

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Anexa nr. 2 la OMEdC nr. 3172/30.01.2006

CURRICULUM

LICEU TEHNOLOGIC

CLASA A XI A

CALIFICAREA: TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI ECONOMICE

NIVEL 3

BUCUREȘTI

2005

AUTORI:

DOROBANȚU ELENA -Colegiul Economic Viilor București
GEORGESCU ROXANA - Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
MATEI RODICA - Colegiul Economic ”Virgil Madgearu” Ploiești
NEGOIȚĂ IOLANDA MAGDALENA, - Colegiul Economic Buzău
POPESCU LUMINIȚA - Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
POȘTOVEI CĂTĂLINA - Colegiul Economic Buzău
TANISLAV CRISTINA - Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
VERDEȘ ȘTEFANIA - Colegiul Economic”Virgil Madgearu” Ploiești

GRUPUL DE AUTORI REVIZUIRE :

Dima Raluca - Colegiul Economic Viilor București
Dorobanțu Elena - Colegiul Economic Viilor București
Georgescu Roxana - Colegiul Economic Ion Ghica Târgoviște
Iliescu Rodica - Colegiul Economic "Iulian Pop" Cluj-Napoca
Matei Rodica - Colegiul Economic Virgil Madgearu Ploiești
Poștovei Cătălina - Colegiul Economic Buzău
Todoruț Amalia - Colegiul Economic V. Madgearu Târgu Jiu
Verdeș Ștefania - Colegiul Economic Virgil Madgearu Ploiești

CONSULTANTI:

CIOBANU GABRIELA– Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic
TANISLAV CRISTINA – Colegiul Economic Ion Ghica Târgoviște – expert local

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Liceul tehnologic
clasa a XI - a
Aria curriculară Tehnologii

Calificarea: Tehnician în activități economice

Cultură de specialitate și instruire practică săptămânală 330 ore

Modulul I: Total ore/an 66

Marketingul afacerii din care: laborator tehnologic 33
instruire practică -

Modulul II: Total ore/an 66

Planificarea operațională din care : laborator tehnologic 33
instruire practică -

Modulul III: Total ore/an 66

Organizarea resurselor umane din care: laborator tehnologic 33
instruire practică -

Modulul IV: Total ore/an 66

Contabilitatea evenimentelor și tranzacțiilor din care: laborator tehnologic 33
instruire practică -

Modulul V: Total ore/an 66

Contracte economice din care: laborator tehnologic 66
instruire practică -

Total ore/an: 10 ore/săptămână x 33 săptămâni = 330 ore

Stagii de pregătire practică 120 ore

Modulul VI: Total ore/an 30

Igiena, securitatea muncii și protecția mediului din care: laborator tehnologic
instruire practică 30

Modulul VII: Total ore/an 90

Instrumente de plată din care: laborator tehnologic
instruire practică 90

Total ore/an: 30 ore/săptămână x 4 săptămâni/an = 120 ore

Curriculum în dezvoltare locală 132 ore

Modulul VIII: Total ore/an 132

Asigurări din care: laborator tehnologic 66
instruire practică 33

Total ore/an: 4 ore/săptămână x 33 săptămâni = 132 ore

TOTAL 582 ore/an

Notă introductivă

Adaptarea la noile cerințe ale economiei de piață, presupune însușirea acelor competențe care să dezvolte în rândul elevilor înaltul profesionalism, inițiativa, perspicacitatea, abilitatea de a opera eficient într-un mediu economic dinamic și concurențial.

Modulele de pregătire pentru calificarea de nivel 3 „**Tehnician în activități economice**” urmăresc formarea la viitorii absolvenți a unor abilități legate de :

- Identificarea oportunităților de piață
- Realizarea unei oferte de mărfuri conform nevoilor și cerințelor consumatorilor
- Identificarea celor mai bune surse de finanțare pentru desfășurarea activității
- Utilizarea bilanțului contabil pentru informarea, analiza și previzionarea activităților prin calculul principalilor indicatori economico-financiari

Pe lângă activitățile specifice, „**Tehnician în activități economice**”, își va dezvolta competențe cheie importante pentru viitoarele activități de la locul de muncă: competențe de comunicare, de utilizare a softurilor specifice, va aplica continuu tehnici de îmbunătățire a calității la locul de muncă.

În acest scop curriculum-ul a fost conceput pe module majore care vizează atât prezentarea conceptelor, principiilor și noțiunilor esențiale care formează sistemul teoretic, cât și aplicabilitatea metodelor și procedurilor larg utilizate în diferite demersuri la locul de muncă.

Operaționalizarea cunoștințelor teoretice constituie elemente de lucru pentru profesorul de specialitate în scopul realizării următoarelor obiective:

- Realizarea predării – învățării în perspectivă interdisciplinară, valorificând informațiile și cunoștințele însușite de către elevi în clasa a X-a la disciplinele: „**Contabilitate**”, „**Studiul calității produselor și serviciilor**”, „**Economia întreprinderii**”.
- Reliefarea principalelor elemente teoretico-metodologice, aplicabile cu prioritate la agentul economic de profil
- Punerea la dispoziția elevilor a unor studii de caz la fiecare modul
- Perfecționarea profesională datorită schimbărilor rapide în ceea ce privește satisfacerea exigențelor tot mai ridicate ale clienților

Orele de laborator tehnologic de la următoarele module: **Marketingul afacerii (1 oră)** , **Planificarea operațională (1 oră)**, **Organizarea resurselor umane (1 oră)**, se desfășoară *pe baza modelului de proiectare „firma de exercițiu ”*. **Aceste ore de laborator vor fi organizate în orarul școlii în aceeași zi, grupate în calup de 3 ore/zi pentru a asigura eficiența activității în firma de exercițiu.**

Pentru asigurarea premiselor integrării profesionale a absolvenților pe piața muncii, cât și pentru formarea profesională continuă, este nevoie de flexibilitate și adaptare la tipurile de competențe Tehnician în activități economice, clasa a XI-a

identificate ca fiind necesare în prezent și mai ales în viitor pe o piață a muncii aflată în continuă schimbare și adaptare la cerințele impuse de dezvoltarea economică.

Competențele generale care pot fi dezvoltate prin activitatea în cadrul firmei de exercițiu, alături de competențele tehnice specializate specifice modulelor de pregătire, dau posibilitatea elevilor ca la finalul unei secvențe de pregătire practică realizată cu profesorul de specialitate și/sau cu maestrul instructor să:

- organizeze și să conducă activități în cadrul companiilor din domeniul serviciilor;
- fundamenteze strategii.
- elaboreze oferta de produse și servicii a companiei;
- țină evidența contabilă a companiei;
- efectueze analiza eficienței economico-financiare a companiei.

Firma de exercițiu este un concept didactic, bazat pe învățarea prin practică. Este o simulare a unei firme reale, care poate fi realizată prin implicarea directă a unui profesor coordonator.

O firmă de exercițiu este o firmă simulată, care oglindește operațiunile lumii afacerilor reale, în ramura aleasă. Este un concept didactic, o imitație a unei situații profesionale reale, cu obiective educaționale.

Rețeaua creată de firmele de exercițiu care își desfășoară activitatea în școli, organizată și condusă de Centrala Firmelor de exercițiu, inclusă în rețeaua internațională a Firmelor de Exercițiu, răspunde cerințelor economiei naționale și mondiale printr-un învățământ orientat la maximum către pregătirea practică.

Acesta este dirijat spre individ și dezvoltarea personalității lui. În firmele de exercițiu se creează, pe cât posibil, interconexiunile cele mai apropiate de realitate care se stabilesc între oameni, în cursul desfășurării diferitelor tipuri de activități specifice procesului de producție dintr-o companie.

Acest model creează posibilități nelimitate pentru realizarea proceselor active și de dezvoltare, de creare de legături reciproce, atât între membrii colectivului cât și între diferitele firme din țară și din străinătate .

În timpul activității în firma de exercițiu se definitivează și se dezvoltă competențele fundamentale necesare pentru a lucra într-o companie. Organizarea învățământului sub forma unei companii care își desfășoară activitatea pe o piață determinată și subordonată legislației în vigoare în țară și străinătate, stabilește în ce măsură, **cum , unde și când** se aplică cunoștințele dobândite pe parcursul procesului de învățare.

Caracteristicile firmei de exercițiu:

- un laborator pentru pregătirea teoretică și practică economică;

- își desfășoară activitatea ca o firmă reală, dar cu bani și mărfuri virtuale, în conformitate cu practica și legile specifice economiei naționale;
- formează cunoștințe despre locul de muncă, sub conducerea metodologică a profesorului;
- oferă posibilitatea de a implica în procesul de învățare experți din sfera practică;
- deciziile greșite, care în realitate ar crea probleme serioase, nu au astfel de urmări în cazul unei firme de exercițiu, dar oferă situații de învățare;

Locul de desfășurare a activității firmei de exercițiu este un cabinet dotat cu mobilier corespunzător, cu echipamente necesare învățării, pentru efectuarea de operații economice și comerciale care să simuleze activitatea unei firme din sfera economică reală.

Scopul firmei de exercițiu este ca elevii să dobândească competențe cheie, care să le permită să se realizeze cu succes în lumea reală.

Competențe cheie:

- abilități antreprenoriale
- deprinderi de lucru în echipă
- capacitate de conducere
- autonomie de lucru
- luarea de decizii și asumarea răspunderii
- culegerea și prelucrarea independentă a informațiilor
- gândirea creativă
- aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice
- rezolvare de situații problemă
- perseverență
- organizarea locului de muncă

Scopul și sarcinile educative ale firmei de exercițiu se realizează prin :

- Simularea proceselor de lucru dintr-o întreprindere ;
- Realizarea unei legături nemijlocite între teorie și practică ;
- Aplicarea în practică a cunoștințelor de la diverse discipline și module de studiu;
- Cooperarea între elevi;
- Acționarea în situații neobișnuite;
- Se lucrează într-un centru antreprenorial - care este un simulator de birou modern.

Profesorii au un rol hotărâtor în procesul de pregătire IN sau PRIN intermediul *Firmei de exercițiu*. Ei trebuie să aibă aptitudini și cunoștințe de comerț și de management.

Conducătorii de *Firme de exercițiu* sunt consultanți și organizatori ai procesului de pregătire și trebuie să stăpânească principiul pregătirii orientate spre partea practica.

Sarcini ale profesorilor coordonatori de firmă de exercițiu:

- Acorda consultații și pun elevii să desfășoare activități practice în mod independent în cadrul unei *firme de exercițiu*.
- Verifică cunoștințele și competențele însușite de elevi.
- Stabilesc sarcini cu scop final pentru elevi.
- Organizează activitatea în *Firma de exercițiu*.
- Organizează, în anumite cazuri, activitatea pe grupe mai mici.
- Motivează, activează și orientează activitatea elevilor.

Provocări pentru profesorii care își desfășoară activitatea sub forma *Firmei de exercițiu*:

- Se lucrează în echipa - lucru care face apel la calități precum spirit de răspundere, capacitate organizatorică, exactitate, precizie, acuratețe, pricepere de a rezolva conflicte.
- Se aplică în practică cunoștințe din diverse domenii, precum contabilitate, drept, informatica, științe sociale, și altele, ceea ce înseamnă ca activitatea în cadrul unei *Firmei de exercițiu* solicită o muncă și o calificare suplimentară și independentă.
- Se studiază și se aplică normele stabilite pentru activitatea *Firmei de exercițiu* (legi, hotărâri de guvern, ordonanțe de guvern și altele). Profesorul trebuie să fie la curent cu toate modificările din domeniu.
- Prin stimularea de situații reale, elevii fac cunoștință cu scopurile specifice întreprinderii, cu structura ei organizatorică, cu conexiunile existente și fișa postului. Acest lucru impune ca profesorul să mențină legături strânse cu întreprinderea partenera cu obiect de activitate asemănător.
- Profesorul este obligat să-și lărgască propriile cunoștințe în diverse domenii, legate de activitatea *Firmei de exercițiu*.
- Utilizarea computerului în activitatea *Firmei de exercițiu* solicită perfecționarea competențelor de utilizare a calculatorului.
- Rolul profesorului este diferit - el trebuie să sprijine activitatea, să o coordoneze, să planifice și să controleze. Toate acestea presupun o muncă mai dificilă, mai intensivă, dar și mai interesantă.
- *Firma de exercițiu* impune aplicarea unor metode diverse: lucru în echipă, activitate în grupuri mici, simulare, experiment, activitate individuală, prezentare, studiu de caz.

Avantaje ale desfășurării activității didactice sub forma *Firmei de exercițiu*:

- Activitatea se desfășoară pe echipe.
- Procesul muncii este mai important decât rezultatul final (adică un caz rezolvat incorect sau o situație scăpata de sub control pot avea urmări mai bune pentru elevi. In firma de exercițiu nici o sarcina nu are din principiu numai o singura rezolvare sau o rezolvare « corecta ». Firmele de exercițiu care lucrează în pierdere pot furniza rezultate mai bune din punct de vedere didactic).
- Procesul de învățământ este mai structurat.
- Elevii trebuie să își asume o responsabilitate mai mare.
- In firmă de exercițiu participarea fiecărui elev trebuie să fie egală, adică volumul de munca trebuie să fie același.

Profesorul încurajează:

1. asumarea de responsabilități;
2. adoptarea de decizii;
3. lucrul în echipă;
4. gândirea critică;
5. rezolvarea de probleme, etc.

MODULUL I

MARKETINGUL AFACERII

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum : curriculum diferențiat (CD),
- Nr. de ore: 66ore/an, din care: 33 ore laborator tehnologic (firma de exercițiu);
- Toate orele sunt efectuate de profesorul de specialitate.

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

UC 10. Marketingul afacerilor

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținuturi tematice
UC10. Marketingul afacerilor	C1. Analizează rolul marketingului în activitatea agentului economic C2. Determină nevoile clienților	Rolul marketingului în activitatea agentului economic <ul style="list-style-type: none">• Obiectivele marketingului: economice (cifra de afaceri, cota de piață, volumul vânzărilor) și psihologice (imaginea firmei, nivelul fidelizării clienților, gradul de satisfacere al clienților),• Principiile marketingului: satisfacerea clienților și obținerea de profit• Comunicarea eficientă cu consumatorii pentru satisfacerea nevoilor acestora: verbală, nonverbală• Coordonarea funcțiilor de marketing în realizarea scopurilor propuse: investigarea pieței și a nevoilor, conectarea la mediu, maximizarea profitului și satisfacerea superioară a clienților Cercetarea de marketing și nevoile clienților <ul style="list-style-type: none">• Investigarea nevoilor clienților: surse primare, surse secundare• Stabilirea metodelor de cercetare a nevoilor clienților: investigarea surselor primare, cercetarea directă, experimentul de marketing

	C3. Analizează oportunitățile de marketing	<ul style="list-style-type: none"> • Analizarea și interpretarea datelor: grafice, diagrame, scale, chestionare (manual sau informatizat) <p>Oportunitățile de marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea factorilor externi ai agentului economic: micromediul, macromediul • Identificarea constrângerilor asupra activităților de marketing a agentului economic: de mediu, etice, legale, sociale, publicitare • Dezvoltarea și fundamentarea diferitelor strategii de piață: pe baza factorilor endogeni și exogeni; după poziția agentului economic față de elementele evoluției pieței
--	--	--

IV. Sugestii metodologice

Toate conținuturile modului „Marketingul afacerilor” vor fi efectuate de profesorul de specialitate în orele de teorie și de laborator tehnologic.

Conținuturile pot fi abordate în ordinea în care sunt prezentate în tabelul de corelare a acestora cu competențele individuale.

*Orele de laborator tehnologic ale modului se desfășoară pe baza modelului de proiectare „firma de exercițiu”. **Firma de exercițiu** este un concept didactic, bazat pe învățarea prin practică. Este o simulare a unei firme reale, care poate fi realizată prin implicarea directă a unui profesor coordonator. Motivul alegerii unei firme de exercițiu deschise, fără produse reale, este de a simula un fenomen în cadrul instruirii pentru afaceri, care să cuprindă toate aspectele activităților comerciale și de afaceri, fără a implica riscuri antreprenoriale.*

În cadrul firmei de exercițiu, elevii vor putea lucra succesiv în compartimentul de marketing. Aici ei vor putea desfășura activități concrete cum ar fi: stabilirea obiectivelor de marketing ale firmei, aplicarea unor principii eficiente de comunicare cu consumatorii, analiza pieței și studierea nevoilor de consum existente în vederea identificării oportunităților existente, evaluarea factorilor externi ai firmei, realizarea unor cercetări de marketing cu scopul de a dezvolta strategii cât mai eficiente pentru firmă.

Profesorul are doar rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață. Se pot utiliza metode ca: observația, munca independentă, experimentul, simularea, problematizarea, jocul de rol, exercițiul, discuțiile în grup care stimulează critica, învățarea prin proiecte, studiul de caz, brainstormingul etc.

Aceste metode se caracterizează prin faptul că:

- sunt centrate pe elev și pe activitate;
- pun accent pe dezvoltarea gândirii, formarea aptitudinilor și a deprinderilor;
- încurajează participarea elevilor, creativitatea, inițiativele;
- determină un parteneriat profesor - elev;
- au un puternic accent formativ, nu informativ;
- presupun folosirea unui limbaj simplu, accesibil;
- adaptează metodele de lucru la nivelul clasei.

Vor fi promovate situațiile din viața reală și se va urmări aplicarea cunoștințelor la probleme reale, pentru a se ține cont în măsură mai mare de nevoile elevilor, ale angajaților și ale societății. Elevilor li se va permite să aplice propriul mod de înțelegere a conținutului, prin descoperire, conversație și realizarea de materiale cum ar fi: proiecte, scheme, portofolii.

Repartizarea numărului de ore pe conținuturi tematice se realizează în funcție de ritmul de învățare al elevilor și de complexitatea conținutului.

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

Avantajele învățării centrate pe elev:

- creșterea motivației elevilor, deoarece aceștia sunt conștienți că pot influența procesul de învățare;
- eficacitate mai mare a învățării și a aplicării celor învățate, deoarece aceste abordări folosesc învățarea activă;
- memorare mai bună, elevii își amintesc mai ușor ce au învățat, deoarece a stăpâni materia înseamnă a o înțelege;
- posibilitate mai mare de includere – poate fi adoptată în funcție de potențialul fiecărui elev, ținând cont de faptul că fiecare elev are o capacitate de a învăța diferită.

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

Se recomandă de asemenea organizarea predării-învățării utilizând activități diferențiate pe grupuri de elevi care facilitează procesul de învățare. Această metodă se poate aplica pentru verificarea între colegi (verificări și evaluări ale lucrărilor între colegi), joc de rol (elevii se ajută reciproc, iar profesorul îi îndrumă pentru o învățare eficientă).

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de Pregătire Profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și mărinnd gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea finală a competențelor trebuie realizată în concordanță cu precizările incluse în Standardul de Pregătire Profesională.

Promovarea modulului este demonstrată prin atingerea tuturor competențelor specificate în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile.

Competențele specifice unui modul nu vor fi supuse evaluării finale în cadrul altor module. Acest lucru nu exclude exersarea și dezvoltarea acestora și prin parcurgerea conținuturilor altor module.

Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de dobândire a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Cunoștințele științifice nu reprezintă decât cadrul în care se dezvoltă competențele. Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în momente diferite, iar rezultatul final al evaluării (atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta.

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

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

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

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe o competență

U.C. 10 Marketingul afacerilor

C 2: Determină nevoile clienților.

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a	Investigarea nevoilor clienților	<ul style="list-style-type: none"> • surse primare • surse secundare 	Probe practice/scrise/orale
b	Stabilirea metodelor de cercetare a nevoilor clienților	<ul style="list-style-type: none"> • investigarea surselor primare • cercetarea directă • experimentul de marketing 	Probe practice/scrise/orale
c	Analizarea și interpretarea datelor	<ul style="list-style-type: none"> • grafice • diagrame • scale • chestionare (manual sau informatizat) 	Probe practice/scrise/orale

Activitate. Ionescu Mihai are o firmă „ Copy service” specializată în realizarea de copii alb negru și color. Clientela sa este alcătuită din elevi de la liceul din apropiere (1600 elevi).

Dorind să-și diversifice oferta el dorește să ofere spre vânzare telefoane mobile.

Dar este dificil să aleagă între operatorii de telefonie mobilă de pe piața românească și între mărcile de telefoane existente.

Cunoscând capacitatea voastră de cercetare dl. Ionescu vă solicită să realizați o analiză a pieței de telefoane mobile din localitate și de a concluziona cu privire la oportunitatea de a vinde una sau mai multe mărci. Vă indică o cercetare directă, selectivă , pe bază de chestionar.

Sarcini de lucru:

1. Identifică sursele de informație.
2. Stabilește metodele de cercetare pe care le vei folosi
3. Proiectează un chestionar referitor la piața de telefonie mobilă.
4. Aplică chestionarul pe un eșantion.
5. Analizează și interpretează datele obținute.

Profesorul va evalua elevul pe baza unei grile de evaluare.

Grila de evaluare

Nume candidat:

Nume evaluator:

U.C.10: Marketingul afacerilor

C. 2: Determină nevoile clienților

Nr. crt.	Cerințe	Rezultatul evaluării	Data
a.	Identifică sursele de informație	Da sau (√) Nu sau (X)	
	▪ primare		
	▪ secundare		
b.	Stabilirea metodelor de cercetare a nevoilor clienților	Da sau (√) Nu sau (X)	
	▪ investigarea surselor primare, cercetarea directă, experimentul de marketing		
	▪ Proiectarea chestionarului	Da sau (√) Nu sau (X)	
	▪ Aplicarea chestionarului	Da sau (√) Nu sau (X)	
c.	Analizarea și interpretarea datelor: grafice, diagrame, scale, chestionare	Da sau (√) Nu sau (X)	
	▪ Grafice , diagrame, scale		
	▪ Concluzii	Da sau (√) Nu sau (X)	

Profesorul va urmări modul de lucru al elevului. Pentru eșantionul asupra căruia va fi aplicat chestionarul este suficient un număr de 10-20 persoane.

- *Evaluatorul va bifa fiecare sarcina îndeplinită corect de către elev.*
- *Competența se consideră atinsă dacă elevul îndeplinește sarcina o singură dată.*
- *Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.*

Precizări pentru aplicarea probei de evaluare

- *elevul va fi evaluat în urma parcurgerii tuturor etapelor de învățare*
- *elevul va realiza operațiile practice cerute înainte de evaluare la fiecare etapă de învățare*
- *certificarea acestei competențe se va realiza în urma evaluării formative.*
- *înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de observare completată de profesor pe parcursul probei*

Sugestii privind dovezile evaluării:

- *Fișa de observare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării*
- *Pentru probele scrise, dovezi ale evaluării sunt considerate fișele de lucru, proiectele, portofoliile.*
- *Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.*

MODULUL II

PLANIFICAREA OPERAȚIONALĂ

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum: curriculum diferențiat (CD)
- Număr de ore: de 66 ore/an, din care 33 ore de laborator tehnologic (firma de exercițiu)
- Toate orele sunt desfășurate de profesorul de specialitate.

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

UC:11 Planificarea operațională

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținut tematic
UC:11 Planificarea operațională	C1 Analizează structura organizatorică a unității economice C2 – Organizează activități în funcție de obiective	Structura organizatorică a întreprinderii Identificarea factorilor de influență a tipurilor de structuri organizatorice: - tipul și complexitatea producției de bunuri și servicii, dimensiunile întreprinderii, calificarea personalului, cadrul juridic și statul juridic de funcționare, strategia dezvoltării. Tipuri de structuri organizatorice: - complexe, simple Stabilirea poziției sale în structura organizatorică: - în cadrul firmei, în cadrul compartimentelor, în cadrul birourilor Determinarea relațiilor ce se stabilesc în cadrul structurii organizatorice: - ierarhice, funcționale, de cooperare, de reprezentare, de stat major, de control Organizarea activității Identificarea obiectivelor pentru diferite poziții în structura organizatorică: - post, funcție, compartiment, agent economic Stabilirea unui plan pentru realizarea activității:

	<p>C 3: Evaluează rezultatele obținute</p>	<ul style="list-style-type: none"> - individual, colectiv <p>Analizarea resurselor necesare activității:</p> <ul style="list-style-type: none"> - materiale, financiare, umane <p style="text-align: center;">Evaluarea rezultatelor activității</p> <p>Alegerea modalităților de evaluare Feed-back:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autoevaluarea, - evaluarea internă (la nivel de unitate operativă de execuție), - evaluare externă <p>Utilizarea instrumentelor de evaluare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fișe de autoevaluare, - fișe de evaluare cu indicatori de calitate specifici <p>Descrierea rezultatelor evaluării: raport de activitate</p> <p>Propune măsuri de îmbunătățire a activității: legate de organizare, resurse</p>
--	--	---

IV. Sugestii metodologice

Toate conținuturile modulului „Planificarea operațională” vor fi efectuate de profesorul de specialitate atât în orele de teorie cât și în orele de laborator tehnologic.

Orele de laborator tehnologic ale modulului sunt desfășurate pe baza modelului de proiectare „firma de exercițiu”.

***Firma de exercițiu** este un concept didactic, bazat pe învățarea prin practică. Este o simulare a unei firme reale, care poate fi realizată prin implicarea directă a unui profesor coordonator. Motivul alegerii unei firme de exercițiu deschise, fără produse reale, este de a simula un fenomen în cadrul instruirii pentru afaceri, care să cuprindă toate aspectele activităților comerciale și de afaceri, fără a implica riscuri antreprenoriale.*

Elevii implicați într-un astfel de model de învățare vor „lucra” la compartimentul de „Resurse umane”, unde vor *exersa* următoarele:

- să analizeze structura organizatorică a unității economice;
- să – și stabilească poziția în structura organizatorică a unității economice;
- să – și organizeze activitatea în funcție de obiective;
- să – și autoevalueze propriile rezultate și să evaluează rezultatele obținute de către colectiv, utilizând diferite instrumente;
- să ia măsuri de îmbunătățire a activității organizației, respectiv, a firmei de exercițiu.

Profesorul are rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață. Se pot utiliza metode ca: observația, munca independentă, experimentul, simularea, problematizarea, jocul de rol, exercițiul, discuțiile în grup care stimulează critica, învățarea prin proiecte, studiul de caz, brainstormingul, modelul „firma de exercițiu”.

Aceste metode se caracterizează prin faptul că:

- sunt centrate pe elev și pe activitate;
- pun accent pe dezvoltarea gândirii, formarea aptitudinilor și a deprinderilor;
- încurajează participarea elevilor, creativitatea, inițiativele;
- determină un parteneriat profesor - elev;
- au un puternic accent formativ, nu informativ;
- presupun folosirea unui limbaj simplu, accesibil;
- adaptează metodele de lucru la nivelul clasei.

Vor fi promovate situațiile din viața reală și se va urmări aplicarea cunoștințelor la probleme reale, pentru a se ține cont în măsură mai mare de nevoile elevilor, ale angajaților și ale societății.

Elevilor li se va permite să aplice propriul mod de înțelegere a conținutului, prin descoperire, conversație și realizarea de materiale cum ar fi: proiecte, scheme, portofolii.

Repartizarea numărului de ore pe conținuturi tematice se realizează în funcție de ritmul de învățare al elevilor și de complexitatea conținutului. Se vor promova metode activ – participative, centrate pe elev, care dezvoltă gândirea încurajează participarea elevilor, dezvoltă creativitatea și realizează o comunicare multidirecțională.

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

Se recomandă de asemenea organizarea predării-învățării utilizând activități diferențiate pe grupuri de elevi care facilitează procesul de învățare. Această metodă se poate aplica pentru verificarea între colegi (verificări și evaluări ale lucrărilor între colegi), joc de rol (elevii se ajută reciproc, iar profesorul îi îndrumă pentru o învățare eficientă).

Acesta are rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață.

Se pot utiliza metode ca: observația, munca independentă, experimentul, simularea, problematizarea, jocul de rol, exercițiul, discuțiile în grup care stimulează critica, învățarea prin proiecte, studiul de caz, brainstormingul, simularea în condiții reale, etc.

Pentru atingerea competențelor, activitatea de predare - învățare în cadrul modulului „**Planificarea operațională**” se poate desfășura în laboratorul de specialitate cât și la agentul economic.

Sugestii cu privire la **procesul și metodele de predare/învățare** pentru fiecare conținut tematic, se regăsesc în tabelul de mai jos:

Conținut tematic	Metode de predare/învățare recomandate
<p align="center">Structura organizatorică a întreprinderii</p> <p>Identificarea factorilor de influență a tipurilor de structuri organizatorice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipul și complexitatea producției de bunuri și servicii, - dimensiunile întreprinderii, - calificarea personalului, - cadrul juridic și statul juridic de funcționare, - strategia dezvoltării. <p>Tipuri de structuri organizatorice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - complexe, - simple <p>Stabilirea poziției sale în structura organizatorică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - în cadrul firmei, - în cadrul compartimentelor, - în cadrul birourilor <p>Determinarea relațiilor ce se stabilesc în cadrul structurii organizatorice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ierarhice, - funcționale, - de cooperare, - de reprezentare, - de stat major, - de control <p align="center">Organizarea activității</p> <p>Identificarea obiectivelor pentru diferite poziții în structura organizatorică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - post, funcție, compartiment, agent economic <p>Stabilirea unui plan pentru realizarea activității:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individual, - colectiv <p>Analizarea resurselor necesare activității:</p> <ul style="list-style-type: none"> - materiale, - financiare, - umane <p align="center">Evaluarea rezultatelor activității</p> <p>Alegerea modalităților de evaluare Feed-back:</p> <ul style="list-style-type: none"> - autoevaluarea, - evaluarea internă (la nivel de unitate operativă de execuție), - evaluare externă <p>Utilizarea instrumentelor de evaluare:</p> <p>fișe de autoevaluare,</p> <p>fișe de evaluare cu indicatori de calitate specifici</p> <p>Descrierea rezultatelor evaluării: raport de activitate</p> <p>Propune măsuri de îmbunătățire a activității : legate de organizare, resurse</p>	<p>Explicația demonstrația, lucrul în echipă, lecții vizită;</p> <p>Observarea dirijată, observarea independentă;</p> <p>Experimentul, studiul de caz, miniproiectul și proiectul; eseul. Exerciții practice; Autoevaluarea, Brainstormingul Joc de rol</p> <p>Firma de exercițiu Abstractizare, problematizare Autoevaluarea Evaluarea grupului de lucru Utilizarea standardelor de activitate Eseuri</p> <p>Rezolvarea de probleme Studii de caz; Exerciții practice Joc de rol Simulare în condiții reale Firma de exercițiu Abstractizare, problematizare</p> <p>Autoevaluarea Evaluarea grupului de lucru Studii de caz; Exerciții practice Joc de rol</p> <p>Rezolvarea de probleme Studii de caz; Exerciții practice Joc de rol</p> <p>Simulare în condiții reale Firma de exercițiu Brainstorming, dezbateri dirijate, joc de rol Firma de exercițiu</p>

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de Pregătire Profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activității sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și mărinđ gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea finală a competențelor trebuie realizată în concordanță cu precizările incluse în Standardul de Pregătire Profesională.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare (orale, scrise, practice), în funcție de specificul competenței.

Pentru Competența 1 **„Analizează structura organizatorică a unității economice”**, în cadrul firmei de exercițiu, elevul poate fi pus în situații simulate să identifice diferite structuri organizatorice, să stabilească poziția sa în structura organizatorică a firmei de exercițiu și să determine relațiile ce se stabilesc în cadrul firmei.

Pentru competența C2 **„Organizează activități în funcție de obiective”** prin activitățile din cadrul laboratorului tehnologic, elevul poate fi pus în situația de a identifica poziția propriei calificări în structura organizatorică a agenților economici de profil, de a-și stabili propriul plan de activitate pe baza fișei postului, de a cunoaște relațiile ierarhice dintr-o unitate economică .

C3 – **„Evaluează rezultatele obținute”** îl pune pe elev în situația de a alege modalități de evaluare și de a folosi diferite instrumente de evaluare și de a „exersa” feed-back-ul, propunând măsuri de îmbunătățire a activității legate de organizarea muncii, de utilizarea rațională a resurselor, de creștere a calității produselor/serviciilor.

Se recomandă ca orele de laborator tehnologic să se realizeze la agenții economici de profil, elevul urmând să observe și să se implice, în limitele convenite, în activitatea acestora.

Elevii își vor nota activitățile și vor cere lămuriri pentru a putea exersa competențele cerute, în condiții de simulare.

Repartizarea numărului de ore pe activități tematice se realizează în funcție de ritmul de învățare al elevilor și de complexitatea activităților.

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

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

Se recomandă ca organizarea laboratorului tehnologic să se facă utilizând activități diferențiate, pe grupuri de elevi, care facilitează procesul de învățare.

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de Pregătire Profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și mărinind gradul de transparență a acordării notelor.

Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de dobândire a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Cunoștințele științifice nu reprezintă decât cadrul în care se dezvoltă competențele.

Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în momente diferite, iar rezultatul final al evaluării (atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru toate competențele incluse în modul. Pentru a veni în sprijinul profesorilor este prezentat un model (orientativ) de realizare a evaluării pe competențe.

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe o competență

UC 11 Planificarea operațională

C2 – Organizează activități în funcție de obiective

Activitate: Identificarea relațiilor profesionale

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a	Identificarea obiectivelor pentru diferite poziții în structura organizatorică	Poziții în structura organizatorică: <ul style="list-style-type: none"> - post, - funcție, - compartiment, - agent economic 	Orale/scrise/ practice
b	Stabilirea unui plan pentru realizarea activității	Plan: <ul style="list-style-type: none"> - individual, - colectiv 	Orale/scrise/ practice
c	Analizarea resurselor necesare activității	Resurse: <ul style="list-style-type: none"> - materiale, - financiare, - umane 	Orale/scrise/ practice

Nume candidat:

Nume evaluator:

UC 11. Planificarea operațională

C2 – Organizează activități în funcție de obiective

Sarcina: Bazându-vă pe profilul ocupațional și pe informațiile obținute de la agentul economic „X”, identificați poziția dvs. și a colegilor de grupă în cadrul echipei precizând categoriile de personal cu care întrețineți relații profesionale și de ce tip sunt acestea (de subordonare, de colaborare, de coordonare).

Pentru rezolvarea exercițiului utilizați fișa următoare:

Fisă de evaluare

Nr. crt.	Cerințe	Rezultatul evaluării	Data
a.	Identificarea obiectivelor pentru diferite poziții în structura organizatorică:	Da sau	

	<ul style="list-style-type: none"> - post, - funcție, - compartiment, - agent economic 	<input checked="" type="checkbox"/> Nu sau <input checked="" type="checkbox"/>	
b.	Stabilirea unui plan pentru realizarea activității: <ul style="list-style-type: none"> - individual, - colectiv 	Da sau <input checked="" type="checkbox"/> Nu sau <input checked="" type="checkbox"/>	
c.	Analizarea resurselor necesare activității: <ul style="list-style-type: none"> - materiale, - financiare, - umane 	Da sau <input checked="" type="checkbox"/> Nu sau <input checked="" type="checkbox"/>	

Evaluatorul va bifa fiecare sarcină îndeplinită corect de către elev.

Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.

Precizări pentru aplicarea probei de evaluare:

- elevul va fi evaluat în urma parcurgerii tuturor etapelor de învățare;
- elevul va realiza operațiile practice cerute înainte de evaluare la fiecare etapă de învățare;
- certificarea competențe se va realiza în urma evaluării formative;
- pentru buna desfășurare a evaluării se recomandă:
 - folosirea unui spațiu amenajat corespunzător (la agentul economic);
 - 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.

Sugestii privind dovezile evaluării

- fișa de observare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării.
- pentru probele scrise dovezi ale evaluării sunt considerate: fișele de lucru, testele de evaluare, chestionarele, proiectele, portofoliile.
- orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.

MODULUL III

ORGANIZAREA RESURSELOR UMANE

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum: curriculum diferențiat (CD)
- Număr de ore: de 66 ore/an, din care 33 ore de laborator tehnologic (firma de exercițiu)
- Toate orele sunt desfășurate de profesorul de specialitate.

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

UC:12 Resurse umane

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținut tematic
UC 12 Resurse umane	C1 – Planifică necesarul de resurse umane	Planificarea necesarului de resurse umane <ul style="list-style-type: none">➤ Analizarea necesarului de personal la locul de muncă:<ul style="list-style-type: none">- legislație,- volumul activității economice,- concurența,- structura organizatorică a unității,- profil,- structura pe grupe de vârstă, sex.➤ Evaluarea locului de muncă:<ul style="list-style-type: none">- natura postului,- sarcinile și activitățile specifice,- poziția în structura organizatorică,- aria responsabilităților➤ Identificarea profilului socio-profesional al personalului:<ul style="list-style-type: none">- cunoștințe profesionale,- abilități profesionale,- comunicare eficientă,- motivație,- comportament profesional (amabilitate, sociabilitate, diplomație, maleabilitate, inventivitate, răbdare, calm, punctualitate)
	C2 – Analizează mediul de recrutare și selecție	Mediul de recrutare și selecție <ul style="list-style-type: none">➤ Identificarea indicatorilor ce stau la baza recrutării:<ul style="list-style-type: none">- nivelul calificării,- gradul de specificitate (cât de specifice sunt calificările pentru agentul economic),- dacă standardele de performanță pot/nu pot fi măsurate, măsura în care calitățile personalului joacă un rol important în cadrul postului

	<p>C 3: Motivează resursele umane</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Studierea legislației cu privire la drepturile indivizilor de a ocupa anumite posturi : <ul style="list-style-type: none"> - Codul Muncii, - legislație specifică domeniului de activitate ➤ Stabilirea etapelor pentru selectarea personalului: <ul style="list-style-type: none"> - interviu preliminar, - testare, - examen medical, - interviu final, - decizia de angajare, - instalarea pe post <p style="text-align: center;">Motivarea resurselor umane</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea feed-back – ului privind performanța personalului: <ul style="list-style-type: none"> - aprecieri asupra comportamentului profesional, - aprecieri asupra executarea sarcinilor, - aprecieri asupra relațiilor interdepartamentale, - aprecieri asupra gradului de satisfacere a clienței ➤ Încurajarea perfecționării continue : <ul style="list-style-type: none"> - cursuri de perfecționare, - seminarii de specialitate, - sisteme de training <p>Încurajare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - feed-back, - bonusuri, - stimulente individuale sau de grup (plăți), - promovare <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicarea tehnicilor de stimulare a creativității: <ul style="list-style-type: none"> brainstorming (dezbatere de grup), sinectica (dezbatere dirijată), stimularea inițiativelor individuale
--	---	---

IV. Sugestii metodologice

Toate conținuturile modului „**Organizarea resurselor umane**” vor fi efectuate de profesorul de specialitate în orele de teorie și de laborator tehnologic.

*Orele de laborator tehnologic ale modului sunt desfășurate pe baza modelului de proiectare „firma de exercițiu”. **Firma de exercițiu** este un concept didactic, bazat pe învățarea prin practică. Este o simulare a unei firme reale, care poate fi realizată prin implicarea directă a unui profesor coordonator. Motivul alegerii unei firme de exercițiu deschise, fără produse reale, este de a simula un fenomen în cadrul instruirii pentru afaceri, care să cuprindă toate aspectele activităților comerciale și de afaceri, fără a implica riscuri antreprenoriale.*

Elevii implicați într-un astfel de model de învățare vor „lucra” la compartimentul de „Resurse umane”, unde vor *exersa* următoarele:

- să analizeze necesarul de personal dintr-o organizație;
- să – și evalueze propriul loc de muncă și să întocmească fișa postului;
- să cunoască legislația muncii în vigoare din România;
- să se pregătească pentru participarea la selecții și interviuri, în vederea ocupării unui loc de muncă;
- să demonstreze abilități de motivare a propriei persoane și a colegilor de echipă.

În acest model de învățare, profesorul are rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață.

Se pot utiliza metode ca: observația, munca independentă, experimentul, simularea, problematizarea, jocul de rol, exercițiul, discuțiile în grup care stimulează critica, învățarea prin proiecte, studiul de caz, brainstormingul, simularea în condiții reale, etc.

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de Pregătire Profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activității sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea finală a competențelor trebuie realizată în concordanță cu precizările incluse în Standardul de Pregătire Profesională.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare (orale, scrise, practice), în funcție de specificul competenței.

Pentru Competența 1 **„Planifică necesarul de resurse umane”**, în cadrul firmei de exerciți el poate fi pus în situație de simulare să-și evalueze locul de muncă să autoevalueze și să-și planifice necesarul de resurse.

Pentru competența C2 **„Analizează mediul de recrutare și selecție”** prin activitățile din cadrul laboratorului tehnologic și ale instruirii practice curente, elevul poate fi pus în situația de a-și alcătui activitate, de a studia legislația muncii în vigoare, de a participa la mai multe interviuri (simulate în condiții reale sau reale, la agenții economici) cu scopul de a se angaja.

Competența 3 – **„Motivează resursele umane”** îl pune pe elev în situația de a face cunoștință și de a „exersa”, în condiții reale sau simulate, teoriile motivaționale, tipurile de motivare, cerințele privind motivarea personalului, tehnicile motivaționale.

Promovarea modulului este demonstrată prin atingerea tuturor competențelor specificate în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile.

Ca sugestie, pentru toate cele trei competențe, laboratorul tehnologic și instruirea practică curentă, se poate organiza la agenții economici din domeniul serviciilor, elevul urmând să observe și să se implice, în limitele convenite, în activitatea acestora.

Elevii își vor nota activitățile și vor cere lămuriri pentru a putea exersa competențele cerute, în condiții de simulare.

Repartizarea numărului de ore pe activități tematice se realizează în funcție de ritmul de învățare al elevilor și de complexitatea activităților.

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

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

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de Pregătire Profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de dobândire a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Cunoștințele științifice nu reprezintă decât cadrul în care se dezvoltă competențele.

Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în momente diferite, iar rezultatul final al evaluării (atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru toate competențele incluse în modul. Pentru a veni în sprijinul profesorilor este prezentat un model (orientativ) de realizare a evaluării pe competențe.

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe o competență

Activitate: *Teoria lui MASLOW*

UC 12 Resurse umane

C3: Motivează resursele umane

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a	Asigurarea feed-back – ului privind performanța personalului	Feed-back: - aprecieri asupra comportamentului profesional, - aprecieri asupra executarea sarcinilor, - aprecieri asupra relațiilor interdepartamentale; - aprecieri asupra gradului de satisfacere a clientelei	Orale/scrise/ practice
b	Încurajarea perfecționării continue	Căi de perfecționare: - cursuri de perfecționare, - seminarii de specialitate, - sisteme de training Încurajare: - feed-back, - bonusuri, - stimulente individuale sau de grup (plăți); - promovare	Orale/scrise/ practice
c	Aplicarea tehnicilor de	Tehnici: brainstorming (dezbatere de grup),	Orale/scrise/ practice

stimulare a creativității	sinectica (dezbateri dirijate), Tehnici motivaționale: feed – back conducere – angajat, angajat – conducere.	
---------------------------	--	--

Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.

Precizări pentru aplicarea probei de evaluare:

- elevul va fi evaluat în urma parcurgerii tuturor etapelor de învățare;
- elevul va realiza operațiile practice cerute înainte de evaluare la fiecare etapă de învățare;
- certificarea competențe se va realiza în urma evaluării formative;
- pentru buna desfășurare a evaluării se recomandă:
 - folosirea unui spațiu amenajat corespunzător (la agentul economic);
 - 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.

Sugestii privind dovezile evaluării

- fișa de observare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării.
- pentru probele scrise dovezi ale evaluării sunt considerate: fișele de lucru, testele de evaluare, chestionarele, proiectele, portofoliile.
- orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.

MODULUL IV

CONTABILITATEA EVENIMENTELOR ȘI TRANZACȚIILOR

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

Categoria de curriculum : curriculum diferențiat.

- Nr. de ore: 66, din care 33 de ore pentru laboratorul tehnologic.
- Toate orele sunt desfășurate de profesorul de specialitate .

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

UC 16 Contabilitatea evenimentelor și tranzacțiilor

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținuturi tematice
UC16 Contabilitatea evenimentelor și tranzacțiilor	C1 Utilizează planul general de conturi pentru înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor C2 Înregistrează evenimentele și tranzacțiile în contabilitate	Utilizarea planului general de conturi pentru înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor <ul style="list-style-type: none">• identificare, pe bază de simbol, din planul general a conturilor specifice pentru fiecare eveniment sau tranzacție,• folosirea conturilor corespunzătoare evenimentelor și tranzacțiilor _ conturi - de capitaluri, imobilizări, stocuri (materii prime, materiale, mărfuri, ambalaje, produse), terți, trezorerie, cheltuieli, venituri; sintetice de gradul 1 și 2, funcționarea conturilor de activ și pasiv, în corelație cu evenimentele și tranzacțiile desfășurate, Înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor în contabilitate <ul style="list-style-type: none">• identificarea evenimentelor și tranzacțiilor - constituirea, majorarea și diminuarea capitalului, alte operații de capitaluri (prime de capital, rezerve, rezultatul exercițiului, rezultatul reportat, provizioane pentru riscuri și cheltuieli, subvenții pentru investiții),

	<p>C3 Completează registrele contabile și bilanța de verificare</p>	<p>împrumuturi pe termen lung, achiziția de imobilizări și stocuri, decontări cu terții, operații de trezorerie, cheltuieli și venituri</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizarea analizei contabile pentru înregistrarea în contabilitate - - parcurgerea etapelor analizei contabile pentru fiecare eveniment sau tranzacție, • stabilirea articolelor contabile pe categorii de evenimente și tranzacții – articole contabile simple, compuse corespunzătoare evenimentelor și tranzacțiilor, • înregistrarea articolelor contabile în documente contabile - note contabile, fișe de cont, manual sau pe bază de soft specific.(Laborator tehnologic) <p>Completează registrele contabile și bilanța de verificare (Laborator tehnologic)</p> <ul style="list-style-type: none"> • înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor - manual sau informatizat pe bază de soft specific în registrul jurnal, registrul cartea mare. • întocmirea bilanței de verificare - cu una, două, trei sau patru serii de egalități. • analizarea corelației dintre registrul jurnal și bilanța de verificare - egalitatea dintre totalul rulajelor din registrul jurnal și totalul rulajelor din bilanța de verificare.
--	---	---

IV. Sugestii metodologice

Curriculum pentru „Contabilitatea evenimentelor și tranzacțiilor”, calificarea „Tehnician în activități economice” a fost elaborat astfel încât la final absolvenții să dobândească o bună pregătire profesională în domeniul economic având în vedere cerințele angajatorilor.

Modulul are la bază competențe specializate care contribuie la formarea profesională a elevilor, oferind posibilitatea ca după parcurgerea acestui modul să utilizeze planul general de conturi, să analizeze informațiile din registrele contabile și bilanța de verificare, precum și să înregistreze evenimente și tranzacții în contabilitate.

Competențele specializate sunt completate de competențele cheie prevăzute în Standardul de pregătire profesională care formează abilități de comunicare profesională în relațiile cu clienții sau cu Tehnician în activități economice, clasa a XI-a

furnizorii de bunuri, lucrări sau servicii, în funcție de obiectul de activitate al firmei în care își desfășoară activitatea, de comunicare în limba străină pentru a putea intra în relație cu parteneri externi, de utilizare a calculatorului în vederea înregistrării informatizate a evenimentelor și tranzacțiilor, de rezolvare a unor probleme referitoare la înregistrarea greșită a unor evenimente sau tranzacții.

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

Curriculumul - ul este astfel conceput, încât să permită profesorilor libertatea de a alege modul de organizare a activității de învățare în raport cu experiența, tactul pedagogic și mijloacele de învățământ de care dispun și particularitățile individuale și ale colectivului de elevi.

Se recomandă parcurgerea conținuturilor în ordinea prezentată în tabelul de corelare, însă profesorul are libertatea de a alege ordinea de parcurgere în funcție de particularitățile colectivului de elevi.

Pentru orele de **laborator tehnologic** se recomandă următoarele conținuturi:

- înregistrarea articolelor contabile în documente contabile - note contabile, fișe de cont, manual sau pe bază de soft specific.
- înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor - manual sau informatizat pe bază de soft specific în registrul jurnal, registrul cartea mare.
- întocmirea balanței de verificare - cu una, două, trei sau patru serii de egalități.
- analizarea corelației dintre registrul jurnal și balanța de verificare - egalitatea dintre totalul rulajelor din registrul jurnal și totalul rulajelor din balanța de verificare

O atenție deosebită se va acorda evaluării, iar probele de evaluare trebuie să corespundă cu cele prevăzute în Standardul de Pregătire Profesională.

Exemplu de evaluare:

UC 16 Contabilitatea evenimentelor și tranzacțiilor

C3 Completează registrele contabile și balanța de verificare.

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a.	Înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor în registre contabile cronologic și sistematic.	manual sau informatizat pe bază de soft specializat în registrul jurnal și registrul cartea mare	Probă practică sau exercițiu scris
b.	Întocmirea balanței de verificare	cu una, două, trei sau patru egalități	Probă practică/scrisă
c.	Analizarea corelației	egalitatea dintre totalul rulajelor din	Probă practică.

dintre registrul jurnal și bilanța de verificare.	registrul jurnal și totalul rulajelor din bilanța de verificare	
---	---	--

EVALUAREA 1:

3.a Înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor în registre contabile cronologic și sistematic.

Denumirea operației economice	Analiza contabilă	Articolul contabil	Evaluator	Data
1. Se achiziționează o clădire la preț de achiziție 20.000 lei cu TVA 19%, conform facturii fiscale.				
2. Se recepționează un utilaj obținut în regie proprie la preț de înregistrare 2000 lei.				
3. Se achită furnizorul prin bancă cu ordinal de plată nr. 35				

Evaluatorul va cere elevilor să completeze următoarele registre pe baza înregistrărilor prezentate mai sus:

	Întocmirea registrelor contabile	Evaluator	Data
1.	Întocmirea registrului jurnal		
2.	Întocmirea registrului Cartea Mare		

3.b Întocmirea bilanței de verificare.

Evaluatorul cere elevilor să întocmească bilanța de verificare cu patru egalități pentru înregistrările preluate în registrele contabile.

	Întocmirea bilanței de verificare	Evaluator	Data
	Utilizarea datelor din registre pentru completarea bilanței de verificare lunară cu patru egalități		

- Verificați dacă respectivul candidat a efectuat cu succes activitatea de mai sus și specificați data pe document.

3.c Analizarea corelației dintre registrul jurnal și bilanța de verificare.

Evaluatorul va cere elevilor să verifice dacă totalul rulajelor din registrul jurnal este identic cu totalul rulajelor din bilanța de verificare.

Pentru modulul „Contabilitatea evenimentelor și tranzacțiilor”, în vederea realizării competențelor, se recomandă utilizarea următoarelor metode didactice:

➤ **Exercițiul dirijat** se poate aplica la conținutul „Utilizarea planului general de conturi”, profesorul prezentând particularitățile și rolul fiecărei clase de conturi, urmând ca elevii individual să identifice conturile din clasa respectivă.

➤ **Problematizarea** poate fi utilizată la conținuturile privind „Înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor în registre contabile cronologic și sistematic”, prezentând elevilor categoriile de evenimente

din unitățile economice urmând ca aceștia să efectueze analiza contabilă, să stabilească articolele contabile corespunzătoare și să preia înregistrările în documentele contabile. Această metodă oferă posibilitatea creării unor situații problemă care determină elevii să restructureze și să completeze cunoștințele anterioare în vederea soluționării noilor situații pe baza experienței și a efortului personal.

Alegerea tehnicilor de învățare revine profesorului care are sarcina de a individualiza și de a adapta procesul didactic la particularitățile elevilor.

Desfășurarea orelor de laborator tehnologic se realizează în cabinete dotate cu calculatoare și *soft specific* activității contabile.

Pentru realizarea competențelor cuprinse în Standardul de Pregătire Profesională, care stă la baza întocmirii curriculum-ului, recomandăm legătura permanentă cu agenții economici, camere de comerț, administrații financiare, prin organizarea de lecții vizită în cadrul orelor de laborator tehnologic, realizarea de proiecte pe diverse teme potrivit conținuturilor prezentate pentru care elevii să se documenteze la agenții economici, sau alte modalități de colaborare cu agentul economic considerate eficiente de către profesor.

În cadrul procesului de învățare se vor folosi ca resurse didactice materiale: calculator, imprimantă, calculator de birou, retroproiector, televizor color, foto copiator, reviste economice, monitorul oficial, documente de evidență operativă și contabilă.

MODULUL V

CONTRACTE ECONOMICE

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum : curriculum diferențiat (CD),
- Nr. de ore: 66ore/an, din care:66 ore laborator tehnologic;
- Toate orele sunt desfășurate de profesorul de specialitate.

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul:

UC 3. Managementul relațiilor interpersonale

UC 20. Contracte economice

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținuturi tematice
UC 20. Contracte economice	C1. Aplică dispozițiilor legale în materie de practici comerciale C2. Acționează în spiritul concurenței licite	Dispoziții legale în practicile comerciale <ul style="list-style-type: none">• Identificarea surselor de informare privind reglementările legale necesare desfășurării activităților economice: Monitorul Oficial, reviste de specialitate, ziare, Internet, Camere de comerț, Registrul Comerțului• Analizarea informațiilor necesare propriei activități: legi, ordonanțe, hotărâri de guvern, norme interne• Utilizarea dispozițiilor legale în materie de practici comerciale în propria activitate: drepturi ale comerciantului, obligații, legislație Acționează în spiritul concurenței licite <ul style="list-style-type: none">• Identificarea părților implicate (agenți economici,persoane fizice, persoane juridice)și a conduitei lor în raporturile de concurență: drepturi și obligații în raporturile de concurență• Prezentarea formelor concurenței licite comparativ

<p><i>UC 3.</i> <i>Managementul</i> <i>relațiilor</i> <i>interpersonale</i></p>	<p><i>C2. Gestionează</i> <i>conflicte</i></p>	<p>cu practicile monopoliste și neloiale : concurență onestă, patologică, neloială</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acționarea în sensul limitării actelor restrictive de concurență : interzicerea împărțirii piețelor, aplicarea față de parteneri a unor condiții inegale la prestații echivalente, fixarea sau impunerea prețurilor de monopol și dumping
<p>UC. 20 Contracte economice</p>	<p>C3. Aplică prevederi contractuale în termeni favorabili agentului economic</p>	<p>Prevederi contractuale în termeni favorabili agentului economic</p> <ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea documentației necesare desfășurării unei activități economice: contract de asociere, statut, declarații, alte acte • Identificarea caracteristicilor contractelor economice: caractere juridice, încheiere, efecte, modalități de plată, încetare
<p><i>UC 3.</i> <i>Managementul</i> <i>relațiilor</i> <i>interpersonale</i></p>	<p><i>C1. Creează și</i> <i>menține relații</i> <i>profesionale</i></p> <p><i>C3. Gestionează</i> <i>așteptările</i> <i>factorilor interesați</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea contractelor economice în propria activitate: de vânzare, de cumpărare, de muncă, de leasing, de franchising, de lohn • Identificarea măsurilor ce pot fi aplicate în caz de nerespectare a obligațiilor contractuale: blocarea contului bancar, sechestru asigurator, poprire asiguratorie, daune cominatorii

IV. Sugestii metodologice

În cadrul modulului „ Contracte economice „ se vor exersa și vor fi evaluate competențele unității cheie” Managementul relațiilor interpersonale”. Unitatea cheie se dobândește prin abordarea conținuturilor unității specializate astfel:

Competența 1. “Creează și menține relații profesionale” se dobândește prin exersarea în situații de simulare sau reale competența specializată ” Utilizarea contractelor economice în propria activitate” urmărindu-se: crearea unei infrastructuri a comunicării bazate pe încredere și înțelegere reciprocă, ascultarea activă și încurajarea unui dialog constructiv, stabilirea unor relații de cooperare, în interesul reciproc al părților, susținerea muncii în echipă, aplicarea unor modalități de îmbunătățire a relațiilor interpersonale.

Competența 2 . „Gestionează conflicte ” se dobândește prin exersarea în situații de simulare sau real, competența specializată „Acționarea în sensul limitării actelor restrictive de concurență ” urmărindu-se: identificarea surselor de conflict, identificarea modalităților de rezolvare a conflictelor ,medierea conflictelor.

Competența 3. „Gestionează așteptările factorilor interesați” se dobândește prin exersarea în situații de simulare sau real, competența specializată: „Identificarea măsurilor ce pot fi aplicate în caz de nerespectare a obligațiilor contractuale” urmărindu-se: definirea rolurilor funcționale și a intereselor factorilor interesați, anticiparea și satisfacerea așteptărilor acestora

Un accent deosebit va fi pus pe exersarea într-o varietate cât mai mare de contexte a competențelor ce fac parte din unitățile cheie. Profesorul trebuie să încerce să îi dezvolte copilului aceste competențe sociale care îi asigură în primul rând flexibilitate pe piața muncii.

Pentru atingerea competențelor lecțiile se desfășoară în laborator cu profesorul de specialitate. Sunt recomandate lecțiile vizită la diverși agenți economici unde pot fi aprofundate cunoștințe referitoare la : sursele de documentare, contracte economice folosite, modalități de soluționare a litigiilor, exemple de concurență licită și ilicită.

Ordinea logică de parcurgere a conținutului este cea care rezultă și din tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile.

Repartizarea numărului de ore pe conținuturi tematice se realizează în funcție de ritmul de învățare al elevilor și de complexitatea conținutului.

Se va urmări aplicarea cunoștințelor la probleme reale, pentru a se ține cont în măsură mai mare de nevoile elevilor, ale angajaților și ale societății.

Se recomandă folosirea cât mai intensă a învățării centrate pe elev. În cadrul acesteia elevii vor lucra atât individual dar mai ales în grupuri pentru a explora diverse probleme, constituind persoane care folosesc în mod activ cunoștințele și nu receptori pasivi de cunoștințe.

Actul de învățare presupune în acest context înlocuirea prelegerilor cu un stil de învățare activ-participativ, funcție de ritmul propriu al elevului și/sau situații de cooperare în grup dar și de stilul de învățare al elevului.

Învățarea centrată pe elev presupune concentrarea asupra nevoilor elevului, asupra a ceea ce trebuie să știe acesta să facă indiferent de modalitatea prin care realizează acest lucru. De exemplu: dacă unui grup de elevi li se cere să facă o prezentare a unui contract, modalitatea de prezentare a acestuia este lăsată la latitudinea elevului: prezentare pe hârtie, prezentare Power Point, etc., În acest mod se accentuează gândirea critică, bazată pe explorare/cercetare, luare a deciziilor în cunoștință de cauză și în situații practice concrete. Elevii pot fi puși în situația de a se evalua unii pe alții, lucru ce îi va ajuta și în

exersarea competențelor cheie: „Creează și menține relații profesionale” și „Gestionează așteptările factorilor interesați”.

Ca metode de învățare se recomandă:

- prezentările pentru colegi,
- brainstormingul,
- proiecte,
- munca în grup,
- vizite,
- studii de caz și scenarii reale,
- discuții,
- portofolii.

Acolo unde există formatori pe probleme de învățare centrată pe elev sau pe probleme de standarde și curriculum se recomandă organizarea de formări cu cadrele didactice din școala respectivă.

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de Pregătire Profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea finală a competențelor trebuie realizată în concordanță cu precizările incluse în Standardul de Pregătire Profesională.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare (orale, scrise, practice), în funcție de specificul competenței.

Promovarea modulului este demonstrată prin atingerea tuturor competențelor specificate în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru toate competențele incluse în modul. Pentru a veni în sprijinul profesorilor este prezentat un model (orientativ) de realizare a evaluării pe competențe.

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe o competență

U.C.20. Contracte economice.

C.1. Aplică dispoziții legale în materie de practici comerciale

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a	Identificarea surselor de informare privind reglementările legale necesare desfășurării activităților economice	<ul style="list-style-type: none">• Monitorul Oficial• reviste de specialitate• ziare• Internet• Camere de comerț• Registrul Comerțului	Probe orale/ practice

b	Analizarea informațiilor necesare propriei activități	<ul style="list-style-type: none"> • legi • ordonanțe • hotărâri de guvern • norme interne 	Probe orale/ practice
c	Utilizarea dispozițiilor legale în materie de practici comerciale în propria activitate	<ul style="list-style-type: none"> • drepturi ale comerciantului • obligații • legislație 	Probe orale/ practice

Activitate: Se va utiliza jocul de rol.

Dorești să înființezi o firmă proprie și este necesar să pregătești un portofoliu cu toate elementele legislative necesare la constituire. Te hotărăști să apelezi la un consultant pe probleme legislative. Acesta va trebui să răspundă la întrebări legate de următoarele elemente:

1. Surse de informare privind reglementările legale necesare desfășurării activităților economice în zona în care te afli și a modul cum pot fi ele consultate: reviste, ziare, adrese de Internet, adrese de instituții, costuri.
2. Informațiile necesare desfășurării activității firmei pe care dorești să o înființezi.
3. Stabilirea drepturilor și obligațiilor pe care le vei avea ca și comerciant.

Evaluarea va fi realizată cu ajutorul unei fișe de observare.

Fișa de observare

Nume candidat:

Nume evaluator:

U.C.20. Contracte economice.

C.1. Aplică dispoziții legale în materie de practici comerciale

NR. CRT.	CERINȚE		REZULTATUL EVALUĂRII	DATA
a	Surse de informare	Monitorul oficial	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Reviste, ziare	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Internet	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Camera de comerț	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Registrul Comerțului	DA sau (✓) NU sau (X)	
b	Informații necesare desfășurării activității firmei	Legi	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Ordonanțe	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Hotărâri de guvern	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Norme interne	DA sau (✓)	

			NU sau (X)	
c	Stabilirea drepturilor și obligațiilor comerciantului	Drepturi	DA sau (✓) NU sau (X)	
		Obligații	DA sau (✓) NU sau (X)	

- *Evaluatorul va bifa fiecare sarcina îndeplinită corect de către elev.*
- *Competența se consideră atinsă dacă elevul îndeplinește sarcina o singură dată.*
- *Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.*
- *Pe rând fiecare elev poate fi atât consultant cât și cel ce dorește consultații. Profesorul va acționa în sensul indicării tipului de firmă ce urmează a fi înființată și a obiectului de activitate.*
- *Înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de observare completată de profesor pe parcursul probei.*

Sugestii privind dovezile evaluării:

- *Fișa de observare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării*
- *Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.*

MODULUL VI

IGIENA, SECURITATEA MUNCII ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

STAGII DE PREGĂTIRE PRACTICĂ

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum: stagii de pregătire practică (IPC)
- Număr de ore: de 30 ore/an, din care 30 de ore instruire practică.
- Toate orele sunt desfășurate de profesorul specialitate

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

UC:15. Igiena, securitatea muncii și protecția mediului

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținut tematic
UC15. Igiena, securitatea și protecția mediului	C1 – Aplică legislația privind igiena și securitatea muncii C2 – Desfășoară acțiuni de evitare a riscurilor privind igiena și securitatea muncii	Legislația privind igiena și securitatea muncii echipei de lucru ➤ Prezentarea legislației privind igiena și securitatea muncii echipei de lucru: - prin instructaje generale la locul de muncă; - prin instructaje curente, periodice; - prin afișe, filme, cataloage, broșuri, pliante, simboluri ➤ Monitorizarea modului de aplicare a normelor de igienă și securitatea muncii: - existența sau semnarea periodică a fișei individuale de instructaj; - folosirea echipamentelor de lucru și protecție; - existența trusei de prim ajutor, a materialelor igienico-sanitare specifice locului de muncă. ➤ Verificarea funcționării sistemelor, dispozitivelor și a condițiilor de igienă și securitate a muncii : specifice locului de muncă în funcție de fiecare domeniu Activități de evitare a riscurilor privind igiena și securitatea muncii ➤ Supravegherea activităților la locurile de muncă pentru evitarea riscurilor: - observarea și verificarea activităților specifice locului de muncă; - observarea și verificarea echipamentelor de protecție; - observarea și verificarea truselor sanitare; - observarea și verificarea parametrilor de lucru; - observarea și verificarea sistemelor de siguranță și a posturilor de prevenire a incendiilor

	C3 - Aplică măsuri de protecție a mediului	<p> > Luarea măsurilor pentru evitarea riscurilor privind igiena și securitatea muncii: intervenții specifice locului de muncă prin înlăturarea factorilor de risc Factori de risc: specifici activității și locului de muncă </p> <p> > Coordonarea echipei pentru rezolvarea situațiilor provocate de accidente: <ul style="list-style-type: none"> - stabilirea sarcinilor; - eliminarea cauzelor accidentelor; - evacuarea accidentaților; - anunțarea organelor abilitate. </p> <p style="text-align: center;">Măsuri de protecție a mediului</p> <p> > Identificarea surselor de poluare de la locul de muncă și din vecinătatea acestuia: substanțe chimice, deșeuri, ambalaje, diferite noxe, radiații, poluanți fonici, vibrații > Asigurarea mijloacelor pentru îndepărtarea surselor de poluare și a efectelor: <ul style="list-style-type: none"> - instruirea personalului; - dotarea cu echipamente de protecția mediului specifice activității desfășurate. </p> <p> > Evaluarea activității echipei privind protecția mediului: observare, raportare, stimulare, feed-back > Aplicarea de măsuri de prevenire a poluării mediului: eliminarea materiilor prime și materialelor poluante </p>
--	--	--

IV. Sugestii metodologice

Conținuturile modului „*Igiena, securitatea muncii și protecția mediului*” vor fi efectuate de către profesorul de specialitate în stagiile de pregătire practică.

Acesta are rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață.

Activitățile de învățare propuse pentru această perioadă vor urmări formarea/consolidarea competențelor descrise în Standardul de Pregătire Profesională. Instruirea practică se poate desfășura și în atelierele și laboratoarele de specialitate din școală, dacă dotarea acestora este adecvată cerințelor și/sau la agenți economici parteneri ai școlii.

Profesorul are libertatea de a alege metodele și tehnicile de învățare activă și de a propune noi activități de învățare, în măsură să asigure formarea competențelor prevăzute în programă.

Se recomandă metodele active, centrate pe elev, care asigură un caracter formativ procesului de învățământ.

Se va avea în vedere și utilizarea metodelor specifice pentru dezvoltarea competențelor elevilor care prezintă deficiențe integrabile, prin adaptarea acestora la specificul condițiilor de învățare și de comportament.

Sugestii cu privire la **procesul și metodele de predare/învățare** pentru fiecare conținut tematic, se regăsesc în tabelul de mai jos:

Conținut tematic	Metode de predare/învățare recomandate
<p>Legislația privind igiena și securitatea muncii echipei de lucru</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prezentarea legislației privind igiena și securitatea muncii echipei de lucru: <ul style="list-style-type: none"> - prin instructaje generale la locul de muncă; - prin instructaje curente, periodice; - prin afișe, filme, cataloage, broșuri, pliante, simboluri ➤ Monitorizarea modului de aplicare a normelor de igienă și securitatea muncii: <ul style="list-style-type: none"> - existența sau semnarea periodică a fișei individuale de instructaj; - folosirea echipamentelor de lucru și protecție; - existența trusei de prim ajutor, a materialelor igienico-sanitare specifice locului de muncă. ➤ Verificarea funcționării sistemelor, dispozitivelor și a condițiilor de igienă și securitate a muncii :specifice locului de muncă în funcție de fiecare domeniu 	<p>Demonstrația, lucrul în echipă, lecții vizită;</p> <p>Observarea dirijată, observarea independentă;</p> <p>Experimentul, studiul de caz, miniproiectul și proiectul;</p> <p>Exerciții practice;</p>
<p>Activități de evitare a riscurilor privind igiena și securitatea muncii</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Supravegherea activităților la locurile de muncă pentru evitarea riscurilor: <ul style="list-style-type: none"> - observarea și verificarea activităților specifice locului de muncă; - observarea și verificarea echipamentelor de protecție; - observarea și verificarea truselor sanitare; - observarea și verificarea parametrilor de lucru; - observarea și verificarea sistemelor de siguranță și a posturilor de prevenire a incendiilor ➤ Luarea măsurilor pentru evitarea riscurilor privind igiena și securitatea muncii: intervenții specifice locului de muncă prin înlăturarea factorilor de risc Factori de risc: specifici activității și locului de muncă ➤ Coordonarea echipei pentru rezolvarea situațiilor provocate de accidente: <ul style="list-style-type: none"> - stabilirea sarcinilor; - eliminarea cauzelor accidentelor; - evacuarea accidentaților; - anunțarea organelor abilitate. 	<p>Analiza/sinteză Abstractizare, problematizare Autoevaluarea Evaluarea grupului de lucru</p> <p>Utilizarea standardelor de calitate și a documentațiilor tehnice</p> <p>Rezolvarea de probleme Studii de caz; Rapoarte scrise</p>
<p>Măsuri de protecție a mediului</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificarea surselor de poluare de la locul de muncă și din vecinătatea acestuia: substanțe chimice, deșeuri, ambalaje, diferite noxe, radiații, poluanți fonici, vibrații ➤ Asigurarea mijloacelor pentru îndepărtarea surselor de poluare și a 	<p>Demonstrația, lucrul în echipă;</p> <p>Observarea dirijată, observarea independentă;</p>

efectelor: - instruirea personalului; - dotarea cu echipamente de protecția mediului specifice activității desfășurate. ➤ Evaluarea activității echipei privind protecția mediului: observare, raportare, stimulare, feed-back Aplicarea de măsuri de prevenire a poluării mediului: eliminarea materiilor prime și materialelor poluante	Evaluarea grupului de lucru Utilizarea standardelor de calitate și a documentațiilor tehnice Rezolvarea de probleme Studii de caz; Rapoarte scrise
---	--

Promovarea modulului este demonstrată prin atingerea tuturor competențelor specificate în tabelul de corelare a competențelor cu conținuturile.

Pentru modulul „*Igiena, securitatea muncii și protecția mediului*”, stagiul de pregătire practică se poate efectua fragmentat în cele două semestre.

Se recomandă ca acest tip de instruire să se efectueze cu precădere la agenții economici, cu care să se stabilească relații de parteneriat care să faciliteze în final și integrarea elevilor pe piața forței de muncă la terminarea școlii.

Se va urmări ca stagiul la agentul economic să permită elevului:

- să înțeleagă concret constrângerile economice, umane și tehnice ale întreprinderii
- să înțeleagă constrângerile de securitate impuse de metodele de lucru
- să observe și să analizeze, pornind de la situații reale, diferitele elemente ale unor strategii de calitate, să perceapă costurile induse de non-calitate
- să utilizeze achizițiile sale în domeniul comunicării, în relația cu personalul angajat
- să cunoască importanța tuturor serviciilor și compartimentelor unei întreprinderi.

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de Pregătire Profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activității sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Evaluarea finală a competențelor trebuie realizată în concordanță cu precizările incluse în Standardul de Pregătire Profesională.

Evaluarea pe parcursul anului se realizează prin diverse tipuri de probe de evaluare: orale, scrise, practice, în funcție de specificul competenței. De exemplu:

- **C1** – „*Aplică legislația privind igiena și securitatea muncii*”, **CP (a)** – „*Prezentarea legislației privind igiena și securitatea muncii echipei de lucru*” poate fi evaluată prin probe orale de tipul prezentării orale, chestionării orale, întrebărilor de raționament;

- **C1** - „*Aplică legislația privind igiena și securitatea muncii*”, **CP (b)** și **(c)** – „*Monitorizarea modului de aplicare a normelor de igienă și securitatea muncii*” și „*Verificarea funcționării sistemelor,*

dispozitivelor și a condițiilor de igienă și securitatea muncii”, pot fi evaluate cu ajutorul probelor practice sub formă de exerciții practice sau lucrări practice.

Pentru **C2 și C3** se recomandă aceleași modalități de evaluare dar și probe scrise de tipul bateriilor de teste cu diferiți itemi, chestionării scrise, cu precizarea că profesorul trebuie să adapteze procesul de evaluare la condițiile didactico – materiale ale școlii, la condițiile de instruire oferite de agenții economici, și, nu în ultimul rând, la specificul condițiilor de învățare ale elevilor.

Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de dobândire a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Cunoștințele științifice nu reprezintă decât cadrul în care se dezvoltă competențele.

Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în momente diferite, iar rezultatul final al evaluării (atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru toate competențele incluse în modul. Pentru a veni în sprijinul profesorilor este prezentat un model (orientativ) de realizare a evaluării pe competențe.

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe o competență

Activitate: *Identifică factorii de risc și bolile profesionale provocate de aceștia pe timpul unei săptămâni de practică la agentul economic*

UC: 15 „Igienă, securitatea muncii și protecția mediului”

C3 - *Aplică măsuri de protecție a mediului*

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a	Identificarea surselor de poluare de la locul de muncă și din vecinătatea acestuia	Surse de poluare: substanțe chimice, deșeuri, ambalaje, diferite noxe, radiații, poluanți fonici, vibrații	Orale /practice
b	Asigurarea mijloacelor pentru îndepărtarea surselor de poluare și a efectelor	Mijloace pentru îndepărtare: - instruirea personalului; - dotarea cu echipamente de protecția mediului specifice activității desfășurate.	Orale /practice
c	Evaluarea activității echipei privind protecția mediului	Evaluarea activității: observare, raportare, stimulare, feed-back	Scrise/practice
d	Aplicarea de măsuri de prevenire a poluării mediului	Măsuri: eliminarea materiilor prime și materialelor poluante	Scrise/practice

Evaluatorul (profesorul) va evalua elevul pe baza unui exercițiu practic folosind o fișă de evaluare în care va nota rezultatul.

Fișa de evaluare

Nume candidat:

Nume evaluator:

UC 15. Igiena, securitatea muncii și protecția mediului

Sarcini	Modul de realizare a sarcinilor	Rezultatul evaluării	Data
a. Identificarea surselor de poluare de la locul de muncă și din vecinătatea acestuia: <ul style="list-style-type: none"> • substanțe chimice • deșeuri • ambalaje • diferite noxe • radiații • poluanți fonici • vibrații 		DA sau (√) NU sau (X)	
b. Asigurarea mijloacelor pentru îndepărtarea surselor de poluare și a efectelor: <ul style="list-style-type: none"> • instruirea personalului; • dotarea cu echipamente de protecția mediului specifice activității desfășurate. 		DA sau (√) NU sau (X)	
c) Evaluarea activității echipei privind protecția mediului: <ul style="list-style-type: none"> • observare, • raportare, • stimulare, • feed-back 		DA sau (√) NU sau (X)	
d. Aplicarea de măsuri de prevenire a poluării mediului: <ul style="list-style-type: none"> • eliminarea materiilor prime și materialelor poluante 		DA sau (√) NU sau (X)	

Evaluatorul va bifa fiecare sarcină îndeplinită corect de către elev.

Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.

Competența se consideră atinsă dacă elevul îndeplinește sarcina de două ori.

Precizări pentru aplicarea probei de evaluare:

- elevul va fi evaluat în urma parcurgerii tuturor etapelor de învățare;
- elevul va realiza operațiile practice cerute înainte de evaluare la fiecare etapă de învățare;
- certificarea competenței se va realiza în urma evaluării formative;
- pentru buna desfășurare a evaluării se recomandă:
 - folosirea unui spațiu amenajat corespunzător (la agentul economic);

- 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.

Sugestii privind dovezile evaluării

- fișa de observare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării.
- pentru probele scrise dovezi ale evaluării sunt considerate: fișele de lucru, testele de evaluare, chestionarele, proiectele, portofoliile.
- orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.

MODULUL VII

INSTRUMENTE DE PLATĂ STAGII DE PREGĂTIRE PRACTICĂ

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum :stagii de pregătire practică
- Nr. de ore: 90, desfășurate în cadrul instruirii practice.
- Toate orele sunt desfășurate de profesorul de specialitate.

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

UC 25 Instrumente de plată.

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unități de competențe	Competențe individuale	Conținuturi tematice
UC 25 Instrumente de plată.	C1 Caracterizează modalitățile de plată C2 Utilizează instrumente de plată	<ul style="list-style-type: none">• Caracterizarea modalităților de plată• identificarea modalităților de plată – în numerar, prin virament (transferul banilor dintr-un cont în altul), cu mijloace electronice (cărți magnetice),• prezentarea instrumentelor de plată• - dispoziție de plată/încasare cu numerar, ordin de plată, cec, cambie, bilet la ordin, cărți de plată,etc.• - structură, reguli de completare, mențiuni obligatorii, operațiuni de regres și de protest, posibilități de transmitere (gir, cesiune de creanță)• utilizarea instrumentelor de plată• prezentarea circuitului instrumentelor de plată• - în funcție de clientul plătitor și clientul beneficiar (local, intrajudețean, interjudețean).• completarea instrumentelor de plată - electronic sau manual, respectând regulile de completare• înregistrează în contabilitate a tranzacțiilor economice utilizând instrumentele de plată

IV. Sugestii metodologice

Curriculum pentru „Instrumente de plată” calificarea „Tehnician în activități economice” face parte din modulele alocate pregătirii practice a elevilor a fost elaborat astfel încât la finalul liceului absolvenții să dobândească o bună pregătire profesională în domeniu având în vedere cerințele angajatorilor din domeniul economic.

Competențele specializate din acest modul contribuie la formarea profesională a elevilor, oferind posibilitatea ca după parcurgerea modului cunoască și să utilizeze modalitățile și instrumentele de plată din activitatea economică.

Competențele specializate sunt completate de competențele cheie prevăzute în Standardul de pregătire profesională care formează abilități de comunicare profesională și în limba străină, pentru a putea utiliza instrumentele de plată în relațiile de import-export, de utilizare a calculatorului, în vederea completării instrumentelor de plată în format electronic, conform legislației în vigoare, de rezolvare a unor probleme apărute în cazul completării eronate a unor instrumente de plată sau nerespectării circuitului acestora.

După terminarea cursului superior al liceului, absolvenții pot continua studiile la școala post liceală, în învățământul superior sau pot fi încadrați pe piața muncii pe un post corespunzător.

Curriculumul - ul este astfel conceput, încât să permită profesorilor libertatea de a alege modul de organizare a activității de învățare în raport cu experiența, tactul pedagogic și mijloacele de învățământ de care dispun și particularitățile individuale și ale colectivului de elevi.

Se recomandă parcurgerea conținuturilor în ordinea prezentată în tabelul de corelare, însă profesorul are libertatea de a alege ordinea de parcurgere în funcție de particularitățile colectivului de elevi. Pentru mai bună înțelegere și însușire a conținuturilor prezentate se recomandă efectuarea de lecții vizită la agenții economici pentru a cunoaște modul concret de completare a instrumentelor de plată, dar și la bănci pentru a urmări circuitul acestora.

O atenție deosebită se va acorda evaluării, iar probele de evaluare trebuie să corespundă cu cele prevăzute în Standardul de Pregătire Profesională.

Exemplu de evaluare:

UC 25 Instrumente de plată.

C2 Utilizează instrumente de plată

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a.	prezentarea circuitului instrumentelor de plată	în funcție de clientul plătitor și clientul beneficiar (local, intrajudețean, interjudețean).	Exercițiu scris, probă orală
b.	completarea instrumentelor de plată -	electronic sau manual, respectând regulile de completare	Probă practică

Evaluare: Prezentarea circuitului instrumentelor de plată

Evaluatorul va prezenta banca și localitatea clientului plătitor și a clientului beneficiar, urmând ca elevul să întocmească circuitul instrumentelor de plată între cei doi parteneri.

	Prezentarea circuitului instrumentelor de plată	Evaluator	Data
1.	Prezentați circuitul ordinului de plată depus de clientul X la BCR Ploiești, știind că beneficiarul are cont la BRD Constanța.		
2.	Prezentați circuitul cecului depus de clientul X la BCR Ploiești, știind că beneficiarul are cont la BRD Constanța.		

- Verificați dacă respectivul candidat a efectuat cu succes activitatea de mai sus și specificați data pe document.

Pentru modulul „Instrumente de plată”, în vederea realizării competențelor, se recomandă utilizarea următoarelor metode didactice:

- **Expunerea** se poate aplica la conținutul „Prezentarea instrumentelor de plată”, profesorul prezentând atât instrumentele de plată cât și modul de completare și particularitățile acestora.
- **Studiul de caz** poate fi aplicat la conținutul „Completează instrumente de plată”, profesorul prezentând diferite instrumente de plată urmând ca elevii să completeze aceste documente și să prezinte circuitul de plată în contexte diferite.

Desfășurarea orelor de practică se realizează în cabinete dotate cu calculatoare și *soft specific, și* documente privind instrumentele de plată. Pentru realizarea competențelor cuprinse în Standardul de Pregătire Profesională, care stă la baza întocmirii curriculum-ului, recomandăm legătura permanentă cu agenții economici de stat sau din domeniul privat (societăți comerciale, regii autonome), camere de comerț, administrații financiare, bănci prin organizarea de lecții vizită, realizarea de proiecte pe diverse teme potrivit conținuturilor prezentate pentru care elevii să se documenteze la agenții economici, sau alte modalități de colaborare cu agentul economic considerate eficiente de către profesor.

În cadrul procesului de învățare se vor folosi ca resurse didactice materiale: calculator cu conexiune la internet, imprimantă, calculator de birou, retroproiector, foto copiator, reviste economice, monitorul oficial, documente financiare.

MODULUL VIII

ASIGURĂRI

CURRICULUM ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ

I. Locul modulului în cadrul planului de învățământ

- Categoria de curriculum: Curriculum în dezvoltare locală
- Număr de ore: 60ore/an, din care: 30 ore laborator tehnologic și 30 ore instruire practică;
- Toate orele sunt abordate de către profesorul de specialitate.

II. Lista unităților de competențe relevante pentru modul

UC 19.Asigurări

III. Tabel de corelare a competențelor și conținuturilor

Unitatea de competențe	Competențe individuale	Conținuturi tematice
UC 19.Asigurări	C.1.Analizează rolul asigurărilor în economie;	Analiza asigurărilor în economie Caracterizarea trăsăturilor contractului de asigurare : consensual, aleatoriu, sinalagmatic, cu titlu oneros, de adeziune, de bună credință;(LT)
UC5. Comunicare	C2.Moderează dezbateri și ședințe C.3.Elaborează documente pe teme profesionale	Identificarea elementelor asigurărilor: asigurătorul, asiguratul, beneficiarul asigurării, contractantul asigurării,contractul de asigurare, riscul asigurat, evaluarea în vederea asigurării, suma asigurată, norma de asigurare, prima de asigurare, durata asigurării, dauna sau paguba, despăgubirea de asigurare, cazul asigurat, franciza, fondul de asigurare, vârsta de asigurare,durata asigurării, polița de asigurare, reasiguarera, prima de reasigurare, coasiguarera;(IP) Clasificarea asigurărilor: după domeniul de asigurare, felul obiectelor asigurate, riscurile cuprinse în asigurare, sfera de cuprindere în profil teritorial, modul de îndeplinire a asigurării, felul raporturilor stabilite între asigurat și asigurător.(LT) Completarea poliței de asigurare: utilizând formulare tipizate corespunzătoare tipului de asigurare (IP)

	C2. Analizează eficiența activității societăților de asigurări	<p style="text-align: center;">Eficiența activității societăților de asigurări</p> <p>Identificarea caracteristicilor pieței asigurărilor: omogenitatea produsului, transparența pieței, atomizarea pieței(IP)</p> <p>Caracterizarea indicatorilor de eficiență: volumul primelor încasate, nivelul protecției prin asigurare a riscurilor din societate, productivitatea muncii în domeniul asigurărilor, suma medie asigurată ce revine pe un contract de asigurare, prima medie încasată pe un contract de asigurare, prima medie pe locuitor, gradul de acoperire prin asigurare, gradul de acoperire a daunei, costul relativ al activității de asigurare.(LT)</p> <p>Calculul indicatorilor de eficiență (LT)</p>
--	---	--

IV. Sugestii metodologice

Conținuturile modulului „Asigurări” vor fi efectuate de către profesorul de specialitate atât în orele de laborator tehnologic(LT) cât și în orele de instruire practică (IP) la agentul economic de profil.

În cadrul modulului „ Asigurări „ se vor exersa și vor fi evaluate competențele 2 și 3 a unității cheie” Comunicare”. Unitatea cheie se dobândește prin abordarea conținuturilor unității specializate astfel: Competența 2. “.Moderează dezbateri și ședințe” și Competența3.” Elaborează documente pe teme profesionale”se dobândește prin exersarea în situații de simulare sau reale competența specializată” „C.1.Analizează rolul asigurărilor în economie” urmărindu-se: pregătirea unei dezbateri și/sau ședințe pe o temă anume, participarea la o dezbatere și/sau ședință pe o temă anume, exprimarea opiniilor și ideilor în condiții de respect reciproc, prezentarea succintă a conținutului, concluziilor, deciziilor și acțiunilor, pregătirea documentului în conformitate cu funcția acestuia, scrierea unui document clar și corect, verificarea documentului, asigurându-se că acesta îndeplinește criteriile profesionale respective.

Profesorul are rolul de facilitator, comunicator, colaborator implicând activ pe cel ce învață. Se pot utiliza metode ca: observația, munca independentă, experimentul, simularea, problematizarea, jocul de rol, exercițiul, discuțiile în grup care stimulează critica, învățarea prin proiecte, studiul de caz, brainstormingul.

Pentru exersarea competenței „Analizează rolul asigurărilor în economie” prin intermediul studiului de caz elevul este pus în situația de a identifica elementele tehnice ale asigurărilor și de a clasifica asigurările iar prin simulare sau situații reale elevul va completa polițe de asigurare.

Pentru atingerea competenței „Analizează eficiența activității societăților de asigurări”, prin simulare elevul identifică caracteristicile pieței asigurărilor, caracterizează și calculează indicatorii specifici pieței asigurărilor.

Pentru atingerea competenței se recomandă lecții vizită la o agenții de asigurări unde elevul este pus în situații reale și poate să-și consolideze cunoștințele teoretice în practică.

Repartizarea numărului de ore pe conținuturi tematice se realizează în funcție de ritmul de învățare al elevilor și de complexitatea conținutului.

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

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

Se recomandă de asemenea organizarea predării – învățării utilizând activități diferențiate pe grupuri de elevi care facilitează procesul de învățare. Această metodă se poate aplica pentru verificarea între colegi (verificări și evaluări ale lucrărilor între colegi), joc de rol (elevii se ajută reciproc, iar profesorul îi îndrumă pentru o învățare eficientă).

Criteriile specifice de evaluare vor fi preluate din Standardul de Pregătire Profesională de către profesor și prezentate elevului. Elevul poate fi integrat în evaluarea activităților sale, consolidând astfel, capacitatea de a se autoevalua și măbind gradul de transparență a acordării notelor.

Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de dobândire a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Cunoștințele științifice nu reprezintă decât cadrul în care se dezvoltă competențele. Pe parcursul anului elevul trebuie să fie supus evaluării prin probe de evaluare diferite, în momente diferite, iar rezultatul final al evaluării (atingerea competențelor) va avea în vedere progresul realizat de acesta.

Profesorul își elaborează pachete de evaluare pentru toate competențele incluse în modul. Pentru a veni în sprijinul elevilor este prezentat un model (orientativ) de realizare a evaluării pe competențe.

UC. 19 „Asigurări”

C2. Analizează eficiența activității societăților de asigurări

	Criterii de performanță	Precizări privind aplicabilitatea criteriilor de performanță	Probe de evaluare
a	Identificarea caracteristicilor pieței asigurărilor	Caracteristici: omogenitatea produsului, transparența pieței, atomizarea pieței	Probe scrise/ orale/ practice
b	Caracterizarea indicatorilor de eficiență	Indicatori: volumul primelor încasate, nivelul protecției prin asigurare a riscurilor din societate, productivitatea muncii în domeniul asigurărilor, suma medie asigurată ce revine pe un contract de asigurare, prima medie încasată pe un contract de asigurare, prima medie pe locuitor, gradul de acoperire prin asigurare, gradul de acoperire a daunei, costul relativ al activității de asigurare.	Probe scrise/ orale/ practice

c	Calculul indicatorilor de eficiență	Calculul indicatorilor: manual sau pe bază de soft specific, respectând formulele de calcul pentru indicatorii respectivi	Probe scrise/orale/ practice
---	-------------------------------------	---	------------------------------

Fișa de lucru

Ești managerul unei societăți comerciale pe acțiuni de asigurare și reasigurare.

Sarcinile de lucru în cadrul grupului sunt:

- Identifică caracteristicile pieței asigurărilor pentru piața X
- Interpretarea conceptului de eficiență în domeniul activității de asigurare
- Identificarea itemilor privind eficiența economică
- Calculul indicatorilor de eficiență.

Fișa de evaluare

Nume candidat:

Nume evaluator:

U.C. Asigurări

Sarcini	Modul de realizare a sarcinilor	Rezultatul evaluării	Data
1. Identifică caracteristicile pieței asigurărilor pentru piața X		DA sau (✓) NU sau (X)	
2. Interpretarea conceptului de eficiență economică în domeniul activității de asigurare: - efect - efort		DA sau (✓) NU sau (X)	
3. Identificarea criteriilor privind aprecierea eficienței economice: - obiectivele - nivelul micro sau macro la care urmează să fie efectuată aprecierea - modul de reglementare juridică - ramura de asigurare		DA sau (✓) NU sau (X)	
4. Calculul indicatorilor de eficiență - costul relativ al activității de asigurare - cheltuieli la 1 leu, 1 dolar venit net. - gradul de cuprindere în asigurare - numărul mediu de asigurări contractate de un lucrător - productivitatea muncii - gradul de acoperire a daunei - durata medie de lichidare a daunelor.		DA sau (✓) NU sau (X)	

- *Evaluatorul va bifa fiecare sarcină îndeplinită corect de către elev.*
- *Competența se consideră atinsă dacă elevul îndeplinește sarcina o singură dată.*

- *Certificarea competenței se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.*

Precizări pentru aplicarea probei de evaluare

- *Elevul va fi evaluat în urma parcurgerii tuturor etapelor de învățare*
- *Elevul va realiza operațiunile practice cerute înainte de evaluare la fiecare etapă de învățare*
- *Certificarea acestor competențe se va realiza în urma evaluării formative*
- *Înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de evaluare completată de profesor pe parcursul probei.*

Sugestii privind dovezile evaluării:

- *Fișa de evaluare, care trebuie să fie elaborată conform criteriilor de performanță și condițiilor de aplicabilitate, utilizată pentru evaluarea prin probe practice constituie dovadă a evaluării*
- *Pentru probele scrise, dovezi ale evaluării sunt considerate fișele de lucru, proiectele, portofoliile*
- *Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării competențelor elevului.*

Recomandări pentru adaptarea curriculumului la elevii cu nevoi speciale cuprinși în învățământul de masă

Se va avea în vedere și utilizarea metodelor specifice pentru dezvoltarea competențelor elevilor care prezintă deficiențe integrabile prin adaptarea acestora la specificul condițiilor de învățare și de comportament.

Pentru reușita școlarizării elevilor cu nevoi speciale în învățământul de masă sunt necesare acțiuni cum ar fi:

- consilierea profesorilor din învățământul de masă de către profesori itineranți care au experiență în pregătirea acestor elevi
- prevederea unei perioade suplimentare de instruire (un semestru) pentru atingerea competențelor descrise în standarde
- înființarea în atelierele de instruire practică, laboratoarele tehnologice a condițiilor suplimentare privind mobilierul adecvat, mese de lucru dotate cu dispozitive, echipamente și aparatură specială fiecărui tip de deficiență
- folosirea în procesul de instruire a limbajelor specifice pentru transmiterea cunoștințelor pentru elevii cu deficiențe vizuale sau auditive
- evitarea marginalizării elevilor cu deficiențe în colectivul clasei și a disconfortului psihic al elevilor

Formarea competențelor profesionale și integrarea școlară și profesională pot fi diferențiate potrivit principiului *“resursa urmează nevoile elevului cu cerințe educative speciale”* prin

- programe individualizate (centrate pe elev)
- programe pe grupe de nivel
- programe interactive
- programe vizând facilitarea comunicării și relaționării în activitățile de la clasă și la instruirea practică

Se consideră că o asemenea abordare este benefică pentru elevii cu nevoi speciale dacă:

- se realizează profesionalizarea adecvată potențialului restant și capacităților psiho intelectuale ale elevilor
- se oferă șanse egale de școlarizare prin școala de arte și meserii tuturor elevilor cu deficiențe ușoare și medii

Calificările profesionale pentru elevii cu nevoi speciale se vor alege de către elevul deficient cu avizul comisiei de expertiză medicală, orientare școlară și profesională. Acest aviz va fi dat de medicii experți în medicina muncii, orientare și profesionalizare.

ALCĂȚUIREA MODULELOR – clasa a XI-a

Calificare: Tehnician în activități economice

Unit de competență	Competența individuală	Modul I Marketingul afacerii	Modul II Planificare operațională	Modul III Organizarea resurselor umane	Modul IV Contabilitatea evenimentelor și tranzacțiilor	Modul V Contracte economice	Modul VI Igiena și securitatea	Modul VII Instrumente de plată	Modul VIII Asigurări	Verificare
U3	C1					✓				
	C2					✓				
	C3					✓				
U5	C2								✓	
	C3								✓	
U10	C1	✓								
	C2	✓								
	C3	✓								
U11	C1		✓							
	C2		✓							
	C3		✓							
U12	C1			✓						
	C2			✓						
	C3			✓						
U15	C1						✓			
	C2						✓			
	C3						✓			
U16	C1				✓					
	C2				✓					
	C3				✓					
U19	C1								✓	
	C2								✓	
	C3								✓	
U20	C1					✓				
	C2					✓				
	C3					✓				

BIBLIOGRAFIE

www.edu.ro – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională

www.tvet.ro – este pagina web a Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, unde puteți accesa standardele de pregătire profesională și auxiliare curriculare

Pentru Laboratorul tehnologic – “Firma de exercițiu”

www.roct.ro este site-ul Departamentului ROCT - Departamentul de Coordonare al Firmelor de Exercițiu din învățământul preuniversitar din România.

www.1educat.ro

www.afaceri.net

www.cnipmmr.ro

www.economicsoftware.ro/yatq

www.ase.ro/bibliotecavirtuala

Motoare de cautare

www.business.com/

www.accountingnet.com

www.altavista

www.google

Bibliografie generală

<http://ferl.becta.org.uk> și

<http://ferl.ngfl.gov.uk/> - Căutați în cadrul Resurselor Pedagogice sau De Învățare (*Pedagogy or Learning Resources*) – dacă doriți să aflați informații despre stilurile de învățare (*Learning styles*) și căutați (*search*) cuvântul How (*Cum*) și veți găsi materiale despre cum să vă creați resurse pentru activitatea didactică

www.becta.org.uk – pagina web a DFES (Departamentul pentru Învățământ și Competențe) cu sfaturi și îndrumări privind tehnologia comunicării și informației

www.lsd.org.uk - pe acest site găsiți documente de cercetare utile privind abilitățile cheie

<http://www.ccm.ac.uk/tech/cfet/materials/materials.asp>

de pe această pagină puteți descărca pachetul complet privind utilizarea TIÎ (*Information Learning Technology – ‘Tehnologia Informațiilor pentru Învățare’*) și materiale pentru profesori de la utilizarea mouse-ului și până la crearea de materiale didactice

<http://www.rsc-yh.hull.ac.uk/> - acest site oferă prezentări simple privind crearea materialelor de învățare

<http://www.rsc-yh.hull.ac.uk/curriculum.html> - pagină pentru crearea de materiale și, de asemenea, pentru programe de calculator ce pot fi utilizate în procesul de creare a resurselor – completarea spațiilor libere, cuvinte încrucișate sau întrebări-test

www.nln.ac.uk/materials - sursa materialelor finanțate prin NLN (*National Learning Network – ‘Rețeaua Națională de Învățare’*) – este nevoie de înscriere

www.bbc.co.uk/webwise - formare completă prin intermediul internet-ului (*on line*) în materie de instrumente web – cum ar fi poșta electronică și căutarea informațiilor

www.bbc.co.uk/keyskills - câteva resurse utile pentru predare – este nevoie de legături web

www.basic-skills.co.uk – multe materiale și idei despre abilitățile cheie

www.Keyskillssupport.net - sprijin privind abilitățile cheie prin materiale interactive de învățare care vă ajută să vă verificați și să aplicați abilitățile dumneavoastră, legături spre alte site-uri utile.

www.bbc.co.uk/celebdag - copie a piețelor financiare – ideal pentru studiile de afaceri – informații despre finanțe, comerț și acțiuni.

www.rdn.ac.uk – principalul punct de acces la multe portaluri academice pe toate subiectele

<http://www.vts.rdn.ac.uk/> de pe Resource Discovery Network., puteți accesa toate ghidurile pentru toate subiectele. Un site excelent cu învățare interactivă în majoritatea domeniilor profesionale, ghiduri pentru profesori și ghiduri pentru elevi.

www.techdis.ac.uk - serviciu de sprijin pentru tehnologii și elevi cu deficiențe.

www.jisc.ac.uk pachete de predare, module virtuale de formare, ghiduri *on line* gratuite

www.techdis.ac.uk/pdf/curricula.pdf curriculum-uri accesibile – documente privind practica inclusivă.

www.ncam.wgbh.org/webaccess/magpie - magpie este un instrument pentru indexarea imaginilor video generate pe calculator și materialele multimedia.

www.cowork.ac.uk/development/materials/lectures.htm și

www.lspn.gcal.ac.uk/teachability/resources/lecturers.html - resurse avansate utile privind materialele de curs

www.cowork.ac.uk/development/materials/video/video.htm și

www.rnib.org.uk/seeitright/welcome.htm#8 - oferă resurse utile privind utilizarea culorilor și materialelor.

www.skill.org.uk – pagina Biroului Național pentru elevi cu deficiențe care dispune de resurse și fișe informative.

www.bda-dyslexia.org.uk - pagina Asociației Britanice a persoanelor ce suferă de dislexie ce dispune de resurse și fișe de constatare.

www.FENC.co.uk - este un site foarte folositor, cu manuale practice și materiale interactive, contribuții ale celor ce profesază în domeniile profesionale, trebuie plătită o taxă pentru a accesa acest site.