

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI
SPORTULUI**

**CENTRUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE A
ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL ȘI TEHNIC**

Anexa nr. 1 la OMECTS nr. 4681 din 29.06. 2012

CURRICULUM

pentru

CLASA a X-a

ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL de 2 ani

Domeniul de pregătire profesională generală: COMERȚ

Aria curriculară TEHNOLOGII

**Cultură de specialitate, pregătire practică și stagii de pregătire
practică**

2012



AUTORI:

- **Dinescu Mirela- Școala Superioară Comercială N. Kretzulescu , București**
- **Georgescu Roxana - Colegiul Economic „Ion Ghica”, Târgoviște**
- **Poștovei Cătălina - Colegiul Economic, Buzău**
- **Tanislav Cristina - Colegiul Economic „Ion Ghica”, Târgoviște**
- **Vasilescu Maria - Liceul Economic Costin C. Kirițescu, București**



ASISTENȚĂ C.N.D.I.P.T.:

Mihaela Ștefănescu- expert curriculum

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
clasa a -X- a
Învățământ profesional de 2 ani
Aria curriculară Tehnologii

Domeniul de pregătire profesională generală: COMERT- condiție de acces pentru calificările profesionale:

- *Comerciant - vânzător*
- *Recepționar - distribuitor*

I. Cultură de specialitate și pregătire practică săptămânală

Modulul I. Contabilitatea unității economice

Total ore/an	210
din care: Laborator tehnologic	70
Instruire practică:	70

Modulul II. Protecția consumatorului și a mediului

Total ore/an	245
din care: Laborator tehnologic	70
Instruire practică:	140

Modulul III. Comunicarea profesională

Total ore/an	280
din care: Laborator tehnologic	70
Instruire practică:	140

Total ore/an = 21 ore/săptămână x 35 săptămâni/an = 735 ore/an

II. Stagiul de pregătire practică – CDL*:

Total ore/an = 30 ore/săptămână x 6 săptămâni/an = 180de ore/an

TOTAL GENERAL: 915 ore /an

Notă:

1. În clasa a X-a, orele de laborator tehnologic și orele de instruire practică se pot desfășura atât în laboratoarele și atelierele unității de învățământ, cât și la operatorul economic/ instituția publică parteneră pentru pregătirea practică.
2. În clasa a X-a, stagiul de pregătire practică CDL* se realizează la operatorul economic/ instituția publică parteneră; pentru a răspunde nevoilor angajatorilor din sectorul IMM, stagiile de pregătire practică pot fi organizate și în unitatea de învățământ, conform Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului profesional, aprobată prin OMECTS nr.3168 din 03.02.2012.
3. * Denumirea și conținutul modulului/modulelor vor fi stabilite de către unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică parteneră, cu aprobarea inspectoratului școlar, în vederea dobândirii unităților de competențe cheie: „Tranziția de la școală la locul de muncă” și „Pregătirea pentru integrarea la locul de muncă” din standardul de pregătire profesională.



**LISTA UNITĂȚILOR DE COMPETENȚE DIN STANDARDELE DE PREGĂTIRE
PROFESIONALĂ PE CARE SE FUNDAMENTEAZĂ CURRICULUMUL**

UNITĂȚI DE COMPETENȚE CHEIE
UC4. Dezvoltare personală în scopul obținerii performanței UC5. Igiena și securitatea muncii UC8. Pregătirea pentru integrarea la locul de muncă UC11 Satisfacerea cerințelor clienților
UNITĂȚI DE COMPETENȚE TEHNICE
UC 13. Comunicarea profesională UC 14. Protecția consumatorului UC 17. Patrimoniul unității comerciale UC 21. Vânzarea mărfurilor UC 22.Operații specifice casei de marcat UC 24.Promovarea mărfurilor/ serviciilor



MODUL I: Contabilitatea unității economice

1. Notă introductivă

Modulul „**Contabilitatea unității economice**” face parte din cultura de specialitate aferentă domeniului de pregătire profesională generală Comerț, clasa a X-a, învățământ profesional și are alocat un număr de **210 ore** conform planului de învățământ, din care:

- **70 ore** – laborator tehnologic
- **70 ore** – instruire practică

Modulul se parcurge cu un număr de ore constant pe întreaga durată a anului școlar, nefiind condiționat sau dependent de celelalte module din curriculum.

Modulul „**Contabilitatea unității economice**” vizează dobândirea de competențe specifice domeniului de pregătire profesională generală, în perspectiva folosirii tuturor achizițiilor în continuarea pregătirii într-o calificare din domeniul de pregătire generală.

2. Unitatea/ unitățile de competențe/ rezultate ale învățării la care se referă modulul „Contabilitatea unității economice”


- UC 17.Patrimoniul unității comerciale
- UC 22.Operații specifice casei de marcat



3. Corelarea rezultatelor învățării și criteriilor de evaluare

Denumirea modului: Contabilitatea unității economice			
Cunoștințe	Deprinderi	Criterii de evaluare	
Rezultatul învățării 1: Folosește terminologia specifică legislației financiar-contabile.			
Terminologie specifică legislației financiar-contabile			
■ Aplicarea reglementărilor pentru evaluare, calculație: evaluarea la intrare, la ieșire, costuri, prețuri și tarife, imobilizări, stocuri, datorii și creanțe, elemente de trezorerie.	■ Aplică reglementări pentru evaluare, calculație.	■ Elevul va demonstra că este capabil să aplice reglementările pentru evaluare, calculație: evaluarea la intrare, la ieșire, costuri, prețuri și tarife, imobilizări, stocuri, datorii și creanțe, elemente de trezorerie în situații date, prin studii de caz, exerciții practice, activități de simulare.	
■ Identificarea elementelor componente ale prețului: cost achiziție, adaos comercial, TVA.	■ Identifică elemente componente ale prețurilor.	■ Elevul va demonstra că este capabil să identifice elementele componente ale prețului: cost achiziție, adaos comercial, TVA, pe o situație dată, prin: studii de caz, exerciții practice, activități de simulare, problematizare.	
■ Realizarea de calcule simple privind prețurile, costurile și tarifele, impozitele și taxele.	■ Realizează calcule simple privind prețurile, costurile și tarifele, impozitele și taxele	■ Elevul va demonstra că este capabil să realizeze calcule simple într-o situație dată, prin: studii de caz, probleme, exerciții practice.	
Rezultatul învățării 2: Determină valoarea bunurilor economice, drepturilor și obligațiilor.			
Valoarea bunurilor economice, drepturilor și obligațiilor			
■ Identificarea tipurilor de modificări ale elementelor patrimoniale determinate de operații specifice: creșteri, scăderi ale elementelor patrimoniale – bunuri economice, drepturi, obligații.	■ Identifică tipurile de modificări ale elementelor patrimoniale, determinate de operații specifice.	■ Elevul va demonstra că este capabil să identifice tipurile de modificări ale elementelor patrimoniale, într-o situație dată, prin: studii de caz, exerciții, simulări, problematizare.	
■ Stabilirea valorii bunurilor economice, drepturilor și obligațiilor, prin utilizarea ecuațiilor patrimoniale: fundamentală a patrimoniului, utilizări-resurse, cheltuieli – venituri - rezultate	■ Stabilește valori pentru bunurile economice, drepturi și obligații, prin utilizarea ecuațiilor patrimoniale	■ Elevul va demonstra că este capabil să stabilească valoarea bunurilor economice, drepturilor și obligațiilor, printr-o temă dată (studiu de caz, simulare), care se poate lucra individual sau în grup. Elevul trebuie să transmită	

			informațiile cu privire la rezultatele obținute referitoare la ecuațiile patrimoniale date spre rezolvat.
Rezultatul învățării 3: Utilizează procedeele contabile pentru gestionarea patrimoniului			
Procedee contabile pentru gestionarea patrimoniului			
<ul style="list-style-type: none"> Identificarea procedeeelor contabile privind metoda contabilizării: specifice (cont, bilanță, bilant), comune (documentație, evaluare, inventariere, calculație). Aplicarea procedeeelor contabile pentru gestionarea patrimoniului: determinarea stocurilor factice, valorii documentelor, prețurilor, tarifulor. Stabilirea valorii stocurilor prin metode de evaluare. Metode de evaluare: cost mediu ponderat, primul intrat-primul ieșit, ultimul intrat-primul ieșit. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifică procedeele contabile privind metoda contabilizării. Aplică procedeele contabile pentru gestionarea patrimoniului. Stabilește valorile stocurilor prin metode de evaluare. 	<ul style="list-style-type: none"> Elevul va demonstra că este capabil să identifice procedeele contabile într-o situație dată, prin: activități de simulare, proiect, problematizare, studii de caz. Elevul va demonstra că este capabil să aplice procedeele contabile pentru gestionarea patrimoniului, într-o situație dată, cum ar fi: studiu de caz, problematizare, proiecte. Elevul va demonstra că este capabil să stabilească valoarea stocurilor, într-o situație dată, cum ar fi: proiecte, problematizare, studii de caz. 	
Rezultatul învățării 4: Calculează contravaloarea mărfurilor			
Calcularea contravalorii mărfurilor			
<ul style="list-style-type: none"> Determinarea componentelor prețului de vânzare cu amănuntul: preț de cumpărare + adaos comercial + T.V.A. Calcularea reducerilor de preț oferite clienților în funcție de context: în cotă procentuală sau sumă fixă. Înregistrarea contravalorii mărfurilor vândute prin casa de marcat: per client sau per total. Predarea documentelor specifice casei la sfârșitul zilei: monetar, raport de casă general (dat de casa 	<ul style="list-style-type: none"> Determină componentele prețului de vânzare cu amănuntul. Calculează reducerile de preț oferite clienților în funcție de context. Înregistrează contravalorile mărfurilor vândute prin casa de marcat. Predă documente specifice casei la 	<ul style="list-style-type: none"> Elevul va demonstra că este capabil să determine componentele prețului de vânzare cu amănuntul, prin activități de simulare, problematizare, proiecte. Elevul va demonstra că este capabil să calculeze reducerile de preț oferite clienților, prin activități de simulare, proiect sau problematizare. Elevul va demonstra că este capabil să înregistreze în contabilitate contravaloarea mărfurilor vândute, prin studii de caz, problematizare, proiecte. Elevul va demonstra că este capabil să identifice 	

<p>de marcat), factură, chitanță, aviz de însoțire a mărfii, bon de consum, bon de predare, primire, transfer, restituire, proces verbal de recepție, fișa de magazie.</p> 	sfârșitul zilei.	<p>documentele specifice casei care se predau la sfârșitul zilei, într-o situație dată, cum ar fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jocul de rol (elevilor li se prezintă o situație concretă la un agent economic, unde casierul trebuie să predea documentele specifice casei la sfârșitul zilei serviciului de contabilitate); - studii de caz; - activități de simulare.
--	------------------	---

4. Conținutul formării

Curriculum-ul este astfel conceput încât să permită profesorilor libertatea de a alege ordinea și modul de organizare a activității, de învățare în raport cu experiența, tactul pedagogic și mijloacele de învățământ de care dispun.

Conținutul formării cuprinde următoarele capitole și subcapitole:

I – Principiile și procedeele specifice metodei contabilității

1.1. Principiile contabilității (termeni și definiții specifice)

1.2. Procedeele specifice metodei contabilității

1.2.1. Bilanțul contabil

- definiție, importanță, structură;
- transpunerea elementelor patrimoniale în bilanț;
- variația posturilor bilanțiere;
- contul de rezultate;
- aplicații practice privind modificările bilanțiere.

1.2.2. Contul

- definiție, structură, formă;
- asemănări și deosebiri între cont și bilanț;
- reguli de funcționare ale conturilor;
- dubla înregistrare și corespondența conturilor;
- felurile și clasificarea conturilor;
- planul general de conturi;
- registrele contabile (formulare specifice pentru înregistrarea operațiilor în conturi);
- analiza contabilă;
- formula contabilă și articolul contabil;
- aplicații practice privind contul.

1.2.3. Balanța de verificare

- definiție, importanță, clasificare;
- etapele întocmirii balanței de verificare;
- întocmirea balanței de verificare.

II - Reglementari legislative privind evaluarea, calculația și inventarierea

2.1. Evaluarea

- definiție, importanță, principii;
- metode de evaluare la intrare, ieșire, inventariere, închiderea exercițiului.

2.2. Calculația

- definiție, importanță;
- exemple de calculație (cost de achiziție, TVA, prețuri, tarife, calcul tarife, impozitul pe profit, imobilizări, stocuri, datorii și creanțe, elemente de trezorerie).

2.3. Inventarierea gestiunii unității economice

- definiție, importanță, clasificare;
- desfășurarea inventarierii;
- rezultatele inventarierii.

III - Analiza prețurilor mărfurilor și înregistrarea acestora în contabilitate pe baza documentelor specifice

3.1. Prețurile en-gros și cu amănuntul

- prețurile en-gros (cost de achiziție și preț de vânzare);
- prețul cu amănuntul (cost de achiziție + adaos comercial + TVA).

3.2. Reducerile de preț oferite clienților

- reducerile comerciale (rabaturile, remizele, risturnurile);
- reducerile financiare (sconturile).



3.3. Documente specifice mărfurilor

- nota de recepție și constatare de diferențe;
- monetar;
- raport de casă general;
- factura;
- chitanța;
- raport de gestiune zilnic;
- borderou de vânzare;
- aviz de expediere;
- aviz de însoțire marfă;
- bon de consum;
- bon de predare – primire – transfer – restituire;
- proces verbal de recepție;
- fișă de magazie;
- dispoziția de livrare.

3.4. Contabilizarea operațiilor economice specifice mărfurilor (achiziții de mărfuri, vânzări de mărfuri)

- organizarea contabilității sintetice și analitice a mărfurilor;
- monografie contabilă privind mărfurile la unitățile comerciale cu amănuntul;
- monografie contabilă privind mărfurile la unitățile comerciale cu ridicata.

Conținutul formării este suportul științific al cunoștințelor, abilităților și atitudinilor care sprijină elevul în dobândirea rezultatelor așteptate.

Conținuturile formării cuprind teme și subteme (abordate teoretic și practic), care pot fi defalcate în lucrări de laborator tehnologic, ce se vor parcurge în școală.

5. Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului

Pentru parcurgerea modului se recomandă utilizarea următoarelor resurse materiale minime:

- Legea contabilității nr.82/1991 și normele de aplicare
- Calculator
- Imprimantă
- Videoproiector
- Documente de evidență operativă și contabilă
- Reviste economice
- Monitorul Oficial al României

6. Sugestii metodologice

Conținuturile *programei modului*, „Contabilitatea unității economice” trebuie să fie abordate într-o manieră *flexibilă, diferențiată*, ținând cont de *particularitățile colectivului* cu care se lucrează și de *nivelul inițial de pregătire*.

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

Modulul „Contabilitatea unității economice” are o *structură elastică*, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Orele se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate din unitatea de învățământ sau de la agentul economic, dotate conform recomandărilor precizate în unitățile de competențe menționate mai sus.

Pregătirea practică în laboratoare tehnologice sau la agentul economic are importanță deosebită în dobândirea competențelor de specialitate.

Pentru achiziționarea competențelor vizate de parcurgerea modulului „**Contabilitatea unității economice**”, în continuare se recomandă câteva exemple de activități practice de învățare:

- exerciții aplicative și practice de identificare și grupare a elementelor patrimoniale în bilanț;

- exerciții aplicative de comparare a metodelor de evaluare;
- exerciții de identificare a tipurilor de prețuri și reduceri de preț practicate de unitățile economice.

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

Acestea vizează următoarele aspecte:

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

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate de parcurgerea modulului, pot fi derulate următoarele activități de învățare:

- elaborarea de referate interdisciplinare;
- exerciții de documentare;
- navigare pe Internet în scopul documentării;
- vizionări de materiale video (casete video, CD – uri);
- discuții.

Se consideră că *nivelul de pregătire este realizat corespunzător, dacă poate fi demonstrat fiecare dintre rezultatele învățării.*

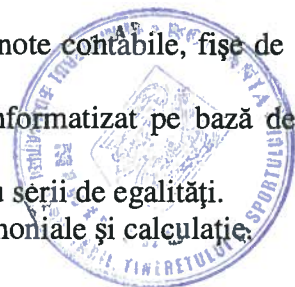
Curriculum-ul „Contabilitatea unității economice” are la bază rezultate ale învățării care contribuie la formarea profesională a elevilor, oferind posibilitatea ca după parcurgerea acestuia să utilizeze planul general de conturi, să analizeze informațiile din balanța de verificare, să înregistreze evenimente și tranzacții în contabilitate, să aplice metodele de evaluare a elementelor patrimoniale, să calculeze contravaloarea mărfurilor precum și să calculeze reducerile de preț oferite clienților.

Se recomandă parcurgerea conținuturilor în ordinea prezentată la punctul 4. *Conținutul formării*, însă profesorul are libertatea de a alege ordinea de parcurgere în funcție de particularitățile colectivului de elevi.

Curriculum-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.

Pentru orele de *laborator tehnologic și instruire practică* se recomandă următoarele conținuturi:

- înregistrarea articolelor contabile în documente contabile - note contabile, fișe de cont, manual sau pe bază de soft specific.
- înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor - manual sau informatizat pe bază de soft specific, în registrul jurnal, registrul cartea mare.
- întocmirea balanței de verificare - cu una, două, trei sau patru serii de egalități.
- aplicarea reglementărilor pentru evaluarea elementelor patrimoniale și calculație.



În viziunea noii proiectării curriculare, profesorul are libertatea de a alege metodele și tehnicile adecvate.

Pentru disciplina "Contabilitatea unității economice", în vederea realizării deprinderilor se recomandă utilizarea următoarelor **metode didactice**:

Exercițiul dirijat se poate aplica la conținutul "Contul – procedeu de lucru al contabilității", profesorul prezentând elementele contului, urmând ca elevii, individual, să prezinte contul cu elementele sale.

Problematizarea, modalitate de creare a unor situații problemă, care determină elevii să restructureze și să completeze unele cunoștințe anterioare în vederea soluționării noilor situații, pe baza experienței și a efortului personal creându-și în gândire o situație conflictuală. Se poate utiliza la conținuturile privind "Formule contabile de stornare", prezentându-le elevilor o formulă contabilă greșită și solicitând acestora corectarea, utilizând metodele de stornare în roșu și în negru și precizarea metodei avantajoase.

Instruirea prin mijloace informatice, poate fi aplicată la conținuturi cum sunt „Planul de conturi, Registre, Balanța de verificare”, metoda prezentând avantajul de a stimula participarea elevilor și de a dezvolta capacitatea de gândire a elevilor.

Proiectul este o activitate complexă de învățare care se pretează foarte bine a fi folosită și ca instrument de evaluare, atât formativă, cât și sumativă. Proiectul pune elevii în situația de a lua decizii, de a comunica și negocia, de a lucra și învăța în cooperare, de a realiza activități în mod independent, de a împărtăși celorlalți cele realizate/învățate; într-un cuvânt, îl ajută să participe direct la propria lui formare.

Metoda proiectului presupune lucrul pe grupe și necesită pregătirea profesorului și a elevilor în ideea lucrului în echipă, prin cooperare, atât în clasă, cât și în afara clasei.

Proiectul este o activitate complexă care îi solicită pe elevi:

- să facă o cercetare (investigație);
- să realizeze proiectul propriu-zis (inclusiv un produs care urmează a fi prezentat: dosar tematic, ghid de utilizare, pliant, ziar, afiș publicitar, carte, film, expoziție, machetă, produs comercializabil, etc.);
- să elaboreze raportul final;
- să facă prezentarea publică a proiectului.

Etapele realizării unui proiect sunt:

- Alegerea temei;
- Planificarea activității:
 - Stabilirea obiectivelor proiectului;
 - Alegerea subiectului în cadrul temei proiectului de către fiecare elev/grup;
 - Distribuirea responsabilităților în cadrul grupului;
 - Identificarea surselor de informare (manuale, proiecte mai vechi, cărți de la bibliotecă, presă, Internet, persoane specializate în domeniul respectiv, instituții, organizații guvernamentale, etc.);
- Cercetarea propriu-zisă;
- Realizarea materialelor;
- Prezentarea rezultatelor cercetării și/sau a materialelor create;
- Evaluarea (cercetării în ansamblu, a modului de lucru, a produsului realizat).

Deși proiectul presupune un grad înalt de implicare a elevului în propria sa formare, aceasta nu are drept consecință non-angajarea profesorului. Profesorul rămâne un factor esențial al procesului, mai ales dacă proiectul este folosit și ca instrument de evaluare a rezultatelor școlare.

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.

Se vor promova metode activ – participative, centrate pe elev, care dezvoltă gândirea încurajează participarea elevilor, dezvoltă creativitatea și realizează o comunicare multidirecțională.

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.

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

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

7. Sugestii cu privire la evaluare

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

Evaluarea poate fi:

- în timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării*
 - Instrumentele de evaluare pot fi diverse, în funcție de specificul modulului și de metoda de evaluare – probe orale, scrise, practice.
 - Planificarea evaluării trebuie să aibă loc într-un mediu real, după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
 - Va fi realizată de către profesor pe baza unor probe care se referă explicit la criteriile de performanță și la condițiile de aplicabilitate ale acestora, corelate cu tipul de evaluare specificat în Standardul de Pregătire Profesională pentru fiecare rezultat al învățării.
- finală*
 - Realizată printr-o lucrare cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

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



- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme.

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

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

În parcurgerea modulului se va utiliza evaluare de tip formativ și la final de tip sumativ pentru verificarea atingerii competențelor. Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul. O competență se va evalua o singură dată.

Evaluarea scoate în evidență măsura în care se formează competențele cheie și competențele tehnice din standardul de pregătire profesională.

Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de dobândire a rezultatelor învățării și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Cunoștințele științifice nu reprezintă decât cadrul în care se dezvoltă deprinderile. 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 deprinderilor în cadrul acestui modul.

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

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru toate deprinderile incluse în modul. Pentru a veni în sprijinul profesorilor, este prezentat un model (orientativ) de realizare a evaluării pe deprinderi. Activitățile supuse evaluării sunt criteriile de performanță și condițiile de aplicabilitate ale deprinderii evaluate.

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe o deprindere:

Rezultate ale învățării	Criteriile de realizare exprimate prin abilități	Probe de evaluare
Utilizează procedee contabile pentru gestionarea patrimoniului	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificarea structurii și formelor contului. ▪ Aplicarea regulilor de funcționare a conturilor. ▪ Determinarea corespondenței conturilor. ▪ Parcurgerea etapelor analizei contabile. ▪ Stabilirea articolului contabil. ▪ Utilizarea planului general de conturi. ▪ Identificarea conturilor pe categorii de operații economico- 	Probă practică/scris/oral Probă practică/scris/oral Probă practică/scris/oral Probă practică/scris/oral Probă practică/scris/oral Probă practică/scris/oral Probă practică/scris/oral

	financiare.	
--	-------------	--

Activitate de învățare

SC „X” SRL prezintă următoarele operații desfășurate în luna curentă.

Denumirea operației economice	Analiza contabilă	Articolul contabil	Evaluator	Data
1. Se achiziționează mărfuri la cost de achiziție de 2 000 lei, TVA 19%, conform facturii fiscale.				
2. Se achiziționează un autoturism la cost de achiziție de 30 000 lei, TVA 19%, conform facturii fiscale				
3. Se achită furnizorul de autoturism prin virament bancar conform ordinului de plată				
4. Se vând mărfuri clienților cu factura fiscală, preț de vânzare 5000 lei, TVA 19%.				

Profesorul va cere elevilor să realizeze următoarele **sarcini de lucru**:

- Să realizeze analiza contabilă a operațiilor;
- Să întocmească articolul contabil pentru fiecare operație;
- Să deschidă conturile (T-uri) sau fișele de cont pe baza înregistrărilor prezentate mai sus;
- Să întocmească documentele de evidență primară (factura fiscală și ordinul de plată).

Grilă de evaluare

Nume candidat:

Nume evaluator:

Nr. crt.	Cerințe	Rezultatul evaluării	Data
a.	<ul style="list-style-type: none"> A identificat etapele analizei contabile; A stabilit elementele care participă la operația analizată; A stabilit corespondența conturilor, prin aplicarea regulilor de funcționare a conturilor; A utilizat Planul General de Conturi. 	Da sau (✓) Nu sau (X)	
b.	<ul style="list-style-type: none"> A întocmit articolul contabil. 	Da sau (✓) Nu sau (X)	
c.	<ul style="list-style-type: none"> A deschis conturile, consemnând informațiile din articolele contabile; A închis conturile prin stabilirea soldurilor finale. 	Da sau (✓) Nu sau (X)	
d.	<ul style="list-style-type: none"> A întocmit documentele de evidență primară pe tipizatele date. 	Da sau (✓) Nu sau (X)	

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.



Evaluarea se realizează în timpul parcurgerii modulului prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării. Instrumentele de evaluare pot fi diverse, în funcție de specificul modulului și de metoda de evaluare (probe orale, scrise și practice).

Evaluarea se va face pe parcursul celor două semestre și are un caracter preponderent formativ. În perioada de evaluare finală, la sfârșitul fiecărui semestru, se au un vedere următoarele obiective:

- a. realizarea recapitulării și sistematizării cunoștințelor;
- b. ameliorarea rezultatelor învățării;
- c. consolidarea cunoștințelor elevilor cu rezultate foarte bune;
- d. sprijinirea elevilor cu rezultate nesatisfăcătoare.

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.

Pentru realizarea deprinderilor care stau la baza întocmirii curriculum-ului, se recomandă 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.

Evaluarea se realizează în timpul parcurgerii modulului prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării. Instrumentele de evaluare pot fi diverse, în funcție de specificul modulului și de metoda de evaluare (probe orale, scrise și practice).

Evaluarea finală se realizează printr-o lucrare cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/învățare și informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor. Instrumentele de evaluare finală sunt proiectate în funcție de conținutul modulului.

8. Bibliografie

1. Legea contabilității nr.82/1991
2. O.M.F.P. nr.3055/2009
3. Noile reglementări contabile conforme cu directivele europene, Ed. Best Publishing România, 2009
4. Norme metodologice pentru întocmirea și utilizarea formularelor comune privind activitatea financiară și contabilă și modelele acestora, Ed. Economică
5. www.edu.ro
6. www.tvet.ro



MODUL II: Protecția consumatorului și a mediului

1. Notă introductivă

Modulul “**Protecția consumatorului și a mediului**” face parte din cultura de specialitate aferentă domeniului de pregătire profesională generală, clasa a X-a, învățământ profesional, și are alocat un număr de **245 ore** conform planului de învățământ, din care:

- **70 ore** - laborator tehnologic;
- **140 ore** – instruire practică.

Modulul se parcurge cu un număr de ore constant pe întreaga durată a anului școlar, nefiind condiționat sau dependent de celelalte module din curriculum.

Modulul “**Protecția consumatorului și a mediului**” vizează dobândirea de competențe specifice domeniului de pregătire profesională generală, în perspectiva folosirii tuturor achizițiilor în continuarea pregătirii într-o calificare din domeniul de pregătire generală.

Parcursul conținuturilor modulului “Protecția consumatorului și a mediului” și adecvarea strategiilor didactice vor viza și dezvoltarea competențelor cheie: UC. 11. Satisfacerea cerințelor clienților și UC. 5 Igiena și securitatea muncii, competențe agregate modulului.

2. Unitatea/ unitățile de competențe/ rezultate ale învățării la care se referă modulul

- **UC 5. Igiena și securitatea muncii**
- **UC 11 Satisfacerea cerințelor clienților**
- **UC 14 Protecția consumatorului și a mediului**



3. Corelarea rezultatelor învățării și criteriilor de evaluare

MODULUL: Protecția consumatorului și a mediului		
Cunoștințe	Deprinderi	Criterii de evaluare
Rezultatul învățării 1: Aplică și respectă legislația privind protecția consumatorilor		
<p>Legislația privind protecția consumatorilor</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Respectarea drepturilor consumatorilor: tipuri de consumatori, drepturile consumatorilor, nemulțumirile consumatorilor legate de calitatea produselor și serviciilor. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respectă drepturile consumatorilor: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Recunoaște drepturile clienților;</i> • <i>Răspunde fără discriminare cerințelor / nevoilor clienților în domeniul său de activitate;</i> • <i>Oferă clienților servicii corespunzătoare standardelor;</i> • <i>Prezintă implicațiile socio-economice ale serviciilor de calitate necorespunzătoare.</i> ▪ Aplică normele privind protecția consumatorului. ▪ Prezintă sancțiunile pe tipuri de abateri (în cazul nerespectării drepturilor consumatorilor) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elevul va demonstra că este capabil să respecte drepturile consumatorilor, pentru satisfacerea cerințelor acestora, prin activități de simulare, problematizare, joc de rol. ▪ Elevul va demonstra că este capabil să aplice normele privind protecția consumatorului, în funcție de specificul situației date, prin joc de rol, activități de simulare, studii de caz. ▪ Elevul va demonstra că este capabil să asocieze sancțiuni cu tipul de abatere, prin problematizare, activități de simulare, joc de rol.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicarea normelor privind protecția consumatorului, referitoare la: ambalare, marcare, etichetare, transport, depozitare, vicii ascunse, mod de înlocuire, remediere sau restituire a contravalorii pentru produsele-servicii cu defecte, informare și educare în domeniul protecției consumatorului. ▪ Prezentarea sancțiunilor pe tipuri de abateri, împotriva: introducerii pe piață a unor produse necorespunzătoare, prestării de servicii necorespunzătoare, lezării bunelor moravuri, afectării stării de sănătate a populației, nerespectării drepturilor consumatorilor. 		

Rezultatul învățării 2: Verifică termenul de valabilitate, aspectul produsului și integritatea ambalajului		
<p>Verifică termenul de valabilitate, aspectul produsului și integritatea ambalajului</p> <ul style="list-style-type: none"> Recunoașterea modalităților de inscripționare a termenului de valabilitate pe ambalaj: imprimare, ștanțare, ștampilare, litografiere, pirogravare, etichetare. Controlarea aspectului produsului și integrității ambalajului conform cu documentația de specialitate: permanent, periodic, ocazional. Identificarea produselor deteriorate și a celor cu termen de valabilitate la limita expirării în vederea informării superiorilor conform procedurilor: pentru produsele deteriorate (constatare, cauze, retragere din vânzare, soluții de îmbunătățire); termen de valabilitate la limita expirării (constatare, cauze, retragere din vânzare, soluții de îmbunătățire). 	<ul style="list-style-type: none"> Recunoaște modalitățile de inscripționare a termenului de valabilitate pe ambalaj. Controlează aspectul produsului și integrității ambalajului conform cu documentația de specialitate. Identifică produsele deteriorate și cele cu termen de valabilitate la limita expirării în vederea informării superiorilor conform procedurilor 	<ul style="list-style-type: none"> Elevul va demonstra că este capabil să recunoască modalitățile de inscripționare a termenului de valabilitate pe ambalaj, prin joc de rol, activități de simulare. Elevul va demonstra că este capabil să verifice aspectul produsului și integrității ambalajului conform cu documentația de specialitate, prin lecții-vizită, exerciții practice, problematizare. Elevul va demonstra că este capabil să identifice produsele deteriorate și pe cele cu termen de valabilitate la limita expirării, prin proiecte, lecții-vizită, joc de rol. Elevul va demonstra că este capabil să informeze superiorii conform procedurilor prin problematizare, activități de simulare.
Rezultatul învățării 3: Gestionează ambalajele în vederea recuperării respectând igiena și securitatea muncii		
<p>Gestionează ambalajele în vederea recuperării respectând igiena și securitatea muncii</p> <ul style="list-style-type: none"> Recunoașterea tipurilor de ambalaje: din carton, mase plastice, lemn, sticlă, metal, materiale complexe, material textil. Verificarea calitativă a ambalajelor: aspect, integritate. Manipularea stocurilor de ambalaje: manual, mecanic. Sortarea ambalajelor pe grupe de materiale reciclabile: manuală, pe grupe de materiale (carton, materiale plastice, PET, PVC, sticlă, metal, lemn). 	<ul style="list-style-type: none"> Recunoaște tipurile de ambalaje. Aplică legislația și reglementările privind securitatea și sănătatea la locul de muncă, prevenirea și stingerea incendiilor Verifică calitatea ambalajelor. Manipulează stocurile de ambalaje. Sortează ambalajele pe grupe de materiale reciclabile. 	<ul style="list-style-type: none"> Elevul va demonstra că este capabil să recunoască tipul de ambalaj și să aplice legislația și reglementările privind securitatea și sănătatea la locul de muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, prin activități practice, de simulare sau proiect. Elevul va demonstra că este capabil să sorteze ambalajele pe grupe de materiale reciclabile, prin lecții-vizită sau activități de simulare. Elevul va demonstra că este capabil să verifice calitativ ambalajele, prin activități de simulare sau studiu de caz.



		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elevul va demonstra că este capabil să manipuleze stocurile de ambalaje, prin activități de simulare sau lecții vizită.
Rezultatul învățării 4: . Respectă legislația privind protecția mediului		
<p>Legislația privind protecția mediului</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificarea obligațiilor agenților economici din domeniul comerțului în raport cu protecția mediului: prevenirea deteriorării mediului, precauții în luarea deciziilor, conservarea mediului, despăgubiri în caz de poluare. ▪ Gestionarea deșeurilor: din ambalaje, materiale consumabile, materiale de curățenie, mărfuri deteriorate. ▪ Adoptarea unui comportament pozitiv privind protecția mediului: prevenirea cauzelor, semnalarea situațiilor necorespunzătoare, eliminarea atitudinii de indiferență, de neangajare în probleme de mediu. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifică obligațiile agenților economici din domeniul comerțului în raport cu protecția mediului. ▪ Gestionează deșeurile. ▪ <i>Ia măsuri pentru reducerea factorilor de risc de la locul de muncă.</i> ▪ Adoptă un comportament pozitiv privind protecția mediului 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elevul va demonstra că este capabil să identifice obligațiile agenților economici din domeniul comerțului în raport cu protecția mediului, prin proiect sau joc de rol. ▪ Elevul va demonstra că este capabil să gestioneze deșeurile și să <i>ia măsuri pentru reducerea factorilor de risc de la locul de muncă</i>, prin activități de simulare sau lecții vizită. ▪ Elevul va demonstra că este capabil să adopte un comportament pozitiv privind protecția mediului, prin proiecte, joc de rol, studiu de caz, prezentări.



4. Conținutul formării

Se recomandă următoarea ordine de parcurgere a modulului:

I. Legislația privind protecția consumatorilor

- 1.1. Consumatorul în economia de piață (definiție, tipuri, forme)
- 1.2. Drepturile consumatorilor
- 1.3. Cadrul legislativ privind protecția consumatorului
- 1.4. Sancțiuni aplicate în cazul nerespectării drepturilor consumatorilor

II. Termenul de valabilitate, aspectul și integritatea ambalajului

- 2.1. Modalitățile de inscripționare a termenului de valabilitate pe ambalaj
- 2.2. Controlul produsului și ambalajului
- 2.3. Proceduri privind produsele deteriorate și a celor cu termen de valabilitate la limita expirării

III. Gestionează ambalajele în vederea recuperării respectând igiena și securitatea muncii

- 3.1. Tipuri de ambalaje
- 3.2. Verificarea calitativă a ambalajelor
- 3.3. Calitatea ambalajului
- 3.4. Modalități de manipulare și sortare a stocurilor de ambalaje

IV. Legislația în domeniul protecției mediului

- 4.1. Obligațiile agenților economici în raport cu protecția mediului
- 4.2. Gestionarea deșeurilor
- 4.3. Responsabilitățile consumatorului cu privire la protecția mediului

5. Resurse materiale minime necesare parcurgerii modulului

Pentru parcurgerea modulului se recomandă utilizarea următoarelor resurse materiale minime:

- Laborator de specialitate
- Flipchart, markere
- Computere
- Videoproiector

6. Sugestii metodologice

Conținuturile *programei modulului „Protecția consumatorului și a mediului”* trebuie să fie abordate într-o manieră *flexibilă, diferențiată*, ținând cont de *particularitățile colectivului* cu care se lucrează și de *nivelul inițial de pregătire*.

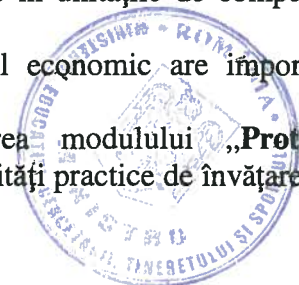
Toate conținuturile se abordează, atât în orele de laborator, cât și la orele de instruire practică.

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

Modulul „**Protecția consumatorului și a mediului**” are o *structură elastică*, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Orele se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate din unitatea de învățământ sau de la agentul economic, dotate conform recomandărilor precizate în unitățile de competențe menționate mai sus.

Pregătirea practică în laboratoare tehnologice sau la agentul economic are importanță deosebită în dobândirea competențelor de specialitate.

Pentru achiziționarea competențelor vizate de parcurgerea modulului „**Protecția consumatorului și a mediului**”, se recomandă câteva exemple de activități practice de învățare:



- exerciții aplicative și practice de identificare și grupare pentru dezvoltarea deprinderii de „*recunoașterea modalităților de inscripționare a termenului de valabilitate pe ambalaj*” sau „*identifică produsele deteriorate și a celor cu termen de valabilitate la limita expirării în vederea informării superiorilor conform procedurilor*”;
- exerciții aplicative de comparare a „*tipurilor de ambalaje*” sau „*grupe de materiale reciclabile*”;
- exerciții de identificare a „*drepturilor consumatorilor*” în diferite situații.

Pentru atingerea rezultatelor învățării „Verifică termenul de valabilitate, aspectul produsului și integritatea ambalajului” și „Gestionează ambalajele în vederea recuperării” se pot organiza vizite la agenții economici de profil, elevii urmând să fie puși în situații diferite care dezvoltă deprinderi relevante pentru adaptarea la viața reală. Se va urmări aplicarea cunoștințelor la problemele reale, pentru a se putea ține cont, în măsură mai mare, de nevoile elevilor, ale angajaților și ale societății. Elevilor li se va permite să aplice propriul lor mod de înțelegere a conținutului realizând: proiecte, portofolii, discuții în grup.

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

Acestea vizează următoarele aspecte:

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

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate de parcurgerea modului, pot fi derulate următoarele activități de învățare:

- Elaborarea de referate interdisciplinare;
- Exerciții de documentare;
- Navigare pe Internet în scopul documentării;
- Vizionări de materiale video (casete video, CD – uri);
- Discuții.

Se consideră că ***nivelul de pregătire este realizat corespunzător, dacă poate fi demonstrat fiecare dintre rezultatele învățării***, de aceea activitățile de învățare trebuie să fie corelate cu criteriile de evaluare.

Exemple de metode de învățare:

Știu/vreau să știu/am învățat - cu grupuri mici sau cu întreaga clasă, se trece în revistă ceea ce elevii știu deja despre o anumită temă (exemplu: tipuri de ambalaje) și apoi se formulează întrebări la care se așteaptă găsirea răspunsului în lecție.

Jurnalul cu dublă intrare - cititorii stabilesc o legătură strânsă între text și propria lor curiozitate și experiență. Acest jurnal este deosebit de util în situații în care elevii au de citit texte mai lungi, în afara clasei. Se poate aplica cu succes pe „*Sancțiuni aplicate în cazul nerespectării drepturilor consumatorilor*”.

Experiența concretă

Experiența poate fi reală

Exemplu: Modalități de manipulare și sortare a stocurilor de ambalaje



7. Sugestii cu privire la evaluare

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

Evaluarea poate fi:

a. *La începutul modulului* – evaluare inițială – identificarea cunoștințelor elevilor acumulate prin parcurgerea modulelor „Calitatea produselor și serviciilor” și „Organizarea unității economice”, dar și din experiența proprie.

- Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
- Reflectă nivelul de pregătire al elevului.

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

- Instrumentele de evaluare pot fi diverse - probe orale, scrise, practice.
- Planificarea evaluării trebuie să aibă loc într-un mediu real, după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- Va fi realizată de către profesor pe baza unor probe care se referă explicit la criteriile de performanță și la condițiile de aplicabilitate ale acestora, corelate cu tipul de evaluare specificat în Standardul de Pregătire Profesională pentru fiecare rezultat al învățării.

c. *Finală*

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

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

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

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

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

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

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare.



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

Exemplificarea unui pachet de evaluare a unui rezultat al învățării

Modulul: Protecția consumatorului și a mediului

Rezultatul învățării 2: Verifică termenul de valabilitate, aspectul produsului și integritatea ambalajului

Activitate. Alcătuieste portofoliul produsului pentru un articol la alegere. Acesta trebuie să cuprindă următoarele elemente:

1. Reglementările legale privind etichetarea produsului respectiv.
2. Verificarea termenului de valabilitate, aspectului produsului și integrității ambalajului.
3. Informarea superiorilor conform procedurilor.

Evaluatorul (profesorul) va monitoriza 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:

Protecția consumatorului și a mediului

Verifică termenul de valabilitate, aspectul produsului și integritatea ambalajului

Sarcini	Modul de realizare a sarcinilor	Rezultatul evaluării	Data
Respectarea reglementărilor legale		DA sau (✓) NU sau (X)	
Verificarea termenului de valabilitate		DA sau (✓) NU sau (X)	
Verificarea aspectului produsului și integritatea ambalajului		DA sau (✓) NU sau (X)	
Informarea superiorilor conform procedurilor		DA sau (✓) NU sau (X)	

Evaluatorul va bifa fiecare sarcină îndeplinită corect de către elev.

Rezultatul învățării se consideră dobândit dacă elevul îndeplinește sarcina o singură dată.

Certificarea rezultatului învățării 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 acestui rezultat al învățării 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 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 rezultatelor învățării elevului.

În parcurgerea modulului, se va utiliza evaluarea de tip formativ și la final de tip sumativ pentru verificarea atingerii competențelor. Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul. O competență se va evalua o singură dată.

Evaluarea scoate în evidență măsura în care se formează competențele cheie și competențele tehnice din standardul de pregătire profesională.

8. Bibliografie

- Catedra de merceologie și managementul calității – Managementul calității și protecția consumatorului, Ed. ASE, București, 1997
- D. Patriche (coordonator)
- Protecția consumatorilor, Ed. Monitorul Oficial, București, 1998
- Purcărea A.
- Ambalajul – atitudine pentru calitate, Ed. Expert, București, 2000

<http://www.anpc.gov.ro/anpc/index.php>



MODUL III: Comunicare profesională

1. Notă introductivă

Modulul “**Comunicare profesională**” face parte din cultura de specialitate aferentă domeniul de pregătire profesională generală, comerț, clasa a X-a, învățământ profesional și are alocat un număr de **280 ore** conform planului de învățământ, din care:

- **70 ore** – laborator tehnologic
- **140 ore** – instruire practică.

Modulul se parcurge cu un număr de ore constant pe întreaga durată a anului școlar, nefiind condiționat sau dependent de celelalte module din curriculum.

Modulul “**Comunicare profesională**” vizează dobândirea de competențe specifice domeniul de pregătire profesională generală, în perspectiva folosirii tuturor achizițiilor în continuarea pregătirii într-o calificare din domeniul de pregătire generală.

Parcursul conținuturilor modulului “**Comunicare profesională**” și adecvarea strategiilor didactice vor viza și dezvoltarea competențelor pentru UC. 8. “Pregătire pentru integrarea la locul de muncă” și UC. 4. “Dezvoltarea personală în scopul obținerii performanței”, competențe cheie agregate modulului.

2. Unitatea/ unitățile de competențe/ rezultate ale învățării la care se referă modulul

- **UC 4 Dezvoltare personală în scopul obținerii performanței**
- **UC 8 Pregătirea pentru integrarea la locul de muncă**
- **UC13. Comunicarea profesională**
- **UC 21 Vânzarea mărfurilor**
- **UC 24 Promovarea mărfurilor/ serviciilor**



3. Corelarea rezultatelor învățării și criteriilor de evaluare

Modulul: Comunicare profesională		
Cunoștințe	Deprinderi	
Rezultatul învățării 1: Utilizează tehnici de comunicare interpersonală adecvate situațiilor și contextelor personale în scopul obținerii performanței		
Tehnici de comunicare <ul style="list-style-type: none"> Modelul general al comunicării Obiectivele comunicării Nivelurile comunicării Forme de comunicare Mijloace de comunicare (telefon, fax, mail, Internet, voicemail). Comunicarea verbală <p>Tehnici de ascultare (ascultare activă, reformulare a mesajelor, punerea în ordine a informațiilor)</p> <p>Barierile comunicării (bariere interne, bariere externe)</p> <p>Situații conflictuale – metode de rezolvare (acceptarea opiniilor diferite, participarea la discuții, asigurarea posibilității de exprimare, oferirea de feed-back, echilibrarea intereselor, concilierea)</p> <p>Comunicarea nonverbală Definire Componentele comunicării nonverbale (limbajul trupului, limbajul timpului, limbajul</p>	<ul style="list-style-type: none"> Poziționează interlocutorul într-o schemă de comunicare. Aplică diferite forme de comunicare în diferite contexte. Utilizează mijloacele de comunicare. Ameliorează calitatea comunicării și îndepărtează barierele comunicării. Analizează caracteristicile personale și factorii implicați în dezvoltarea carierei. 	<p>Elevul va identifica comunicarea în diferite situații (de exemplu, situație de lucru oral).</p> <p>Elevul va utiliza comunicarea în diferite contexte, argumenta ideea clară adaptată la caz, jargonul practice, s.</p> <p>Elevul va comunica date - stud</p> <p>Elevul dă amelioreze mesajelor anterioară interlocutorul caracteris în dezvolt caz, exerci</p>



culorilor, limbajul spațiului)



	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizează tehnici de ascultare necesare obținerii informațiilor. ▪ Susține oral anumite idei în fața interlocutorului. <p><i>Exprimă opțiuni privind traseul personal de educație și formare profesională.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Soluționează situații conflictuale. 	<p>Elevul demonstrează că este capabil să utilizeze tehnici de ascultare necesare obținerii informațiilor prin ascultare activă, reformularea mesajelor și punerea în ordine a informațiilor - studii de caz, simulări, exerciții practice, jocuri de rol.</p> <p>Elevul demonstrează că este capabil să își susțină oral ideile în fața unui interlocutor și să <i>exprime opțiuni cu privire la traseul personal de educație și formare profesională</i> – studii de caz, simulări, jocuri de rol, prezentări.</p> <p>Elevul demonstrează că este capabil să participe la rezolvarea situațiilor conflictuale – studii de caz, simulări, jocuri de rol.</p>
<p>Rezultatul învățării 2: Utilizează comunicarea scrisă</p> <p>Comunicarea scrisă</p> <p>Elementele mesajului scris (conținutul mesajului, informațiile principale, emitentul, receptorul)</p> <p>Redactarea unui mesaj scris (cu respectarea regulilor de sintaxă, ortografie și punctuație, folosirea formulelor agreate de firmă, folosirea însemnelor firmei)</p> <p>Raportul formal (note informative, note de constatare, sesizări, centralizatoare, documente coerente, bine structurate, adecvate situațiilor prezentate).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifică elementele mesajului scris. ▪ Redactează un mesaj scris cu respectarea regulilor. ▪ Elaborează un raport formal. 	<p>Elevul demonstrează că este capabil să identifice elementele mesajului scris cu ajutorul exercițiilor practice, a studiilor de caz.</p> <p>Elevul demonstrează că este capabil să redacteze un mesaj scris cu respectarea regulilor și uzanțelor - exerciții practice, studii de caz, proiecte, completarea documentelor, proiecte.</p> <p>Elevul demonstrează că este capabil să elaboreze un raport formal – mini proiect, exerciții practice.</p>

Rezultatul învățării 3 : Evaluează nevoile clientului

Evaluarea nevoilor clientului		
<ul style="list-style-type: none">• Reguli de întâmpinare a clientului (utilizarea adecvată a formulelor de politețe în relațiile comerciale, ținuta, atenția, nivelul limbajului, atitudinile non verbale, forme de salut)• Tipologia clienților (în funcție de caracteristici demografice (vârstă, ocupație), psihologice (temperament, caracter), socioculturale, economice)• Identificarea motivelor de cumpărare ale clienților (satisfacerea unei nevoi de bază, dorința de a economisi, siguranță, costuri reduse, încredere, comoditate, curiozitate, protecția mediului, starea de bine și sănătate)	<ul style="list-style-type: none">▪ Întâmpină clientul adoptând un comportament profesional.▪ Utilizează tehnici de comunicare în relația cu clienții.▪ Identifică motivele de cumpărare ale clienților.	<p>Elevul demonstrează că este capabil să aplice reguli de întâmpinare a clientului, cu ajutorul jocului de rol, a exercițiilor practice.</p> <p>Elevul demonstrează că este capabil să identifice diferite tipuri de clienți - exerciții practice, studii de caz, jocuri de rol, jurnal, prezentări.</p> <p>Elevul demonstrează că este capabil să identifice motivele de cumpărare a clienților - mini proiect, exerciții practice, jocuri de rol, studii de caz.</p>

Rezultatul învățării 4: Informează clientul cu privire la oferta de produse și servicii

Informarea clientului		
<ul style="list-style-type: none">• Prezentarea ofertei de produse și servicii (din magazin, din depozit și din cataloage)• Descrierea produselor și serviciilor, în funcție de cererea clientului (aspect, culoare, marcă producător, raport preț-calitate, condiții de întreținere, condiții de utilizare, caracteristici tehnico-funcționale, fișa tehnologică)	<ul style="list-style-type: none">▪ Prezintă oferta de produse și servicii.▪ Utilizează informații curente cu privire la produse/servicii pentru argumentarea vânzării.▪ Descrie produsele și serviciile, în funcție de cererea clientului.	<p>Elevul demonstrează că este capabil să prezinte oferta de produse și servicii, cu ajutorul exercițiilor practice, a studiilor de caz, a jocului de rol.</p> <p>Elevul demonstrează că este capabil să descrie produse și servicii în funcție de cererea clientului utilizând informații curente despre acestea - exerciții practice, studii de caz, joc de rol, demonstrații.</p>

Rezultatul învățării 5: Construieste o argumentație în scopul vânzării		
<p>Argumentarea vânzării</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dialogul comercial (în funcție de: nevoile clientului, caracteristici și calități specifice ale proprietății produselor propuse, servicii disponibile, termene de livrare, prețul, modalități de plată, valoarea psihologică (estetică, lux, plăcere, modernitate) a produselor) • Obiecțiile și răspunsuri la obiecții (legate de preț, culoare, mărime, mod de plată, condiții de livrare, condiții de întreținere, durabilitate, consum, fiabilitate) • Oferta de preț și justificarea ei (în funcție de: materia primă, durata de folosință, comoditate în utilizare, caracterul de noutate, reputația mărcii, politica firmei) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concepe un scenariu de vânzare în funcție de tipurile de clienți. ▪ Pregătește un argument pe baza criteriilor prestabilite. ▪ Anticipează obiecțiile și răspunsurile la obiecții. ▪ Formulează oferta de preț și o justifică. 	<p>Elevul demonstrează că este capabil să inițieze un dialog comercial și să pregătească o argumentare, cu ajutorul exercițiilor practice, a studiilor de caz, a demonstrațiilor, a jocului de rol, a mini proiectelor.</p> <p>Elevul demonstrează că este capabil să răspundă la obiecții formulate de clienți - exerciții practice, studii de caz, joc de rol.</p> <p>Elevul demonstrează că este capabil să justifice o ofertă de preț – studii de caz, exerciții practice, joc de rol.</p>
Rezultatul învățării 6: Finalizează vânzarea		
<p>Încheierea vânzării</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tehnici de încheiere a vânzării (întrebări de control, întrebări alternative, rezumarea avantajelor, recomandarea din partea vânzătorului cu privire la produse complementare sau suplimentare) • Calcularea contravalorii mărfurilor • Tehnici de fidelizare a clientului (reduceri comerciale (remize, risturnuri, rabaturi), reduceri financiare (sconturi), cărți 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplică tehnicile de încheiere a vânzării. ▪ Calculează contravaloarea mărfurilor și fidelizarea clientului. 	<p>Elevul demonstrează că este capabil să aplice tehnici de încheiere a vânzării, cu ajutorul exercițiilor practice, a studiilor de caz, a jocului de rol.</p> <p>Elevul demonstrează că este capabil să calculeze contravaloarea mărfurilor și să aplice tehnici de fidelizare a clienților - exerciții practice, studii de caz, completarea documentelor, joc de rol, demonstrații.</p>

<p>de fidelitate (pe bază de puncte valorice), cărți de credit pentru magazin)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliberarea mărfurilor • Servicii post vânzare (transport la domiciliu, instalare, rețușuri, service) • Documente aferente vânzării mărfurilor (certificat de garanție oferit de producător și/sau comerciant, documente de returnare și schimb) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eliberează mărfurile. ▪ Oferă servicii post vânzare și completarea documentelor. 	<p>Elevul demonstrează că este capabil să elibereze mărfurile și să ofere servicii post vânzare – exerciții practice, joc de rol, studiu de caz.</p> <p>Elevul demonstrează că este capabil să completeze documente aferente vânzării – exerciții practice, joc de rol, studiu de caz.</p>
<p>Rezultatul învățării 7: Utilizează tehnicile promoționale la locul de muncă și se pregătește pentru integrarea la locul de muncă</p> <p>Tehnici promoționale</p> <p>Promovarea propriei imagini (imaginea de sine, etica profesională, construirea unei imagini proprii)</p> <p>Promovarea imaginii firmei (logo, slogan, elemente de identificare ale firmei)</p> <p>Promovarea mărfurilor/serviciilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promovează mărfurile la locul vânzării. ▪ Folosește tehnicile specializate de promovare. ▪ Obține informații despre cerințele locului de muncă. ▪ Se încadrează în cerințele locului de muncă. ▪ Descrie structura unei organizații din domeniul profesional. ▪ Manifestă disponibilitate față de sarcinile de lucru. 	<p>Elevul demonstrează că este capabil să promoveze mărfurile la locul vânzării – exerciții practice, joc de rol, simulare, demonstrații practice, lecții-vizită.</p> <p>Elevul demonstrează că este capabil să utilizeze tehnicile specializate de promovare a imaginii firmei desfășurând activități care presupun obținerea de informații despre o organizație, structura ei, sarcini de lucru și diverse cerințe ale locurilor de muncă existente - miniproiect, simulare, studiu de caz, exerciții practice, lecții-vizită.</p>



4. Conținutul formării

I. Tehnici de comunicare

- 1.1. Modelul general al comunicării
- 1.2. Obiectivele comunicării
- 1.2. Nivelurile comunicării
- 1.3. Forme de comunicare
- 1.4. Mijloace de comunicare

II. Tipuri de comunicare

- 2.1. Comunicarea verbală:
 - 2.1.1. Tehnici de ascultare
 - 2.1.2. Barierele comunicării
 - 2.1.3. Situații conflictuale – metode de rezolvare
- 2.2. Comunicarea nonverbală:
 - 2.2.1. Definire
 - 2.2.2. Componentele comunicării nonverbale
- 2.3. Comunicarea scrisă:
 - 2.3.1. Elementele mesajului scris
 - 2.3.2. Redactarea unui mesaj scris
 - 2.3.3. Raportul formal

III. Negocierea vânzării produselor și serviciilor (ip)

- 3.1. Evaluarea nevoilor clientului
 - 3.1.1. Reguli de întâmpinare a clientului
 - 3.1.2. Tipologia clienților
 - 3.1.3. Identificarea motivelor de cumpărare ale clienților
- 3.2. Informarea clientului cu privire la oferta de produse și servicii
 - 3.2.1. Prezentarea ofertei de produse și servicii
 - 3.2.2. Descrierea produselor și serviciilor în funcție de cererea clientului
- 3.3. Argumentarea vânzării
 - 3.3.1. Dialogul comercial
 - 3.3.2. Obiecțiile și răspunsuri la obiecții
 - 3.3.3. Oferta de preț și justificarea ei
- 3.4. Finalizarea vânzării
 - 3.4.1. Tehnici de încheiere a vânzării
 - 3.4.2. Calcularea contravalorii mărfurilor
 - 3.4.3. Tehnici de fidelizare a clientului
 - 3.4.4. Eliberarea mărfurilor
 - 3.4.5. Servicii post vânzare
 - 3.4.6. Documente aferente vânzării mărfurilor

IV. Tehnici promoționale la locul de muncă

- 4.1. Promovarea propriei imagini
- 4.2. Promovarea imaginii firmei
- 4.3. Promovarea mărfurilor/serviciilor

Conținuturile formării cuprind teme care pot fi abordate atât teoretic cât și practic prin desfășurarea de lucrări de instruire practică.

5. Resurse materiale minime necesare parcurgerii modulului

Pentru parcurgerea modulului se recomandă utilizarea următoarelor resurse materiale minime:

- Flipchart, markere

- Computere
- Videoproiector
- Diferite mijloace de comunicare: telefon, fax, Internet

6. Sugestii metodologice

Conținuturile *programei modului „Comunicare profesională”* trebuie să fie abordate într-o manieră *flexibilă, diferențiată*, ținând cont de *particularitățile colectivului* cu care se lucrează și de *nivelul inițial de pregătire*.

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

Modulul „**Comunicare profesională**” are o *structură elastică*, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Orele se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate din unitatea de învățământ sau de la agentul economic, dotate conform recomandărilor precizate în unitățile de competențe menționate mai sus.

Pregătirea practică în laboratoare tehnologice sau la agentul economic are importanță deosebită în dobândirea competențelor de specialitate.

Pentru achiziționarea competențelor vizate de parcurgerea modului „**Comunicare profesională**”, în continuare se recomandă câteva exemple de activități practice de învățare:

- exerciții aplicative și practice de identificare și grupare a elementelor mesajului scris, a elementelor comunicării, a motivelor de cumpărare, a surselor de informare în legătură cu posibilitățile existente pe piața muncii.
- exerciții aplicative de comparare a diferitelor produse, a prețurilor produselor, a ofertelor existente la un moment dat.
- exerciții de identificare a componentelor imaginii unei firme sau a imaginii personale.
- exersarea deprinderilor dobândite în cadrul birourilor de învățare și a firmelor de exercițiu constituite în școală.

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

Acestea vizează următoarele aspecte:

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

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate de parcurgerea modului, pot fi derulate următoarele activități de învățare:

- Elaborarea de referate interdisciplinare;
- Exerciții de documentare;
- Navigare pe Internet în scopul documentării;



- Vizionări de materiale video (casete video, CD – uri);
- Discuții.

Se recomandă aplicarea de metode cât mai diverse la clasă care să atragă și să antreneze elevii în actul de învățare.

În continuare, sunt prezentate câteva metode ce pot fi utilizate cu succes:

a) Metoda piramidei sau metoda “bulgărelui de zăpadă”

Această metodă are la bază împletirea activității individuale cu cea de cooperare. Ea constă în încorporarea activității fiecărui membru într-un demers colectiv mai amplu.

Mod de lucru:

Profesorul expune datele problemei.

Elevii lucrează individual 5 minute la rezolvarea problemei.

Elevii formează grupe de doi pentru a discuta rezultatele individuale.

Elevii formează grupuri mai mari și discută problema.

Întreaga clasă reunită, analizează și concluzionează asupra ideilor emise, se alege soluția finală și se stabilesc concluziile.

b) Metoda studiului de caz

Reprezintă o metodă de confruntare directă a elevilor cu o situație reală, autentică, luată drept exemplu tipic, reprezentativ.

Etape:

- Prezentarea cadrului general în care s-a produs evenimentul și a cazului respectiv.
- Sesizarea nuanțelor cazului concomitent cu înțelegerea necesității rezolvării lui de către participanți (are loc stabilirea aspectelor neclare, se pun întrebări de lămurire din partea participanților, se solicită informații suplimentare referitor la modul de soluționare).
- Studiul individual al cazului propus (documentarea elevilor, găsirea și notarea soluțiilor de către aceștia).
- Dezbateră în grup a modurilor de soluționare a cazului (analiza variantelor, fie mai întâi în grupuri mici (5-6) și apoi cu întreaga clasă, compararea rezultatelor obținute și analiza critică a acestora printr-o dezbateră liberă, moderată de profesor).
- Formularea concluziilor pe baza discuțiilor.
- Evaluarea modului de rezolvare a situației-caz și evaluarea grupului de participanți, analizându-se gradul de participare al fiecărui elev.

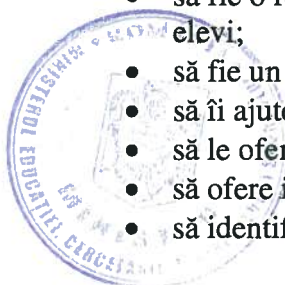
c) Învățarea bazată pe proiect

Este un proces în care elevii: investighează, descoperă, prelucrează informații despre o temă de real interes pentru ei, care are relevanță atât pentru experiența lor de viață, cât și pentru contextele vieții cotidiene în care vor fi subiecți; sunt actori cu roluri multiple în organizarea, planificarea, realizarea și evaluarea activităților; sunt puși în situații practice în care sunt determinați să experimenteze deprinderi și capacități noi și să le consolideze pe cele dobândite; utilizează cooperarea ca modalitate de bază în atingerea scopurilor individuale și de grup, etc.

Proiectul este un produs care: reflectă efortul individual și de grup pentru atingerea anumitor obiective formulate și de programă și de către elevi împreună cu cadrul didactic; reprezintă expresia performanței individuale și a grupului; constituie dovada implicării fiecărui elev și a interesului pe care fiecare elev l-a manifestat pentru îmbunătățirea unui parcurs colectiv.

Rolul profesorului în învățarea bazată pe proiect:

- să fie un inventator de sarcini de învățare stimulative;
- să fie o resursă pentru elevi și, ocazional, o soluție pentru problemele care îi depășesc pe elevi;
- să fie un modelator al proceselor complexe de gândire;
- să îi ajute pe elevi să lucreze;
- să le ofere o structură inițială pentru a facilita implicarea elevilor;
- să ofere informații despre procesul de planificare, desfășurare a proiectului;
- să identifice punctele nevralgice ale planurilor și să-i ajute pe elevi să găsească soluții.



Proiectul trebuie să cuprindă: obiectivele, tema și subtemele, locul de desfășurare, resursele materiale, forma de organizare, stabilirea sarcinilor, rolurilor, responsabilităților, calendarul proiectului, tipuri de produse, modalități de evaluare.

Activitățile la lecții vor fi variate, astfel încât, indiferent de stilul de învățare caracteristic, toți elevii să dobândească deprinderile 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). Este recomandată învățarea individuală, lucrul în perechi sau pe grupe în funcție de conținuturi, situația din unitatea școlară și clasa respectivă. Este recomandată utilizarea lucrului cu computerul atunci când conținuturile sunt adecvate.

Pentru capitolul de „Negocierea vânzării produselor și serviciilor” este recomandată a se aplica metoda de învățare „firma de exercițiu”. Exersarea acesteia se poate realiza prin birolul de învățare. Astfel elevii vor fi astfel familiarizați atât cu metoda firma de exercițiu cât și cu etapele procesului de vânzare.

Se consideră că **nivelul de pregătire este realizat corespunzător, dacă poate fi demonstrat fiecare dintre rezultatele învățării.**

7. Sugestii cu privire la evaluare

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

Evaluarea poate fi:

a) *în timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării*

- Instrumentele de evaluare pot fi diverse, în funcție de specificul modulului și de metoda de evaluare – probe orale, scrise, practice.
- Planificarea evaluării trebuie să aibă loc într-un mediu real, după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- Va fi realizată de către profesor pe baza unor probe care se referă explicit la criteriile de performanță și la condițiile de aplicabilitate ale acestora, corelate cu tipul de evaluare specificat în Standardul de Pregătire Profesională pentru fiecare rezultat al învățării.

b) *finală*

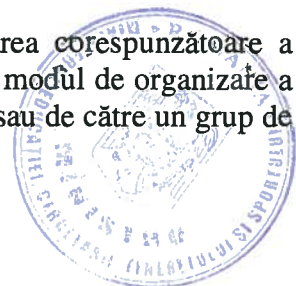
- Realizată printr-o lucrare cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

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

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Teste de verificarea cunoștințelor cu itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme.

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

- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi.



- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic.
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare, etc.

În parcurgerea modulului se va utiliza evaluare de tip formativ și la final de tip sumativ pentru verificarea atingerii competențelor. Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul. O competență se va evalua o singură dată.

Evaluarea scoate în evidență măsura în care se formează competențele cheie și competențele tehnice din standardul de pregătire profesională.

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

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

Cadrul didactic își elaborează pachete de evaluare pentru toate rezultatele învățării incluse în modul. Pentru a veni în sprijinul profesorilor este prezentat un model (orientativ) de realizare a evaluării rezultatelor învățării.

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe un rezultat al învățării

Rezultatul învățării 2: Utilizează comunicarea scrisă

Activitate. În decursul unei luni, simulați activitatea unui agent comercial. Realizați un portofoliu care să cuprindă următoarele elemente:

1. **Studiu de caz:** Ionuț a găsit în cutia poștală un pliant de la firma Eurocor, care organizează învățământ la distanță. Îndemnul reținut de Ionuț este: „Studiați prin corespondență cu Eurocor”. Identificați elementele comunicării.

2. **Simulare:** Lucrezi la compartimentul comercial al unei mari firme de distribuție. Dimineața, găsești pe birou o notiță în care șeful tău specifică sosirea unei mărfi pe care trei dintre clienții voștri o așteaptă de o săptămână. Sarcina ta este să comunici această situație clienților respectivi pentru a veni să ridice marfa.

Cunoști că clientul A preferă să primească fax, clientul B preferă e-mailul, iar clientul C preferă să primească totul prin poștă în scris.

Sarcini de lucru:

a. Identifică mesajul pe care trebuie să-l transmiți.

b. Stabilește mijlocul de transmitere al mesajului pentru fiecare din cei trei clienți.

c. Formulează mesajele pentru fiecare caz în parte.

d. Elaborați un raport formal cu privire la posibilitatea organizării unei campanii de reciclare a deșeurilor în școala voastră.

Fișă de observare

Comunicare profesională

Numele elevului:			
Data începerii:		Data finalizării:	
Rezultatul învățării	Activitate de învățare	Data îndeplinirii	Verificat (Semnătura profesorului)
Utilizează comunicarea scrisă	Elementele mesajului scris		
	Redactarea unui mesaj scris		
	Raportul formal		

Elevul poate completa și o fișă de rezumat activitate (o precizare pentru fiecare activitate de învățare).

Fișă de rezumat

Rezultatul învățării	Activitate de învățare	Deprindere	Realizat (Data)
Utilizează comunicarea scrisă	Elementele mesajului scris	Această activitate vă va ajuta să identificați elementele unui mesaj scris.	
	Comentariile elevului Mi-a plăcut:..... Provocarea a fost:..... Mai trebuie să învăț despre:..... Urmarea:.....		
	Comentariile profesorului Puncte tari:..... Puncte slabe:..... Urmarea:.....		

Cadrul didactic va urmări modul de lucru al elevului.

Evaluatorul va bifa fiecare sarcină îndeplinită corect de către elev.

- *Certificarea rezultatului învățării 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 rezultatului învățării 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:

- *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 deprinderilor elevului.*

8. Bibliografie

Gilles Ferreol, Noel Flageul – *Metode și tehnici de exprimare scrisă și orală*, editura Polirom, 2007

Letitia Baldrige – *Codul manierelor în afaceri*, editura Business Tech International, 1997

Nicki Stanton – *Comunicarea*, editura Știință și Tehnică, 1995

Poștovei Cătălina Ileana, Tanislav Cristina, Ilie Suzana – *Comunicare profesională, Manual pentru instruire practică clasa a IX-a, Școala de arte și meserii*, editura OscarPrint, 2005

Poștovei Cătălina Ileana, Tanislav Cristina, Ilie Suzana – *Relații profesionale, manual pentru clasa a X-a, Școala de arte și meserii*, editura OscarPrint, 2006

Richard Denny – *Cum să comunici ca să câștigi*, editura Polirom, 2003

Robert Maddux – *Succesul negocierii*, editura Codecs, 1998

Ștefan Prutianu – *Manual de comunicare și negociere în afaceri (vol. I și II)*, editura Polirom, 2000

Toni Buzan, Richard Israel – *Vânzarea inteligentă*, editura Codecs, 1998

x x x – *Comunicarea eficientă/ Biblioteca performanței în carieră*, editura All, 2005

9. Softuri

Word sau orice alt editor de text

Excel sau orice altă aplicație de calcul tabelar

Access sau orice altă bază de date

Internet explorer sau orice alt browser



