

# MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

## CENTRUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL ȘI TEHNIC

Anexa nr 2...la OMEN 3915...din.....18.05.2017

# CURRICULUM

pentru

clasa a X-a

## ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL –FILIERA TEHNOLOGICĂ

**Domeniul de pregătire profesională: Comerț/Economic**

**Calificările profesionale:** Tehnician în activități de comerț  
Tehnician în contractări și achiziții  
Tehnician în activități economice  
Tehnician în administrație  
Tehnician în activități de poștă

2017

Acest curriculum a fost elaborat în cadrul proiectului „Curriculum Revizuit în Învățământul Profesional și Tehnic (CRIPT)”, ID 58832.

Proiectul a fost finanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară: 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”

Domeniul major de intervenție 1.1 “Accesul la educație și formare profesională inițială de calitate”



## **GRUPUL DE LUCRU:**

<b>BRUMAR CONSTANȚA</b>	Dr. Ec. Profesor grad didactic I, Dr., Colegiul Economic „Viilor” București
<b>COSTACHE RODICA</b>	Profesor, grad didactic I, Liceul Tehnologic „Voievodul Gelu” Zalău
<b>DINESCU MIRELA</b>	Profesor, grad didactic I, Școala Superioară Comercială „Nicolae Kretzulescu”, București
<b>GEORGESCU ROXANA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
<b>GASPAR HAJNAL</b>	Profesor, grad didactic I, Liceul Tehnologic „Voievodul Gelu” Zalău
<b>RAȘID NELIDA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic Mangalia
<b>NEGOIANU NICOLETA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Costin C. Kirițescu”, București
<b>POȘTOVEI CĂTĂLINA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic Buzău
<b>TANISLAV CRISTINA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
<b>VASILESCU MARIA</b>	Profesor, grad didactic I, Școala Superioară Comercială „Nicolae Kretzulescu”, București

## **COORDONARE CNDIPT:**

**MIHAELA ȘTEFĂNESCU – Inspector de specialitate / Expert curriculum**



## NOTĂ DE PREZENTARE

Acest curriculum se aplică pentru calificările corespunzătoare profilului Servicii, domeniul de pregătire profesională Comerț/Economic

1. Tehnician în activități de comerț;
2. Tehnician în contractări și achiziții;
3. Tehnician în activități economice;
4. Tehnician în administrație;
5. Tehnician în activități de poștă.

Curriculumul a fost elaborat pe baza standardelor de pregătire profesională (SPP) aferente calificărilor sus menționate.

**Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor – 4**

**Corelarea dintre unitățile de rezultate ale învățării și module:**

Unitatea de rezultate ale învățării	
Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale	Denumire modul
URÎ 1 Etică și comunicare profesională	MODUL I Etică și comunicare profesională
URÎ 3. Utilizarea metodelor, procedeeleor și principiilor contabilității	MODUL II Contabilitate generală
URÎ 6. Protecția consumatorului, personalului și a mediului	MODUL III Protecția consumatorului



**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT**  
**Clasa a X-a**  
**Învățământ liceal - filiera tehnologică**  
**Aria curriculară Tehnologii**

**Domeniul de pregătire profesională: *COMERȚ/ECONOMIC***

**Calificările profesionale: *Tehnician în activități de comerț, Tehnician în contractări și achiziții, Tehnician în activități economice, Tehnician în administrație, Tehnician în activități de poștă***

**Cultură de specialitate și pregătire practică săptămânală**

**Modul I. Etică și comunicare profesională**

Total ore/an:		<b>105</b>
din care:	Laborator tehnologic	35
	Instruire practică	-

**Modul II. Contabilitate generală**

Total ore/an:		<b>105</b>
din care:	Laborator tehnologic	70
	Instruire practică	-

**Modul III. Protecția consumatorului**

Total ore/an:		<b>140</b>
din care:	Laborator tehnologic	70
	Instruire practică	-

**Total ore/an = 10 ore/săpt. x 35 săptămâni = 350 ore/an**

**Pregătire practică comasată - Curriculum în dezvoltare locală**

**Modul IV. \***

-----  
**Total ore/an: 90**

**Total ore /an = 3 săpt. x 5 zile x 6 ore /zi = 90 ore/an**

**TOTAL GENERAL: 440 ore/an**

**Notă:**

Pregătirea practică săptămânală și pregătirea practică comasată se desfășoară preponderent la operatorul economic.

Absolvenții clasei a X-a, învățământ liceal-filiera tehnologică, care optează pentru obținerea unui certificat de calificare de nivel 3, vor parcurge un stagiul de pregătire practică de specialitate cu durata de 720 ore.

\* Denumirea și conținutul modulului/modulelor vor fi stabilite de către unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorul economic, cu avizul inspectoratului școlar.



## MODUL 1. ETICĂ ȘI COMUNICARE PROFESIONALĂ

### • Notă introductivă

Modulul „Etică și comunicare profesională”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniile de pregătire profesională *Comerț/Economic* face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferente clasei a X-a, învățământ liceal - filiera tehnologică.

Modulul are alocat un numărul de **105 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- **35 ore/an** – laborator tehnologic

Modulul „Etică și comunicare profesională” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 4, din domeniile de pregătire profesională *Comerț/Economic* sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

### • Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 1 Etică și comunicare profesională			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării
1.1.1. 1.1.2. 1.1.3.	1.2.1. 1.2.2. 1.2.3.	1.3.1. 1.3.2. 1.3.3. 1.3.4. 1.3.5. 1.3.6.	<b>Procesul comunicării</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ce este comunicarea</li><li>• Elementele procesului de comunicare</li><li>• Poziționarea într-o schemă de comunicare</li><li>• Obiectivele comunicării</li><li>• Funcțiile comunicării</li><li>• Nivelurile comunicării</li></ul>
1.1.4.	1.2.4. 1.2.5. 1.2.6. 1.2.7.	1.3.7. 1.3.8. 1.3.9.	<b>Forme de comunicare</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comunicarea verbală</li><li>• Comunicarea nonverbală</li><li>• Comunicarea scrisă</li><li>• Stabilirea formelor de comunicare indicate în diferite contexte</li></ul>
1.1.5.	1.2.8.	1.3.10. 1.3.11.	<b>Mijloace de comunicare</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mass media</li><li>• Mijloace de comunicare orală</li><li>• Mijloace de comunicare scrisă</li><li>• Mijloace de comunicare vizuală</li><li>• Mijloace de comunicare audiovizuală</li><li>• Internet</li></ul>
1.1.6.	1.2.9. 1.2.10.	1.3.12.	<b>Comunicarea scrisă</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Caracteristicile mesajului scris</li><li>• Reguli de redactare a mesajului scris</li><li>• Formele comunicării scrise( proces verbal, minută, memoriu, referat, raport, dare de seamă)</li></ul>

		1.3.13. 1.3.14. 1.3.15. 1.3.16. 1.3.17.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corespondența comercială ( cerere de ofertă, ofertă, comandă)</li> <li>• Raportul formal</li> </ul>
1.1.7.	1.2.11.		<b>Comunicarea nonverbală</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limbajul tăcerii</li> <li>• Limbajul timpului</li> <li>• Limbajul corpului</li> <li>• Gestică</li> <li>• Tonalitatea vocii</li> <li>• Aspectul fizic/ prezența personală</li> <li>• Limbajul spațiului</li> <li>• Limbajul culorilor</li> </ul>
1.1.8.	1.2.12. 1.2.13.  1.2.14.		<b>Comunicarea eficientă</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factori ce influențează comunicarea</li> <li>• Tehnici de ascultare</li> <li>• Ascultarea activă/ pasivă</li> <li>• Barierele comunicării și îndepărtarea lor</li> <li>• Conflicte și soluționarea lor</li> </ul>
1.1.9. 1.1.10.  1.1.11..	1.2.15.  1.2.16.  1.2.17.  1.2.18.		<b>Agenda electronică</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importanța agendei electronice</li> <li>• Colectarea, prelucrarea și folosirea informațiilor</li> <li>• Validitatea informațiilor oferite de agenda electronică</li> <li>• Organizarea unei agende electronice</li> <li>• Utilizarea agendei electronice</li> </ul>
1.1.12.	1.2.19.  1.2.20. 1.2.21.  1.2.22.		<b>Administrarea corespondenței</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reguli de monitorizare a corespondenței</li> <li>• Proceduri specifice de recepție a corespondenței și aplicarea lor</li> <li>• Înregistrarea datelor cu privire la corespondența primită</li> <li>• Expedierea corespondenței prin poștă sau fax</li> <li>• Poșta electronică</li> </ul>
1.1.13. 1.1.14. 1.1.15.	1.2.23. 1.2.24. 1.2.25.		<b>Etica profesională</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relațiile interumane –climatul optim de muncă</li> <li>• Condiții care facilitează activitatea umană: structura personalității, tipuri de temperament, psihologia grupurilor</li> <li>• Imaginea personală</li> <li>• Deontologia profesională</li> <li>• Principii de etică profesională</li> <li>• Norme etice la locul de muncă, norme de comportament</li> <li>• Disciplina în muncă și secretul de serviciu</li> </ul>



- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic).**
  - Tabla, cretă, marker, flipchart.
  - Literatura de specialitate.
  - Formulare tipizate
  - Filme didactice, calculator, videoproiector.
  - Computer, conexiune Internet, videoproiector.
  - Scanner, fax, telefon, imprimantă, copiator.
  - Dosare, bibliorafturi.
  - Documente specifice activității economice.
  - Norme și normative etice.

- **Sugestii metodologice**

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

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

Se recomandă ca în cadrul laboratorului tehnologic să fie abordate în context profesional cu preponderență următoarele teme: poziționarea într-o schemă de comunicare, formele comunicării scrise, corespondență comercială, raportul formal, aspectul fizic și prezența personală, organizarea agendei electronice, utilizarea agendei electronice, înregistrarea datelor cu privire la corespondența primită, expedierea corespondenței prin poștă și fax, poșta electronică.

Se recomandă ca orele dedicate agendei electronice să se desfășoare în laboratorul de informatică.

Modulul „*etică și comunicare profesională*” are o *structură elastică*, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice.

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

Acestea vizează următoarele aspecte:

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



**Competențele cheie** integrate în modulul „*Etică și comunicare profesională*” sunt din categoria:

- **Comunicare de comunicare în limba română și în limba maternă**
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere**
- **Competențe civice și sociale**
- **Competențe antreprenoriale**
- **Competențe de sensibilizare și de expresie culturală**

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

**Exemple de metode moderne de învățare** care pot fi utilizate în activitatea didactică:

- Știu/vreau să știu/am învățat,
- Jurnalul cu dublă intrare,
- Cafeneaua,
- Metoda diagramelor Venn,
- Cubul,
- Brainstorming,
- Harta minții,
- Metoda bulgărelui de zăpadă,
- Metoda puzzle,
- Metoda piramidei,
- Cine știe câștigă,
- Turul galeriei,
- Pălăriile gânditoare,
- Harta scenariilor de viitor,
- Impulsul fotografic, etc.

### **Tehnica MOZAICULUI (Jigsaw puzzle)**

Tehnica este bazată pe învățarea în echipă.

Fiecare elev are o sarcină de lucru în care trebuie să devină expert

#### **Metodologia:**

- Profesorul stabilește tema de studiu și o împarte în subteme.
- Organizează colectivul în echipe de învățare (“grupuri casă”) cu număr de componenți corespunzător numărului subtemelor, respectiv 1,2,3,4,5
- Fiecare elev citește independent subtema sa
- Se constituie grupurile de experți, unde se reunesc cei cu același număr, unde are loc faza discuțiilor în grup și construirea a ceea ce trebuie predat în grupul casă.
- Reîntoarcerea în echipa inițială (grupul casă”).
- Faza raportului de echipă, unde fiecare expert transmite cunoștințele asimilate. Prezentarea trebuie să fie scurtă, concisă, atractivă, putând fi însoțită de suporturi audiovizuale, diverse materiale.
- Evaluarea. Faza demonstrației. Grupele prezintă rezultatele întregii clase.
- Profesorul poate pune întrebări, poate cere un raport sau un eseu, sau poate da spre rezolvare fiecărui elev o fișă de evaluare

#### **Variante:**

- Mozaic II- este varianta cu fișe de expert. Elevii identifică răspunsurile din text și răspund în scris la întrebări.



### Exemplificare metoda creativă Tehnica mozaicului :

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
1.1.7. Caracterizarea elementelor comunicării nonverbale.	1.2.11. Aplicarea diferitelor forme ale comunicării nonverbale.	1.3.3. Conștientizarea nevoii de a înțelege și utiliza limbajul într-un mod responsabil și pozitiv social. 1.3.4. Manifestarea capacității de concentrare într-o situație de comunicare dată.

#### Activitate: Comunicarea nonverbală.

##### Obiective:

- să participe cu interes și plăcere la activitățile desfășurate;
- să rezolve corect și complet sarcinile propuse spre rezolvare;
- să își dezvolte aptitudinile practice și simțul estetic;
- să își asume rolul atribuit în cadrul grupei de obținere al unor “produse” de calitate;
- să comunice la nivelul clasei și în cadrul grupelor constituite.
- să aprecieze la justa sa valoare “produsul finit” al activității lor.
- să formuleze corect, riguros științific, utilizând limbajul de specialitate, concluziile (capacitatea de analiză și sinteză).

##### Mod de organizare a activității:

- Activitate pe grupe

##### Resurse materiale:

- Foi de hârtie
- Foi de flipchart
- Markere
- Reviste, fotografii

##### Durață: 50 minute

##### Desfășurare:

##### Pregătire:

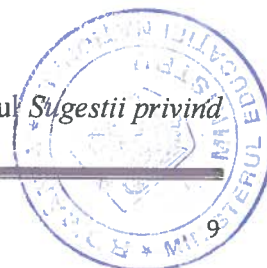
- Organizarea colectivului în echipe de învățare (“grupuri casă”) cu număr de componenți corespunzător numărului subtemelor, respectiv 1,2,3,4,5,6. Elevilor le sunt împărțite fișele 1,2,3,4,5,6.
- Profesorul stabilește tema de studiu (comunicarea nonverbală) și o împarte în subteme (limbajul trupului, limbajul spațiului, limbajul timpului, limbajul vestimentației, limbajul tăcerii, limbajul culorii). Explică elevilor modul de lucru.

##### Realizare:

- Fiecare elev citește independent subtema sa.
- Se constituie grupurile de experți, unde se reunesc cei cu același număr, unde are loc faza discuțiilor în grup și construirea a ceea ce trebuie predat în grupul casă.
- Reîntoarcerea în echipa inițială (grupul casă”).
- Faza raportului de echipă, unde fiecare expert transmite cunoștințele asimilate. Prezentarea trebuie să fie scurtă, concisă, atractivă.
- Elevii observă, analizează, notează.

##### Evaluare și feed-back:

- Activitatea se va evalua pe baza unui test de autoevaluare (detaliat la capitolul *Sugestii privind evaluarea*)



- **Sugestii privind evaluarea**

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

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

- a. *La începutul modulului* – evaluare inițială.
  - Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
  - Reflectă nivelul de pregătire al elevului.
- b. *În timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*
  - Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- c. *Finală*
  - Realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

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

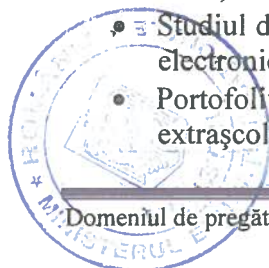
- Întrebări;
- Chestionare;
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;
- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

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

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

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



Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

**Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:**

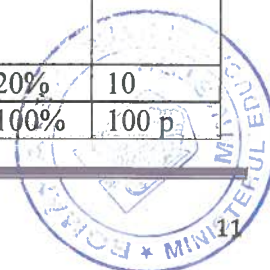
Cunoștințe	Abilități	Atitudini
1.1.7.Characterizarea elementelor comunicării nonverbale.	1.2.11.Aplicarea diferitelor forme ale comunicării nonverbale.	1.3.3.Conștientizarea nevoii de a înțelege și utiliza limbajul într-un mod responsabil și pozitiv social. 1.3.4.Manifestarea capacității de concentrare într-o situație de comunicare dată.

**Activitate: Comunicarea nonverbală.**

**Obiective:**

- să participe cu interes și plăcere la activitățile desfășurate;
- să rezolve corect și complet sarcinile propuse spre rezolvare;
- să își dezvolte aptitudinile practice și simțul estetic;
- să își asume rolul atribuit în cadrul grupei de obținere al unor “ produse ” de calitate;
- să comunice la nivelul clasei și în cadrul grupelor constituite.
- să aprecieze la justa sa valoare “ produsul finit ” al activității lor.
- să formuleze corect, riguros științific, utilizând limbajul de specialitate,concluziile (capacitatea de analiză și sinteză).
- **Criterii de realizare și ponderea acestora**

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora	Indicatorii de realizare și ponderea acestora	Punctaj		
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	15%	Analizarea pertinentă a sarcinii de lucru.	30%	5
			Alegerea instrumentelor specifice prezentării cât mai eficiente a elementelor comunicării nonverbale.	40%	5
			Planificarea activităților aferente prezentării elementelor comunicării nonverbale.	30%	5
2.	Realizarea sarcinii de lucru	35%	Respectarea etapelor de studiere a elementelor comunicării nonverbale.	40%	14
			Rezolvarea sarcinii de lucru este în conformitate cu obiectivele stabilite.	40%	14
			Folosirea corespunzătoare a instrumentelor pentru prezentarea elementelor comunicării nonverbale.	20%	7
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	50%	Utilizarea corectă a termenilor și limbajului de specialitate.	20%	10
			Prezentarea elementelor comunicării nonverbale.	20%	10
			Argumentarea alegerii metodelor de prezentare a elementelor comunicării nonverbale.	40%	20
			Indicarea căilor de îmbunătățire.	20%	10
Total			100%	100 p	



## Fișă de evaluare a activității

### Criterii de apreciere a performanței

Indicatori de apreciere a performanței	Punctaj
Analizarea pertinentă a sarcinii de lucru	
Alegerea instrumentelor specifice prezentării cât mai eficiente a elementelor comunicării nonverbale.	
Planificarea activităților aferente prezentării elementelor comunicării nonverbale.	
Respectarea etapelor de studiere a elementelor comunicării nonverbale.	
Rezolvarea sarcinii de lucru este în conformitate cu obiectivele stabilite.	
Folosirea corespunzătoare a instrumentelor pentru prezentarea elementelor comunicării nonverbale.	
Utilizarea corectă a termenilor și limbajului de specialitate.	
Prezentarea elementelor comunicării nonverbale.	
Argumentarea alegerii metodelor de prezentare a elementelor comunicării nonverbale.	
Indicarea căilor de îmbunătățire.	

### • Bibliografie

1. Baldrige, Letitia (1997) – *Codul manierelor în afaceri*, București: Editura Business Tech International;
2. Denny, Richard (2003) – *Cum să comunici ca să câștigi*, Iași: Editura Polirom;
3. Ferreol, Gilles; Flageul, Noel (2007) – *Metode și tehnici de exprimare scrisă și orală*, Iași: Editura Polirom;
4. Poștovei, Cătălina Ileana; Tanislav, Cristina; Ilie, Suzana (2005) – *Comunicare profesională*, Manual pentru instruire practică, a IX a , Școala de arte și meserii, București: Editura OscarPrint;
5. Poștovei, Cătălina Ileana; Tanislav, Cristina; Ilie, Suzana (2006) – *Relații profesionale*, Manual pentru clasa a X a, Școala de arte și meserii, București: Editura OscarPrint;
6. Prutianu, Ștefan (2000) – *Manual de comunicare și negociere în afaceri* ( vol. I și II), Iași: Editura Polirom;
7. Stanton, Nicki (1995) – *Comunicarea*, București: Editura Știință și Tehnică;
8. Xxx (2005) – *Comunicarea eficientă / Biblioteca performanței în carieră*, București: Editura All.

### Softuri

1. Word sau orice alt editor de text
2. Excel sau orice altă aplicație de calcul tabelar
3. Access sau orice altă bază de date
4. Internet explorer sau orice alt browser.



## MODUL II: CONTABILITATE GENERALĂ

### • Notă introductivă

Modulul **Contabilitate generală**, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Comerț/Economic* face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală aferentă clasei a X-a, învățământ liceal-filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **105 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- **70 ore/an** – laborator tehnologic

Modulul **Contabilitate generală** este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 4, din domeniul de pregătire profesională *Comerț/Economic* sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

### • Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 3. Utilizarea metodelor, procedeele și principiilor contabilității			Conținuturile învățării
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
3.1.1	3.2.1	3.3.1	<b>Procedeele comune disciplinelor economice:</b> <b>a) Evaluarea</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Definiție, importanță, componente;</li> <li>➤ Metode de evaluare:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluarea la data intrării în entitate;</li> <li>• Evaluarea la inventar și prezentarea elementelor în bilanț;</li> <li>• Evaluarea la data ieșirii din entitate;</li> <li>• Reevaluarea în contabilitate.</li> </ul> </li> </ul> <b>b) Calculația:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiție, importanță;</li> <li>• Exemple de calculații;</li> </ul> <b>c) Inventarierea:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiție, importanță, scop, obiect;</li> <li>• Clasificarea inventarierii;</li> <li>• Principiile inventarierii;</li> <li>• Organizarea și desfășurarea inventarierii;</li> <li>• Documentele utilizate în inventarierea gestiunilor;</li> </ul>
		3.3.2	
3.1.2	3.2.2 3.2.3		<b>Principiile contabile generale;</b> <b>Procedeele specifice metodei contabilității:</b> <b>a) Bilanțul contabil (situația poziției financiare)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiție, importanță, funcții, structură (active, capitaluri proprii și datorii);</li> <li>• Tipuri de modificări bilanțiere;</li> <li>• Situația performanței financiare (cheltuieli, venituri, rezultate).</li> </ul>

			<p><b>b) Contul - instrument de înregistrare, calcul și control:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiție, importanță, structură, formă;</li> <li>• Planul de conturi general;</li> <li>• Regulile de funcționare a conturilor;</li> <li>• Dubla înregistrare și corespondența conturilor;</li> <li>• Analiza contabilă;</li> <li>• Formula și articolul contabil.</li> </ul> <p><b>c) Balanța de verificare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiție, importanța, funcții;</li> <li>• Clasificarea balanțelor de verificare;</li> <li>• Întocmirea balanțelor de verificare; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipuri de erori relevate și nerelevate de bilanța de verificare.</li> </ul> </li> </ul>
3.1.3	3.2.4 3.2.5 3.2.6	3.3.3	<p><b>Prețurile mărfurilor: definiție, caracteristici, clasificare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prețurile en gros;</li> <li>b) Prețurile en detail;</li> <li>c) Reducerile de preț.</li> </ul> <p><b>Documentele specifice operațiilor economice cu mărfuri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Notă de recepție;</li> <li>b. Factura fiscală;</li> <li>c. Chitanță;</li> <li>d. Raport de gestiune zilnic;</li> <li>e. Borderou de vânzare;</li> <li>f. Aviz de însoțire a mărfii;</li> <li>g. Registrul de casă;</li> <li>h. Bon de predare primire transfer restituire;</li> <li>i. Proces verbal de recepție;</li> <li>j. Fișa de magazine.</li> </ul>

**Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**

- Tabla, cretă, marker, flipchart.
- Literatura de specialitate.
- Formulare tipizate.
- Filme didactice, calculator, videoproiector.
- Computer, conexiune Internet, videoproiector.
- Scanner, fax, telefon, imprimantă, copiator.
- Dosare, bibliorafturi.
- Documente specifice activității economice.

### • Sugestii metodologice

Conținuturile modului „Contabilitate generală” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu

care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Contabilitate generală**” are o **structură elastică**, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice.

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

Acestea vizează următoarele aspecte:

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

**Competențele cheie** integrate în modulul „**Contabilitate generală**” sunt din categoria:

- **Competențe de bază de matematice, științe și tehnologii;**
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere.**

**Exemple de metode moderne de învățare** care pot fi utilizate în activitatea didactică:

- Știu/vreau să știu/am învățat;
- Jurnalul cu dublă intrare;
- Cafeneaua;
- Metoda diagramelor Venn;
- Cubul;
- „Urcușul pe munte”;
- Spune-mi mai mult;
- Metoda puzzle;
- Cine știe câștigă.

## **CUBUL**

**Exemplificare metoda creativă CUBUL**

**Exemplu de activitate de învățare:**

Modulul: „**Contabilitate generală**”

Tema: **Articolul contabil**

- Elevii sunt împărțiți în 6 grupe.
- Fiecare din cele 6 grupe și-au ales anumite simboluri.
- Profesorul le prezintă elevilor un cub care are desenat pe fiecare latură unul din simboluri, asociate cu verbe:
  1. Simbol 1 – DESCRIE;
  2. Simbol 2 – COMPARĂ;
  3. Simbol 3 – ANALIZEAZĂ;
  4. Simbol 4 – ASOCIAZĂ;
  5. Simbol 5 – APLICĂ;



## 6. Simbol 6 – ARGUMENTEAZĂ.

Toate aceste operațiuni elevii le vor efectua pe fișe, fiecare echipă va primi o fișă conform simbolului ales.

• După ce elevii vor lucra pe echipe fișele, un reprezentant va prezenta colegilor rezultatele finale.

### *Exemplificare metoda creativă Cubul:*

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
3.1.2. Prezentarea principiilor și procedeele specifice metodei contabilității: bilanțul contabil, contul, balanța de verificare.	3.2.2. Aplicarea reglementărilor contabile privind înregistrarea operațiilor în contabilitate cu ajutorul procedeele contabile specifice metodei contabilității.	3.3.2 Asumarea responsabilității în înregistrarea corectă a operațiilor economice în contabilitate, aplicând principiile și procedeele contabilității.

### **Activitatea: Articolul contabil – aplicarea reglementărilor contabile**

#### **Obiective:**

- identificarea formei și structurii contului;
- aplicarea regulilor de funcționare a conturilor;
- stabilirea articolului contabil.

#### **Mod de organizare a activității:**

- Activitate pe grupe.

#### **Resurse materiale:**

- Foi de hârtie.
- Foi de flipchart.

**Durată: 45 minute**

#### **Desfășurare:**

##### **Pregătire:**

- Se organizează elevii în 6 grupe pe criteriul ales de profesor.

##### **Realizare:**

- Profesorul prezintă modul de lucru;
- Fiecare echipă va primi o fișă conform simbolului ales;
- Profesorul prezintă grupa câștigătoare;
- Fiecare grupă desemnează câte un reprezentant care va argumenta activitatea desfășurată de grupa sa.

##### **Evaluare și feed-back:**

- Activitatea se va evalua pe baza unei fișe de evaluare (detaliată la capitolul *Sugestii privind evaluarea*)

- **Sugestii privind evaluarea**

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

Evaluarea poate fi:

a. *La începutul modulului* – evaluare inițială.

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

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



- Planificarea evaluării trebuie să aibă loc într-un mediu real, după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.

*c. Finală*

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

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

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

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare continuă**:

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

Propunem următoarele **instrumente de evaluare finală**:

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

Rezultatele învățării/competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

### Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
3.1.2. Prezentarea principiilor și procedeele specifice metodei contabilității: bilanțul contabil, contul, balanța de verificare.	3.2.2. Aplicarea reglementărilor contabile privind înregistrarea operațiilor în contabilitate cu ajutorul procedeele contabile specifice metodei contabilității.	3.3.2 Asumarea responsabilității în înregistrarea corectă a operațiilor economice în contabilitate, aplicând principiile și procedeele contabilității.

### Activitate: Articolul contabil – aplicarea reglementărilor contabile

#### Obiective:

- identificarea formei și structurii contului;
- aplicarea regulilor de funcționare a conturilor;
- stabilirea articolului contabil.

#### • Criterii de realizare și ponderea acestora

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora	Indicatorii de realizare și ponderea acestora	Punctaj		
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Selectarea informațiilor necesare pentru identificarea, aplicarea regulilor de funcționare a conturilor.	60%	18p
			Alegerea instrumentelor de lucru: foi de flipchart, marker.	40%	12p
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic.	25%	10p
			Identificarea și aplicarea regulilor de funcționare a conturilor.	50%	20p
			Utilizarea corectă a noțiunilor științifice.	25%	10p
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.	20%	6p
			Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate.	20%	6p
			Argumentarea activității realizate.	40%	12p
			Indicarea corectă a articolelor contabile întocmite.	20%	6p
Total punctaj					100p



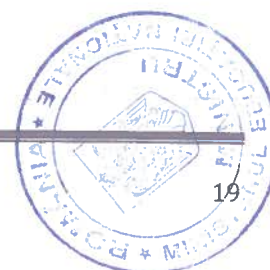
## Fișă de evaluare a activității

### Criteria de apreciere a performanței

- 1) Selectarea informațiilor necesare pentru identificarea și aplicarea regulilor de funcționare a conturilor.
- 2) Alegerea instrumentelor de lucru: foi de flipchart, marker.
- 3) Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic.
- 4) Realizarea identificării și aplicării regulilor de funcționare a conturilor.
- 5) Utilizarea corectă a noțiunilor științifice.
- 6) Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.
- 7) Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate.
- 8) Argumentarea activității realizate.
- 9) Indicarea corectă a articolelor contabile întocmite.

### Bibliografie:

1. Legea contabilității 82/1991 – republicată;
2. OMFP 1802/2014 – Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate;
3. Noi reglementări contabile privind directivele europene, Ed. Best Publishing;
4. Norme metodologice pentru întocmirea și utilizarea formularelor contabile comune privind activitatea financiară și contabilă și modelele acestora, Ed. Economică;
5. Legea 571/2003, Codul Fiscal;
6. [www.edu.ro](http://www.edu.ro);
7. [www.tvet.ro](http://www.tvet.ro).



## MODUL III - PROTECȚIA CONSUMATORULUI

### • Notă introductivă

Modulul “**Protecția consumatorului**” este o componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru toate calificările profesionale din domeniul *Comerț/Economic*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferente clasei a – X- a, învățământ liceal - filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **140 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- **70 ore/an** – laborator tehnologic

Modulul “**Protecția consumatorului**” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 4, din domeniul de pregătire profesională *Comerț/Economic* sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

### • Structură modul

**Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării**

URÎ 6. Protecția consumatorului, angajatului și a mediului			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
6.1.1 6.1.2. 6.1.3.	6.2.1 6.2.2 6. 2.3.	6.3.1	<b>Consumatorul în economia de piață</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Locul și rolul consumatorului în economia de piață</li> <li>• Conceptul de consumator</li> <li>• Drepturile consumatorului</li> <li>• Principii ONU cu privire la protecția consumatorului</li> <li>• Cadrul legislativ privind protecția consumatorului în România</li> </ul>
6.1.4 6.1.5. 6.1.6. 6.1.7.	6.2.4.	6.3.2.	<b>Etichetarea și ambalarea ecologică</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sisteme de marcare ecologică a produselor</li> <li>• Norme de etichetare ecologică pe tipuri de produse</li> <li>• Ambalarea mărfurilor în relație cu protecția consumatorilor</li> <li>• Impactul ambalajelor asupra mediului înconjurător</li> </ul>
6.1.8. 6.1.9.	6.2.5. 6.2.6. 6.2.7.	6.3.3.	<b>Nemulțumirile consumatorilor de produse și servicii</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reclamațiile consumatorilor de produse și servicii</li> <li>• Norme referitoare la informarea și educarea în domeniul protecției consumatorilor</li> <li>• Sancțiuni aplicate pe tipuri de abateri în cazul nerespectării drepturilor consumatorilor</li> </ul>
6.1.10.	6.2.8.	6.3.4.	<b>Protecția salariatului</b>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drepturile salariatului în raport cu legislația muncii și PSI</li> </ul>
6.1.11.	6.2.9.	6.3.5.	<b>Protecția mediului</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligațiile agenților economici în raport cu protecția mediului</li> <li>• Norme de prevenire și conservare a mediului la locul de muncă</li> <li>• Sancțiuni aplicate în caz de nerespectare a legislației privind protecția mediului</li> </ul>
6.1.12.	6.2.10.		
6.1.13.	6.2.11.	6.3.6	

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice, etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**

- ✓ tablă, cretă, marker,
- ✓ flipchart,
- ✓ legislație privind protecția consumatorului și a mediului,
- ✓ literatură de specialitate,
- ✓ mostre de ambalaje,
- ✓ etichete de mărfuri,
- ✓ mostre de mărfuri,
- ✓ calculator,
- ✓ videoproiector,
- ✓ imprimantă,
- ✓ copiator,
- ✓ conexiune la internet,
- ✓ aparatură și ustensile pentru determinarea proprietăților și caracteristicilor mărfurilor.

- **Sugestii metodologice**

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

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

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

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

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

Acestea activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psiho-fizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu

activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, etc.;

- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

**Competențele cheie** integrate în modulul „**Protecția consumatorului**” sunt din categoria:

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă**
- **Competențe de bază de matematică, știință și tehnologie**
- **Competențe sociale și civice**

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

**Exemple de metode moderne de învățare** care pot fi utilizate în activitatea didactică:

- Brainstorming
- Studiul de caz
- Problematizarea
- Știu/vreau să știu/am învățat
- Cafeneaua
- Metoda diagramelor Venn
- Cubul
- Harta minții
- Metoda puzzle
- Metoda Harta minții
- Turul galeriei
- Pălăriile gânditoare
- Harta scenariilor de viitor etc.

**Exemplificarea unei metode creative în vederea formării unui rezultat al învățării**

**Roata cuvintelor** – metodă care stimulează creativitatea elevilor prin schimbul de idei; implicare și încurajare în prezentarea tipurilor de materiale folosite ca ambajale; dezvoltarea gândirii critice a elevilor pentru asumarea responsabilităților și motivare pentru rezultatele obținute.

**Rezultate ale învățării**

<b>Cunoștințe:</b>	<b>Abilități:</b>	<b>Atitudini:</b>
6.1.7. Descrierea impactului ambalajelor asupra mediului înconjurător	6.2.4. Identificarea normelor privind marcarea, etichetarea și ambalarea produselor alimentare și nealimentare în raport cu normele de protecție a consumatorilor	6.3.2. Asumarea responsabilității în aplicarea normelor privind marcarea, etichetarea și ambalarea mărfurilor

**Activitate:** Impactul ambalajelor asupra mediului înconjurător.

**Obiective:**

- Să identifice tipuri de materiale folosite ca ambalaje precum și caracteristicile acestora.
- Să se documenteze în legătură impactul ambalajelor asupra mediului înconjurător.

**Mod de lucru:**

Activitate pe grupe.

**Resurse:**

- Foi de hârtie.
- Foi de flipchart.
- Mărkere.

**Timp de lucru:** 50 minute

### **Desfășurare:**

#### **Pregătire:**

- Clasa se împarte în 2 grupe care vor forma 2 cercuri concentrice, față în față. Participanții din cercul din mijloc, „creativii” (au idei legate de materialele folosite ca ambalaje și caracteristicile acestora), sunt în cercul din mijloc, iar cei de pe margine sunt agenții economici care evaluează impactul ambalajelor asupra mediului înconjurător.

Se face alocarea sarcinilor de lucru; exemplu: „**Stabiliți legătura ambalaj, caracteristici ale ambalajului și impactul asupra mediului**” .

#### **Realizare:**

- fiecare pereche de participanți (situată față în față) discută pe marginea temei date;
- după o anumită perioadă, moderatorul (profesorul), cere participanților din cercul interior să se mute cu o poziție în dreapta și să discute cu persoana nouă pe care o au în față;
- procesul se repetă până când toți participanții-pereche schimbă idei între ei;
- fiecare participant își exprimă ideile personale, le discută cu colegul din față și le notează pe o listă.

#### **Evaluare și feed-back:**

- după ce s-a încheiat procesul de finalizare a discuțiilor, cereți „creativilor” să prezinte materialele folosite cel mai des ca ambalaje în funcție de impactul asupra mediului înconjurător;
- au loc prezentări și discuții în plen folosind respectând regulile stabilite de profesor;
- profesorul face aprecieri și recomandări subliniind aspectele importante legate de ambalaj și impactul asupra mediului înconjurător.

#### • **Sugestii privind evaluarea**

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

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

a. *La începutul modulului* – evaluare inițială.

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

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

- Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.

c. *Finală*

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

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

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

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație,
- Fișe test,
- Fișe de lucru,
- Fișe de autoevaluare,
- Fișe de monitorizare a progresului,
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților;



- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;
- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative,
- Lista de verificare a proiectului,
- Brainstorming,
- Planificarea proiectului,
- Mozaicul,
- Fișă de observație,
- Jurnalul elevului,
- Teme de lucru,
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

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

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

#### Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării

Cunoștințe:	Abilități:	Atitudini:
6.1.1.Precizarea locului și rolului consumatorului în economia de piață 6.1.2.Recunoașterea drepturilor consumatorilor în conformitate cu legislația în vigoare 6.1.3.Prezentarea cadrului legislativ privind protecția consumatorilor 6.1.8. Prezentarea modalităților de rezolvare și soluționare a reclamațiilor consumatorilor de produse și servicii  6.1.9.Prezentarea sancțiunilor aplicate pe tipuri de abateri pentru nerespectarea drepturilor consumatorilor	6.2.1.Identificarea formelor conceptului de consumator în economia de piață 6.2.2. <i>Diferențierea drepturilor consumatorilor conform legislației în vigoare</i> 6.2.3. Identificarea prevederilor legislative în domeniul protecției consumatorilor 6.2.5.Aplicarea normelor referitoare la modul de înlocuire, remediere sau restituire a contravalorii pentru produsele cu defecte	6.3.1.Respectarea deontologiei profesionale privind drepturile consumatorilor  6.3.3.Asumarea responsabilității în aplicarea normelor privind comercializarea mărfurilor alimentare și nealimentare cu respectarea legislației în vigoare privind drepturile consumatorilor



**Proiectul** ca metodă complexă de evaluare sumativă permite evaluarea capacității de a:

- observa și de a alege metode de lucru;
- măsura și de a compara rezultatele;
- utiliza corespunzător bibliografia;
- manevra informația și de a utiliza cunoștințe;
- raționa și de a utiliza proceduri simple;
- investiga și de a analiza;
- sintetiza și de a organiza materialul;
- realiza un produs.

**Evaluarea proiectului presupune întocmirea unei grile/scheme de notare** – realizată pe secvențe determinate.

**Se vor avea în vedere:**

- ✓ sarcinile de lucru pentru temă;
- ✓ repere bibliografice;
- ✓ timpul de lucru;
- ✓ Prezentarea și argumentarea.

**Activitate:** Aspecte specifice privind protecția consumatorilor în România

**Obiective:**

Să identifice rolul și importanța consumatorului în economia de piață.

Să diferențieze drepturile consumatorilor.

Să analizeze legislația privind protecția consumatorilor în România.

Să identifice sancțiunile în funcțiile de abaterile de la legislația în domeniul protecției consumatorilor.

Să analizeze situații de nerespectare a drepturilor consumatorilor.

**Mod de lucru:**

Activitate individuală

**Resurse:**

- Foi de hârtie.
- Foi de flipchart.
- Internet.
- Calculator.
- Imprimantă.
- Markere.

**Perioada de desfășurare:**

4 săptămâni

**Desfășurare:**

Alegerea temei proiectului.

Stabilirea bibliografiei de specialitate, termenelor de realizare, perioadei de revizuire (dacă este cazul), respectarea dreptului de autor, conținutului. Alegerea ipotezei/întrebării de la care se pornește în realizarea sarcinii. Stabilirea procedurii de lucru ținându-se cont de raportarea material-scop. Revizuirea în funcție de situație. Prezentarea sarcinii de lucru, cu respectarea regulilor legate de redactare, exprimare, conținut științific, etc.

**Pregătire:**

Profesorul prezintă modul în care se lucrează în vederea îndeplinirii sarcinii de lucru. Se explică etapele în vederea realizării proiectului „Aspecte specifice privind protecția consumatorilor în România”, perioada de timp pentru realizare și revizuire, instrumentul de evaluare.

Structura proiectului	Ce se evaluează
Introducere	Argumentul, cu justificarea ipotezei sau a unei întrebări legate de temă
Materiale	Materialele utilizate, menționate după o anumită procedură (material -

	scop)
Procedură	Prezentarea activităților în ordinea în care au fost derulate
Observații	Descrierea observațiilor
Rezultate	Prezentarea rezultatelor cu selectarea a ceea ce trebuie evidențiat
Comentarea rezultatelor	Realizare de tabele, diagrame, etc. și interpretarea lor
Concluzii	Rezumarea celor constatate într-o concluzie exprimată succint și prin raportare la ipoteza/întrebarea inițială
Bibliografie	Oportunitatea surselor bibliografice
Mod de prezentare	Aspect Continuitate Mod de exprimare, ritm, tonalitate Conținut științific Respectarea dreptului de autor

### Criteria și indicatori de realizare și ponderea acestora aplicabile proiectului evaluat

Nr. crt.	Criteria de realizare și ponderea acestora	Indicatorii de realizare și ponderea acestora	Punctaj		
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Stabilirea cuprinsului, bibliografiei de specialitate, agentului economic, termenelor de realizare și revizuire, respectarea dreptului de autor.	60%	18
			Alegerea ipotezei/întrebării pe care se bazează realizarea proiectului.	40%	12
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Stabilirea procedurii de realizare, raportare material – scop.	25%	10
			Respectarea etapelor de realizare a sarcinii de lucru.	50%	20
			Rezolvarea sarcinii de lucru în conformitate cu procedura stabilită.	25%	10
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Comentarea rezultatelor și organizarea concluziilor.	20%	6
			Prezentarea unei aprecieri globale asupra muncii realizate individual.	20%	6
			Respectarea regulilor de prezentare a materialului realizat.	40%	12
			Indicarea unor căi de îmbunătățire și actualizare a activității agentului economic în legătură cu protecția consumatorului.	20%	6
Total punctaj					100

Evaluarea proiectului se face prin utilizarea grilei de evaluare/notare.

În situația evaluării prin notare se va ține seama de stadiul realizării criteriilor și indicatorilor.

Cadrul didactic va întocmi un barem de notare adaptat structurii proiectului.



## • Bibliografie

1. Cătoiu I., Teodorescu N.: Comportamentul consumatorului, ediția a II-a, revizuită și adăugită, editura Uranus, București, 2004
2. Cucuș, C.: Teorie și metodologia evaluării, Editura Polirom, București, 2008
3. Cerghit I. : Sisteme de instruire alternative și complementare. Structuri, stiluri, strategii, Editura Aramis, 2002
4. Crețu ,C. : Psihopedagogia succesului, Editura Polirom Iași, 1997
5. Cristea ,S.: Dicționar de pedagogie, Editura Litera Educațional, Chișinău, 2002



