

Str. Emil Isac Nr. 19
Tel. 0264-592081 Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

BIBLIOGRAFIE EXAMENE DE DIFERENȚĂ

pentru elevii veniti prin transfer în clasa X-XII an școlar 2024-2025

**PROGRAMELE DE STUDIU PENTRU EXAMENUL DE DIFERENȚĂ pentru clasa a IX-a
Tehnician în activități economice/Tehnician în achiziții și contractări/Tehnician în hotelărie**

MODUL 1: BAZELE CONTABILITĂȚII

• **Notă introductivă**

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

Modulul are alocat un numărul de **108 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

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

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

• **Structură modul**

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 2. Aplicarea conceptelor de bază ale contabilității			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
2.1.1.	2.2.1 2.2.2.	2.3.1 2.3.2 2.3.3 2.3.4 2.3.5	Delimitări conceptuale în contabilitatea entităților. a) Incursiune în istoria contabilității b) Sistemul contabil parte a sistemului informațional economic: - o cadrul general de reglementare a contabilității în România - o contabilitatea – verigă de bază a entităților (organizarea și sfera de acțiune a contabilității, tipuri de entități) - o utilizatorii informației contabile
2.1.2	2.2.3		Evidența economică: a) definiție, importanță b) formele evidenței economice
2.1.3.	2.2.4 2.2.5 2.2.6		Obiectul și metoda contabilității - comunicarea informațiilor contabile: a) definiția și trăsăturile obiectului contabilității b) categorii specifice obiectului de studiu al contabilității: active, capitaluri proprii, datorii (situația poziției financiare), venituri și cheltuieli (situația performanței financiare), ecuația fundamentală a contabilității c) definiția, trăsăturile și procedeele metodei contabilității d) principii contabile
2.1.4	2.2.7 2.2.8		Echipamente, softuri și documente. A. Echipamente specifice și programe informatice

URÎ 2. Aplicarea conceptelor de bază ale contabilității			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			utilizate în activitatea financiară și contabilă B. Aparate de marcat electronice fiscale C. Documentele de evidență contabilă: a. noțiunea și importanța documentelor b. structura documentelor c. modelul, forma și formatul documentelor d. clasificarea documentelor e. întocmirea, verificarea și corectarea documentelor f. circuitul, păstrarea, și arhivarea documentelor g. completarea documentelor pentru principalele tranzacții economice.

• **Bibliografie**

1. Brookson, Stephan, *Cum sa înțelegem contabilitatea*, Ed.RAO
2. Caraiani Chirata, Dumirana Mihaela, *Bazele contabilității*, Editia a III- a, Editura Universitară

MODUL 2: ECONOMIA ÎNTREPRINDERII

• Notă introductivă

Modulul „Economia întreprinderii” este o componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru toate calificările profesionale din domeniul *Comerț/Economic*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală aferentă clasei a IX-a, învățământ liceal-filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **108 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- 36 ore/an – laborator tehnologic

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

URÎ 4. Organizarea activității unităților economice			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	4.2.1. 4.2.2. 4.2.3. 4.2.4. 4.2.5. 4.2.6. 4.2.7.	4.3.1. 4.3.2. 4.3.3. 4.1.4.	Fenomene și procese economice: • Descrierea fenomenelor, proceselor și operațiilor economice ; • Influența evenimentelor contemporane în economia de piața. Tipuri de unități economice: • Delimitări terminologice: întreprindere, societate, firmă, unitate economică; • Caracteristicile si definirea întreprinderii în economia de piața. • Mediul întreprinderii; • Tipologiile unității economice: - forma de proprietate ; - forma juridică ; - modul de asociere; - obiectul de activitate; - structură operativă. Organizarea structurală: • conceptul de structura a întreprinderii ; • tipuri de structuri organizatorice ; • elemente de bază (postul, fișa de post, funcția, ponderea ierarhică, compartimentul, nivelurile ierarhice, relațiile organizatorice);
4.1.5. 4.1.6.	4.2.7. 4.2.8. 4.2.9. 4.2.10	4.3.5.	Spațiile la nivelul unității economice: • Spațiile la nivel de depozit: - Spațiul privind recepția mărfurilor, a materiilor prime;

URÎ 4. Organizarea activității unităților economice			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			- Spațiul privind depozitarea, păstrarea, condiționarea ambalajelor și a stocului de marfă. • Spațiul de contact cu clienții: raioane, culoare de circulație, spații de prezentare, spații de așteptare. • Fluxurilor de circulație într-o unitate economică: informațiilor, mărfurilor, personalului, clienților.
4.1.7. 4.1.8	4.2.11 4.2.12.	4.3.6. 4.3.7	Tipuri de resurse: • resursele umane; • resurse materiale; • resurse financiare; • resurse informaționale; • resurse de timp. Organizarea procesuală: • elemente componente; • efecte (funcțiunea, activitatea, sarcini, atribuții); • procese economice (aprovizionare, depozitare, producție, comercializare), rentabilitatea și eficiența proceselor economice;
4.1.9.	4.2.13. 4.2.14.	4.3.8. 4.3.9.	Resurse umane la nivelul unității economice: • productivitatea muncii; • motivația muncii; • managementul timpului; • managementul proiectului.

• **Bibliografia**

1. Bărbulescu, C., Gavrilă, T., (coord.), (1999), *Economia și gestiunea întreprinderii*, Editura Economică, București.
2. Cârstea, Gh., (1994), *Managementul producției*, Editura Interprint, București.
3. Constantinescu, D., Tumbăr, C., Nistorescu, T., Meghișan, Gh., (2000), *Economia întreprinderii*, Editura Economică, București.
4. Lefter, V., Manolescu, A., (1995), *Managementul resurselor umane*, Editura Didactică și Pedagogică, București.
5. Manolescu, A., (2003), *Managementul resurselor umane*, Editura Economică, București.
6. Zorlențan, T., Burduș, E., Căprărescu, G., (1998), *Managementul organizației*, Editura Economică, București.

M3: Calitatea produselor si serviciilor
Clasa a IX-a
Programa pentru examende diferență

1. Concepte de bază în studiul mărfurilor și serviciilor: 1.1.Marfa: - Semnificația conceptului de marfă; termeni cu semnificație similară: bun, produs, articol; - Concepte referitoare la marfă: proprietăți, caracteristici, indicatori, parametrii, indici, funcții 1.2. Serviciul: - Definire; - Rolșiimportantă; 1.3. Calitatea produselor și serviciilor: - Definirea conceptului de "calitate"; - Orientări privind definirea calității produselor și serviciilor; - Ipotezele calității produselor și serviciilor; 1.4. Clasificarea produselor și serviciilor: - Sortimentul de produse; - Clasificarea mărfurilor; - Clasificarea serviciilor; 1.5. Proprietățile mărfurilor: Clasificarea proprietăților mărfurilor; Caracterizarea proprietăților mărfurilor; Proprietăți fizice; Proprietăți chimice; Proprietăți biologice; Proprietăți economice; Proprietăți estetice; Proprietăți organoleptice; Proprietăți ergonomice; Proprietăți ecologice;	1.6. Caracteristicile calității produselor și serviciilor: - Caracteristici de calitate ale produselor; - Caracteristicile calității serviciilor; - Determinarea calității produselor și serviciilor; 1.7. Cadrul legislative privind calitatea produselor și serviciilor: - Reglementări legislative privind calitatea produselor și serviciilor; - Standardizarea produselor și serviciilor; - Certificarea și garantarea produselor și serviciilor; 1.8. Marcarea mărfurilor: - Elemente de definire a mărcilor; - Funcțiile mărcilor; - Clasificarea mărcilor; - Tipuri de mărci; - Codificarea mărfurilor; 1.9. Ambalarea mărfurilor: - Definirea ambalajului; - Definirea operației de ambalare a mărfurilor, - Funcțiile ambalajului; - Tipuri de materiale utilizate pentru ambalaje;
--	--

Prof. Dumitru Sorela

M4 CDL- STAGII DE PREGĂTIRE PRACTICĂ - ACTIVITĂȚILE UNITĂȚII ECONOMICE

Continuturile invatarii
Noțiuni privind modul de organizare a contabilității unităților economice
1.Noțiuni de legislație specifică contabilității 2. Modalități de organizare și sfera de acțiune a contabilității. 3. Utilizarea limbajului de specialitate.
Documentele de evidență operativă specifice unităților economice în funcție de activitatea desfășurată
1.Clasificarea documentelor după diferite criterii. 2. Prezentarea modalităților de întocmire, verificare, corectare a documentelor. 3.Prezentarea circuitului documentelor, păstrarea și arhivarea lor. 4. Întocmirea documentelor specifice pe diferite tipuri de activități 5. Aplicarea tehnicilor de evidență operativă.
Casa de marcat și rolul ei în activitatea unităților economice.
1.Prezentarea modului de utilizare a casei de marcat. 2. Transpunerea înregistrărilor de pe casa de marcat în contabilitate
Particularitățile locului de muncă
1.Identificarea locului de muncă în funcție de specificul activității desfășurate. 2. Vizite de studiu la agenți economici.
Grupele de marfuri în activitatea unităților economice
1.Prezentarea principalelor grupe de marfuri alimentare, nealimentare. 2.Incadrarea bunurilor în categoriile corespunzătoare de marfuri alimentare nealimentare.

Prof Crețu Elena

Programele PENTRU EXAMENELE DE DIFERENȚA pentru clasa a 9-a - Tehnician în Turism/Hotelărie-

NOTĂ DE PREZENTARE

Acest curriculum se aplică pentru calificările corespunzătoare profilului SERVICII, domeniul de pregătire profesională TURISM ȘI ALIMENTAȚIE:

1. Organizator banqueting
2. Tehnician în gastronomie
3. Tehnician în turism
4. Tehnician în hotelărie

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

Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor – 4

Corelarea dintre unitățile de rezultate ale învățării și module:

Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale (URI)	Denumire modul
URÎ 2. Aplicarea conceptelor de bază ale contabilității	MODUL 1. <u>Bazele contabilității</u>
URÎ 4. Asigurarea calității în turism și alimentație	MODUL 2. <u>Calitatea în turism și alimentație</u>
URÎ 5. Organizarea activității în unitățile de primire turistică	MODUL 3. <u>Structuri de primire turistică</u>
URÎ 6. Realizarea proceselor de bază în alimentație	MODUL 4. <u>Procese de bază în alimentație</u>

**MODUL 5.CDL- Stagii de pregătire practică
„ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN TURISM ȘI
ALIMENTAȚIE”**

MODUL 1: BAZELE CONTABILITĂȚII

- Notă introductivă

Modulul, „Bazele contabilității”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferente clasei a IX-a, învățământ liceal tehnologic.

Modulul are alocat un numărul de **72 ore/an**, conform planului de învățământ.

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

- Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 2. APLICAREA CONCEPTELOR DE BAZĂ ALE CONTABILITĂȚII			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
2.1.1.	2.2.1 2.2.2.		Delimitări conceptuale în contabilitatea entităților. a) Incursiune în istoria contabilității b) Sistemul contabil parte a sistemului informațional economic: - o cadrul general de reglementare a contabilității în România - o contabilitatea – verigă de bază a entităților (organizarea și sfera de acțiune a contabilității, tipuri de entități) - o utilizatorii informației contabile
2.1.2	2.2.3	2.3.1 2.3.2 2.3.3 2.3.4	Evidența economică: a) definiție, importanță b) formele evidenței economice

2.1.3.	2.2.4 2.2.5 2.2.6	2.3.5	Obiectul și metoda contabilității - comunicarea informațiilor contabile: a) definiția și trăsăturile obiectului contabilității b) categorii specifice obiectului de studiu al contabilității: active, capitaluri proprii, datorii (situația poziției financiare), venituri și cheltuieli (situația performanței financiare), ecuația fundamentală a contabilității c) definiția, trăsăturile și procedeele metodei contabilității d) principii contabile
--------	-------------------------	-------	---

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

URÎ 2. APLICAREA CONCEPTELOR DE BAZĂ ALE CONTABILITĂȚII			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
2.1.4	2.2.7 2.2.8		Echipamente, softuri și documente. A. Echipamente specifice și programe informatice utilizate în activitatea financiară și contabilă B. Aparat de marcat electronice fiscale C. Documentele de evidență contabilă: a. noțiunea și importanța documentelor b. structura documentelor c. modelul, forma și formatul documentelor d. clasificarea documentelor e. întocmirea, verificarea și corectarea documentelor f. circuitul, păstrarea, și arhivarea documentelor g. completarea documentelor pentru principalele tranzacții economice.

• **Bibliografie**

1. Brookson, Stephan, *Cum sa înțelegem contabilitatea*, Ed.RAO
2. Caraiani Chirata, Dumirana Mihaela, *Bazele contabilității*, Editia a III- a, Editura Universitară
3. Cerghit, Ioan, *Sisteme de instruire alternative.și complementare*. Structuri, stiluri și strategii, București, Editura Aramis, 2002
4. Cristea, Gabriela C., *Managementul lecției*, București, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2003
5. Cristea, Sorin, *Dicționar de pedagogie*, București, Grupul Editorial Litera. 2000
6. Jinga, Ioan; Negreț, Ioan, *Învățarea eficientă*, București, Editura Editis, 1994
7. Lisievici, Petru, *Evaluarea în învățământ*. Teorie, practică, instrumente, București, Editura Aramis, 2002
8. Manea L, Nichita M.E., Irimia A., Rapceanu C., *Introducere în contabilitate. Aplicații, ASE*, București, 2013
9. Meyer Geniviève, *De ce și cum evaluăm*, Iași, Editura Polirom
10. Radu, Ion T., *Evaluarea în procesul didactic*, București, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2000
11. Vogler Jean (coord.), *Evaluarea în învățământul preuniversitar*, Iași, Editura Polirom, 2000
12. *** - Documente financiar-contabile, Editura Monitorul Oficial, 2009
13. *** - *Legea nr. 31/1990 - Legea societăților comerciale*
14. *** - *Legea nr 82/1991 - Legea contabilității (cu modificările ulterioare)*
15. *** - *Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, în vigoare de la 1 ianuarie 2009*
16. *** - *OMFP 1802/2014 – Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate*
17. www.e-legis.ro
18. www.conta.ro
19. www.gestiunestocuri.ro

MODUL 2: CALITATEA ÎN TURISM ȘI ALIMENTAȚIE

• Notă introductivă

Modulul, „Calitatea în turism și alimentație”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală aferente clasei a IX-a, învățământ liceal-filiera tehnologică.

Modulul are alocat un numărul de **72 ore/an**, conform planului de învățământ, din care :

- **36 ore/an** – instruire practică

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

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 4. ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN TURISM ȘI ALIMENTAȚIE			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3.	4.2.1. 4.2.2. 4.2.3.	4.3.1. 4.3.2. 4.3.3.	Calitatea produselor și a serviciilor • Definirea conceptul de "calitate" • Ipostazele calității • Factorii ce determină și influențează calitatea produselor și a serviciilor - factorii principali și secundari - factori care influențează calitatea serviciilor turistice (hoteliere): calitatea facilităților, calitatea personalului, alte elemente de organizare • Caracteristicile de calitate ale produselor • Caracteristicile serviciilor - diferențele de bază între bunuri și servicii - caracteristici de calitate a serviciilor

4.1.4.	4.2.4.	4.3.4.	Valoarea nutritivă a produselor alimentare • Componentele valorii nutritive • Calcularea valorii calorice a alimentelor Caracteristicile organoleptice ale grupelor de mărfuri alimentare • Cerealele și produsele din cereale • Legume și fructe. Produse rezultate din prelucrarea lor • Carnea, subprodusele și produsele din carne • Peștele, subprodusele din pește și alte produse marine
4.1.5.	4.2.5.	4.3.5.	
4.1.6.	4.2.6.	4.3.6.	
4.1.7.	4.2.7.	4.3.7.	
4.1.8.	4.2.8.		
4.1.9.	4.2.9.		

URÎ 4. ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN TURISM ȘI ALIMENTAȚIE			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			• Laptele și produsele lactate • Condimente, stimulente și alte adaosuri Verificarea calității produselor și serviciilor • Verificarea organoleptică a principalelor produse alimentare • Modalități de apreciere a calității serviciilor Marcarea, etichetarea și ambalarea produselor • Componentele și formele marcării- etichetării produselor • Marcarea ecologică a produselor • Funcțiile și clasificarea ambalajelor • Metode de ambalare Respectarea drepturilor consumatorilor conform legislației în vigoare • Drepturile consumatorilor • Sancțiuni pe tipuri de abateri pentru nerespectarea drepturilor consumatorilor
4.1.10.	4.2.10.	4.3.8.	Standardizarea produselor și serviciilor • Sisteme de asigurare a calității produselor și serviciilor la nivel de întreprindere și la nivel național • Standarde de calitate privind produsele și serviciile - documente care certifică și atestă calitatea produselor - normative de calitate pentru serviciile hoteliere

- **Bibliografie**

1. Diaconescu I., *Bazele merceologiei*, Editura Uranus, București, 2002.
2. Diaconescu I., *Merceologie alimentară*, Editura Eficient, București, 1998.
3. I. Raducanu, R. Procopie, *Merceologie*, Biblioteca digitală ASE.
4. Nicolescu Radu, *Serviciile în turism și alimentație publică*, București: Editura Sport-Turism, 1998.
5. Olaru M., ș.a.- *Studiul calității produselor și serviciilor*, Editura Economică Preuniversitaria, București, 2000.
6. Ștefania Mihai, Carmen Ionești, Aurelia Turcescu, Florentina Coste, Valentina Capotă, *Turism și alimentație*, manual pentru clasa a IX-a, Editura CD PRESS, 2010.
7. Tânțica Petre, Gabriela Iordache, Gabriela Simionescu ș.a., *Studiul calității produselor și serviciilor*, manual pentru clasa a X-a, Editura Niculescu, 2010.
8. H.G. nr.106/2002 privind etichetarea alimentelor

MODUL 3: STRUCTURI DE PRIMIRE TURISTICĂ

• Notă introductivă

Modulul, „Structuri de primire turistică”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferente clasei a IX-a, învățământ învățământ liceal-filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **72 ore/an**, conform planului de învățământ, din care :

- **36 ore/an** – instruire practică

Modulul „Structuri de primire turistică” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 4, din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație* sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 5. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITĂȚILE DE PRIMIRE TURISTICĂ			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.1.6.	5.2.1. 5.2.2. 5.2.3. 5.2.4. 5.2.5.	5.3.1. 5.3.2.	Unități de cazare. - Clasificarea unităților de cazare; - Caracteristicile unităților de cazare. Baza tehnico-materială din unitățile de cazare. - Elementele bazei tehnico-materiale (mobiliu, aparate, echipamente, instalații etc.); - Echipamente specific (instalații termice, instalații climatizare, aspirator, mașini de spălat, uscătoare etc.) - Caracteristicile constructive și funcționale ale bazei tehnico-materiale din unitățile de cazare; - Tipuri de lucrări de întreținere a bazei tehnico-materiale din unitățile de cazare; - Materiale și ustensile pentru întreținerea bazei tehnico-materiale din unitățile de alimentație (detergenți, dezinfectanți, perii, găleți, mop etc.). Unități de alimentație. - Clasificarea unităților de alimentație; - Caracteristicile unităților de alimentație.

			Baza tehnico-materială din unitățile de alimentație. - Elementele bazei tehnico-materiale (mobiliu, aparate, utilaje, echipamente, inventar textil, din porțelan, din sticlă, și ustensile specifice etc.); - Caracteristicile constructive și funcționale ale bazei tehnico-materiale din unitățile de alimentație;
URÎ 5. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ÎN UNITĂȚILE DE PRIMIRE TURISTICĂ			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
			- Tipuri de lucrări de întreținere a bazei tehnico-materiale din unitățile de alimentație; - Materiale și ustensile pentru întreținerea bazei tehnico-materiale din unitățile de alimentație (detergenți, dezinfectanți, perii, găleți, mop etc.).
5.1.7. 5.1.8. 5.1.9. 5.1.10.	5.2.6. 5.2.7. 5.2.8.	5.3.3. 5.3.4.	Compartimentele structurilor de primire. - Compartimente ale unităților de cazare; - Compartimente ale unităților de alimentație; - Tipuri de relații stabilite între compartimente ale structurilor de primire; - Surse de informare specifice industriei turistice: literatură de specialitate, mijloace mass-media, filme documentare, site-uri specializate etc.
5.1.11. 5.1.12. 5.1.13.	5.2.9. 5.2.10. 5.2.11. 5.2.12.	5.3.5. 5.3.6. 5.3.7.	Activități fizice specifice unităților de turism și alimentație: transportul bagajelor și cărucioarelor, spălarea lenjeriei și a veselei, transportul preparatelor etc. Măsuri de reducere a solicitărilor fizice: economia mișcărilor, succesiunea logică a mișcărilor, dozarea efortului, raport optim efort-pauză, utilizarea corectă a utilajelor și echipamentelor etc.

			Măsură de reducere a efortului ortostatic: dozarea efortului ortostatic, raționalizarea deplasărilor, înlăturarea deplasărilor inutile. Surse de zgomot: trântirea ușilor, conversație cu glas ridicat între clienți, între personal și clienți, programe muzicale artistice, manipularea necorespunzătoare a inventarului Elemente de microclimat optim: temperatură, iluminat, ventilație.
--	--	--	--

• **Bibliografie**

1. Burboiu Petre (1990) – *Economia și organizarea ergonomică a muncii*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
2. Brumar Constanța și colab. (2010) – *Alimentație publică, manual pentru clasa a X – a*, București: Editura CD Press
3. Ene Cornelia (2004) – *Cartea ospitalității*, București: Editura THR-CG
4. Florea Constantin, ș.a. (2004) – *Manualul directorului de restaurant*, București: Editura THR-CG
5. Glăvan Vasile (2000) – *Turismul în România*, București: Editura Economică
6. Iurcu Mihail (2007) – *Tratat de ergonomie*, Târgoviște: Editura Bibliotheca
7. Lupu Nicolae (2002) – *Hotelul – economie și management*, București: Editura ALL
8. Mihai Ștefania, ș.a. (2000) – *Tehnologia hotelieră*, București: Editura Niculescu
9. Minciu Rodica (2000) – *Economia turismului*, București: Editura Uranus
10. Nicolescu Radu (1998) – *Tehnologia restaurantelor*, București: Editura Inter-Rebs
11. Nistorescu Puiu (2002) – *Management în turism*, București: Editura ASE
12. Stavrositu Stere (2003) – *Tehnica servirii consumatorilor*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
13. *** – www.hotelall.ro
14. *** – <http://www.topcursuri.ro>
15. *** – [http://www.tvet.ro/Anexe/4.Anexe/Aux_Phare/Aux_2006/Turism si alimentatie/](http://www.tvet.ro/Anexe/4.Anexe/Aux_Phare/Aux_2006/Turism%20si%20alimentatie/)
16. *** – www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca

MODUL 4: PROCESE DE BAZĂ ÎN ALIMENTAȚIE

• Notă introductivă

Modulul, „Procese de bază în alimentație”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală aferente clasei a IX-a, învățământ liceal-filiera tehnologică.

Modulul are alocat un numărul de **108 ore/an**, conform planului de învățământ, din care :

- **36 ore/an** – instruire practică

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

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 6. REALIZAREA PROCESELOR DE BAZĂ ÎN ALIMENTAȚIE			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
6.1.1. 6.1.2.	6.2.1. 6.2.2	6.3.1.	Dotări specifice spațiilor de producție culinară și de patiserie – cofetărie. - Clasificarea dotărilor din spațiile de producție: utilaje, aparate, vase și ustensile. - Caracteristicile constructive și funcționale ale dotărilor din spațiile de producție.
6.1.3. 6.1.4.	6.2.3. 6.2.4.	6.3.2.	Dotări specifice spațiilor de servire. - Clasificarea dotărilor din spațiile de servire: mobilier, echipamente și obiecte de inventar necesare servirii consumatorilor. - Caracteristicile constructive și funcționale ale dotărilor din spațiile de servire.
6.1.5.	6.2.5. 6.2.6.	6.3.3.	Operații de ambientare a spațiilor de servire: - Operații de curățenie curente; - Operații de aranjare a mobilierului din dotare și de completare a consolei cu obiecte de inventar necesare

			procesului de servire a consumatorilor.
6.1.6. 6.1.7.	6.2.7. 6.2.8.	6.3.4.	Materii prime și auxiliare folosite în alimentație: - Clasificarea materiilor prime și auxiliare folosite în alimentație; - Materii prime vegetale; - Materii prime animale; - Materii auxiliare.

URÎ 6. REALIZAREA PROCESELOR DE BAZĂ ÎN ALIMENTAȚIE			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
6.1.8. 6.1.9. 6.1.10	6.2.9.	6.3.5.	Prelucrarea primară a materiilor prime și auxiliare în alimentație. - Operații de prelucrare primară (sortarea, spălarea, dozarea, curățirea, tranșarea, porționarea, tăierea etc) – caracterizare, mod de realizare, condiții de lucru cu ustensilele și echipamentele specifice prelucrării primare a materiilor prime și auxiliare folosite în alimentație.
6.1.11 6.1.12 6.1.13 6.1.14	6.2.10 6.2.11	6.3.6.	Prelucrarea termică a materiilor prime și auxiliare în alimentație: - Operații de prelucrare termică (opărire, fiere, sotare, prăjire, înăbușire, frigere, coacere) – caracterizare, mod de realizare, condiții de lucru cu ustensilele și echipamentele specifice prelucrării termice a materiilor prime și auxiliare folosite în alimentație.

• **Bibliografie**

1. Brumar, Constanța și colab. (2006) – *Tehnologia Culinara cls. a IX – a*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
2. Brumar, Constanța și colab. (2006) – *Tehnologia Culinara cls. X-XII*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
3. Brumar, Constanța și colab. (2010) – *Alimentație publică, manual pentru clasa a X – a*, București: Editura CD Press
4. Cerghit, Ioan (2002) – *Sisteme de instruire alternative și complementare. Structuri, stiluri și strategii*, București: Editura Aramis
5. Dincă, Cristian și colab. (2006) – *Tehnician în turism*, București: București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
6. Dincă, Cristian și colab. (2006) – *Calificarea profesională Bucătar, manualul pentru clasa XI an de completare*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.
7. Florea, Constantin, ș.a. (2004) – *Manualul directorului de restaurant*, București: Editura THR-CG;
8. Nicolescu, Radu (1998) – *Tehnologia restaurantelor*, București: Editura Inter-Rebs;
9. Stavrositu Stere (2003) – *Tehnica servirii consumatorilor*, București: București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.;
10. *** – www.rasfoiesc.com/sanatate/alimentatie/
11. *** – www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca
12. *** – www.asociatia-profesorilor.ro/metode-de-predare-interactive.html

MODULUL 5 CDL: Stagii de pregătire practică „ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN TURISM ȘI ALIMENTAȚIE

Nr. crt.	Unitate de competență	Competențe	Conținuturi(Detalieri)	Activități de învățare
1.	Organizarea locului de muncă	1. Asigură ordinea și curățenia la locul de muncă 2. Aplică principiile ergonomice în organizarea locului de muncă 3. Folosește instrucțiunile de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor	I. Reguli de igienă la nivelul sălii de servire: aerisirea sălii, ștergerea prafului, fixarea meselor și a moltonului II. Dotarea cu mobilier adecvat, iluminarea, ventilația, participarea la decorarea și întinzarea sălii de servire III. Operațiuni de aranjare a mesei, aducerea și așezarea obiectelor de inventar necesare servirii și consumării preparatelor și băuturilor Respectarea succesiunii etapelor de efectuare a curățeniei	Discuții de grup privind aplicarea regulilor de igienă Operații de fixare a meselor și a moltonului Demonstrații privind aplicarea principiilor ergonomice Operații de identificare și aranjare a obiectelor de inventar necesare efectuării mise-en-place-ului
2.	Rezolvare de probleme	1. Identifică probleme simple 2. Alcătuieste și aplică un plan de rezolvare a unei probleme simple 3. Verifică rezultatele obținute în urma aplicării planului de rezolvare a unei probleme simple	IV. Unități de măsură folosite în realizarea rețetelor Aplicații în spațiul de producție: gramaje, volume, proporții în rețete V. Noțiuni simple despre nutriție VI. Avantaje și dezavantaje nutriționale ale principalelor grupe de materii prime Aplicații – necesar nutritiv P, L, G zilnic Calculul valorii calorice a alimentelor VII. Asigurarea rației calorice zilnice prin exemple de meniuri Aplicații /Analize comparative	Calcul simple folosind unități de măsură Discuții dirijate pe teme de nutriție Studii comparative pe teme de nutriție Calcul de valoare calorică a alimentelor Exemplificări de meniuri zilnice Discuții de grup privind asigurarea rației calorice zilnice pentru categorii

				diferite de consumatori
				Analizarea rezultatelor în funcție de valorile recomandate

BIBLIOGRAFIE

- 1.Nicolescu R. – Tehnologia activității în restaurante și hoteluri – Editura Sport și Turism 1981
- 2.Stavrositu Stere – Arta serviciilor în restaurante, baruri și hoteluri – Editura Dobrogea 2003
- 3.Gal A.M., Teodorescu G.F. – Dicționar gastronomic – Editura Petcom, Sibiu 2000
- 4.Nicolescu R. – Tehnologia restaurantelor – Editura Inter-Rebs, București 1998
- 5.Olaru M. ș.a. – Studiul calității produselor și serviciilor - Editura Economică Preuniversitaria, București 2000
- 6.Stavrositu S. – Ghid profesional în alimentația publică – Editura Tehnică, București 1998
- 7.Tabele compoziții chimice
- 8.Colecții reviste
- 9.Album literar gastronomic

Prof Șchiop Alina

PROGRAMELE DE STUDIU PENTRU EXAMENUL DE DIFERENȚĂ- MATERIA DE CLASA A X-A

**SPECIALIZAREA TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI ECONOMICE/TEHNICIAN ÎN ACHIZIȚII ȘI CONTRACTĂRI/
TEHNICIAN ÎN TURISM-HOTELĂRIE**

MODUL 1. ETICĂ ȘI COMUNICARE PROFESIONALĂ

• Notă introductivă

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

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

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

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

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 1 Etică și comunicare profesională			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării
1.1.1. 1.1.2. 1.1.3.	1.2.1. 1.2.2. 1.2.3.	1.3.1. 1.3.2. 1.3.3. 1.3.4. 1.3.5. 1.3.6.	Procesul comunicării • Ce este comunicarea • Elementele procesului de comunicare • Poziționarea într-o schemă de comunicare • Obiectivele comunicării • Funcțiile comunicării • Nivelurile comunicării
1.1.4.	1.2.4. 1.2.5. 1.2.6. 1.2.7.	1.3.7. 1.3.8. 1.3.9.	Forme de comunicare • Comunicarea verbală • Comunicarea nonverbală • Comunicarea scrisă • Stabilirea formelor de comunicare indicate în diferite contexte
1.1.5.	1.2.8.	1.3.10. 1.3.11.	Mijloace de comunicare • Mass media • Mijloace de comunicare orală • Mijloace de comunicare scrisă • Mijloace de comunicare vizuală • Mijloace de comunicare audiovizuală • Internet
1.1.6.	1.2.9. 1.2.10.	1.3.12.	Comunicarea scrisă • Caracteristicile mesajului scris • Reguli de redactare a mesajului scris • Formele comunicării scrise(proces verbal, minută, memoriu, referat, raport, dare de seamă)



		1.3.13. 1.3.14. 1.3.15. 1.3.16. 1.3.17.	• Corespondența comercială (cerere de ofertă, ofertă, comandă) • Raportul formal
1.1.7.	1.2.11.		Comunicarea nonverbală • Limbajul tăcerii • Limbajul timpului • Limbajul corpului • Gestică • Tonalitatea vocii • Aspectul fizic/ prezența personală • Limbajul spațiului • Limbajul culorilor
1.1.8.	1.2.12. 1.2.13. 1.2.14.		Comunicarea eficientă • Factori ce influențează comunicarea • Tehnici de ascultare • Ascultarea activă/ pasivă • Barierele comunicării și îndepărtarea lor • Conflicte și soluționarea lor
1.1.9. 1.1.10. 1.1.11.	1.2.15. 1.2.16. 1.2.17. 1.2.18.		Agenda electronică • Importanța agendei electronice • Colectarea, prelucrarea și folosirea informațiilor • Validitatea informațiilor oferite de agenda electronică • Organizarea unei agende electronice • Utilizarea agendei electronice
1.1.12.	1.2.19. 1.2.20. 1.2.21. 1.2.22.		Administrarea corespondenței • Reguli de monitorizare a corespondenței • Proceduri specifice de recepție a corespondenței și aplicarea lor • Înregistrarea datelor cu privire la corespondența primită • Expedierea corespondenței prin poștă sau fax • Poșta electronică
1.1.13. 1.1.14. 1.1.15.	1.2.23. 1.2.24. 1.2.25.		Etica profesională • Relațiile interumane –climatul optim de muncă • Condiții care facilitează activitatea umană: structura personalității, tipuri de temperament, psihologia grupurilor • Imaginea personală • Deontologia profesională • Principii de etică profesională • Norme etice la locul de muncă, norme de comportament • Disciplina în muncă și secretul de serviciu

• Bibliografie

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

MODUL II: CONTABILITATE GENERALĂ

• Notă introductivă

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

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

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

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

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URF 3. Utilizarea metodelor, procedeele și principiilor contabilității			Conținuturile învățării
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
3.1.1	3.2.1	3.3.1	Procedeele comune disciplinelor economice: Evaluarea - Definiție, importanță, componente; - Metode de evaluare: - Evaluarea la data intrării în entitate; - Evaluarea la inventar și prezentarea elementelor în bilanț; - Evaluarea la data ieșirii din entitate; - Reevaluarea în contabilitate. Calculația: - Definiție, importanță; - Exemple de calculații; Inventarierea: - Definiție, importanță, scop, obiect; - Clasificarea inventarierii; - Principiile inventarierii; - Organizarea și desfășurarea inventarierii; - Documentele utilizate în inventarierea gestiunilor;
3.1.2	3.2.2 3.2.3	3.3.2	Principiile contabile generale; Procedeele specifice metodei contabilității: Bilanțul contabil (situația poziției financiare) - Definiție, importanță, funcții, structură (active, capitaluri proprii și datorii); - Tipuri de modificări bilanțiere; - Situația performanței financiare (cheltuieli, venituri, rezultate).

Domeniul de pregătire profesională: Comerț/Economic

			b) Contul - instrument de înregistrare, calcul și control: - Definiție, importanță, structură, formă; - Planul de conturi general; - Regulile de funcționare a conturilor; - Dubla înregistrare și corespondența conturilor; - Analiza contabilă; - Formula și articolul contabil. c) Balanța de verificare: - Definiție, importanța, funcții; - Clasificarea balanțelor de verificare; - Întocmirea balanțelor de verificare; - Tipuri de erori relevate și nerelevate de balanța de verificare.
3.1.3	3.2.4 3.2.5 3.2.6	3.3.3	Prețurile mărfurilor: definiție, caracteristici, clasificare: a) Prețurile en gros; b) Prețurile en detail; c) Reducerile de preț. Documentele specifice operațiilor economice cu mărfuri: a. Notă de recepție; b. Factura fiscală; c. Chitanță; d. Raport de gestiune zilnic; e. Borderou de vânzare; f. Aviz de însoțire a mărfii; g. Registrul de casă; h. Bon de predare primire transfer restituire; i. Proces verbal de recepție; j. Fișa de magazine.

Bibliografie:

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

MODUL III - PROTECȚIA CONSUMATORULUI

• Notă introductivă

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

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

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

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

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URI 6. Protecția consumatorului, angajatului și a mediului			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
6.1.1. 6.1.2. 6.1.3.	6.2.1. 6.2.2. 6.2.3.	6.3.1.	Consumatorul în economia de piață • Locul și rolul consumatorului în economia de piață • Conceptul de consumator • Drepturile consumatorului • Principii ONU cu privire la protecția consumatorului • Cadrul legislativ privind protecția consumatorului în România
6.1.4. 6.1.5. 6.1.6. 6.1.7.	6.2.4.	6.3.2.	Etichetarea și ambalarea ecologică • Sisteme de marcare ecologică a produselor • Norme de etichetare ecologică pe tipuri de produse • Ambalarea mărfurilor în relație cu protecția consumatorilor • Impactul ambalajelor asupra mediului înconjurător
6.1.8. 6.1.9.	6.2.5. 6.2.6. 6.2.7.	6.3.3.	Nemulțumirile consumatorilor de produse și servicii • Reclamațiile consumatorilor de produse și servicii • Norme referitoare la informarea și educarea în domeniul protecției consumatorilor • Sancțiuni aplicate pe tipuri de abateri în cazul nerespectării drepturilor consumatorilor
6.1.10.	6.2.8.	6.3.4.	Protecția salariatului

Domeniul de pregătire profesională: Comerț/Economic

			Drepturile salariatului în raport cu legislația muncii și PSI
6.1.11.	6.2.9.	6.3.5.	Protecția mediului - Obligațiile agenților economici în raport cu protecția mediului - Norme de prevenire și conservare a mediului la locul de muncă - Sanctiuni aplicate în caz de nerespectare a legislației privind protecția mediului
6.1.12.	6.2.10.		
6.1.13.	6.2.11.	6.3.6	

• Bibliografie

1. Cătoi I., Teodorescu N.: Comportamentul consumatorului, ediția a II-a, revizuită și adăugită, editura Uranus, București, 2004
2. Cucoș, C.: Teorie și metodologia evaluării, Editura Polirom, București, 2008
3. Cerghit I. : Sisteme de instruire alternative și complementare. Structuri, stiluri, strategii, Editura Aramis, 2002
4. Crețu ,C. : Psihopedagogia succesului, Editura Polirom Iași, 1997
5. Cristea ,S.: Dicționar de pedagogie, Editura Litera Educațional, Chișinău, 2002
6. Tantica Petre, Gabriela Simionescu, Gabriela Iordache, Tatiana Stanescu, Comert. Manual pentru clasa a X-a (filiera tehnologica profil Servicii
7. Valentina Capota. Protecția consumatorului și a mediului- Manual pentru clasa a X-a

**M4 CDL STAGII DE PREGĂTIRE PRACTICĂ-CONTABILITATEA UNITĂȚILOR
ECONOMICE AVÂND CA OBIECT DE ACTIVITATE COMERȚUL**
Programa diferite Clasa a X-a

Programa pentru examenul de diferență Clasa a X-a

M4CDL- Stagii de pregătire practică-Contabilitatea unităților economice având ca obiect de activitate comerțul/cls a X-a

Intocmirea documentelor de evidenta operativa privind :

- Documente de evidenta operative privind decontarile cu numerar (chitanta, dispozitie de plata , stat de plata a salariilor , bon fiscal , registru de casa)
- Documente de evidenta operative privinddecontarilefaranumerar (ordin de plata, cec, bilet la ordin)
- Fluxurile de circul;atie a documentelor de maisus in cadrul unei societati comerciale.

Prof Crețu Elena

Programele PENTRU EXAMENELE DE DIFERENȚA pentru clasa a 10-a - Tehnician în Turism/ Tehnician în Hotelărie

Cultură de specialitate și pregătire practică săptămânală

Modul I. Etică și comunicare profesională

Modul II. Contabilitate generală

Modul III. Patrimoniul turistic

Pregătire practică comasată - Curriculum în dezvoltare locală

Modul IV. *

Adaptarea activităților din unitatea hotelieră la nevoile clienților

MODUL 1. ETICĂ ȘI COMUNICARE PROFESIONALĂ

• Notă introductivă

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

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

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

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

• **Structură modul**

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 1 Etică și comunicare profesională			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării
1.1.1. 1.1.2. 1.1.3.	1.2.1. 1.2.2. 1.2.3.	1.3.1. 1.3.2. 1.3.3. 1.3.4. 1.3.5. 1.3.6.	Procesul comunicării - Ce este comunicarea - Elementele procesului de comunicare - Poziționarea într-o schemă de comunicare - Obiectivele comunicării - Funcțiile comunicării - Nivelurile comunicării
1.1.4.	1.2.4. 1.2.5. 1.2.6. 1.2.7.	1.3.7. 1.3.8. 1.3.9.	Forme de comunicare - Comunicarea verbală - Comunicarea nonverbală - Comunicarea scrisă - Stabilirea formelor de comunicare indicate în diferite contexte
1.1.5.	1.2.8.	1.3.10. 1.3.11.	Mijloace de comunicare - Mass media - Mijloace de comunicare orală - Mijloace de comunicare scrisă - Mijloace de comunicare vizuală - Mijloace de comunicare audiovizuală - Internet
1.1.6.	1.2.9. 1.2.10.	1.3.12.	Comunicarea scrisă - Caracteristicile mesajului scris - Reguli de redactare a mesajului scris - Formele comunicării scrise (proces verbal, minută, memoriu, referat, raport, dare de seamă)

		1.3.13. 1.3.14. 1.3.15. 1.3.16. 1.3.17.	• Corespondența comercială (cerere de ofertă, ofertă, comandă) • Raportul formal
1.1.7.	1.2.11.		Comunicarea nonverbală • Limbajul tăcerii • Limbajul timpului • Limbajul corpului • Gestică • Tonalitatea vocii • Aspectul fizic/ prezența personală • Limbajul spațiului • Limbajul culorilor
1.1.8.	1.2.12. 1.2.13. 1.2.14.		Comunicarea eficientă • Factori ce influențează comunicarea • Tehnici de ascultare • Ascultarea activă/ pasivă • Barierele comunicării și îndepărtarea lor • Conflicte și soluționarea lor
1.1.9. 1.1.10. 1.1.11..	1.2.15. 1.2.16. 1.2.17. 1.2.18.		Agenda electronică • Importanța agendei electronice • Colectarea, prelucrarea și folosirea informațiilor • Validitatea informațiilor oferite de agenda electronică • Organizarea unei agende electronice • Utilizarea agendei electronice
1.1.12.	1.2.19. 1.2.20. 1.2.21. 1.2.22.		Administrarea corespondenței • Reguli de monitorizare a corespondenței • Proceduri specifice de recepție a corespondenței și aplicarea lor • Înregistrarea datelor cu privire la corespondența primită • Expedierea corespondenței prin poștă sau fax • Poșta electronică
1.1.13. 1.1.14. 1.1.15.	1.2.23. 1.2.24. 1.2.25.		Etica profesională • Relațiile interumane –climatul optim de muncă • Condiții care facilitează activitatea umană: structura personalității, tipuri de temperament, psihologia grupurilor • Imaginea personală • Deontologia profesională • Principii de etică profesională • Norme etice la locul de muncă, norme de comportament • Disciplina în muncă și secretul de serviciu

• **Bibliografie**

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

MODUL II: CONTABILITATE GENERALĂ

• Notă introductivă

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

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

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

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

• Structură modul

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URF 3. Utilizarea metodelor, procedeele și principiilor contabilității			Conținuturile învățării
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
3.1.1	3.2.1	3.3.1	Procedeele comune disciplinelor economice: a) Evaluarea ➢ Definiție, importanță, componente; ➢ Metode de evaluare: • Evaluarea la data intrării în entitate; • Evaluarea la inventar și prezentarea elementelor în bilanț; • Evaluarea la data ieșirii din entitate; • Reevaluarea în contabilitate. b) Calculația: • Definiție, importanță; • Exemple de calculații; c) Inventarierea: • Definiție, importanță, scop, obiect; • Clasificarea inventarierii; • Principiile inventarierii; • Organizarea și desfășurarea inventarierii; • Documentele utilizate în inventarierea gestiunilor;
		3.3.2	
3.1.2	3.2.2 3.2.3		Principiile contabile generale; Procedeele specifice metodei contabilității: a) Bilanțul contabil (situația poziției financiare) • Definiție, importanță, funcții, structură (active, capitaluri proprii și datorii); • Tipuri de modificări bilanțiere; • Situația performanței financiare (cheltuieli, venituri, rezultate).

Domeniul de pregătire profesională: Comerț/Economic

			b) Contul - instrument de înregistrare, calcul și control: • Definiție, importanță, structură, formă; • Planul de conturi general; • Regulile de funcționare a conturilor; • Dubla înregistrare și corespondența conturilor; • Analiza contabilă; • Formula și articolul contabil. c) Balanța de verificare: • Definiție, importanța, funcții; • Clasificarea balanțelor de verificare; • Întocmirea balanțelor de verificare; • Tipuri de erori relevate și nerelevate de balanța de verificare.
3.1.3	3.2.4 3.2.5 3.2.6	3.3.3	Prețurile mărfurilor: definiție, caracteristici, clasificare: a) Prețurile en gros; b) Prețurile en detail; c) Reducerile de preț. Documentele specifice operațiilor economice cu mărfuri: a. Notă de recepție; b. Factura fiscală; c. Chitanță; d. Raport de gestiune zilnic; e. Borderou de vânzare; f. Aviz de însoțire a mărfii; g. Registrul de casă; h. Bon de predare primire transfer restituire; i. Proces verbal de recepție; j. Fișa de magazine.

Bibliografie:

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

M3 Patrimoniul turistic
Clasa a X-a, tehnician în turism/hotelărie
Prof. Șchiop Alina Elisabeta

1. Conceptele de turism, turist, vizitator
2. Oferta turistică a unei destinații turistice
3. Definirea patrimoniului turistic natural
4. Elementele patrimoniului turistic natural

Patrimoniul turistic – noțiuni introductive - conceptele de turism, turist, vizitator; - conceptele operaționale ale patrimoniului turistic: potențial turistic, ofertă turistică, resursă turistică, spațiu turistic; - oferta turistică a unei destinații turistice: resurse turistice, infrastructura/baza materială generală și specifică, bunurile și serviciile destinate consumului turistic, forța de muncă, condițiile de comercializare.	Regiunile turistice ale României - unitățile taxonomice teritoriale; - criteriile utilizate în delimitarea întinderii regiunilor turistice; - documente caracteristice zonelor turistice: harta, ghidul turistic;
Patrimoniul turistic natural - definirea patrimoniului turistic natural; - elementele componente ale patrimoniului turistic natural: relief și geologie, climă, hidrografie, vegetație faună, rezervații naturale.	- zonele turistice ale României. Circulația turistică internațională - formele de turism (criterii: motivația călătoriei, locul de proveniență al turiștilor, modul și momentul angajării prestației, gradul de mobilitate a turistului, sezonabilitate, mijlocul de transport folosit, caracteristicile socio-economice ale cererii, caracteristicile prestației turistice principale, categoria de vârstă și ocupația turiștilor); - indicatorii circulației turistice la nivelul hotelului: număr total de sosiri, număr mediu de sosiri, durata medie a sejurului, încasările din turismul intern și internațional, capacitatea de cazare; - principalele destinații turistice internaționale: Franța, Spania, SUA, China, Italia, etc.
Patrimoniul turistic antropic - definirea patrimoniului turistic antropic; - elementele componente ale patrimoniului turistic antropic: potențial cultural-istoric, potențial tehnico-economic, potențial socio-demografic.	

• Bibliografie

1. Baker S., Bradley P., Huyton J. – *Principiile operațiunilor de la recepția hotelului*, Editura All Beck, București, 2002
2. Cosmescu I. – *Turismul. Fenomen complex contemporan*, Editura Economică, București, 1998
3. Dinu M. – *Geografia turismului*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2003
4. Ene C. – *Cartea ospitalității*, Editura THR- CG, București, 2004
5. Mihai Ș., Capotă V., Costea F., Ghinescu C., Iordache C., Pârjol I., Popescu C., Vețeanu C. – *Tehnologie hotelieră, manual pentru clasa a XII-a*, Editura Niculescu, București, 2003
6. Mihai Ș., Capotă V., Ionești C., Turcescu A., Costea F., Capotă V. – *Turism și alimentație: manual pentru clasa a IX-a*, Editura CD PRESS, București, 2010
7. Minciu R. – *Economia turismului*, Editura Uranus, București, 2004
8. Neacșu N., Băltăreșu A., Neacșu M., Drăghila M. – *Resurse și destinații turistice: interne și internaționale*, Editura Universitară, București, 2009
9. Neguș S. – *Geografia turismului*, Editura Meteor Press, București, 2004
10. Nicolescu R. – *Serviciile în turism și alimentație publică*, Editura Sport-turism, București, 1998
11. Snak O., Baron P., Neacșu N. – *Economia turismului*, Editura Expert, București, 2001
12. Stavrositu S. – *Arta serviciilor în restaurante, baruri, gastronomie, hoteluri, pensiuni turistice*, Fundația Arta serviciilor în turism, București, 2006
13. *** – *Hotărârea Guvernului Nr. 1328 / 2001 republicată*, privind clasificarea structurilor de primire turistice
14. *** – *Ordinul președintelui Autorității Naționale pentru Turism 65/2013*, Normele metodologice privind eliberarea certificatelor de clasificare a structurilor de primire turistice cu funcțiuni de cazare și alimentație publică, a licențelor și brevetelor de turism
15. www.hoteluriromanesti.ro

5.

M4 CDL Stagii de pregătire practica- Adaptarea activităților din unitatea hotelieră la nevoile clienților

2. Tabel de corelare dintre rezultatele învățării și conținuturile învățării

Rezultate ale învățării suplimentare/ Rezultate ale învățării propuse spre aprofundare/ extindere			Conținuturile învățării	Situatii de învățare
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)				
Cunoștințe	Abilități	Atitudini		
5.1.1. 5.1.2. 5.1.3. 5.1.4. 5.1.5. 5.1.6.	5.2.1. 5.2.2. 5.2.3. 5.2.4. 5.2.5.	5.3.1. 5.3.2.	Formularea obiectivelor de lucru ale echipei. Programarea resurselor, termenelor și acțiunilor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru fiecare compartiment al unității hoteliere. Distribuirea rolurilor în echipă	Selectarea mijloacelor de muncă de la recepție, pe etaj ș.a. Ordonarea mijloacelor specifice de lucru în echipă în cadrul hotelului. Explicarea rolului fiecărui membru al echipei de lucru.
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3.	4.2.1. 4.2.2. 4.2.3.	4.3.1. 4.3.2. 4.3.3.	Adoptarea unor măsuri de asigurare a calității prestării serviciilor hoteliere. Corecții ale procesului de lucru în echipă pe etaj, recepție, restaurant ș.a. Analizarea și interpretarea rezultatelor activității echipei din cadrul unității hoteliere.	Utilizarea instrucțiunilor specifice pentru asigurarea calității serviciilor hoteliere. Corectarea erorilor de realizare a

				sarcinilor de lucru, pe baza instrucțiunilor. Verificarea realizării sarcinilor de lucru date pe baza instrucțiunilor de lucru și indicarea rezultatelor obținute.
1.1.1.	1.2.1.	1.3.1.	Susținerea unui dialog în	Realizarea unei
1.1.2.	1.2.2.	1.3.2.	echipă la recepție, pe etaj, în	ședințe de
1.1.3.	1.2.3.	1.3.3.	restaurant ș.a. legat de	echipă, la
		1.3.4.	acțiunile întreprinse în cadrul	începutul
		1.3.5.	acestor compartimente ale	activității, pentru
		1.3.6.	unității hoteliere.	a discuta diverse
		1.3.7.	Asigurarea unui climat	experiențe și
		1.3.8.	favorabil desfășurării	pentru a
		1.3.9.	activității în cadrul unității	organiza mai
			hoteliere.	bine activitatea
			Adoptarea opiniei comune	pe viitor.
			a echipei în legătură cu	Menținerea
			modul de îndeplinire a	microclimatului
			sarcinilor de lucru	optim la locul de
			individuale și colective în	muncă.
			cadrul hotelului.	
5.1.1.	5.2.1.	5.3.1.	Identificarea	Exerciții de
5.1.2.	5.2.2.	5.3.2.	responsabilităților locului	identificare a
5.1.3.	5.2.3.		de muncă (stabilită pentru	responsabilităților
5.1.4.	5.2.4.		fiecare compartiment de	fiecarui post de

5.1.5. 5.1.6.	5.2.5.		lucru din cadrul unității hotelieră). Compararea nivelului de pregătire cu cerințele locului de muncă din cadrul hotelului. Luarea unor decizii în vederea îmbunătățirii propriei performanțe.	lucru în parte. Utilizarea unor standarde de pregătire corespunzătoare cerințelor fiecărui post de lucru în parte. Preocuparea pentru îmbunătățirea continuă a nivelului pregătirii de specialitate.
5.1.11. 5.1.12. 5.1.13.	5.2.9. 5.2.10. 5.2.11. 5.2.12.	5.3.5. 5.3.6. 5.3.7.	Precizarea propriei poziții în cadrul unității hoteliere. Îndeplinirea responsabilităților în cadrul hotelului. Planificarea și organizarea activităților din cadrul hotelului. Propunerea de sugestii de eficientizare a activității specifice serviciilor de primire a turiștilor.	Identificarea tipurilor de activități specifice propriei post de lucru. Realizarea planului de lucru conform propriei responsabilități în cadrul postului de lucru. Întocmirea unui caiet cu sugestii ale lucrătorilor hotelieri pentru eficientizarea activității.

8.1.1.	8.2.1.	8.3.1.	Cercetarea unor surse	Rezolvarea unor
8.1.2.	8.2.2.	8.3.2.	variate de formare continuă	aplicații
8.1.3.			în domeniul ospitalității.	specifice
8.1.4.			Selectarea informațiilor	domeniului,
8.1.5.			privind formarea continuă	precum și
			în conformitate cu cerințele	asimilarea unor
			de auto-instruire.	noțiuni teoretice
			Solicitarea instruirii	pentru
			suplimentare în cadrul	îmbunătățirea
			hotelului pentru	continuă a
			îmbunătățirea propriei	noțiunilor de
			performanțe în domeniul	specialitate.
			hotelier.	Îndeplinirea
				unor sarcini de
				lucru
				suplimentare
				pentru
				perfecționare.

4. Bibliografie

- I. N. Lupu, Hotelul- Economie și management, Ed. BIC ALL, București 1998
- II. P. Burloiu, Economia si organizarea ergonomica a muncii, Ed. ASE, Bucuresti, 1990
- III. D. Purdea, Economia si organizarea ergonomica a muncii, Ed. ASE, Bucuresti, 1996
- IV. A. Fleșeriu, Management hotelier, Ed. ARGONAUT, Cluj-Napoca 2006
- V. www.didactic.ro
- VI. www.ejobs.ro
- VII. www.edu.ro

PROGRAMELE DE STUDIU PENTRU
EXAMENUL DE DIFERENȚĂ
DISCIPLINE CLASA a XI-a

PROGRAMELE DE STUDIU PENTRU EXAMENUL DE DIFERENȚĂ clasa a XI-a

Specializarea

Tehnician în activități economice clasa a XI-a

Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale (URI)	Denumire modul
URÎ 7 Administrarea firmei	MODUL I Administrarea firmei
URÎ 8 Evaluarea oportunităților de piață	MODUL II Marketing
URÎ 10 Înregistrarea operațiilor economice – financiare	MODUL III Contabilitate
Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice specializate	Denumire modul
URÎ 13 Utilizarea softului în contabilitate	MODUL IV Utilizarea calculatorului în contabilitate
	MODUL V Curriculum în dezvoltare locală MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTELOR
	MODUL VI Stagiul de pregătire practică privind utilizarea softurilor contabile

MODUL I: ADMINISTRAREA FIRMEI

Conținuturile învățării	Conținuturile învățării
Întreprinderea veriga de bază a economiei: • Trăsături caracteristice ale întreprinderii. • Clasificarea întreprinderilor. • Oportunități pentru activitățile personale, profesionale și/sau de afaceri. • Oportunități de dezvoltare a întreprinderii determinate de patrimoniul cultural local, național, european și mondial. • Etica în afaceri. Procesul de înființare și funcționare al întreprinderii: • Etapele înființării întreprinderii. • Documente necesare înființării unei întreprinderi. • Organizarea structurală a întreprinderii: - definire; - tipologia structurilor organizatorice; - tendințe contemporane în organizarea structurală a întreprinderii; - proiectarea și elaborarea structurii organizatorice; - factori de influență privind realizarea structurii organizatorice; • Funcțiunile întreprinderii: - funcțiunea de cercetare-dezvoltare; - funcțiunea de producție; - funcțiunea de marketing; - funcțiunea comercializare; - funcțiunea financiar-contabilă;	- funcțiunea de personal. • Sistemul informațional la nivelul întreprinderii - definire; - componentele sistemului informațional; - fluxurile și circuitele informaționale la nivelul întreprinderii; Managementul resurselor umane: • selecția personalului; • salarizarea personalului; • categorii de personal; • drepturi și obligații ale personalului; • motivarea și evaluarea personalului; • managementului carierei. Procesul de planificare și evaluare în întreprindere: • Procesului de planificare a activității. • Procesului de evaluare a activității. • Elemente specifice statisticii în activitatea economică: mărimile medii, indicii statistici și reprezentările grafice. • Planul de afaceri – instrument al dezvoltării strategice. Identitatea vizuală a întreprinderii: • Elemente specifice identității vizuale: antet, siglă, slogan, misiune, viziune etc. • Modalități de promovare a identității vizuale la nivel de întreprindere.

• Bibliografie

1. Bărbulescu, C., Gavrilă, T., (coord.), (1999), *Economia și gestiunea întreprinderii*, Editura Economică, București.
2. Cârstea, Gh., (1994), *Managementul producției*, Editura Interprint, București.
3. Constantinescu, D., Tumbăr, C., Nistorescu, T., Meghișan, Gh., (2000), *Economia întreprinderii*, Editura Economică, București.
4. Lefter, V., Manolescu, A., (1995), *Managementul resurselor umane*, Editura Didactică și Pedagogică, București.
5. Manolescu, A., (2003), *Managementul resurselor umane*, Editura Economică, București.
6. Zorlențan, T., Burduș, E., Căprărescu, G., (1998), *Managementul organizației*, Editura Economică, București.
7. www.edu.ro – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională
8. 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

MODUL II: MARKETING

Conținuturile învățării	Conținuturile învățării
Conceptul de marketing și evoluția acestuia • Conceptul de marketing • Apariția și dezvoltarea marketingului • Etape în evoluția marketingului • Domeniile de specializare a marketingului Obiectivele marketingului: • Obiective economice: cifra de afaceri, cota de piață, profitul și rata profitului etc. • Obiective psihologice: imaginea firmei, nivelul fidelizării clienților, gradul de satisfacție al clientelei etc Funcțiile marketingului: • Investigarea pieței, a necesităților de consum • Conectarea dinamică a întreprinderii la cerințele mediului său extern • Satisfacerea în condiții superioare a nevoilor de consum • Maximizarea eficienței economice, a profitului Piața și dimensiunile acesteia • Definirea pieței și clasificări • Determinarea indicatorilor ce caracterizează piața firmei: - dimensiunile pieței firmei: aria, structura și capacitatea pieței - elasticitatea cererii de mărfuri Concurența- componentă a pieței • Definirea concurenților; concurenții direcți și indirecti	• Etapele analizei concurenței • Analiza SWOT a firme Cercetarea de marketing și nevoile clienților • Definirea cercetărilor de marketing • Tipologia cercetărilor de marketing. • Procesul cercetării de marketing: - Etapele procesului cercetării de marketing - Tipuri de surse de informații; - Principalele metode de culegere a informațiilor: investigarea surselor statistice; metodele de cercetare directă; experimentul și simularea fenomenelor de marketing. • Chestionarul: instrument de culegere a informațiilor. Utilizarea scalelor în cercetările de marketing • Tipuri de scale și metode de scalare Mediul de marketing al firmei • Mediul intern de marketing al firmei • Mediul extern al firmei: micromediul și macromediul Strategia de piață- nucleul politicii de marketing • Definirea conceptelor de politică, strategie, tactică de marketing • Tipologia strategiilor de piață • Fundamentarea strategiilor de piață

• Bibliografie

1. Balaure V., Adăscăliței V., Bălan C., Boboc Șt., Cătoiu I., Olteanu V., Pop N. Al., Teodorescu N. (2002), *Marketing*, Editura Expert, București.
2. Capotă V., Popa F., Ghinescu C. (2006), *Marketingul afacerii*, Filiera Tehnologică, profil Servicii, Editura Akademos Art, București.
3. Ilie S., Tanislav C., Poștovei C., (2006), *Marketingul afacerilor*, manual pentru clasa a XI-a, Filiera Tehnologică, Editura Oscar Print , București.
4. Ilie S., Tanislav C., Poștovei C., (2007), *Mediul concurențial al afacerilor*, manual pentru clasa a XII-a, Filiera tehnologică, Editura Oscar Print , București.
5. Kotler, Ph., Armstrong, G. (2004), *Principiile Marketingului*, Editura Teora, București
6. Kotler, Ph. (2006), *Managementul marketingului*, Ediția a IV-a, Editura Teora, București
7. Manole V., Stoian Mirela (2004), *Marketing*, Editura ASE, București.
8. Păina, N., ș.a. (2002), *Bazele marketingului*, Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca.
9. Prutianu, Ș., Anastasiei, B., Jijie, T. (2002), *Cercetarea de marketing*, Editura Polirom, Iași.
10. *** <http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca>

MODUL III: CONTABILITATE

Conținuturile învățării

I. Conturile necesare evidențierii operațiilor economico-financiare

- Prezentarea planului general de conturi, identificând conturile necesare înregistrării operațiilor economico-financiare;
- Folosirea conturilor sintetice de gradul 1 și 2, funcționarea conturilor de activ și pasiv, în corelație cu operațiile desfășurate.

II. Înregistrarea operațiilor economico-financiare în contabilitate prin utilizarea analizei și formulelor contabile

a. Contabilitatea capitalurilor proprii

- Operații privind constituirea, majorarea și diminuarea capitalului social
- Operații privind rezultatul exercițiului financiar;

b. Contabilitatea imobilizărilor

- Operații privind imobilizările necorporale
- Operații privind amortizarea și imobilizările corporale

c. Contabilitatea stocurilor

- Operații privind stocurile de materii prime și materiale, materiale de natura obiectelor de inventar și produse;
- Operații privind stocurile de mărfuri

d. Contabilitatea decontărilor cu terții

- Decontări cu furnizori și clienți

Conținuturile învățării

- Decontări cu personalul și cu bugetul de asigurări și protecție socială
- Decontări cu bugetul statului
 - Impozitul pe profit
 - Impozitul pe veniturile microentităților
 - Taxa pe Valoarea Adăugată

e. Contabilitatea trezoreriei

- Operații privind decontările prin conturile bancare
- Operații privind decontările în numerar
- Instrumente de plată: Biletul la ordin, Cambia și CEC-ul.

f. Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor

- Operații privind cheltuielile
- Operații privind veniturile

g. Completarea documentelor specifice operațiilor economico-financiare

III. Registrele contabile

Prezentarea registrelor contabile obligatorii – registrul jurnal și registrul cartea mare

Completarea registrelor contabile

• Bibliografie

1. A. Benta, M Benta, R Croitoru, *Tratat de contabilitate practică-Contabilitate aplicată*, Ed. CH Beck, 2017
2. C. Chirata, M. Dumirana, *Bazele contabilitatii* Editia a III- a, Ed.Universitară
3. V. Munteanu, M. Zuca, M. Niculae, *Contabilitatea financiară a întreprinderii-Aplicații rezolvate, studii de caz și lucrare practică monografică*, Ed. Universitară, București, 2015
4. I. Moroșan – *Contabilitatea financiară și de gestiune Studii de caz și sinteze de reglementări*, Ed. CECCAR, București, 2010.
5. V. Răileanu, A.S. Răileanu, D.G. Dumitrescu, *Contabilitatea și gestiunea fiscală a societăților comerciale*, Ed, Economică 2016
6. M. Ristea, C.G. Dumitru, C. Ioanăș, A. Irimescu – *Contabilitatea Societăților Comerciale vol I-II*, Ed. Universitară, București 2009.
7. I.P. Pânteă, Gh. Bodea – *Contabilitatea financiară*, Editura Intelcredo, Deva, 2014.
8. ****Consilier – Contabilitate*, Ed.Rentrop&Straton, 2014.
9. ****Cartea Verde a Contabilității 2017*, Ed.Rentrop&Straton, 2017.
10. ****Legea contabilității nr 82/1991 cu modificările la zi*

11. ***Legea 227/2015 Codul fiscal
12. ***OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu toate modificările și completările ulterioare(Ordinul 4160/2015. Ordinul 1938/2016, Ordinul166/2017
13. ***OMFP 2634/2015 privind documentele financiare-contabile
14. ***Reglementări contabile în vigoare începând cu 1 ianuarie 2017 – Ghid practic, Ed. Irecson, 2017.
15. ****Tribuna economică* – colecție 2013-2017 Ed. PRESA.
16. ****Revista finante publice si contabilitate* – colectie 2013-2017, Ed.PRESA.
17. ***Norme metodologice pentru întocmirea și utilizarea formularelor contabile comune privind activitatea financiară și contabilă și modelele acestora, Ed. Economică.
18. www.mfinante.ro
19. www.edu.ro – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională
20. 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”

21. www.roct.ro este site-ul Departamentului ROCT - Departamentul de Coordonare al Firmelor de Exercițiu din învățământul preuniversitar din România.
22. www.economicsoftware.ro/yatg
23. www.ase.ro/bibliotecavirtuala
24. www.conta.ro



Modul V CDL MANAGEMENTUL FINANCIAR AL PROIECTELOR
CLASA a XI-a TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI ECONOMICE

Conținuturi:

I. Managementul financiar - componentă a managementului proiectului

1. Descrierea fenomenelor, proceselor și operațiilor economice specifice proiectelor
2. Delimitări terminologice: proiect, management de proiect, activități ale proiectului;
3. Caracteristicile și definirea proiectelor. Mediul întreprinderii; 4. Tipologiile proiectelor:

- după relația proiect-program

- după amploarea obiectivelor

- după domeniul obiectivului

- după aria de cuprindere

- după mărimea proiectului

5. Planificarea financiară, bugetul proiectului și importanța acestora.

6. Legătura între planificarea activităților proiectului și bugetare

I. Managementul costului proiectului.

1. Conținutul managementului costului:

1. Planificarea resurselor

2. Estimarea costurilor

2. Elaborarea bugetului proiectului

3. Controlul costurilor

II. Controlul costurilor și eligibilitatea cheltuielilor

1. Controlul costurilor

2. Criterii de eligibilitate a cheltuielilor

4. Decontarea cheltuielilor

III. Raportarea proiectului

1. Raportarea către finanțator

Bibliografie

1. Tiron Tudor A, Blidisel R- Managementul financiar al proiectelor, suport de curs.

2. Manualul operational al beneficiarului,

http://www.fseromania.ro/images/downdocs/manual_operational_beneficiari_revizuit291009.pdf

3. Regulamentul financiar CE 1605/2002 din 25 iunie 2002 aplicabil bugetului general al Comunității Europene www.europarl.europa.eu/transl_es/RO/juri/budget/32002Q1605

RO_JL.doc

4. *** Ordonanța de urgență nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență

5.***, Legea Contabilității nr.82/1991, republicată, M.Of. nr.48/14.01.2005

6.***, Reglementări contabile conforme cu Directiva a IV-a a Comunității economice Europene, aprobate prin OMFP nr.3055/2009

MODUL VI: STAGIU DE PREGĂTIRE PRACTICĂ PRIVIND UTILIZAREA SOFTURILOR CONTABILE

Activități practice privind identificarea tipurilor de softuri specializate necesare locului de muncă - pentru gestiunea mijloacelor fixe, pentru gestiunea stocurilor, clienți, furnizori, calculul salariilor, evidență încasări și plăți pentru obținerea registrului de casă Activități practice privind analiza structurii softurilor : • consultarea ghidului de utilizare a softului • identificarea structurii softului: - meniuri, ferestre, iconuri • accesarea meniurilor, ferestrelor, iconurilor - direct de la tastatură sau din bara de unelte pentru a vizualiza modul de prezentare a programului.	Activități practice privind înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor din contabilitate cu ajutorul softului specializat. • Preluare date contabile inițiale; • Nomenclatoare: gestiuni, articole / servicii, furnizori / clienți, personal; • Aprovizionare/ Transferuri între gestiuni; • Consumuri /Producție/Vânzare; • Salarii (state de plată/avansuri, declarații); • Trezorerie; • Cheltuieli, Venituri; • Rapoarte contabile (fișe conturi, balanțe), situații operative (imobilizări, stocuri, furnizori, clienți) Activități practice privind registrele contabile utilizate pentru înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor cu ajutorul softului specializat, a declarațiilor electronice și a raportărilor anuale Activități practice privind realizarea monografiilor contabile complexe cu ajutorul softului specializat
Activități practice privind implementarea softului specializat la locul de muncă: • pregătirea documentelor ce urmează a fi prelucrate - sortarea pe categorii de evenimente și tranzacții și perioade de înregistrare; • introducerea datelor din documentele pentru evidența contabilă primară • derularea programului - utilizând comenzile conform subsistemului informatic • listarea situațiilor necesare - pe ecran sau pe hârtie Activități practice privind utilizarea Planului general de conturi pentru înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor cu ajutorul softului	

Bibliografie

1. Lupu, Costică (2009) – *Strategii didactice interactive*, București: Ed. Didactică și Pedagogică R.A.
2. Lupulescu, M. coordonator, Dănișă, Doina, Muntean Mihaela – Bazele computerelor. Hard & soft, Editura Mirton, Timișoara 1999
3. Moscové, S.A., Simkin, M. G., Bagranoff, Nancy A. – „Core Concepts of Accounting Information Systems”, John Wiley & Sons Ltd, 2003
4. Mihalca, Rodica, Fabian, C. – Realizarea produselor program aplicative, Editura ASE, București 2003
5. Monografiile contabile- Contabilul.ro
6. Moroșan Ioan, Contabilitatea financiară și de gestiune Studii de caz și sinteze de reglementări, Editura CECCAR, București, 2014
7. Programe și softuri de contabilitate
8. ***Cartea Verde a Contabilității 2017, Ed.Rentrop&Straton, 2017.
9. ***Legea contabilității nr 82/1991 cu modificările la zi
10. ***Legea 227/2015 Codul fiscal
11. ***OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu toate modificările și completările ulterioare(Ordinul 4160/2015, Ordinul 1938/2016, Ordinul166/2017
12. ***OMFP 2634/2015 privind documentele financiare-contabile
13. ***Noile reglementări contabile armonizate cu directivele Europene, editia a VI-a., Ed.Best Publishing, 2017
14. ***Reglementări contabile în vigoare începând cu 1 ianuarie 2017 – Ghid practic, Ed. Irecson, 2017.
15. ****Tribuna economică* – colecție 2013-2017 Ed. PRESA.
16. ****Revista de finanțe publice și contabilitate* – colecție 2013-2017, Ed.PRESA.
17. ***Norme metodologice pentru întocmirea și utilizarea formularelor contabile comune privind activitatea financiară și contabilă și modelele acestora, Ed. Economică.
18. ***Legislația României, Lex Expert- Compania de informatică Piatra Neamț
19. ***mfinanze.ro
20. <http://www.cdep.ro>, secțiunea „Repertoriul legislativ”
21. *** – www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca

Specializarea Tehnician în achiziții și contractări clasa a XI-a

Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale (URÎ)	Denumire modul
URÎ 7 Administrarea firmei	MODUL I Administrarea firmei
URÎ 8 Evaluarea oportunităților de piață	MODUL II Marketing
URÎ 10 Înregistrarea operațiilor economico - financiare	MODUL III Contabilitate
Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice specializate	Denumire modul
URÎ 13 Aplicarea procedurilor privind calitatea produselor și serviciilor	MODUL IV Studiul mărfurilor
	MODUL V Curriculum în dezvoltare locală TEHNICI DE VÂNZARE
URÎ 13 Aplicarea procedurilor privind calitatea produselor și serviciilor	MODUL VI Stagiul de pregătire practică privind studiul mărfurilor

MODUL I: ADMINISTRAREA FIRMEI

Conținuturile învățării	Conținuturile învățării
Întreprinderea veriga de bază a economiei: • Trăsături caracteristice ale întreprinderii. • Clasificarea întreprinderilor. • Oportunități pentru activitățile personale, profesionale și/sau de afaceri. • Oportunități de dezvoltare a întreprinderii determinate de patrimoniul cultural local, național, european și mondial. • Etica în afaceri. Procesul de înființare și funcționare al întreprinderii: • Etapele înființării întreprinderii. • Documente necesare înființării unei întreprinderi. • Organizarea structurală a întreprinderii: - definire; - tipologia structurilor organizatorice; - tendințe contemporane în organizarea structurală a întreprinderii; - proiectarea și elaborarea structurii organizatorice; - factori de influență privind realizarea structurii organizatorice; • Funcțiunile întreprinderii: - funcțiunea de cercetare-dezvoltare; - funcțiunea de producție; - funcțiunea de marketing; - funcțiunea comercializare; - funcțiunea financiar-contabilă;	- funcțiunea de personal. • Sistemul informațional la nivelul întreprinderii - definire; - componentele sistemului informațional; - fluxurile și circuitele informaționale la nivelul întreprinderii; Managementul resurselor umane: • selecția personalului; • salarizarea personalului; • categorii de personal; • drepturi și obligații ale personalului; • motivarea și evaluarea personalului; • managementului carierei. Procesul de planificare și evaluare în întreprindere: • Procesului de planificare a activității. • Procesului de evaluare a activității. • Elemente specifice statisticii în activitatea economică: mărimile medii, indicii statistici și reprezentările grafice. • Planul de afaceri – instrument al dezvoltării strategice. Identitatea vizuală a întreprinderii: • Elemente specifice identității vizuale: antet, siglă, slogan, misiune, viziune etc. • Modalități de promovare a identității vizuale la nivel de întreprindere.

• Bibliografie

1. Bărbulescu, C., Gavrilă, T., (coord.), (1999), *Economia și gestiunea întreprinderii*, Editura Economică, București.
2. Cârstea, Gh., (1994), *Managementul producției*, Editura Interprint, București.
3. Constantinescu, D., Tumbăr, C., Nistorescu, T., Meghișan, Gh., (2000), *Economia întreprinderii*, Editura Economică, București.
4. Lefter, V., Manolescu, A., (1995), *Managementul resurselor umane*, Editura Didactică și Pedagogică, București.
5. Manolescu, A., (2003), *Managementul resurselor umane*, Editura Economică, București.
6. Zorlențan, T., Burduș, E., Căprărescu, G., (1998), *Managementul organizației*, Editura Economică, București.
7. www.edu.ro – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională
8. 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

MODUL II: MARKETING

Conținuturile învățării	Conținuturile învățării
Conceptul de marketing și evoluția acestuia • Conceptul de marketing • Apariția și dezvoltarea marketingului • Etape în evoluția marketingului • Domeniile de specializare a marketingului Obiectivele marketingului: • Obiective economice: cifra de afaceri, cota de piață, profitul și rata profitului etc. • Obiective psihologice: imaginea firmei, nivelul fidelizării clienților, gradul de satisfacție al clientelei etc Funcțiile marketingului: • Investigarea pieței, a necesităților de consum • Conectarea dinamică a întreprinderii la cerințele mediului său extern • Satisfacerea în condiții superioare a nevoilor de consum • Maximizarea eficienței economice, a profitului Piața și dimensiunile acesteia • Definirea pieței și clasificări • Determinarea indicatorilor ce caracterizează piața firmei: - dimensiunile pieței firmei: aria, structura și capacitatea pieței - elasticitatea cererii de mărfuri Concurența- componentă a pieței • Definirea concurenților; concurenții direcți și indirecti	• Etapele analizei concurenței • Analiza SWOT a firme Cercetarea de marketing și nevoile clienților • Definirea cercetărilor de marketing • Tipologia cercetărilor de marketing. • Procesul cercetării de marketing: - Etapele procesului cercetării de marketing - Tipuri de surse de informații; - Principalele metode de culegere a informațiilor: investigarea surselor statistice; metodele de cercetare directă; experimentul și simularea fenomenelor de marketing. • Chestionarul: instrument de culegere a informațiilor. Utilizarea scalelor în cercetările de marketing • Tipuri de scale și metode de scalare Mediul de marketing al firmei • Mediul intern de marketing al firmei • Mediul extern al firmei: micromediul și macromediul Strategia de piață- nucleul politicii de marketing • Definirea conceptelor de politică, strategie, tactică de marketing • Tipologia strategiilor de piață • Fundamentarea strategiilor de piață

• Bibliografie

1. Balaure V., Adăscăliței V., Bălan C., Boboc Șt., Cătoiu I., Olteanu V., Pop N. Al., Teodorescu N. (2002), *Marketing*, Editura Expert, București.
2. Capotă V., Popa F., Ghinescu C. (2006), *Marketingul afacerii*, Filiera Tehnologică, profil Servicii, Editura Akademos Art, București.
3. Ilie S., Tanislav C., Poștovei C., (2006), *Marketingul afacerilor*, manual pentru clasa a XI-a, Filiera Tehnologică, Editura Oscar Print , București.
4. Ilie S., Tanislav C., Poștovei C., (2007), *Mediul concurențial al afacerilor*, manual pentru clasa a XII-a, Filiera tehnologică, Editura Oscar Print , București.
5. Kotler, Ph., Armstrong, G. (2004), *Principiile Marketingului*, Editura Teora, București
6. Kotler, Ph. (2006), *Managementul marketingului*, Ediția a IV-a, Editura Teora, București
7. Manole V., Stoian Mirela (2004), *Marketing*, Editura ASE, București.
8. Păina, N., ș.a. (2002), *Bazele marketingului*, Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca.
9. Prutianu, Ș., Anastasiei, B., Jijie, T. (2002), *Cercetarea de marketing*, Editura Polirom, Iași.
10. *** <http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca>

MODUL III: CONTABILITATE

Conținuturile învățării

I. Conturile necesare evidențierii operațiilor economico-financiare

- Prezentarea planului general de conturi, identificând conturile necesare înregistrării operațiilor economico-financiare;
- Folosirea conturilor sintetice de gradul 1 și 2, funcționarea conturilor de activ și pasiv, în corelație cu operațiile desfășurate.

II. Înregistrarea operațiilor economico-financiare în contabilitate prin utilizarea analizei și formulelor contabile

a. Contabilitatea capitalurilor proprii

- Operații privind constituirea, majorarea și diminuarea capitalului social
- Operații privind rezultatul exercițiului financiar;

b. Contabilitatea imobilizărilor

- Operații privind imobilizările necorporale
- Operații privind amortizarea și imobilizările corporale

c. Contabilitatea stocurilor

- Operații privind stocurile de materii prime și materiale, materiale de natura obiectelor de inventar și produse;
- Operații privind stocurile de mărfuri

d. Contabilitatea decontărilor cu terții

- Decontări cu furnizori și clienți

Conținuturile învățării

- Decontări cu personalul și cu bugetul de asigurări și protecție socială
- Decontări cu bugetul statului
 - Impozitul pe profit
 - Impozitul pe veniturile microentităților
 - Taxa pe Valoarea Adăugată

e. Contabilitatea trezoreriei

- Operații privind decontările prin conturile bancare
- Operații privind decontările în numerar
- Instrumente de plată: Biletul la ordin, Cambia și CEC-ul.

f. Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor

- Operații privind cheltuielile
- Operații privind veniturile

g. Completarea documentelor specifice operațiilor economico-financiare

III. Registrele contabile

Prezentarea registrelor contabile obligatorii – registrul jurnal și registrul cartea mare

Completarea registrelor contabile

• Bibliografie

1. A. Benta, M Benta, R Croitoru, *Tratat de contabilitate practică-Contabilitate aplicată*, Ed. CH Beck, 2017
2. C. Chirata, M. Dumirana, *Bazele contabilitatii* Editia a III- a, Ed.Universitară
3. V. Munteanu, M. Zuca, M. Niculae, *Contabilitatea financiară a întreprinderii-Aplicații rezolvate, studii de caz și lucrare practică monografică*, Ed. Universitară, București, 2015
4. I. Moroșan – *Contabilitatea financiară și de gestiune Studii de caz și sinteze de reglementări*, Ed. CECCAR, București, 2010.
5. V. Răileanu, A.S. Răileanu, D.G. Dumitrescu, *Contabilitatea și gestiunea fiscală a societăților comerciale*, Ed, Economică 2016
6. M. Ristea, C.G. Dumitru, C. Ioanăș, A. Irimescu – *Contabilitatea Societăților Comerciale vol I-II*, Ed. Universitară, București 2009.
7. I.P. Pânteă, Gh. Bodea – *Contabilitatea financiară*, Editura Intelcredo, Deva, 2014.
8. ****Consilier – Contabilitate*, Ed.Rentrop&Straton, 2014.
9. ****Cartea Verde a Contabilității 2017*, Ed.Rentrop&Straton, 2017.
10. ****Legea contabilității nr 82/1991 cu modificările la zi*

11. ***Legea 227/2015 Codul fiscal
12. ***OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu toate modificările și completările ulterioare(Ordinul 4160/2015. Ordinul 1938/2016, Ordinul166/2017
13. ***OMFP 2634/2015 privind documentele financiare-contabile
14. ***Reglementări contabile în vigoare începând cu 1 ianuarie 2017 – Ghid practic, Ed. Irecson, 2017.
15. ****Tribuna economică* – colecție 2013-2017 Ed. PRESA.
16. ****Revista finante publice si contabilitate* – colectie 2013-2017, Ed.PRESA.
17. ***Norme metodologice pentru întocmirea și utilizarea formularelor contabile comune privind activitatea financiară și contabilă și modelele acestora, Ed. Economică.
18. www.mfinante.ro
19. www.edu.ro – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională
20. 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”

21. www.roct.ro este site-ul Departamentului ROCT - Departamentul de Coordonare al Firmelor de Exercițiu din învățământul preuniversitar din România.
22. www.economicsoftware.ro/yatg
23. www.ase.ro/bibliotecavirtuala
24. www.conta.ro



MODUL IV: STUDIUL MĂRFURILOR

Conținuturile învățării

Valoarea nutritivă a produselor alimentare
Conceptul de valoare nutritivă
Compoziția chimică a produselor alimentare:
 Apa
 Substanțele proteice
 Lipidele
 Glucidele
 Sărurile minerale
 Vitaminele
 Enzimele
 Valoarea calorică
 Gradul de asimilare
Valoarea energetică a produselor alimentare
Gradul de asimilare al alimentelor
Inocuitatea produselor alimentare

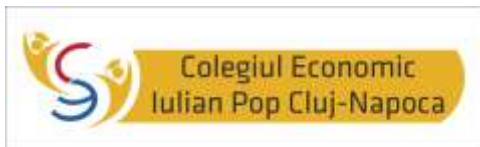
Sortimentul și caracteristicile de calitate ale produselor alimentare și nealimentare
 Particularitățile sortimentale și caracteristici de calitate ale mărfurilor alimentare
 Verificarea calității produselor alimentare
 Particularitățile sortimentale și caracteristici de calitate ale mărfurilor nealimentare
 Verificarea calității produselor nealimentare

• Bibliografie

1. Banu, C., Vasu, C. Produsele alimentare și inocuitatea lor, București, Editura Tehnică, 1982
2. Barbu, I. Analiza senzorială a produselor alimentare, București, Editura Tehnică, 1982
3. Dima, D., Calitatea vieții și inocuitatea produselor alimentare, București, Centrul de Informare și Documentare Economică, 1991
4. Gheorghe, V., Valoarea nutritivă a produselor agroalimentare, București, Teodoru, V.Ceres, 1983
5. Olaru, M., și colectiv Fundamentele științei mărfurilor, București, Editura Economică, 2002

MODULUL V CDL TEHNICI DE VÂNZARE (specializarea Tehnician în achiziții și contractări)

Continuturile învățării ³
1. Considerații generale privind vânzarea 1.1. Conceptul de vânzare și principiile fundamentale ale vânzării 1.2. Locul și sarcinile vânzătorilor în structura firmei 1.3. Interacțiunea cumpărător-vânzător, cumpărător versus vânzător
2. Profilul psihologic al vânzătorului 2.1. Caracteristicile unui bun vânzător 2.2. Cunostintele necesare vânzătorilor 2.3. Ce înseamnă un bun vânzător? 2.4. Ce știe un bun vânzător? 2.5. Tipuri de vânzători
3. Etapele procesului de vânzare 3.1. Prospectarea: calitatea prospecților, obținerea unei întâlniri 3.2. Deschiderea vânzării: ajustarea stilului de comunicare și a comportamentului, identificarea incertitudinilor clientului și tratarea acestora 3.3. Evaluarea nevoilor: alegerea unui produs sau game de produse – rațiune sau emoție, adresarea întrebărilor pentru identificarea nevoilor, ascultarea activă 3.4. Prezentarea produsului: strategii de prezentare a produsului în fața clientului, prezentarea prețului, promovarea imaginii de firmă, documente utilizate în susținerea vânzării (catalogul, fișa clientului, oferta, contractul comercial, raportul de vânzări) 3.5. Tratarea obiecțiilor: sursele obiecțiilor, tipuri de obiecții, tehnici pentru tratarea obiecțiilor 3.6. Închiderea vânzării: semnale de cumpărare, tehnici de închidere, închiderea propriu-zisă a vânzării, eșecul în închiderea vânzării 3.7. Post-vânzarea: obiectivele post-vânzării și modalitățile de realizare, analiza post-vizită, serviciile și comportamentul postvânzare, DA/ NU în relația cu clienții 3.8. Impactul pe care Industria 4.0 îl aduce procesului de vânzare- oportunități și provocări.
4. Tehnici de negociere în vânzări 4.1. Negocierea și calitățile unui bun negociator 4.2. Comunicarea - cheia oricărei negocieri eficiente 4.3. Principalele calități ale unui bun negociator 4.4. Realizarea propriu-zisă a unei negocieri 4.5 Tipuri și tehnici de negociere pentru a vinde mai bine 4.6. Instrumente generale ale negocierii: echipa de negociatori și stiluri de negociere în funcție de cultura din care provin negociatorii



Str. Emil Isac Nr. 19
Tel. 0264-592081 Fax.0264-592336
E-mail: colegiuleconomic_ipop@yahoo.com
Site: www.colegiuleconomic-cluj.ro

Bibliografie:

George BUTUNOIU, Tehnici de vânzare – Curs pentru agenții de vânzări, Ediția a II-a revăzută, Editura All Educational, București 2010

Marius BĂLĂȘESCU, Tehnici de Vânzări, Editura Universității "Transilvania", Brașov, 2011.
<https://biblioteca.regielive.ro/cursuri/marketing/tehnici-de-vanzari-175956.html>

Nido R. QUBEIN, Profesionist în vânzări, Editia a III-a, Editura Curtea Veche, București, 2010.

Philippe KORDA, As în vânzări – Tactici de negociere, Editura Meteor Bussines, București, 2008

Ștefan PRUTIANU, Comunicare și negociere în afaceri, Editura Polirom, Iași, 1998.

Demirbec, Maifer REMZIE, Modalități de a vinde mai mult. În: Tribuna economică, 2005,

Denny, RICHARD. Succesul în vânzări. Bucuresti: All Beck, 2003, 3. Donaldson, Bill. Managementul vânzărilor: teorie si practica. Bucuresti: Codecs, 2001

<https://www.scribd.com/document/356434666/10019-Lectie-Demo-Agent-de-Vanzari-pdf>, Cursul EUROCOR Agent de vânzări

<http://www.asecib.ase.ro/Roman/PDF/CAP8.pdf>, Instrumente specifice negociatorilor

www.mim.utcluj.ro/uploads/pages/Suport_ManagementVanzari.pdf Suport curs Managementul Vânzărilor

Specializarea Tehnician în turism/hotelărie clasa a XI-a

Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale (URI)	Denumire modul
URÎ 8. Administrarea firmei	MODUL I Administrarea firmei
URÎ 9. Evaluarea oportunităților de piață	MODUL II Marketing
URÎ 11. Înregistrarea operațiilor economico– financiar	MODUL III Contabilitate
Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice specializate	Denumire modul
URÎ 14. Pregătirea primirii și cazarea turiștilor	MODUL IV Cazarea turiștilor
	MODUL V Curriculum în dezvoltare locală
	Agroturism și turism de agrement
URÎ 14. Pregătirea primirii și cazarea turiștilor	MODUL VI Stagiul de pregătire practică privind cazarea turiștilor

MODUL I: ADMINISTRAREA FIRMEI

Conținuturile învățării	Conținuturile învățării
Întreprinderea veriga de bază a economiei: • Trăsături caracteristice ale întreprinderii. • Clasificarea întreprinderilor. • Oportunități pentru activitățile personale, profesionale și/sau de afaceri. • Oportunități de dezvoltare a întreprinderii determinate de patrimoniul cultural local, național, european și mondial. • Etica în afaceri. Procesul de înființare și funcționare al întreprinderii: • Etapele înființării întreprinderii. • Documente necesare înființării unei întreprinderi. • Organizarea structurală a întreprinderii: - definire; - tipologia structurilor organizatorice; - tendințe contemporane în organizarea structurală a întreprinderii; - proiectarea și elaborarea structurii organizatorice; - factori de influență privind realizarea structurii organizatorice; • Funcțiunile întreprinderii: - funcțiunea de cercetare-dezvoltare; - funcțiunea de producție; - funcțiunea de marketing; - funcțiunea comercializare; - funcțiunea financiar-contabilă;	- funcțiunea de personal. • Sistemul informațional la nivelul întreprinderii - definire; - componentele sistemului informațional; - fluxurile și circuitele informaționale la nivelul întreprinderii; Managementul resurselor umane: • selecția personalului; • salarizarea personalului; • categorii de personal; • drepturi și obligații ale personalului; • motivarea și evaluarea personalului; • managementului carierei. Procesul de planificare și evaluare în întreprindere: • Procesului de planificare a activității. • Procesului de evaluare a activității. • Elemente specifice statisticii în activitatea economică: mărimile medii, indicii statistici și reprezentările grafice. • Planul de afaceri – instrument al dezvoltării strategice. Identitatea vizuală a întreprinderii: • Elemente specifice identității vizuale: antet, siglă, slogan, misiune, viziune etc. • Modalități de promovare a identității vizuale la nivel de întreprindere.

• Bibliografie

1. Bărbulescu, C., Gavrilă, T., (coord.), (1999), *Economia și gestiunea întreprinderii*, Editura Economică, București.
2. Cârstea, Gh., (1994), *Managementul producției*, Editura Interprint, București.
3. Constantinescu, D., Tumbăr, C., Nistorescu, T., Meghișan, Gh., (2000), *Economia întreprinderii*, Editura Economică, București.
4. Lefter, V., Manolescu, A., (1995), *Managementul resurselor umane*, Editura Didactică și Pedagogică, București.
5. Manolescu, A., (2003), *Managementul resurselor umane*, Editura Economică, București.
6. Zorlențan, T., Burduș, E., Căprărescu, G., (1998), *Managementul organizației*, Editura Economică, București.
7. www.edu.ro – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională
8. 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

MODUL II: MARKETING

Conținuturile învățării	Conținuturile învățării
Conceptul de marketing și evoluția acestuia • Conceptul de marketing • Apariția și dezvoltarea marketingului • Etape în evoluția marketingului • Domeniile de specializare a marketingului Obiectivele marketingului: • Obiective economice: cifra de afaceri, cota de piață, profitul și rata profitului etc. • Obiective psihologice: imaginea firmei, nivelul fidelizării clienților, gradul de satisfacție al clientelei etc Funcțiile marketingului: • Investigarea pieței, a necesităților de consum • Conectarea dinamică a întreprinderii la cerințele mediului său extern • Satisfacerea în condiții superioare a nevoilor de consum • Maximizarea eficienței economice, a profitului Piața și dimensiunile acesteia • Definirea pieței și clasificări • Determinarea indicatorilor ce caracterizează piața firmei: - dimensiunile pieței firmei: aria, structura și capacitatea pieței - elasticitatea cererii de mărfuri Concurența- componentă a pieței • Definirea concurenților; concurenții direcți și indirecti	• Etapele analizei concurenței • Analiza SWOT a firme Cercetarea de marketing și nevoile clienților • Definirea cercetărilor de marketing • Tipologia cercetărilor de marketing. • Procesul cercetării de marketing: - Etapele procesului cercetării de marketing - Tipuri de surse de informații; - Principalele metode de culegere a informațiilor: investigarea surselor statistice; metodele de cercetare directă; experimentul și simularea fenomenelor de marketing. • Chestionarul: instrument de culegere a informațiilor. Utilizarea scalelor în cercetările de marketing • Tipuri de scale și metode de scalare Mediul de marketing al firmei • Mediul intern de marketing al firmei • Mediul extern al firmei: micromediul și macromediul Strategia de piață- nucleul politicii de marketing • Definirea conceptelor de politică, strategie, tactică de marketing • Tipologia strategiilor de piață • Fundamentarea strategiilor de piață

• Bibliografie

1. Balaure V., Adăscăliței V., Bălan C., Boboc Șt., Cătoiu I., Olteanu V., Pop N. Al., Teodorescu N. (2002), *Marketing*, Editura Expert, București.
2. Capotă V., Popa F., Ghinescu C. (2006), *Marketingul afacerii*, Filiera Tehnologică, profil Servicii, Editura Akademos Art, București.
3. Ilie S., Tanislav C., Poștovei C., (2006), *Marketingul afacerilor*, manual pentru clasa a XI-a, Filiera Tehnologică, Editura Oscar Print , București.
4. Ilie S., Tanislav C., Poștovei C., (2007), *Mediul concurențial al afacerilor*, manual pentru clasa a XII-a, Filiera tehnologică, Editura Oscar Print , București.
5. Kotler, Ph., Armstrong, G. (2004), *Principiile Marketingului*, Editura Teora, București
6. Kotler, Ph. (2006), *Managementul marketingului*, Ediția a IV-a, Editura Teora, București
7. Manole V., Stoian Mirela (2004), *Marketing*, Editura ASE, București.
8. Păina, N., ș.a. (2002), *Bazele marketingului*, Editura Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca.
9. Prutianu, Ș., Anastasiei, B., Jijie, T. (2002), *Cercetarea de marketing*, Editura Polirom, Iași.
10. *** <http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca>

MODUL III: CONTABILITATE

Conținuturile învățării

I. Conturile necesare evidențierii operațiilor economico-financiare

- Prezentarea planului general de conturi, identificând conturile necesare înregistrării operațiilor economico-financiare;
- Folosirea conturilor sintetice de gradul 1 și 2, funcționarea conturilor de activ și pasiv, în corelație cu operațiile desfășurate.

II. Înregistrarea operațiilor economico-financiare în contabilitate prin utilizarea analizei și formulelor contabile

a. Contabilitatea capitalurilor proprii

- Operații privind constituirea, majorarea și diminuarea capitalului social
- Operații privind rezultatul exercițiului financiar;

b. Contabilitatea imobilizărilor

- Operații privind imobilizările necorporale
- Operații privind amortizarea și imobilizările corporale

c. Contabilitatea stocurilor

- Operații privind stocurile de materii prime și materiale, materiale de natura obiectelor de inventar și produse;
- Operații privind stocurile de mărfuri

d. Contabilitatea decontărilor cu terții

- Decontări cu furnizori și clienți

Conținuturile învățării

- Decontări cu personalul și cu bugetul de asigurări și protecție socială
- Decontări cu bugetul statului
 - Impozitul pe profit
 - Impozitul pe veniturile microentităților
 - Taxa pe Valoarea Adăugată

e. Contabilitatea trezoreriei

- Operații privind decontările prin conturile bancare
- Operații privind decontările în numerar
- Instrumente de plată: Biletul la ordin, Cambia și CEC-ul.

f. Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor

- Operații privind cheltuielile
- Operații privind veniturile

g. Completarea documentelor specifice operațiilor economico-financiare

III. Registrele contabile

Prezentarea registrelor contabile obligatorii – registrul jurnal și registrul cartea mare

Completarea registrelor contabile

• Bibliografie

1. A. Benta, M Benta, R Croitoru, *Tratat de contabilitate practică-Contabilitate aplicată*, Ed. CH Beck, 2017
2. C. Chirata, M. Dumirana, *Bazele contabilitatii* Editia a III- a, Ed.Universitară
3. V. Munteanu, M. Zuca, M. Niculae, *Contabilitatea financiară a întreprinderii-Aplicații rezolvate, studii de caz și lucrare practică monografică*, Ed. Universitară, București, 2015
4. I. Moroșan – *Contabilitatea financiară și de gestiune Studii de caz și sinteze de reglementări*, Ed. CECCAR, București, 2010.
5. V. Răileanu, A.S. Răileanu, D.G. Dumitrescu, *Contabilitatea și gestiunea fiscală a societăților comerciale*, Ed, Economică 2016
6. M. Ristea, C.G. Dumitru, C. Ioanăș, A. Irimescu – *Contabilitatea Societăților Comerciale vol I-II*, Ed. Universitară, București 2009.
7. I.P. Pânteă, Gh. Bodea – *Contabilitatea financiară*, Editura Intelcredo, Deva, 2014.
8. ****Consilier – Contabilitate*, Ed.Rentrop&Straton, 2014.
9. ****Cartea Verde a Contabilității 2017*, Ed.Rentrop&Straton, 2017.
10. ****Legea contabilității nr 82/1991 cu modificările la zi*

11. ***Legea 227/2015 Codul fiscal
12. ***OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu toate modificările și completările ulterioare(Ordinul 4160/2015. Ordinul 1938/2016, Ordinul166/2017
13. ***OMFP 2634/2015 privind documentele financiare-contabile
14. ***Reglementări contabile în vigoare începând cu 1 ianuarie 2017 – Ghid practic, Ed. Irecson, 2017.
15. ****Tribuna economică* – colecție 2013-2017 Ed. PRESA.
16. ****Revista finante publice si contabilitate* – colectie 2013-2017, Ed.PRESA.
17. ***Norme metodologice pentru întocmirea și utilizarea formularelor contabile comune privind activitatea financiară și contabilă și modelele acestora, Ed. Economică.
18. www.mfinante.ro
19. www.edu.ro – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională
20. 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”

21. www.roct.ro este site-ul Departamentului ROCT - Departamentul de Coordonare al Firmelor de Exercițiu din învățământul preuniversitar din România.
22. www.economicsoftware.ro/yatg
23. www.ase.ro/bibliotecavirtuala
24. www.conta.ro



MODUL IV - CAZAREA TURIȘTILOR

Rezervarea spațiilor de cazare - Rolul și importanța rezervării - Modalități de rezervare a spațiilor de cazare - Formularul de rezervare	- primirea măpei zilei - confruntarea datelor din lista sosirilor cu cele din comanda de rezervări - prealocarea camerei în diagrama zilei - verificarea camerelor prin sondaj - particularizarea pregătirii primirii VIP-urilor, clienților casei, grupurilor.
Modalități de garantare a rezervărilor: - ora limită, - plata în avans - carte de credit - depozit în avans - acord contractual - voucher.	Operațiunile de check-in - documente legate de înregistrarea sosirii turiștilor în unitatea de cazare - modalități de atribuire a camerelor
Clasarea rezervărilor: - în ordine cronologică (după data sosirii) - în ordine alfabetică (după numele de familie clienților)	Servicii prestate turistului pe durata sejurului - serviciile hoteliere de bază - serviciilor hoteliere suplimentare
Modificarea (anularea) rezervărilor Rapoartele de rezervări: - raportul veniturilor prognozate - raportul de cereri respinse - lista de sosiri speciale - raportul situației grupurilor - raportul disponibilităților de camere - sosiri așteptate - liste de plecări preconizate	Rezolvarea reclamațiilor turiștilor - tipuri de probleme ale clienților - analiza alternativelor de rezolvare a problemei
Pregătirea primirii turiștilor în unitatea hotelieră: - organizarea activității	Operațiunile de check-out - procedura de check-out: salutul, confirmarea detaliilor despre client, verificarea datei plecării, verificarea ultimelor înregistrări în cont, achitarea contului, actualizarea datelor în front-office - Preluarea feed-back-ului de la clienții în vederea îmbunătățirii calității serviciilor prestate clienților - achitarea contului de către client

MODUL V Curriculum în dezvoltare locală

Agroturism și turism de agrement

CONȚINUTURI

Formularea obiectivelor de lucru ale echipei.

Programarea resurselor, termenelor și acțiunilor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite pentru fiecare compartiment al unității hoteliere.

Distribuirea rolurilor în echipă

Adoptarea unor măsuri de asigurare a calității prestării serviciilor hoteliere.

Corecții ale procesului de lucru în echipă pe etaj, recepție, restaurant ș.a.

Analizarea și interpretarea rezultatelor activității echipei din cadrul unității hoteliere

Susținerea unui dialog în echipă la recepție, pe etaj, în restaurant ș.a. legat de acțiunile întreprinse în cadrul

acestor compartimente ale unității hoteliere.

Asigurarea unui climat favorabil desfășurării activității în cadrul unității hoteliere.

Adoptarea opiniei comune a echipei în legătură cu modul de îndeplinire a sarcinilor de lucru individuale și colective în cadrul hotelului.

Identificarea responsabilităților locului de muncă (stabilită pentru fiecare compartiment de lucru din cadrul unității hoteliere).

Compararea nivelului de pregătire cu cerințele locului de muncă din cadrul hotelului.

Luarea unor decizii în vederea îmbunătățirii propriei performanțe.

Precizarea propriei poziții în cadrul unității hoteliere.

Îndeplinirea responsabilităților în cadrul hotelului.

Planificarea și organizarea activităților din cadrul hotelului.

Propunerea de sugestii de eficientizare a activității specifice serviciilor de primire a turiștilor.

Cercetarea unor surse variate de formare continuă în domeniul ospitalității.

Selectarea informațiilor privind formarea continuă în conformitate cu cerințele de auto-instruire.

Solicitarea instruirii suplimentare în cadrul hotelului pentru îmbunătățirea propriei performanțe în domeniul hotelier.

4. Bibliografie

I. N. Lupu, *Hotelul- Economie și management*, Ed. BIC ALL, București 1998

II. P. Burloiu, *Economia si organizarea ergonomica a muncii*, Ed. ASE, Bucuresti, 1990

III. D. Purdea, *Economia si organizarea ergonomica a muncii*, Ed. ASE, Bucuresti, 1996

IV. A. Fleșeriu, *Management hotelier*, Ed. ARGONAUT, Cluj-Napoca 2006