



Ministerul Educației, Culturii  
și Cercetării al Republicii Moldova

ORDIN

18.12.2017 nr. 587

mun. Chișinău

Cu privire la aprobarea Curricula  
pentru învățământul profesional tehnic  
secundar în domeniul *Afaceri și administrare*

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), precum și în conformitate cu Ordinul Ministrului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015, Ministrul Educației, Culturii și Cercetării emite prezentul

ORDIN:

1. Se aprobă Curricula pentru învățământul profesional tehnic secundar în domeniul de formare profesională *Vânzări engross (cu ridicata) și cu amănuntul*, după cum urmează:

- 1) meseria *Controlor-casier*, cod 416002;
- 2) meseria *Vânzător produse alimentare*, cod 416004;
- 3) meseria *Vânzător produse nealimentare*, cod 416005;

2. Curricula aprobate în pct. 1 al prezentului ordin sunt obligatorii pentru programele de studii la meseriile nominalizate.

3. Autorii de Curricula vor organiza seminare de diseminare în vederea implementării curricula aprobate.

4. Instituțiile de învățământ profesional tehnic vor asigura implementarea prevederilor prezentului ordin.

5. Monitorizarea executării prezentului ordin se atribuie Direcției Învățământ profesional tehnic (dl. Silviu Gîneu).

6. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina dlui Igor ȘAROV, Secretar general de stat.

Ministru



Monica BABUC



Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova  
Centrul de excelență în servicii și prelucrarea alimentelor

"Aprobat"

prin Ordinul Ministrului Educației,

Culturii și Cercetării

nr. 587 din 18.12. 2017

Ministru

Alina Babuc



Curriculumul modular

Meseria: Controlor-easier

Codul meseriei –416002

Domeniul de formare profesională:

Vînzări engross (cu ridicata) și cu amănuntul

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*

“Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională

în Republica Moldova”,

implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



**Autori:**

1. Bologa Victoria, profesor de discipline de specialitate, grad didactic I, Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor.
2. Babaian Zinaida, director adjunct pe instruire și producere, profesor de discipline de specialitate, grad didactic I, Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor.
3. Ușurelu Alina, maestru-instructor, Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor.
4. Erhan Antonina, maestru-instructor, Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor.
5. Pușcaș Nadejda, profesor, de discipline de specialitate, grad didactic II, ȘP com. Bubuieci.
6. Sviriniuc Veronica, profesor, de discipline de specialitate, grad didactic II, ȘP com. Bubuieci.

**Aprobat de:**

Consiliul metodic-științific al Centrului de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor.



Director

Silvia Proțiu

„30” mai 2017

**Recenzenți:**

1. Anatol Gremalschi, profesor, expert Proiectul de asistență GOPA
2. Angela Calancea, manager “Slavena-Lux” SRL
3. Cristina Pleșca, manager ”Moldretail Group” SRL

**Adresa Curriculumului în Internet:**

Portalul național al învățământului profesional tehnic

<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>.

## **Aviz**

### **la Curricula modulare la meseria” Controlor-casier”, pentru formarea profesională a specialităților calificați din Republica Moldova**

Curricula au fost elaborate în cadrul Proiectului Europe Aid133700/C/SER/MD/12” Asistența tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională în Republica Moldova”.

Pentru realizarea acestor curricula au fost luați în considerare următorii factori:

- necesitatea axării procesului de instruire profesională pe formarea și dezvoltarea de competențe;
- necesitatea sporirii gradului de relevanță a studiilor pentru încadrarea ulterioară în câmpul muncii;

Curricula sunt destinate profesorilor din instituțiile de învățământ profesional secundar, autorilor de manuale și ghiduri metodologice, elevilor care își fac studiile la meseria controlor-casier, membrilor comisiilor pentru examenele de calificare, părinților. Cadrele didactice vor utiliza curricula pentru proiectarea, realizarea și evaluarea demersului didactic pentru formarea profesională la meseria controlor-casier.

Curricula includ următoarele module:

1. Pregătirea controlorului-casier pentru activitate în ramură
2. Administrarea mărfurilor
3. Prezentarea mărfurilor pentru vânzare
4. Exploatarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontarea în numerar
5. Organizarea vânzării
6. Realizarea vânzării
7. Întocmirea documentelor de evidență operativă

În procesul studierii curricula modulare la meseria controlor-casier, elevii vor deține următoarele competențe specifice:

- Organizarea eficientă a locului de muncă
- Aplicarea măsurilor igienico-sanitare
- Asigurarea calității mărfurilor și serviciilor
- Pregătirea spațiilor comerciale pentru vânzare
- Pregătirea echipamentului, mobilierului, ustensilelor, utilajelor pentru vânzare
- Întâmpinarea 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

Se recomandă abordarea conținuturilor de la simplu la compus, flexibilitatea în structurarea orelor de instruire, crearea condițiilor prielnice de centrare a procesului de formare profesională pe cel ce învață, utilizând metode variate de învățare, prin realizarea unor activități individuale sau în grup.

Procesul de învățare-predare-evaluare se finalizează cu sugestii de evaluare. Metodele de evaluare presupun chestionarea orală sau scrisă. Sarcinile de evaluare vor fi ierarhizate pe grad de dificultate. Activitățile de evaluare sunt orientate spre motivarea elevilor de a obține un feedback constructiv.

Concluzie: Curricula modulare la meseria Controlor-casier se recomandă pentru a fi implementate în procesul de instruire și corespund nivelului 3 de calificare, conform Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova.

**Tehnolog ICS "Fourshette" M-SRL,**  
**adresa: str. Alexandru cel Bun 5, mun. Bălți**



## **Aviz**

### **la Curricula modulare la meseria "Controlor-casier", pentru formarea profesională a specialităților calificați din Republica Moldova**

Curricula au fost elaborate în cadrul Proiectului Europe Aid133700/C/SER/MD/12 "Asistența tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională în Republica Moldova".

Pentru realizarea acestor curricula au fost luați în considerare următorii factori:

- stabilirea legăturii dintre cerințele pieței muncii și formarea profesională;
- formarea și dezvoltarea competențelor.

Prezentele curricula sunt structurate pe module, iar modulele sunt proiectate pe baza unor principii complementare și au scopul de a pregăti elevul pentru realizare anumitor sarcini de muncă. Structurarea modulară a curricula oferă posibilitatea de a dobândi cunoștințe, abilități și atitudini, și respectiv, de a forma competențele profesionale.

Curricula includ următoarele module:

1. Pregătirea controlorului-casier pentru activitate în ramură
2. Administrarea mărfurilor
3. Prezentarea mărfurilor pentru vânzare
4. Exploatarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontarea în numerar
5. Organizarea vânzării
6. Realizarea vânzării
7. Întocmirea documentelor de evidență operativă

În procesul studierii curricula modulare la meseria controlor-casier, elevii vor deține următoarele competențe specifice:

- Organizarea eficientă a locului de muncă
- Aplicarea măsurilor igienico-sanitare
- Asigurarea calității mărfurilor și serviciilor
- Pregătirea spațiilor comerciale pentru vânzare
- Pregătirea echipamentului, mobilierului, ustensilelor, utilajelor pentru vânzare
- Întâmpinarea 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

Conținutul modulelor este într-o manieră flexibilă, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului cu care se lucrează și de nivelul inițial de pregătire. Instruirea modulară vizează aplicarea metodelor centrate pe elev, abordarea tuturor tipurilor de învățare (auditiv, vizual, practic), îmbinarea activităților bazate pe efortul individual al alevului cât și efortul colectiv, însușirea unor metode de informare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Pentru asigurarea competențelor, lecțiile se desfășoară în sala de clasă cu profesorul de specialitate, în laborator și la agentul economic cu maistrul instructor.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru competențele incluse în modul (probe orale, scrise, practice). Un element inovator de evaluare este utilizarea resurselor educaționale digitale.

Curricula modulare la meseria Controlor-casier se recomandă pentru a fi implementat în procesul de instruire și corespunde nivelului 3 de calificare, conform Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova.

Manager "Moldretail Group" SRL



Inventarul  
Documentelor din componența Curriculumului modular  
Conform Planului de învățământ, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației

|   | Denumirea modulelor                                                                                    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Pregătirea controlorului-casier pentru activitate în ramură.                                           |
| 2 | Administrarea mărfurilor.                                                                              |
| 3 | Prezentarea mărfurilor pentru vânzare.                                                                 |
| 4 | Exploatarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar. |
| 5 | Organizarea vânzării.                                                                                  |
| 6 | Realizarea vânzării.                                                                                   |
| 7 | Întocmirea documentelor de evidență operativă.                                                         |
|   | Stagii de practică                                                                                     |
|   | Instruirea practică.                                                                                   |
|   | Practica în producție.                                                                                 |

Director adjunct



Zinaida Babaian

" 30 " mai 2017



## Cuprins

|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Preliminarii .....                                                                                                | 4  |
| I.      Concepția curriculumului modular .....                                                                    | 4  |
| II.     Sistemul de competențe ce asigură calificarea profesională .....                                          | 6  |
| III.    Structura modulelor .....                                                                                 | 7  |
| IV.    Module de instruire .....                                                                                  | 8  |
| 1. Pregătirea controlorului-casier pentru activitate în ramură .....                                              | 10 |
| 2. Administrarea mărfurilor .....                                                                                 | 15 |
| 3. Prezentarea mărfurilor pentru vânzare .....                                                                    | 18 |
| 4. Exploatarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea<br>decontărilor în numerar ..... | 23 |
| 5. Organizarea vânzării .....                                                                                     | 27 |
| 6. Realizarea vânzării .....                                                                                      | 32 |
| 7. Întocmirea documentelor de evidență<br>operativă .....                                                         | 36 |
| V.      Sugestii metodologice .....                                                                               | 76 |
| VI.     Sugestii de evaluare .....                                                                                | 77 |
| VII.    Referințe bibliografice .....                                                                             | 80 |

## 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 reprezintă un document normativ-reglator și constituie reperul conceptual de formare profesională, care specifică finalitățile de învățare și descrie condițiile de formare a competențelor profesionale pentru instruirea inițială la meseria *Controlor-casier*.

Curriculumul este destinat cadrelor didactice din învățământul profesional 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. Concepția curriculumului modular**

Piața muncii, în conformitate cu schimbările sociale actuale, cu progresul științific din diverse domenii, determină orientări conceptuale noi în sistemul de învățământ profesional tehnic secundar. Convingerea asupra eficienței noii modalități de formare profesională este consolidată și de către bunele practici ale altor state.

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

Evoluția domeniului de formare profesională la nivelul profesional tehnic secundar, dezvoltarea științelor educației și promovarea în contextul acestora a noilor paradigme (centrarea pe cel ce învață, centrarea pe competențe, constructivismul), dezvoltarea tehnologiilor în domeniul profesional respectiv, au conturat necesitatea schimbării concepției de formare profesională.

Contextul formării și integrării socioprofessionale demonstrează necesitatea conceperii pregătirii profesionale în baza *curriculumului axat pe formarea competențelor*, iar modalitatea optimă de formare a competențelor profesionale este organizarea demersului didactic pe module.

Abordarea modulară în formarea profesională are multiple avantaje:

- realizează principalul deziderat al perioadei actuale: stabilește legătura dintre cerințele pieței muncii și formarea profesională;
- reflectă o paradigmă educațională nouă, care are drept finalitate formarea competențelor;
- permite abordarea integrativă a conținuturilor;
- reduce dublarea informațiilor;
- asigură conexiunea acțiunilor profesorilor și elevilor în vederea formării competențelor;
- asigură îmbinarea necesară a teoriei și practicii;
- creează condiții pentru o evaluare autentică - evaluarea competențelor.

Prezentul curriculum este structurat pe module, conținutul căruia derivă din Standardul Ocupațional pentru meseria controlor-casier. Modulele sunt proiectate pe baza unor principii complementare și au scopul de a pregăti elevul pentru realizarea anumitor sarcini de muncă. Structurarea modulară a curriculumului oferă posibilitatea de a dobândi cunoștințe, abilități și atitudini, și respectiv, de a forma competențele profesionale.

Abordarea modulară reflectată în curriculum determină drept element-cheie al procesului de formare profesională - *competența*. Complexitatea competenței generează complexitatea conținuturilor, a căror eșalonare nu are la bază principiul repartiției pe discipline, ci selectarea și integrarea acestora într-un mesaj educațional, care susține formarea competențelor. Pertinența, relevanța conținuturilor în modul este stabilită în raport cu contribuția acestora la formarea unei competențe sau unui set de competențe profesionale.

Abordarea modulară este în esență interdisciplinară, deoarece conținuturile fuzionează funcțional în raport cu finalitatea. Accentul este pus pe selectarea anumitor aspecte a materiei de studiu din diverse domenii/discipline, precum și a activităților de învățare, și integrarea 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. Prin urmare, conținuturile modulului sunt predate în manieră integrată pentru construirea unei viziuni holistice a realității, fapt care impune elevul să descopere sensul unitar și liantul acestor conținuturi.

Curriculumul modular schimbă în esență concepția procesului didactic, prin operarea unor schimbări majore în conceptualizarea tuturor celor 3 ipostaze ale procesului instructiv-educativ: *predarea - învățarea-evaluarea*, schimbând substanțial procesul predării.

Se renunță la predarea conținuturilor prin anumite teme, care mai degrabă demonstrează exigența de consecutivitate în interiorul disciplinei, fără a soluționa problema intercorelării conținuturilor tuturor disciplinelor. În contextul curriculumului modular, predarea elementelor de conținut este axată spre rezolvarea unor sarcini concrete, de aceea conținutul se predă în consecutivitatea determinată de logica și specificul situației de rezolvat.

Abordarea modulară nu pune accent pe profesorul la disciplină, ci pe profesorul sau mai degrabă pe echipa cadrelor didactice, care realizează modulul, respectând principiul continuității și complementarității în procesul de formare profesională.

Se produc schimbări de esență în procesul *învățării*. Elevul dobândește cunoștințe, pornind de la necesitatea realizării unei sarcini concrete. Contează foarte mult îmbinarea judicioasă a cunoștințelor teoretice cu cele practice. Deoarece nivelul de calificare îi solicită competențe concrete, un rol aparte îl au abilitățile, prin urmare exersarea în ateliere este obligatorie, fiind modalitatea cea mai eficientă de învățare.

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

- inițială/diagnostică, pentru a constata prerechizitul necesar pentru formarea cunoștințelor și abilităților, competențelor profesionale;
- curentă/formativă, pentru a ghida formarea competențelor;
- finală/sumativă, pentru a constata și aprecia deținerea competenței.

Fără a neglija un careva tip de evaluare, subliniem că din punct de vedere conceptual, un rol deosebit îl are evaluarea finală/sumativă, realizată la sfârșitul modulului. Profesorul sau echipa cadrelor didactice trebuie să-și coopereze eforturile pentru a concepe, organiza și realiza o nouă

modalitate de evaluare. Evaluarea în comun, de către echipa de profesori, prin determinarea clară a criteriilor de evaluare, va demonstra eficiența formării profesionale.

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

Administrarea modulului stabilește criteriile de corelare a diverselor elemente ale acestuia, în mare parte, punând accent pe corelarea dintre competențe/finalități, conținuturi și modalitățile de realizare. Prin prezentarea acestui element de structură este monitorizată și dimensiunea *timp* a curriculumului.

## **II. Sistemul de competențe ce asigură calificarea profesională**

Calificarea profesională se atribuie în baza unui sistem de competențe pe care le însușește și deținerea cărora o demonstrează absolventul programului de formare profesională.

Esența conceptuală a formării modulare este prezentată prin taxonomia competențelor, ce atribuie claritate demersului formativ, prin stabilirea tipurilor 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 socioprofesionale rezidă în deținerea culturii generale și de specialitate, demonstrat prin competențele-cheie și profesionale, orice program de formare va fi axat pe formarea și dezvoltarea acestora.

În contextul formării profesionale, competențele-cheie constituie baza formării competențelor profesionale, influențând calitatea acestora sistemic, dar 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 controlorului - casier, o importanță deosebită o au competențele-cheie așa ca:

- 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.

Conform Standardului Ocupațional, controlor-casierul trebuie să dețină următoarele competențe profesionale generale:

- 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, superiorii 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.

Conform Standardului Ocupațional, controlor-casierul va deține următoarele competențe profesionale specifice:

- 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

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 diferit grad 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;
  - **sugestii metodologice** – sunt propuse unele recomandări specifice modulului;
  - **sugestii de evaluare** – 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:

1. Pregătirea controlorului-casier pentru activitate în ramură.
2. Administrarea mărfurilor.
3. Prezentarea mărfurilor pentru vânzare.
4. Exploatarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar.
5. Organizarea vânzării.
6. Realizarea vânzării.
7. Întocmirea documentelor de evidență operativă.

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 modulelor

| Nr. crt.             | Modulele de instruire                                                                                 | Total ore  | IT         | IP         | PP         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| 1.                   | Pregătirea controlorului-casier pentru activitate în ramură                                           | 96         | 60         | 36         |            |
| 2.                   | Administrarea mărfurilor                                                                              | 212        | 128        | 84         |            |
| 3.                   | Prezentarea mărfurilor pentru vânzare                                                                 | 212        | 128        | 84         |            |
| 4.                   | Exploatarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar | 56         | 32         | 24         |            |
|                      | Practica în producție                                                                                 |            |            |            | 210        |
| <b>Total anul I</b>  |                                                                                                       | <b>576</b> | <b>348</b> | <b>228</b> | <b>210</b> |
| 5.                   | Organizarea vânzării                                                                                  | 294        | 180        | 114        |            |
| 6.                   | Realizarea vânzării                                                                                   | 222        | 132        | 90         |            |
| 7.                   | Întocmirea documentelor de evidență operativă                                                         | 60         | 36         | 24         |            |
|                      | Practica în producție                                                                                 |            |            |            | 420        |
| <b>Total anul II</b> |                                                                                                       | <b>576</b> | <b>348</b> | <b>228</b> | <b>420</b> |
|                      | Total (IT/IP)                                                                                         | 1152       | 696        | 456        |            |
|                      | Practica în producție                                                                                 |            |            |            | 630        |

## Modulul 1 **PREGĂTIREA CONTROLORULUI- CASIER PENTRU ACTIVITATE ÎN RAMURĂ**

**Scopul modulului:** Formarea competențelor generale și specifice de organizare a locului de muncă, aplicare a măsurilor igienico-sanitare, comunicare 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 modulului:**

|                    | <b>Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)</b> | <b>IT</b> | <b>IP</b> | <b>Total</b> |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------|
| <b>UC 1.</b>       | Respectarea legislației specifice domeniului de activitate               | 10        | 12        | 22           |
| <b>UC 2.</b>       | Pregătirea contorului-casier pentru deservire                            | 18        | 12        | 30           |
| <b>UC 3.</b>       | Asigurarea calității și siguranței mărfurilor în unitățile comerciale    | 16        | 6         | 22           |
| <b>UC 4.</b>       | Promovarea mărfurilor și serviciilor                                     | 12        | 6         | 18           |
| Recapitulare modul |                                                                          | 2         |           | 2            |
| Evaluare modul     |                                                                          | 2         |           | 2            |
| Total              |                                                                          | 60        | 36        | 96           |

### Achiziții teoretice și practice:

| Unitatea de competență 1 – Respectarea legislației specifice domeniului de activitate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nr. ore |
| <p>Identificarea activităților specific meseriei controlor- casier.</p> <p>Aplicarea prevederilor legale cu privire la protecția consumatorului.</p> <p>Identificarea formelor conceptului de consumator.</p> <p>Aplicarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă.</p> <p>Aplicarea regulilor igienei personale.</p> <p>Identificarea și înlăturarea factorilor de risc.</p> <p>Respectarea regulilor securității și sănătății muncii.</p> <p>Identificarea riscurilor în muncă.</p> <p>Intervenirea în caz de urgență.</p> <p>Diferențierea tipurilor de unități comerciale, după criteriile date.</p> <p>Identificarea spațiilor la nivel de unitate</p> | <p>Particularitățile profesiei de Controlor-Casier.</p> <p>Cerințe profesionale față de personalul angajat în unitățile comerciale.</p> <p>LEGEA Republicii Moldova Nr. 105 din 13.03.2003 privind protecția consumatorilor.</p> <p>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. Legea N20 din 04.03.2016. cu privire la standardizarea națională. Legea N245 din 09.06.2004 privind securitatea generală a produselor.</p> <p>Cerințe față de igiena personalului și sanătate.</p> <p>Norme de protecție a muncii.</p> <p>Riscuri de accidente la executarea diferitor operațiuni.</p> <p>Noțiuni de acordare a primului ajutor în caz de accident.</p> |         | <p>LP 1 Vizită în laboratorul de instruire practică (sala de comerț):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pregătirea personală pentru lucrul în laborator;</li> <li>• familiarizarea cu secțiile, sectoarele și locurile de muncă;</li> <li>• pregătirea locului de muncă pentru activitate.</li> </ul> <p>LP 2 Enumerarea compartimentelor existente in unităților comerciale.</p> |         |

comercială.

Aplicarea proceselor tehnologice la nivelul locului de muncă.

Diferințierea fluxurilor de circulație în unitatea comercială.

Igienizarea locului de muncă.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>Clasificarea și tipizarea unităților comerciale.</p> <p>Structura unității comerciale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spații privind recepția mărfurilor;</li> <li>• Spații privind depozitarea, păstrarea mărfurilor, condiționarea stocurilor de marfă;</li> <li>• Spații de contact cu clienții: raioane, culoare de circulație, spații de prezentare, spații de așteptare;</li> </ul> <p>Fluxuri de circulație în unitățile comerciale a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informațiilor;</li> <li>• Mărfurilor;</li> <li>• Personalului;</li> <li>• Clienților;</li> </ul> <p>Clasificarea proceselor tehnologice în unitățile comerciale.</p> <p>Designul unităților comerciale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imaginea magazinului;</li> <li>• Designul exterior;</li> <li>• Designul interior;</li> </ul> |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| Unitatea de competență 2 – Pregătirea controlorului-casier pentru deservire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                                    |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                       | Nr. ore |
| <p>Utilizarea termenologiei specifice procesului de deservire a consumatorului.</p> <p>Adaptarea limbajului de specialitate în diverse contexte și situații.</p> <p>Pregătirea individuală a controlorului-casier pentru activitatea de deservire.</p> <p>Pregătirea vestimentară la locul de muncă.</p> <p>Verificarea ținutei la locul de muncă.</p> <p>Enumerarea normelor de etică și conduită profesională a controlorului-casier.</p> <p>Colaborarea cu membrii echipei pentru realizarea sarcinilor</p> <p>Identificarea atribuțiilor și responsabilităților personalului comercial conform fișei postului.</p> | <p>Noțiuni generale de specialitate și caracteristica lor.</p> <p>Termeni tehnici de specialitate.</p> <p>Tipuri de echipament de protecție:</p> <p>Tipuri de echipament de protecție specific pentru contactul cu produsele alimentare neambalate individual.</p> <p>Norme etice și conduită profesională ale controlorului-casier.</p> <p>Regulile igienico-sanitare.</p> <p>Tehnici de igienizare a echipamentului de protecție.</p> <p>Reguli de comportament a personalului de deservire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calitățile morale;</li> <li>• Calitățile psiho-profesionale;</li> <li>• Calitățile psiho-intelectuale;</li> </ul> <p>Principalele sarcini și atribuții ale personalului de deservire.</p> <p>Lucrul în echipă.</p> |         | <p>LP 1 Comunicarea cu clienții</p> <p>Joc de rol</p> <p>LP 2 Pregătirea controlorului-casier pentru deservire</p> |         |

| Unitatea de competență 3 – Asigurarea calității și siguranței mărfurilor în comerț                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |                                                                                                                                                                   |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                                      | Nr. ore |
| <p>Descrierea conceptului de calitate.</p> <p>Aplicarea normelor de calitate.</p> <p>Identificarea normelor și factorilor de calitate.</p> <p>Descrierea caracteristicilor de calitate a mărfurilor .</p> <p>Aplicarea principiilor HACCP la nivel de agent economic.</p> <p>Aplicarea metodelor standardizate de asigurare a calității.</p> <p>Enumerarea tipurilor de riscuri profesionale și profilaxia lor.</p> <p>Identificarea factorilor de risc și a bolilor profesionale la locul de muncă.</p> | <p>Definirea conceptului de calitate.</p> <p>Norme de calitate. Factori de calitate.</p> <p>Clasificarea caracteristicilor de calitate a mărfurilor.</p> <p>Etapele de asigurare și controlul calității mărfurilor.</p> <p>Asigurarea calității. Controlul calității.</p> <p>Reglementări legislative privind calitatea produselor și serviciilor-standarde și metode de lucru (HACCP).</p> <p>Standarde de calitate.</p> <p>Tipuri de standarde ISO. ISO 9000, 2000.</p> <p>Noțiuni despre riscurile profesionale și profilaxia lor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Boli profesionale;</li> <li>• Boli ale căilor respiratorii;</li> <li>• Boli ale pielii;</li> </ul> <p>Factori de microclimat.</p> <p>Substanțe toxice și explozive.</p> <p>Profilaxia riscurilor și bolilor profesionale.</p> |         | <p>LP 1 Utilizarea metodelor standardizate de asigurare a calității.</p> <p>Descrierea caracteristicilor de calitate ale mărfurilor alimentare/ nealimentare.</p> |         |



| Unitatea de competență 4 – Promovarea mărfurilor și serviciilor       |                                                                                                                                                                                                                                             |         |                                            |         |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                             | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                  | Nr. ore | Lucrări practice recomandate               | Nr. ore |
| Identificarea modalităților de promovare a produselor și serviciilor. | Rolul promovării mărfurilor și serviciilor.                                                                                                                                                                                                 |         | LP 1 Elaborarea materialelor promoționale. |         |
| Utilizarea tehnicilor promoționale.                                   | Modalități de promovarea a mărfurilor și serviciilor:                                                                                                                                                                                       |         |                                            |         |
| Organizarea acțiunilor promoționale.                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marcă;</li> <li>• Ambalaj;</li> <li>• Etichetă;</li> </ul>                                                                                                                                         |         |                                            |         |
| Pregătirea materialelor promoționale.                                 | Tehnici promoționale:                                                                                                                                                                                                                       |         |                                            |         |
| Îndrumarea clientului spre promoțiile în curs.                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reduceri de preț;</li> <li>• Vânzării grupate;</li> <li>• Concursuri;</li> <li>• Tombole;</li> <li>• Mostre;</li> <li>• Cataloage;</li> <li>• Pliante;</li> <li>• Cadouri promoționale;</li> </ul> |         |                                            |         |
|                                                                       | Mijloace de promovarea a mărfurilor:                                                                                                                                                                                                        |         |                                            |         |
|                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicitate;</li> <li>• Promovarea vânzărilor;</li> <li>• Vânzarea personală;</li> <li>• Târguri și expoziții;</li> </ul>                                                                          |         |                                            |         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demonstrații practice;</li> </ul> Etapele organizării acțiunilor promoționale<br>Materiale promoționale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scrisă;</li> <li>• Audio;</li> <li>• Video;</li> </ul> |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

### Sugestii 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. Tot conținutul modului ” **Pregătirea controlorului-casier pentru activitate în ramură**” 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, care să faciliteze în final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la terminarea școlii.

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 (auditiv, vizual, practic) pentru transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;

- îmbinarea 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, metoda bulgărelui de zăpadă, știu /vreau să știu/ am învățat.

#### **Sugestii de evaluare:**

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor, precum și evaluatorilor, în vederea indentificării aspectelor profesionale formate în cadrul modului. Pentru asigurarea competențelor, lecțiile se desfășoară în sala de clasă cu profesorul de specialitate, în laborator și la agentul economic în orele de instruire practică cu maistrul instructor. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare (orale, scrise, practice), în funcție de specificul competenței. Promovarea modului este demonstrat prin atingerea tuturor competențelor specific în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile. Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de atingere a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în moment diferite, iar rezultatele finale ale evaluării ( atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta. Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul. Certificarea rezultatelor învățării se va realiza în urma evaluării formative. Evaluarea elevilor pe durata desfășurării probei se realizează fără intervenția evaluatorului. Înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de observare completată de profesor pe parcursul probei.

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

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru competențele incluse în modul. Instrumente de evaluare: fișe de observație, fișe de autoevaluare, teste de verificare a cunoștințelor, probe orale, probe practice, proiectul, portofoliul elevului individual și de grup.

Sugestiile privind dovezile evaluării:

- Pentru probele scrise dovezi ale evaluării sunt considerate: fișe de lucru, teste de evaluare, chestionare, proiecte;
- Pentru probele practice dovezi ale evaluării: fișele de observare;
- Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.

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

- Identifice particularitățile profesiei de controlor- casier;
- Asigure condiții igienico-sanitare în timpul lucrului;
- Respecte reguli de securitate și sănătate la locul de muncă;
- Explice noțiuni de specialitate;
- Identifice tipurile de unități comerciale;
- Identifice spațiile la nivel de unitate comercială;
- Pregătească ținuta corporală și vestimentară pentru activitate;
- Colaboreze cu membrii echipei;
- Organizeze acțiuni promoționale.

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

**Resurse materiale:** legislație, fișa de post, echipament de protecție, încălțăminte de schimb, spații de vânzare, filme didactice, foi A4, marchere, flipchart, calculator, proiector.

## Modulul 2 ADMINISTRAREA MĂRFURILOR

**Scopul modului:** Formarea competențelor generale și specifice de aprovizionare, recepționare, depozitare, stocare și păstrare a mărfurilor, aplicarea regulilor de ambalare, marcare și etichetare.

### Administrarea modului:

|                    | Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul) | IT  | IP | Total |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------|-----|----|-------|
| UC 1.              | Distribuția și aprovizionarea cu mărfuri                          | 10  | 6  | 16    |
| UC 2.              | Amenajarea și dotarea unităților de comerț                        | 18  | 12 | 30    |
| UC 3.              | Recepția mărfurilor în unitățile comerciale                       | 18  | 12 | 30    |
| UC 4.              | Depozitarea mărfurilor în unitățile de comerț                     | 18  | 18 | 36    |
| UC 5.              | Stocarea mărfurilor în unitățile de comerț                        | 18  | 12 | 30    |
| UC 6.              | Păstrarea mărfurilor în unitățile de comerț                       | 18  | 12 | 30    |
| UC 7.              | Ambalarea, marcarea și etichetarea mărfurilor                     | 24  | 12 | 36    |
| Recapitulare modul |                                                                   | 2   |    | 2     |
| Evaluare modul     |                                                                   | 2   |    | 2     |
| Total              |                                                                   | 128 | 84 | 212   |

### Achiziții teoretice și practice:

| Unitatea de competență 1 – Distribuția și aprovizionarea cu mărfuri.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                     |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nr. ore | Lucrări practice recomandate        | Nr. ore |
| <p>Identificarea tipologiei distribuției și a impactului acesteia asupra structurilor comerciale.</p> <p>Aplicarea structurii circuitelor de distribuție, modul de formare a acestora, posibilitățile de utilizare și principalele particularizări ale respectivelor circuite.</p> <p>Determinarea elementelor pe care le presupune managementul unui circuit de distribuție.</p> <p>Identificarea operațiunilor de intrare și ieșire a ambalajelor în unitățile comerciale.</p> <p>Calcularea necesarului de aprovizionat și cantitatea optimă de aprovizionat.</p> | <p>Distribuția. Conținutul și rolul distribuției.</p> <p>Fucțiile, canalele și circuitele distribuției mărfurilor.</p> <p>Aprovizionarea unităților comerciale cu mărfuri.</p> <p>Noțiune, rol și esența aprovizionării cu mărfuri a unităților comerciale. Principiile și cerințele organizării procesului de aprovizionare. Formele și metodele de aprovizionare cu mărfuri.</p> <p>Formele principale ale comerțului.</p> <p><i>Comerțul cu ridicata:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conținutul, rolul și funcțiile comerțului cu ridicata;</li> <li>• clasificarea comercianților cu ridicata;</li> <li>• avantajele comerțului cu ridicata.</li> </ul> <p><i>Comerțul cu amănuntul:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conținutul, rolul și funcțiile comerțului cu amănuntul;</li> <li>• NOMENCLATORUL-TIP al unităților de comerț cu amănuntul;</li> <li>• avantajele comerțului cu amănuntul.</li> </ul> <p><i>Comerțul cash and carry:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conținutul, rolul și funcțiile comerțului cash and carry;</li> <li>• avantajele comerțului cash and carry;</li> </ul> |         | LP 1 Primirea și analiza ofertelor. |         |

| Unitatea de competență 2 – Amenajarea și dotarea unităților de comerț                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                                              |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                                 | Nr. ore |
| <p>Identificarea mobilierului și echipamentului comercial.</p> <p>Identificarea mobilierului, echipamentului, utilajului comercial.</p> <p>Selectarea echipamentului și utilajului comerciale.</p> <p>Determinarea necesarului de inventar comercial.</p> <p>Utilizarea mobilierului, echipamentului, utilajului comercial.</p> <p>Verificarea integrității obiectelor comerciale.</p> <p>Respectarea regulilor de întreținere și păstrare.</p> <p>Respectarea regulilor securității și sănătății în muncă.</p> | <p>Dotări specifice spațiilor de vânzare</p> <p>Clasificarea mobilierului și echipamentului comercial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stelaje;</li> <li>• Palete;</li> <li>• Rafturi;</li> <li>• Suporturi;</li> <li>• Standuri;</li> <li>• Panouri perforate;</li> <li>• Cuiere staționare și mobile;</li> <li>• Tejghele cu casete cu pupitre mobile.</li> </ul> <p>Utilajul pentru cântărirea mărfurilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cântarul electronic;</li> <li>• Cântarul de masă cu cadran;</li> <li>• Cântarul mobil.</li> </ul> <p>Construcția. Principiul de lucru. Reguli de explorare.</p> <p>Dispozitive de măsurare a lungimii și volumului.</p> <p>Utilajul și agregate de tăiat, măcinat și ambalare.</p> <p>Utilajul frigorific. Construcția. Principiul de lucru.</p> |         | <p>LP 1 Familiarizarea cu mobilierul, echipamentul, utilajul comercial.</p> <p>LP 2 Pregătirea dotărilor specific spațiilor de comerț pentru activitate.</p> |         |

|  |                                                                                                                                                     |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | Reguli de exploatare.<br>Utilajul de transport și ridicarea greutăților.<br>Clasificarea. Tipurile de utilaj.<br>Reguli de întreținere și păstrare. |  |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| Unitatea de competență 3 – Recepționarea mărfurilor în unitățile de comerț                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                     |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                        | Nr. ore |
| Respectarea etapelor procesului de recepție.<br>Identificarea documentelor de însoțire a lotului de marfă.<br>Verificarea documentelor de însoțire a lotului de marfă.<br>Verificarea concordanței scriptice și faptice între informațiile din documente și mărfurile primite.<br>Identificarea tipurilor de recepție a mărfurilor.<br>Pregătirea mărfurilor pentru verificarea calitativă/cantitativă.<br>Dezambalarea de ambalajul de transport<br>Aranjarea pe sortiment și articole<br>Verificarea calitativă/cantitativă pe grupe de mărfuri.<br>Identificarea defectelor mărfurilor pe grupe de produse. | Scopul și importanța recepției mărfurilor.<br>Etapile procesului de recepție a mărfurilor.<br>Documente de însoțire a lotului de marfă: <ul style="list-style-type: none"> <li>Documente de contractare (contractul, anexe la contract, grafice de livrări, specificațiile, clauzele);</li> <li>Documentul de însoțire a lotului: <ul style="list-style-type: none"> <li>documente de livrare (factură, aviz de expediție);</li> <li>documente de transport (foaia de parcurs);</li> <li>documente de certificare a calității mărfurilor (certificat de calitate, certificat de conformitate, buletin de analiză,</li> </ul> </li> </ul> |         | LP 1 Întocmirea documentelor de însoțire a mărfurilor<br>LP 2 Recepționarea cantitativă și calitativă a mărfurilor. |         |



|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Centralizarea documentelor de înțrare.<br>Anunțarea eventualelor neconformități apărute în urma recepției.<br>Luarea deciziei de acceptare sau respingere în condițiile stabilite prin contractul de vânzare- cumpărare. | certificat de garanție).<br>Tipuri de recepție a mărfurilor:<br>1. Recepția cantitativă:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Numărare;</li> <li>• Măsurare;</li> <li>• Cântărire;</li> </ul> 2. Recepția calitativă:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Integritatea ambalajelor;</li> <li>• Integritatea marcării;</li> <li>• Calitatea pe grupuri de mărfuri (aspect, culoare, formă).</li> </ul> |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| Unitatea de competență 4 – Depozitarea mărfurilor în unitățile de comerț                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                                                                                                                                                              |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                                 | Nr. ore |
| Stabilirea funcțiilor depozitelor.<br>Identificarea tipurilor de depozite.<br>Identificarea spațiilor la nivel de depozit.<br>Aplicarea cerințelor de depozitare a mărfurilor.<br>Pregătirea mărfurilor pentru depozitare.<br>Ordonarea mărfurilor conform cerințelor de depozitare.<br>Verificarea condițiilor de depozitare. | Rolul depozitelor.<br>Funcțiile depozitelor:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcții de mișcare;</li> <li>• Funcții de alimentare;</li> <li>• Funcții suplimentare.</li> </ul> Sarcinile depozitelor:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepția mărfurilor;</li> <li>• Controlul și stocajul mărfurilor;</li> </ul> |         | LP 1 Aranjarea mărfurilor în depozit conform sortimentului.<br><br>LP 2 Depozitarea mărfurilor cu ajutorul utilajelor de transport.<br><br>LP 3 Repartizarea |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <p>Identificarea mobilierului, echipamentului, utilajului din depozit.</p> <p>Respectarea normelor de transport și manipulare a mărfurilor.</p> <p>Efectuarea operațiilor de depozitare a mărfurilor cu ajutorul utilajelor specifice.</p> <p>Respectarea tennicii securității și protecției muncii.</p> <p>Eliberarea mărfurilor din depozit în sala de comerț.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregătirea comenzilor;</li> <li>• Ambalarea și livrarea mărfurilor.</li> </ul> <p>Clasificarea depozitelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• universale;</li> <li>• specializate;</li> <li>• coibinate;</li> <li>• mixte.</li> </ul> <p>Cerințe tehnice de depozitare.</p> <p>Cerințe igienico-sanitare de depozitare.</p> <p>Factorii de mediu al spațiilor de depozitare.</p> <p>Cerințe privind aranjarea mărfurilor în depozite: (pe grupe, subgrupe, articole și sortimente, greutate, volum, grad de perisabilitate).</p> <p>Dotarea depozitelor cu echipament, mobilier, ustensile, utilaj.</p> <p>Cerințe sanitare privind echipamentul, mobilierul, ustensilele, utilajul.</p> <p>Tehnica securității și protecției muncii.</p> <p>Norme de transport și manipulare a mărfurilor.</p> | <p>mărfurilor conform comenzilor.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|

| Unitatea de competență 5 – Stocarea mărfurilor în unitățile de comerț                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                             |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                | Nr. ore |
| <p>Stabilirea procedurii de stocare.</p> <p>Enumerarea categoriilor de marfă.</p> <p>Stabilirea stocului de marfă existent.</p> <p>Determinarea stocului în funcție de ritmul vânzării.</p> <p>Descrierea indicatorilor specifici stocului de marfă.</p> <p>Identificarea importanței rulajului mărfurilor din stoc.</p> <p>Raportarea situațiilor legate de stocul de marfă.</p> <p>Asigurarea stocului de rezervă.</p> <p>Verificarea stării mărfurilor din stoc.</p> <p>Completarea periodică a stocurilor cu marfă.</p> <p>Respectarea procedurilor cu privire la</p> | <p>Rolul și importanța stocurilor.</p> <p>Funcțiile stocurilor: de regularizare; de protecție.</p> <p>Compoziția stocurilor.</p> <p>Tipurile de stocuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stocul curent;</li> <li>• stocul de siguranță;</li> <li>• stocul sezonier.</li> </ul> <p>Factorii ce influențează stocul de mărfuri.</p> <p>Modalități de întocmire a necesarului de produse.</p> <p>Stocul de marfă stabilit prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• numărare;</li> <li>• cântărire;</li> <li>• măsurare.</li> </ul> <p>Stocul de marfă stabilit de ritmul vânzării:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• intrări;</li> <li>• ieșiri.</li> </ul> <p>Metode de evitarea stocurilor supranormative și subnormative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• evidența comenzilor;</li> </ul> |         | <p>LP 1 Verificarea stocului în funcție de ritmul vânzării.</p> <p>LP 2 Asigurarea stocului de rezervă.</p> |         |

siguranța mărfurilor în magazin.

Aplicarea diferitor forme de inventariere.

Efectuarea inventarierii.

Actualizarea bazei de date din depozit.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• raportarea zilnică a stocurilor.</li> </ul> <p>Importanța rulajului mărfurilor din stoc.</p> <p>Modalități specifice de eliminare din stoc:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• returnarea la producător;</li> <li>• predarea la procesatori specializați;</li> <li>• distrugere.</li> </ul> <p>Proceduri de stocare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coduri;</li> <li>• perisabilitate;</li> <li>• fragilitate;</li> <li>• vecinătate admisă;</li> <li>• rotația mărfurilor.</li> </ul> <p>Modalități de acțiune pentru siguranța mărfurilor în magazin.</p> <p>Forme de inventariere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• totală;</li> <li>• anuală;</li> <li>• trimestrială;</li> <li>• prin sondaj.</li> </ul> |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| Unitatea de competență 6 – Păstrarea mărfurilor în unitățile de comerț                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                       |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                          | Nr. ore |
| <p>Identificarea condițiilor de păstrare a mărfurilor.</p> <p>Asigurarea condițiilor de păstrare a mărfurilor.</p> <p>Aplicarea regulilor și termenilor de păstrare a mărfurilor.</p> <p>Efectuarea operațiilor de întreținere a mărfurilor.</p> <p>Igienizarea mobilierului, echipamentului, ustensilelor, utilajului la păstrarea mărfurilor.</p> <p>Determinarea abaterilor și modificărilor calitative în condiții reale/sau similare.</p> | <p>Condițiile de păstrare a mărfurilor în funcție de caracteristicile de calitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parametrii fizici;</li> <li>• Parametrii biologici;</li> <li>• Parametrii chimici;</li> <li>• Parametrii igienico-sanitari.</li> </ul> <p>Reguli de păstrare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vecinătatea admisă;</li> <li>• Înălțimea stivei;</li> <li>• Volum;</li> <li>• Greutate;</li> <li>• Aproximare de sursele de lumină;</li> <li>• Rezistența ambalajelor.</li> </ul> <p>Registrul de evidență a termenilor de valabilitate a mărfurilor.</p> <p>Termenii de păstrare în funcție de caracteristicile mărfurilor.</p> <p>Operații de întreținere a mărfurilor.</p> <p>Pierderi de mărfuri.</p> |         | <p>LP 1 Verificarea termenilor de valabilitate a mărfurilor.</p> <p>LP 2 Distribuirea mărfurilor conform condițiilor de păstrare.</p> |         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <p>Mobilierul, echipamentul, ustensile, utilajul utilizat la păstrarea mărfurilor.</p> <p>Cerințe sanitare privind echipamentul, mobilierul, ustensilelor, utilajului.</p> <p>Tehnica securității și protecției muncii.</p> <p>Tipuri de pierderi de mărfuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normate;</li> <li>• Nenormate.</li> </ul> <p>Constatarea pierderilor de marfă:</p> <p>Procesul-verbal.</p> <p>Abateri de modificări calitative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fizice;</li> <li>• Chimice;</li> <li>• Microbiologice;</li> <li>• Biochimice.</li> </ul> |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| Unitatea de competență 7 – Ambalarea, marcarea și etichetarea mărfurilor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |                                                                                                                         |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                            | Nr. ore |
| <p>Identificarea tipurilor de ambalaj în funcție de grupele de mărfuri.</p> <p>Selectarea tipurilor de materiale utilizate pentru ambalaje.</p> <p>Alegerea metodelor de ambalare a mărfurilor în funcție de caracteristicile de calitate.</p> <p>Verificarea integrității ambalajului.</p> <p>Verificarea respectării condițiilor de ambalare a mărfurilor.</p> <p>Recomandarea tipului de ambalaj în funcție de produs.</p> <p>Respectarea regulilor de recepționare a ambalajelor.</p> <p>Aplicarea regulilor de deschidere a ambalajului.</p> <p>Respectarea regulilor de păstrare a ambalajului.</p> <p>Identificarea funcțiilor mărcilor.</p> <p>Selectarea tipurilor de mărci.</p> <p>Diferențierea mărcilor în funcție de mărfuri.</p> <p>Identificarea elementelor de codificare a</p> | <p>Definirea ambalajului.</p> <p>Funcțiile ambalajului.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de conservare și protecție a mărfurilor;</li> <li>• în relație cu manipularea, păstrarea și transportul mărfurilor;</li> <li>• de informare și promovare a vânzărilor de mărfuri.</li> </ul> <p>Tipuri de materiale utilizate pentru ambalaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Celulozice;</li> <li>• Sticlă;</li> <li>• Metalice;</li> <li>• Plastice;</li> <li>• Folii alimentare;</li> <li>• Lemnul;</li> <li>• Textile.</li> </ul> <p>Metode de ambalare a mărfurilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colectivă sau porționată;</li> <li>• În vid;</li> <li>• Folii contractibile;</li> </ul> |         | <p>LP 1 Ambalarea mărfurilor prin diferite metode.</p> <p>LP 2 Ambalarea mărfurilor cu diferite tipuri de material.</p> |         |



mărfurilor.

Identificarea tipurilor de grafică utilizate pentru etichetarea mărfurilor.

Explicarea mesajului de pe etichetă.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tip aerosol;</li><li>• Aseptică.</li></ul> Recepționarea ambalajului.<br>Deschiderea ambalajului.<br>Păstrarea ambalajului.<br>Designul ambalajului.<br>Definirea mărcilor.<br>Funcțiile mărcii: <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificarea mărfurilor/serviciilor unei întreprinderi;</li><li>• Calitatea constantă;</li><li>• Concurența și monopolul pieții;</li><li>• Reclamă.</li></ul> Clasificarea mărcilor: <ul style="list-style-type: none"><li>• după destinație;</li><li>• după titularul dreptului de marcă;</li><li>• după normele de reglementare;</li><li>• alte tipuri de mărci.</li></ul> Tipuri de mărci.<br>Codificarea mărcilor.<br>Definirea etichetei. Clasificarea etichetelor: <ul style="list-style-type: none"><li>• de identificare;</li></ul> |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• de clasificare;</li> <li>• de prevenire;</li> <li>• de promovare.</li> </ul> <p>Tipurile de grafică utilizate pentru etichetarea mărfurilor.</p> <p>Mesajul obligatoriu pe etichete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• denumirea produsului;</li> <li>• numele producătorului;</li> <li>• grupa din care face produsul;</li> <li>• caracteristici de calitate;</li> <li>• masa pe unitate de ambalaj;</li> <li>• domeniile de utilizare;</li> <li>• restricții privind consumul;</li> <li>• condiții de păstrare;</li> <li>• termenul de garanție.</li> </ul> <p>Funcțiile etichetelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificarea mărfurilor;</li> <li>• clasificarea mărfurilor;</li> <li>• descrierea produsului;</li> <li>• promovarea produselor.</li> </ul> |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

### **Sugestii metodologice**

Conținutul modulului „**Administrarea 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 modulului, poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale. Tot conținutul modulului ”**Administrarea 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, care să faciliteze în final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la absolvirea școlii.

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 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 (auditiv, vizual, practic) 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;
- 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, metoda bulgărelui de zăpadă, știu /vreau să știu/ am învățat.

### **Sugestii de evaluare:**

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor, precum și evaluatorilor, în vederea indentificării aspectelor profesionale formate în cadrul modulului. Pentru asigurarea competențelor, lecțiile se desfășoară în sala de clasă cu profesorul de specialitate, în laborator și la agentul economic în orele de instruire practică cu maestrul instructor. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare (orale, scrise, practice), în funcție de specificul competenței. Promovarea modulului este demonstrat prin atingerea tuturor competențelor specific în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile. Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de atingere a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în moment diferite, iar rezultatele finale ale evaluării ( atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta. Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul. Certificarea rezultatelor învățării se va realiza în urma evaluării formative. Evaluarea elevilor pe durata desfășurării probei se realizează fără intervenția evaluatorului. Înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de observare completată de profesor pe parcursul probei. În situația în care elevul nu reușește să demonstreze deținerea unei competențe, acesta are posibilitate de a participa la o nouă evaluare, după o perioadă de pregătire.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru competențele incluse în modul. Instrumente de evaluare: fișe de observație, fișe de autoevaluare, teste de verificare a cunoștințelor, probe orale, probe practice, proiectul, portofoliul elevului individual și de grup.

Sugestiile privind dovezile evaluării:

- Pentru probele scrise dovezi ale evaluaării sunt considerate: fișele de lucru, testele de evaluare, chestionare, proiecte;
- Pentru probele practice dovezii ale evaluaării: fișele de observare;
- Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.

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

- Verifice calitativ marfa;
- Verifice cantitativ marfa;
- Respecte cerințele de depozitare a mărfurilor;
- Ordoneze mărfurile conform cerințelor de depozitare;
- Stabilească stocul de marfă existent;
- Determine stocul de mărfuri în funcție de ritmul vânzării;
- Asigure condiții de păstrare a mărfurilor;
- Respecte regulile și termenii de păstrare a mărfurilor;
- Utilizeze mobilierul, echipamentul, utilajul comercial în funcție de locul de muncă;
- Identifice tipurile de ambalaj;
- Aleagă metodele de ambalare a mărfurilor;
- Definiească mărcile în funcție de marfă;
- Explice mesajul de pe etichetă.

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

**Resurse materiale:** Spații de depozitare, documente specific transportului mărfurilor, documente specifice recepției, cântar, metru, termometru, ambalaje de transport, ambalaje de mărfuri alimentare și nealimentare, etichete a mărfurilor, registru de evidență a termenilor de valabilitate a mărfurilor, echipament și mobilier specific, foi A4, marchere, sticherator, scanner, calculator, legislație, alte tipuri de dotări, identificat de cadrul didactic ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

### Modulul 3 PREZENTAREA MĂRFURILOR PENTRU VÂNZARE

**Scopul modului:** Formarea competențelor profesionale generale și specifice de pregătire și prezentare a sortimentului de mărfuri alimentare și 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 și caracteristica mărfurilor alimentare               | 40  | 24 | 64    |
| UC 2               | Sortimentul și caracteristica mărfurilor nealimentare             | 40  | 24 | 64    |
| UC 3               | Pregătirea mărfurilor pentru vânzare                              | 18  | 12 | 30    |
| UC 4               | Expunerea mărfurilor în sala de comerț                            | 18  | 12 | 30    |
| UC 5               | Actualizarea sortimentului de mărfuri în sala de vânzare          | 8   | 12 | 20    |
| Recapitulare modul |                                                                   | 2   |    | 2     |
| Evaluare modul     |                                                                   | 2   |    | 2     |
| Total              |                                                                   | 128 | 84 | 212   |

**Achiziții teoretice și practice:**

| <b>Unitatea de competență 1 – Sortimentul și caracteristica mărfurilor alimentare</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                                                                                                                                                                 |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Abilități</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Cunoștințe</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nr. ore</b> | <b>Lucrări practice recomandate</b>                                                                                                                                                                                                             | <b>Nr. ore</b> |
| <p>Caracterizarea mărfurilor de băcănie</p> <p>Selectarea mărfurilor de băcănie conform sortimentului. Aprecierea calității produselor conform termenului de valabilitate.</p> <p>Caracterizarea zaharului și produselor zaharoase. Selectarea produselor zaharoase conform sortimentului. Aprecierea calității produselor conform termenului de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare a produselor zaharoase.</p> <p>Caracterizarea produselor de panificație. Selectarea produselor de panificație conform sortimentului. Aprecierea calității produselor conform termenului de</p> | <p>Definirea mărfurilor.</p> <p>Clasificarea mărfurilor.</p> <p>Mărfuri de băcănie.</p> <p><i>Cerealele</i> (făina, crupe, paste făinoase, drojdii).</p> <p>Importanța produselor cerealiere în alimentație.</p> <p>Clasificarea produselor cerealiere.</p> <p>Compoziția chimică și valoarea nutritivă.</p> <p>Indicii de calitate. Ambalarea, marcarea, etichetarea.</p> <p>Condiții și termenii de păstrare.</p> <p><i>Zaharul și produsele zaharoase.</i></p> <p>Importanța produselor zaharoase în alimentație.</p> <p>Clasificarea. Indici de calitate.</p> <p>Ambalarea, marcarea, etichetarea.</p> <p>Condițiile și termenii de păstrare.</p> <p><i>Produse de panificație</i></p> <p>Importanța produselor de panificație în alimentația</p> |                | <p>LP 1 Pregătirea sortimentului de produse alimentare pentru vânzare.</p> <p>LP 2 Verificarea sistematică a termenilor de valabilitate.</p> <p>LP 3 Respectarea condițiilor de păstrare.</p> <p>LP 4 Verificarea sistematică a prețurilor.</p> |                |



valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare a produselor de panificație.

Caracterizarea produselor de covrigărie.

Selectarea produselor de covrigărie conform sortimentului. Aprecierea calității produselor conform indicilor organoleptici și termenului de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare a produselor de covrigărie.

Caracterizarea produselor de cofetărie.

Selectarea produselor de cofetărie conform sortimentului. Aprecierea calității produselor conform indicilor organoleptici și termenului de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare a produselor de patiserie.

Caracterizarea produselor lactate.

Selectarea produselor lactate conform sortimentului. Aprecierea calității integrității ambalajului. Aprecierea calității produselor conform termenilor de

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>omului. Clasificarea. Indicii de calitate. Ambalarea, marcarea etichetarea.</p> <p>Condițiile și termenii de păstrare.</p> <p>Produse de covrigărie.</p> <p>Importanța produselor de covrigărie în alimentația omului.</p> <p>Clasificarea. Importanța în alimentația omului. Indicii de calitate. Ambalarea, marcarea etichetarea. Condițiile și termenii de păstrare.</p> <p><i>Produse de cofetărie.</i></p> <p>Importanța produselor de cofetărie în alimentația omului. Clasificarea.</p> <p>Indicii de calitate. Ambalarea, marcarea, etichetarea.</p> <p>Condițiile și termenii de păstrare.</p> <p><i>Laptele.</i></p> <p><i>Produsele lactate.</i></p> <p>Importanța produselor lactate în alimentația omului.</p> <p>Compoziția chimică.</p> <p>Clasificarea. Sortimentul. Indicii de calitate.</p> <p>Ambalarea, marcarea, etichetarea.</p> <p>Condițiile și termenii de păstrare.</p> <p><i>Conservele din lapte.</i></p> |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare a laptelui și produselor lactate. Caracterizarea ouălelor și produselor din ouă. Selectarea produselor ouălor conform sortimentului. Aprecierea calității integrității ambalajului. Aprecierea calității produselor conform termenilor de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare și transportare a ouălor și produselor din ouă.

Caracterizarea uleiurilor și grăsimilor alimentare. Selectarea grăsimilor alimentare conform sortimentului. Aprecierea calității integrității ambalajului. Aprecierea calității produselor conform termenilor de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare a grăsimilor.

Caracterizarea fructelor, legumelor și ciupercilor proaspete. Selectarea fructelor, legumelor și ciupercilor

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>Importanța conservelor din lapte în alimentația omului.</p> <p>Clasificarea. Sortimentul. Compoziția chimică.</p> <p>Defectele posibile ale conservelor.</p> <p>Ambalarea, marcarea, etichetarea.</p> <p>Condițiile și termenii de păstrare.</p> <p><i>Ouăle și produsele din ouă.</i></p> <p>Importanța ouălor în alimentația omului.</p> <p>Clasificarea. Sortimentul. Compoziția chimică.</p> <p>Defectele posibile ale ouălor.</p> <p>Ambalarea, marcarea, etichetarea.</p> <p>Condițiile și termenii de păstrare și transportare.</p> <p><i>Uleiul și grăsimile alimentare.</i></p> <p>Importanța grăsimelor alimentare în alimentația oamenilor.</p> <p>Clasificarea grăsimilor. Sortimentului.</p> <p>Compoziția chimică. Indicii de calitate.</p> <p>Ambalarea, marcarea, transportarea și păstrarea grăsimilor.</p> <p><i>Fructele, legumele și ciupercile proaspete.</i></p> <p>Importanța legumelor, fructelor și ciupercilor în alimentația omului. Clasificarea. Sortimentul.</p> <p>Compoziția chimică.</p> |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

conform sortimentului. Aprecierea calității produselor conform indicilor organoleptici. Aprecierea calității produselor conform termenilor de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare a fructelor, legumelor și ciupercilor proaspete.

Caracterizarea stimulentei, condimentelor și mirodeniilor. Selectarea stimulentei, condimentelor și mirodeniilor conform sortimentului. Aprecierea calității integrității ambalajului. Aprecierea calității produselor conform termenilor de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare.

Caracterizarea cărnii și produselor din carne. Selectarea cărnii și produselor din carne. Aprecierea calității integrității ambalajului. Aprecierea calității produselor conform indicilor organoleptici conform termenilor de valabilitate.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>Ambalarea, marcarea, etichetarea.</p> <p>Condițiile și termenii de păstrare. Transportarea.</p> <p><i>Conservele din fructe și legume.</i></p> <p>Importanța conservelor în alimentația omului.</p> <p>Clasificarea. Sortimentul. Compoziția chimică.</p> <p>Defectele posibile ale conservelor.</p> <p>Ambalarea. Marcarea, etichetarea.</p> <p>Condițiile și termenii de păstrare.</p> <p><i>Stimulentele. Condimentele. Mirodeniile.</i></p> <p>Importanța stimulentele în alimentație. Clasificarea stimulentele. Indicii de calitate Sortimentul. Ambalarea, marcarea, etichetarea. Condițiile și termenii de păstrare a condimentelor și mirodeniilor.</p> <p>Importanța condimentelor și mirodeniilor în alimentația omului. Clasificarea condimentelor și mirodeniilor Sortimentul.</p> <p>Indicii de calitate. Ambalarea, marcarea, etichetarea.</p> <p>Condițiile și termenii de păstrare.</p> <p><i>Sarea de bucătărie.</i></p> <p>Condimentele acide.</p> <p>Importanța în alimentația omului. Clasificarea.</p> <p>Sortimentul. Indicii de calitate. Ambalarea, marcarea și</p> |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

Asigurarea condițiilor de păstrare a cărnii și produselor din carne.

Caracterizarea peștelui și produselor din pește. Selectarea peștelui și produselor din pește. Aprecierea calității integrității ambalajului. Aprecierea calității produselor conform indicilor organoleptici conform termenilor de valabilitate.

Asigurarea condițiilor de păstrare a peștelui și produselor din pește.

Caracterizarea băuturilor. Selectarea băuturilor conform sortimentului.

Aprecierea calității integrității ambalajului. Aprecierea calității produselor conform termenilor de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare și transportare a băuturilor.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>etichetarea.</p> <p>Condițiile și termenii de păstrare.</p> <p>Carnea și produsele din carne.</p> <p>Importanța cărnii și produselor din carne în alimentația omului. Compoziția chimică.</p> <p>Indicii de calitate.</p> <p>Sortimentul. Ambalarea, marcarea, etichetarea.</p> <p>Condițiile și termenii de păstrare.</p> <p><i>Peștele și produsele din pește.</i></p> <p>Importanța peștelui și produselor din pește în alimentația omului. Clasificarea peștelui și produselor din pește. Conservele din pește. Compoziția chimică.</p> <p>Sortimentul. Indicii de calitate.</p> <p>Ambalarea, marcarea, etichetarea.</p> <p>Condițiile și termenii de păstrare.</p> <p><i>Băuturile.</i></p> <p>Clasificarea băuturilor. Sortimentul de băuturi.</p> <p>Indicii de calitate.</p> <p>Ambalarea, marcarea, etichetarea.</p> <p>Condițiile și termenii de păstrare. Transportarea.</p> |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|



| Unitatea de competență 2 - Sortimentul mărfurilor nealimentare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                                                                                                                                                          |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                                                                                                             | Nr. ore |
| <p>Caracterizarea articolelor de menaj. Selectarea articolelor de menaj conform sortimentului. Aprecierea calității articolelor conform termenului de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare, transportare, depozitare.</p> <p>Caracterizarea articolelor de uz casnic și mărfuri din masă plastică. Selectarea articole de galanterie și materii plastice conform sortimentului. Aprecierea calității articolelor conform termenului de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare, transportare, depozitare.</p> <p>Caracterizarea articolelor de galanterie și metal. Selectarea articole de galanterie și metal conform sortimentului. Aprecierea calității articolelor conform termenului de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare</p> | <p>Articole de menaj. Materia primă utilizată la fabricarea articolelor. Clasificarea. Sortimentul. Defectele și cauzele apariției defectelor. Indicii de calitate. Ambalarea, marcarea, depozitarea și transportarea.</p> <p>Articole de uz casnic și mărfuri din masă plastică. Materia primă utilizată la fabricarea articolelor. Clasificarea. Sortimentul. Defectele și cauzele apariției defectelor. Indicii de calitate. Ambalarea, marcarea, depozitarea.</p> <p>Articole de galanterie și metal. Materia primă utilizată la fabricarea articolelor. Clasificarea. Sortimentul. Defectele și cauzele apariției defectelor. Indicii de calitate. Ambalarea, marcarea, depozitarea.</p> <p>Articole din țesături. Materia primă utilizată la fabricarea articolelor. Clasificarea.</p> |         | <p>LP 1 Pregătirea sortimentului mărfurilor nealimentare pentru vânzare.</p> <p>LP 2 Respectarea condițiilor de păstrare a mărfurilor.</p> <p>LP 3 Verificarea sistematică a prețurilor.</p> <p>LP 4 Ambalarea, marcarea mărfurilor.</p> |         |

și transportare, depozitare.

Caracterizarea articolelor de țesături.

Selectarea articole de țesături conform sortimentului. Asigurarea condițiilor de păstrare, transportare, depozitare.

Caracterizarea articolelor de tricoturi.

Selectarea articole de tricoturi conform sortimentului. Aprecierea calității articolelor conform termenului de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare, transportare, depozitare.

Caracterizarea articolelor de papetărie.

Selectarea articole de papetărie conform sortimentului. Aprecierea calității articolelor conform termenului de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare și transportare, depozitare.

Caracterizarea jucăriilor. Selectarea jucăriilor conform sortimentului. Aprecierea calității jucăriilor conform termenului de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>Sortimentului comercial de articole de țesături.</p> <p>Indicii de calitate. Modul de marcare, ambalare, condiții de păstrare și depozitare.</p> <p>Articole din tricoturi. Materia primă utilizată la fabricare articolelor. Clasificarea. Sortimentului. Indicii de calitate. Marcarea, etichetarea, ambalarea, condiții de transporate și depozitare.</p> <p>Articole de papetărie. Materia primă utilizată la fabricare articolelor. Clasificarea. Sortimentului. Indicii de calitate. Marcarea, etichetarea, ambalarea, condiții de transporate și depozitare.</p> <p>Jucării. Materia primă utilizată la fabricare articolelor. Clasificarea. Sortimentului. Indicii de calitate. Marcarea, etichetarea, ambalarea, condiții de transporate și depozitare. Producătorul.</p> <p>Produse cosmetice. Materia primă utilizată la fabricare produselor cosmetice. Clasificarea. Sortimentului. Indicii de calitate. Marcarea, ambalarea, condiții de transporate și depozitare.</p> |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

și transportare, depozitare.

Caracterizarea produselor cosmetice.  
Selectarea produselor cosmetice conform sortimentului. Aprecierea calității produselor conform termenului de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare și transportare, depozitare.

Caracterizarea produselor de parfumerie. Selectarea produselor de parfumerie conform sortimentului. Aprecierea calității produselor conform termenului de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare și transportare, depozitare.

Caracterizarea articolelor de încălțăminte. Selectarea produselor de încălțăminte conform sortimentului. Aprecierea calității articolelor conform termenului de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare și transportare, depozitare.

Caracterizarea mărfurilor de ceramică.  
Selectarea mărfurilor de ceramică conform

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>Producătorul.</p> <p>Produse de parfumerie. Materia primă utilizată la fabricare produselor de parfumerie. Clasificarea. Sortimentului. Indicii de calitate. Marcarea, ambalarea, condiții de transportate, depozitare. Producătorul.</p> <p>Articole de încălțăminte. Materia primă la fabricare articolelor de încălțăminte. Clasificarea. Sortimentul. Indici de calitate. Marcare, ambalarea, depozitarea. Producătorul.</p> <p>Mărfuri de ceramică. Materia primă la fabricarea articolelor de ceramică. Clasificarea. Sortimentul. Indicii de calitate. Marcarea, ambalarea, transportarea. Producătorul.</p> <p>Mărfuri din sticlă. Materia primă la fabricarea mărfurilor din sticlă. Clasificarea. Sortimentul. Indicii de calitate. Marcarea, ambalarea, transportarea. Producătorul.</p> <p>Mărfuri textile. Materia primă la fabricarea mărfurilor textile. Sortimentul. Indicii de calitate. Marcarea, ambalarea, transportarea. Condițiile de păstrare. Producătorul.</p> |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

sortimentului. Asigurarea condițiilor de păstrare și transportare, depozitare.

Caracterizarea mărfurilor din sticlă.

Selectarea mărfurilor din sticlă conform sortimentului. Asigurarea condițiilor de păstrare și transportare, depozitare.

Caracterizarea mărfurilor textile. Selectarea mărfurilor textile conform sortimentului. Asigurarea condițiilor de păstrare și transportare, depozitare.

Caracterizarea mărfurilor de confecție. Selectarea mărfurilor de confecție conform sortimentului. Asigurarea condițiilor de păstrare și transportare, depozitare.

Caracterizarea mărfurilor din blănuri și înlocuitorii de blănuri. Selectarea Mărfuri din blănuri și înlocuitorii de blănuri conform sortimentului. Asigurarea condițiilor de păstrare, transportare, depozitare.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>Confecțiile. Materia primă la fabricarea articolelor de confecție. Clasificarea.</p> <p>Sortimentul. Indicii de calitate. Marcarea, ambalarea, transportarea. Producătorul.</p> <p>Mărfuri din blănuri și înlocuitorii de blănuri. Materia primă la fabricarea articolelor de blănuri și înlocuitori de blănuri. Clasificarea.</p> <p>Sortimentul. Indicii de calitate. Marcarea, ambalarea, transportarea. Producătorul.</p> <p>Mărfuri electrocasnice. Materia primă la fabricarea electrocasnice. Clasificarea.</p> <p>Sortimentul. Indicii de calitate. Marcarea, ambalarea, transportarea. Producătorul.</p> <p>Mărfuri electronice. Materia primă la fabricarea mărfurilor electronice. Clasificarea.</p> <p>Sortimentul. Indicii de calitate. Marcarea, ambalarea, transportarea. Producătorul.</p> <p>Mărfuri chino-foto. Materia primă la fabricarea materiei chino-foto. Clasificarea.</p> <p>Sortimentul. Indicii de calitate. Producătorul.</p> <p>Mărfuri mobiliere. Materia primă la fabricarea mobilierului. Clasificarea. Sortimentul.</p> |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

Caracterizarea mărfurilor electro-casnice. Selectarea mărfurilor electrocasnice conform sortimentului. Aprecierea calității mărfurilor conform termenului de valabilitate. Asigurarea modului de exploatare, condițiilor de păstrare, transportare, depozitare.

Caracterizarea mărfurilor electronice. Selectarea mărfurilor electronice conform sortimentului. Asigurarea condițiilor de păstrare și transportare, depozitare.

Caracterizarea mărfurilor chino-foto. Selectarea mărfurilor chino-foto conform sortimentului. Aprecierea calității mărfurilor conform termenului de valabilitate. Asigurarea condițiilor de păstrare și transportare, depozitare.

Caracterizarea mărfurilor mobiliere. Selectarea mărfurilor mobiliere conform sortimentului. Asigurarea condițiilor de păstrare și transportare, depozitare, exploatare.



|                                                                        |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Indicii de calitate. Marcarea, ambalarea, transportarea. Producătorul. |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| Unitatea de competență 3 – Pregătirea mărfurilor pentru vânzare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                                                                                                                 |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                    | Nr. ore |
| <p>Indentificarea cerințelor față de pregătirea mărfurilor pentru vânzare.</p> <p>Efectuarea operațiilor comune în vederea pregătirii mărfurilor pentru vânzare.</p> <p>Efectuarea operațiilor specifice în vederea pregătirii marfurilor pentru vânzare.</p> <p>Decodarea semnelor și simbolurilor de pe ambalaj.</p> <p>Utilizarea aparatelor de decodare.</p> <p>Respectarea timpului livrării mărfurilor în sala de vânzare.</p> <p>Mentținerea mediului sigur și curat.</p> <p>Calcularea normelor de rămășițe a mărfurilor alimentare.</p> | <p>Cerințe față de organizare a mărfurilor pentru vânzare.</p> <p>Caracteristica proprietăților mărfurilor.</p> <p>Operații comune de pregătire a mărfurilor pentru vânzare.</p> <p>Operații specifice de pregătire a mărfurilor pentru vânzare.</p> <p>Timpul de livrare a mărfurilor în sala de vânzare.</p> <p>Transportarea și manipularea mărfurilor în sala de vânzare.</p> <p>Întreținerea spațiilor și mobilierului din sala de vânzare.</p> <p>Norme de rămășițe în timpul pregătirii pentru vânzare a mărfurilor alimentare.</p> |         | <p>LP 1 Pregătirea mărfurilor pentru vânzare.</p> <p>LP 2 Decodarea semnelor și simbolurilor de pe ambalaj.</p> |         |

#### Unitatea de competență 4 – Expunerea mărfurilor în sala de comerț

| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                           | Nr. ore |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <p>Identificarea cerințelor la amplasarea mărfurilor conform sortimentului.</p> <p>Respectarea regulilor la amplasarea mărfurilor în sala de comerț.</p> <p>Selectarea metodelor de etalare a mărfurilor conform sortimentului.</p> <p>Pregătirea mobilierului, echipamentului.</p> <p>Amenajarea mărfurilor în sala de vânzare conform sortimentului.</p> | <p>Cerințe la amplasarea produselor/ mărfurilor conform sortimentului:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea vizibilității tuturor sortimentelor;</li> <li>• Expunerea a cât mai multor articole din acelaș sortiment;</li> <li>• Expunerea în raport cu modul de ambalare și prezentare;</li> <li>• Expunerea în vrac a mărfurilor mărunte.</li> </ul> <p>Criterii de aranjare și etalare a mărfurilor în sala de comerț.</p> <p>Metode de etalare a mărfurilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertical;</li> <li>• Orizontal;</li> <li>• Combinat.</li> </ul> <p>Controlul stocurilor de mărfuri din sala de vânzare.</p> |         | <p>LP 1 Aranjarea mărfurilor pe rafturi conform planogramei.</p> <p>LP 2 Evaluarea stocurilor din sala de vânzare.</p> |         |

| Unitatea de competență 5 - Actualizarea sortimentului de marfuri în sala de vânzare                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                                                                       |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                          | Nr. ore |
| <p>Indentificarea sortimentului descompletat pe măsura vânzării.</p> <p>Scoaterea din vânzare a sortimentului cu termen de valabilitate expirat.</p> <p>Înlăturarea din vânzare a sortimentului de marfă pe baza expirării promoției produsului.</p> <p>Completarea permanentă a sortimentului de marfuri în sala de vânzare.</p> | <p>Modalități de actualizare a sortimentului de marfuri din sala de vânzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• După formă;</li> <li>• Articol;</li> <li>• Marcă;</li> <li>• Preț;</li> <li>• Mărime;</li> <li>• Model.</li> </ul> <p>Criterii de înlăturare din vânzare a sortimentului de marfuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pe baza termenului de valabilitate;</li> <li>• Pe baza expirării promoției produsului.</li> </ul> <p>Sortimentul de produse permanent completat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• În funcție de vânzările zilnice;</li> <li>• Ritmul aprovizionării;</li> <li>• Promoții;</li> <li>• Sezonalitatea cererii;</li> <li>• Evenimente speciale.</li> </ul> |         | <p>LP 1 Completarea sortimentului descompletat din sala de vânzare.</p> <p>LP 2 Efectuarea retururilor mărfurilor sezoniereși celor promoționale.</p> |         |

### **Sugestii metodologice**

Conținutul modulului „**Prezentarea mărfurilor pentru vânzare**” 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 modulului, poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale. Tot conținutul modulului ”**Prezentarea mărfurilor pentru vânzare**” 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, care să faciliteze în final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la terminarea școlii.

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 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 (auditiv, vizual, practic) 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, metoda bulgărelui de zăpadă, știu /vreau să știu/ am învățat.

### **Sugestii de evaluare:**

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor, precum și evaluatorilor, în vederea indentificării aspectelor profesionale formate în cadrul modului. Pentru asigurarea competențelor, lecțiile se desfășoară în sala de clasă cu profesorul de specialitate, în laborator și la agentul economic în orele de instruire practică cu maistrul instructor. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare (orale, scrise, practice), în funcție de specificul competenței. Promovarea modului este demonstrat prin atingerea tuturor competențelor specific în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile. Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de atingere a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în moment diferite, iar rezultatele finale ale evaluării (atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta. Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul. Certificarea rezultatelor învățării se va realiza în urma evaluării formative. Evaluarea elevilor pe durata desfășurării probei se realizează fără intervenția evaluatorului. Înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de observare completată de profesor pe parcursul probei. În situația în care elevul nu reușește să demonstreze deținerea unei competențe, acesta are posibilitate de a participa la o nouă evaluare, după o perioadă de pregătire.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru competențele incluse în modul. Instrumente de evaluare: fișe de observație, fișe de autoevaluare, teste de verificare a cunoștințelor, probe orale, probe practice, proiectul, portofoliul elevului individual și de grup.

Sugestiile privind dovezile evaluării:

- Pentru probele scrise dovezi ale evaluării sunt considerate: fișe de lucru, teste de evaluare, chestionare, proiecte;
- Pentru probele practice dovezi ale evaluării: fișele de observare;

- Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.

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

- Caracterizeze mărfurile alimentare conform clasificării;
- Aprecieze indicii de calitate;
- Respecte condițiile și termenii de păstrare;
- Caracterizeze mărfurile nealimentare;
- Aprecieze calitatea mărfurilor conform indicilor de calitate;
- Asigure condiții de păstrare a mărfurilor;
- 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.

**Resurse materiale:** mărfuri alimentare și nealimentare, echipament, ambalaje, mobilier, utilaj comercial, foi A4, marchere, calculator, video-proector, flipchart, filme, alte tipuri de dotări, identificat de cadrul didactic ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

## Modulul 4 EXPLOATAREA MAȘINILOR DE CASĂ ȘI CONTROL CU MEMORIE FISCALĂ PENTRU EFECTUAREA DECONTĂRILOR ÎN NUMERAR

**Scopul modulului:** 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 modulului:

|                    | Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul)                                | IT | IP | Total |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------|
| <b>UC 1.</b>       | Utilizarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală în procesul deservirii cumpărătorilor | 10 | 6  | 16    |
| <b>UC 2.</b>       | Organizarea lucrului la mașinile de casă și control                                              | 12 | 12 | 24    |
| <b>UC 3.</b>       | Perfectarea dării de seamă a casierului operator                                                 | 6  | 6  | 12    |
| Recapitulare modul |                                                                                                  | 2  |    | 2     |
| Evaluare modul     |                                                                                                  | 2  |    | 2     |
| Total              |                                                                                                  | 32 | 24 | 56    |



**Achiziții teoretice și practice:**

| <b>Unitatea de competență 1 – Utilizarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală în procesul deservirii cumpărătorilor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                                                                   |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Abilități</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Cunoștințe</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nr. ore</b> | <b>Lucrări practice recomandate</b>                               | <b>Nr. ore</b> |
| <p>Argumentarea necesității mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru stat, întreprinere, consumator.</p> <p>Înregistrarea mașinilor de casă și control în organele abilitate.</p> <p>Respectarea cerințelor tehnice față de mașinile de casă și control.</p> <p>Respectarea regulilor de exploatare a mașinilor de casă și control în procesul de lucru și deservire a cumpărătorilor.</p> <p>Determinarea funcțiilor tastelor mașinii de casă și control.</p> | <p>Rolul mașinilor de casă și control în evidența încasărilor bănești de la populație.</p> <p>Reglementările utilizării mașinilor de casă și control în procesul decontărilor bănești cu populația.</p> <p>Clasificarea, funcțiile și cerințele față de mașinile de casă și control cu memorie fiscală.</p> <p>Ordinea înregistrării mașinilor de casă și control în organele fiscale teritoriale de stat.</p> <p>Construcția mașinii de casă și control cu memorie fiscală.</p> |                | LP 1 Familizarea cu mașina de casă și control cu memorie fiscală. |                |

| Unitatea de competență 2 – Organizarea lucrului la mașinile de casă și control                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                                               |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nr. Ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                  | Nr. ore |
| <p>Pregătirea pentru lucru a mașinii de casă și control.</p> <p>Alegerea regimurilor de lucru.</p> <p>Instalarea rolei de hîrtie.</p> <p>Introducerea sumei de serviciu.</p> <p>Imprimarea raportului nefiscal de tip-X.</p> <p>Respectarea regulilor de securitate tehnică în timpul lucrului la mașina de casă și control.</p> | <p>Reguli de pregătire a mașinii de casă și control pentru lucru.</p> <p>Instalarea și întreținerea.</p> <p>Pornirea, oprirea și selectarea regimului înregistrare.</p> <p>Întroducerea parolei.</p> <p>Montarea rolei de hîrtie.</p> <p>Moduri de operare.</p> <p>Modul de programare.</p> <p>Modul de înregistrare a vânzărilor.</p> <p>Erori și mod de remediere.</p> <p>Regulile de exploatare a mașinilor de casă și control cu memorie fiscală.</p> <p>Reguli de securitate tehnică în timpul lucrului la mașina de casă și control.</p> |         | <p>LP 1 Pregătirea mașinei de casă pentru lucru.</p> <p>LP 2 Efecctuirea diferitor operații la mașina de casă și control.</p> |         |

| Unitatea de competență 3 – Perfectarea documentației casierului operator                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |                                                                                                                      |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                         | Nr. ore |
| <p>Imprimarea raportului fiscal de tip - Z.</p> <p>Predarea banilor încasatorului.</p> <p>Întocmirea actului privind sumele de bani restituite cumpărătorilor pentru mărfurile și bonurile de casă întoarse.</p> <p>Completarea registrului mașinii de casă și control cu memorie fiscal.</p> | <p>Registru mașinei de casă și control:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noțiuni de registru a mașinei de casă și control;</li> <li>• Structura registrului mașinei de casă și control;</li> <li>• Perfectarea registrului mașinei de casă și control.</li> </ul> <p>Registrul cererii și ofertei mărfurilor.</p> <p>Actul de restituite cumpărătorilor pentru mărfurilor și bonurile de casă întoarse.</p> <p>Act de predare a banilor încasatorului.</p> |         | <p>LP 1 Completarea registrului mașinii de casă și control cu memorie fiscală și registrului cererii și ofertei.</p> |         |

### Sugestii 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 de specialitate, care să faciliteze în final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la terminarea școlii.

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 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 (auditiv, vizual, practic) 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, metoda bulgărelui de zăpadă, știu /vreau să știu/ am învățat.

### **Sugestii de evaluare:**

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor, precum și evaluatorilor, în vederea identificării aspectelor profesionale formate în cadrul modulului. Pentru asigurarea competențelor, lecțiile se desfășoară în sala de clasă cu profesorul de specialitate, în laborator și la agentul

economic în orele de instruire practică cu maestrul instructor. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare (orale, scrise, practice), în funcție de specificul competenței. Promovarea modulului este demonstrat prin atingerea tuturor competențelor specific în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile. Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de atingere a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în moment diferite, iar rezultatele finale ale evaluării (atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta. Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul. Certificarea rezultatelor învățării se va realiza în urma evaluării formative. Evaluarea elevilor pe durata desfășurării probei se realizează fără intervenția evaluatorului. Înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de observare completată de profesor pe parcursul probei.

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

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru competențele incluse în modul. Instrumente de evaluare: fișe de observație, fișe de autoevaluare, teste de verificare a cunoștințelor, probe orale, probe practice, proiectul, portofoliul elevului individual și de grup.

Sugestile privind dovezile evaluării:

- Pentru probele scrise dovezi ale evaluării sunt considerate: fișe de lucru, teste de evaluare, chestionare, proiecte;
- Pentru probele practice dovezii ale evaluării: fișa de observare;
- Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.

Pentru colectarea de dovezi referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin teste teoretice și practice, 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;

Întroduce parolă;

Monteze rola de hârtie;

Efectueze diferite operații la mașina de casă și control cu memorie fiscală;

Completeze registrul mașinei de casă și control și registrul cererii și ofertei.

**Resurse materiale:** mașina de casă și control cu memorie fiscală, rola de hârtie, registrul mașinii de casă, registrul cererii și ofertei, foi A4, marchere, calculator, video-proector, filme didactice, flipchart, alte tipuri de dotări, identificat de cadrul didactic ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

## Modulul 5 ORGANIZAREA VÂNZĂRII

**Scopul modului:** Formarea competențelor generale și specifice de amenajare și pregătire a locului de muncă, de aplicare a deontologiei profesionale în relațiile cu clienții.

### Administrarea modului:

|                    | Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul) | IT  | IP  | Total |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------|
| UC 1.              | Crearea mediului ambietal necesar vânzării                        | 58  | 24  | 82    |
| UC 2               | Întâmpinarea cumpărătorilor                                       | 34  | 24  | 58    |
| UC 3               | Evaluarea nevoilor cumpărătorilor                                 | 28  | 24  | 52    |
| UC 4               | Prezentarea ofertei de mărfuri și servicii                        | 26  | 18  | 44    |
| UC 5               | Comunicarea prețurilor mărfurilor și serviciilor                  | 30  | 24  | 54    |
| Recapitulare modul |                                                                   | 2   |     | 2     |
| Evaluare modul     |                                                                   | 2   |     | 2     |
|                    |                                                                   | 180 | 114 | 294   |

**Achiziții teoretice și practice:**

| Unitatea de competență 1 – Crearea mediului ambiantal necers vânzării                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |                                                                                                                                                                                                                                       |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                                                                                                          | Nr. ore |
| <p>Efectuarea etapelor de pregătire a locului de muncă.</p> <p>Manipularea stocului de mărfuri.</p> <p>Preambalarea mărfurilor neambalate.</p> <p>Verificarea stocurilor disponibile.</p> <p>Verificarea echipamentului de casă.</p> <p>Asigurarea funcționalității casei.</p> <p>Menținerea aspectului estetic al punctului de vânzare.</p> | <p>Pregătirea locului de muncă:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la începutul activității;</li> <li>în timpul activității;</li> <li>la sfârșitul activității.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Metode de promovare a imaginii punctului de vânzare.</p> <p>Funcționalitatea echipamentului de casă:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>curățirea geamului scannerului;</li> <li>fixarea/înlocuirea rolelor;</li> <li>testarea funcționării sistemului;</li> <li>verificarea memoriei mașinii de casă și control.</li> </ul> <p>Pregătirea mașinii de casă și control:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>verificarea numerarului;</li> <li>codificarea mărfurilor;</li> <li>eșantionarea banilor și a monedei divizionare.</li> </ul> |         | <p>LP1 Pregătirea locului de muncă.</p> <p>LP 2 Completarea rafturilor cu mărfuri din stoc.</p> <p>LP 3 Pregătirea echipamentului de casă pentru activitate.</p> <p>LP 4 Pregătirea mașinii de casă și control pentru activitate.</p> |         |



| Unitatea de competență 2 – Întâmpinarea cumpărătorilor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                                                                              |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                                                                 | Nr. ore |
| <p>Identificarea tipurilor de clienți.</p> <p>Stabilirea unor legături între caracteristicile diferitor tipuri de clienți.</p> <p>Aplicarea dentologiei profesionale în relațiile cu clienții.</p> <p>Utilizarea adecvată a formelor de politețe în relațiile cu clienții.</p> <p>Respectarea principiilor de comportament și etică profesională la locul de muncă.</p> <p>Supravegherea accesibilității în sala de vânzare.</p> <p>Orientarea clientului în spațiile comerciale.</p> <p>Identificarea formelor de comunicare.</p> <p>Aplicarea diferitor forme de comunicare în diferite contexte.</p> <p>Soluționarea situațiilor de conflict.</p> | <p>Tipuri de consumatori în funcție de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vârstă;</li> <li>• Sex;</li> <li>• Ocupație;</li> <li>• Temperament;</li> <li>• Caracter;</li> <li>• Intențiilor de cumpărare.</li> </ul> <p>Reguli de comportament și etică profesională:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salutul;</li> <li>• Gestică profesională;</li> <li>• Punctualitate;</li> <li>• Amabilitate.</li> </ul> <p>Forme de comunicare (verbal, scris, telefonic, SMS, E-mail).</p> <p>Deprinderi de comunicare cu clienții:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scenariul de comunicare;</li> <li>• Prezentarea clară și concisă a mărfurilor.</li> </ul> <p>Deprinderi de ascultare a clienților:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calmitate;</li> </ul> |         | <p>LP 1 Întâmpinarea cumpărătorului.</p> <p>LP 2 Comunicarea cu cumpărătorii.</p> <p>LP 3 Orientarea cumpărătorului în sala de comerț.</p> <p>LP 4 Soluționarea situațiilor de conflict.</p> |         |

|  |                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Răbdare;</li> <li>• Înțelegerea informațiilor.</li> </ul> <p>Metode de soluționare a unei situații de conflict (metoda fair play în rezolvare oricărei probleme).</p> |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| Unitatea de competență 3 – Evaluarea nevoilor cumpărătorilor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                                                       |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                                                          | Nr. ore |
| <p>Identificarea nevoilor clienților.</p> <p>Evaluarea nevoilor de cumpărare.</p> <p>Identificarea motivelor de cumpărare.</p> <p>Utilizarea tehnicilor de identificare a solicitărilor clienților.</p> <p>Identificarea formelor de vânzare.</p> <p>Alegerea formei de vânzare în funcție de situație.</p> <p>Alegerea formei de plată în funcție de situație.</p> <p>Efectuarea operațiilor de plată în funcție de situație.</p> | <p>Nevoile de cumpărare a cumpărătorilor.</p> <p>Tipuri de nevoi ale clientului.</p> <p>Etapele descoperirii nevoilor clienților:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificarea nevoilor generale ale clientului;</li> <li>• Identificarea priorităților și problemelor;</li> <li>• Identificarea nevoilor reale;</li> <li>• Satisfacerea nevoilor clientului.</li> </ul> <p>Sisteme de primire a reclamațiilor și sugestiilor:</p> <p>Condica de sugestii și reclamații.</p> <p>Tehnici de identificare a solicitărilor clienților: (verbală, chestionare, telefonică, poșta electronică).</p> <p>Forme de vânzare:</p> |         | <p>LP 1 Rezolvarea nevoilor de cumpărare.</p> <p>LP 2 Informarea cumpărătorului despre marfă.</p> <p>LP 3 Oferirea tehnicilor de vânzare.</p> <p>LP 4 Oferirea formelor de plată.</p> |         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• vânzarea prin magazine: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vânzarea clasică;</li> <li>• vânzarea asistată;</li> <li>• autoservirea;</li> <li>• vânzare cu prețuri discount;</li> </ul> </li> <li>• vânzarea la domiciliu;</li> <li>• vânzarea prin comandă prealabilă;</li> <li>• vânzarea prin automate comerciale;</li> <li>• vânzarea prin corespondență;</li> <li>• vânzarea prin telefon;</li> <li>• vânzarea prin Internet.</li> </ul> <p>Forme de plată:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• În numerar;</li> <li>• Card bancar;</li> <li>• Transfer;</li> <li>• Credit.</li> </ul> |  |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| Unitatea de competență 4 – Prezentarea ofertei de mărfuri și servicii                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                               |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                  | Nr. ore |
| <p>Recunoasterea ofertei de produse și servicii.</p> <p>Identificarea elementelor ofertei.</p> <p>Prezentarea ofertei de mărfuri și servicii.</p> <p>Utilizarea informațiilor curente.</p> <p>Descrierea mărfurilor și serviciilor în funcție de cererea clientului.</p> <p>Anticiparea obiecțiilor și a răspunsurilor la obiecții.</p> <p>Formularea unei oferte de preț și justificarea ei.</p> <p>Informarea clienților cu privire la noile oferte de mărfuri/reduceri.</p> <p>Prezentarea noilor mărfuri, promoții clienților.</p> <p>Respectarea regulilor de informare a clienților.</p> | <p>Oferte de mărfuri: din magazine, depozit, cataloage.</p> <p>Informația privind influența deciziei de cumpărare a clientului:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• indentificarea articolului;</li> <li>• caracteristicile produsului;</li> <li>• compoziția și procedee de fabricație;</li> <li>• condiții de utilizare;</li> <li>• condiții de vânzare;</li> <li>• avantaje față de substituent;</li> <li>• companii promoționale.</li> </ul> <p>Reguli de informare a clientului:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prezentarea avantajelor;</li> <li>• să nu denigreze concurența;</li> <li>• să nu prezinte oferte promoționale ale concurenților.</li> </ul> <p>Capacitatea constantă de cumpărare a clientului.</p> <p>Elementele principale ale ofertei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reală;</li> </ul> |         | <p>LP 1 Informarea clientului cu oferta de produse.</p> <p>LP 2 Prezentarea noilor oferte de produse.</p> <p>LP 3 Convingerea clientului.</p> |         |

|  |                                                                                                                                                               |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• pasivă.</li> </ul> <p>Avantaje la prezentarea marfei: ambianța, calitate, economie, sănătate, stil, stat social.</p> |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| Unitatea de competență 5 – Comunicarea prețurilor mărfurilor și serviciilor                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |                                                                                                                                                                                                                  |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                             | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                                                                                     | Nr. ore |
| <p>Descrierea importanței și rolului prețului.</p> <p>Identificarea tipurilor de preț.</p> <p>Relatarea factorilor de formare a prețului.</p> <p>Comunicarea prețului mărfurilor și serviciilor corect și prompt.</p> | <p>Noțiune de preț.</p> <p>Importanța și rolul prețului.</p> <p>Factorii ce influențiază formarea prețului.</p> <p>Tipuri de prețuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prețuri de aprovizionare;</li> <li>• Prețuri de vânzare: cu ridicata (en- gros); cu amănuntul (en-detail).</li> </ul> <p>Comunicarea prețurilor mărfurilor.</p> |         | <p>LP 1 Urmărirea sistematică a schimbării prețurilor.</p> <p>LP 2 Cunoașterea perfectă a prețurilor.</p> <p>LP 3 Comunicarea clară și corectă a prețului.</p> <p>LP 4 Prezentarea mărfurilor cu preț redus.</p> |         |

### **Sugestii metodologice**

Conținutul modulului „**Organizarea vânzării**” 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 modulului, poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale. Tot conținutul modulului “**Organizarea vânzării**” 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, care să faciliteze în final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la terminarea școlii.

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 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 (auditiv, vizual, practic) 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, metoda bulgărelui de zăpadă, știu /vreau să știu/ am învățat.

### **Sugestii de evaluare:**

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor, precum și evaluatorilor, în vederea indentificării aspectelor profesionale formate în cadrul modulului. Pentru asigurarea competențelor, lecțiile se desfășoară în sala de clasă cu profesorul de specialitate, în laborator și la agentul economic în orele de instruire practică cu maistrul instructor. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare (orale, scrise, practice), în funcție de specificul competenței. Promovarea modulului este demonstrat prin atingerea tuturor competențelor specific în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile. Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de atingere a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în moment diferite, iar rezultatele finale ale evaluării ( atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta. Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul. Certificarea rezultatelor învățării se va realiza în urma evaluării formative. Evaluarea elevilor pe durata desfășurării probei se realizează fără intervenția evaluatorului. Înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de observare completată de profesor pe parcursul probei.

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

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru competențele incluse în modul. Instrumente de evaluare: fișe de observație, fișe de autoevaluare, teste de verificare a cunoștințelor, probe orale, probe practice, proiectul, portofoliul elevului individual și de grup.

Sugestiile privind dovezile evaluaării:

- Pentru probele scrise dovezi ale evaluaării sunt considerate: fișe de lucru, teste de evaluare, chestionare, proiecte;
- Pentru probele practice dovezii ale evaluaării: fișa de observare;

- Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.

Pentru colectarea dovezilor referitor la deținerea competențelor profesionale specificate în prezentul modul, se recomandă realizarea evaluării sumative prin teste teoretice și practice, prin care elevul va demonstra că este capabil să:

- Pregătească locul de muncă;
- Verifice echipamentul de casă;
- Respecte principiile de comportament la locul de muncă;
- Orienteze clientul în spațiul comercial;
- Aplice diferite forme de comunicare cu clienții;
- Descrie mărfurile la cererea clientului;
- Comunice prețurile mărfurilor;
- Utilizeze diferite forme de vânzare;
- Aplice diferite forme de plată.

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

**Resurse materiale:** Mărfuri alimentare și nealimentare, mașina de casă, card bancar, cataloage, fișe promoționale, foi A4, marchere, calculator, alte tipuri de dotări, identificat de cadrul didactic ca fiind necesare pentru activitățile planificate.



## Modulul 6 REALIAZAREA VÂNZĂRII

**Scopul modulului:** Formarea competențelor profesionale generale și specifice de realizare a procesului de vânzare a mărfurilor.

**Administrarea modulului:**

|                    | Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul) | IT  | IP | Total |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------|-----|----|-------|
| UC 1.              | Procesul de vânzare                                               | 30  | 24 | 54    |
| UC 2.              | Încasarea contravalorii mărfurilor vândute                        | 42  | 30 | 72    |
| UC3.               | Servicii post vânzare                                             | 20  | 12 | 32    |
| UC4.               | Încheerea vânzării                                                | 28  | 18 | 46    |
| UC5.               | Întocmirea situației vânzărilor și raportarea acesteia            | 8   | 6  | 14    |
| Recapitulare modul |                                                                   | 2   |    | 2     |
| Evaluare modul     |                                                                   | 2   |    | 2     |
| Total              |                                                                   | 132 | 90 | 222   |

| Unitatea de competență 1– Procesul de vânzare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |                                                                                                                                                                                                             |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                                                                                | Nr. ore |
| <p>Respectarea regurilor de bază în activitatea de vânzare.</p> <p>Identificarea potențialului client.</p> <p>Obținerea întâlnirii cu clientul.</p> <p>Utilizarea procedeilor ce trezesc interesul cumpărătorului.</p> <p>Prezentarea beneficiilor ofertei pentru cumpărător.</p> <p>Identificarea obiecțiilor reale ale clientului.</p> <p>Tratarea problemei enunțate de client.</p> <p>Evidențierea beneficiilor soluției propuse.</p> <p>Finalizarea comenzii.</p> <p>Verificarea existenței accesoriilor și documentelor în prezența clientului.</p> <p>Intocmirea documentelor de vânzare.</p> | <p>Reguli de bază în activitatea de vânzare.</p> <p>Etapele procesului de vânzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prospectarea;</li> <li>• Pregătirea întâlnirii de vânzări;</li> <li>• Deschiderea discuțiilor;</li> <li>• Prezentarea produselor și argumentarea;</li> <li>• Determinarea obiecțiilor;</li> <li>• Rezolvarea obiecțiilor/negocierea;</li> <li>• Tentativa de finalizare;</li> <li>• Finalizarea vânzării.</li> </ul> <p>Accesorii și documente ale mărfurilor.</p> <p>Norme de întocmire a documentelor de vânzare.</p> |         | <p>LP 1 Întâmpinarea clientului.</p> <p>LP 2 Oferirea informației privind caracteristicile mărfurilor.</p> <p>LP 3 Prezentarea beneficiilor mărfurilor.</p> <p>LP 4 Întocmirea documentelor de vânzare.</p> |         |

| Unitatea de competență 2 – Încasarea contrvalorii mărfurilor vândute                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                                                                                                                                                                       |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                                                                                                                          | Nr. ore |
| <p>Respectarea regulilor de încasare a contrvalorii.</p> <p>Identificarea tipurilor de bancnote și monezi.</p> <p>Verificarea la numărare a stării banilor.</p> <p>Utilizarea metodelor de numărare a banilor în prezența clientului.</p> <p>Calcularea contrvalorii mărfurilor.</p> <p>Încasarea contrvalorii mărfurilor vândute conform notei de plata.</p> <p>Completarea formelor de plată.</p> <p>Înregistrarea contrvalorii mărfurilor vândute în mașina de casă și control.</p> <p>Extragerea bonului.</p> <p>Întocmirea documentelor de plată</p> <p>Înregistrarea contravalori mărfurilor vândute în mașina de casă și control atât pe fiecare marfă în parte cât și pe total .</p> | <p>Reguli de încasare a contrvalorii mărfurilor alimentare.</p> <p>Reguli de încasare a contrvalorii mărfurilor nealimentare.</p> <p>Tipuri de bancnote și monezi în circulație.</p> <p>Starea banilor.</p> <p>Ordinea pregătirii banilor pentru încasare.</p> <p>Modalități de numărare a banilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• manual;</li> <li>• cu aparate electronice de numărat.</li> </ul> <p>Ordinea achitării cumpărătorului. Moduri de achitare.</p> <p>Ordinea calculării contravalorii mărfurilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transportul mărfurilor spre casă;</li> <li>• Înregistrarea prețurilor;</li> <li>• Calcularea sumei de plată;</li> <li>• Primirea contravalorii mărfurilor;</li> <li>• Eliberarea bonului de casă;</li> <li>• Confirmarea comenzii;</li> <li>• Înmânarea bonului de casă.</li> </ul> <p>Tipuri de documente de plată.</p> |         | <p>LP 1 Scanarea prețurilor la fiecare marfă.</p> <p>LP 2 Calcularea contrvalori cumpă-rături.</p> <p>LP 3 Anunțarea și definirea costului mărfii.</p> <p>LP 4 Primirea numerarului.</p> <p>LP 5 Înmânarea bonului de casă cu restul numerarului.</p> |         |

| Unitatea de competență 3 – Servicii post vânzare                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |                                                                                                                         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                            | Nr. ore |
| <p>Stabilirea tehnicilor de fidelitate.</p> <p>Aplicarea serviciilor post vânzare.</p> <p>Completarea documentelor post vânzare.</p> <p>Aplicarea politicii magazinelor privind situații de returnare sau schimbare.</p> <p>Adaptarea unui comportament adecvat pentru rezolvarea unor situații.</p> <p>Gestionarea bazei de date.</p> | <p>Tehnicii de fidelitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cărți de credit;</li> <li>• cartielă discount.</li> </ul> <p>Documente post vânzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de garanție oferit de producător și/sau comerciant;</li> <li>• Documente de returnare și schimb.</li> </ul> <p>Servicii post vânzare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livrare, instalare la domiciliu;</li> <li>• Garanție, servicii. piese de schimb;</li> <li>• Posibilitatea de returnare (mărfuri neconformate, deteriorate nerecorespunzătoare, culori neadecvate);</li> <li>• Înlocuirea cu un alt produs;</li> <li>• Transport gratis.</li> </ul> <p>Regulile de comportament pentru rezolvarea unor situații particulare: sugestii, reclamații.</p> <p>Baze de date: pe clienții, mărfuri, furnizori, stocuri, prețuri, certificate de garanție, situația returnării și schimbului de mărfuri.</p> |         | <p>LP 1 Oferirea cărților de fidelitate.</p> <p>LP 2 Completarea certificatelor de garanție în prezența clientului.</p> |         |

| Unitatea de competență 4 – Încheierea vânzării                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                      |         |                                                                                                            |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cunoștințe                                                                                                                                                           | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                               | Nr. ore |
| <p>Aplicarea tehnicilor de încheiere a vânzării.</p> <p>Efectuarea operațiilor tehnice de vânzare.</p> <p>Completarea documentelor specifice livrării mărfurilor vândute.</p> <p>Ambalarea cumpărăturii.</p> <p>Eliberarea mărfurilor către client din sala de comerț.</p> <p>Despărțirea de client.</p> | <p>Tehnicii de încheiere a vânzării.</p> <p>Semnale de decizie ale clientului privind cumpărarea mărfurilor.</p> <p>Tipuri de documente de livrare a mărfurilor.</p> |         | <p>LP 1 Ambalarea cumpărăturii.</p> <p>LP 2 Înmânarea cumpărăturii.</p> <p>LP 3 Despărțirea de client.</p> |         |

| Unitatea de competență 5 – Întocmirea situației vânzărilor și raportarea acesteia                                                                               |                                                                                                                                                                                                    |         |                                                           |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                       | Cunoștințe                                                                                                                                                                                         | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                              | Nr. ore |
| <p>Identificarea documentelor specifice activității de vânzare.</p> <p>Completarea situației vânzărilor.</p> <p>Selectarea informațiilor privind vânzările.</p> | <p>Situația vânzărilor.</p> <p>Documente specifice activității de vânzare.</p> <p>Documente specifice privind situația vânzărilor.</p> <p>Metode specifice de completare a situației vânzării.</p> |         | <p>LP 1 Întocmirea documentelor situației vânzărilor.</p> |         |

|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>Raportarea situației vânzărilor.</p> <p>Utilizarea formelor de comunicare pentru raportarea informației.</p> <p>Predarea documentelor la sfârșitul zilei a monetarului și raportului de casă general.</p> | <p>Termenul de întocmire a situației vânzărilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zilnic;</li> <li>• Decadal;</li> <li>• Lunar;</li> <li>• Trimistrial;</li> <li>• Simistrial;</li> <li>• Anual.</li> </ul> <p>Tipuri de informație folosite la raportare.</p> <p>Modalități de selectare și corelare a informațiilor.</p> <p>Forme de comunicare pentru raportarea informațiilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbal;</li> <li>• Telefonice;</li> <li>• În scris;</li> <li>• Pe calea electronică.</li> </ul> |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

### Sugestii metodologice

Conținutul modului „**Realizarea Vânzării**” 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 ”**Realizarea Vânzării**” 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, care să faciliteze în final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la terminarea școlii.

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 (auditiv, vizual, practic) 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, metoda bulgărelui de zăpadă, știu /vreau să știu/ am învățat.

### **Sugestii de evaluare:**

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor, precum și evaluatorilor, în vederea indentificării aspectelor profesionale formate în cadrul modului. Pentru asigurarea competențelor, lecțiile se desfășoară în sala de clasă cu profesorul de specialitate, în laborator și la agentul

economic în orele de instruire practică cu maestrul instructor. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare (orale, scrise, practice), în funcție de specificul competenței. Promovarea modulului este demonstrat prin atingerea tuturor competențelor specific în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile. Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de atingere a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în moment diferite, iar rezultatele finale ale evaluării ( atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta. Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul. Certificarea rezultatelor învățării se va realiza în urma evaluării formative. Evaluarea elevilor pe durata desfășurării probei se realizează fără intervenția evaluatorului. Înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de observare completată de profesor pe parcursul probei.

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

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru competențele incluse în modul. Instrumente de evaluare: fișe de observație, fișe de autoevaluare, teste de verificare a cunoștințelor, probe orale, probe practice, proiectul, portofoliul elevului individual și de grup

Sugestile privind dovezile evaluării:

- Pentru probele scrise dovezi ale evaluării sunt considerate: fișe de lucru, teste de evaluare, chestionare, proiecte;
- Pentru probele practice dovezii ale evaluării: fișa de observare;
- Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.

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

- Respecte regulile în activitatea de vânzare;
- Întocmească documentele de vânzare;



- Verifice starea banilor;
- Utilizeze metodele de numărare a banilor;
- Calculeze contravaloarea mărfurilor;
- Încaseze contravaloarea mărfurilor conform notei de plată;
- Înregistreze contravaloarea mărfurilor în mașina de casă și control;
- Extragă bonul de casă;
- Aplice servicii post vânzare;
- Elibereze mărfurile clientului;
- Întocmiască situația vânzării;
- Raporteze situația vânzării.

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

**Resurse materiale:** mărfuri alimentare și nealimentare, mașina de casă și control, numerarul necesar, bancnote și monezi, echipament de ambalare, fișe promoționale, cartea de sugestii și reclamații, registrul de evidență a MCC, informații despre schimbarea prețurilor, foi A4, marchere, flipchart, calculator, alte tipuri de dotări, identificat de cadrul didactic ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

## Modulul 7 ÎNTOCMIREA DOCUMENTELOR DE EVIDENȚĂ OPERATIVĂ

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

### Administrarea modulului:

|                | Unități de competență (rezultate ale învățării la final de modul) | IT | IP | Total |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|----|----|-------|
| UC 1.          | Utilizarea documentelor de evidență operativă                     | 34 | 24 | 58    |
| Evaluare modul |                                                                   | 2  |    | 2     |
| Total          |                                                                   | 36 | 24 | 60    |

| Unitatea de competență 1 – Utilizarea documentelor de evidență operativă                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                                                                                                                                                          |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Abilități                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cunoștințe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nr. ore | Lucrări practice recomandate                                                                                                                                                                                                             | Nr. ore |
| <p>Recunoașterea documentelor de evidență operativă.</p> <p>Explicarea funcțiilor documentelor de evidență operativă.</p> <p>Identificarea elementelor de structură a documentelor de evidență operativă.</p> <p>Întocmirea documentelor de evidență operativă</p> <p>Verificarea documentelor de evidență operativă.</p> <p>Completarea documentelor de evidență operativă.</p> <p>Argumentarea utilizării informațiilor oferite de evidență operativă.</p> <p>Elaborarea raportului zilnic de gestiune.</p> <p>Întocmirea raportului de dare de seamă.</p> | <p>Noțiuni de documente de evidență operativă.</p> <p>Structura documentelor de evidență operativă.</p> <p>Clasificarea documentelor de evidență operativă.</p> <p>Norme de întocmire a documentelor de evidență operativă.</p> <p>Tipuri de documente de evidență operativă.</p> <p>Gestiunea documentelor de evidență operativă..</p> <p>Raport de gestiune.</p> <p>Responsabilitatea materială.</p> <p>Noțiune de act. Cerințe față de întocmirea lui.</p> <p>Raportul de dare de seamă a persoanelor responsabile material.</p> |         | <p>LP 1 Întocmirea documentelor de evidență operative a mărfurilor.</p> <p>LP 2 Completarea registrului de evidență a MCC.</p> <p>LP 3 Întocmirea raportului de gestiune zilnic.</p> <p>LP 4 Întocmirea raportului de dare de seamă.</p> |         |

### **Sugestii metodologice**

Conținutul modulului „**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 modulului, poate fi schimbată, dacă nu este afectată logica de formare a competențelor profesionale. Tot conținutul modulului „Întocmirea documentelor de evidență operativă” 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, care să faciliteze în final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la terminarea școlii.

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 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 (auditiv, vizual, practic) 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, metoda bulgărelui de zăpadă, știu /vreau să știu/ am învățat.

### **Sugestii de evaluare:**

Sugestiile de evaluare sunt adresate cadrelor didactice, elevilor, precum și evaluatorilor, în vederea indentificării aspectelor profesionale formate în cadrul modulului. Pentru asigurarea competențelor, lecțiile se desfășoară în sala de clasă cu profesorul de specialitate, în laborator și la agentul economic în orele de instruire practică cu maistrul instructor. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare (orale, scrise, practice), în funcție de specificul competenței. Promovarea modulului este demonstrat prin atingerea tuturor competențelor specific în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile. Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de dobândire a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în moment diferite, iar rezultatele finale ale evaluării ( atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta. Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul. Certificarea rezultatelor învățării se va realiza în urma evaluării formative. Evaluarea elevilor pe durata desfășurării probei se realizează fără intervenția evaluatorului. Înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de observare completată de profesor pe parcursul probei. În situația în care elevul nu reușește să demonstreze deținerea unei competențe, acesta are posibilitate de a participa la o nouă evaluare, după o perioadă de pregătire.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru competențele incluse în modul. Instrumente de evaluare: fișe de observație, fișe de autoevaluare, teste de verificare a cunoștințelor, probe orale, probe practice, proiectul, portofoliul elevului individual și de grup.

Sugestiile privind dovezile evaluaării:

- Pentru probele scrise dovezi ale evaluaării sunt considerate: fișe de lucru, teste de evaluare, chestionare, proiecte;
- Pentru probele practice dovezii ale evaluaării: fișa de observare;

- Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.

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

- Recunoască documentele de evidență operativă;
- Întocmiască documentele de evidență operativă;
- Verifice documentele de evidență operativă;
- Completeze documentele de evidență operativă;
- Elaboreze raportul zilnic;
- Întocmiască raportul de dare de seamă.

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

**Resurse materiale:** Raportul x și z, registrul de evidență a MCC, raport de gestiune, raport de dare de seamă, foi A4, marchere, flipchart, calculator, legislație, alte tipuri de dotări, identificat de cadrul didactic ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

## V. Sugestii metodologice

Curriculumul la profesia Controlor-casier orientează proiectarea activității instructiv-educative, organizarea și desfășurarea procesului de predare a cunoștințelor și formarea abilităților practice și 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 al 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 sînt: *demonstrația, observația, exercițiul, algoritimizarea, 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 (bi-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 executarea 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/semi-dirijate sau creative.

- *Algoritmizarea*: metodă didactică care presupune găsirea/identificarea de către profesor a înălțuririi (algoritmului) necesare a operațiilor activității de învățare. Prin calea algoritmizării, elevul însușește cunoștințele sau tehnicile de lucru, prin simpla parcurgere a unei căi deja stabilite.
- *Lucrarea practică*: metodă didactică care constă în executarea 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 executat; 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", cu 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 audiovizuale* și anume: *computerul, notebook-ul, videoproiectorul, filmele didactice pe CD-uri, soft-urile 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**

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 modulului presupune demonstrarea de către elev a deținerii competențelor specifice modulului.

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

- Competențele formate sînt evaluate în baza de criterii;
- Criteriile de evaluare sînt formulate în termeni de rezultate ale activităților/sarcinilor modulului;
- 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 modulului.
- Evaluarea rezultatelor modulului se realizează în baza tuturor dovezilor, acumulate atît în procesul de evaluare formativă, cît 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 modulului și formarea competențelor profesionale, specifice modulului, 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 mai multe tipuri 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, remedierea nu mai e posibilă, fiind vorba numai de un bilanț – evaluarea sumativă.

Astfel, valoarea evaluării formative constă în formarea permanentă și continuă a competențelor la elevi reflectate în standardul ocupațional/calificarea profesională.

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 sînt utilizate diverse strategii de evaluare: observația, chestionarea, 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 modulului, precum și dificultățile de învățare.
- Oferă profesorului informații referitor la nivelul de deținere de către elevi a cunoștințelor, abilităților și competențelor specifice modulului.
- 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 cunoștințe, abilități, 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. Bărbulescu, C., Gavrilă, T. *Economia și gestiunea întreprinderii*. Editura Economică, București, 1999.
2. Lisievici, P. *Evaluarea în învățământ. Teorie, practică, instrumente*. Editura Aramis, București, 2002
3. Răducanu, P. *Merceologie*. București, 2000
4. Ristea, A. L.; Tudose, C. *Tehnologie comercială*. Editura Expert, București, 1995
5. Tudose, C.; Ristea Ana Lucia. *Tehnologia comercialității mărfurilor*. Editura didactică și Pedagogică R. A, București, 1993
6. Bucur, C. M. *Comerț electronic*. București: Editura ASE, 2002.
7. Costea, C. E. *Comerțul de gros și cu amănuntul*. Editura Uranus, 2001
8. Nitina, L.; Naumenco, E. *Organizarea comerț cu produse alimentare*. Editura Lumina, Chișinău, 1991
9. Olaru, M. *Fundamentele științei mărfurilor*. București, 2003
10. Păcuraru, Gh. *Merceologie și tehnica vânțării mărfurilor*. București, 2002
11. Răducanu, I. L. *Falsificarea mărfurilor industriale*. București, 2002
12. Redes, A. L.; Răducanu, I. L. *Merceologia industrială*. București, 1999
13. Ristea, A. L.; Tudose, C. *Tehnologia comercializării mărfurilor*. Editura Didactică și Pedagogică, București, 1993
14. Stanciu, I.; Schilieru, I. *Merceologie calitatea și sortimentul mărfurilor nealimentare*. București, 2003
15. Stancu, I. *Bazele merceologiei*. București, 1994
16. Vasile, D. *Merceologia mărfurilor nealimentare*. București, 2002
17. Veștemean, L. *Merceologie*. București, 1993
18. Țarălungă, Gh., *Ghid de protecție a muncii*. Chișinău, 2003
19. Cristea, G. C. *Managmentul lecției*. Editura Didactică și pedagogică, R. A., București, 2003
20. Radu, I. T. *Evaluarea în procesul didactic*. Editura Didactică și Pedagogică, R. A., București, 2000
21. Stanciulescu, G. *Managmentul organizației*. Editura Economică, București 1998
22. Deaconu, A. *Economia întreprinderii*. Editura Didactică și Pedagogică, București, 1998
23. Ciumac, J. *Merceologia produselor alimentare*. Chișinău, Tehnica: 1995, 167p



**Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova**  
**Centrul de excelență în servicii și prelucrarea alimentelor**

### **Curriculumul stagiilor de Practică în producție**

Calificarea: **Controlor-casier**

Codul profesiei: 416002

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

## **Preliminarii**

### **I. Scopul practicii în producție:**

Stagiile de practică în producție se desfășoară în baza ”Regulamentului privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar”, ce stabilește cadrul normativ al raporturilor privind planificarea, organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în producție și este elaborat în temeiul art.67, “ *Stagiile de practică și relațiile cu piața muncii*”, Codul educației nr.152, din 17 iulie 2014, Regulamentului cadru de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic secundar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.840, din 21 august 2015.

Stagiul de practică are o importanță majoră în instruirea profesională bazându-se pe cunoștințele acumulate de la instruirea teoretică și instruirea practică.

Proiectarea stagiilor de practică se subordonează planului de învățământ al meseriei care stabilește perioada de instruire și durata. În proiectarea curriculumui se ține cont de corelarea pregătirii teoretico-practice cu sarcinile stagiului de practică.

Elevii vor activa în cadrul unităților comerciale în dependență de vîrsta și prevederile legale și se pot stagia la întreprinderi mici și mari.

Unitatea comercială prin condițiile reale de realizare a meseriei motivează elevul în tendința de angajare în câmpul muncii. Mediul de lucru trebuie să fie binevenit cât din punct de vedere a asigurării elevilor cu cele necesare, atât și de tratarea psihologică al acestora.

Fiecare elev va fi atașat de maestru- instructor, care îi va explica esența lucrului ce urmează să-l efectueze și îl va ghida pe tot parcursul practicii. Statutul de elev îi permite solicitarea ajutorului atât a profesorilor, cât și a mentorului de la unitatea comercială, iar programul de formare profesională, îi oferă posibilități de lichidare a lacunelor. La finele practicii maiștrii-instructori și administratorii din unitatea comercială vor evalua elevul prin probă practică conform criteriilor stabilite și îl vor nota.

**Durata practicii în producție:** Anul I- 210 ore

Anul II- 420 ore

Total- 630 ore

### **Pre-achiziții:**

Legături anterioare- codul muncii, etica profesionala, utilajul tehnologic, bazele antreprenoriatului.

M1- Pregătirea controlorului-casier pentru activitate în ramură;

M2- Administrarea mărfurilor;

M3- Prezentarea mărfurilor pentru vânzare;

M4- Exploatarea mașinilor de casă și control cu memorie fiscală pentru efectuarea decontărilor în numerar;

M5- Organizarea vânzării;

M6- Realizarea vânzării;

M7- Întocmirea documentelor de evidență operativă.

### **Finalitățile practicii în producție:**

La finele practicii în producție elevul va fi capabil să:

1. organizeze locul de muncă;
2. recunoască situațiile de risc și să prevină accidentele la locul de muncă;
3. respecte regulile tehnicii securității și sănătății muncii; utilizeze instrucțiunile tehnice/ documentația tehnică;
1. verifice documentele de însoțire a lotului de marfă;
2. verifice cantitativ, calitativ și numărul de bucăți de facto a mărfurilor;
3. ordoneze mărfurile conform comenzii;
4. pregătească mărfurile către vânzare;
5. amenajeze mărfurile în sala de vânzare conform sortimentului;
6. completeze sortimentul de mărfuri în sala de vânzare;
7. returneze mărfurile cu termen de valabilitate expirat;
8. calculeze necesarul de aprovizionat și cantitatea optimă de aprovizionat;
9. execute operații la mașina de casă și control;
10. încadreze în normele de timp;
11. execute operații cu scannerul și sticheratorul;
12. execute operații la cântar;
13. comunice cu cumpărătorii;
14. informeze cumpărătorii despre marfă și noile oferte;
15. soluționeze situațiile de conflict;
16. completeze sistematic registrul de evidență a mașinii de casă și control;
17. asigure calitatea servirii cumpărătorilor.

## **II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională**

Achizițiile teoretice îi servesc elevului doar ca bază pentru formarea abilităților practice. Se pune un accent considerabil pe activitatea în atelierul pentru instruirea practică ale instituției de învățământ. Cu toate acestea, cel mai eficient mediu de definitivare a procesului de formare a competențelor profesionale, sunt stagiile de practică la agentul economic, care permit cunoașterea de către elevi a condițiilor reale de exersare a meseriei.

Se proiectează traseul de formare profesională astfel încât să fie stabilită relația dintre stagiile de practică și activitatea instructivă în instituția de învățământ. Astfel de parcurgere de formare profesională îi asigură elevului pregătirea necesară pentru încadrarea în câmpul muncii la unitățile comerciale. Se efectuează o corelare strânsă dintre instruirea teoretică- instruirea practică- agentul economic.

### III. Competențele profesionale specifice practicii în producție

1. Organizarea eficientă a locului de muncă;
2. Aplicarea măsurilor igienico-sanitare;
3. Asigurarea calității mărfurilor și serviciilor;
4. Pregătirea spațiilor comerciale pentru vânzare;
5. Pregătirea echipamentului, mobilierului, ustensilelor și utilajelor pentru activitate;
6. Pregătirea mărfurilor pentru vânzare;
7. Întâmpinarea amabilă a cumpărătorilor;
8. Alegerea formelor de vânzare;
9. Alegerea formelor de plată;
10. Prezentarea ofertei de marfă și servicii;
11. Încasarea contravalorii mărfurilor vândute;
12. Completarea documentelor post vânzare;
13. Finalizarea procesului de vânzare.

### IV. Administrarea practicii în producție

| Anul         | Numărul de săptămâni | Numărul de ore | Perioada                                          | Modalitatea de evaluare                                                                                 |
|--------------|----------------------|----------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | 2                    | 3              | 4                                                 | 5                                                                                                       |
| I            | 6                    | 210            | Mai- iunie în concordanță cu agentul economic.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agenda formării profesionale</li> <li>Probă practică.</li> </ul> |
| II           | 12                   | 420            | Martie- iunie în concordanță cu agentul economic. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agenda formării profesionale</li> <li>Probă practică.</li> </ul> |
| <b>Total</b> | <b>18</b>            | <b>630</b>     |                                                   |                                                                                                         |



## V. Descrierea procesului de desfășurare a practicii în producție

| Locul de muncă           | Activități/sarcini de lucru                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Proces realizat                                 | Nr. ore recomandate |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------|
| Practica în producție I  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                     |
| Spațiul de recepție      | <p>Verificarea documentelor de însoțire a lotului de marfă.</p> <p>Recepționarea mărfurilor cantitativ și calitativ conform comenzii.</p> <p>Depistarea defectelor pe grupe de mărfuri.</p> <p>Dezambalarea mărfurilor.</p> <p>Asamblarea mărfurilor.</p> <p>Aranjarea mărfurilor pe sortiment și articole.</p> <p>Utilizarea echipamentului și utilajului comercial.</p> | Procesul de recepționare a mărfurilor.          | 105                 |
| Practica în producție II |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 |                     |
| Spațiul de depozitare    | <p>Aranjarea mărfurilor conform cerințelor de depozitare.</p> <p>Verificarea condițiilor de depozitare.</p> <p>Verificarea stocului în funcție de ritmul vânzării.</p> <p>Pregătirea mărfurilor pentru vânzare.</p> <p>Eliberarea mărfurilor din depozit în sala de comerț.</p>                                                                                           | Procesul de depozitare și stocare a mărfurilor. | 105                 |
| Sala de vânzare          | <p>Efectuarea operațiilor comune în vederea pregătirii mărfurilor pentru vânzare.</p> <p>Efectuarea operațiilor specifice în vederea pregătirii mărfurilor pentru vânzare.</p> <p>Decodarea semnelor și simbolurilor de pe ambalaj.</p>                                                                                                                                   | Procesul de vânzare a mărfurilor.               | 420                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>Expunerea în suprafața de vânzare a mărfurilor aflate în stoc.</p> <p>Aranjarea mărfurilor pe rafturi conform planogramei.</p> <p>Înlăturarea din vânzare a sortimentului de marfă pe baza expirării termenului de valabilitate și promoției.</p> <p>Completarea cu marfă a rafturilor în sala de vânzare.</p> <p>Oferirea la cerere date și detalii referitoare la mărfurile expuse spre vânzare.</p> <p>Verificarea și etichetarea corectă a mărfurilor.</p> <p>Verificarea și răspunderea de controlul termenilor de valabilitate.</p> <p>Verificarea sistematică a prețurilor.</p> <p>Executarea operațiilor la mașina de casă și control.</p> <p>Ambalarea cumpărăturii.</p> <p>Despărțirea de client.</p> |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## VI. Sugestii de evaluare a practicii în producție

Sugestiile de evaluare sunt destinate cadrelor didactice, elevilor, precum și evaluatorilor. Pe parcursul practicii elevii vor realiza operații de încasare a contravalorii mărfurilor alimentare și nealimentare. La finele practicii în producție practicanzii vor susține o probă practică care va constitui efectuarea operațiunilor de încasare a plății mărfurilor și va fi evaluată în baza următoarelor criterii:

- Organizarea locului de muncă, asigurându-se cu ustensile, instrumente și utilajul necesar;
- Respectarea regulilor de securitate la exploatarea utilajului comercial;
- Executarea operațiilor conform normelor și cerințelor tehnice;
- Respectarea cerințelor la efectuarea lucrărilor conform fișei de post ;
- Verificarea calității operațiunilor de încasare a plăților la mașina de casă și control;
- Completarea registrului de evidență a mașinii de casă și control;
- Întocmirea raportului de gestiune.

După finalizarea probei practice elevii vor primi referințe de producere din unitatea comercială unde vor fi evaluați de către șeful de tură și administratorul din întreprindere prin notare.

## VII. Cerințe față de locurile de practică

### Categoriile de instituții/întreprinderi la care se va desfășura practica:

| Nr. crt. | Categoria de instituții | Cerințe față de instituțiile în care se va desfășura practica                                                                                                                                        |
|----------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | ICS "Fourshett" M-SRL.  | 1. Desfășurarea instructajului privind tehnica securității și sănătății în muncă, securității antiincendiare și cerințele                                                                            |
| 2        | "Moldretail Group" SRL  | sanitaro- igienice.                                                                                                                                                                                  |
| 3        | " Slavena Lux" SRL      | 2. Încadrarea elevilor în procesul de deservire a cumpărătorilor cu profil corespunzător meseriei.                                                                                                   |
| 4.       | CIC"Fidesco" SRL        | 3. Efectuarea instructajului cerințelor față de comportamentul elevilor; respectarea tehnicii securității și sănătății în muncă, regulilor securității antiincendiare, cerințelor sanitaro-igienice. |
| 5.       | "D-invest " SRL         | 4. Asigurarea evacuării rapide în situații excepționale.                                                                                                                                             |
| 6        | SRL "Cuptorul Fermecat" | 5. Amenajarea încăperilor speciale –blocuri alimentare, sanitare, vestiar.                                                                                                                           |
| 7        | II "Gloria Munteanu"    | 6. Asigurarea elevilor cu mobilier și utilaj comercial.                                                                                                                                              |
| 8        | SRL " Prodcarne Prim"   | 7. Iluminarea locului de muncă si a spațiului de deservire.                                                                                                                                          |
| 9        | "UniMarket" SRL         | 8. Asigurarea condițiilor de muncă pentru menținerea sănătății și a capacității de muncă .                                                                                                           |
| 10       | SRL "Antidout"          | 9. Desemnarea unui instructor dintre salariații calificați responsabil de fiecare elev.                                                                                                              |
|          |                         | 10. Asigurarea elevilor cu instrumente, utilaje, echipamente de protecție necesare pentru respectarea securității muncii și securității vieții la fiecare loc de lucru.                              |

### **VIII. Resursele didactice recomandate elevilor**

1. Bărbulescu, C., Gavrilă, T. Economia și gestiunea întreprinderii. Editura Economică, București, 1999.
2. Ristea, A., Tudose, C. Tehnologie comercială. Editura Expert, București, 1995
3. Nitina, L., Naumenco, E. Organizarea comerț cu produse alimentare. Editura Lumina, Chișinău, 1991
4. Păcuraru, Gh. Merceologie și tehnica vânzării mărfurilor. București, 2002
5. Redeș, A. L., Răducanu, I. L. Merceologia industrială, București, 1999
6. Ristea, A. L., Tudose, C. Tehnologia comercializării mărfurilor. Editura Didactică și Pedagogică, București, 1993
7. Stanciu, I., Schilieru, I. Merceologie calitatea și sortimentul mărfurilor nealimentare. București, 2003
8. Vasile, D. Merceologia mărfurilor nealimentare. București, 2002
9. Veștemean, L. Merceologie. București, 1993
10. Țarălungă, Gh. Ghid de protecție a muncii. Chișinău, 2003
11. Stanciulescu, G., ( coordonator). Managementul Organizației. Editura Economică, București, 1998
12. Deaconu, A. Economia întreprinderii. Editura Didactică și Pedagogică, București, 1998
13. Ciumac, J. Merceologia produselor alimentare. Chișinău, Tehnica: 1995, 167 p.