



**Ministerul Educației și Cercetării
al Republicii Moldova**

ORDIN

30.10.2023 nr. 1360

mun. Chișinău

Cu privire la aprobarea Curriculumului modular
pentru programe de formare profesională tehnică secundară

În temeiul art. 64 pct. (2) din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634), în conformitate cu prevederile ordinului nr. 1128/2015 cu privire la aprobarea deciziei Consiliului Național pentru Curriculum din 19 noiembrie 2015, Ministerul Educației și Cercetării emite prezentul

ORDIN:

1. Se aprobă curriculumul modular în învățământul profesional tehnic secundar la meseriile cu durata studiilor de 2 ani, după cum urmează:

- 1.1 Bombonier, cod 721002;
- 1.2 Ciontolitor tranșator carne, cod 721007;
- 1.3 Prelucrător mezeluri, cod 721024;
- 1.4 Operator la linia automată de obținere a produselor lactate, cod 721018;
- 1.5 Electromontor la repararea și întreținerea utilajelor electrice, cod 713007;
- 1.6 Lăcătuș-instalator tehnică sanitară, cod 732021;
- 1.7 Electromecanic la instalarea și întreținerea utilajului industrial, cod 714026;
- 1.8 Controlor-casier, cod 416002;
- 1.9 Mecanic auto, cod 716006;
- 1.10 Electrician-electronist auto, cod 716001.

2. Curricula aprobate în pct. 1 la prezentul ordin sunt obligatorii pentru programele de formare profesională tehnică secundară nominalizate începând cu anul de studii 2023-2024.

3. Autorii de Curricula vor oferi suportul informațional necesar instituțiilor de învățământ profesional tehnic în vederea diseminării și implementării curriculumului aprobat.

4. Direcția politici în domeniul învățământului profesional tehnic (domnul Silviu GÎNCU, șef direcție) va monitoriza procesul de implementare a ordinului.

5. Controlul executării prezentului ordin se pune în sarcina doamnei Galina RUSU, Secretar de stat.

Ministru

Dan PERCIUN



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Instituția Publică Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor

„Aprobat”
prin ordinul Ministrului Educației
și Cercetării al Republicii Moldova



nr. 1360 din "30" octombrie 2023

Ministru

Dan PERCIUN

Curriculumul modular pentru pregătirea profesională

Calificarea: **Controlor- casier**

Codul meseriei: 416002

Domeniul de formare profesională: Vânzări engross (cu ridicata) și cu amănuntul

Durata studiilor: 2 ani

Aprobat:

Consiliul pedagogic al Centrului de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor
proces-verbal nr. 4 din 27 iunie 2023

Directoare  Silvia Protiuc

**Coordonat:**

Consiliu metodic - științific al Centrului de excelență în servicii și prelucrarea alimentelor
Proces - verbal nr. 5 din 23 iunie 2023

Directoare adjunctă pentru instruire și producere  Lilia Mahu

Autori:

1. Ușurelu Alina, șefă de secție formare continuă, profesoară de discipline de specialitate, grad didactic doi, CESPA.
2. Dumbrava Dorina, directoare adjunctă pentru instruirea practică și producere, profesoară de discipline de specialitate, grad didactic unu, ȘP nr. 2, mun. Chișinău.
3. Ciobanu Nina, maestru instructor, profesoară de discipline de specialitate, grad didactic unu, ȘP com. Bubuieci.
4. Suleac Marina, manager SRL „Moldretail Group” mun. Bălți.

Coordonat:

Comitetul Sectorial Comerț, Hoteluri și Restaurante din Moldova

Elena Ciobanu, președinte

**Coordonat:**

Valentina Plamadeala, consultant principal, Direcția Învățământ profesional tehnic al MEC



**Recenzenți:**

1. Davidov Irina, directoare Î.C.S. „Fourshett-M” M.S.R.L. mun. Bălți
2. Nenița Irina, directoare Î.C.S. „VISTARCOM” S.R.L. mun. Bălți



**Fișa de evaluare
a calității Curriculumului modular**

Meseria: 1013004 Controlor-casier 416002

Calificarea: Controlor-casier

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctajul acordat (1 ... 10)
I. Corespunderea finalităților de studiu cu prevederile documentelor normativ-reglatorii (CRÎPT, Standardul de calificare).		
1.	Măsura în care curriculumul asigură formarea competențelor profesionale	10
2.	Gradul de asigurare a dezvoltării continue a competențelor cheie	10
3.	Măsură în care curriculumul meseriei include prevederi ce sunt utile pentru dezvoltarea valorilor și atitudinilor caracteristice calificării profesionale	9
II. Fundamentarea curriculumului pe inovații și realizări tehnologice moderne		
4.	Orientarea curriculumului spre folosirea metodelor și proceselor tehnologice eficiente	9
5.	Orientarea curriculumului spre utilizarea la maximum a mijloacelor de producție în scopul creșterii productivității muncii și a reducerii prețului de cost	10
III. Respectarea prevederilor conceptele moderne în învățământul profesional tehnic secundar		
6.	Gradul de centrare pe elev, de promovare a unui rol activ al acestuia (curriculumul conține activități de colaborare, de valorizare a aptitudinilor individuale etc.)	10
7.	Măsura în care activitățile de predare – învățare - evaluare incluse în curriculum încurajează gândirea critică, capacitatea de a-și adapta propriul comportament și de a rezolva probleme în diferite contexte de activitate profesională.	10
8.	Măsură în care activitățile de învățare sugerate în curriculum sunt utile pentru proiectarea demersului didactic și realizarea de contexte reale de învățare, care să conducă la formarea competențelor preconizate	10
9.	Ponderea în totalul activităților de predare – învățare - evaluare din curriculum a celor care stimulează asumarea responsabilității pentru executarea sarcinilor într-un domeniu de muncă	10
10.	Ponderea în totalul activităților de predare – învățare - evaluare din curriculum a celor care facilitează adaptarea propriului comportament la situații ce facilitează rezolvare de probleme.	10
11.	Flexibilitatea curriculumului, posibilitatea de a adapta în mod creativ demersurile didactice la specificul fiecărei grupe de elevi.	9

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctajul acordat (1 ... 10)
12.	Relevanța instrumentarului de evaluare a nivelului competențelor profesionale	10
13.	Relevanța instrumentarului de certificare a nivelului competențelor profesionale	9
14.	Relevanța materiilor de studiu incluse în curriculum	10
15.	Claritatea, laconismul și coerența textuală a curriculumului meseriei	10
IV. Coerența Planului de învățământ		
16.	Corelația dintre numărul de ore alocate fiecărui modul și complexitatea competențelor ce trebuie formate și/sau dezvoltate	10
17.	Măsura în care Planul de învățământ oferă posibilitatea dezvoltării competențelor elevilor prin extinderi / aprofundări / discipline opționale	9
18.	Măsura în care Planul de învățământ oferă posibilitatea adaptării la specificul pieței de muncă	10
19.	Măsura în care Planul de învățământ oferă posibilitatea diversificării ofertei educaționale în funcție de nevoile și interesele elevilor	9
20.	Măsura în care timpul școlar prevăzut în Planul de învățământ corespunde particularităților de vârstă ale elevilor	10
21.	Măsura în care Planul de învățământ oferă posibilitatea consilierii în carieră a elevilor	9

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctajul acordat (1 ... 10)
I. I. Corespunderea modulelor (finalităților curriculumului) cu prevederile documentelor normativ – reglatorii.		
1.	Măsura în care curriculumul oferă o viziune clară despre rolul modulelor în formarea profesională și dezvoltarea personalității elevilor	10
2.	Determinarea tipului de module (introductive, de bază, de recapitulare)	9
3.	Formularea titlului modulului	10
4.	Formularea scopului modulului	10
5.	Eșalonarea modulelor de instruire într-o logică optimă a formării profesionale.	10
II. Coerența dintre finalitățile modulului și abilitățile, cunoștințele, competențele specifice calificării profesionale		
6.	Formularea finalităților modulului din perspectiva formării competențelor generale, specifice, necesare pentru realizarea activității profesionale	10

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctajul acordat (1 ... 10)
7.	Racordarea finalităților de învățare la scopul modulului	10
8.	Formularea finalităților de învățare în conformitate cu taxonomia lui Bloom	10
9.	Coerența conținuturilor instruirii cu atribuțiile și sarcinile statuate în profilul ocupațional	10
10.	Corespunderea nivelelor de complexitate a conținuturilor instruirii cu atribuțiile și sarcinile statuate în profilul ocupațional	9
III. Determinarea achizițiilor teoretice și practice		
11.	Determinarea abilităților practice, necesare pentru formarea competențelor profesionale	10
12.	Formularea abilităților practice în baza taxonomiei lui Dave	10
13.	Relevanță conținuturilor teoretice pentru formarea abilităților practice	10
14.	Veridicitatea științifică a materiilor incluse în modul	10
15.	Eșalonarea conținuturilor instruirii conform logicii științifice și didactice	10
16.	Determinarea lucrărilor practice care asigură aplicarea cunoștințelor teoretice și exersarea abilităților practice în scopul formării competențelor.	9
IV . Sugestii de evaluare		
17.	Relevanța instrumentarului de evaluare a nivelului competențelor profesionale	10
V . Sugestii metodologice		
18.	Oferirea de sugestii pentru realizarea de activități de tip inter-, pluri- sau transdisciplinar	9
VI. Resursele materiale		
19.	Indicarea explicită în curriculum a resurselor necesare pentru desfășurarea eficientă a procesului de predare-învățare-evaluare	10

Conținutul curriculumului este valoros pentru practica educațională și se recomandă pentru a fi valorificat în procesul de instruire de către factorii educaționali din învățământul profesional tehnic . Curriculumul corespunde cerințelor documentelor normative și satisface doleanțele angajatorului.

Concluzii: Curriculumul este recomandat pentru aprobare.

Recenzent _____  Irina, manager Î.C.S VISTARCOM S.R.L.

Data: 10.04.2023

**Fișa de evaluare
a calității Curriculumului modular**

Meseria: 1013004 Controlor-casier 416002

Calificarea: Controlor-casier

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctajul acordat (1 ... 10)
I. Corespunderea finalităților de studiu cu prevederile documentelor normativ-reglatorii (CRIPT, Standardul de calificare).		
1.	Măsura în care curriculumul asigură formarea competențelor profesionale	10
2.	Gradul de asigurare a dezvoltării continue a competențelor cheie	10
3.	Măsură în care curriculumul meseriei include prevederi ce sunt utile pentru dezvoltarea valorilor și atitudinilor caracteristice calificării profesionale	9
II. Fundamentarea curriculumului pe inovații și realizări tehnologice moderne		
4.	Orientarea curriculumului spre folosirea metodelor și proceselor tehnologice eficiente	9
5.	Orientarea curriculumului spre utilizarea la maximum a mijloacelor de producție în scopul creșterii productivității muncii și a reducerii prețului de cost	10
III. Respectarea prevederilor conceptele moderne în învățământul profesional tehnic secundar		
6.	Gradul de centrare pe elev, de promovare a unui rol activ al acestuia (curriculumul conține activități de colaborare, de valorizare a aptitudinilor individuale etc.)	10
7.	Măsura în care activitățile de predare – învățare - evaluare incluse în curriculum încurajează gândirea critică, capacitatea de a-și adapta propriul comportament și de a rezolva probleme în diferite contexte de activitate profesională.	10
8.	Măsură în care activitățile de învățare sugerate în curriculum sunt utile pentru proiectarea demersului didactic și realizarea de contexte reale de învățare, care să conducă la formarea competențelor preconizate	10
9.	Ponderea în totalul activităților de predare – învățare - evaluare din curriculum a celor care stimulează asumarea responsabilității pentru executarea sarcinilor într-un domeniu de muncă	10
10.	Ponderea în totalul activităților de predare – învățare - evaluare din curriculum a celor care facilitează adaptarea propriului comportament la situații ce facilitează rezolvare de probleme.	10
11.	Flexibilitatea curriculumului, posibilitatea de a adapta în mod creativ demersurile didactice la specificul fiecărei grupe de elevi.	9

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctajul acordat (1 ... 10)
12.	Relevanța instrumentarului de evaluare a nivelului competențelor profesionale	10
13.	Relevanța instrumentarului de certificare a nivelului competențelor profesionale	9
14.	Relevanța materiilor de studiu incluse în curriculum	10
15.	Claritatea, laconismul și coerența textuală a curriculumului meseriei	10
IV. Coerența Planului de învățământ		
16.	Corelația dintre numărul de ore alocate fiecărui modul și complexitatea competențelor ce trebuie formate și/sau dezvoltate	10
17.	Măsura în care Planul de învățământ oferă posibilitatea dezvoltării competențelor elevilor prin extinderi / aprofundări / discipline opționale	9
18.	Măsura în care Planul de învățământ oferă posibilitatea adaptării la specificul pieței de muncă	10
19.	Măsura în care Planul de învățământ oferă posibilitatea diversificării ofertei educaționale în funcție de nevoile și interesele elevilor	9
20.	Măsura în care timpul școlar prevăzut în Planul de învățământ corespunde particularităților de vârstă ale elevilor	10
21.	Măsura în care Planul de învățământ oferă posibilitatea consilierii în carieră a elevilor	9

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctajul acordat (1 ... 10)
I. I. Corespunderea modulelor (finalităților curriculumului) cu prevederile documentelor normativ – reglatorii.		
1.	Măsura în care curriculumul oferă o viziune clară despre rolul modulelor în formarea profesională și dezvoltarea personalității elevilor	10
2.	Determinarea tipului de module (introductive, de bază, de recapitulare)	9
3.	Formularea titlului modulului	10
4.	Formularea scopului modulului	10
5.	Eșalonarea modulelor de instruire într-o logică optimă a formării profesionale.	10
II. Coerența dintre finalitățile modulului și abilitățile, cunoștințele, competențele specifice calificării profesionale		
6.	Formularea finalităților modulului din perspectiva formării competențelor generale, specifice, necesare pentru realizarea activității profesionale	10

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctajul acordat (1 ... 10)
7.	Racordarea finalităților de învățare la scopul modului	10
8.	Formularea finalităților de învățare în conformitate cu taxonomia lui Bloom	10
9.	Coerența conținuturilor instruirii cu atribuțiile și sarcinile statuate în profilul ocupațional	10
10.	Coresponderea nivelelor de complexitate a conținuturilor instruirii cu atribuțiile și sarcinile statuate în profilul ocupațional	9
III. Determinarea achizițiilor teoretice și practice		
11.	Determinarea abilităților practice, necesare pentru formarea competențelor profesionale	10
12.	Formularea abilităților practice în baza taxonomiei lui Dave	10
13.	Relevanță conținuturilor teoretice pentru formarea abilităților practice	10
14.	Veridicitatea științifică a materiilor incluse în modul	10
15.	Eșalonarea conținuturilor instruirii conform logicii științifice și didactice	10
16.	Determinarea lucrărilor practice care asigură aplicarea cunoștințelor teoretice și exersarea abilităților practice în scopul formării competențelor.	9
IV . Sugestii de evaluare		
17.	Relevanța instrumentarului de evaluare a nivelului competențelor profesionale	10
V . Sugestii metodologice		
18.	Oferirea de sugestii pentru realizarea de activități de tip inter-, pluri- sau transdisciplinar	9
V I. Resursele materiale		
19.	Indicarea explicită în curriculum a resurselor necesare pentru desfășurarea eficientă a procesului de predare-învățare-evaluare	10

Curriculumul corespunde cerințelor documentelor normative și satisface în totalitate doleanțele angajatorului și se recomandă pentru a fi valorificat în procesul de instruire din învățământul profesional tehnic.

Concluzii: Curriculumul este recomandat pentru aprobare.

Recenzent
mun. Bălți

Dovidov Irina

Dovidov Irina, directoare Î.C.S., Furshett-M" M.S.R.L.

Semnătură

Data: 10.07.2023

Cuprins

PRELIMINARII	4
I. Structura Curriculumului	4
II. Sistemul de competențe ce asigură calificarea profesională.....	5
III. Structura modulelor de instruire	6
IV. Module de instruire	7
Modulul 1. PREGĂTIREA CONTROLORULUI-CASIER PENTRU ACTIVITATEA PROFESIONALĂ	10
Modulul 2. COMUNICAREA PROFESIONALĂ.....	15
Modulul 3. ORGANIZAREA UNITĂȚII ECONOMICE	21
Modulul 4. DOTAREA TEHNICO-MATERIALĂ A UNITĂȚILOR COMERCIALE.....	29
Modulul 5. SORTIMENTRUL PRODUSELOR ALIMENTARE	35
Modulul 6. SORTIMENTUL MĂRFURILOR NEALIMENTARE.....	42
Modulul 7. EXPLOATAREA MAȘINILOR DE CASĂ ȘI CONTROL CU MEMORIE FISCALĂ	49
Modulul 8. ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR DE EVIDENȚĂ OPERATIVĂ.....	53
Modulul 9. DEPOZITAREA ȘI PĂSTRAREA MĂRFURILOR ÎN UNITĂȚILE DE COMERȚ CU AMĂNUNTUL	57
Modulul 10. PREGĂTIREA ȘI ORGANIZAREA VÂNZĂRII MĂRFURILOR.....	63
Modulul 11. DESERVIREA CUMPĂRĂTORULUI	68
Modulul 12. REALIZAREA VÂNZĂRII	75
V. Specificații metodologice	81
VI. Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării	82
VII. Referințe bibliografice	84

PRELIMINARII

Realizarea unui învățământ profesional de calitate în contextul realităților socio-economice actuale impune o nouă abordare a procesului de învățământ, care vizează formarea la elevi a unui sistem de competențe necesare pentru integrarea pe piața muncii și pentru învățarea pe parcursul întregii vieți.

Prezentul Curriculum este actualizat în temeiul ordinului Ministerului Educației și Cercetării nr. 362 din 07.04.2023, în conformitate cu solicitările reprezentanților pieței muncii, precum și conform Ordinului Centrului de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor, nr. 99, din 12 aprilie 2023.

Curriculumul modular este documentul normativ - reglator și constituie reperul conceptual de formare profesională, care descrie condițiile și rezultatele învățării pentru formarea profesională inițială la meseria *Controlor-casier*.

Curriculumul este destinat cadrelor didactice din învățământul profesional tehnic secundar, autorilor de manuale și materiale didactice, factorilor de decizie și părinților. Cadrele didactice vor utiliza curriculumul pentru proiectarea, realizarea și evaluarea demersului didactic pentru formarea profesională la meseria *Controlor-casier*.

Formarea profesională a controlorului-casier, realizată în cadrul instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar corespunde nivelului 3 de calificare, conform Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova. Acest nivel de calificare se atribuie muncitorului care, în raport cu diversitatea de împuterniciri și responsabilități, trebuie să realizeze activități sub conducere, având independență la soluționarea sarcinilor binecunoscute sau similare acestora. *Controlorul-casier* trebuie să-și planifice activitățile personale, reieșind din sarcinile puse de conducător, să-și asume responsabilitate individuală pentru sarcinile de realizat.

Complexitatea activității se referă la soluționarea sarcinilor practice tipice. *Controlorul-casier* calificat alege modalitatea de realizare a sarcinii, reieșind din procedeele bine cunoscute în baza instruirii teoretice și practice. Acțiunile întreprinse se corectează în funcție de condițiile de realizare.

Finalitățile de învățare ale profesiei *Controlor-casier* sunt orientate spre atingerea nivelului de calificare pretins și se realizează în baza curriculumului la meseria respectivă.

I. Structura Curriculumului

Prezentul curriculum este structurat pe module și constituie reperul conceptual, care reflectă elementul - cheie al concepției de formare profesională, precum și stabilește o anumită conexiune dintre elementele procesului didactic. Abordarea modulară aplicată în curriculum determină drept element - cheie al procesului de formare profesională - *competența*, care este demonstrată în urma evaluării - *rezultatele învățării*.

Atât nivelul de calificare, cât și specificul activității profesionale, a cărei esență constă în rezolvarea sarcinilor ce presupun realizarea diverselor servicii, scot în evidență necesitatea deținerii unui sistem de competențe, a căror formare și demonstrare în procesul de instruire, garantează calitatea activității pe piața muncii.

Sistemul de competențe poate fi format eficient doar prin abordare interdisciplinară a conținutului informațional și anume, prin imbinarea funcțională a anumitor aspecte de conținut din diverse discipline, integrate într-un mesaj educațional (modul) în vederea formării competențelor. Pertinența, relevanța conținuturilor în modul este stabilită în raport cu contribuția acestora la formarea abilităților, după care în comun asigură formarea unei competențe profesionale.

Se renunță la predarea materiei pe discipline, care deseori creează o discrepanță în înțelegerea integră a demersului didactic de formare profesională. Accentul este pus pe selectarea anumitor aspecte ale materiei de studiu din diverse domenii/ discipline și a activităților de învățare și integrare a acestora în unități logice de învățare module, care urmează a fi însușite într-o anumită perioadă de timp pentru a forma competențe profesionale cerute la locul de muncă. Conținuturile disciplinelor sunt predate în manieră integrată pentru

formarea competențelor profesionale, fapt care solicită elevului să descopere sensul și importanța acestor conținuturi.

Ordinea modulelor se stabilește în baza logicii formării sistemului de competențe, punându-se accent pe valorificarea maximă a principiului complementarității funcționale.

Curriculumul modular schimbă în esență concepția procesului didactic, prin operarea unor schimbări majore în conceptualizarea tuturor celor 3 ipostaze ale procesului: *predarea – învățarea - evaluarea*.

Se schimbă substanțial procesul *predării*. În contextul curriculumului modular, predarea elementelor de conținut este axată pe rezolvarea unor sarcini concrete, care necesită inter corelarea conținuturilor diverselor discipline. De aceea, conținutul se predă în succesiunea determinată de logica internă și specificul situației de rezolvat.

Se produc schimbări de esență în procesul *învățării*. Elevul dobândește cunoștințe, pornind de la necesitatea realizării unor sarcini concrete de la locul de muncă. Sarcinile sunt formulate astfel, încât să îmbine judicios cunoștințele teoretice cu cele practice. O modalitate de învățare sunt lucrările practice realizate în atelierele de instruire practică, ceea ce reprezintă o condiție primordială în formarea competențelor profesionale.

Devine imperios necesar de a corela modalitatea de predare - învățare modulară cu *evaluarea* modulară. Evaluarea se axează pe constatarea și aprecierea rezultatelor învățării, ce demonstrează deținerea unui anumit nivel de performanță, adică a competenței. Sunt importante toate tipurile de evaluare:

- inițială/ diagnostică, pentru a constata prerechizitele, și nivelul cunoștințelor abilităților deținute în aspect teoretic și practic;
- curentă/ formativă, pentru a monitoriza formarea competențelor;
- finală/ sumativă, pentru a constata și aprecia deținerea competențelor.

Fără a neglija un anumit tip de evaluare, subliniem că din punct de vedere conceptual, un rol deosebit îl are evaluarea finală/ sumativă, realizată la sfârșit de modul. Cadrele didactice trebuie să-și coopereze eforturile pentru a concepe, organiza și realiza o nouă modalitate de evaluare. Evaluarea în comun, realizată de către echipa de profesori, prin determinarea clară a criteriilor de evaluare, va demonstra eficiența procesului de instruire profesională.

II. Sistemul de competențe ce asigură calificarea profesională

Calificarea profesională se atribuie în baza unui sistem de rezultate ale învățării care demonstrează deținerea de către absolvent a competențelor profesionale solicitate de piața muncii.

În contextul curriculumului modular, competența ca finalitate a procesului de formare profesională, stabilește tipurile de comportament profesional ce urmează a fi format de către cadrele didactice și însușit de către elevi pe parcursul programului de instruire.

Deoarece succesul integrării socio-profesionale rezidă în deținerea culturii generale și de specialitate, demonstrată prin competențele - cheie și profesionale, orice program de formare va fi axat pe formarea și dezvoltarea acestora. Conform Codului Educației, sistemul educațional urmărește formarea competențelor - cheie.

În contextul formării profesionale, competențele-cheie constituie baza formării competențelor profesionale, influențând calitatea acestora sistemic. În același timp, anumite competențe au o pondere și o influență mai accentuată, în dependență de specificul domeniului de formare și activitate profesională. Fără a neglija importanța tuturor competențelor - cheie în formarea competențelor profesionale, dar și conform Standardului Ocupațional pentru meseria *Controlor-casier*, constatăm că pentru formarea profesională a specialistului o importanță deosebită o au competențele - cheie:

- competența de învățare;
- competența de comunicare în limba maternă/ limba de stat;

- competența acțional – strategice;
- competența de autocunoaștere și autorealizare;
- competența interpersonală, civice, morale;
- competența de bază în matematică, științe și tehnologie;
- competența culturale, interculturale.

În dependență de finalitățile activității profesionale determinăm competențe *profesionale generale* și *competențe profesionale specifice*.

Competențele profesionale generale constituie comportamente profesionale ce trebuie demonstrate în mai multe activități profesionale. Sistemul de competențe profesionale generale asigură succesul/ reușita activității profesionale în toate situațiile de manifestare:

- Respectarea normelor igienico-sanitare în procesul de depozitare, păstrare, realizare a mărfurilor;
- Respectarea cadrului legal și normativ regulator de referință în activitatea desfășurată;
- Asigurarea calității mărfurilor specifice domeniului de deservire în unitățile comerciale;
- Aplicarea tehnologiilor relevante domeniului în vederea protejării sănătății proprii și a consumatorilor;
- Întocmirea documentelor specifice domeniului;
- Gestionarea corectă a deșeurilor și prevenirea poluării mediului;
- Comunicarea corectă și eficientă cu membrii echipei, superiori și cumpărătorii.

Sistemul de competențe profesionale generale asigură demonstrarea competențelor profesionale specifice, influențând calitatea acestora printr-o corelație sistemică.

Competențele profesionale specifice reprezintă un sistem de cunoștințe, abilități și atitudini, care prin valorificarea unor resurse, contribuie la realizarea unor sarcini individuale sau în grup stabilite de contextul activității profesionale.

- Organizarea eficientă a locului de muncă;
- Aplicarea măsurilor igienico - sanitare;
- Asigurarea calității mărfurilor și serviciilor;
- Pregătirea spațiilor comerciale pentru vânzare;
- Pregătirea echipamentului, mobilierului, ustensilelor și utilajelor pentru activitate;
- Pregătirea mărfurilor pentru vânzare;
- Întâmpinarea amabilă a cumpărătorilor;
- Alegerea formelor de vânzare;
- Alegerea formelor de plată;
- Prezentarea ofertei de marfă și servicii;
- Încasarea contravalorii mărfurilor vândute;
- Completarea documentelor post vânzare;
- Finalizarea procesului de vânzare.

III. Structura modulelor de instruire

Competențele, fiind elementul de bază, dar și finalitatea curriculumului, determină modulele de formare profesională. Modulul este o unitate de învățare deschisă și flexibilă, cu finalități de învățare rezultatele învățării (unități de competență) foarte clare, scopul căruia este formarea la elev a unui comportament specific meseriei.

Finalitățile de învățare (unitățile de competență) integrează atât competențele generale, care constituie fundamentul pentru formarea competențelor profesionale specifice, cât și competențele specifice, care demonstrează realizarea atribuțiilor/ sarcinilor ocupaționale cu diferite grade de complexitate.

Modulul este o structură didactică unitară din punct de vedere tematic atât pentru lecțiile teoretice, cât și pentru cele practice. O condiție prioritară de parcurgere a modulului este aplicarea imediată a cunoștințelor

teoretice achiziționate în activități practice. Realizarea modulelor se desfășoară în mod sistematic și continuu pe o perioadă de timp și se finalizează prin evaluare.

Modulul de instruire este constituit din următoarele componente:

- **titlul modulului** – reprezintă o sarcină specifică la locul de muncă;
- **scopul modulului** – descrie intenția procesului de învățare și indică performanța pe care trebuie să o demonstreze elevul la sfârșitul modulului;
- **unitățile de competență (rezultatele învățării)** – indică cunoștințele, abilitățile și competențele pe care elevul va fi capabil să le demonstreze la sfârșit de modul, în rezultatul învățării;
- **administrarea modulului** – indică numărul de ore total, recomandat pentru lecțiile teoretice și cele practice în vederea formării unităților de competență, pentru lecții de totalizare (dacă este cazul), precum și evaluare. Repartizarea orelor pe secvențe de conținut este flexibilă și rămâne la discreția cadrelor didactice.
- **achizițiile teoretice și practice:**
 1. cunoștințele teoretice, care reprezintă un sistem integrat și combinatoriu de conținuturi din diverse discipline ale domeniului profesional – alimentația publică. Ordinea secvențelor de conținut, în cadrul aceluiași modul, poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale;
 2. abilitățile practice care vor fi formate;
 3. lucrări practice – recomandă tipul de lucrări prin care se pun în aplicare cunoștințele teoretice și se exersează abilitățile practice, contribuind, astfel, la formarea competenței.
- **cunoștințe de cultură generală** – reprezintă conținuturi din anumite discipline școlare, achiziționate la nivelul învățământului general, care constituie o precondiție pentru formarea cunoștințelor profesionale;
- **Specificatii metodologice** – sunt propuse unele recomandări specifice modulului;
- **Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării** – reprezintă recomandări cu privire la evaluarea cunoștințelor, abilităților, competențelor la final de modul;
- **resursele materiale** necesare pentru realizarea activităților practice, care reprezintă echipamentul de protecție și mărfurile alimentare și nealimentare.

IV. Module de instruire

În rezultatul asocierii competențelor profesionale generale cu cele specifice, au fost definite următoarele module de instruire:

- Pregătirea controlorului - casier pentru activitatea profesională
- Comunicarea profesională
- Organizarea unității economice
- Dotarea tehnico - materială a unităților comerciale
- Sortimentul produselor alimentare
- Sortimentul mărfurilor nealimentare
- Exploatarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală
- Întocmirea documentelor de evidență operativă
- Depozitarea și păstrarea mărfurilor în unitățile de comerț cu amănuntul
- Pregătirea și organizarea vânzării mărfurilor
- Deservirea cumpărătorului
- Realizarea vânzării.

Modulele corelează logic în vederea formării competențelor profesionale, fapt care determină consecutivitatea parcurgerii acestora: de la module simple spre module complexe, de la module generale spre module tehnice. Cu toate acestea, consecutivitatea modulelor rămâne flexibilă cu excepția primelor module,

care sunt introductive, și ultimilor module, pentru parcurgerea cărora elevul trebuie să dețină deja un set de competențe profesionale generale și specifice.

Administrarea curriculumului

Nr. crt.	Modulele de instruire	Total ore	Numărul de ore	
			Instruire teoretică	Instruire practică
1.	Pregătirea Controlorului-casier pentru activitatea profesională	56	26	30
2.	Comunicarea profesională	90	48	42
3.	Organizarea unității economice	120	60	60
4.	Dotarea tehnico-materială a unităților comerciale	90	42	48
5.	Sortimentul produselor alimentare	120	60	60
6.	Sortimentul mărfurilor nealimentare	100	52	48
	Practica în producție	210	0	0
	Total Anul I	786	288	288
7.	Exploatarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală	62	20	42
8.	Întocmirea documentelor de evidență operativă	96	30	66
9.	Depozitarea și păstrarea mărfurilor în unitățile de comerț cu amănuntul	120	60	60
10.	Pregătirea și organizarea vânzării mărfurilor	100	52	48
11.	Deservirea cumpărătorului	100	64	36
12.	Realizarea vânzării	98	62	36
	Practica în producție	420		
	Total Anul II	996	288	288
	Total Anul I + Anul II	1782	576	576

Modulul 1. PREGĂTIREA CONTROLORULUI-CASIER PENTRU ACTIVITATEA PROFESIONALĂ

Scopul modului: Formarea competențelor profesionale generale și specifice de organizare a locului de muncă, aplicarea normelor de igienă personală, a locului de muncă, de sănătate și securitate în muncă, comunicarea în limbaj de specialitate, precum și de asigurare a calității și siguranței mărfurilor și prestării serviciilor în unitățile comerciale. Acest modul vizează dobândirea de competențe necesare pentru inițiere în profesie și constituie fundamentul pentru formarea competențelor profesionale specifice, preconizate pentru a fi formate în următoarele module.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1	Respectarea legislației specifice domeniului de activitate	12	18	30
UC 2	Pregătirea contorului - casier pentru deservire	12	12	24
Evaluare modul		2		2
Total		26	30	56

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 – Respectarea legislației specifice domeniului de activitate				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Identifică activitățile specifice meseriei <i>Controlor-casier</i>. - Aplică prevederile legale cu privire la protecția consumatorului. - Identifică formele conceptului de consumator. - Aplică prevederile legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă. - Aplică regulile igienei personale. - Respectă regulile securității și sănătății muncii. - Raportează în timp util a pericolelor la locul de muncă. - Intervine în caz de urgență. - Aplică procesele tehnologice la locul de muncă. - Previne apariția bolilor profesionale. - Utilizează echipamentele de protecție a muncii.	1. Particularitățile meseriei <i>Controlor-casier</i>: - Cerințe profesionale față de personalul angajat în unitățile comerciale. 2. Acte normative cu privire la: - LEGEA Republicii Moldova Nr. 105 din 13.03.2003 privind protecția consumatorilor. - LEGEA cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul, aprobată prin HG Nr. 569 din 16.07.2014, articolul Nr. 633 publicat la 25.07.2014, Monitor oficial Nr. 209-216. 3. Cerințe față de igiena personalului și sănătate: - Norme de protecție a muncii; - Riscuri de accidente la executarea diferitor operațiuni;		- Vizită în laboratorul de instruire practică (sală de comerț); - Pregătirea personală pentru lucrul în laborator; - Familiarizarea cu secțiile, sectoarele și locurile de muncă; - Pregătirea locului de muncă pentru activitate. - Enumerarea compartimentelor existente în unitățile comerciale; - Familiarizarea cu organizarea instruirii privind securității și sănătății în muncă.	

	- Noțiuni de acordare a primului ajutor în caz de accident. 4. Instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă: - Instruirea la angajare; - Instruirea introductivă generală; - Instruirea la locul de muncă; - Instruirea periodică. 5. Activitatea de prevenire și stingere a incendiilor la depozite și magazine comerciale: - Planul de evacuare; - Evacuarea și salvarea persoanelor; - Evacuarea bunurilor materiale. 6. Factorii de risc la locul de muncă: - De natură fizică, chimică și biologică; - Bolile profesionale; - Efectele propuse de factorii de risc asupra sănătății angajaților și măsuri de reducere a acestora. 7. Echipamente de protecție a muncii: - Clasificarea și definirea accidentelor de muncă; - Comunicarea despre producerea accidentelor de muncă; - Măsuri de prim ajutor în caz de accident.			
Total UC 1		12		18
Unitatea de competență 2 – Pregătirea contorului-casier pentru deservire				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Utilizează terminologia specifică procesului de deservire a consumatorului. - Adaptează limbajul de specialitate în diverse contexte și situații. - Pregătește vestimentația la locul de muncă. - Verifică ținuta la locul de muncă.	1. Noțiuni generale de specialitate și caracteristica lor: - Termeni tehnici de specialitate; 2. Tipuri de echipament de protecție: - Regulile igienico-sanitare;		- Comunicarea cu clienții - Joc de rol; - Pregătirea contorului-casier pentru deservire.	

- Enumeră normele de etică și conduită profesională a controlorului-casier. - Colaborează cu membrii echipei pentru realizarea sarcinilor. - Identifică atribuțiile și responsabilitățile personalului comercial conform fișei postului.	3. Norme etice și conduită profesională ale Controlorului - casier: - Rolul și importanța eticii profesionale; - Caracteristici ale normelor morale; - Funcțiile eticii; - Etape parcurse în formarea imaginii de sine. 4. Drepturile și obligațiile Controlorului - casier. 5. Reguli de comportament a personalului de deservire: - Calitățile morale; - Calitățile psiho - profesionale; - Calitățile psiho - intelectuale; - Principalele sarcini și atribuții ale personalului de deservire.			
Total UC 2		12		12

Precondiții necesare pentru studierea modului:

Pentru parcurgerea conținutului modului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Identificarea activităților specifice meseriei *Controlor - casier*;
- Aplicarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă;
- Respectarea regulilor securității și sănătății muncii;
- Utilizarea terminologiei specifice procesului de deservire a consumatorului;
- Adaptarea limbajului de specialitate în diverse contexte și situații;
- Enumerarea normelor de etică și conduită profesională a controlorului-casier;
- Identificarea atribuțiilor și responsabilităților personalului comercial conform fișei postului.

Specificații metodologice:

Conținutul modului *Pregătirea Controlorului - casier pentru activitate în ramură* trebuie să fie elaborat într-o manieră flexibilă, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului cu care se lucrează și de nivelul inițial de pregătire. Se recomandă parcurgerea conținutului tematic în ordinea din tabelul de corelare a competențelor și conținuturilor. Ordinea de parcurgere a secvențelor în cadrul modului poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale. Conținutul modului *Pregătirea Controlorului - casier pentru activitate în ramură* va fi abordat atât de către profesor la orele de teorie, cât și de maestrul instructor la orele de instruire practică. Pregătirea practică în laboratoarele tehnologice sau la agentul economic are o importanță deosebită în dobândirea competențelor de specialitate, care să faciliteze în final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la discreția cadrelor didactice care abordează conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale grupului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic aplicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către grupul instruit. Profesorul are rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață în procesul instructiv-educativ. Se recomandă 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, abordarea tuturor tipurilor de învățare (auditiv, vizual, practic) pentru transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- imbinarea activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, 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 recurgerea la modele concrete, potrivite competențelor din modul;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate pe parcursul modulului, pot fi aplicate următoarele metode de învățare: studiul de caz, Diagrama Venn, Cubul, Brainstorming, Harta de idei, Turul galeriei, Știu/ Vreau să știu/ Am învățat.

Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării:

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor și evaluatorilor din cadrul comisiilor pentru examen, în vederea specificării aspectelor esențiale ale cunoștințelor achiziționate și deprinderilor formate de către elev, care îi permit realizarea sarcinilor de evaluare și demonstrarea rezultatelor învățării așteptate. Evaluarea rezultatelor învățării este procesul prin care sunt colectate și analizate dovezile necesare pentru măsurarea competenței profesionale în raport cu cerințele pieței muncii.

La începutul modulului, cadrul didactic va informa elevii despre strategia de evaluare a rezultatelor învățării, inclusiv data, timpul, locul, modalitatea și criteriile de evaluare.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin probă practică și probă teoretică, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- Identifice particularitățile meseriei *Controlor - casier*;
- Asigure condiții igienico-sanitare în timpul lucrului;
- Respecte reguli de securitate și sănătate la locul de muncă;
- Explice noțiuni de specialitate;
- Identifice spațiile la nivel de unitate comercială;
- Pregătească ținuta corporală și vestimentară pentru activitate;
- Colaboreze cu membrii echipei;

Proba teoretică va include:

- Test scris

După administrarea instrumentelor de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului:

Legislație, fișa de post, echipament de protecție, încălțăminte de schimb, spații de vânzare, filme didactice, foi A4, markere, flipchart, calculator, proiector.

Bibliografie:

1. LEGEA Republicii Moldova Nr. 105 din 13.03.2003 privind protecția consumatorilor.
2. LEGEA cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul, aprobat prin HG Nr. 569 din 16.07.2014, articolul Nr. 633 publicat la 25.07.2014. Monitor oficial Nr. 209-216
3. Etică Profesională – suport de curs, Viorelia Lungu, Universitatea Tehnică din Moldova, Chișinău, 2011

Modulul 2. COMUNICAREA PROFESIONALĂ

Scopul modului: Formarea competențelor specifice de comunicare optimă cu clienții la locul de muncă, aplicarea tehnicilor de comunicare corespunzătoare unității de comerț, identificarea necesităților clientului și recomandarea parțială a ofertei de mărfuri.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la finele modului)	IT	IP	Total
UC 1	Utilizarea tehnicilor de comunicare	12	6	18
UC 2	Evaluarea nevoilor clientului	10	6	16
UC 3	Informarea clientului cu privire la oferta de mărfuri și servicii	10	12	22
UC 4	Promovarea mărfurilor și serviciilor	12	12	24
Recapitulare		2	-	2
Evaluare sumativă		2	6	8
Total		48	42	90

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 – Utilizarea tehnicilor de comunicare				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- 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; - Utilizează tehnici de ascultare necesare obținerii informațiilor; - Susține oral anumite idei în fața interlocutorului;	1. Tehnici de comunicare: - Componentele procesului de comunicare; - Obiectivele comunicării; - Nivelurile comunicării; - Forme de comunicare; 2. Comunicarea verbală: - Tehnici de ascultare (ascultare activă, formularea mesajelor, ordonarea informațiilor);		- Soluționarea situațiilor de conflict.	

- Soluționează situațiile conflictuale; - Identifică elementele mesajului scris; - Redactează un mesaj scris cu respectarea regulilor; - Elaborează un raport formal.	- Barierele comunicării (bariere interne, bariere externe); - Situații conflictuale – metode de rezolvare (acceptarea opiniilor diferite, participarea la discuții, asigurarea posibilităților de exprimare, realizarea feedback-ului, echilibrarea intereselor, concilierea). 3. Comunicarea nonverbală: - Definiție; - Componentele comunicării nonverbale; 4. Comunicarea scrisă: - Elementele mesajului scris (conținutul mesajului, informațiile principale, emitentul, receptorul); - Redactarea unui mesaj scris (cu respectarea regulilor de sintaxă, ortografie și punctuație, folosirea formulelor agreate de firmă, folosirea logo-ului firmei); - Raportul formal (note informative, note de constatare, sesizări, centralizatoare, documente coerente, bine structurate, adecvate situațiilor prezentate).			
Total UC 1		12		6
Unitatea de competență 2 – Evaluarea nevoilor clientului				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Întâmpină clientul adoptând un comportament profesional; - Utilizează tehnicile de comunicare în relația cu clienții;	1. Evaluarea nevoilor clientului: - Reguli de întâmpinare a clientului - Utilizarea adecvată a formulelor de politețe în relațiile comerciale; - Ținuta; - Nivelul limbajului;		- Întâmpinarea și comunicarea cu cumpărătorul.	

- Identifică motivele de cumpărare ale clienților.	- Atitudini nonverbale; - Forme de salut. 2. Tipologia clienților în funcție de caracteristici: - Demografice; - Vârsta; - Ocupație; - Psihologice; - Temperament; - Caracter. 3. Identificarea motivelor de cumpărare ale clienților: - Satisfacerea unei nevoi de bază, dorința de a economisi; - Siguranța, costuri reduse, încredere; comoditate, curiozitate; - Protecția mediului; - Starea de bine și sănătate.			
Total UC 2		10		6
Unitatea de competență 3 – Informarea clientului cu privire la oferta de mărfuri și servicii				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Prezintă oferta de produse și servicii; - Utilizează informațiile curente cu privire la produse și servicii pentru argumentarea vânzării; - Descrie produsele și serviciile, în funcție de cererea clientului.	1. Prezentarea ofertei de produse și servicii (din depozit, din magazin și din cataloage). Descrierea produselor și serviciilor, în funcție de cererea clientului: - Aspect, culoare, marca producător; - Raport preț/ calitate; - Condiții de întreținere, condiții de utilizare; - Caracteristici tehnico-funcționale. 2. Regulile de întâmpinare a clientului: - Utilizarea adecvată a formulelor de politete în relațiile comerciale;		- Informarea cumpărătorului cu privire la oferta de mărfuri; - Calcularea ofertei de mărfuri.	

	- Ținuta, atenția; - Nivelul limbajului; - Atitudini nonverbale; - Forme de salut.			
Total UC 3		10		12
Unitatea de competență 4 – Promovarea mărfurilor și serviciilor				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Identifică modalitățile de promovare a produselor și serviciilor; - Utilizează tehnicile promoționale; - Organizează acțiunile promoționale; - Pregătesc materialele promoționale; - Îndrumă clientul spre promoțiile în curs.	1. Rolul promovării mărfurilor și serviciilor. Modalități de promovare a mărfurilor și serviciilor: - Marcă; - Ambalaj; - Etichetă. 2. Tehnici promoționale: - Reduceri de preț; - Vânzării grupate; - Concursuri; - Tombole; - Mostre; - Cataloage; - Pliante; - Cadouri promoționale. 3. Mijloace de promovare a mărfurilor: - Publicitate; - Promovarea vânzărilor; - Vânzarea personală; - Târguri și expoziții; - Demonstrații practice. 4. Etapele organizării acțiunilor promoționale. Materiale promoționale: - Serisă; - Audio; - Video.		- Elaborarea materialelor promoționale.	
Total UC 4		12		12

Precondiții necesare pentru studierea modului:

Pentru parcurgerea conținutului modului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Aplicarea diferitelor forme de comunicare în diferite contexte;
- Utilizarea tehnicilor de ascultare necesare obținerii informațiilor;
- Soluționarea situațiilor conflictuale;
- Redactarea unui mesaj scris cu respectarea regulilor;
- Întâmpinarea clientului, adoptând un comportament profesional;
- Descrierea produselor și serviciilor, în funcție de cererea clientului;
- Identificarea modalităților de promovare a produselor și serviciilor.

Specificatii metodologice:

Modulul 2 *Comunicarea profesională* reprezintă o structură didactică unitară din punct de vedere tematic atât pentru lecțiile teoretice, cât și pentru cele practice. O condiție prioritară de parcurgere a modului este aplicarea imediată a cunoștințelor teoretice achiziționate în realizarea activităților practice. Totodată, parcursul didactic al modului va avea un caracter flexibil, care permite aplicarea atât a strategiilor didactice deductive (de la teorie spre practică), cât și strategiilor didactice inductive (de la practică spre teorie).

Lecțiile de instruire teoretică și practică pot să alterneze în dependență de strategiile și metodele didactice aplicate, dar și de condițiile disponibile de realizare a procesului de instruire. Pentru atingerea rezultatelor învățării, cadrele didactice vor utiliza activități de instruire activ-participative și metode de învățare prin cooperare. Ordinea de parcurgere a secvențelor de conținut în cadrul modului este recomandată, dar aceasta poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale.

Repartizarea orelor pe unități de competențe este recomandată, însă decizia finală, inclusiv și pentru repartizarea orelor pe secvențe de conținut în cadrul modului, rămâne la discreția cadrelor didactice care predau conținutul modului. Orele vor fi repartizate în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale elevilor, de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către elevi. Numărul total de ore la modul, precum și pentru instruirea teoretică și practică, va rămâne neschimbat.

Ținând cont de specificul modului, se recomandă realizarea lucrărilor practice în grupuri mici (4-5 persoane). Abilitățile practice de comunicare vor fi formate în procesul de vânzare al mărfurilor.

Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării:

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor, precum și evaluatorilor, în vederea identificării aspectelor critice în procesul de evaluare a competențelor profesionale formate în cadrul modului. Pentru colectarea dovezilor referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin teste (practic și teoretic), prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- Identifice scopul comunicării la locul de muncă;
- Descrie metode de comunicare utilizate;
- Selecteze tehnici de comunicare specifice pentru fiecare client;
- Descrie procesul de soluționare al conflictelor;
- Enumere factorii ce influențează cererea de mărfuri;
- Caracterizeze oferta de mărfuri;

- Deosebească tipurile de clienți;
- Caracterizeze tehnicile promoționale utilizate în procesul de vânzare al mărfurilor;
- Soluționeze situații conflictuale.

În procesul de evaluare, elevul va avea acces la regulamente și documente tehnologice relevante pentru demonstrarea competențelor. După administrarea testului de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Proba teoretică va include:

- Test scris

Pentru evaluarea cunoștințelor teoretice se recomandă realizarea evaluării sumative prin test scris cu diferite tipuri de itemi.

Proba practică de evaluare a rezultatelor învățării, în baza situațiilor problemă de la viitoarele locuri de muncă, va include:

Sarcini practice axate, preponderent pe comunicare profesională, și promovarea mărfurilor și serviciilor.

Resurse didactice:

Planșe informative; fișe de lucru; tabele; scheme; materiale foto-video; desene; notebook, proiector; utilaj de întreprindere; panouri; test de evaluare sumativă.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului:

Pentru a realiza cu succes formarea și dezvoltarea competențelor în cadrul modului *Organizarea și tehnologia comerțului*, trebuie asigurat un mediu de învățare autentic, relevant și centrat pe elev. Sala de curs (laboratorul) va fi dotată cu mobilier școlar, mobilier și utilaj comercial, tablă interactivă sau proiector multimedia și să dețină condiții ergonomice.

Bibliografie:

1. Comerț. Clasa a IX -a. București, str. Logofătul Tăutu nr.67, CD PRESS, 2010
2. Comerț. Clasa a X -a. București, str. Logofătul Tăutu nr.67, CD PRESS, 2010
3. Tehnologia Comercializării Mărfurilor, Constantin Tudose, București, 1996

Modulul 3. ORGANIZAREA UNITĂȚII ECONOMICE

Scopul modului: Formarea competențelor specifice de organizare optimă a unității economice și aplicarea tehnologia distribuției și aprovizionării unităților comerciale. Acest modul vizează dobândirea de competențe necesare pentru organizarea comerțului cu amănuntul pentru a fi formate în următoarele module.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1	Locul, rolul și importanța comerțului în economia națională	12	6	18
UC 2	Organizarea activității economice	10	6	16
UC 3	Organizarea și tehnologia distribuției și aprovizionării unităților comerciale	14	18	32
UC 4	Organizarea comerțului cu amănuntul	20	24	44
Recapitulare modul		2		2
Evaluare modul		2	6	8
Total		60	60	120

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 – Locul, rolul și importanța comerțului în economia națională				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Identifică importanța comerțului interior în ansamblul economiei naționale; - Explică funcțiile comerțului cu amănuntul; - Determină tipurile de unități de comerț cu amănuntul; - Caracterizează sectoarele activității comerciale cu amănuntul; - Identifică funcțiile comerțului cu ridicata; - Descrie tipologia comerțului cu ridicata; - Definește locul și rolul comerțului cu ridicata în distribuția mărfurilor;	1. Comerțul - activitate de bază în cadrul economiei: - Rolul și importanța comerțului pentru economia națională; - Funcțiile comerțului; - Reglementarea statală a activității comerciale; - Formele comerțului. 4. Comerțul cu amănuntul: - Conținutul activității, rolul economic și funcțiile comerțului cu amănuntul; - Tipologia activității comerciale cu amănuntul;		- Reglementarea statală a activității comerciale.	

- Determină rolul serviciilor comerciale, inclusiv alimentație publică în asigurarea calității servirii cumpărătorilor; - Descrie conținutul și particularitățile alimentației publice; - Determină rolul e-comerțului în dezvoltarea prestațiilor comerciale; - Definește conceptul de comerț electronic; - Determină categorii de comerț electronic.	- Sectorizarea activității comerciale cu amănuntul. 5. Comerțul cu ridicata: - Conținutul activității și rolul economic al comerțului cu ridicata; - Funcțiile comerțului cu ridicata; - Tipologia activității comerciale cu ridicata. 6. Serviciile comerciale, inclusiv alimentația publică: - Conținutul și particularitățile alimentației publice; - Conținutul serviciilor comerciale; - Locul serviciilor comerciale în cadrul comerțului actual; - Tipologia serviciilor comerciale. 7. Comerțul electronic: - Definirea conceptului de comerț electronic; - Categorii de comerț electronic; - Avantaje și dezavantaje în comerțul electronic; - Modele de comerț electronic.			
Total UC 1		12		6
Unitatea de competență 2 – Organizarea activității economice				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Identifică tipurile de unități economice după anumite criterii; - Determină rolul unității economice în economia de piață; - Stabilește etapele necesare constituirii unei unități economice; - Identifică elementele de bază ale structurii organizatorice a unității economice; - Descrie fluxurile tehnologice din cadrul unei unități economice; - Identifică atribuțiile și responsabilitățile	1. Particularitățile activității economice - Delimitări terminologice; - Caracteristica și rolul unităților economice în economia de piață; - Identificarea tipologiei unității economice; - Particularitățile constituirii unei unități economice din domeniul distribuției cu amănuntul. 2. Organizarea structurală a unității economice: - Fluxurile tehnologice în unitățile economice; - Depozitul;		- Atribuțiile și responsabilitățile personalului în cadrul unității economice.	

personalului din cadrul unității economice.	- Spațiul de contact cu clientul; - Fluxurile de circulație într-o unitate economică; - Atribuțiile și responsabilitățile personalului în cadrul unității economice; - Tipologia personalului la nivelul unei unități economice; - Descrierea capacităților de muncă pentru descrierea profesiei; - Atribuțiile și responsabilitățile personalului comercial.			
Total UC 2		10		6
Unitatea de competență 3 – Organizarea și tehnologia distribuției, și aprovizionării mărfurilor în unitățile comerciale				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Determină rolul distribuției mărfurilor; - Analizează funcțiile, structura și conținutul distribuției, factorii ce o influențează; - Stabilește tipologia și structura canalelor de distribuție; - Argumentează importanța aprovizionării cu marfă a unităților comerciale; - Reflectă principiile și cerințele de organizare a procesului de aprovizionare; - Descrie formele și metodele de aprovizionare; - Precizează sursele de aprovizionare și graficele de aprovizionare; - Realizează recepția mărfurilor calității și cantității; - Perfectează documentele în caz de deficit la recepția mărfurilor.	1. Distribuția mărfurilor: - Definirea și esența distribuției mărfurilor în condițiile economiei de piață; - Factorii ce condiționează și influențează asupra distribuției mărfurilor în comerț; - Principiile organizării raționale a procesului de distribuție; - Tipologia canalelor de distribuție. 2. Aprovizionarea unităților comerciale cu marfă: - Noțiune, rol și esența aprovizionării cu mărfuri a unităților comerciale; - Principiile și cerințele organizării procesului de aprovizionare; - Formele și metodele de aprovizionare cu mărfuri; - Sursele de aprovizionare și elaborarea rutelor, graficelor de aprovizionare. 3. Organizarea și tehnologia realizării procesului de recepționare a mărfurilor în magazine		- Stabilirea tipologiei canalelor de distribuție în funcție de caracteristicile mărfurilor. - Stabilirea formelor și metodelor de aprovizionare în funcție de caracteristicile mărfurilor. - Recepția cantitativă și calitativă a mărfurilor. - Perfectarea documentelor în caz de atestare a deficitului la recepția mărfurilor.	

	- Recepția mărfurilor în magazin conform cantități; - Recepția mărfurilor în magazin conform calității; - Perfectarea documentelor în caz de atestare a deficitului la recepția mărfurilor.			
Total UC 3		14		18
Unitatea de competență 4 – Organizarea comerțului cu amănuntul				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Identifică importanța și factorii de influență a poziției magazinului; - Determină principiile de amplasare rațională a unităților comerciale; - Descrie elementele designului exterior; - Caracterizează elementele designului interior; - Analizează efectele psihologice ale magazinului asupra consumatorului; - Repartizează suprafața comercială a unui magazin; - Descrie sistemele de amenajare a sălii comerciale; - Caracterizează fluxurile de circulație; - Determină formele de vânzare; - Descrie formele de vânzare de contact; - Descrie formelor de vânzare impersonale; - Precizează tehnicile moderne de vânzare destinate să atragă consumatorul.	- Reguli specifice de desfășurare a comerțului cu amănuntul: - Magazinele – edificii comerciale pentru deservirea clienților; - Structura magazinelor; - Sectorizarea și amplasarea tehnologică a sălii comerciale. - Amplasarea unităților de comerț cu amănuntul: - Importanța și factorii de influență a poziției magazinului; - Aria de piață și de atracție comercială; - Principii de amplasare rațională a unităților de comerț cu amănuntul. - Designul punctelor de vânzare: - Designul exterior al magazinelor – imaginea magazinului; - Designul interior al magazinului. - Organizarea spațiului de vânzare: - Definirea, importanța și efectele psihologice ale magazinului; - Componentele principale ale suprafețelor comerciale; - Forma și mărimea sălii de vânzare; - Sisteme de amenajare a raioanelor. - Organizarea și tehnologia vânzării mărfurilor cu amănuntul		- Stabilirea tipologiei unităților de comerț cu amănuntul în conformitate cu Nomenclatorul tip al unităților comerciale; - Proiectarea sălii comerciale ale unei unități comerciale. - Proiectarea designului unui magazin. - Caracteristica formelor și metodelor de vânzare.	

	- Clasificarea formelor de vânzare; - Metode de vânzare a mărfurilor în magazin; - Caracteristica formelor și metodelor de vânzare a mărfurilor; - Forme speciale de vânzare a mărfurilor; - Metode active de promovare a vânzărilor cu amănuntul.			
Total UC 4		20		24

Precondiții necesare pentru studierea modului:

Pentru parcurgerea conținutului modului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Utilizarea corectă a vocabularului comun și a celui de specialitate;
- Comunicarea/ Raportarea rezultatelor activității profesionale desfășurate;
- Comunicarea, în cadrul echipei de lucru, în scopul realizării sarcinilor de lucru primite;
- Noțiuni de unitate comercială;
- Noțiuni de contract, spații comerciale;
- Elemente de igienă a muncii/ personală;
- Utilizarea calculatorului (editare de text, calcul tabelar, navigarea în internet).

Specificații metodologice:

Comerțul este o ramură importantă a economiei naționale, un complex de activități cu importanță socială, care trebuie să corespundă nivelului general de dezvoltare a comunității pe care o deservește. Pentru desfășurarea activității de comerț în condițiile moderne, firmele comerciale trebuie să asigure un grad sporit de competitivitate, care presupune, cunoașterea procesului comercial, a operațiunilor comerciale și a procedeelelor comerciale legate de recepționarea, păstrarea, organizarea și deservirea consumatorilor în unitățile de comerț angro și cu amănuntul.

Modulul *Organizarea și tehnologia comerțului* oferă posibilitatea parcurgerii treptate a conținuturilor ocupaționale, de la simplu la complex, în vederea obținerii unei calificări comerciale la finele fiecărei etape de instruire pentru a asigura șanse de avansare profesională pe piața muncii a viitorilor specialiști. Caracterul modului *Organizarea și tehnologia comerțului* asigură receptivitate la schimbările de pe piața muncii și flexibilitate în structurarea ofertelor de instruire pentru diverse categorii de beneficiari.

Orientarea strategiilor didactice spre formarea de competențe necesare elevului. În procesul de instruire orientat spre formarea competențelor profesionale la modulul *Organizarea și tehnologia comerțului*, vor fi aplicate metode de predare - învățare ce asigură dezvoltarea și consolidarea celor trei componente ale competențelor: cunoștințe, abilități și atitudini.

Componenta *cunoștințe* reprezintă înțelegerea teoretică sau practică a unor cunoștințe din domeniul comerțului pentru a face față cerințelor unui loc de muncă, care să-l ajute pe viitorul specialist la angajarea în câmpul muncii.

Componenta *abilități* va dezvolta capacități de exersare pentru a îndeplini sarcini specifice locului de muncă în cadrul unei unități comerciale. Capacitatea de a comunica și comercializa poate fi o abilitate atât timp cât reușește un controlor-casier să convingă clienții să cumpere un produs. În acest caz, cele mai recomandate strategii au un caracter aplicativ și formează la elevi abilități acțional – practice.

Componenta *atitudini* orientează elevii spre succes, deschidere spre a învăța, cooperare, responsabilitate, leadership, orientare spre munca în echipă. În acest scop, se vor aplica strategii care formează la elevi valori și atitudini personale: studiul de caz, interviul, jocul de rol, dezbateră, asaltul de idei, simularea, problematizarea, etc.

Strategiile, metodele și tehnicile utilizate în procesul de formare a competențelor se vor realiza în cadrul unor forme de organizare a activității didactice, cum ar fi: activități frontale, activități în grup și activități individuale.

Aceste forme de activitate prezintă anumite valențe formative: activitatea în grup contribuie la formarea competenței de comunicare, dezvoltând și abilități de parteneriat, de cooperare, colaborare, luare de decizii etc., iar activitatea individuală dezvoltă abilități de acțiune independentă, autoinstruire, responsabilitate etc.

La alegerea strategiilor didactice se va ține cont de următorii factori: scopurile și obiectivele propuse; conținuturile stabilite; resursele didactice, nivelul de pregătire inițială și capacitățile elevilor, competențele ce trebuie dezvoltate.

Se recomandă învățarea centrată pe elev. În acest caz profesorul are doar rolul de facilitator, comunicator, colaborator, implicând activ pe cel ce învață.

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;
- eficacitatea mai mare a învățării și a aplicării celor învățate, deoarece aceste abordări folosesc învățarea activă;
- înțelegerea mai bună;
- posibilitatea 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 și un stil de învățare diferit.

În corespundere cu cerințele didactice, profesorul va planifica ore de sinteză și evaluare, precum și activități practice. Cadrul didactic va stabili coerența între competențele specifice disciplinei, conținuturi, activități de învățare, resurse, mijloace și tehnici de evaluare. De asemenea, în cadrul lecțiilor, profesorul va utiliza mijloace instructive de tipul: evocare, realizarea sensului, reflecție, extindere. Varietatea metodelor de predare – învățare - evaluare va asigura asimilarea mai bună a materiei și servește ca instrument de stimulare a interesului elevilor față de disciplină și specialitate.

Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării:

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor și evaluatorilor din cadrul comisiilor pentru examen, în vederea specificării aspectelor esențiale ale cunoștințelor achiziționate și deprinderilor formate de către elev, care îi permit realizarea sarcinilor de evaluare și demonstrarea rezultatelor învățării așteptate. Evaluarea rezultatelor învățării este procesul prin care sunt colectate și analizate dovezile necesare pentru măsurarea competenței profesionale.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin probă practică și probă teoretică, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- organizeze procesul de aprovizionare a unităților comerciale prin elaborarea rutelor și graficelor de aprovizionare;
- determine factorii endogeni și exogeni în amplasarea unui magazin;
- implanteze raioanele pe grupe de mărfuri;
- stabilească corectă și eficient sortimentul în magazin;
- direcționează fluxul de circulație a consumatorilor, mărfurilor și a personalului în sala comercială;
- crează identități memorabile prin design exterior și interior, care să-i determine pe clienți să intre în magazin, să-i atragă în a vizita toate raioanele existente, să le dea senzația de confort în timpul efectuării cumpărăturilor, să-i stimuleze într-un mod subtil în demersul de achiziționare de produse, mărindu-le totodată și gradul de satisfacție;
- extindă formele moderne de vânzare pentru atragerea și convingerea cumpărătorilor;
- organizează locul de muncă,
- respectă cerințele igienice și a normelor cu privire la tehnica securității;
- întocmește documentația normativ - tehnică conform specificațiilor propuse.

Proba teoretică va include:

- Test scris

Pentru evaluarea cunoștințelor teoretice se recomandă realizarea evaluării sumative prin test scris cu diferite tipuri de itemi.

Proba practică de evaluare a rezultatelor învățării, în baza situațiilor problemă de la viitoarele locuri de muncă, va include:

Sarcini practice axate, preponderent pe organizarea comerțului cu amănuntul și tehnologia distribuției și aprovizionării unităților comerciale.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului:

Pentru a realiza cu succes formarea și dezvoltarea competențelor în cadrul modului *Organizarea și tehnologia comerțului*, trebuie asigurat un mediu de învățare autentic, relevant și centrat pe elev. Sala de curs (laboratorul) va fi dotată cu mobilier școlar, mobilier și utilaj comercial, tablă interactivă sau proiector multimedia și să dețină condiții ergonomice.

Bibliografie:

1. Comerț. Clasa a IX -a. București, str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010
2. Comerț. Clasa a X -a. București, str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010
3. Pitușcan Feodosie, Alexandru Scutaru „Organizarea și tehnica comerțului”, - Chișinău: ed. UCCM, 2015
4. Patriche Dumitru, Ion Stanescu, „Bazele comerțului”: - București: ed. Economica, 1999
5. Octavia Mirela „Tehnologii comerciale” - București, ed. Expert, 2002
6. Legea cu privire la comerțul interior, nr. 231 din 23.09.2010, Monitorul Oficial nr.206-209/681 din 22.10.2010

7. Hotărârea Guvernului Nr. 931 din 08.12.2011 cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul, Monitorul Oficial din 16.12.2011, Nr. 222-226, art. Nr: 1017
8. Hotărîrea Guvernului Nr. 1068 din 20.10.2000 despre aprobarea Regulamentului cu privire la recepționarea mărfurilor conform cantității și calității în Republica Moldova, publicat: 27.10.2000 în Monitorul Oficial Nr. 137

Modulul 4. DOTAREA TEHNICO-MATERIALĂ A UNITĂȚILOR COMERCIALE

Scopul modului: Formarea competențelor generale și specifice asigurării întreprinderilor comerciale cu utilaj modern care va permite înlocuirea muncii fizice cu diverse mașini și mecanisme, automatizarea și computerizarea procesului comercial, utilizându-se în conformitate cu cerințele de exploatare.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1	Dotarea unităților comerciale cu mobilă și inventarul necesar	10	18	28
UC 2	Exploatarea utilajului pentru măsurarea și cântărirea mărfurilor în unitățile comerciale	10	12	22
UC 3	Dotarea unităților comerciale cu utilajul frigorific corespunzător	10	6	16
UC 4	Utilizarea dispozitivelor și agregatelor de tăiere, măcinare și ambalarea mărfurilor în procesul de pregătire și vânzare	10	6	16
Evaluare modul		2	6	8
Total		42	48	90

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 – Dotarea unităților comerciale cu mobilă și inventarul necesar				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Identifică rolul, importanța mobilierului și a inventarului comercial; - Selectează mobilierul pentru depozit și sala comercială; - Determină necesarul de inventar comercial pentru desfășurarea activității comerciale.	1. Mobila comercială: - Rolul și funcțiile mobilei comerciale; - Clasificarea mobilei comerciale; - Cerințele față de mobila comercială; - Tipizarea, modularea și standardizarea mobilei comerciale. 2. Mobila pentru sala comercială: - Mobila pentru păstrarea, recepționarea și pregătirea mărfurilor pentru vânzare; - Mobila pentru ambalare. 3. Inventarul comercial: - Rolul, funcțiile și clasificarea inventarului comercial;		- Familiarizarea cu mobilierul, echipamentul, utilajul comercial; - Pregătirea dotărilor specifice spațiilor de comerț pentru activitate; - Dotarea unității comerciale cu inventarul comercial după destinația sa funcțională: despachetarea, verificarea calității, pregătirea mărfurilor pentru vânzare, vânzarea și deservirea consumatorilor, etalarea, reclamarea și	

	- Inventarul pentru pregătirea și despachetarea mărfurilor pentru vânzare; - Inventarul pentru sala comercială.		selectarea mărfurilor de către cumpărători.	
Total UC 1		10		18
Unitatea de competență 2 – Exploatarea utilajului pentru măsurarea și cântărirea mărfurilor în unitățile comerciale				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Argumentează necesitatea utilajelor de cântărire și măsurare în comerț; - Determină cerințele față de cântarele comerciale; - Pregătește cântarele de masă cu cadran pentru lucru; - Monitorizează procesele de programare a prețurilor, cântărirea produselor, calcularea prețului de vânzare, anularea prețurilor programate la balanța electronică; - Respectă regulile de exploatare a cântarelor comerciale.	1. Măsurarea și cântărirea mărfurilor în comerț: - Dispozitivele de măsurare a greutatei, lungimii și volumului; - Clasificarea cântarelor comerciale; - Cerințele față de cântarele comerciale. 2. Cântarele de masă cu cadran: - Construcția cântarelor de masă cu cadran; - Pregătirea pentru lucru a cântarelor de masă cu cadran; - Regulile de exploatare. 3. Cântarele electronice: - Particularitățile constructive ale cântarelor electronice; - Pregătirea pentru lucru și reguli de exploatare a cântarelor electronice. 4. Cântarele mobile: - Clasificarea cântarelor mobile; - Regulile de exploatare a cântarelor mobile. 5. Controlul respectării regulilor de exploatare a cântarelor și a unităților de măsură în comerț.		- Pregătirea pentru lucru a cântarelor comerciale. Reguli de exploatare; - Simularea etapelor de lucru la cântarul de masă cu cadran.	
Total UC 2		10		12
Unitatea de competență 3 – Dotarea unităților comerciale cu utilajul frigorific corespunzător				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Identifică rolul frigului în comerț; - Selectează mașinile frigorifice necesare păstrării, etalării și comercializării mărfurilor ușor alterabile în comerț;	1. Importanța utilajelor frigorifice în unitățile comerciale: - Esența frigului în comerț; - Metode de producere a frigului;		- Regulile de exploatare a utilajului frigorific.	

- Respectă regulile de exploatare a utilajului frigorific.	- Lanțul frigorific unic. 2. Agregate și mașini frigorifice, tipurile și clasificarea lor, reguli de exploatare a utilajului - Tipurile și caracteristica utilajului frigorific comercial; - Reguli de exploatare a utilajului frigorific.			
Total UC 3		10		6
Unitatea de competență 4 - Utilizarea dispozitivelor și agregatelor de tăiere, măcinare și ambalare a mărfurilor în procesul de pregătire și vânzare				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Argumentează necesitatea utilizării utilajului de tăiat, măcinat și ambalat a mărfurilor în comerț; - Determină modul de lucru a mașinii de feliat salam, afumături, cașcaval; - Descrie structurarea elementelor componente ale feliatorului; - Respectă regulile de exploatare a utilajelor și agregatelor de tăiat, măcinat, ambalat a mărfurilor; - Respectă regulile de securitate a muncii.	1. Utilaje de tăiere și măcinare utilizate în comerț; - Clasificarea utilajului de tăiere și măcinare; - Mașini și agregate pentru tăiatul și măcinatul produselor în unitățile de comerț. 2. Utilaje pentru ambalarea și dozarea produselor în unitățile comerciale.		- Exploatarea utilajelor și agregatelor de tăiat, măcinat, și ambalarea mărfurilor.	
Total UC 4		10		6

Precondiții necesare pentru studierea modului:

Pentru parcurgerea conținutului modului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Utilizarea corectă a vocabularului comun și a celui de specialitate;
- Comunicarea/ Raportarea rezultatelor activității profesionale desfășurate;
- Comunicarea, în cadrul echipei de lucru, în scopul realizării sarcinilor de lucru primite;
- Noțiuni de unitate comercială;
- Unități de măsură uzuale pentru masă (kg, g, mg) și volum (l, ml);
- Interpretarea rezultatelor analizelor efectuate;
- Norme de igienă a muncii/ personală;
- Utilizarea calculatorului (editare de text, calcul tabelar, navigarea în internet).

Specificații metodologice:

Pentru desfășurarea activității de comerț în condițiile moderne, firmele comerciale trebuie să asigure un grad sporit de competitivitate, care presupune și dotarea acestora cu utilaj comercial corespunzător profilului, care ar asigura realizarea proceselor și procedeele comerciale în conformitate cu cerințele actuale referitor la organizarea deservirii clienților în mod operativ și calitativ. Organizarea rațională a procesului de servire a consumatorilor în unitățile de comerț cu ridicata și cu amănuntul depinde în mare măsură și de utilajul cu care sunt dotate aceste unități comerciale.

Modulul *Dotarea unităților comerciale cu mobilă și inventarul necesar* oferă posibilitatea parcurgerii treptate a conținuturilor ocupaționale, de la simplu la complex, în vederea obținerii unei calificări comerciale la finele fiecărei etape de instruire, asigurând mobilitate și sporind șansele de avansare profesională pe piața muncii. Caracterul modulului *Dotarea unităților comerciale cu mobilă și inventarul necesar* asigură receptivitate la schimbările de pe piața muncii și flexibilitate în structurarea ofertelor de instruire pentru diverse categorii de beneficiari.

În comerț progresul tehnico-științific include factorii care asigură: sporirea productivității muncii, sporirea capacității de deservire a consumatorilor, sporirea circulației mărfurilor, sporirea veniturilor și îmbunătățirea condițiilor de muncă.

Conținutul modului permite predarea eșalonată a acestuia, prin urmărirea predării anumitor teme. Predarea elementelor de conținut va fi axată pe rezolvarea unor sarcini concrete legate de următoarele activități comerciale:

- mecanizarea și automatizarea operațiunilor comerciale care necesită un volum mare de muncă: transportarea, încărcarea, descărcarea, cântărirea, pregătirea prealabilă a mărfurilor către vânzare;
- implementarea tehnologiilor moderne de deservire a cumpărătorilor;
- automatizarea evidenței contabile în cadrul întreprinderii comerciale;
- automatizarea operațiunilor de casă și control, trecerea la sistemul de achitare prin carduri bancare, prin virament;
- industrializarea transportării mărfurilor utilizând sistemul de paletizare;
- automatizarea procesului de vânzare a mărfurilor.

Elevul va dobândi cunoștințe, pornind de la necesitatea realizării unei sarcini concrete. Se vor îmbina judicios cunoștințelor teoretice cu cele practice.

Deoarece nivelul de calificare îi solicită absolventului competențe concrete, un rol aparte au abilitățile practice, iar exersarea în atelierele de lucru rămâne modalitatea cea mai eficientă de învățare. Integrarea teoriei cu practica orientează profesorii să-i pună pe elevi în situația de a utiliza cunoștințele teoretice dobândite în realizarea unor sarcini de învățare cu caracter aplicativ în timpul lecțiilor, în efectuarea unor teme pentru acasă sau în realizarea unor activități practice de cântărire, achitare, deservire a consumatorilor, asigurând dobândirea competențelor profesionale specifice specialității.

Orientarea strategiilor didactice spre formarea de competențe necesare elevului. În procesul de instruire orientat spre formarea competențelor profesionale la modulul *Dotarea unităților comerciale cu mobilă și inventarul necesar*, vor fi aplicate metode de predare - învățare ce asigură dezvoltarea și consolidarea celor trei componente ale competențelor: cunoștințe, abilități și atitudini.

Strategiile, metodele și tehnicile utilizate în procesul de formare a competențelor se vor realiza în cadrul unor forme de organizare a procesului didactic, cum ar fi: activități frontale, activități în grup și activități individuale. Aceste forme de activitate prezintă anumite valențe formative: activitatea în grup contribuie la formarea competenței de comunicare, dezvoltând și abilități de parteneriat, de cooperare, colaborare, luare de decizii etc., iar activitatea individuală dezvoltă abilități de acțiune independentă, autoinstruire, responsabilitate etc.

Profesorul va utiliza următoarele metode, procedee și tehnici de predare - învățare:

- prelegerea, explicația, conversația euristică, dialogul;
- observația (vizite la agenții economici de profil);

- munca independentă;
- simularea (diverse situații întâlnite în activitatea și viața reală);
- jocul de rol (situații concrete legate de organizarea unităților comerciale);
- exercițiul, discuțiile în grup care stimulează critica;
- învățarea prin proiecte (elaborarea unor mini proiecte cu teme date și o anumită structură sugerată de către cadrul didactic);
- studiul de caz;
- navigarea pe internet pentru a descoperi aspecte specifice activităților în unitățile de comerț;
- studierea materialelor de specialitate (materiale pe suport electronic, materiale promoționale, documente specifice, etc.).

În proiectarea didactică de lungă și scurtă durată profesorul se va ghida de prezentul curriculum, atât la compartimentul competențe, cât și la conținuturile recomandate. În corespundere cu cerințele didactice, profesorul va planifica ore de sinteză și evaluare, precum și activități practice. Cadrul didactic va stabili coerența între competențele specifice disciplinei, conținuturi, activități de învățare, resurse, mijloace și tehnici de evaluare. De asemenea, în cadrul lecțiilor, profesorul va utiliza mijloace instructive de tipul: evocare, realizarea sensului, reflecție, extindere. Varietatea metodelor de predare/ învățare/ evaluare va asigura asimilarea mai lesne a materiei și servește ca instrument de stimulare a interesului elevilor față de disciplină și specialitate. Studiul individual ghidat de profesor va fi realizat pentru fiecare unitate de conținut, propunându-le elevilor în acest scop sarcini individualizate. Se recomandă aplicarea metodelor interactive de lucru cu elevii, cum ar fi discuția, comunicarea reciprocă, prezentarea.

Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării:

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor și evaluatorilor din cadrul comisiilor pentru examen, în vederea specificării aspectelor esențiale ale cunoștințelor achiziționate și deprinderilor formate de către elev, care îi permit realizarea sarcinilor de evaluare și demonstrarea rezultatelor învățării așteptate. Evaluarea rezultatelor învățării este procesul prin care sunt colectate și analizate dovezile necesare pentru măsurarea competenței profesionale.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin probă practică și probă teoretică, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- Utilizeze mobilierul, echipamentul, utilajul comercial în funcție de locul de muncă;
- Identifice tipurile de mobilă comercială;
- Aplică regulile de exploatare a utilajului comercial;
- Alege mobila și utilajul comercial necesar pentru dotarea unei unități comerciale.

Proba teoretică va include:

- Test scris

Pentru evaluarea cunoștințelor teoretice se recomandă realizarea evaluării sumative prin test scris cu diferite tipuri de itemi.

Proba practică de evaluare a rezultatelor învățării, în baza situațiilor problemă de la viitoarele locuri de muncă, va include:

- Sarcini practice axate, pe utilizarea dispozitivelor și agregatelor de tăiere, măcinare și ambalarea mărfurilor în procesul de pregătire și vânzare.

După administrarea instrumentelor de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului necesare pentru implementarea modului:

- Laborator de instruire practică dotat;
- Mobilier comercial;
- Inventar comercial;
- Mostre de produse alimentare și nealimentare;
- Cântare comerciale: de masă și mobil;
- Dispozitive de măsurare a greutății, volumului și a lungimii;
- Mașini și mecanisme de tăiat, măcinat, ambalat produsele.

Bibliografie:

1. Comerț. Clasa a IX -a. București, str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010
2. Comerț. Clasa a X -a. București, str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010
3. Feodosie Pitușcan, Alexandru Scutaru „Baza material-tehnică a întreprinderilor comerciale”, - Chișinău: ed. UCCM, 2008
4. Feodosie Pitușcan, Alexandru Scutaru „Organizarea și tehnica comerțului” – Chișinău: ed. UCCM, 2015
5. Mirela Octavia „Tehnologii comerciale” – București: ed. Expert, 2002

Modulul 5. SORTIMENTRUL PRODUSELOR ALIMENTARE

Scopul modului: Formarea competențelor profesionale generale și specifice de pregătire și prezentare a sortimentului de mărfuri alimentare conform caracteristicilor merceologice, asigurând calitatea și siguranța.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1	Sortimentul produselor de origine vegetală	22	24	46
UC 2	Sortimentul produselor de origine animală	16	18	34
UC 3	Sortimentul produselor gustative și grăsimilor alimentare și actualizarea în sala de comerț	18	18	36
Recapitulare modul		2		2
Evaluare modul		2		2
Total		60	60	120

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 – Sortimentul produselor de origine vegetală				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Definesc termenii de specialitate; - Clasifică merceologic produsele alimentare. - Caracterizează mărfurile de băcănie; - Selectează mărfurile de băcănie conform sortimentului; - Apreciază calitatea produselor conform termenului de valabilitate; - Caracterizează produsele de panificație; - Selectează produsele de panificație conform sortimentului; - Apreciază calitatea produselor conform termenului de valabilitate; - Asigură condițiile de păstrare a produselor de panificație; - Caracterizează produsele zaharoase;	1. Noțiuni generale: - Sortiment de produse; - Sortiment industrial; - Sortiment comercial. 2. Criterii de clasificare a produselor alimentare. 3. Sortimentul produselor din cereale: - Cerealele (făina, crupe, paste făinoase, drojdii); - Importanța produselor cerealiere în alimentație; - Clasificarea și caracteristica; - Indicii de calitate; - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare. 4. Produse de panificație:		- Identificarea sortimentului și caracteristica indicii de calitate; - Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate.	

- Selectează produsele de panificație conform sortimentului; - Apreciază calitatea produselor conform termenului de valabilitate; - Asigură condițiile de păstrare a produselor zaharoase.	- Importanța produselor de panificație în alimentația omului; - Clasificarea și caracteristica; - Indicii de calitate; - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare. 5. Zahărul și produsele zaharoase: - Importanța produselor zaharoase în alimentația omului; - Clasificarea și caracteristica; - Indicii de calitate; - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare.			
- Caracterizează fructele, legumele și ciupercile proaspete; - Selectează fructele, legumele și ciupercile conform sortimentului; - Apreciază calitatea produselor conform indicilor organoleptici; - Asigură condițiile de păstrare a fructelor, legumelor și ciupercilor proaspete; - Caracterizează sortimentul de conserve din fructe, legume; - Apreciază calitatea produselor conform indicilor organoleptici; - Apreciază calitatea produselor conform termenilor de valabilitate.	6. Sortimentul legumelor și fructelor: - Importanța legumelor, fructelor și ciupercilor în alimentația omului; - Clasificarea și caracteristica ; - Sortimentul; - Compoziția chimică; - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare; - Transportarea. 7. Sortimentul conservelor din fructe și legume: - Importanța conservelor în alimentația omului; - Clasificarea și caracteristica; - Sortimentul; - Compoziția chimică; - Defectele posibile ale conservelor; - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare.		- Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate; - Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate.	
Total UC 1		22		24
Unitatea de competență 2 - Sortimentul produselor de origine animală				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore

- Caracterizează carnea și produsele din carne; - Selectează carnea și produsele din carne; - Apreciază calitatea integrității ambalajului; - Apreciază calitatea produselor conform indicilor organoleptici și conform termenilor de valabilitate; - Asigură condițiile de păstrare a cărnii și produselor din carne; - Caracterizează peștele și produsele din pește; - Selectează peștele și produsele din pește; - Apreciază calitatea integrității ambalajului; - Apreciază calitatea produselor conform indicilor organoleptici conform termenilor de valabilitate; - Caracterizează produsele lactate; - Selectează produsele lactate conform sortimentului; - Apreciază calitatea integrității ambalajului; - Apreciază calitatea produselor conform termenilor de valabilitate; - Asigură condițiile de păstrare a laptelui și produselor lactate; - Caracterizează conservele lactate; - Apreciază calitate integrității ambalajului; - Apreciază calitatea produselor conform termenilor de valabilitate; - Asigură condițiile de păstrare a conservelor lactate; - Caracterizează ouăle și produsele din ouă; - Selectează ouăle și produsele din ouă conform sortimentului; - Apreciază calitatea integrității ambalajului; - Apreciază calitatea produselor conform termenilor de valabilitate; - Asigură condițiile de păstrare și transportare a ouălor și produselor din ouă.	- Sortimentul produselor din carne: - Importanța cărnii și produselor din carne în alimentația omului; - Compoziția chimică; - Indicii de calitate; - Sortimentul și caracteristica; - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare. - Peștele și produsele din pește: - Importanța peștelui și produselor din pește în alimentația omului; - Clasificarea și caracteristica ; - Conservele din pește; - Compoziția chimică; - Sortimentul; - Indicii de calitate; - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare. - Laptele și produsele lactate: - Importanța produselor lactate în alimentația omului; - Compoziția chimică; - Clasificarea și caracteristica ; - Sortimentul; - Indicii de calitate; - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare. - Conservele din lapte - Importanța conservelor din lapte în alimentația omului; - Clasificarea și caracteristica ; - Sortimentul; - Compoziția chimică; - Defectele posibile ale conservelor; - Ambalarea, marcarea, etichetarea. - Ouăle și produsele din ouă	- Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate; - Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate.
--	---	--

	- Importanța ouălor în alimentația omului; - Clasificarea și caracteristica; - Sortimentul; - Compoziția chimică; - Defectele posibile ale ouălor; - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare și transportare.			
Total UC 2		16		18
Unitatea de competență 3 - Sortimentul produselor gustative și grăsimilor alimentare și actualizarea în sala de comerț				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Caracterizează stimulentele, condimentele și mirodeniile; - Selectează stimulentele, condimentele și mirodeniile conform sortimentului; - Apreciază calitatea integrității ambalajului; - Apreciază calitatea produselor conform termenilor de valabilitate; - Asigură condițiile de păstrare; - Caracterizează băuturile; - Selectează băuturile conform sortimentului; - Apreciază calitatea integrității ambalajului; - Apreciază calitatea produselor conform termenilor de valabilitate; - Asigură condițiile de păstrare și transportare a băuturilor.	1. Sortimentul produselor gustative: - Importanța stimulentele în alimentație; - Clasificarea stimulentele; - Indicii de calitate; - Sortimentul; - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare a condimentelor și mirodeniilor. 2. Importanța condimentelor și mirodeniilor în alimentația omului: - Clasificarea condimentelor și mirodeniilor; - Sortimentul; - Indicii de calitate; - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare. 3. Băuturile: - Clasificarea băuturilor; - Sortimentul de băuturi; - Indicii de calitate; - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare; - Transportarea.		- Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate; - Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate.	

- Caracterizează grăsimile vegetale; - Apreciază calitatea integrității ambalajului; - Apreciază calitatea produselor conform indicilor organoleptici și conform termenilor de valabilitate; - Caracterizează grăsimile de animale; - Apreciază calitatea integrității ambalajului; - Apreciază calitatea produselor conform indicilor organoleptici și conform termenilor de valabilitate.	1. Sortimentul grăsimilor alimentare: - Clasificarea grăsimilor vegetale; - Indicii de calitate; - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare; - Transportarea. 2. Clasificarea grăsimilor de animale: - Ambalarea, marcarea, etichetarea; - Condițiile și termenii de păstrare; - Transportarea.		- Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate; - Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate.	
- Identifică sortimentului descompletat pe măsura vânzării; - Scoate din vânzare a sortimentului cu termen de valabilitate expirat; - Înlătură din vânzare sortimentul de marfă în baza expirării promoției produsului; - Completează permanent sortimentul de mărfuri în sala de vânzare.	1. Modalități de actualizare a sortimentului de mărfuri din sala de vânzare: - După formă; - Articol; - Marcă; - Preț; - Mărime; - Model. 2. Criterii de înlăturare din vânzare a sortimentului de mărfuri: - În baza termenului de valabilitate; - În baza expirării promoției produsului. 3. Sortimentul de produse permanent completat: - În funcție de vânzările zilnice; - Ritmul aprovizionării; - Promoții; - Sezonalitatea cererii; - Evenimente speciale.			
Total UC 3		18		18

Precondiții necesare pentru studierea modului:

Pentru parcurgerea conținutului modului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Definirea termenilor de specialitate;
- Clasificarea merceologică a sortimentului de mărfuri alimentare;
- Condițiile și termenii de păstrare a produselor alimentare;
- Modalități de actualizare a sortimentului de mărfuri.

Specificatii metodologice:

Conținutul modului *Clasificarea produselor alimentare* trebuie să fie elaborat într-o manieră flexibilă, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului cu care se lucrează și de nivelul inițial de pregătire. Se recomandă parcurgerea conținutului tematic în ordinea din tabelul de corelare a competențelor și conținuturilor. Ordinea de parcurgere a secvențelor în cadrul modului poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale. Tot conținutul modului *Clasificarea produselor alimentare* va fi abordat atât de către profesor la orele teoretice, cât și de maestrul instructor la orele de instruire practică. Pregătirea practică în laboratoarele tehnologice sau la agentul economic are importanță deosebită în dobândirea competențelor de specialitate, facilitând în final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la finisarea studiilor.

Numărul de ore alocate fiecărei teme rămâne la discreția cadrelor didactice care abordează conținutul modului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale grupului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către grupul instruit. Profesorul are rolul de facilitator, comunicator, colaborator, implicând activ pe cel ce învață în procesul instructiv-educativ. Se recomandă proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerație stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev.

Acestea vizează următoarele aspecte:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, abordarea tuturor tipurilor de învățare pentru transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, 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 recurgerea la modele concrete, potrivite competențelor din modul;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate pe parcursul modului, pot fi aplicate următoarele metode de învățare: Studiul de caz, Diagrama Venn, Cubul, Brainstorming, Harta de idei, Turul galeriei, Știu/ Vreau să știu/ Am învățat.

Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării:

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor și evaluatorilor din cadrul comisiilor pentru examen, în vederea specificării aspectelor esențiale ale cunoștințelor achiziționate și deprinderilor formate de către elev, care îi permit realizarea sarcinilor de evaluare și demonstrarea

rezultatelor învățării așteptate. Evaluarea rezultatelor învățării este procesul prin care sunt colectate și analizate dovezile necesare pentru măsurarea competenței profesionale.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin probă practică și probă teoretică, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- Caracterizeze produsele alimentare conform clasificării;
- Respecte condițiile și termenii de păstrare a produselor alimentare;
- Aprecieze calitatea mărfurilor conform indicilor de calitate;
- Efectueze operații comune de pregătire a produselor pentru vânzare;
- Efectueze operații specifice de pregătire a produselor pentru vânzare;
- Amenajeze mărfurile în sala de vânzare conform sortimentului;
- Identifice sortimentul incomplet de mărfuri;
- Completeze sortimentul de mărfuri în sala de vânzare.

După administrarea instrumentelor de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Proba teoretică va include:

- Test scris

Pentru evaluarea cunoștințelor teoretice se recomandă realizarea evaluării sumative prin test scris cu diferite tipuri de itemi.

Proba practică de evaluare a rezultatelor învățării, în baza situațiilor problemă de la viitoarele locuri de muncă, va include:

- Sarcini practice axate, pe întreg sortimentul și caracteristica produselor alimentare din unitățile comerciale.

După administrarea instrumentelor de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului:

Mărfuri alimentare și nealimentare, echipament, ambalaje, mobilier, utilaj comercial, foi A4, markere, calculator, video-proector, flipchart, filme, alte tipuri de dotări identificate de cadrul didactic ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

Bibliografie:

1. Comerț. Clasa a IX -a. București, str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010
2. Calitatea produselor și a serviciilor. Clasa a IX-a. București: CD PRESS, 2018, 207p.
3. Olaru, Marieta ect. Fundamentele științei mărfurilor. București: Editura Economică, 2001, 360p.
4. Petre, Tănțica, etc. Comerț. Protecția consumatorului și a mediului. Caiet de lucru pentru clasa a IX-a. București: CD PRESS, 2013, 63p.
5. Ermacova Olga. Introducere în merceologia mărfurilor nealimentare. Chișinău: Lumina, 1991, 43p.

Modulul 6. SORTIMENTUL MĂRFURILOR NEALIMENTARE

Scopul modului: Formarea competențelor profesionale generale și specifice de pregătire și prezentare a sortimentului de mărfuri nealimentare conform caracteristicilor merceologice, asigurând calitatea și siguranța.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1	Sortimentul mărfurilor textile, chimice de uz casnic, cosmetice și bijuteriilor și articolelor de gablonț	18	18	36
UC 2	Sortimentul mărfurilor din sticlă, ceramice, lemn și mărfurilor de metal și pentru construcții	18	18	36
UC 3	Sortimentul mărfurilor electrotehnice și electrocasnice, auto - moto – velo, birotice și pentru sport, voiaj și turism	12	12	24
Recapitulare modul		2		2
Evaluare modul		2		2
Total		52	48	100

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 - Sortimentul mărfurilor textile, chimice de uz casnic, cosmetice și bijuteriilor și articolelor de gablonț				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Caracterizează mărfurile textile; - Selectează mărfurile textile conform sortimentului; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare; - Caracterizează articolele de țesături. ; - Selectează articole de țesături conform sortimentului; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare; - Caracterizează articolele de tricouri; - Selectează articolele de tricouri conform sortimentului; - Apreciază calitatea articolelor conform termenului de valabilitate;	1. Materia primă la fabricarea mărfurilor textile: - Sortimentul; - Indicii de calitate; - Marcarea, ambalarea, transportarea; - Condițiile de păstrare; - Producătorul. 2. Articole din țesături - Materia primă utilizată la fabricarea articolelor; - Clasificarea; - Sortimentului comercial de articole de țesături; - Indicii de calitate; - Modul de marcare, ambalare, condiții de păstrare și depozitare. 3. Articole din tricouri;		- Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate.	

- Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare.	- Materia primă utilizată la fabricare articolelor; - Sortimentul comercial; - Indicii de calitate; - Marcarea, etichetarea, ambalarea, condiții de transportare și depozitare. 4. Articole de confecții: - Materia primă utilizată la fabricare articolelor; - Sortimentul comercial; - Indicii de calitate; - Marcarea, etichetarea, ambalarea, condiții de transportare și depozitare.			
- Caracterizează produsele chimice; - Selectează produsele chimice conform sortimentului; - Apreciază calitatea produselor conform termenului de valabilitate; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare.	5. Sortimentul mărfurilor chimice de uz casnic. Produse chimice: - Materia primă utilizată la fabricarea articolelor; - Clasificarea sortimentului; - Defectele și cauzele apariției defectelor. - Indicii de calitate; - Ambalarea, marcarea, depozitarea și transportarea.		- Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate.	
- Caracterizează produsele cosmetice; - Selectează produsele cosmetice conform sortimentului; - Apreciază calitatea produselor conform termenului de valabilitate; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare; - Caracterizează bijuteriile; - Apreciază calitatea produselor conform termenului de valabilitate; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare; - Caracterizează articolele de gablonț;	6. Sortimentul mărfurilor cosmetice. - Materia primă utilizată la fabricare produselor cosmetice; - Clasificarea sortimentului; - Indicii de calitate; - Marcarea, ambalarea, condiții de transportare și depozitare; - Producător. 7. Sortimentul bijuteriilor: - Materia primă obținută; - Clasificarea sortimentului; - Indicii de calitate; - Marcarea, ambalarea. 8. Sortimentul articolelor de gablonț :		- Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate.	

- Apreciază calitatea produselor conform termenului de valabilitate; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare.	- Materia primă obținută; - Clasificare; - Indicii de calitate; - Marcarea, ambalarea.			
Total UC 1		18		18
Unitate de competență 2 - Sortimentul mărfurilor din sticlă, ceramice, lemn și mărfurilor de metal și pentru construcții				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Caracterizează mărfurile din sticlă; - Selectează mărfurile din sticlă conform sortimentului; - Asigură condițiile de păstrare transportare și depozitare; - Caracterizează mărfurile de ceramică; - Selectează mărfurile de ceramică conform sortimentului; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare;	1. Produse din sticlă: - Materia primă la fabricarea mărfurilor din sticlă; - Clasificarea sortimentului; - Indicii de calitate; - Marcarea, ambalarea, transportarea; - Producătorul. 2. Produse ceramice: - Materia primă la fabricarea articolelor de ceramică; - Clasificarea sortimentului; - Indicii de calitate; - Marcarea, ambalarea, transportarea; - Producătorul.		- Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate.	
- Caracterizează produsele din lemn; - Selectează mărfurile din lemn conform sortimentului; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare; - Caracterizează produsele din metal; - Selectează mărfurile din metal conform sortimentului; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare.	3. Sortimentul mărfurilor din lemn. Produse din lemn: - Clasificarea; - Sortimentul; - Indicii de calitate; - Marcarea, ambalarea, transportarea; - Producătorul. 4. Sortimentul mărfurilor din metal. Produse din metal: - Materia primă utilizată la fabricarea articolelor; - Clasificarea; - Sortimentul; - Defectele și cauzele apariției defectelor;		- Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate.	

	- Indicii de calitate; - Ambalarea, marcarea, depozitarea.			
- Caracterizează materialele pentru construcții și instalații tehnico-sanitare; - Selectează mărfurile de ceramică conform sortimentului; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare.	Sortimentul mărfurilor tehnico-sanitare și al materialelor pentru construcții; 5. Materiale pentru construcții și instalații tehnico - sanitare - Materia primă utilizată la fabricarea articolelor; - Clasificarea; - Sortimentul; - Defectele și cauzele apariției defectelor; - Indicii de calitate; - Ambalarea, marcarea, depozitarea.		- Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate.	
Total UC 2		18		18
Unitate de competență 3 - Sortimentul mărfurilor electrotehnice și electrocasnice, auto - moto – velo, birotice și pentru sport, voiaj și turism				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Caracterizează produsele electrotehnice pentru instalații electrice și de iluminat; - Selectează mărfurile de ceramică conform sortimentului; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare; - Caracterizează produsele electronice; - Selectează produsele electronice conform sortimentului; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare.	1. Sortimentul mărfurilor electrocasnice: - Materia primă la fabricarea mărfurilor electrocasnice; - Clasificarea; - Indicii de calitate; - Marcarea, ambalarea, transportarea; - Producătorul. 2. Sortimentul mărfurilor electronice: - Materia primă la fabricarea mărfurilor electronice; - Clasificarea; - Indicii de calitate; - Marcarea, ambalarea, transportarea; - Producătorul.		- Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate.	
- Caracterizează produsele auto - moto - velo; - Selectează produsele auto - moto - velo conform sortimentului;	Sortimentul mărfurilor auto – moto – velo; 3. Materia primă utilizată la fabricare produselor auto – moto- velo - Clasificarea;		- Identificarea sortimentului și caracteristica indicilor de calitate.	

- Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare.	- Sortimentului; - Indicii de calitate; - Marcarea, ambalarea, condiții de transportare, depozitare; - Producătorul.			
- Caracterizează mărfurile birotice; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare.	4. Sortimentul mărfurilor birotice: - Materia primă utilizată la fabricarea mărfurilor birotice; - Clasificarea; - Sortimentului; - Indicii de calitate; - Marcarea, ambalarea, condiții de transportare, depozitare; - Producătorul.			
- Caracterizează mărfurile pentru sport, voiaj și turism; - Asigură condițiile de păstrare, transportare și depozitare.	5. Produse pentru sport, voiaj și turism; - Clasificarea; - Sortimentului; - Indicii de calitate.			
Total UC 3		12		12

Precondiții necesare pentru studierea modului:

Pentru a parcurge conținutul modului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Definirea termenilor de specialitate;
- Clasificarea merceologică a sortimentului de mărfuri alimentare;
- Criteriile de marcare și ambalare a mărfurilor;
- Etichetarea mărfurilor nealimentare.

Specificații metodologice:

Conținutul modului *Clasificarea mărfurilor nealimentare* trebuie să fie elaborat într-o manieră flexibilă, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului cu care se lucrează și de nivelul inițial de pregătire. Se recomandă parcurgerea conținutului tematic în ordinea din tabelul de corelare a competențelor și conținuturilor. Ordinea de parcurgere a secvențelor în cadrul modului, poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale. Tot conținutul modului *Clasificarea mărfurilor nealimentare* va fi abordat atât de către profesor la orele teoretice, cât și de maistrul instructor la orele de instruire practică. Pregătirea practică în laboratoare tehnologice sau la agentul economic are importanță deosebită în dobândirea competențelor profesionale, facilitând și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la finisarea studiilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la decizia cadrelor didactice, care abordează conținutul modulului în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale grupului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către grupul instruit. Profesorul are rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață în procesul instructiv-educativ. Se recomandă proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerație stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev.

Acestea vizează următoarele aspecte:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, abordarea tuturor tipurilor de învățare pentru transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, 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 recurgerea la modele concrete, potrivite competențelor din modul;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate pe parcursul modulului, pot fi aplicate următoarele metode de învățare: Studiul de caz, Diagrama Venn, Cubul, Brainstorming, Harta de idei, Turul galeriei, Știu/ Vreau să știu/ Am învățat.

Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării:

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor și evaluatorilor din cadrul comisiilor pentru examen, în vederea specificării aspectelor esențiale ale cunoștințelor achiziționate și deprinderilor formate de către elev, care îi permit realizarea sarcinilor de evaluare și demonstrarea rezultatelor învățării așteptate. Evaluarea rezultatelor învățării este procesul prin care sunt colectate și analizate dovezile necesare pentru măsurarea competenței profesionale.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin probă practică și probă teoretică, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- Caracterizeze mărfurile alimentare conform clasificării;
- Respecte condițiile și termenii de păstrare;
- Caracterizeze mărfurile nealimentare;
- Aprecieze calitatea mărfurilor conform indicilor de calitate;
- Efectueze operații comune de pregătire a mărfurilor pentru vânzare;
- Efectueze operații specifice de pregătire a mărfurilor pentru vânzare;
- Amenajeze mărfurile în sala de vânzare conform sortimentului;
- Identifice sortimentul descompletat de mărfuri;
- Completeze sortimentul de mărfuri în sala de vânzare.
- După administrarea instrumentelor de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Proba teoretică va include:

- Test scris

Pentru evaluarea cunoștințelor teoretice se recomandă realizarea evaluării sumative prin test scris cu diferite tipuri de itemi.

Proba practică de evaluare a rezultatelor învățării, în baza situațiilor problemă de la viitoarele locuri de muncă, va include:

- Sarcini practice axate, pe întreg sortimentul mărfurilor nealimentare din unitățile comerciale.

După administrarea instrumentelor de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului:

Mărfuri alimentare și nealimentare, echipament, ambalaje, mobilier, utilaj comercial, foi A4, markere, calculator, videoproiector, flipchart, filme, alte tipuri de dotări identificate de cadrul didactic ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

Bibliografie:

1. Comerț. Clasa a IX -a. București , str. Logofătul Tăutu nr.67, CD PRESS, 2010
2. Calitatea produselor și a serviciilor. Clasa a IX-a. București: CD PRESS, 2018, 207p.
3. Olaru, Marieta ect. Fundamentele științei mărfurilor. București: Editura Economică, 2001, 360p.
4. Petre, Tănțica, etc. Comerț. protecția consumatorului și a mediului. Caiet de lucru pentru clasa a IX-a. București: CD PRESS, 2013, 63p.
5. Ermacova Olga. Introducere în merceologia mărfurilor nealimentare. Chișinău: Lumina, 1991, 43p.

Modulul 7. EXPLOATAREA MAȘINILOR DE CASĂ ȘI CONTROL CU MEMORIE FISCALĂ

Scopul modului: Formarea competențelor profesionale generale și specifice de pregătire și exploatare a mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1	Utilizarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală, și încasarea contravalori în procesul deservirii cumpărătorilor	10	24	34
UC 2	Alegerea formelor de plată	8	18	26
Evaluare modul		2		2
Total		20	42	62

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 – Utilizarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală, și încasarea contravalori în procesul deservirii cumpărătorilor				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Argumentează baza legală privind utilizare casei de marcat electronice fiscale; - Înregistrează mașinile de casă și control în organele abilitate; - Respectă cerințele tehnice față de mașinile de casă și control; - Respectă regulile de exploatare a mașinilor de casă și control în procesul de lucru și deservire a cumpărătorilor; - Determină funcțiile tastelor mașinii de casă și control.	1. Utilizarea caselor de marcat electronice fiscale are caracter obligatoriu: - Tipuri de case de marcat (conform HG 479/2003); - Ordinea înregistrării mașinilor de casă și control în organele fiscale teritoriale de stat. 2. Acte normative în acest domeniu: - Reglementările utilizării mașinilor de casă și control în procesul decontărilor bănești cu populația. 3. Clasificarea, funcțiile și cerințele față de mașinile de casă și control cu memorie fiscală: - Construcția mașinii de casă și control cu memorie fiscală.		- Familiarizarea cu actele normative. - Familiarizarea cu mașina de casă și control cu memorie fiscală și Reguli de exploatarea a mașinelor de casă și control.	

- Pregătește pentru lucru mașinile de casă și control; - Alege regimurilor de lucru; - Instalează rola de hârtie; - Introduce suma de serviciu; - Imprimă raportul nefiscal de tip-X; - Respectă regulile de securitate tehnică în timpul lucrului la mașina de casă și control.	4. Reguli de pregătire a mașinii de casă și control pentru lucru: - Instalarea și întreținerea mașinilor de casă și control. 5. Pornirea, oprirea și selectarea regimului înregistrare: - Introducerea parolei; - Montarea rolei de hârtie; - Moduri de operare; - Modul de programare; - Modul de înregistrare a vânzărilor; - Erori și mod de remediere. 6. Regulile de exploatare a mașinilor de casă și control cu memorie fiscală: - Reguli de securitate tehnică în timpul lucrului la mașina de casă și control.		- Pregătirea mașinei de casă pentru lucru. - Etapele de lucru la mașina de casă și control: - Începutul zilei de lucru ; - Sfârșitul zilei de lucru; - Pornire; - Selectarea regimului de lucru; - Oprirea; - Organizarea lucrului la mașina de casă și control cu respectarea etapelor de lucru.	
Total UC 1		10		24
Unitatea de competență 2 – Alegerea formelor de plată				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Imprimă raportul fiscal de tip - Z; - Alege modalități de plată; - Predă bani încasatorului; - Întocmește actul privind sumele de bani restituite cumpărătorilor pentru mărfurile și bunurile de casă întoarse; - Completează registrul mașinii de casă și control cu memorie fiscal.	1. Caracteristici funcționale. Plata la casa de marcat electronică fiscală: - în numerar; - cu cec; - cu tichete și bunuri valorice; - cu card. 2. Actul de restituire cumpărătorilor pentru mărfurilor și bunurile de casă întoarse: - Act de predare a banilor încasatorului. 3. Registrul mașinii de casă și control: - Noțiuni de registru a mașinii de casă și control; - Structura registrului mașinii de casă și control; - Perfectarea registrului mașinii de casă și control.		- Efectuarea modalităților de plată la mașinile de casă și control cu memorie fiscală; - Întocmirea actului de predare a banilor încasatorului.	
Total UC 3		8		18

Precondiții necesare pentru studierea modului:

Pentru parcurgerea conținutului modului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Să pregătească și să utilizeze casa de marcat;
- Să completeze documentele specifice;

Specificații metodologice

Conținutul modului *Exploatarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar* trebuie să fie elaborat într-o manieră flexibilă, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului cu care se lucrează și de nivelul inițial de pregătire. Se recomandă parcurgerea conținutului tematic în ordinea din tabelul de corelare a competențelor și conținuturilor. Ordinea de parcurgere a secvențelor în cadrul modului poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale. Tot conținutul modului *Exploatarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar* vor fi abordate atât de către profesor la orele de teorie, cât și de maestrul instructor la orele de instruire practică. Pregătirea practică în laboratoare tehnologice sau la agentul economic are importanță deosebită în dobândirea competențelor profesionale, facilitând finalizarea și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la finisarea studiilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la decizia cadrelor didactice care abordează conținutul modului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale grupului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către grupul instruit. Profesorul are rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață în procesul instructiv-educativ. Se recomandă proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev.

Acestate vizează următoarele aspecte:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, abordarea tuturor tipurilor de învățare pentru transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- imbinarea sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, 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 recurgerea la modele concrete, potrivite competențelor din modul;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate pe parcursul modului, pot fi aplicate următoarele metode de învățare: Studiul de caz, Diagrama Venn, Cubul, Brainstorming, Harta de idei, Turul galeriei, Știu/ Vreau să știu/ Am învățat.

Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării:

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor și evaluatorilor din cadrul comisiilor pentru examen, în vederea specificării aspectelor esențiale ale cunoștințelor achiziționate și deprinderilor formate de către elev, care îi permit realizarea sarcinilor de evaluare și demonstrarea

rezultatelor învățării așteptate. Evaluarea rezultatelor învățării este procesul prin care sunt colectate și analizate dovezile necesare pentru măsurarea competenței profesionale.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin probă practică și probă teoretică, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- Pregătească mașina de casă și control pentru lucru;
- Pornească mașina de casă;
- Oprească mașina de casă;
- Introducă parola;
- Monteze rola de hârtie;
- Efectueze diferite operații la mașina de casă și control cu memorie fiscală;
- Completeze registrul mașinii de casă și control și registrul cererii și ofertei.

Proba teoretică va include:

- Test scris

Pentru evaluarea cunoștințelor teoretice se recomandă realizarea evaluării sumative prin test scris cu diferite tipuri de itemi.

Proba practică de evaluare a rezultatelor învățării, în baza situațiilor problemă de la viitoarele locuri de muncă, va include:

- Sarcini practice axate pentru utilizarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală, și încasarea contravalori în procesul deservirii cumpărătorilor.

După administrarea instrumentelor de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului:

Mașina de casă și control cu memorie fiscală, rola de hârtie, registrul mașinii de casă, registrul cererii și ofertei, foi A4, markere, calculator, videoproiector, filme didactice, flipchart, alte tipuri de dotări, identificate de cadrul didactic ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

Bibliografie:

1. Bazele Contabilității Clasa a IX-a, Viorica -Bella Dorin, Constanța Brumar, Nicoleta Negoianu, Mariana Manole: CD PRESS 2018
2. Calitatea produselor și a serviciilor, Clasa a IX-a. București: CD PRESS, 2018, 207p.
3. Olaru, Marieta ect. Fundamentele științei mărfurilor. București: Editura Economică, 2001, 360p.
4. Petre, Tănțica, etc. Comerț. Protecția consumatorului și a mediului. Caiet de lucru pentru clasa a IX-a. București: CD PRESS, 2013, 63p.
5. Ermacova Olga. Introducere în merceologia mărfurilor nealimentare. Chișinău: Lumina, 1991, 43p.

Modulul 8. ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR DE EVIDENȚĂ OPERATIVĂ

Scopul modului: Formarea competențelor profesionale generale și specifice de recunoaștere, citire, completare și utilizare a documentelor de evidență operativă în unitățile comerciale.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1	Întocmirea documentelor de evidență operativă	14	42	56
UC 2	Utilizarea documentelor de evidență operativă	12	18	30
Recapitulare modul		2		2
Evaluare modul		2	6	8
Total		30	66	96

Achiziții teoretice și practice

Unitatea de competență 1 – Clasificarea documentelor de evidență operativă				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Recunoaște documentele de evidență operativă; - Verifică documentele de evidență operativă; - Completează documentele de evidență operativă.	1. Noțiuni de documente de evidență operativă. 2. Documente primare: - Dispozițiile de casă; - Factură fiscală; - Bon de primire - predare; - Act de achiziție. 3. Documente secundare: - Certificatul de calitate; - Certificatul de conformitate; - Certificatul tehnic; - Certificatul igienic. 4. Documente centralizate: - Dările de seamă ale casierilor;		- Întocmirea documentelor de evidență operativă a mărfurilor; - Întocmirea facturi fiscal; - Completarea actului de achiziție; - Familiarizarea cu certificatul de calitate; - Familiarizarea cu certificatul de conformitate; - Pregătirea fișei de magazine; - Efectuarea dării de seamă a casierului;	

	- Raportul gestionar al șefului de producere. 5. Documente privind activele circulante materiale: - Nota de recepție; - Factura fiscală; - Aviz de însoțire a mărfii; - Fișa de magazine. 6. Documente privind disponibilitățile bănești: - Chitanța; - Monetar; - Registru de casă; - Ordin de plată.		- Completarea registrului de casă la final de zi.	
Total UC 1		14		42
Unitatea de competență 2 – Utilizarea documentelor de evidență operativă				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Explică funcțiile documentelor de evidență operativă; - Identifică elementele de structură a documentelor de evidență operativă; - Întocmesc documentele de evidență operativă; - Argumentează utilizarea informațiilor oferite de evidență operativă; - Elaborează raportul zilnic de gestiune.	1. Structura documentelor de evidență operativă: - Norme de întocmire a documentelor de evidență operativă; - Tipuri de documente de evidență operativă. 2. Raport de gestiune: - Responsabilitatea materială; - Noțiune de act; - Cerințe față de întocmirea lui; - Raportul persoanelor responsabile de materiale.		- Întocmirea documentelor de evidență operative a mărfurilor; - Întocmirea raportului de gestiune zilnic; - Întocmirea raportului de dare de seamă.	
Total UC 2		12		18

Precondiții necesare pentru studierea modului:

Pentru parcurgerea conținutului modului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Să cunoască documentele de evidență operativă;
- Să utilizeze documentele de evidență operativă.

Specificații metodologice:

Conținutul modului *Întocmirea documentelor de evidență operativă* trebuie să fie elaborat într-o manieră flexibilă, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului cu care se lucrează și de nivelul inițial de pregătire. Se recomandă parcurgerea conținutului tematic în ordinea din tabelul de corelare a competențelor și conținuturilor. Ordinea de parcurgere a secvențelor în cadrul modului, poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale. Conținutul modului *Întocmirea documentelor de evidență operativă* va fi abordat atât de către profesor la orele de teorie cât și de maestrul instructor la orele de instruire practică. Pregătirea practică în laboratoare tehnologice sau la agentul economic are importanță deosebită în dobândirea competențelor profesionale, facilitând în final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la finisarea studiilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la decizia cadrelor didactice care abordează conținutul modului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale grupului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către grupul instruit. Profesorul are rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață în procesul instructiv-educativ. Se recomandă proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerație stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev.

Acestea vizează următoarele aspecte:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, abordarea tuturor tipurilor de învățare pentru transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, 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 recurgerea la modele concrete, potrivite competențelor din modul;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate pe parcursul modului, pot fi aplicate următoarele metode de învățare: Studiul de caz, Diagrama Venn, Cubul, Brainstorming, Harta de idei, Turul galeriei, Știu/ Vreau să știu/ Am învățat.

Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării:

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor și evaluatorilor din cadrul comisiilor pentru examen, în vederea specificării aspectelor esențiale ale cunoștințelor achiziționate și deprinderilor formate de către elev, care îi permit realizarea sarcinilor de evaluare și demonstrarea rezultatelor învățării așteptate. Evaluarea rezultatelor învățării este procesul prin care sunt colectate și analizate dovezile necesare pentru măsurarea competenței profesionale.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin probă practică și probă teoretică, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- Recunoască documentele de evidență operativă;
- Întocmească documentele de evidență operativă;
- Verifice documentele de evidență operativă;
- Completeze documentele de evidență operativă;
- Elaboreze raportul zilnic;
- Întocmească raportul de dare de seamă.
- **Proba teoretică** va include:
 - Test scris

Pentru evaluarea cunoștințelor teoretice se recomandă realizarea evaluării sumative prin test scris cu diferite tipuri de itemi.

Proba practică de evaluare a rezultatelor învățării, în baza situațiilor problemă de la viitoarele locuri de muncă, va include:

- Sarcini practice axate pe întocmirea și utilizarea documentelor de evidență operativă.

După administrarea instrumentelor de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului:

Raportul x și z, registrul de evidență a MCC, raportul de gestiune, raportul de dare de seamă, foi A4, markere, flipchart, calculator, legislație, alte tipuri de dotări, identificate de cadrul didactic ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

Bibliografie:

1. Comerț. Clasa a IX -a. București , str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010
2. Bazele Contabilității Clasa a IX-a, Viorica -Bella Dorin, Constanța Brumar, Nicoleta Negoianu, Mariana Manole: CD PRESS, 2018
3. Calitatea produselor și a serviciilor. Clasa a IX-a. București: CD PRESS, 2018, 207p.
4. Olaru, Marieta ect. Fundamentele științei mărfurilor. București: Editura Economică, 2001, 360p.
5. Petre, Tănțica, etc. Comerț. Protecția consumatorului și a mediului. Caiet de lucru pentru clasa a IX-a. București: CD PRESS, 2013, 63p.
6. Ermacova Olga. Introducere în merceologia mărfurilor nealimentare. Chișinău: Lumina, 1991, 43p.

Modulul 9. DEPOZITAREA ȘI PĂSTRAREA MĂRFURILOR ÎN UNITĂȚILE DE COMERȚ CU AMĂNUNTUL

Scopul modului: Formarea competențelor generale și specifice cu privire la depozitarea și păstrarea mărfurilor în cadrul unităților de comerț cu amănuntul. Modulul este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii. Competențele formate în cadrul acestui modul de bază/ tehnic vor fi valorificate/ consolidate în procesul de formare a competențelor profesionale, proiectate în următoarele module.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1	Depozitarea și stocarea mărfurilor în unitățile de comerț	24	24	48
UC 2	Păstrarea mărfurilor în unitățile de comerț	18	12	30
UC 3	Ambalarea, marcarea și etichetarea mărfurilor și Tehnologia operațiilor de livrare și vânzare a mărfurilor de la depozit	14	18	32
Recapitulare modul		2		2
Evaluare modul		2	6	8
Total		60	60	120

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 – Depozitarea mărfurilor în unitățile de comerț				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Argumentează importanța depozitelor pentru activitatea magazinului; - Selectează mobilierul pentru depozit; - Determină necesarul de inventar comercial pentru desfășurarea activității comerciale.	- Depozitarea mărfurilor: - Funcțiile, tipurile și clasificarea depozitelor; - Structura și sectorizarea depozitului. - Dotarea depozitului de mărfuri: - Mobilierul și utilajele comerciale din depozit; - Amenajarea interioară a depozitului de mărfuri; - Organizarea formării loturilor de mărfuri și livrarea lor la magazin.		- Familiarizarea cu funcțiile, tipurile și clasificarea depozitelor; - Amenajarea interioară a depozitului de mărfuri.	
- Argumentează necesitatea formării stocurilor de marfă; - Determină cerințele față de stocurile de mărfuri;	- Stocarea mărfurilor în unitățile de comerț: - Rolul și importanța stocurilor; - Funcțiile stocurilor: de regularizare; de protecție;		- Gestionarea stocurilor de marfă în unitățile de comerț cu amănuntul.	

- Monitorizează stocurile de marfă; - Respectă regulile de stocare a mărfurilor; - Identifică etapele procesului de inventariere a stocurilor de marfă.	- Categorii de stocuri în comerț. 4. Elementele unui proces de stocare: - Tipurile de stocuri; - Factorii ce influențează stocul de mărfuri; - Modalități de întocmire a necesarului de produse. 5. Metode de gestionare a stocurilor de mărfuri: - Rulajul mărfurilor din stoc; - Importanța rulajului mărfurilor din stoc; - Modalități specifice de eliminare din stoc. 5. Modalități de acțiune pentru siguranța mărfurilor în magazin. 6. Inventarierea stocurilor de marfă: - Esența și rolul inventarierii; - Tipurile de inventariere; - Modul de realizare a inventarierii.		- Procesul de inventariere a stocurilor de marfă și întocmirea documentelor.	
Total UC 1		24		24
Unitatea de competență 2 – Păstrarea mărfurilor în unitățile de comerț				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Identifică condițiile de păstrare a mărfurilor; - Asigură condițiile de păstrare a mărfurilor; - Aplică regulile și termenii de păstrare a mărfurilor; - Efectuează operații de întreținere a mărfurilor în procesul depozitării; - Igienizează mobilierul din dotare: echipamentul, ustensilele, utilajul la păstrarea mărfurilor; - Determină abaterile și modificările calitative în condiții reale/ sau similare.	1. Păstrarea mărfurilor: - Rolul și importanța păstrării mărfurilor în unitățile de comerț cu amănuntul; - Organizarea procesului de depozitare și păstrare a mărfurilor în depozit; - Criteriile și cerințele față de organizarea procesului de păstrare; - Metode de aranjare a mărfurilor la păstrare; - Pierderile de marfă în depozit și căile de reducere a lor. 2. Factorii ce influențează păstrarea marfurilor: - Factorii interni; - Factorii externi. 3. Modificări calitative ale mărfurilor în timpul depozitării: - Modificări fizice;		- Verificarea termenelor de valabilitate a mărfurilor; - Distribuirea mărfurilor conform condițiilor de păstrare.	

	- Modificări biochimice; - Modificări chimice; - Modificări sub acțiunea fenomenelor proprii componentelor vii ale produsului. 4. Condițiile specifice de păstrare ale produselor alimentare.			
Total UC 2		18		12
Unitatea de competență 3 - Ambalarea, marcarea și etichetarea mărfurilor și Tehnologia operațiilor de livrare și vânzare a mărfurilor de la depozit				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Identifică tipurile de ambalaj în funcție de grupurile de mărfuri; - Recunoaște tipurile de materiale utilizate pentru ambalaje; - Alege metodele de ambalare a mărfurilor în funcție de caracteristicile de calitate; - Verifică integritatea ambalajului; - Verifică respectarea condițiilor de ambalare a mărfurilor; - Identifică funcțiile mărcilor; - Diferențiază mărcile în funcție de mărfuri; - Identifică tipurile de grafică utilizate pentru etichetarea mărfurilor; - Explică mesajul de pe etichetă.	1. Ambalarea mărfurilor: - Definirea ambalajului; - Rolul și funcțiile ambalajului; - Clasificare ambalajului. 2. Marcarea mărfurilor: - Esența mărcilor; - Elementele unei mărci; - Funcțiile mărcilor; - Clasificarea mărcilor; - Tipurile de mărci. 3. Etichetarea mărfurilor: - Importanța etichetei; - Conținutul etichetei; - Funcțiile etichetei; - Criteriile de clasificare a etichetei.		- Ambalarea mărfurilor prin diferite metode; - Ambalarea mărfurilor cu diferite tipuri de material.	
- Identifică importanța livrării și vânzării mărfurilor de la depozit; - Argumentează importanța activității comerciale cu privire la desfacerea mărfurilor de la depozit; - Explică tehnologia primirii și prelucrării comenzilor de la cumpărători.	1. Tehnologia operațiilor de livrare și vânzare a mărfurilor de la depozit. 2. Livrarea și vânzarea mărfurilor de la depozit: - Activitatea comercială cu privire la desfacerea mărfurilor de la depozit; - Tehnologia primirii și prelucrării comenzilor de la cumpărători; - Tehnologia selectării și formării loturilor de marfă pentru livrare;		- Activitatea comercială cu privire la desfacerea mărfurilor de la depozit.	

	3. Tehnologia expedierii mărfurilor de la depozitul de expediere centralizată. 4. Gestiunea și managementul procesului comercial - tehnologic în depozitul angro.		
Total UC 3		14	18

Precondiții necesare pentru studierea modului:

Pentru parcurgerea conținutului modului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Utilizarea corectă a vocabularului comun și a celui de specialitate;
- Comunicarea/ Raportarea rezultatelor activității profesionale desfășurate;
- Comunicarea, în cadrul echipei de lucru, în scopul realizării sarcinilor de lucru primite;
- Noțiune de unitate comercială;
- Noțiune de proces tehnologic;
- Noțiune de utilaje și inventar comercial.

Specificații metodologice:

Conținuturile modului *Depozitarea și păstrarea mărfurilor în unitățile de comerț cu amănuntul* trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la atitudinea 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 *Depozitarea și păstrarea mărfurilor în unitățile de comerț cu amănuntul* are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/ și în cabinete de specialitate, laboratoare de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la agentul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

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

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

Acestea vizează următoarele aspecte:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, bazate 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.

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

Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării:

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor și evaluatorilor din cadrul comisiilor pentru examen, în vederea specificării aspectelor esențiale ale cunoștințelor achiziționate și deprinderilor formate de către elev, care îi permit realizarea sarcinilor de evaluare și demonstrarea rezultatelor învățării așteptate. Evaluarea rezultatelor învățării este procesul prin care sunt colectate și analizate dovezile necesare pentru măsurarea competenței profesionale.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin probă practică și probă teoretică, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- Argumenteze importanța depozitării și păstrării mărfurilor;
- Depozitarea mărfurilor în unitățile comerciale;
- Formează loturi de marfă;
- Determină necesarul de inventar comercial;
- Analizeze organoleptic sortimentul de mărfuri;
- Identifice defectele sortimentului de mărfuri;
- Utilizeze mobilierul necesar etalării mărfurilor;
- Execute operațiile ambalare mărfurilor;
- Pregătească mărfurile către vânzare.

Proba teoretică va include:

- Test scris

Pentru evaluarea cunoștințelor teoretice se recomandă realizarea evaluării sumative prin test scris cu diferite tipuri de itemi.

Proba practică de evaluare a rezultatelor învățării, în baza situațiilor problemă de la viitoarele locuri de muncă, va include:

- Sarcini practice axate pe ambalarea, marcarea și etichetarea mărfurilor și Tehnologia operațiilor de livrare și vânzare a mărfurilor de la depozit.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului:

- Laboratorul de instruire practică dotat cu echipamentele necesare,
- Diferite tipuri de ambalaje, etichete, mărci, etc.

Bibliografie:

1. Comerț. Clasa a IX -a. București , str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010

2. Comerț. Clasa a X -a. București , str. Logofătul Tăutu nr .67, CD PRESS, 2010
3. Feodosie Pitușcan , Alexandru Scutaru „Baza material-tehnică a întreprinderilor comerciale”, - Chișinău: ed. UCCM, 2008
4. Feodosie Pitușcan, Alexandru Scutaru „Organizarea și tehnica comerțului” – Chișinău: ed. UCCM, 2015
5. Mirela Octavia „Tehnologii comerciale” – București: ed. Expert, 2002

Modulul 10. PREGĂTIREA ȘI ORGANIZAREA VÂNZĂRII MĂRFURILOR

Scopul modului: Formarea competențelor generale și specifice asigurării procesului de pregătire a mărfurilor pentru vânzare.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1	Formarea sortimentului de marfă în unitățile de comerț cu amănuntul	12	12	24
UC 2	Pregătirea mărfurilor pentru vânzare	16	12	28
UC 3	Etalarea mărfurilor în sala comercială, organizarea reclamei în magazin	20	18	38
Recapitulare modul		2		2
Evaluare modul		2	6	8
Total		52	48	100

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 – Formarea sortimentului de marfă în unitățile de comerț amănuntul				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Argumentează necesitatea depozitelor pentru activitatea magazinului; - Selectează mobilierul pentru depozit; - Determină necesarul de inventar comercial pentru desfășurarea activității comerciale.	- Sortimentul de mărfuri și factorii care determină politica de sortiment în unitățile de comerț: - Definirea noțiunilor de nevoi, dorințe și cereri de consum; - Clasificarea și metodele de studiere a cererii de consum în unitățile de comerț cu amănuntul; - Factorii care determină formarea sortimentului de marfă în magazine. - Politica de sortiment: - Esența și conținutul politicii de sortiment în unitățile de comerț ale cooperăției de consum; - Particularitățile formării sortimentului și controlul respectării sortimentului în unitățile de comerț.		- Familiarizarea cu sortimentul unităților de comerț; - Identificarea factorilor care influențează asupra formării sortimentului de mărfuri.	

Total UC 1		12		12
Unitatea de competență 2 – Pregătirea mărfurilor pentru vânzare				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Argumentează necesitatea stocurilor de marfă; - Determină cerințele față de stocurile de mărfuri; - Monitorizează stocurile de marfă; - Respectă regulile stocare a mărfurilor; - Identifică etapele procesului de inventariere a stocurilor de marfă.	1. Pregătirea mărfurilor pentru vânzare: - Rolul și esența pregătirii mărfurilor pentru vânzare; - Operații comune de pregătire a mărfurilor pentru vânzare. 2. Operații specifice de pregătire a mărfurilor pentru vânzare a produselor alimentare: - Pregătirea pentru vânzare a cerealelor și produselor din cereale; - Pregătirea pentru vânzare a zahărului și a produselor zaharoase; - Pregătirea pentru vânzare a legumelor, fructelor și produselor obținute din acestea; - Pregătirea pentru vânzare a laptelui și a produselor din lapte; - Pregătirea pentru vânzare a cărnii și a produselor din carne; - Pregătirea pentru vânzare a ouălelor; - Pregătirea pentru vânzare a grăsimilor alimentare; - Pregătirea pentru vânzare a produselor gustative. 3. Operații specifice de pregătire a mărfurilor nealimentare pentru vânzare.		- Identificarea operațiilor comune de pregătire a mărfurilor pentru vânzare; - Pregătirea produselor alimentare pentru vânzare;	
Total UC 2		16		12
Unitatea de competență 3 – Etalarea mărfurilor în sala comercială, organizarea reclamei în magazin				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Argumentează necesitatea păstrării mărfurilor; - Selectează mașinile frigorifice necesare păstrării, etalării și comercializării mărfurilor ușor alterabile în comerț;	1. Etalarea mărfurilor: - Rolul etalării mărfurilor; - Funcțiile etalării mărfurilor. 2. Etalarea mărfurilor în vitrina:		- Etalarea mărfurilor nealimentare în sala comercială a magazinului.	

- Respectă regulile de exploatare a utilajului frigorific.	- Criterii - cadru privind tehnica etalării mărfurilor în vitrine; - Modalități de realizare tehnica a etalării mărfurilor în vitrine; - Particularitățile de etalare a unor grupe de mărfuri. 3. Etalarea mărfurilor în interiorul magazinului: - Tehnologia de distribuire și etalare a mărfurilor în sala comercială a magazinului; - Regulile generale de etalare a mărfurilor în sala comercială a magazinului. 4. Criterii cadru privind tehnica etalării mărfurilor în interiorul magazinului. 5. Modalități de realizare a tehnicilor etalării mărfurilor în interiorul magazinului.			
- Argumentează necesitatea utilizării tehnicilor de publicitate; - Determină mijloace și tehnici de realizare a publicității; - Redactează mesaje publicitare pentru organizarea procesului de vânzare.	6. Organizarea promovării mărfurilor la locul de vânzare. 7. Tehnici de publicitate la locul de vânzare: - Promovarea prin marca; - Promovarea prin ambalaj; - Promovarea prin eticheta; - Promovarea prin expoziții de mărfuri în interiorul magazinului. 8. Publicitatea: mijloace și tehnici de realizare: - Obiectivele publicității; - Mijloacele publicitare folosite de comerciant; - Publicitatea generală; - Publicitatea directă; 9. Redactarea mesajului publicitar.		- Organizarea promovării mărfurilor la locul de vânzare.	
Total UC 4		20		18

Precondiții necesare pentru studierea modului:

Pentru parcurgerea conținutului modului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Noțiune de documente;
- Noțiune de comunicare;
- Noțiune de client;

- Noțiune de vânzare;
- Utilizarea corectă a vocabularului comun și a celui de specialitate;
- Comunicarea/ Raportarea rezultatelor activității profesionale desfășurate;
- Comunicarea, în cadrul echipei de lucru, în scopul realizării sarcinilor de lucru primite.

Specificații metodologice:

O condiție prioritară de parcurgere a modului este aplicarea imediată a cunoștințelor teoretice achiziționate, în realizarea activităților practice. Conținutul modului *Pregătirea și organizarea vânzării mărfurilor* trebuie să fie elaborat într-o manieră flexibilă, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului cu care se lucrează și de nivelul inițial de pregătire. Se recomandă parcurgerea conținutului tematic în ordinea din tabelul de corelare a competențelor și conținuturilor. Ordinea de parcurgere a secvențelor în cadrul modului, poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale. Tot conținutul modului *Pregătirea și organizarea vânzării mărfurilor* vor fi abordate atât de către profesor la orele de teorie cât și de maestrul instructor la orele de instruire practică. Pregătirea practică în laboratoare tehnologice sau la agentul economic are importanță deosebită în dobândirea competențelor de specialitate, facilitând la final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la finisarea studiilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la discreția cadrelor didactice care abordează conținutul modului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale grupului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către grupul instruit. Profesorul are rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață în procesul instructiv-educativ. Se recomandă proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerație stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev.

Acestea vizează următoarele aspecte:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, abordarea tuturor tipurilor de învățare pentru transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, 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 recurgerea la modele concrete, potrivite competențelor din modul;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate pe parcursul modului, pot fi aplicate următoarele metode de învățare: Studiul de caz, Diagrama Venn, Cubul, Brainstorming, Harta de idei, Turul galeriei, Știu/ Vreau să știu/ Am învățat.

Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării:

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor și evaluatorilor din cadrul comisiilor pentru examen, în vederea specificării aspectelor esențiale ale cunoștințelor achiziționate și deprinderilor formate de către elev, care îi permit realizarea sarcinilor de evaluare și demonstrarea rezultatelor învățării așteptate. Evaluarea rezultatelor învățării este procesul prin care sunt colectate și analizate dovezile necesare pentru măsurarea competenței profesionale.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin probă practică și probă teoretică, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- Efectueze operații comune de pregătire a mărfurilor pentru vânzare;
- Efectueze operații specifice de pregătire a mărfurilor pentru vânzare;
- Amenajeze mărfurile în sala de vânzare conform sortimentului;
- Identifice sortimentul descompletat de mărfuri;
- Completeze sortimentul de mărfuri în sala de vânzare.
- Organizează la locul de vânzare promovarea mărfurilor.

Proba teoretică va include:

- Test scris

Pentru evaluarea cunoștințelor teoretice se recomandă realizarea evaluării sumative prin test scris cu diferite tipuri de itemi.

Proba practică de evaluare a rezultatelor învățării, în baza situațiilor problemă de la viitoarele locuri de muncă, va include:

- Sarcini practice axate pe formarea sortimentului de marfă în unitățile de comerț cu amănuntul.

După administrarea instrumentelor de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului:

Mărfuri alimentare și nealimentare, echipamente, ambalaje, mobilier, utilaj comercial, foi A4, markere, calculator, videoproiector, flipchart, filme, alte tipuri de dotări identificate de cadrul didactic ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

Bibliografie:

1. Comerț. Clasa a IX -a. București , str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010
2. Comerț. Clasa a X -a. București , str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010
3. Calitatea produselor și a serviciilor. Clasa a IX-a. București: CD PRESS, 2018, 207p.
4. Olaru, Marieta ect. Fundamentele științei mărfurilor. București: Editura Economică, 2001, 360p.
5. Petre, Tănțica, etc. Comerț. Protecția consumatorului și a mediului. Caiet de lucru pentru clasa a IX-a. București: CD PRESS, 2013, 63p.
6. Ermacova Olga. Introducere în merceologia mărfurilor nealimentare. Chișinău: Lumina, 1991, 43p.

Modulul 11. DESERVIREA CUMPĂRĂTORULUI

Scopul modului: Formarea competențelor profesionale specifice de deservire a cumpărătorilor și comunicare în limbaj de specialitate, precum și negocierea vânzării în unitățile comerciale cu amănuntul.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1	Pregătirea procesului de vânzare	20	12	32
UC 2	Încasarea contravalorii mărfurilor vândute	40	18	58
	Recapitulare modul	2	-	2
	Evaluare modul	2	6	8
	Total	64	36	100

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 – Pregătirea locului de muncă necesar vânzării				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Realizează operațiile de pregătire pentru începutul și sfârșitul zilei de muncă; - Execută etapele de pregătire și organizare a locului de muncă; - Menționează aspectul estetic al punctului de vânzare; - Verifică echipamentul de casă;	1. Pregătirea locului de muncă: - la începutul activității; - în timpul activității; - la sfârșitul activității. 2. Pregătirea activității de vânzare: - Norme de protecție a mediului la locul de muncă; - Cerințe privind igiena la locul de muncă; - Aspectul estetic al punctului de vânzare; - Metode de promovare a imaginii punctului de vânzare.		- Pregătirea locului de muncă și a echipamentului de casă pentru activitate.	
- Asigură funcționalitatea casei de marcat și POS-ului; - Menține aspectul estetic al punctului de vânzare.	3. Funcționalitatea echipamentului de casă: - curățarea geamului scannerului; - curățarea bandei rulante;			

	- fixarea/ înlocuirea rolurilor de hârtie pentru casa de marcat; - testarea funcționării echipamentelor și instrumentelor utilizate în procesul de lucru; - verificarea funcționării casei de marcat și POS - ul. 4. Pregătirea mașinii de casă și control: - Primirea și verificarea numerarului pentru alimentarea casei; - Deschiderea /alimentarea casei cu precizie și acuratețe, conform actelor normative în vigoare și interne; - Asigurarea conform legislației a comercializării pungilor în zona caselor de marcat.			
- Întâmpină clientul adoptând un comportament profesional; - Utilizează tehnici de comunicare în relația cu clienții; - Utilizează adecvat formele de politețe în relațiile cu clienții; - Respectă principiile de comportament și etică profesională la locul de muncă; - Aplică diferite forme de comunicare în diferite contexte; - Soluționează situațiile de conflict.	5. Reguli de întâmpinare a clientului : - Utilizarea adecvată a formulelor de politețe în relațiile comerciale, ținuta, atenția; - Nivelul limbajului, atitudini nonverbale, forme de salut. 6. Reguli de comportament și etică profesională: - Salutul; - Gestică profesională; - Punctualitate; - Amabilitate. 7. Deprinderi de comunicare cu clienții: - Scenariul de comunicare; - Prezentarea clară și concisă a mărfurilor. 8. Deprinderi de ascultare a clienților: - Calmitate; - Răbdare; - Înțelegerea informațiilor; - Metode de soluționare a unei situații de conflict;		- Întâmpinarea și comunicarea cu cumpărătorii.	

	- Metoda <i>fair play</i> în rezolvarea oricărei probleme.			
- Descrie importanța și rolul prețului; - Relatează factorii de formare a prețului; - Identifică tipurile de preț; - Comunică prețul mărfurilor și serviciilor corect și prompt.	1. Importanța și rolul prețului: - Noțiune de preț; - Funcțiile prețului; - Factorii ce influențează formarea prețului; - Factorii care determină creșterea prețurilor; - Factorii care determină reducerea prețurilor. 2. Tipuri de prețuri: - Prețuri de aprovizionare; - Preț de producție; - Preț al producătorului; - Prețuri de vânzare: cu ridicata (en - gros); cu amănuntul (en - detail); - Preț de livrare; - Preț unitar. 3. Informarea privind vânzările cu preț redus: - Vânzarea produselor/ serviciilor cu preț redus - Vânzări de lichidare; - Vânzări de soldare; - Vânzări efectuate în unități comerciale de tip magazin de fabrică; - Vânzări promoționale.		- Calcularea prețurilor cu majorarea și reducerea mărfurilor.	
		20		12
Unitatea de competență 2 – Încasarea contravalorii mărfurilor vândute				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Respectă regulile de încasare a contravalorii mărfurilor alimentare și nealimentare; - Identifică și verifică tipurile de bancnote și monede; - Utilizează metodele de numărare a banilor în prezența clientului; - Calculează contravaloarea mărfurilor;	1. Reguli de încasare: - Reguli de încasare a contravalorii mărfurilor alimentare; - Reguli de încasare a contravalorii mărfurilor nealimentare. 2. Tipuri de bancnote și monezi în circulație:		- Încasarea contravalorii mărfurilor alimentare și nealimentare vândute.	

- Înregistrează contravaloare mărfurilor vândute în mașina de casă și control; - Extrage și eliberează bonul de casă; - Întocmește documentele de plată.	- Starea banilor; - Ordinea pregătirii banilor pentru încasare. 3. Modalități de numărare a banilor: - Manual; - Cu aparate electronice de numărat. 4. Ordinea achitării cumpărătorului: - Moduri de achitare. 5. Ordinea calculării contravalorii mărfurilor: - Transportul mărfurilor spre casă; - Scanarea cu rapiditate și atenție codul de bare al produselor/ mărfurilor, cardul de reduceri, în funcție de tipul lor, prin utilizarea echipamentelor specifice din dotare; - Cântărirea/ verificarea gramajului produselor; - Calcularea sumei de plată; - Primirea contravalorii mărfurilor; - Eliberarea bonului de casă; - Confirmarea comenzii; - Înmânarea bonului de casă și oferirea restului. 6. Tipuri de documente de plată: - Dispoziție de plată; - Dispoziție de încasare.			
- Identifică funcțiile de negociere; - Stabilizează tehnicile de negociere; - Stabilizează tehnicile de fidelitate; - Identifică greșelile non-verbale, de atitudine și de comportament; - Determină modul de depunere a reclamației; - Stabilizează drepturile consumatorilor.	1. Importanța negocierii vânzării: - Noțiuni; - Funcțiile negocierii; - Vânzare/ negociere; - Cadrul general al negocierii comerciale; - Etapele negocierii. 2. Tehnici de negociere: - Tehnica renunțării; - Tehnica tăcerii; - Tehnica timpului limitat;		- Completarea certificatelor de garanție în prezența clientului.	

	- Tehnica întâi dumneavoastră. 4. Greșeli non-verbale, de atitudine și de Comportament. 4. Fidelizarea clienților: - Treptele de fidelizare ale consumatorilor; - Suspecții; - Prospecții; - Consumatorii. 5. Importanța serviciilor comerciale: - După natura serviciilor; - După locul serviciilor în procesul vânzării; - După momentul manifestării serviciilor. 6. Sisteme de primire a reclamațiilor și sugestiilor: - Condica de sugestii și reclamații; - Funcțiile Agenției pentru Protecția Consumatorilor; - Drepturile consumatorilor.			
Total UC 5		40		18

Precondiții necesare pentru studierea modului:

Pentru parcurgerea conținutului modului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Realizarea operațiilor de pregătire pentru începutul și sfârșitul zilei de muncă;
- Verificarea echipamentului de casă;
- Întâmpinarea clientului adoptând un comportament profesional;
- Aplicarea diferitor forme de comunicare în diferite contexte;
- Comunicarea prețului mărfurilor și serviciilor corect și prompt;
- Respectarea regulilor de încasare a contravalorii mărfurilor alimentare și nealimentare;
- Stabilirea tehnicilor de negociere;
- Stabilirea tehnicilor de fidelitate;
- Determinarea modului de depunere a reclamației;
- Stabilirea drepturilor consumatorilor.

Specificații metodologice:

Modulul *Deservirea cumpărătorului* reprezintă o structură didactică unitară din punct de vedere tematic atât pentru lecțiile teoretice, cât și pentru cele practice. O condiție prioritară de parcurgere a modului este aplicarea imediată a cunoștințelor teoretice achiziționate în realizarea activităților practice. Totodată, parcursul didactic al modului va avea un caracter flexibil, care permite aplicarea atât a strategiilor didactice deductive (de la teorie spre practică), cât și strategiilor didactice inductive (de la practică spre teorie).

Lecțiile de instruire teoretică și practică pot să alterneze în dependență de strategiile și metodele didactice aplicate, dar și de condițiile disponibile de realizare a procesului de instruire. Pentru atingerea rezultatelor învățării, cadrele didactice vor utiliza activități de instruire activ-participative și metode de învățare prin cooperare. Ordinea de parcurgere a secvențelor de conținut în cadrul modului este recomandată, dar aceasta poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale.

Repartizarea orelor pe unități de competențe este recomandată, însă decizia finală, inclusiv și pentru repartizarea orelor pe secvențe de conținut în cadrul modului, rămâne la decizia cadrelor didactice care predau conținutul modului. Orelor vor fi repartizate în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale elevilor, de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către elevi. Numărul total de ore pe modul, precum și pentru instruirea teoretică și practică, va rămâne neschimbat.

Ținând cont de specificul modului, se recomandă realizarea lucrărilor practice în grupuri mici (4-5 persoane). Abilitățile practice de a pregăti mașina de casă și control pentru lucru, a instala bobina de hârtie dublă, încasare a contravalorii mărfurilor, eliberare a bonului de casă vor fi formate în procesul de lucru la mașina de casă și control cu memorie fiscală.

Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării:

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor și evaluatorilor din cadrul comisiilor pentru examen, în vederea specificării aspectelor esențiale ale cunoștințelor achiziționate și deprinderilor formate de către elev, care îi permit realizarea sarcinilor de evaluare și demonstrarea rezultatelor învățării așteptate. Evaluarea rezultatelor învățării este procesul prin care sunt colectate și analizate dovezile necesare pentru măsurarea competenței profesionale.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin probă practică și probă teoretică, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- Enumere etapele de pregătire a locului de muncă;
- Realizeze operații de pregătire a mașinii de casă și control pentru lucru;
- Descrie procesul de încasare a contravalorii mărfurilor;
- Deosebească metodele de încasare a banilor de la cumpărători;
- Explice principiul de lucru a mașinii de casă și control;
- Pregătească mașina de casă și control pentru lucru;
- Descrie procesul de pregătire a banilor pentru a fi înmănat persoanei responsabile/ încasatorului;
- Enumere elementele unui bon de casă;
- Identifice bancnote necorespunzătoare.

În procesul de evaluare, elevul va avea acces la regulamente și documente normative pentru demonstrarea competențelor. După administrarea testului de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Proba teoretică va include:

- Test scris

Pentru evaluarea cunoștințelor teoretice se recomandă realizarea evaluării sumative prin test scris cu diferite tipuri de itemi.

Proba practică de evaluare a rezultatelor învățării, în baza situațiilor problemă de la viitoarele locuri de muncă, va include:

- Sarcini practice axate pe încasarea contravalorii mărfurilor vândute pe parcursul zilei de lucru.

După administrarea instrumentelor de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului minime necesare parcurgerii modului:

- Mașini de casă și control cu memorie fiscală;
- Banda de hârtie dublă;
- Dispoziție de plată;
- Dispoziție de încasare;
- Borderouri de transmitere a numerarului;
- Laborator didactic dotat cu mărfuri alimentare.

Resurse didactice:

Pliante informative; fișe de lucru; tabele; scheme; materiale foto – video; desene; notebook, proiector; utilaj de întreprindere; panouri; test de evaluare sumativă.

Bibliografie:

1. Comerț. Clasa a X -a, București , str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010
2. Legea cu privire la comerțul interior nr. 231, 2010
3. Ghidul consumatorului Chișinău, 2010

Modulul 12. REALIZAREA VÂNZĂRII

Scopul modului: Formarea competențelor profesionale generale și specifice de realizare a procesului de vânzare a mărfurilor, privind asigurarea calității și siguranței mărfurilor în comerț, aplicarea formelor de vânzare, argumentarea vânzării și finalizarea vânzării.

Administrarea modului:

	Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)	IT	IP	Total
UC 1	Asigurarea calității și siguranței mărfurilor în comerț	14	6	20
UC 2	Aplicarea formelor de vânzare	14	12	26
UC 3	Argumentarea vânzării	14	6	20
UC 4	Finalizarea vânzării	16	6	22
Recapitulare modul		2		2
Evaluare modul		2	6	8
Total		62	36	98

Achiziții teoretice și practice:

Unitatea de competență 1 – Asigurarea calității și siguranței mărfurilor în comerț				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Descrie conceptul de calitate; - Aplică normele de calitate; - Identifică normele și factorii de calitate; - Descrie caracteristicile de calitate a mărfurilor; - Aplică principiile HACCP la nivel de agent economic; - Identifică standardele de asigurare a calității mărfurilor; - Identifică structura codului de bare; - Enumeră tipurile de coduri de bare.	1. Definirea conceptului de calitate: - Norme de calitate; - Factori de calitate; - Clasificarea caracteristicilor de calitate a mărfurilor; - Etapele de asigurare și controlul calității mărfurilor; - Asigurarea calității, controlul calității; - Reglementări legislative privind calitatea produselor și serviciilor standarde și metode de lucru (HACCP).		- Descrierea caracteristicilor de calitate ale mărfurilor alimentare/ nealimentare.	

	2. Standarde de calitate: - Definirea noțiunii de standard; - Tipuri de standarde ISO 9000, ISO 9001. 3. Codificarea mărfurilor: - Definirea noțiunii cod de bare; - Structura codului de bare; - Tipologia codurilor de bare.			
Total UC 1		14		6
Unitatea de competență 2 – Aplicarea formelor de vânzare				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore
- Respectă regulile de bază în activitatea de vânzare; - Identifică formele de vânzare; - Identifică metodele de vânzare; - Aplică formele de vânzare personale la nivelul unității comerciale; - Aplică formele impersonale la nivelul unității comerciale.	1. Reguli generale cu privire la vânzarea mărfurilor. Definirea noțiunii de formă de vânzare : - Factorii ce influențează selectarea formelor de vânzare; - Tipologia formelor de vânzare cu amănuntul; - Clasificarea formelor de vânzare; - Caracterizarea formelor de vânzare; - Clasificarea metodelor de vânzare. 2. Caracterizarea metodelor de vânzare personală și interpersonală: - Vânzarea prin reprezentant; - Vânzarea directă la domiciliu; - Vânzarea prin comerțul mobil; - Vânzarea la stand; - Vânzarea vizuală; - Vânzarea prin automate; - Vânzarea la distanță.		- Vânzarea mărfurilor prin metoda tradițională; - Vânzarea mărfurilor prin metoda autoservire.	
Total UC 2		14		12
Unitatea de competență 3 –Argumentarea vânzării				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore

- Pregătește un argument pe baza criteriilor prestabilite; - Aplică regulile generale de comportament privitor la tratarea obiecțiilor; - Stabilește întrebările pentru eliminarea unui obstacol; - Anticipează obiecțiile și răspunsurilor la obiecții.	1. 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. 2. Tipuri de blocaje: - Blocaje fiziologice; - Blocaje psihologice. 3. Întrebări adresate clienților: - Întrebări deschise; - Întrebări închise; - Întrebări sugestive; - Întrebări alternative; - Întrebări de control. 4. Obiecțiile și răspunsuri la obiecții: - Referitor la preț, culoare, mărime, mod de plată, condiții de livrare, condiții de întreținere, durabilitate, consum, fiabilitate; - Reguli generale de comportament privitor la tratarea obiecțiilor; - Metode de tratare a obiecțiilor. 5. Oferta de preț și justificarea ei în funcție de: - Materia primă, durata de folosință, comoditatea în utilizare, caracterul de noutate, politica firmei.		- Dialogul comercial în timpul procesului de vânzare.	
Total UC 3		14		6
Unitatea de competență 4 – Finalizarea vânzării				
Abilități	Cunoștințe	Nr. ore	Lucrări practice recomandate	Nr. ore

- Aplică tehnicile de încheiere a vânzării; - Completează documentele aferente vânzării mărfurilor; - Aplică Tehnici de fidelizare a clienților; - Utilizează tehnici promoționale la locul de muncă; - Întocmirea actelor de returnare și schimb de mărfuri.	1. Tehnici de încheiere a vânzării: - Întrebări de control; - Întrebări alternative; - Rezumarea avantajelor; - Recomandarea din partea vânzătorului cu privire la produse complementare sau suplimentare. 2. Tehnici de fidelizare a clienților: - Reduceri comerciale: remize, rabaturi; - Vouchere/ discount-uri; - Cadou/ gratis; - Cărți de fidelitate; - Pe bază de puncte valorice; - Cărți de credit pentru magazin. 3. Eliberarea mărfurilor. 4. Servicii post vânzare: - Transport la domiciliu; - Instalare, rețușuri, service. 5. Documente aferente vânzării mărfurilor. Certificat de garanție oferit de producător sau comerciant. 6. Documente de returnare și schimb: - Actul de returnare a mărfurilor; - Actul de returnare a banilor. 7. Tehnici promoționale: - Promovarea propriei imagini (imaginea de sine, etică profesională, construirea unei imaginii proprii); - Promovarea imaginii firmei (logo, slogan, elemente de identificare ale firmei); - Promovarea mărfurilor/ serviciilor.		- Întocmirea actului de returnare a mărfurilor și banilor.	
Total UC 4		16		6

Precondiții necesare pentru studierea modului:

Pentru parcurgerea conținutului modului, elevul trebuie să dețină cunoștințe de bază la următoarele subiecte:

- Definirea conceptului de calitate;

- Descrierea caracteristicilor de calitate a mărfurilor;
- Identificarea standardelor de asigurare a calității mărfurilor;
- Enumerarea tipurilor de coduri de bare;
- Identificarea formelor de vânzare;
- **Specificații metodologice:**

Conținutul modului *Realizarea Vânzării* este elaborat într-o manieră flexibilă, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului cu care se lucrează și de nivelul inițial de pregătire. Se recomandă parcurgerea conținutului tematic în ordinea din tabelul de corelare a competențelor și conținuturilor. Ordinea de parcurgere a secvențelor în cadrul modului, poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale. Conținutul modului *Realizarea Vânzării* va fi abordat atât de către profesor la orele de teorie, cât și de maestrul instructor la orele de instruire practică. Pregătirea practică în laboratoare tehnologice sau la agentul economic are o importanță deosebită în dobândirea competențelor de specialitate, facilitând integrarea elevilor pe piața forței de muncă la finalizarea studiilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la decizia cadrelor didactice care abordează conținutul modului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale grupului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către grupul instruit. Profesorul are rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață în procesul instructiv-educativ. Se recomandă proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerație stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev.

Ac acestea vizează următoarele aspecte:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, abordarea tuturor tipurilor de învățare pentru transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- Îmbinarea sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, 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 recurgerea la modele concrete, potrivite competențelor din modul;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate pe parcursul modului, pot fi aplicate următoarele metode de învățare: Studiul de caz, Diagrama Venn, Cubul, Brainstorming, Harta de idei, Turul galeriei, Știu/ Vreau să știu/ Am învățat.

Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării:

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor și evaluatorilor din cadrul comisiilor pentru examen, în vederea specificării aspectelor esențiale ale cunoștințelor achiziționate și deprinderilor formate de către elev, care îi permit realizarea sarcinilor de evaluare și demonstrarea rezultatelor învățării așteptate. Evaluarea rezultatelor învățării este procesul prin care sunt colectate și analizate dovezile necesare pentru măsurarea competenței profesionale.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin probă practică și probă teoretică, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- Respecte regulile în activitatea de vânzare;
- Întocmească documentele de vânzare;
- Perfecteze documente de returnare a mărfurilor și banilor;
- Întocmească situația vânzării;
- Raporteze situația vânzării.

Proba teoretică va include:

- Test scris

Pentru evaluarea cunoștințelor teoretice se recomandă realizarea evaluării sumative prin test scris cu diferite tipuri de itemi.

Proba practică de evaluare a rezultatelor învățării, în baza situațiilor problemă de la viitoarele locuri de muncă, va include:

- Sarcini practice axate pe asigurarea calității și siguranței mărfurilor în unitățile comerciale.

După administrarea instrumentelor de evaluare, profesorul va oferi elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării.

Resurse materiale minime necesare parcurgerii modului:

- mărfuri alimentare și nealimentare;
- cartea de sugestii și reclamații;
- registrul de evidență a MCC;
- informații despre schimbarea prețurilor;
- foi A4, markere, flipchart, calculator, alte tipuri de dotări, identificat de cadrul didactic ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

Bibliografie:

1. Comerț. Clasa a IX -a. București , str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010
2. Comerț. Clasa a X -a. București , str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010
3. Organizarea și tehnologia comerțului, Larisa Șavga , UCCM, Chișinău 2016
4. LEGEA Nr. 20 din 04-03-2016 cu privire la standardizarea națională

V. Specificații metodologice

Curriculumul la profesia *Controlor - casier* orientează proiectarea activității instructiv-educative, organizarea și desfășurarea procesului de predare a cunoștințelor și formarea abilităților practice, atitudinilor în vederea formării competențelor profesionale generale și specifice, corespunzătoare standardului ocupațional.

În acest context, strategiile didactice se caracterizează prin centrare pe elev și flexibilitate, adaptându-se la situațiile și condițiile de învățare. Eficiența procesului instructiv - educativ poate fi asigurată de selectarea reușită a strategiilor și metodelor didactice, mijloacelor de învățare și formelor de organizare, precum și de îmbinarea armonioasă a acestora cu situațiile de învățare.

Un criteriu important de selectare și ordonare a strategiilor didactice este gradul de dirijare sau de autonomie conferit elevilor în procesul învățării. Prin urmare, se recomandă aplicarea strategiilor didactice care deplasează accentul de la învățarea cu strictețe prescrisă și controlată de profesor spre învățarea prin descoperire și cooperare.

Pentru realizarea cu succes a procesului de instruire, se recomandă aplicarea atât a strategiilor didactice deductive (al căror demers este de la general spre particular, de la legi spre concretizarea lor în exemple, de la teorie spre practică), cât și strategiilor inductive (de la concret spre abstract, de la practică spre teorie).

Metodele interactive asigură o instruire dinamică, formativă, motivantă, reflexivă, continuă. Metodele didactice cele mai recomandate în formarea profesională, care presupun îmbinarea cunoștințelor teoretice și abilităților practice sunt: demonstrația, observația, exercițiul, algoritmizarea, lucrarea practică, problematizarea, studiul de caz, experimentul, proiectul etc.

- *Demonstrația*: metodă de explorare indirectă a realității, utilizată pentru a prezenta obiecte și fenomene reale, pe baza unui material suport (natural, figurativ sau simbolic). Demonstrarea poate fi realizată cu ajutorul obiectelor naturale sau cu substitute (by tridimensionale, simbolice) sau cu mijloace tehnice audio - video.
- *Observația*: metodă de explorare directă a realității, care reprezintă urmărirea și înregistrarea sistematică a datelor despre obiecte și fenomene, în scopul cunoașterii lor. Observația poate fi dirijată, independentă, spontană, de scurtă/ lungă durată.
- *Exercițiul*: metodă de acțiune reală asupra realității, care presupune realizarea repetată, conștientă și sistematică a unor acțiuni, operații sau procedee, în scopul formării abilităților practice și intelectuale sau a formării unei competențe. Exercițiile pot fi introductive, curente, de consolidare, de verificare, individuale sau în grup, dirijate/ semidirijate sau creative.
- *Algoritmizarea*: metodă didactică care presupune găsirea/ identificarea de către profesor a înălțurii (algoritmului) necesare a operațiilor activității de învățare. Prin calea algoritmizării, elevul însușește cunoștințele și tehnicile de lucru, prin simpla parcurgere a unei căi deja stabilite.
- *Lucrarea practică*: metodă didactică care constă în realizarea de către elevi a unor sarcini cu caracter aplicativ: de execuție, de fabricație, de reparație. Prin această metodă se realizează formarea abilităților, achiziționarea unor strategii de rezolvare a unor probleme practice, consolidarea cunoștințelor și formarea competențelor. În comparație cu exercițiul practic, lucrarea practică presupune un grad mai sporit de complexitate și de independență. Pentru realizarea lucrării practice, cadrul didactic va explica și demonstra corect acțiunea de realizat; elevii vor efectua acțiunea în mod repetat și în diferite situații; exercițiile propuse trebuie să contribuie la creșterea progresivă a gradului de independență a elevilor; profesorul asigură un control permanent, care treptat se transformă în autocontrol.
- *Problematizarea*: metodă didactică care pune accent pe cercetarea - descoperirea unor cauze ori soluții la o problemă. Cadrul didactic propune o situație - problemă cu mai multe alternative de rezolvare, care generează elevilor îndoială, incertitudine, curiozitate și dorința de a descoperi soluția, iar elevii vor putea să o rezolve dacă vor însuși noile cunoștințe care urmează să fie prezentate de către profesor.
- *Studiul de caz*: metodă de explorare directă a realității care presupune confruntarea elevului cu o situație din viața reală „caz”, în scopul de a observa, înțelege, interpreta sau chiar soluționa. „Cazul” ales reflectă o situație tipică, reprezentativă, și semnificativă pentru un anumit sector industrial, este autentic și implică o situație - problemă, care cere un diagnostic sau o decizie.

- *Experimentul cu caracter aplicativ*: metodă didactică prin care profesorul provoacă intenționat un fenomen în scopul studierii acestuia. Experimentul poate fi demonstrativ, aplicativ, de laborator, natural, individual/ în echipă.
- *Proiectul*: metodă didactică care presupune cercetare orientată spre un scop bine precizat, care este realizată prin îmbinarea cunoștințelor teoretice cu activități practice, finalizate cu un produs.

Pe lângă strategiile și metodele didactice, un rol important le revine mijloacelor didactice moderne care motivează elevii pentru învățare și formează competențele profesionale. Pentru realizarea obiectivelor și dezvoltarea competențelor profesionale, se recomandă utilizarea mijloacelor audio - vizuale și anume: computerul, notebook-ul, videoproiectorul, filmele didactice pe CD - uri, softurile educaționale etc. Un alt tip de mijloace didactice eficiente sunt mijloacele didactice ilustrative: fișe de lucru, planșe referitoare la igiena personală, locul de muncă și activități realizate la locul de muncă.

VI. Sugestii de evaluare a rezultatelor învățării

Evaluarea reprezintă totalitatea activităților prin care se colectează, organizează și interpretează datele obținute în urma folosirii unor metode, tehnici și instrumente de măsurare și apreciere a rezultatelor învățării.

În contextul structurării procesului de instruire pe module axate pe formare de competențe, evaluarea modului presupune demonstrarea de către elev a deținerii competențelor specifice modului.

Evaluarea competențelor la final de modul va fi realizată în baza următoarelor principii:

- Competențele formate sunt evaluate în bază de criterii;
- Criteriile de evaluare sunt formulate în termeni de rezultate ale activităților/ sarcinilor modului;
- În procesul de evaluare se ține cont de dovezile referitor la deținerea competențelor de către elev;
- Acumularea de dovezi se realizează continuu pe perioada parcurgerii modului;
- Evaluarea rezultatelor modului se realizează în baza tuturor dovezilor, acumulate atât în procesul de evaluare formativă, cât și sumativă.

Dacă pentru cadrul didactic evaluarea reprezintă ultima etapă în procesul de predare -învățare, atunci pentru elev, evaluarea este punctul de plecare pentru învățare: elevii vor învăța ceea ce ei știu că va fi evaluat.

O condiție de importanță majoră pentru asigurarea unei învățări eficiente este ca elevul să știe clar care sunt așteptările la final de modul. Lipsa de claritate, în mare parte, va duce la evaluări negative, dificultăți de învățare și performanțe joase ale elevilor.

Prin urmare, pentru a asigura parcurgerea cu succes a modului și formarea competențelor profesionale, specifice modului, se recomandă ca la început de modul cadrul didactic să informeze elevii despre ceea ce ei trebuie să fie capabili să facă/ demonstreze la final de modul (rezultatele învățării), dar și despre modalitatea și criteriile de evaluare.

Conexiunea dintre învățare și evaluare va fi asigurată la începutul procesului de învățare în așa fel ca elevii să știe cum rezultatele lor vor fi măsurate. Deci, provocarea pentru cadrele didactice este să asigure conexiunea dintre metodele didactice, tehnicile și criteriile de evaluare, precum și rezultatele învățării. Această conexiune dintre predare, evaluare și finalitățile de învățare ajută ca întreaga experiență de învățare să fie mai transparentă.

În procesul de formare profesională se utilizează o gamă amplă de modalități de evaluare:

- evaluarea inițială
- evaluarea formativă
- evaluarea sumativă
- evaluarea pentru certificare.

Evaluarea inițială stabilește nivelul cunoștințelor, priceperilor, deprinderilor și a competențelor formate la elevi. În cadrul curriculumului acest tip de evaluare se realizează la începutul procesului de instruire profesională cu scopul de a identifica nivelul de alfabetizare funcțională la elevi, precum și aspecte ce necesită corectare sau îmbunătățire, realizate prin programe de recuperare.

În contextul unui învățământ axat pe competențe vectorul evaluării este orientat spre **evaluarea formativă** – proces continuu de observare a formării elevului în procesul de instruire. Acest tip de evaluare se

realizează pe tot parcursul activității de instruire și oferă un feedback relevant în legătură cu procesul de formare a competențelor.

Metaforic vorbind, evaluarea formativă/ continuă seamănă cu un proces de preparare a bucatelor. La diverse etape, produsul este degustat, iar calitatea lui poate fi ameliorată prin adăugarea de ingrediente, extinderea timpului de prelucrare termică etc. În acest context, evaluarea formativă permite o remediere a procesului de învățare la etapele timpurii, dar atunci când produsul este expus pe masă, remediarea nu mai e posibilă, fiind vorba numai de un bilanț – evaluarea sumativă.

În acest context, în activitatea didactică va reuși acel profesor care va oferi la lecții un set de sarcini didactice pe nivele, elaborate în contextul taxonomiilor corespunzătoare, fapt care va permite valorificarea la maximum a potențialului fiecărui elev și va permite profesorului să ghideze și să monitorizeze activitatea de formare a competențelor profesionale la elevi.

În procesul de evaluare formativă sunt utilizate diverse modalități de evaluare: observația, răspunsuri orale ale elevilor, lucrări scrise, lucrările practice etc.

Un interes deosebit prezintă lucrările practice, în cadrul cărora elevii sunt puși în situația de a executa ei însuși, sub conducerea și îndrumarea profesorului, diferite sarcini cu caracter aplicativ în vederea acumulării, fixării și consolidării cunoștințelor și a formării priceperilor și deprinderilor. Astfel, lucrările practice presupun un volum mai mare de muncă independentă din partea elevilor.

La probele practice se evaluează *procesul* de executare a operației profesionale/ sarcinii practice. Concomitent se apreciază abilitatea executării unor operații separate în cadrul procesului de executare a sarcinilor practice.

În cadrul activităților practice, vor fi aplicate teste/ probe practice autentice prin care se evaluează cunoștințele, abilitățile și competențele elevului, plasat într-o situație similară *condițiilor reale de viață* din activitatea profesională.

Evaluarea sumativă este o evaluare finală care evidențiază nivelul de pregătire profesională a elevului implicat într-o activitate de formare după o anumită perioadă de timp fiind realizează prin: teste sumative, examene, teste/ probe practice etc. Acest tip de evaluare are drept scop atestarea progreselor elevilor în formarea competențelor. Prezentul curriculum recomandă realizarea evaluărilor sumative la finele fiecărui modul. În scopul aprecierii competențelor formate, se recomandă evaluarea atât a cunoștințelor teoretice, cât și a abilităților practice.

În contextul instruirii modulare, evaluarea la final de modul urmărește mai multe obiective, precum:

- Oferă elevilor informații individuale referitor la rezultatele obținute, gradul/ nivelul de deținere a competențelor specifice modului, precum și dificultățile de învățare.
- Oferă profesorului informații referitor la nivelul de deținere de către elevi a cunoștințelor, abilităților și competențelor specifice modului.
- Oferă profesorului informații referitor la modul și gradul de realizare de către elevi a activităților planificate.
- Oferă profesorului informații de diagnosticare referitor la dificultățile cu care se confruntă elevii în procesul de învățare și sugerează activități didactice suplimentare pentru îmbunătățirea procesului de instruire.
- Armonizează instruirea cu obiectivele și rezultatele instruirii în mod continuu.

Evaluarea de certificare este un proces de evaluare a nivelului de competențe ale elevilor la sfârșitul unei perioade îndelungate de instruire (ciclu de învățământ). Conform curriculumului o astfel de evaluare este realizată la încheierea procesului de instruire/ formare, prin care elevul va demonstra deținerea competențelor profesionale formate, după care acesta primește un certificat de calificare.

Obiectivul major al evaluării este îmbunătățirea procesului de învățare. Deci, după evaluare, cadrele didactice nu se vor opri doar la constatări, ci vor dezvolta demersurile didactice întreprinse și pe cele viitoare, încercând să îmbunătățească activitatea, și vor informa elevii despre rezultatele obținute și despre ceea ce este de făcut în viitor.

VII. Referințe bibliografice

1. LEGEA Republicii Moldova Nr. 105 din 13.03.2003 privind protecția consumatorilor.
2. LEGEA cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul, aprobat prin HG Nr. 569 din 16.07.2014, articolul Nr. 633 publicat la 25.07.2014. Monitor oficial Nr. 209-216
3. LEGEA Nr. 20 din 04-03-2016 cu privire la standardizarea națională
4. Legea „Cu privire la comerțul interior”, nr. 231 din 23.09.2010, Monitorul Oficial nr.206-209/681 din 22.10.2010
5. Hotărârea Guvernului Nr.931 din 08.12.2011 „Cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul” Monitorul Oficial din 16.12.2011, Nr. 222-226, art. Nr : 1017
6. Hotărîrea Guvernului Nr.1068 din 20.10.2000 despre aprobarea Regulamentului cu privire la recepționarea mărfurilor conform cantității și calității în Republica Moldova, publicat: 27.10.2000 în Monitorul Oficial Nr. 137
7. Legea cu privire la comerțul interior nr. 231/2010:
8. Ghidul consumatorului Chișinău, 2010
9. Etică Profesională –suport de curs,Viorelia Lungu,Universitatea Tehnică din Moldova, Chișinău, 2011
10. Comerț. Clasa a IX -a. București , str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010
11. Comerț. Clasa a X -a. București , str. Logofătul Tăutu nr. 67, CD PRESS, 2010
12. Tehnologia Comercializării Mărfurilor, Constantin Tudose, București,
13. Feodosie Pitușcan, Alexandru Scutaru „Organizarea și tehnica comerțului”, - Chișinău: ed. UCCM, 2015
14. Patriche Dumitru, Ion Stănescu, „Bazele comerțului”: - București: ed. Economica, 1999
15. Octavia Mirela „Tehnologii comerciale” - București, ed. Expert, 2002
16. Feodosie Pitușcan, Alexandru Scutaru „Baza material-tehnică a întreprinderilor comerciale”, - Chișinău: ed. UCCM, 2008
17. Feodosie Pitușcan, Alexandru Scutaru „Organizarea și tehnica comerțului” – Chișinău: ed. UCCM, 2015
18. Mirela Octavia „Tehnologii comerciale” – București: ed. Expert , 2002
19. Comerț.Clasa a IX -a. București , str.Logofătul Tăutu nr.67, CD PRESS, 2010
20. Calitatea produselor și a serviciilor. Clasa a IX-a. București: CD PRESS, 2018, 207p.
21. Olaru, Marieta ect. Fundamentele științei mărfurilor. București: Editura Economică, 2001, 360p.
22. Petre, Tănțica, etc. Comerț. protecția consumatorului și a mediului. Caiet de lucru pentru clasa a IX-a. București: CD PRESS, 2013, 63p.
23. Ermacova Olga. Introducere în merceologia mărfurilor nealimentare. Chișinău: Lumina, 1991, 43p.
24. Organizarea și tehnologia comerțului, Larisa Șavga , UCCM , Chișinău 2016