



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str. Rudului, nr. 24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova

Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794

e-mail: colegiul_madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://cevmp1.ro>

Unitatea de învățământ: **” COLEGIUL ECONOMIC ”VIRGIL MADGEARU,,**
Operator economic:
Tipul CDL: **EXTINDERE** (stagii de pregătire practică comasată)
Domeniul pregătirii de bază: **COMERȚ**
Calificarea profesională : **Comerciant - vânzător**
Recepționar - distribuitor
Număr de ore : **150**

Autori :

Damian Dorian profesor , Gr.I, Colegiul Economic ”Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești
Ionescu Cristina, profesor, Gr. Def, Colegiul Economic ,, Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești
Lazăr Corina, profesor , Gr.I, Colegiul Economic ”Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești
Lupu Simona, profesor , Gr.I, Colegiul Economic ”Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești
Nicorescu Ana-Maria, profesor, Gr.II, Colegiul Economic ,,Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești
Petrescu Ștefania, profesor , Gr.I, Colegiul Economic ”Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești
Petrache Simona, profesor, Gr.I, Colegiul Economic,, Virgil Madgearu”, Municipiul Ploiești
Reprezentant agent economic

Curriculum In Dezvoltare Locală

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITĂȚI DE COMERȚ

CLASA a IX- a

Ciclul inferior al liceului – filiera tehnologică
Aria curriculară Tehnologii

AN ȘCOLAR 2022-2023



26.08.2022



1. NOTĂ DE PREZENTARE

Modulul „**Organizarea activității în unități de comerț**” face parte din domeniul de pregătire de bază „Comerț” și se situează în cadrul Curriculumului în dezvoltare locală.

Modulul se planifică pe parcursul a 5 săptămâni la sfârșitul anului școlar, realizat într-un număr de **150 ore** în cadrul stagiilor de practică comasată, desfășurată în laboratoarele proprii ale școlii sau la agentul economic, conform Anexei nr 3 la OMENCS nr. 4457/5.07.2016.

Colegiul Economic Virgil Madgearu dispune de o bază materială corespunzătoare, care poate asigura accesul tuturor elevilor la activitățile de bază specifice domeniului pregătirii de bază ” comerț”, dar are și convenții de practică încheiate cu agenți economici, precum: SC PEPCO RETAIL SRL PLOIESTI, SC JUMBO COM SRL,etc.

Modulul asigură pregătirea de bază pentru calificările de nivel 3: „Comerciant-vânzător” „Recepționer-vânzător”.

Curriculumul în dezvoltare locală **Organizarea activității în unități de comerț** presupune participarea și eforturile reunite ale mai multor factori implicați în procesul de educație: elevi, cadre didactice, părinți, parteneri sociali (agenți economici, instituții/ organizații locale sau regionale, etc).

Opțiunea pentru o astfel de componentă a curriculumului se integrează strategiei de descentralizare,conform căreia autoritățile publice locale trebuie să joace un rol important în învățământul profesional și tehnic datorită responsabilității și angajamentelor pe care le au față de cetățeni.

Curriculumul de dezvoltare locală este elaborat într-un cadru de parteneriat între școală și comunitate și are în vedere:

- resursele locale pentru instruire (baza materială a școlii, cadrul de colaborare cu agenții economici)
- cerințele locale pentru pregătirea în diverse calificări, care să servească activităților economice desfășurate în zonă.

Conținutul curriculumului de dezvoltare locală pentru pregătirea de specialitate se elaborează de către colective mixte formate din profesori și specialiști din domeniul în care elevii se pregătesc.

Modulul prezentat se studiază la la clasa a IX a cu scopul formării la elevi a competențelor necesare rezolvării problemelor apărute la locul de muncă și posibilității de remediere a acestora precum și organizarea activității la locul de muncă, respectând normele de securitatea și protecția muncii.

Noile standarde de pregătire profesională sunt structurate pe UNITĂȚI ALE REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII (URÎ) și rezultate ale învățării (cunoștințe, abilități, atitudini) pe care elevii trebuie să le dobândească în timpul formării.

În prezent, pentru curriculum în dezvoltare locală nu mai este alocată o anumită unitate a



rezultatelor învățării, ci acesta se realizează pe baza rezultatelor învățării din SPP și în colaborare cu agentul economic.

2. Tabel de corelare dintre rezultatele învățării și conținuturile învățării

Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			Conținuturile învățării	Situatii de învățare
Cunoștințe	Abilități	Atitudini		
2.1.4 Prezentarea echipamentelor or , softurilor și documentelor de evidență contabilă. 7.1.1. Prezentarea documentelor specifice recepției cantitative și calitative a mărfurilor.	2.2.7 Identificarea diferitelor tipuri de echipamente, softuri și documente specifice activității contabile . 7.2.1. Verificarea documentelor specifice recepției cantitative și calitative a mărfurilor.	2.3.5 Asumarea responsabilității în utilizarea echipamentelor fiscale,softurilor și documentelor de evidență contabilă . 7.3.1. Asumarea responsabilității în completarea documentelor specifice recepției mărfurilor.	Echipamente, softuri și documente -echipamente specifice operatorului economic -documente de evidență contabilă întocmite de către operatorul economic - documente aferente recepționării mărfurilor.	Elevul utilizează echipamente de lucru sub supravegherea tutorelui de practică Elevul asistă și completează documente de evidență primară sub supravegherea tutorelui Elevul asistă și verifică documentele de însoțire a lotului de mărfuri.
4.1.9 Prezentarea noțiunilor legate de productivitate amuncii, management ultimpului, management ul proiectului. Prezentarea obligațiilor și a răspunderilor părților implicate în procesul de distribuție a mărfurilor.	4.2.14 Utilizarea managementului timpului în aplicarea procedurilor operaționale la nivelul unui loc de muncă Identificarea diferitelor obligații și răspunderi ale părților implicate în distribuția mărfurilor	4.3.8 Colaborarea cu membrii echipei de lucru, în scopul îndeplinirii sarcinilor de la locul de muncă. Asumarea responsabilității privind obligațiile și răspunderile părților implicate în distribuția mărfurilor.	Resurse umane la nivelul operatorului economic -managementul timpului în cadrul operatorului economic - obligațiile și răspunderile părților implicate în procesul de distribuție a mărfurilor.	Elevul utilizează managementul timpului pentru a realiza sarcinile de lucru primare de la tutorele de practică. Elevul identifică ,utilizând documentele specifice, obligațiile și răspunderile părților implicate în procesul de distribuție a mărfurilor.



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str.Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova

Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794

e-mail: colegiul_madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://cevmpl.ro>

<p>5.1.6 Prezentarea reglementărilor legislative privind calitatea produselor și serviciilor, standarde și metode de lucru (HACCP).</p> <p>7.1.2. Descrierea modului de verificare cantitativă și calitativă a lotului de mărfuri, prin metode specifice uzuale.</p> <p>7.1.3. Precizarea posibilelor neconformități constatate în urma recepției cantitative și calitative a mărfurilor.</p>	<p>5.2.7. Aplicarea principiilor HACCP la nivelul agentului economic</p> <p>5.2.9. Diferențierea mărfurilor în funcție de criterii date</p> <p>5.2.11. Verificarea respectării condițiilor de ambalare a mărfurilor, la nivel de agent economic.</p> <p>7.2.2. Verificarea cantitativă și calitativă a lotului de marfă cu ajutorul instrumentelor și tehnologiilor specifice.</p> <p>7.2.3. Identificarea neconformităților determinate în urma recepției calitative și cantitative.</p>	<p>5.3.4. Asumarea responsabilității pentru verificarea elementelor de marcă și codificare a mărfurilor, conform legislației în vigoare</p> <p>5.3.5. Asumarea responsabilității în respectarea calității mărfurilor în raport cu ambalarea acestora.</p> <p>7.3.2. Colaborarea cu membrii echipei de lucru, în scopul verificării calitative și cantitative a lotului de marfă conform notei de recepție și constatare de diferențe.</p>	<p>Marcarea mărfurilor -tipuri de mărci tranzacționate de operatorul economic și codificarea acestora.</p> <p>Ambalarea mărfurilor -tipuri de materiale utilizate pentru ambalaje în cadrul operatorului economic</p> <p>-metode de ambalare a mărfurilor utilizate de operatorul economic.</p> <p>-etapele procesului de recepție</p> <p>- verificarea calitativa și cantitativă a lotului de marfă.</p> <p>- întocmirea procesului verbal de recepție.</p>	<p>Elevul identifică mărcile de mărfuri tranzacționate de operatorul economic.</p> <p>Elevul verifică, sub supravegherea tutorelui, condițiile de ambalare și păstrare a mărfurilor.</p> <p>Elevul sub îndrumarea tutorelui de practică verifică cantitativ și calitativ lotul de marfă recepționat.</p> <p>Elevul sub îndrumarea tutorelui de practică completează procesul verbal de recepție a mărfurilor.</p>
---	---	---	--	---



COLEGIUL ECONOMIC „VIRGIL MADGEARU”, MUNICIPIUL PLOIEȘTI

Str. Rudului, nr.24, Municipiul Ploiești, jud. Prahova

Tel. 0244/542341; Fax 0244/543794

e-mail: colegiul_madgearu.ploiesti@gmail.com; site: <http://cevmpl.ro>

3. LISTA MINIMĂ DE RESURSE:

- Calculator,
- Formulare tipizate,
- Echipamente și ustensile de lucru
- Fișe de lucru, chestionare

4. SUGESTII METODOLOGICE

Conținuturile modulului „Organizarea activității în unități de comerț” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor și cu specificul activității agentului economic unde se realizează stagiul. Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea profesorului care coordonează instruirea practică comasată.

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

5. SUGESTII PRIVIND EVALUAREA

Evaluarea urmărește măsura în care elevii și-au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională. Se recomandă ca pentru toate momentele evaluării (inițială, de progres, finală) să predominie probele practice, completate de cele orale și, doar dacă este cazul, de probe scrise. Evaluarea se va realiza de către profesor, în colaborare cu tutorele de practică și va avea la bază cerințele din SPP

6. BIBLIOGRAFIE:

CRISTEA, Gabriela C., Managementul lecției, București, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2003

CRISTEA, Sorin, Dicționar de pedagogie, București, Grupul Editorial Litera, 2000

JINGA, Ioan; Negreț, Ioan, Învățarea eficientă, București, Editura Editis, 1994

LISIEVICI, Petru, Evaluarea în învățământ. Teorie, practică, instrumente, București, Editura Aramis, 2002

Legea 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă

Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, în vigoare de la 1 ianuarie 2009

RISTEA, Ana-Lucia, TUDOSE Constantin, IOAN- FRANC Valeriu, Tehnologie Comercială, Editura Expert, 1995

www.e-legis.ro, www.conta.ro

www.gestiune_stocuri.ro, <http://educate.intel.com/ro/AssessingProjects>