MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE ŞI CERCETĂRII ŞI INOVĂRII
Inspectoratul Şcolar al Judeţului Buzău
COLEGIUL ECONOMIC BUZĂU

DOMENIUL PREGĂTIRII DE BAZĂ: ECONOMIC, COMERŢ

CLASA a X-a

ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL

PROFIL: SERVICII

CURRICULUM ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ

MODULUL IV:

Fluxuri și tehnologii în unitatea economică

AGENT ECONOMIC PARTENER:

S.C. COM FORTUNA 93 S.R.L.

AUTORI:

Unitatea de învățământ: Prof. ec. Anton Adriana – gr. did. I

Prof. ec. Șerban Cornelia – gr. did. II

Operator economic: Mărunțiș Ion

Date de identificare a CDL

1. Instituţia de învăţământ: COLEGIUL ECONOMIC BUZĂU

2. Denumirea operatorului economic/institutiei publice partener(e): : COM FORTUNA 93 S.R.L.

3. **ASPECTE CALITATIVE PRIVIND PRODUSELE ŞI SERVICIILE**

4. Tipul CDL-ului: rezultate ale învăţării suplimentare care răspund nevoilor operatorului economic partener

5. Profilul/Domeniul de pregătire profesională: SERVICII/ECONOMIC, COMERȚ

6. Calificarea profesională: -

7. Clasa: a X- a

8. Număr ore/an: 90

9. Autorii

— Unitatea de învăţământ: Prof.ec. ANTON ADRIANA –gr. did. I, Prof.ec. ȘERBAN CORNELIA – gr. did. II

– Operatorul economic: Mărunțiș Ion

1. Notă de prezentare

Modulul Curriculum in dezvoltare locală se adresează elevilor din clasa a X-a, ciclul inferior al liceului tehnologic, domeniul pregătirii de bază economic, comerț, profil servicii, învățământ liceal, având alocate 90 de ore în stagiul de pregătire practică din care: 90 ore – instruire practică - 3 sapt.x 5 zile x 6 ore/zi (stagii de pregătire practică).

Adaptarea la cererea pieţei şi necesitatea formării profesionale la nivel european au reprezentat motivele esenţiale pentru includerea acestui curriculum. Elevilor trebuie să li se ofere posibilitatea dezvoltării unor abilități și aptitudini, care dezvoltă înaltul profesionalism, iniţiativa, perspicacitatea, abilitatea de a opera eficient într-un mediu economic dinamic şi concurenţial, importante pe piaţa muncii. Aceasta ofertă curriculară asigură cadrul pentru realizarea unei instruiri care să permită formarea in totalitate a abilităților și aptitudinilor de specialitate descrise in *Standardele de pregătire profesională*.

În elaborarea curriculum-ului se au în vedere următoarele: OMENCS 4121 / 2016 privind aprobarea Standardelor de pregătire profesională pentru calificările profesionale de nivel 3 şi 4 al Cadrului Naţional al Calificărilor pentru care se asigură pregătirea prin IPT şi de OMEN 3915/2017 privind aprobarea Planurilor de învățământ și a Programelor școlare pentru cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală din aria curriculară Tehnologii precum și pentru stagiile de pregătire practică – curriculum în dezvoltare locală CDL, pentru clasele a X-a, învățământ liceal filiera tehnologică și învățământ profesional. Prezentul CDL răspunde la

necesitatea de a oferi prin curriculum un răspuns mai adecvat cerinţelor sociale şi profesionale exprimate în termeni de achiziţii finale uşor evaluabile de către agenţii economici la finalul ciclului de pregătire

Această programă este elaborată în şcoală cu consultarea exprersă a reprezentntului agentuluin economic d-nul Mărunțiș Ion, dar și a agenţilor economici cu care sunt încheiate convenţii şi parteneriate pentru instruirea practică şi are menirea de a veni în întâmpinarea nevoilor locale şi a intereselor elevilor, în scopul de a diversifica şi personaliza parcursurile de formare oferite

Rolul CDL-ului în pregătirea de specialitate se evidentiază prin oportunitatea oferită elevilor de a se familiariza cu specificul şi cultura unei organizaţii şi de a cunoaşte fluxul de activităţi din cadrul unui unităţi de muncă. Importanța și atractivitatea unui astfel de stagiu constă în însușirea și dezvoltarea unor abilități profesionale aplicate, precum munca în echipă sau managementul de proiect, abilităţi de comunicare, șansa de a câștiga experiența profesională reală și, la final, de a obține un loc de muncă permanent în domeniul de lucru ales sau de a dezvolta o afecere proprie. Sunt destul de mulți angajatori, destule companii cu renume care întind o mână de ajutor tinerilor, dându-le șansa de a începe de undeva, de a învăţa direct de la specialiști.

Experienţa acumulată de-a lungul unui astfel de stagiu este foarte importantă, mai ales că în zilele noastre cei mai mulți angajatori caută oameni cu experienţă sau cel puțin dispuși să înveţe și să acumuleze cât mai multe informații într-un timp cât mai scurt.

Elevii participanți la un stagiu de practică vor avea nenumărate avantaje: interacțiunea cu profesioniști în domeniu, posibilitatea de a participa la training-uri și sesiuni de formare teoretică și practică, lucrul în cadrul unor echipe competitive, precum și orientarea către rezultate.

Pentru asigurarea premiselor integrării profesionale a absolvenţilor pe piaţa muncii, cât şi pentru formarea profesională continuă, este nevoie de flexibilitate şi adaptare la tipurile de competenţe identificate ca fiind necesare în prezent şi mai ales în viitor pe o piaţa a muncii aflată în continuă schimbare şi adaptare la cerinţele impuse de dezvoltarea economică.

2. Lista unităților de rezultate ale învăţării:

URÎ 2: Aplicarea conceptelor de bază ale contabilității

URÎ 3. Utilizarea metodelor, procedeelor și principiilor contabilității

URÎ 4: Organizarea activităţii unităţilor economice

URÎ 5: Asigurarea calităţii produselor şi serviciilor

URÎ 6: Protecţia consumatorului, personalului şi a mediului

URÎ 8. Aplicarea politicilor de marketing

3.Corelarea dintre rezultatele învăţării din SPP şi conținuturile învățării

4. Rezultate ale învăţării (codificate conform SPP)			**Conţinuturile învăţării**	**Situaţii de invăţare**
Cunoștințe	**Abilităţi**	**Atitudini**		
URÎ 4: Organizarea activităţii unităţilor economice				
4.1.7. Descrierea resurselor la nivelul unei unități economice. 4.1.8. Clasificarea proceselor tehnologice la nivelul unei unități economice.	4.2.11. Identificarea tipurilor de resurse la nivelul unității economice 4.2.12. Aplicarea proceselor tehnologice la nivelul locului de muncă	4.3.6. Adoptarea unui comportament independent și responsabil în alegerea resurselor necesare realizării proceselor economice 4.3.7. Respectarea etapelor de realizare a unui proces economic	- Planificarea activității ➢ Identificarea sarcinilor ce-i revin elevului practicant în diferite etape ale procesului tehnologic	- Acţiuni de îndeplinire a sarcinilor individuale şi de echipă primite în timpul stagiului de pregătire practică comasată; - Exerciţii de efectuare la timp şi de calitate a sarcinilor primite şi de respectare a programului de lucru;

4.1.4. Prezentarea componentelor structurii organizatorice	4.2.4. Identificarea funcțiunilor la nivelul întreprinderii 4.2.5. Stabilirea poziției proprii într-o structură organizatorică dată 4.2.6. Identificarea elementelor de bază a structurii organizatorice: post,funcție,pondere ierarhică, compartiment, nivel ierarhic, relații organizatorice 4.2.7. Diferențierea fișelor de post pe domenii de activitate	4.3.3. Asumarea poziției proprii în cadrul unei structuri organizatorice 4.3.4. Asumarea responsabilității pentru sarcina de lucru primită în concordanță cu fișa postului	- Identificarea resurselor umane din unitatea de I.P. - Identificarea posturilor și a funcțiilor din unitatea de practică - Studierea fișelor de post pentru fiecare post ocupat de elevul practicant în cadrul orelor de practică	-Activităţi de prezentare a operatorului economic, a reprezentanţilor acestuia, a activităţii şi a organigramei; - Acţiuni de identificare a organigramei firmei şi a relaţiilor de muncă; - Activităţi de cunoaştere a fişei postului de lucrător în comerţ; - Exerciţii de comparare a fişei postului cu portofoliul profesional (de competenţe) al elevilor; - Activităţi de cunoaştere a cerinţelor locului de muncă unde efectuează pregătirea practică comasată;
URÎ 5. Asigurarea calităţii produselor şi serviciilor				
5.1.3 Clasificarea produselor și serviciilor 5.1.4 Descrierea proprităților mărfurilor 5.1.5 Descrierea caracteristicilor de calitate ale produselor și serviciilor	5.2.3 Diferențierea produselor și serviciilor după criterii date 5.2.5 Diferențierea caracteristicilor de calitate ale produselor și serviciilor	5.3.2 Colaborarea cu membrii echipei de lucru, în scopul îndeplinirii sarcinilor de la locul de muncă 5.3.3 Asumarea responsabilității pentru analiza riscurilor și ținerea sub control a întregii activități la locul de muncă	-Încadrarea sortimentului de mărfuri alimentare și/sau nealimentare din unitatea de practică, conform clasificării merceologice. -Identificarea și verificarea caracteristicilor organoleptice ale mărfurilor alimentare pentru sortimentele de mărfuri din unitatea de practică. -Verificarea caracteristicilor de calitate pe	-Activități de sortare şi formare a sortimentului comercial: pe grupe, subgrupe, articole, dimensiuni, sortimente -Acțiuni dirijate de scoatere din vânzare a sortimentului cu termen de valabilitate expirat. -- Acțiuni dirijate de verificare cantitativă și calitativă a mărfurilor, în condiţii reale sau de sau simulare. - Acțiuni dirijate de înlocuire a mărfurilor

			grupe de mărfuri nealimentare regăsite în unitatea de practică - Identificarea defectelor mărfurilor nealimentare pe grupe de produse regăsite în unitatea de I.P. -Completarea sortimentului în sala de vânzare: în funcţie de vânzările zilnice, ritmul aprovizionării, promoţii, acorduri cu furnizorii, sezonalitatea cererii, evenimente speciale	necorespunzătoare - Acțiuni dirijate de identificare și inlocuire a sortimentului descompletat pe măsura epuizării mărfurilor din sala de vânzare.
URÎ 6. Protecţia consumatorului, personalului şi a mediului				
6.1.10. Precizarea drepturilor salariatului în raport cu profesia de comerciant, legislația muncii în vigoare și normele PSI 6.1.4. Prezentarea sistemelor de marcare ecologică a produselor în raport cu normele de protecție a consumatorilor 6.1.5. Precizarea normelor de etichetare a mărfurilor pe tipuri de produse în raport cu normele de protecție a	6.2.8. Identificarea drepturilor salariatului în raport cu legislația muncii și normele PSI 6.2.4. Identificarea normelor privind marcarea, etichetarea și ambalarea produselor alimentare și nealimentare în raport cu normele de protecție a consumatorilor 6.2.9. Identificarea obligațiilor agenților economici	6.3.4. Respectarea legislației muncii în raport cu profesia de comerciant și normele PSI 6.3.2. Asumarea responsabilități în aplicarea normelor privind marcarea, etichetarea și ambalarea mărfurilor 6.3.6. Asumarea responsabilăț	-Normele de protecţie a muncii în raport cu profesia de comerciant şi normele PSI; -Responsabilităţile ce-i revin elevului practicant privind respectarea normelor; -Legislaţia muncii în raport cu drepturile fundamentale ale omului -Aplicarea normelor privind marcarea și etichetarea mărfurilor în raport cu legislaţia în vigoare -Asigurarea	- Efectuarea, sub semnătură, a instructajului de protecţie a muncii; -Activităţi de precizare și insușire a responsabilităţilor elevului la locul de practică - Acţiuni de însuşire a regulilor de igienă şi securitate a muncii; - Exerciţii de respectare a regulilor de igienă şi securitate a muncii; - Acţiuni de cunoaştere a factorilor de risc specifici activităţii şi a măsurilor pentru evitarea riscurilor; - Acțiuni dirijate de aplicare a elementelor de

consumatorilor 6.1.11. Precizarea obligațiilor agenților economici privind protecția mediului	în raport cu protecția mediului	ii în aplicarea normelor de protecție a mediului la locul de muncă	curateniei recuperării materialelor refolosibile. -Depozitarea deşeurilor rezultate din activităţile zilnice în locuri special amenajate. -Respectarea condiţiilor de igienă şi siguranţă	etichetare în sala de vânzare: coduri, denumirea produsului, preţ, cantitate, afişe promoţionale: -Actiuni dirijate pt. degajarea locului de muncă în vederea curăţeniei şi asigurării recuperării materialelor refolosibile -Activități de realizare a curăţeniei utilizându-se sculele şi uneltele adecvate scopului propus cu respectarea condiţiilor de igienă şi siguranţă
URÎ 3. Utilizarea metodelor, procedeelor și principiilor contabilității				
3.1.3. Prezentarea caracteristicilor prețurilor, tarifelor și reducerilor de preț, a documentelor specifice operațiilor economice	3.2.4. Calcularea prețurilor și tarifelor precum și a reducerilor de preț oferite clienților 3.2.5. Aplicarea principiilor matematice de bază în calculație și evaluare. 3.2.6. Utilizarea softurilor contabile pentru evidența documentelor	3.3.3.Asumarea responsabilității în calcularea corectă a prețurilor, tarifelor, precum și a reducerilor de preț oferite clienților.	- Efectuarea de calcule specifice - Întocmirea/completarea documentelor primare pentru mărfurile din unitatea de practică: ➢ Întocmirea documentelor contabile primare si a documentelor primare netipizate ➢ Completarea documentelor ➢ Verificarea modului de întocmire și completare a documentelor	- Exerciții de utilizare a formulelor de calcul învățate în cadrul orelor de curs, în determinarea diferitelor prețuri și a reducerilor de preț. Elevilor li se solicită să ia ca exemplu diferite situații concrete din activitatea unității economice în care își desfășoara stagiul de pregătire practică, să analizeze fiecare situație și să utilizeze formula de calcul corespunzătoare. - Profesorul va explica care sunt principalele tranzacții economice ce se derulează la nivelul operatorului economic partener precum și documentele justificative aferente. Elevii, în baza unor

				studii de caz și a dosarului de documente vor trebui să identifice documentele aferente tranzacțiilor propuse de către profesor. - În baza regulilor de completare a documentelor, explicate elevilor, vor completa documentele corespunzatoare respectând normele legale. - Profesorul prezintă modul de interpretare a rezultatelor. Elevii verifică informațiile trecute în documente și corectează sub supravegherea profesorului, acolo unde este cazul.
URÎ 2. Aplicarea conceptelor de bază ale contabilității				
2.1.4. Prezentarea echipamentelor, softurilor și documentelor de evidentă contabilă	2.2.7.Identificarea diferitelor tipuri de echipamente , softuri și documente specifice activității contabile 2.2.8.Selectarea, colectarea și prelucrarea informațiilor din documente	2.3.5. Asumarea responsabilității în utilizarea echipamentelor fiscale, softurilor și documentelor de evidență contabilă	- Observarea modului de funcţionare a casei de marcat - Aplicarea modalităţilor de încasare şi plată specifice unităţii comerciale. - Observarea și exersarea modului de utilizare a casei de marcat în vederea aplicării modalităţilor de încasare şi plată specifice unităţii comerciale. - Compararea înregistrărilor efective de pe casa de marcat cu cele din documentele specifice.	- Elevii observă modul de utilizare a casei de marcat de către lucrătorul comercial de la operatorul economic partener, cunoscând funcționarea casei de marcat din cadrul orelor de curs. - Elevii identifică operațiile de încasare si plată de la operatorul economic partener, sub supravegherea profesorului. - Elevii observă modul de utilizare a casei de marcat în vederea aplicării modalităţilor de încasare şi plată specifice

				operatorului economic partener. - Elevii, îndrumați de profesor, compară înregistrarile efective de pe casa de marcat cu cele din documentele specifice mărfurilor, întalnite la operatorul economic partener
URÎ 8. Aplicarea politicilor de marketing				
9.1.13. Precizarea oportunităților oferite de utilizarea Internetului în promovarea produselor	9.2.11. Aplicarea tehnicilor de promovare 9.2.12. Dezvoltarea creativității și aplicarea ei în diverse contexte profesionale 9.2.14. Proiectarea unei acțiuni promoționale la nivelul întreprinderii	9.3.6. Argumentarea rațională a utilizării cu responsabilitate a mijloacelor media interactive 9.3.7. Raportarea creativă și expresivă a propriilor puncte de vedere la opiniile altor personae (clienții)	-Realizarea unui proiect de amenajare interioară pentru un magazin specializat existent în localitate	- Elevii realizează un proiect de amenajare utilizând: elemente de design interior şi exterior, etalarea mărfurilor, exemplificarea unei etichete de prezentare pentru un anumit produs, utilizarea unor tehnici de promovare la locul de vânzare

- **Resurse materiale minime necesare parcurgerii modulului.**

Pentru desfăşurarea în condiţii optime a procesului de predare-învăţare sunt necesare următoarele resurse:

- computere,
- conexiune la internet,
- flipchart,
- filme didactice,
- videoplayer,
- videoproiector,
- literatură de specialitate şi documente specifice;

Instrumente de lucru:

- Case de marcat
- Cântare mecanice și electronice
- Rafturi
- Aparatura si ustensile pentru detereminarea proprietătilor si a caracterisiticilor mărfurilor
- Mostre de mărfuri și ambalaje

Documente

- Modele de documente/formulare contabile;
- Planul de conturi;
- Materiale promoționale
- Cataloage de produse
- Elemente de identificare: etichete, coduri, simboluri
- Materiale destinate vânzării ambalate, preambalate, neambalate

  Lista poate fi completată cu resursele materiale specifice domeniului de pregatire si care există in fiecare unitate școlară sau la agentul economic.

3. Sugestii metodologice

La baza elaborării Curriculumului stau unitățile de rezultate ale învățarii care se regăsesc in Standardul de Pregatire Profesionala, rezultate ale învățarii ce vor fi evaluate numai in cadrul acestui modul de către profesor. Se recomanda parcurgerea tabelului de corelare a rezultatelor invățării cu conținuturile învățarii care reprezintă condiții de aplicabilitate din SPP-ul pentru unitătile de rezultate ale învățării respective. Orele se desfasoară in atelierele școală dotate conform recomandarilor precizate anterior sau la agentul economic de profil. Selecția metodelor didactice adecvate competențelor care urmează a fi formate oferă o serie de avantaje, cum ar fi:

- centrarea procesului de invățare pe elev, pe nevoile și disponibilitățile sale, in scopul unei valorificări optime ale acestora

- indidividualizarea invățării

- lărgirea orizontului si a perspectivelor educaționale

- diferentțerea sarcinilor și a timpului alocat.

Se pot utiliza metode ca: observaţia, munca independentă, experimentul, simularea, problematizarea, jocul de rol, exerciţiul, discuţiile în grup care stimulează critica, învăţarea prin proiecte, studiul de caz, brainstormingul etc.

Aceste metode se caracterizează prin faptul că:

- sunt centrate pe elev şi pe activitate;
- stimuleaza invățarea eficientă;
- pun accent pe dezvoltarea gândirii, formarea aptitudinilor şi a deprinderilor;
- încurajează participarea elevilor, creativitatea, iniţiativele;
- dezvolta spiritul de echipa;
- stimuleaza asumarea responsabilitatii;
- 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 situaţiile din viaţa reală şi se va urmări în primul rând aplicarea cunoştinţelor la probleme reale, pentru a se ţine cont în măsură mai mare de nevoile elevilor, ale angajaţilor şi ale societăţii. Elevilor li se permite să aplice propriul mod de înţelegere a conţinutului, prin descoperire, conversaţie şi realizarea de materiale cum ar fi: proiecte, scheme, portofolii.

Se promovează metode activ – participative, centrate pe elev, care dezvoltă gândirea încurajează participarea elevilor, dezvoltă creativitatea şi realizează o comunicare multidirecţională.

Numărul de ore alocat fiecarei lucrări rămâne la latitudinea cadrelor didactice care realizează instruirea practică, in funcție de dificultatea lucrării si de importanța ei, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează și de ritmul de lucru al colectivului instruit.

- Elevii preiau controlul asupra planificării necesare rezolvării activitătilor (sub indrumare);
- Profesorii acționează ca mentori și instructori (contribuție maximă);
- Agenții economici și partenerii joacă un rol activ in sprijinirea elevilor la locul de muncă;
- Toti participanții (profesorii, elevi și parteneri) au un rol flexibil in procesul de evaluare;
- Cunoașterea teoretică este dobandită in urma unor abordari mai degraba active, decât pasive (presupunând discuții de grup, cercetarea practică, interviuri, fonț comun de idei, sesiuni de braistorming);
- Preferințele de invățare ale elevului sunt recunoscute și apreciate;
- Elevii sunt incurajați să gândească pe cont propriu, să rezolve probleme și să-și facă planuri de unii singuri;

- Munca in echipă este o cerință, iar elevii sunt incurajați să joace roluri diferite in situațiile din echipă (nejucând intotdeauna același rol);
- Elevii trebuie să-și folosească cunostințele și ceea ce au invățat in situații de viață și medii reale;

Manifestarea unui comportament potrivit intr-un context dat (înțelegerea contextului de afaceri și social), de exemplu, imbracăminte, limbaj, punctualitate.

- **Sugestii cu privire la evaluare**

Conceperea unui instrument de evaluare impune analiza elementelor care vor fi acceptate ca probe si modul in care vor fi măsurate sau estimate acestea. În mod ideal, schema de evaluare, care include modele de intrebări și de soluții la probleme, ar trebui pregatită in același timp cu instrumentul de evaluare, asigurandu-se astfel, complementaritatea lor, precum și certificarea capacității elevilor de a completa intrebările/sarcinile in timpul alocat.

Evaluarea implică **observarea, evaluarea produsului, chestionarea,** toate metodele de evaluare, incadrându-se in una sau mai multe din aceste categorii:

Pe parcursul stagiului de practică elevul este supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în momente diferite, iar rezultatul final al evaluării are în vedere progresul realizat de acesta.

Metode de evaluare propuse:

Investigaţia reprezintă un instrument în cadrul căruia elevii pot aplica în mod creativ cunoştinţele şi experienţele de învăţare pe care le-au dobândit în instruirile anterioare, putându-se realiza pe o temă propusă de profesor sau de elevii înşişi, în cazul în care aceştia nutresc anumite interese faţă de diversele aspecte ale realităţii.

Proiectul reprezintă o metodă mai complexă de evaluare care poate furniza informaţii mai bogate în legătură cu categoria de rezultate ale învățării elevilor şi, în general, cu progresele pe care ei le-au făcut de-a lungul unei perioade mai îndelungate de timp.

Portofoliul cuprinde un ansamblu de documente elaborate de către elev, produse ale acestuia: probleme, eseuri, contribuţii ale elevilor..

Exemple de probe de evaluare:

Pentru **URÎ 6. Protecţia consumatorului, personalului şi a mediului,** probele de evaluare pot fi:

- **probe scrise si orale** prin care elevul demonstrează că este capabil să aplice normele privind marcarea și etichetarea mărfurilor în raport cu legislaţia în vigoare așa cum se specifică in categoria rezultatelor învățării 6.2.4 si a precizărilor privind criteriile și indicatorii de realizare a acestora. **Probe practice** prin care elevul demonstrează că este capabil să solicite instruire pentru a-și imbunătați performanța de lucru așa cum se specifică in categoria rezultatelor învățării 6.3.2 si a precizărilor privind criteriile și indicatorii de realizare a acestora.

Pentru **URÎ 5. Asigurarea calităţii produselor şi serviciilor,** probele de evaluare pot fi:

- **probe scrise și orale** prin care elevul demonstrează că este capabil să identifice caracteristicile organoleptice ale mărfurilor alimentare pentru sortimente de mărfuri date așa cum se specifică in categoria rezultatelor învățării 5.3.2 și a precizărilor privind criteriile și indicatorii de realizare a acestora. **Probe practice** prin care elevul demonstrează că este capabil să solicite instruire pentru a-și imbunătați performanța de lucru așa cum se specifică in categoria rezultatelor învățării 5.2.3 și a precizărilor privind criteriile și indicatorii de realizare a acestora.

Pentru **URÎ 4: Organizarea activităţii unităţilor economice,** probele de evaluare pot fi:

- **Probe scrise de evaluare** prin care elevul demonstrează că este capabil să identifice cerințele din fișa postului așa cum se specifică in rezultatele învățării și a precizărilor privind criteriile și indicatorii de realizare a acestora. **Probe practice** prin care elevul demonstreaza că poate indeplini sarcini in cadrul echipei conform rezultatelor învățării și a precizărilor privind criteriile și indicatorii de realizare a acestora

Instrumentele de evaluare ce pot fi folosite la acest modul:

- Proiectul
- Portofoliul
- Studiul de caz
- Fișa de evaluare a activității practice
- fişe de observaţie,
- fişe de lucru

Instrumentul de evaluare nr.1

Fisa de evaluare –model

Rezultatul invățării 8. Alcatuiește și aplică un plan de amenajare a unui magazin specializat

Criterii de evaluare:

a) Identificarea unei alternative de amenajare a unui magazin specializat

b) Alegerea soluției optime de amenajare a unui magazin specializat

Proba orală:

Identificați o alternativa de amenajare a unui magazin și selectați soluția optimă:

Nr.crt.	Alternative de amenajare a unui magazin si selectati solutia optima	Evaluator	data
1.	Considerati suficienta consultarea colegilor privind proiectul de amenajare a unui magazin?		
2.	In ce mod veti realiza consultarea?		
3.	Considerati necesara orientarea la nivelul magazinului?		
4.	Considerati suficienta observarea in realizarea planului de amenajare ?		
5.	Considerati necesara testarea prealabila a planului de amenajare?		
6.	Care solutie o considerati cea mai buna pentru amenajarea magazinului?		

c) Intocmirea planului de amenajare a magazinului:

Proba scrisa:

Nr.crt.	Plan de amenajare a magazinului	Descriere	Evaluator	Data
1.	Obiective			
2.	Metode			
3.	Resurse			
4.	Activitati			
5.	Mijloace si cai de realizare			
6.	Mod de evaluare			

d) Aplicarea planului de amenajare a unui magazin specializat

Proba practică

Indepliniți următoarele sarcini de lucru:

Nr.crt.	Aplicarea planului de amenajare a unui magazin specializat	Evaluator	Data
1.	Respectati ordinea de intocmire a planului de amenajare		
2.	Respectati timpul de intocmire a planului de amenajare		
3.	Colaborati cu alti parteneri pentru rezolvarea problemei		

PROIECT

TITLUL PROIECTULUI: Plan de amenajare a unui magazin specializat

- **CONTEXTUL:** - magazinul alimentar / nealimentar
- **CUNOSCUTELE:** - personalul comercial care lucrează în magazin;
  - grupele, subgrupele de mărfuri şi articolele care se comercializează;
  - dotarea locului de muncă.
- **CONCEPTE :** - etică profesională;
  - resurse umane;
  - mărfuri, grupe, subgrupe, articole;
  - tehnici de marchandising;
- **NECUNOSCUTE:** - atitudinea diferitelor categorii de clienţi;
  - impresia pe care o au clienţii faţă de ambianta din magazin;
  - cunoştinţele lucrătorilor referitoare la mărfuri,
  - atitudinea lucrătorilor comerciali în diferite momente şi situaţii;
- **UNITĂŢI ŞI SIMBOLURI:** - materiale promotionale
  - cataloage de produse
  - elemente de identificare:etichete,coduri,simboluri

- materiale destinate vanzării ambalate,preambalate,neambalate

- unităţi de măsură pentru mărfuri, coduri de bare.

- **LIMITE:** - numărul de elevi care lucrează într-o echipă: 4 elevi;
  - durata proiectului: 30 h;

  - domeniile vizate: etalarea marfurilor, etichetarea marfurilor, climatul de muncă, promovarea produselor, încadrarea mărfurilor pe grupe de produse.

- **CRITERII DE REUŞITĂ:**
  - îmbunătăţirea imaginii firmei;
  - atragerea de noi categorii de clienţi;
  - reducerea numărului de reclamaţii;
  - aplicarea în practică a cunoştinţelor dobândite de elevi.
  - fidelizarea clientelei;

REFLECŢII ASUPRA MODULUI DE REALIZARE A PROIECTULUI

- DIN PUNCTUL DE VEDERE AL AGENTULUI ECONOMIC:
  - Pune la dispoziţia elevului: sala de vânzare, mărfuri, mobilier comercial, utilaj comercial, ustensile de lucru, supraveghetori din rândul personalului unităţii;
  - Oferă exemple de bună practică;
  - Informează elevii în legătură cu programul de lucru, ţinuta obligatorie, normele de protecţie a muncii, normele de conduită.
- DIN PUNCTUL DE VEDERE AL PROFESORULUI:
  - Prezintă elevilor noţiuni despre: etalarea mărfurilor,etichetare, tiparituri,afise
  - Indică surse de documentare;
  - Oferă materiale didactice audio-vizuale;
  - Detaliază proiectul şi răspunde la întrebări;
  - Monitorizează activitatea elevilor;
  - Coordonează, sprijină şi îndrumă.
- DIN PUNCT DE VEDERE AL ELEVULUI:
  - Observă situaţia reală din magazin;
  - Notează şi analizează modalitatea de imbunatatire a ambiantei din magazin
  - Identifică cunoştinţele de care are nevoie şi le actualizează;
  - Se documentează;
  - Vizitează şi alte magazine;
  - Simulează noi modalitati de amenajare;
  - Cooperează cu membrii echipei, cu profesorul şi cu reprezentanţii agentului economic;
  - Îsi lămureşte necunoscutele.

SOLUŢII POSIBILE

- **Ridicarea nivelului de pregătire profesională a vânzătorilor;**
- **Dezvoltarea vocabularului vânzătorilor;**
- **Îmbunătăţirea strategiei de abordare a clienţilor;**
- **Respectarea regulilor de comportament şi etică profesională;**
- **O mai bună motivare a lucrătorilor;**

- **Program de lucru adecvat la factorii stresanţi;**
- **O combinaţie de mai multe soluţii sau toate la un loc.**

SOLUŢIA OPTIMĂ

Solutia optimă va fi aleasă de fiecare echipă în funcţie de situaţia reală din magazinul unde realizează proiectul.

REALIZAREA PLANULUI

Profesorul, împreună cu agentul economic stabilesc data începerii proiectului, programează activităţile, repartizează elevii în unităţi, urmăreşte modul în care se derulează proiectul în timp, observă, îndrumă, face aprecieri, consiliază elevii.

SARCINILE ELEVULUI:

- identifică cunoştinţele de care are nevoie în realizarea proiectului şi le actualizează;
- observă situaţia reală din magazin şi identifică punctele forte şi punctele slabe în raport cu modalitatea de amenajare a magazinului
- se documentează;
- vizitează alte magazine cu acelaşi profil şi face comparaţii;
- cooperează cu colegii de echipă, cu profesorul/maistrul şi cu reprezentanţii agentului economic;
- stabileşte împreună cu ceilalţi sarcinile ce-i revin şi le respectă;
- îşi lămureşte necunoscutele;
- propune soluţii;
- ia decizii;
- îşi notează colegii de echipă;
- completează fişele de observaţii şi realizează portofoliul.

BIBLIOGRAFIE:

1.Bărbulescu, C., Gavrilă T., (coord.), Economia şi gestiunea întreprinderii, Editura Economică, Bucureşti, 1999

2. Constantinescu, D., Tumbăr, C., Nistorescu, T., Meghişan, Gh., Economia întreprinderii, Editura Economică, Bucureşti, 2000

3. Violeta Isai, Contabilitate, Manual pentru clasa a X-a, editura "Bic All", București, 2005

4. Lefter V., Manolescu A., Managementul resurselor umane, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti. 1995

5. Suzana Ilie, Roxana Georgescu - Organizarea resurselor umane, manual pentru cls. a XI-a - Editura Oscar Print, București, 2006

6. Manolescu, A, Managementul resurselor umane, Editura Economică, Bucureşti, 2003

7. Măniga, Vasile, Drăghici, Maia, Moisi - Păunescu, Cristian, Auxiliar curricular pentru ciclul superior al liceului, Profilul Tehnic, Modulul Sănătatea şi securitatea muncii**,** Ministerul Educaţiei şi Cercetării, Programul Phare TVET RO 2003/ 005- 551.05.01-02.3, 2006

8. Tăntica Petre, Valentina Capotă - Comerț, manual pentru cls. a X-a - Editura CD PRESS, Bucuresti, 2010

9. Tăntica Petre, Valentina Capotă - Comerț, manual pentru cls. a IX-a - Editura CD PRESS, București, 2010

10. Maria Popan, Bazele contabilitatii, modulul I, clasa a IX-a, editura "Oscar Print", Bucuresti, 2016

11. Ana Lucia Ristea, Constantin Tudose,Valeriu Ioan Franc - Tehnologie comerciala, Editura Expert, București, 1999

12. Constantin Tudose, Ana Lucia Ristea, Petre Șerban, Vasile Dinu - Tehnologia Comercializării Mărfurilor, Editura Didactică ăi Pedagogică R.A , București, 1994

13. Zorlenţan, T., Burduş, E., Căprărescu, G., (1998), Managementul organizaţiei, Editura Economică, Bucureşti

14. ******* Legea 319/2006 privind protectia si securitatea muncii actualizata 2015