum diferențiat,
- Nr. de ore:62 din care 31 de ore laborator tehnologic.
- Toate orele sunt abordate de către profesorul de specialitate.

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

UC 17 Realizarea situațiilor financiare

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținuturi tematice
UC17 Realizarea situațiilor financiare/Calculația costurilor	C1 Întocmește situații financiare anuale	Întocmirea situațiilor financiare anuale • Delimitarea lucrărilor de întocmire a situațiilor financiare - balanța conturilor înainte de inventariere, inventarierea, operații de regularizare, balanța de verificare după inventariere, determinarea rezultatului, repartizarea profitului sau finanțarea pierderii. • Completarea situațiilor financiare (bilanț contabil, cont de profit și pierdere, situația privind modificările capitalului propriu, situația fluxurilor de trezorerie, politici contabile, note explicative). (Laborator tehnologic).
UC17 Realizarea situațiilor financiare/Calculația costurilor	C2 Analizează informațiile din situațiile financiare anuale	Analizarea informațiilor din situațiile financiare anuale • Caracterizarea indicatorilor economici pe baza situațiilor financiare - situația generală a patrimoniului, situația netă a patrimoniului, fondul de rulment, nevoia de fond de rulment, trezoreria netă, lichiditate, solvabilitate. • Calcularea indicatorilor pe baza informațiilor din situațiile financiare - utilizând formulele corespunzătoare de calcul, manual sau cu soft specializat (Laborator tehnologic). • Interpretarea indicatorilor calculați - în vederea stabilirii unor măsuri previzionale (restrângerea sau dezvoltarea activității, atragerea de noi surse de finanțare, etc.).
UC17 Realizarea situațiilor financiare/Calculația	C3 Calculează costul de producție complet	Calcularea costului de producție complet • Delimitarea tipurilor de costuri - de achiziție, de producție, prestabilit, efectiv, directe, indirecte, variabile, fixe, al produsului sau al perioadei.

costurilor		• Caracterizarea metodelor de calculație a costurilor - globală, pe faze, pe comenzi, direct costing, standard. • Aplicarea procedeeleor de repartizare a cheltuielilor indirecte - procedeul diviziunii simple, al coeficienților de echivalență, al coeficienților de suplimentare, (Laborator tehnologic).
------------	--	---

IV. Sugestii metodologice

Curriculum pentru „Realizarea situațiilor financiare”, specializarea „Tehnician în activități economice” a fost elaborat astfel încât la final absolvenții să dobândească o bună pregătire profesională, având cunoștințe complete privind contabilitatea întreprinderii dar și competențe legate de calculația costurilor potrivit cerințelor pieței muncii. Modulul are la bază competențe specializate care contribuie la formarea profesională elevilor, oferind posibilitatea ca după parcurgea acestui modul să întocmească situațiile, să analizeze informațiile cuprinse în aceste documente și să calculeze costul de producție complet.

Competențele specializate sunt completate de competențele cheie, care sunt transferabile, pentru toate specializările:

- comunicarea în limbă străină pentru a-și putea desfășura activitatea și în cadrul unei firme străine sau pentru stabilirea de relații cu parteneri străini,
- utilizarea calculatorului pentru completarea informatizată a situațiilor financiare,
- comunicare profesională, necesară comunicării în cadrul și în afara firmei,
- dezvoltarea carierei profesionale pentru o instruire continuă și cunoașterea tuturor noutăților apărute în domeniul financiar-contabil.

Dobândirea competențelor din Standardul de Pregătire Profesională și însușirea conținuturilor corespunzătoare acestora permit absolvenților continuarea studiilor în învățământul superior sau încadrarea pe piața muncii pe un post corespunzător.

Curriculumul - ul este astfel conceput, încât să permită profesorilor libertatea de a alege modul de organizare a activității de învățare în raport cu experiența, tactul pedagogic și mijloacele de învățământ de care dispun și particularitățile individuale și ale colectivului de elevi.

Se recomandă parcurgerea conținuturilor în ordinea prezentată în tabelul de corelare, însă profesorul are libertatea de a alege ordinea de parcurgere în funcție de particularitățile colectivului de elevi.

Pentru orele de **laborator tehnologic** se recomandă următoarele conținuturi:

- completarea situațiilor financiare (bilanț contabil, cont de profit și pierdere, situația privind modificările capitalului propriu, situația fluxurilor de trezorerie, politici contabile, note explicative),
- calcularea indicatorilor pe baza informațiilor din situațiile financiare - utilizând formulele corespunzătoare de calcul, manual sau cu soft specializat
- aplicarea procedeeleor de repartizare a cheltuielilor indirecte - procedeul diviziunii simple, al coeficienților de echivalență, al coeficienților de suplimentare.

Pentru modulul „Realizarea situațiilor financiare”, în vederea realizării competențelor, se recomandă utilizarea următoarelor metode didactice:

- **Expunerea** poate fi utilizată la conținuturile privind „Delimitarea lucrărilor de întocmire a situațiilor financiare”, prezentându-se elevilor lucrările premergătoare întocmirii situațiilor financiare.
- **Problematizarea** poate fi utilizată la conținuturile privind „Analizarea informațiilor din situațiile financiare anuale”. Această metodă oferă posibilitatea creării unor situații problemă care determină elevii să restructureze și să completeze cunoștințele anterioare în vederea soluționării noilor situații pe baza experienței și a efortului personal.
- **Proiectul** poate fi utilizat pentru conținuturile privind „Etapale calculației costurilor”, profesorul oferind elevilor teme diferite de proiect în concordanță cu diferite tipuri de întreprinderi cu structură organizatorică și obiect de activitate diferite, iar elevii vor finaliza și susține proiectul. Pentru întocmirea acestui proiect recomandăm și documentarea la agenții economici și includerea în proiect a unor particularități specifice agentului economic respectiv.

Alegerea tehnicilor de învățare revine profesorului care are sarcina de a individualiza și de a adapta procesul didactic la particularitățile elevilor.

O atenție deosebită se va acorda evaluării, iar probele de evaluare trebuie să corespundă cu cele prevăzute în Standardul de Pregătire Profesională.

Exemplu de evaluare:

UC 17 Realizarea situațiilor financiare

C 1 Întocmește situații financiare anuale

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare	
a.	Delimitarea lucrărilor de întocmire a situațiilor financiare.	balanța conturilor înainte de inventariere, inventarierea, operații de regularizare, balanța de verificare după inventariere, determinarea rezultatului, repartizarea profitului sau finanțarea pierderii	Probă scrisă/orală	1

b.	Completarea situațiilor financiare anuale.	bilanț contabil, cont de profit și pierdere, situația privind modificările capitalului propriu, situația fluxurilor de trezorerie, politici contabile, note explicative	Fișă de lucru/probă practică	1
----	--	---	------------------------------	---

Fișa de lucru

Evaluatorul solicită elevilor să întocmească bilanțul contabil la sfârșitul unei perioade de gestiune, parcurgând toate lucrările pregătitoare acestuia. Sarcinile elevului sunt:

- ✓ Parcurgerea etapelor pregătitoare pentru întocmirea bilanțului.
- ✓ Completarea documentelor tipizate în format electronic.

Fișa de evaluare

Nume candidat:

Nume evaluator:

UC 17 Realizarea situațiilor financiare/Calculația costurilor

Sarcini	Modul de realizare a sarcinilor	Rezultatul evaluării	Data
1. Parcurgerea etapelor pregătitoare pentru întocmirea bilanțului • balanța conturilor înainte de inventariere, • inventarierea, • operații de regularizare, • balanța de verificare după inventariere, • determinarea rezultatului, • repartizarea profitului sau finanțarea pierderii		DA sau (✓) NU sau (X)	
2. Completarea documentelor tipizate în format electronic • bilanț contabil, • cont de profit și pierdere, • situația privind modificările capitalului propriu, • situația fluxurilor de trezorerie, • politici contabile, • note explicative		DA sau (✓) NU sau (X)	

- Evaluatorul va bifa fiecare sarcină îndeplinită corect de către elev.
- Competența se consideră atinsă dacă elevul îndeplinește sarcina o singură dată.
- Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.

Precizări pentru aplicarea probei de evaluare

- elevul va fi evaluat în urma parcurgerii tuturor etapelor de învățare

- *elevul va realiza operațiunile practice cerute înainte de evaluare la fiecare etapă de învățare*
- *certificarea acestor competențe se va realiza în urma evaluării formative.*
- *înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de evaluare completată de profesor pe parcursul probei*

Sugestii privind dovezile evaluării:

- *Fișa de evaluare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării*
- *Pentru probele scrise, dovezi ale evaluării sunt considerate fișele de lucru, proiectele, portofoliile.*
- *Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.*

Desfășurarea orelor de laborator tehnologic se realizează în cabinete dotate cu calculatoare și **soft specific** activității contabile. Pentru realizarea competențelor cuprinse în Standardul de Pregătire Profesională, care stă la baza întocmirii curriculum-ului, recomandăm legătura permanentă cu agenții economici de stat sau din domeniul privat (societăți comerciale, regii autonome), camere de comerț, administrații financiare, prin organizarea de lecții vizită în cadrul orelor de laborator tehnologic, realizarea de proiecte pe diverse teme potrivit conținuturilor prezentate pentru care elevii să se documenteze la agenții economici, sau alte modalități de colaborare cu agentul economic considerate eficiente de către profesor. La agentul economic se pot realiza lecții vizită la temele despre întocmirea situațiilor financiare sau calculația costurilor.

În cadrul procesului de învățare se vor folosi ca resurse didactice materiale: calculator, imprimantă, calculator de birou, retroproiector, televizor color, foto copiator, reviste economice, monitorul oficial, documente de evidență operativă și contabilă

MODULUL V

FINANȚE ȘI FISCALITATE

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum : curriculum diferențiat,
- Nr. de ore:31, pentru laboratorul tehnologic;
- Toate orele sunt desfășurate de profesorul de specialitate.

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

UC 18 Finanțe și fiscalitate

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținuturi tematice
UC 18 Finanțe și fiscalitate	C1 Analizează veniturile publice	Analizarea veniturilor publice • identificarea veniturilor publice venituri bugetare (impozite, taxe, împrumuturi de stat, ajutoare și donații,), venituri proprii ale societăților ce aparțin statului, • prezentarea elementelor impozitelor - subiectul impozitului; suportatorul, obiectul impozitului, sursa impozitului, unitatea de impunere, cota de impunere; • determinarea impozitelor și taxelor - impozit pe profit/venit, impozit pe salarii, impozit pe dividende, TVA, accize, taxe vamale, taxe de timbru, impozite și taxe locale;
UC 18 Finanțe și fiscalitate	C2 Caracterizează cheltuielile publice	Caracterizarea cheltuielilor publice • clasificarea cheltuielilor publice - din punct de vedere administrativ (cheltuieli efectuate de ministere, departamente, unități administrativ teritoriale), economic (curente, de capital, ale serviciilor publice, de transfer), funcțional (pentru domenii, ramuri, sectoare economice); • prezentarea cheltuielilor publice - cheltuieli pentru finanțarea acțiunilor social culturale, cheltuieli pentru sistemul asigurărilor sociale, cheltuieli pentru acțiuni și

UC 18 Finanțe și fiscalitate	C3 Analizează controlul financiar	obiective economice, cheltuieli privind administrația; Analizarea controlului financiar • identificarea formelor controlului - control anticipat, operativ-curent, ulterior; • caracterizarea procedeeleor de control - documentar – contabil, faptic, total, prin sondaj, • prezentarea actelor de control financiar - proces verbal de control, proces verbal separat (pentru fapte penale), proces verbal de constatare și sancționare a contravențiilor note de constatare unilaterale și de prezentare.
------------------------------	-----------------------------------	---

IV. Sugestii metodologice

Curriculumul pentru „Finanțe și fiscalitate” a fost elaborat astfel încât la finalul liceului absolvenții să dobândească o bună pregătire profesională în domeniul financiar având în vedere cerințele angajatorilor din domeniul economic.

Modulul are la bază competențe specializate care contribuie la formarea profesională elevilor, oferind posibilitatea ca după parcurgerea acestui modul să analizeze veniturile publice, să caracterizeze cheltuielile publice și să analizeze controlul financiar.

Competențele specializate sunt completate de competențele cheie prevăzute în Standardul de pregătire profesională care formează abilități de comunicare profesională și în limba străină în relațiile cu partenerii interni și externi firmei în care își desfășoară activitatea, de utilizare a calculatorului pentru determinarea impozitelor și taxelor, pentru rezolvarea unor probleme ce pot apărea pe parcursul calculării și achitării unor impozite și taxe sau a desfășurării controlului financiar. Aceste competențe cheie sunt transferabile asigurând mobilitate absolvenților pe piața muncii.

După terminarea liceului, absolvenții pot continua studiile în învățământul superior sau pot fi încadrați pe piața muncii pe un post corespunzător.

Curriculumul - ul este astfel conceput, încât să permită profesorilor libertatea de a alege modul de organizare a activității de învățare în raport cu experiența, tactul pedagogic și mijloacele de învățământ de care dispun și particularitățile individuale și ale colectivului de elevi.

Se recomandă parcurgerea conținuturilor în ordinea prezentată în tabelul de corelare, însă profesorul are libertatea de a alege ordinea de parcurgere în funcție de particularitățile colectivului de elevi.

Toate orele sunt alocate pentru laboratorul tehnologic, și se recomandă efectuarea de lecții vizită la agenții economice pentru cunoașterea modului de calcul a impozitelor și taxelor, precum și la Direcțiile

finanțelor publice pentru analizarea controlului financiar, sau pentru întocmirea unor proiecte cu documentare la agenții economici.

O atenție deosebită se va acorda evaluării, iar probele de evaluare trebuie să corespundă cu cele prevăzute în Standardul de Pregătire Profesională.

Exemplu:

UC 18 Finanțe și fiscalitate

Competența 1 Analizează veniturile publice

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a.	identificarea veniturilor publice -	- venituri bugetare (impozite, taxe, - împrumuturi de stat, ajutoare și donații), - venituri proprii ale societăților ce aparțin statului	Probă scrisă, fișă de lucru.
b	prezentarea elementelor impozitelor	subiectul impozitului; suportatorul, obiectul impozitului, sursa impozitului, unitatea de impunere, cota de impunere	Probă orală/scrisă
b.	determinarea impozitelor și taxelor	impozit pe profit/venit, impozit pe salarii, impozit pe dividende, TVA, accize, taxe vamale, taxe de timbru, impozite și taxe locale	Fișă de lucru; exercițiu scris.

EVALUARE:

1a. Identificarea veniturilor publice

Evaluatorul va prezenta o fișă pentru veniturile publice, cerându-le elevilor să le identifice .

	Venituri bugetare	Împrumuturi de stat, ajutoare, donații	Venituri proprii ale societăților ce aparțin statului	Evaluator	Data

Verificați dacă respectivul candidat a efectuat cu succes activitatea de mai sus și specificați data pe document.

1.b Prezentarea elementelor impozitelor.

Evaluatorul va prezenta elevilor o fișă în care aceștia să completeze elementele impozitelor.

Tipul impozitului	subiectul impozitului	suportatorul	obiectul impozitului	sursa impozitului	unitatea de impunere	cota de impunere	Evaluator /data

1. c. Determinarea impozitelor și taxelor.

Evaluatorul cere elevilor să stabilească valoarea impozitelor utilizând cotele de impunere din următoarea fișă de evaluare:

Calcularea impozitelor directe și indirecte	Cote de impunere	Valoarea impozitului	Evaluator	Data
1. Stabiliți impozitul pe profit cunoscând: - total venituri 60.000.000 lei, din care dividende primite de la alte societăți 5.000.000 lei, - total cheltuieli 20.000.000 lei, din care amenzi, penalități 3.000.000 lei				
2. Stabiliți valoarea impozitului pe salarii cunoscând: salariul de încadrare 5.000.000 lei, spor de vechime 15%, alte sporuri 2.000.000 lei, are în întreținere un copil, rate 1.000.000 lei.				
3. Stabiliți valoarea taxei pe valoarea adăugată datorată la bugetul de stat cunoscând următoarele: TVA deductibilă 3.800.000 lei, TVA colectată 7.600.000 lei, TVA de recuperat luna precedentă 1.900.000 lei.				

- Verificați dacă respectivul candidat a efectuat cu succes activitatea de mai sus și specificați data pe document.

Pentru modulul „Finanțe și fiscalitate”, în vederea realizării competențelor, se recomandă utilizarea următoarelor metode didactice:

- **Expunerea** se poate aplica la conținutul „Caracterizează cheltuielile publice”, profesorul prezentând tipurile de cheltuieli publice și particularitățile acestora.
- **Exercițiul** poate fi utilizat la conținuturile privind „Determinarea impozitelor și taxelor”, prezentând elevilor informațiile necesare (baze de calcul, formule de calcul), în vederea determinării impozitelor și taxelor. Alegerea tehnicilor de învățare revine profesorului care are sarcina de a individualiza și de a adapta procesul didactic la particularitățile elevilor.
- **Studiul de caz** poate fi aplicat la conținutul „Analizează controlul financiar”, profesorul prezentând diferite documente specifice controlului financiar și procedee de control, elevii urmând să atribuie fiecărui procedeu documentele corespunzătoare.

Desfășurarea orelor de laborator tehnologic se realizează în cabinete dotate cu calculatoare și **soft specific**.

În cadrul procesului de învățare se vor folosi ca resurse didactice materiale: calculator cu conexiune la internet, imprimantă, calculator de birou, retroproiector, foto copiator, reviste economice, monitorul oficial, documente financiare.

MODULUL VI

MANAGEMENTUL CALITATII STAGII DE PREGĂTIRE PRACTICĂ

I. Precizări privind abordarea modului

- Categoria de curriculum: Stagii de pregătire practică
- Număr de ore: 30ore/an, din care: 30 ore instruire practică;
- Toate orele sunt desfășurate de profesorul de specialitate.

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

U.C.13 Managementul calității

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținut tematic
UC13. Managementul calității	C1.Realizează planificarea calității proceselor și a produselor/serviciilor C2. Monitorizează calitatea proceselor și a produselor/serviciilor C3. Îmbunătățește calitatea proceselor și a produselor/serviciilor	Planificarea calității produselor și serviciilor ➤ Definirea nivelului de calitate acceptat : cerințe privind calitatea, indici de calitate, indicatori de noncalitate (număr de produse livrate cu defecte pe săptămână, numărul de servicii prestate necorespunzător pe o perioadă de timp, numărul de zile necesare pentru remedierea defectelor); ➤ Stabilirea resurselor necesare: umane, de timp, financiare, materiale; ➤ Elaborarea planului de obținere a calității proceselor și produselor/ serviciilor : stabilirea succesiunii etapelor de acțiune și a termenelor, repartizarea sarcinilor și a responsabilităților Monitorizarea calității proceselor și a produselor/serviciilor ➤ Supravegherea proceselor: activități, flux tehnologic, ciclul de viață a produsului/serviciului; ➤ Prevenirea apariției defectelor : identificarea și îndepărtarea factorilor care determină apariția defectelor; ➤ Analizarea calității proceselor și produselor/serviciilor: compararea valorilor caracteristice de calitate cu standardele; Îmbunătățirea calității proceselor și a produselor/serviciilor ➤ Analizarea datelor despre desfășurarea proceselor și despre calitatea produselor/ serviciilor: pe baza datelor din analiza personală și a informațiilor suplimentare obținute de la angajați și clienți, prin

		comunicare deschisă și muncă în echipă, pentru identificarea punctelor tari și a punctelor slabe. ➤ Rezolvarea problemelor identificate: ○ Probleme: neconformități, reclamații, insatisfacția clientului, deficiențe ale materiilor prime folosite, ale procesului de realizare a produselor, ale atitudinii sau competențelor profesionale ale lucrătorilor. ○ Rezolvare: remedierea defectelor produselor, dacă este posibil; compensarea nemulțumirilor clienților, îmbunătățirea procesului, perfecționare a personalului ➤ Stabilirea obiectivelor pentru îmbunătățirea calității: realiste, măsurabile, adaptate cu obiectivele generale ale întreprinderii.
--	--	---

IV. Sugestii metodologice

Conținuturile modului „*Managementul calității*” vor fi efectuate de către profesorul de specialitate în stagiile de pregătire practică.

Acesta are rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață.

Activitățile de învățare propuse pentru această perioadă vor urmări formarea/consolidarea competențelor descrise în Standardul de Pregătire Profesională. Instruirea practică se poate desfășura și în atelierele și laboratoarele de specialitate din școală, dacă dotarea acestora este adecvată cerințelor și/sau la agenți economici parteneri ai școlii.

Pentru exersarea și dobândirea Competența 1 „Realizează planificarea calității proceselor și a produselor/ serviciilor” elevul poate fi pus în situație de simulare sau reală să determine cerințe privind calitatea, indici de calitate, indicatori de noncalitate, stabilirea resurselor necesare, elaborarea planului de obținere a calității proceselor și produselor/ serviciilor

Pentru dobândirea competența C2 „Monitorizează calitatea proceselor și a produselor/ serviciilor” prin activitățile din cadrul laboratorului tehnologic elevul poate fi pus în situație de simulare sau reale la agentul economic de profil în situația de supravegherea proceselor: **activități**, flux tehnologic, ciclul de viață a produsului/serviciului, să prevină apariția defectelor și să analizeze calitatea produselor și serviciilor de la agentul economic unde elevul își desfășoară stagiile de pregătire practică.

Competența 3 „- Îmbunătățește calitatea proceselor și a produselor/serviciilor” se poate exersa și dobândi prin realizarea de proiecte și studii de caz la agentul economic de profil.

Profesorul are libertatea de a alege metodele și tehnicile de învățare activă și de a propune noi activități de învățare, în măsură să asigure formarea competențelor prevăzute în programă. Se recomandă metodele active, centrate pe elev, care asigură un caracter formativ procesului de învățământ. Se va avea în vedere

și utilizarea metodelor specifice pentru dezvoltarea competențelor elevilor care prezintă deficiențe integrabile, prin adaptarea acestora la specificul condițiilor de învățare și de comportament.

Promovarea modulului este demonstrată prin atingerea tuturor competențelor specificate în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile.

Pentru modulul „**Managementul calității**”, stagiul de pregătire practică se poate efectua fragmentat în cele două semestre. Se recomandă ca acest tip de instruire să se efectueze cu precădere la agenții economici, cu care să se stabilească relații de parteneriat care să faciliteze în final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la terminarea școlii.

Se va urmări ca stagiul la agentul economic să permită elevului:

- să înțeleagă concret constrângerile economice, umane și tehnice ale întreprinderii
- să înțeleagă constrângerile de securitate impuse de metodele de lucru
- să observe și să analizeze, pornind de la situații reale, diferitele elemente ale unor strategii de calitate, să perceapă costurile induse de non-calitate
- să utilizeze achizițiile sale în domeniul comunicării, în relația cu personalul angajat
- să cunoască importanța tuturor serviciilor și compartimentelor unei întreprinderi.

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de Pregătire Profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activității sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și mărinđ gradul de transparență a acordării notelor. Evaluarea finală a competențelor trebuie realizată în concordanță cu precizările incluse în Standardul de Pregătire Profesională. Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare: orale, scrise, practice, în funcție de specificul competenței.

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe o competență

Activitate: *Monitorizează calitatea produselor și serviciilor la agentul economic de profil*

UC: 15 „Managementul calității”

C2 - – Monitorizează calitatea proceselor și a produselor/ serviciilor

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a	Supravegherea proceselor	Procese: activități, flux tehnologic, ciclul de viață a produsului/serviciului	orale/scrise/practice
b	Prevenirea apariției defectelor	identificarea și îndepărtarea factorilor care determină apariția defectelor	orale/scrise/practice
c	Analizarea calității proceselor și produselor/ serviciilor	compararea valorilor caracteristice de calitate cu standardele	orale/scrise/practice

Evaluatorul (profesorul) va evalua elevul pe baza unui exercițiu practic folosind o fișă de evaluare în care va nota rezultatul.

Activitate

Pe baza unei fișe de observare monitorizează pe decursul unei săptămâni de practică la agentul economic calitatea produsului/serviciului X

Fișa de evaluare

Nume candidat:

Nume evaluator:

Activități desfășurate	Rezultatul evaluării	Data
Supravegherea proceselor: • activități • flux tehnologic • ciclul de viață a produsului/serviciului	DA sau (✓) NU sau (X)	
Identificarea și îndepărtarea factorilor care determină apariția defectelor	DA sau (✓) NU sau (X)	
compararea valorilor caracteristice de calitate cu standardele	DA sau (✓) NU sau (X)	

Evaluatorul va bifa fiecare sarcină îndeplinită corect de către elev. Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.

Precizări pentru aplicarea probei de evaluare:

- elevul va fi evaluat în urma parcurgerii tuturor etapelor de învățare;
- elevul va realiza operațiile practice cerute înainte de evaluare la fiecare etapă de învățare;
- certificarea competențe se va realiza în urma evaluării formative;
- pentru buna desfășurare a evaluării se recomandă:
 - folosirea unui spațiu amenajat corespunzător (la agentul economic);
 - evaluarea elevilor pe durata desfășurării probei se realizează fără intervenția evaluatorului.
- înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de observare completată de profesor pe parcursul probei.

Sugestii privind dovezile evaluării

- fișa de observare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării.
- pentru probele scrise dovezi ale evaluării sunt considerate: fișele de lucru, testele de evaluare, chestionarele, proiectele, portofoliile. Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.

MODULUL VII

UTILIZAREA CALCULATORULUI ÎN CONTABILITATE STAGII DE PREGĂTIRE PRACTICĂ

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum : stagii de pregătire practică.
- Nr. de ore:30, desfășurate în cadrul laboratorului tehnologic.
- Toate orele sunt desfășurate de profesorul de specialitate.

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

UC 24 Utilizarea calculatorului în contabilitate.

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținuturi tematice
UC 24 Utilizarea calculatorului în contabilitate	C1 Aplica strategii de îmbunătățire a activității la locul de muncă prin utilizarea softului specializat C2 Analizează structura softului	Aplicarea strategiilor de îmbunătățire a activității la locul de muncă prin utilizarea softului specializat - identificarea tipurilor de softuri specializate necesare locului de muncă - pentru gestiunea mijloacelor fixe, pentru gestiunea stocurilor, clienți, furnizori calculul salariilor, evidență încasări și plăți pentru obținerea registrului de casă - evaluarea softurilor identificate - avantaje /dezavantaje, preț, timp de operare, viteza de lucru, calitatea informațiilor rezultate, accesibilitatea softului. Analizarea structurii softului - instruirea privind utilizarea softului - consultarea ghidului de utilizare a softului - identificarea structurii softului: - meniuri, ferestre, iconuri - accesarea meniurilor, ferestrelor, iconurilor - direct de la tastatură sau din bara de unelte pentru a

	C3 Implementează softul specializat la locul de muncă	vizualiza modul de prezentare a programului. Implementarea softul specializat la locul de muncă • pregătirea documentelor ce urmează a fi prelucrate - sortarea pe categorii de evenimente și tranzacții și perioade de înregistrare, • introducerea datelor din documentele pentru - vânzări (comenzi, avize de expediție, facturi, chitanțe fiscale, încasări client), pentru cumpărări (comenzi, note de recepție și constatare de diferențe, facturi, chitanțe fiscale, plăți furnizori) fără a greși sumele, respectând datele de identificare ale documentului • derularea programului - utilizând comenzile conform subsistemului informatic • listarea situațiilor necesare - pe ecran sau pe hârtie • evaluarea performanțelor - în funcție de calitatea informațiilor și a situațiilor finale obținute
--	---	---

IV. Sugestii metodologice

Curriculum pentru „Utilizarea calculatorului în contabilitate” a fost elaborat astfel încât la final absolvenții să dobândească o bună pregătire profesională, având cunoștințe complete privind contabilitatea întreprinderii dar și de utilizare a calculatorului în acest domeniu potrivit cerințelor pieței muncii.

Modulul are la bază competențe specializate care contribuie la formarea profesională elevilor, oferind posibilitatea ca după parcurgerea acestui modul să aplice strategii de îmbunătățire a activității la locul de muncă prin utilizarea softului specializat, să analizeze structura softului și să implementeze softul specializat la locul de muncă. Competențele specializate sunt completate de competențele cheie din Standardul de Pregătire Profesională, care sunt transferabile și asigură mobilitate absolvenților pe piața muncii.

Dobândirea competențelor din Standardul de Pregătire Profesională și însușirea conținuturilor corespunzătoare acestora permit absolvenților continuarea studiilor în învățământul superior sau încadrarea pe piața muncii pe un post corespunzător.

Curriculumul - ul este astfel conceput, încât să permită profesorilor libertatea de a alege modul de organizare a activității de învățare în raport cu experiența, tactul pedagogic și mijloacele de învățământ de care dispun și particularitățile individuale și ale colectivului de elevi.

Se recomandă parcurgerea conținuturilor în ordinea prezentată în tabelul de corelare, însă profesorul are libertatea de a alege ordinea de parcurgere în funcție de particularitățile colectivului de elevi.

Toate orele sunt alocate laboratorului tehnologic, în care se pot efectua lecții vizită la agenții economice pentru a urmări modul de utilizare a calculatorului în contabilitate folosind diverse soft-uri.

Pentru modulul „Utilizarea calculatorului în contabilitate”, în vederea realizării competențelor, se recomandă utilizarea următoarelor metode didactice:

- **Exercițiul dirijat** poate fi utilizat la conținuturile privind „Accesarea meniurilor, ferestrelor, iconurilor”, prezentându-se elevilor modalitățile de accesare, iar aceștia vor aplica aceste modalități.
- **Problematizarea** poate fi utilizată la conținuturile privind „Introducerea datelor din documentele pentru vânzări și cumpărări”. Această metodă oferă posibilitatea creării unor situații problemă care determină elevii să restructureze și să completeze cunoștințele anterioare în vederea soluționării noilor situații pe baza experienței și a efortului personal.

Alegerea tehnicilor de învățare revine profesorului care are sarcina de a individualiza și de a adapta procesul didactic la particularitățile elevilor.

O atenție deosebită se va acorda evaluării, iar probele de evaluare trebuie să corespundă cu cele prevăzute în Standardul de Pregătire Profesională.

Exemplu:

UC 24 Utilizarea calculatorului în contabilitate

C1 Aplică strategii de îmbunătățire a activității la locul de muncă prin utilizarea softului specializat

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a.	identificarea tipurilor de softuri specializate necesare locului de muncă -	pentru gestiunea mijloacelor fixe, pentru gestiunea stocurilor, clienți, furnizori calculul salariilor, evidență încasări și plăți pentru obținerea registrului de casă	Probă scrisă/orală
b.	evaluarea softurilor identificate -	avantaje /dezavantaje: preț, timp de operare, viteza de lucru, calitatea informațiilor rezultate, accesibilitatea softului	probă practică

Fișa de lucru

Participi alături de echipa de lucru la evaluarea unor softuri în vederea alegerii soft-ului optim. Ești desemnat de membrii echipei să alegi acest soft. Sarcinile tale sunt:

1. Prezintă avantajele și dezavantajele softului.
2. Stabilește indicatorii de performanță ai softului.

Fișa de evaluare

Nume candidat:

Nume evaluator:

UC 24 Utilizarea calculatorului în contabilitate

Sarcini	Modul de realizare a sarcinilor	Rezultatul evaluării	Data
1. Prezintă avantajele și dezavantajele softului • preț • timp de operare • viteză de lucru		DA sau (✓) NU sau (X)	
2. Stabilește indicatorii de performanță ai softului • calitatea informațiilor • accesibilitatea softului • rezultatele obținute		DA sau (✓) NU sau (X)	

- *Evaluatorul va bifa fiecare sarcină îndeplinită corect de către elev.*
- *Competența se consideră atinsă dacă elevul îndeplinește sarcina o singură dată.*
- *Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.*

Precizări pentru aplicarea probei de evaluare

- *elevul va fi evaluat în urma parcurgerii tuturor etapelor de învățare*
- *elevul va realiza operațiunile practice cerute înainte de evaluare la fiecare etapă de învățare*
- *certificarea acestor competențe se va realiza în urma evaluării formative.*
- *înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de evaluare completată de profesor pe parcursul probei*

Sugestii privind dovezile evaluării:

- *Fișa de evaluare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării*
- *Pentru probele scrise, dovezi ale evaluării sunt considerate fișele de lucru, proiectele, portofoliile.*
- *Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.*

Desfășurarea orelor de laborator tehnologic se realizează în cabinete dotate cu calculatoare și **soft specific** activității contabile.

Pentru realizarea competențelor cuprinse în Standardul de Pregătire Profesională, care stă la baza întocmirii curriculum-ului, recomandăm legătura permanentă cu agenții economici, camere de comerț, administrații financiare, prin organizarea de lecții vizită în cadrul orelor de laborator tehnologic, realizarea de proiecte pe diverse teme potrivit conținuturilor prezentate pentru care elevii să se documenteze la agenții economici, sau alte modalități de colaborare cu agentul economic considerate eficiente de către profesor.

La agentul economic se pot realiza lecții vizită la oricare din teme.

În cadrul procesului de învățare se vor folosi ca resurse didactice materiale: calculator cu conexiune la internet, imprimantă, reviste economice, monitorul oficial, documente de evidență operativă.

MODULUL VIII

STATISTICĂ ȘI ANALIZA ECONOMICĂ STAGIU DE PREGĂTIRE PRACTICĂ

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum : stagii de pregătire practică,
- Nr. de ore: 60ore/an, din care:60 ore laborator tehnologic;
- Toate orele sunt desfășurate de profesorul de specialitate

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

UC 22. Statistică și analiză economică

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținuturi tematice
UC 22. Statistică și analiză economică	C1. Sistematizează date elementare C2. Analizează distribuții	Datele elementare și sistematizarea lor • Identificarea surselor de date statistice: anuare statistice, reviste, broșuri, documente de evidență, experiența proprie, a grupului de prieteni sau cunoscuți • Centralizarea datelor elementare: simplă sau pe grupe • Gruparea datelor elementare: pe variante sau pe intervale Distribuții • Calcularea indicatorilor tendinței centrale: media, mediana, modulul • Caracterizarea distribuției rezultate: structură, omogenitate, formă • Interpretarea rezultatelor obținute: prin comparație: simetrie, asimetrie, omogenitate, eterogenitate • Reprezentarea grafică a distribuției rezultate: histograma, poligonul frecvențelor, curbele cumulative ale frecvențelor, dreptunghiul și cercul de structură Dinamica fenomenelor economice

	C3. Determină dinamica fenomenelor economice C4. Analizează indicatorii economici de la nivelul agentului economic	• Calcularea și interpretarea indicatorilor seriilor dinamice: absoluți, relativi și medii • Reprezentarea grafică a seriilor dinamice: diagrama prin coloane, benzi, cronograma • Calcularea indicilor individuali și de grup cu ajutorul echipamentului de specialitate: indicii volumului fizic, indicii prețului, indicii valorii • Interpretarea indicilor individuali și de grup: verificarea relațiilor care exista între indici și între modificările absolute Indicatori economici la nivelul agentului economic • Calcularea indicatorilor economici la nivelul agentului economic: ai potențialului intern, ai cheltuielilor și indicatori valorici de rezultate • Interpretarea indicatorilor calculați: caracterizarea structurii și a dinamicii, extrapolarea trendului • Reprezentarea grafică a indicatorilor calculați: histograma, poligonul frecvențelor, curbele cumulative ale frecvențelor, dreptunghiul și cercul de structură
--	--	--

IV. Sugestii metodologice

Pentru atingerea competențelor lecțiile se vor desfășura în laboratorul tehnologic și la agentul economic cu care școala are colaborare. De exemplu 40 de ore pot fi desfășurate în laboratorul din școală unde elevii se familiarizează cu noțiunile noi, iar restul se pot desfășura la agentul economic unde elevul va aprofunda cunoștințele dobândite. Este recomandat să se colaboreze și cu Direcțiile Județene de Statistică pentru desfășurarea unor lecții vizită.

Ordinea logică de parcurgere a conținutului este cea care rezultă și din tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile. Repartizarea numărului de ore pe conținuturi tematice se realizează în funcție de ritmul de învățare al elevilor și de complexitatea conținutului.

Se va urmări aplicarea cunoștințelor la probleme reale, pentru a se ține cont în măsură mai mare de nevoile elevilor, ale angajaților și ale societății. Se recomandă folosirea cât mai intensă a învățării centrate pe elev. În cadrul acesteia elevii vor lucra atât individual dar mai ales în grupuri pentru a explora diverse probleme, constituind persoane care folosesc în mod activ cunoștințele și nu receptori pasivi de

cunoștințe. Învățarea centrată pe elev presupune concentrarea asupra nevoilor elevului, asupra a ceea ce trebuie să știe acesta să facă indiferent de modalitatea prin care realizează acest lucru.

Ca metode de învățare se recomandă: prezentările pentru colegi, brainstormingul, proiecte, analiza SWOT, munca în grup, studii de caz, portofolii.

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de Pregătire Profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea finală a competențelor trebuie realizată în concordanță cu precizările incluse în Standardul de Pregătire Profesională.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare (orale, scrise, practice), în funcție de specificul competenței.

Promovarea modulului este demonstrată prin atingerea tuturor competențelor specificate în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru toate competențele incluse în modul. Pentru a veni în sprijinul profesorilor este prezentat un model (orientativ) de realizare a evaluării pe competențe.

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe o competență

Activitate : Caracterizați distribuții

U.C 22. Statistica și analiza economică.

C2. Analizează distribuții

Nr. Crt.	Criterii de performanță	Condiții de aplicabilitate	Probe de evaluare
A	Calcularea indicatorilor tendinței centrale	• media, • mediana, • modulul	Probe orale/practice/scrise
B	Caracterizarea distribuției rezultate	• structură, • omogenitate, • formă	Probe orale/practice/scrise
C	Interpretarea rezultatelor obținute prin comparație	• simetrie, • asimetrie, • omogenitate, • eterogenitate	Probe orale/practice/scrise
D	Reprezentarea grafică a distribuției rezultate	• histograma, • poligonul frecvențelor, • curbele cumulative ale frecvențelor, • dreptunghiul și cercul de structură	Probe orale/practice/scrise

Evaluatorul (profesorul) va evalua elevul pe baza unei fișe de lucru folosind o fișă de evaluare în care va nota rezultatul.

Fișa de lucru

Distribuția elevilor unei clase după punctajul obținut la un test este următoarea:

Grupe după punctajul obținut (limita inferioară inclusă în interval)	Număr elevi
0-20	3
20-40	6
40-60	12
60-80	9
80-100	30

- Calculează indicatorii tendinței centrale
- Analizează caracteristicile distribuției
- Interpretează rezultatele obținute
- Reprezintă grafic distribuția¹
- Utilizează echipamentul de calcul și compară rezultatele cu cele obținute la punctele a, b, c, d. (sau Rezolvă problema folosind facilitățile programului EXCEL și compară rezultatele cu cele obținute la punctele a, b, c, d.

Fișa de evaluare

Nume candidat:

Nume evaluator:

U.C.22 Statistica și analiza economică

C2. Analizează distribuții

NR. CRT.	CERINȚE		REZULTATUL EVALUĂRII	DATA
a	Calculează indicatorii tendinței centrale	• media	DA sau (✓) NU sau (X)	
		• mediana	DA sau (✓) NU sau (X)	
		• modulul	DA sau (✓) NU sau (X)	
b	Analizează caracteristicile distribuției	• structura	DA sau (✓) NU sau (X)	
		• omogenitatea	DA sau (✓) NU sau (X)	
		• forma	DA sau (✓) NU sau (X)	

¹ la punctele a, b, c,d se va folosi calculatorul de birou

c	Interpretează rezultatele obținute	• simetrie / asimetrie	DA sau (✓) NU sau (X)	
		• omogenitate / eterogenitate	DA sau (✓) NU sau (X)	
d	Reprezintă grafic distribuția	• histograma	DA sau (✓) NU sau (X)	
		• poligonul frecvențelor	DA sau (✓) NU sau (X)	
		• curbele cumulative ale frecvențelor	DA sau (✓) NU sau (X)	
		• dreptunghiul de structură	DA sau (✓) NU sau (X)	
		• cercul de structură	DA sau (✓) NU sau (X)	
e	Utilizează echipamentul de calcul și compară rezultatele cu cele obținute la punctele a, b, c, d.		DA sau (✓) NU sau (X)	

- Evaluatorul va bifa fiecare sarcină îndeplinită corect de către elev.
- Competența se consideră atinsă dacă elevul îndeplinește sarcina o singură dată.
- Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.

Precizări pentru aplicarea probei de evaluare

- elevul va fi evaluat în urma parcurgerii tuturor etapelor de învățare
- elevul va realiza operațiile practice cerute înainte de evaluare la fiecare etapă de învățare
- certificarea acestor competențe se va realiza în urma evaluării formative.
- înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de evaluare completată de profesor pe parcursul probei

Sugestii privind dovezile evaluării:

- Fișa de evaluare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării
- Pentru probele scrise, dovezi ale evaluării sunt considerate fișele de lucru, proiectele, portofoliile.
- Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.

MODULUL IX
ANALIZA PIEȚEI
CURRICULUM ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum : curriculum în dezvoltare locală (CDL),
- Nr. de ore: 124 ore/an, din care:31 ore laborator tehnologic și 31 instruire practică;
- Toate orele sunt desfășurate de profesorul de specialitate

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

U.C. 2 Gândirea critică și rezolvarea de probleme

U.C.21 Analiza pieței

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținuturi tematice
UC 21. Analiza pieței	C1. Identifică caracteristicile pieței pe care acționează agentul economic.	Piața • Identificarea surselor documentare legate de piață: presa specializată, anuare specializate, bănci de date, fișiere, tabele, studii statistice, Internet • Determinarea diferitelor categorii de piețe(piața efectivă, piața potențială, piața produsului, piața firmei) și a dimensiunilor acestora: structură, dinamică, arie, capacitate • Exploatarea diverselor surse interne ale agentului economic: evoluția vânzărilor (globale, pe sectoare, pe produse), obiective, rapoarte.
UC. 21. Analiza pieței	C2. Evaluează piața pe care acționează agentul economic.	Poziția agentului economic pe piață • Caracterizarea poziției unui agent economic pe piață: cota de piață, cota relativă de piață, evoluția vânzărilor, componente ale imaginii și poziționării. • Determinarea indicatorilor ce caracterizează piața agentului economic: grad de concentrare al pieței, segmentarea pieței, gravitația comercială, coeficientul de elasticitate al cererii de mărfuri
UC 2. Gândirea critică și	C1.	

rezolvarea de probleme UC. 21 Analiza pieței	<i>Identifică probleme complexe</i> C3. Caracterizează intermediarii și rolul lor. <i>C2. Rezolvă probleme</i> <i>C3. Evaluează rezultatele obținute</i> C4. Aplică informații referitoare la produse și servicii. C5. Formulează oferte de preț.	- Realizarea de previziuni pe termen scurt: relația dintre perioade succesive, testul conjunctural. Distribuția mărfurilor - Prezentarea diferitelor forme de aprovizionare: antredepozite, furnizori, transferuri între suprafețele de distribuție - Descrierea diferitelor circuite de distribuții: directe, scurte, lungi. - Precizarea intermediarilor și a rolului lor: agenți, angrosiști, detailiști, agenți de import/export. Politica de produs - Identificarea informațiilor utile în studiul unui produs sau serviciu: proveniența produselor, componentele produsului (corporale, acorporale, comunicații cu privire la produs, imaginea produsului). - Analizarea ciclului de viață al unui produs: etape (lansare, dezvoltare, maturitate, declin), factori(generali, specifici). - Descrierea unei game de produse: dimensiuni (lungime, lățime, profunzime), dinamica(ritm de înnoire, diversificare), sortiment(produse leader, de chemare, de viitor, de marcă, permanente, sezoniere). - Precizarea punctelor de sprijin a unei acțiuni comerciale pentru un produs sau serviciu: raport calitate-preț, marca, servicii anexe (reduceri, garanții, service după vânzare, termene de livrare). Politica de preț - Identificarea elementelor negociabile într-o vânzare: reduceri de preț, tipul de plata - Diferențierea categoriilor de prețuri: preț de vânzare, preț promoțional, preț psihologic, prețuri umbrelă, preț de prestigiu, preț momeală, prețuri magice(terminate în 9), prețuri diferențiate, prețuri de licitație, tarife - Calcularea diferitelor categorii de prețuri - Recunoașterea diferitelor strategii de preț: după nivelul prețurilor, orientate după costuri, orientare după concurență, după cerere Mixul promoțional - Utilizarea unor media cât mai diferite: ziare , reviste, televiziunea,
--	---	--

	C6. Aplică diverse componente ale mixului promoțional	radioul, cinema, panouri publicitare, târguri și expoziții, pliante, broșuri, fluturași, cadouri promoționale, Internet • Identificarea tehnicilor moderne de promovare: marketingul direct, e-comerț, metode interactive de comunicare • Identificarea caracteristicilor constitutive ale imaginii de marcă a unui agent economic: firma, emblema, numele, amplasare, aria de atracție, disponibilitatea produselor și serviciilor, ambianța, comportamentul personalului, ținuta personalului
--	---	---

IV. Sugestii metodologice

În cadrul modului „ Analiza pieței „, se vor exersa și vor fi evaluate competențele unității cheie” Gândire critică și rezolvare de probleme”. Unitatea cheie se dobândește prin abordarea conținuturilor unității specializate astfel:

Competența 1. “Identifică probleme complexe” se dobândește prin exersarea în situații de simulare sau reale competența specializată” Caracterizarea poziției unui agent economic pe piață urmărindu-se: anticiparea situațiilor problemă, definirea problemei, reflectarea asupra propriilor acțiuni.

Competența 2 . „Rezolvă probleme ” se dobândește prin exersarea în situații de simulare sau reale competența specializată „Descrierea diferitelor circuite de distribuție” urmărindu-se: identificarea soluțiilor posibile, alegerea celei mai potrivite soluții, în urma reflectării asupra consecințelor posibile și a evaluării lor, întocmirea planului de acțiune, aplicarea planului de acțiune.

Competența 3. „Evaluează rezultatele obținute” se dobândește prin exersarea în situații de simulare sau reale competența specializată: „Precizarea intermediarilor și a rolului lor” urmărindu-se: analizarea rezultatelor, obținerea feed-back-ului, analizarea metodei aplicate.

Pentru atingerea competențelor lecțiile se desfășoară atât în sala de clasă, cât și în laborator cu profesorul de specialitate.

Modulul „Analiza pieței” este un curriculum în dezvoltare locală care se realizează în parteneriat cu un agent economic local de profil. Această colaborare presupune influențarea formării și furnizarea unor standarde naționale de formare relevante la nivel local.

Acest lucru presupune ca activitățile ce se desfășoară în cadrul lui să poarte amprenta locală, să se dezvolte în funcție de cerințele agenților economici locali cu care școala a încheiat parteneriate. De asemenea se va ține cont de tendințele pieței pe plan local în dezvoltarea activităților amintite.

Sunt recomandate lecțiile vizită la diverși agenți economici unde pot fi aprofundate cunoștințe referitoare la : sursele interne de documentare, forme de aprovizionare folosite, intermediarii, gama de

produse existentă la nivelul unității, punctele de sprijin ale acțiunilor comerciale, modalități de stabilire a prețului, modalități de poziționare a firmei pe piață, modul de utilizare a diversilor indicatori și a previziunilor realizate.

Ordinea logică de parcurgere a conținutului este cea care rezultă și din tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile. Se recomandă parcurgerea conținuturilor notate cu LT la orele de laborator tehnologic și a celor notate cu IP la orele de instruire practică.

Vor fi promovate situațiile din viața reală și se va urmări aplicarea cunoștințelor la probleme reale, pentru a se ține cont în măsură mai mare de nevoile elevilor, ale angajaților și ale societății. Repartizarea numărului de ore pe conținuturi tematice se realizează în funcție de ritmul de învățare al elevilor și de complexitatea conținutului.

Se recomandă folosirea cât mai intensă a învățării centrate pe elev. În cadrul acestora elevii vor lucra atât individual dar mai ales în grupuri pentru a explora diverse probleme, constituind persoane care folosesc în mod activ cunoștințele și nu receptori pasivi de cunoștințe.

Avantajele învățării centrate pe elev:

- creșterea motivației elevilor, deoarece aceștia sunt conștienți că pot influența procesul de învățare;
- eficacitate mai mare a învățării și a aplicării celor învățate, deoarece aceste abordări folosesc învățarea activă;
- memorare mai bună, elevii își amintesc mai ușor ce au învățat, deoarece a stăpâni materia înseamnă a o înțelege;
- posibilitate mai mare de includere – poate fi adoptată în funcție de potențialul fiecărui elev, ținând cont de faptul că fiecare elev are o capacitate de a învăța diferită.

Actul de învățare presupune în acest context înlocuirea prelegerilor cu un stil de învățare activ-participativ, funcție de ritmul propriu al elevului și/sau situații de cooperare în grup dar și de stilul de învățare al elevului.

Ca *metode de învățare* se recomandă: prezentările pentru colegi, brainstormingul, proiecte, analiza SWOT, munca în grup, vizite, jocuri de rol, studii de caz și scenarii reale, discuții, portofolii.

Se recomandă folosirea într-o cât mai mare măsură a materialelor de învățare la distanță (ce prezintă aspecte legate de produs, promovarea acestuia și mediul concurențial al agentului economic). Acolo unde există formatori pe probleme de învățare centrată pe elev sau pe probleme de standarde și curriculum se recomandă organizarea de formări cu aceștia, folosirea experienței pe care respectivii o dețin.

Un accent deosebit va fi pus pe exersarea într-o varietate cât mai mare de contexte a competențelor ce fac parte din unitățile cheie. Profesorul trebuie să încerce să îi dezvolte elevului aceste competențe sociale care îi asigură în primul rând flexibilitate pe piața muncii.

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de Pregătire Profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și mărinđ gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea finală a competențelor trebuie realizată în concordanță cu precizările incluse în Standardul de Pregătire Profesională.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare (orale, scrise, practice), în funcție de specificul competenței.

Promovarea modulului este demonstrată prin atingerea tuturor competențelor specificate în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru toate competențele incluse în modul. Pentru a veni în sprijinul profesorilor și maiștrilor instructori este prezentat un model (orientativ) de realizare a evaluării pe competențe.

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe o competență

U.C.21. Analiza pieței.

C4. Aplică informații referitoare la produse și servicii

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a	Identificarea informațiilor utile în studiul unui produs sau serviciu	- proveniența produselor, - componentele produsului (corporale, acorporale, comunicații cu privire la produs, imaginea produsului).	Probe practice/orale/scrise
b	Analizarea ciclului de viață al unui produs	- etape (lansare, dezvoltare, maturitate, declin), - factori(generali, specifici).	Probe practice/orale/scrise
c	Descrierea unei game de produse	- dimensiuni (lungime, lățime, profunzime), - dinamica(ritm de înnoire, diversificare), - sortiment(produse leader, de chemare, de viitor, de marcă, permanente, sezoniere).	Probe practice/orale/scrise
d	Precizarea punctelor de sprijin a unei acțiuni comerciale pentru un produs sau serviciu	- raport calitate-preț, - marca, - servicii anexe (reduceri, garanții, service după vânzare, termene de livrare).	Probe practice/orale/scrise

Activitate. Alcătuieste portofoliul produsului X. Acesta trebuie să cuprindă următoarele elemente:

1. Proveniența produsului.
2. Componentele produsului din punctul de vedere al marketingului.
3. Etapele ciclului de viață al produsului.
4. Factorii ce influențează ciclul de viață al produsului și influența lor.
5. Descrierea gamei de produse din care face parte produsul ales.
6. Caracterizarea dinamicii gamei de produse.
7. Sortimentul produsului.
8. Punctele de sprijin ce pot fi luate în calcul în cazul unei acțiuni comerciale.

Evaluatorul (profesorul) va evalua elevul pe parcursul unei perioade mai îndelungate de timp rezultatele fiind consemnate într-o fișă de observare în care va nota rezultatul evaluării.

Fișa de observare

Nume candidat:

Nume evaluator:

U.C.21. Analiza pieței.

C4. Aplică informații referitoare la produse și servicii

NR. CRT.	CERINȚE		REZULTATUL EVALUĂRII	DATA
a	Proveniența produsului		DA sau (✓) NU sau (X)	
b	Componentele produsului	Corporale	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Acorporale	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Comunicații cu privire la produs	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Imaginea produsului în rândul consumatorului	DA sau (✓) NU sau (X)	
c	Etapele ciclului de viață	Lansare	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Creștere	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Maturitate	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Declin	DA sau (✓) NU sau (X)	
d	Factorii ce influențează ciclul de viață	General	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Specifici	DA sau (✓)	

			NU sau (X)	
e	Descrierea gamei de produse	Lungime	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Lățime	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Profunzime	DA sau (✓) NU sau (X)	
f	Dinamica gamei de produse	Ritmul înnoirii	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Ritmul diversificării	DA sau (✓) NU sau (X)	
g	Sortimentul		DA sau (✓) NU sau (X)	
h	Punctele de sprijin ce pot fi luate în calcul în cazul unei acțiuni comerciale	Raport calitate-preț	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Marca	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Servicii anexe	DA sau (✓) NU sau (X)	

- *Evaluatorul va bifa fiecare sarcină îndeplinită corect de către elev.*
- *Competența se consideră atinsă dacă elevul îndeplinește sarcina o singură dată.*
- *Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.*

Precizări pentru aplicarea probei de evaluare

- *elevul va fi evaluat în urma parcurgerii tuturor etapelor de învățare*
- *elevul va realiza operațiile practice cerute înainte de evaluare la fiecare etapă de învățare*
- *certificarea acestei competențe se va realiza în urma evaluării formative.*
- *înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de observare completată de profesor*

Sugestii privind dovezile evaluării:

- *Fișa de observare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării*
- *Pentru probele scrise, dovezi ale evaluării sunt considerate fișele de lucru, proiectele, portofoliile.*
- *Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.*

Recomandări pentru adaptarea curriculumului la elevii cu nevoi speciale

cuprinși în învățământul de masă

Se va avea în vedere și utilizarea metodelor specifice pentru dezvoltarea competențelor elevilor care prezintă deficiențe integrabile prin adaptarea acestora la specificul condițiilor de învățare și de comportament.

Pentru reușita școlarizării elevilor cu nevoi speciale în învățământul de masă sunt necesare acțiuni cum ar fi:

- consilierea profesorilor din învățământul de masă de către profesori itineranți care au experiență în pregătirea acestor elevi
- prevederea unei perioade suplimentare de instruire (un semestru) pentru atingerea competențelor descrise în standarde
- înființarea în atelierele de instruire practică, laboratoarele tehnologice a condițiilor suplimentare privind mobilierul adecvat, mese de lucru dotate cu dispozitive, echipamente și aparatură specială fiecărui tip de deficiență
- folosirea în procesul de instruire a limbajelor specifice pentru transmiterea cunoștințelor pentru elevii cu deficiențe vizuale sau auditive
- evitarea marginalizării elevilor cu deficiențe în colectivul clasei și a disconfortului psihic al elevilor

Formarea competențelor profesionale și integrarea școlară și profesională pot fi diferențiate potrivit principiului *“resursa urmează nevoile elevului cu cerințe educative speciale”* prin

- programe individualizate (centrate pe elev)
- programe pe grupe de nivel
- programe interactive
- programe vizând facilitarea comunicării și relaționării în activitățile de la clasă și la instruirea practică

Se consideră că o asemenea abordare este benefică pentru elevii cu nevoi speciale dacă:

- se realizează profesionalizarea adecvată potențialului restant și capacităților psiho intelectuale ale elevilor
- se oferă șanse egale de școlarizare prin școala de arte și meserii tuturor elevilor cu deficiențe ușoare și medii

calificările profesionale pentru elevii cu nevoi speciale se vor alege de către elevul deficient cu avizul comisiei de expertiză medicală, orientare școlară și profesională. Acest aviz va fi dat de medicii experți în medicina muncii, orientare și profesionalizare.

ALCĂȚUIREA MODULELOR – clasa a XII-a

Specializare: Tehnician în activități economice

Unit de competență	Competența individuală	Modul I Mediul concurențial al afacerii	Modul II Finanțarea afacerii	Modul III Negocierea afacerilor	Modul IV Realizarea situațiilor financiare	Modul V Finanțe și fiscalitate	Modul VI Managementul calității	Modul VII Utilizarea calculatorului în contabilitate	Modul VIII Statistică și analiză economică	Analiza pieței
U2	C1									✓
	C2									✓
	C3									✓
U7	C1				✓					
	C2				✓					
	C3				✓					
U9	C1	✓								
	C2	✓								
	C3	✓								
U13	C1						✓			
	C2						✓			
	C3						✓			
U114	C1		✓							
	C2		✓							
	C3		✓							
U17	C1				✓					
	C2				✓					
	C3				✓					
U18	C1					✓				
	C2					✓				
	C3					✓				
U21	C1									✓
	C2									✓
	C3									✓
	C4									✓
	C5									✓
	C6									✓
U22	C1								✓	
	C2								✓	
	C3								✓	
	C4								✓	
UC23	C1			✓						
	C2			✓						
	C3			✓						
UC24	C1							✓		
	C2							✓		
	C3							✓		

BIBLIOGRAFIE

www.edu.ro – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională

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”

www.roct.ro este site-ul Departamentului ROCT - Departamentul de Coordonare al Firmelor de Exercițiu din învățământul preuniversitar din România.

www.1educat.ro

www.afaceri.net

www.cnipmmr.ro

www.economicsoftware.ro/yatq

www.ase.ro/bibliotecavirtuala

Motoare de cautare

www.business.com/

www.accountingnet.com

www.altavista

www.google

Bibliografie generală

<http://ferl.becta.org.uk> și

<http://ferl.ngfl.gov.uk/> - Căutați în cadrul Resurselor Pedagogice sau De Învățare (*Pedagogy or Learning Resources*) – dacă doriți să aflați informații despre stilurile de Învățare (*Learning styles*) și căutați (*search*) cuvântul How (*Cum*) și veți găsi materiale despre cum să vă creați resurse pentru activitatea didactică

www.becta.org.uk – pagina web a DFES (Departamentul pentru Învățământ și Competențe) cu sfaturi și îndrumări privind tehnologia comunicării și informației

www.lsda.org.uk - pe acest site găsiți documente de cercetare utile privind abilitățile cheie

<http://www.ccm.ac.uk/lttech/cfet/materials/materials.asp>

de pe această pagină puteți descărca pachetul complet privind utilizarea TIÎ (*Information Learning Technology – ‘Tehnologia Informațiilor pentru Învățare’*) și materiale pentru profesori – de la utilizarea mouse-ului și până la crearea de materiale didactice

<http://www.rsc-yh.hull.ac.uk/> - acest site oferă prezentări simple privind crearea materialelor de învățare

<http://www.rsc-yh.hull.ac.uk/curriculum.html> - pagină pentru crearea de materiale și, de asemenea, pentru programe de calculator ce pot fi utilizate în procesul de creare a resurselor – completarea spațiilor libere, cuvinte încrucișate sau întrebări-test

www.nln.ac.uk/materials - sursa materialelor finanțate prin NLN (*National Learning Network – ‘Rețeaua Națională de Învățare’*) – este nevoie de înscriere

www.bbc.co.uk/webwise - formare completă prin intermediul internet-ului (*on line*) în materie de instrumente web – cum ar fi poșta electronică și căutarea informațiilor

www.bbc.co.uk/keyskills - câteva resurse utile pentru predare – este nevoie de legături web

www.basic-skills.co.uk – multe materiale și idei despre abilitățile cheie

www.Keyskillssupport.net - sprijin privind abilitățile cheie prin materiale interactive de învățare care vă ajută să vă verificați și să aplicați abilitățile dumneavoastră, legături spre alte site-uri utile.

www.bbc.co.uk/celebdag - copie a piețelor financiare – ideal pentru studiile de afaceri – informații despre finanțe, comerț și acțiuni.

www.rdn.ac.uk – principalul punct de acces la multe portaluri academice pe toate subiectele
<http://www.vts.rdn.ac.uk/> de pe Resource Discovery Network., puteți accesa toate ghidurile pentru toate subiectele. Un site excelent cu învățare interactivă în majoritatea domeniilor profesionale, ghiduri pentru profesori și ghiduri pentru elevi.
www.techdis.ac.uk - serviciu de sprijin pentru tehnologii și elevi cu deficiențe.
www.jisc.ac.uk pachete de predare, module virtuale de formare, ghiduri *on line* gratuite
www.techdis.ac.uk/pdf/curricula.pdf curriculum-uri accesibile – documente privind practica inclusivă.
www.ncam.wgbh.org/webaccess/maggie - magpie este un instrument pentru indexarea imaginilor video generate pe calculator și materialele multimedia.
www.cowork.ac.uk/development/materials/lectures.htm și
www.lspn.gcal.ac.uk/teachability/resources/lecturers.html - resurse avansate utile privind materialele de curs
www.cowork.ac.uk/devleopment/materials/video/video.htm și
www.rnib.org.uk/seeitright/welcome.htm#8 - oferă resurse utile privind utilizarea culorilor și materialelor.
www.skill.org.uk – pagina Biroului Național pentru elevi cu deficiențe care dispune de resurse și fișe informative.
www.bda-dyslexia.org.uk - pagina Asociației Britanice a persoanelor ce suferă de dislexie ce dispune de resurse și fișe de constatare.
www.FENC.co.uk - este un site foarte folositor, cu manuale practice și materiale interactive, contribuții ale celor ce profesază în domeniile profesionale, trebuie plătită o taxă pentru a accesa acest site.