

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova
 Colegiul Național de Comerț al Academiei de Studii Economice din Moldova
 Colegiul de Industrie Ușoară din Bălți
 Colegiul Agroindustrial din Ungheni

Planul de învățământ

| Codul | Denumirea |
|--|----------------------------------|
| Domeniul general | 4 Afaceri, Administrare și Drept |
| Domeniul de educație | 41 Afaceri și Administrare |
| Domeniul de formare profesională | 414 Marketing și Publicitate |
| Specialitatea | 41410 Marketing |
| Calificarea | 332201 Agent de vânzări |
| Forma de învățământ | Cu frecvență |
| Termenul de studii | 4 ani |
| Numărul de credite de studii transferabile alocate | 120 |

Aprobat:

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

Ministrul *Georghe A. Topală*
 Nr. de înregistrare *SC-27/22*
590 22 06 2022



Aprobat:

Ministerul Agriculturii și Industriei
 Alimentare al Republicii Moldova

Ministrul *Georghe Șerciu*
 Nr. de înregistrare *18 03* 2022

Aprobat:

Consiliul Profesorat al Colegiului Național de Comerț al ASEM

Proces-verbal nr. *19* din *08 februarie* 2022
 Director *Georghe Șerciu*



Aprobat:

Consiliul Profesorat al Colegiului de Industrie Ușoară din Bălți

Proces-verbal nr. *04* din *10 martie* 2022
 Director *Georghe Șerciu*



Aprobat:

Consiliul Profesorat al Colegiului Agroindustrial din Ungheni

Proces-verbal nr. *12* din *10 03* 2022
 Director *Georghe Șerciu*



Planul de învățământ include:

| | |
|---------|--|
| Anexa 1 | Calendarul anului de studii |
| Anexa 2 | Planul de formare profesională pe ani de studii |
| Anexa 3 | Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii |
| Anexa 4 | Planul stagiilor de practică |
| Anexa 5 | Standardul de pregătire profesională |

Anexa 1

Calendarul anului de studii

| Anul de studii | Activitățile didactice | | Sesiunile de examene | | Stagiile de practică | Vacanțele | | |
|----------------|------------------------|---------|----------------------|---------|----------------------|-----------|-----------|------|
| | sem. I | sem. II | sem. I | sem. II | | iarnă | primăvară | vară |
| I | 15 | 15 | 2 | 3 | 4 | 2 | 1 | 10 |
| II | 15 | 15 | 2 | 3 | 4 | 2 | 1 | 10 |
| III | 15 | 15 | 2 | 3 | 4 | 2 | 1 | 10 |
| IV | 15 | 10 | 3 | 4 | 8 | 1 | 1 | |

Planul de formare profesională pe anii de studii

| Cod | Denumirea unității de curs | Total ore | Numărul de ore de contact direct | | | | Ore de studiu individual | Numărul de ore contact direct pe săptămână, pe semestre de studii | | | | | | | | Forma de evaluare | Numărul de credite |
|------------|--|------------|----------------------------------|------------|------------|-----------|--------------------------|---|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-------------------|--------------------|
| | | | Total | T | P | L | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| G | Componenta de formare a competențelor profesionale generale | 330 | 165 | 82 | 48 | 35 | 165 | 2 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | 4 | 0 | | 11 |
| G.01.O.001 | Decizii pentru un mod sănătos de viață | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | 2 | | | | | | | | ex | 2 |
| G.03.O.002 | Bazele comunicării | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | 2 | | | | | | ex | 2 |
| G.05.O.003 | Tehnologii informaționale | 90 | 45 | 10 | 0 | 35 | 45 | | | | | 3 | | | | ex | 3 |
| G.07.O.004 | Limba străină de afaceri | 120 | 60 | 36 | 24 | 0 | 60 | | | | | | | 4 | | ex | 4 |
| U | Componenta de orientare socio-umanistică | 300 | 165 | 99 | 66 | 0 | 135 | 2 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 4 | 0 | | 10 |
| U.01.O.005 | Bazele legislației | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | 2 | | | | | | | | ex | 2 |
| U.04.O.006 | Bazele antreprenoriatului | 150 | 75 | 45 | 30 | 0 | 75 | | | | 5 | | | | | ex | 5 |
| U.07.O.007 | Filosofia | 90 | 60 | 36 | 24 | 0 | 30 | | | | | | | 4 | | ex | 3 |
| F | Componenta fundamentală | 840 | 435 | 261 | 174 | 0 | 405 | 0 | 4 | 2 | 4 | 3 | 8 | 4 | 6 | | 28 |
| F.02.O.008 | Protecția muncii | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | 2 | | | | | | | ex | 2 |
| F.02.O.009 | Bazele comerțului | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | 2 | | | | | | | ex | 2 |
| F.03.O.010 | Microeconomie | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | 2 | | | | | | ex | 2 |
| F.04.O.011 | Macroeconomie | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | 2 | | | | | ex | 2 |
| F.04.O.012 | Correspondența economică | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | 2 | | | | | ex | 2 |
| F.05.O.013 | Marketing | 90 | 45 | 27 | 18 | 0 | 45 | | | | | 3 | | | | ex | 3 |
| F.06.O.014 | Bazele contabilității | 90 | 60 | 36 | 24 | 0 | 30 | | | | | | 4 | | | ex | 3 |
| F.06.O.015 | Politici de marketing | 120 | 60 | 36 | 24 | 0 | 60 | | | | | | 4 | | | ex | 4 |
| F.07.O.016 | Management | 120 | 60 | 36 | 24 | 0 | 60 | | | | | | | 4 | | ex | 4 |
| F.08.O.017 | Economia și gestiunea unităților economice | 120 | 60 | 36 | 24 | 0 | 60 | | | | | | | | 6 | ex | 4 |
| S | Componenta de specialitate | 960 | 525 | 315 | 210 | 0 | 435 | 0 | 0 | 4 | 0 | 4 | 0 | 13 | 21 | | 32 |
| S.03.O.018 | Organizarea și tehnologia comerțului | 90 | 60 | 36 | 24 | 0 | 30 | | | 4 | | | | | | ex | 3 |
| S.05.O.019 | Merceologia mărfurilor alimentare și nealimentare | 90 | 60 | 36 | 24 | 0 | 30 | | | | | 4 | | | | ex | 3 |
| S.07.O.020 | Tehnici de vânzări | 120 | 60 | 36 | 24 | 0 | 60 | | | | | | | 4 | | ex | 4 |
| S.07.O.021 | Cercetări de marketing | 150 | 75 | 45 | 30 | 0 | 75 | | | | | | | 5 | | ex | 5 |

| Cod | Denumirea unității de curs | Total ore | Numărul de ore de contact direct | | | | Ore de studiu individual | Numărul de ore contact direct pe săptămână, pe semestre de studii | | | | | | | | Forma de evaluare | Numărul de credite |
|--------------------|---|-------------|----------------------------------|------------|-------------|-----------|--------------------------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------|--------------------|
| | | | Total | T | P | L | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| S.07.O.022 | Marketingul serviciilor | 90 | 60 | 36 | 24 | 0 | 30 | | | | | | | 4 | | ex | 3 |
| S.08.O.023 | Tehnici promoționale | 90 | 60 | 36 | 24 | 0 | 30 | | | | | | | | 6 | ex | 3 |
| S.08.O.024 | Analiza pieței | 120 | 60 | 36 | 24 | 0 | 60 | | | | | | | | 6 | ex | 4 |
| S.08.O.025 | Organizarea activității de marketing | 90 | 30 | 18 | 12 | 0 | 60 | | | | | | | | 3 | ex | 3 |
| S.08.O.026 | Tehnici de negociere | 120 | 60 | 36 | 24 | 0 | 60 | | | | | | | | 6 | ex | 4 |
| P | Stagiile de practică- Anexa 4 | 600 | 600 | 0 | 600 | 0 | 0 | | | | | | | | | | 20 |
| G+U+F+S+P | Total ore pentru unitățile de curs obligatorii | 3030 | 1890 | 757 | 1098 | 35 | 1140 | 30 | 30 | 29 | 30 | 30 | 28 | 25 | 27 | 0 | 101 |
| A | Componenta opțională de specialitate | 420 | 210 | 126 | 84 | 0 | 210 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 3 | | 14 |
| S.01.A.031 | Etica profesională | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | 2 | | | | | | | | ex | 2 |
| S.01.A.032 | Baza tehnico-materială a întreprinderii | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | 2 | | | | | | | ex | 2 |
| S.02.A.033 | Protecția consumatorului | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | 2 | | | | | | ex | 2 |
| S.02.A.034 | Merchandising | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | 2 | | | | | ex | 2 |
| S.03.A.035 | Cultura afacerilor | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | | | | | | ex | 2 |
| S.03.A.036 | Dreptul afacerilor | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | | | | | | ex | 2 |
| S.04.A.037 | Logistica comercială | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | 2 | | | | | ex | 2 |
| S.04.A.038 | Comportamentul consumatorului | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | | | | | | ex | 2 |
| S.06.A.039 | Concurența și competitivitatea mărfurilor | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | | | 2 | | | ex | 2 |
| S.06.A.040 | Comerțul on-line | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | | | | | | ex | 2 |
| S.07.A.041 | Agromarketing | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | | | | 2 | | ex | 2 |
| S.07.A.042 | Marketingul industrial | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | | | | | | ex | 2 |
| S.08.A.043 | Strategii de marketing | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | | | | | 3 | ex | 2 |
| S.08.A.044 | Marketingul internațional | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | | | | | | ex | 2 |
| G+U+F+S+P+A | Total ore pentru unitățile de curs: obligatorii și opționale | 3450 | 2100 | 883 | 1182 | 35 | 1350 | 32 | 32 | 31 | 32 | 30 | 30 | 27 | 30 | | 115 |
| L | Componenta la liberă alegere | 360 | 205 | 123 | 82 | 0 | 155 | 0 | 2 | 0 | 0 | 3 | 2 | 4 | 4 | | 12 |
| F.02.L.045 | Inițierea în economie | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | 2 | | | | | | | ex | 2 |
| F.02.L.046 | Educația pentru media | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | | | | | | ex | 2 |
| S.05.L.047 | Firma de exercițiu I | 90 | 45 | 27 | 18 | 0 | 45 | | | | | 3 | | | | ex | 3 |
| S.05.L.048 | Prețuri și tarife | 90 | 45 | 27 | 18 | 0 | 45 | | | | | | | | | ex | 3 |
| S.06.L.049 | Firma de exercițiu II | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | | | 2 | | | ex | 2 |
| S.06.L.050 | Finanțele întreprinderii | 60 | 30 | 18 | 12 | 0 | 30 | | | | | | | | | ex | 2 |

| Cod | Denumirea unității de curs | Total ore | Numărul de ore de contact direct | | | | Ore de studiu individual | Numărul de ore contact direct pe săptămână, pe semestre de studii | | | | | | | | Forma de evaluare | Numărul de credite |
|--|--|-------------|----------------------------------|-------------|-------------|-----------|--------------------------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------------|--------------------|
| | | | Total | T | P | L | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| S.07.L.051 | Dezvoltarea durabilă în comerț | 90 | 60 | 36 | 24 | 0 | 30 | | | | | | | 4 | | ex | 3 |
| F.07.L.052 | Statistica | | | | | | | | | | | | | | | | |
| F.08.L.053 | Analiza activității economico-financiare | 60 | 40 | 24 | 16 | 0 | 20 | | | | | | | | 4 | ex | 2 |
| S.08.L.054 | Ecomarketing | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total ore pentru unitățile de curs: obligatorii, opționale și la libera alegere | | 3810 | 2305 | 1006 | 1264 | 35 | 1505 | 6 | 8 | 10 | 11 | 13 | 12 | 31 | 34 | | |
| Disciplinele de cultură generală -Anexa 2 | | 2010 | | | | | | 26 | 26 | 21 | 21 | 20 | 20 | | | | |
| Numărul de ore de contact direct pe săptămână | | | | | | | | 32 | 34 | 31 | 32 | 33 | 32 | 31 | 34 | | |
| Examenele de promovare: nr. de ex * 30 elevi * 15 min per elev / 45 min | | 380 | | | | | | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 8 | 7 | 38 | |
| Consultațiile pentru examenele de promovare: nr. de ex. * 2 ore | | 76 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Examenul de calificare: 5 membri ai comisiei * nr. de elevi *25 min per elev / 45 min | | 84 | | | | | | | | | | | | | | | 5 |
| Total ore/credite de studii în planul de învățământ | | 6360 | 2305 | 1006 | 1264 | 35 | 1505 | | | | | | | | | | 120 |

NOTĂ.

La lecțiile de laborator grupa cu componența mai mare de 25 elevi se va diviza pe subgrupe.

Pentru organizarea activităților extrașcolare se vor introduce suplimentar în lista de tarifiere a instituției până la 2 ore săptămânal pentru fiecare grupă.

Numărul de ore pentru consultația și recenzarea lucrării/proiectului de diplomă se alocă în conformitate cu prevederile Planului-cadru, aprobat prin ordinul Ministerului nr.1205/2015.

Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii / profil real

| Nr. | Discipline de cultură generală | Numărul de ore pe săptămână pe semestre de studii | | | | | |
|-----|---------------------------------|---|----|-----|----|----|----|
| | | I | II | III | IV | V | VI |
| | | 26 | 26 | 21 | 21 | 20 | 20 |
| 1 | Limba și literatura română | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2 | Limba străină | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 3 | Matematică | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 4 | Educația pentru societate | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Educație fizică | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 6 | Fizică/Astronomie | 2 | 2 | * | * | * | * |
| 7 | Chimie | 2 | 2 | * | * | * | * |
| 8 | Biologie | 2 | 2 | * | * | * | * |
| 9 | Istoria românilor și universală | 2 | 2 | * | * | * | * |
| 10 | Geografie | 2 | 2 | * | * | * | * |
| 11 | Informatică | 1 | 1 | * | * | * | * |

Notă

*Numărul de ore pentru o disciplină școlară, de la componenta variabilă, se stabilește corespunzător numărului de ore aprobat pentru disciplina respectivă în Planul - cadru pentru învățământul liceal, conform prevederilor Ordinului Ministerului nr. 701 din 22.07.2020).

Pentru grupele alolingve disciplinei Limba și literatura rusă i se va alocă numărul de ore, prevăzut în Planul-cadru pentru disciplina Limba și literatura română, iar pentru disciplina Limba și literatura română se vor repartiza câte 3 ore săptămânal pe parcursul semestrelor I-VI.

Planul stagiilor de practică

| Codul | Stagii de practică | Semestrul | Nr. de săptămâni | Nr. de ore | Perioada | Nr. de credite |
|------------|--|-----------|------------------|------------|---------------|----------------|
| | Total | | 20 | 600 | | 20 |
| P.02.O.027 | Practica de inițiere în specialitate | II | 4 | 120 | mai-iunie | 4 |
| P.04.O.028 | Practica tehnologică I | IV | 4 | 120 | mai-iunie | 4 |
| P.06.O.029 | Practica tehnologică II | VI | 4 | 120 | mai-iunie | 4 |
| P.08.O.030 | Practica ce anticipează proba de absolvire | VIII | 8 | 240 | aprilie-iunie | 8 |

STANDARDUL DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ

332201 AGENT DE VÂNZĂRI

FORMULARUL CALIFICĂRII

| | |
|---|--|
| Descrierea calificării | Agentul de vânzări reprezintă companiile în vânzarea diferitor bunuri și servicii, având ca atribuții de bază: prospectarea pieței; informarea clienților cu privire la caracteristicile produselor; solicitarea comenzilor; înregistrarea comenzilor și organizarea livrărilor; vânzarea produselor către unitățile de vânzare cu amănuntul, en-gros și alte instituții; monitorizarea postvânzare a clienților |
| Nivel de calificare | 4 CNCRM |
| Grupul țintă | - Absolvenți de gimnaziu |
| Tipul programului de formare profesională | Program de formare profesională tehnică postsecundară |
| Forma de organizare a studiilor | Învățământ cu frecvență la zi |
| Durata studiilor | 4 ani – la programul de formare profesională tehnică postsecundară integrat, în baza studiilor gimnaziale, cu oportunitatea de susținere a examenului național de bacalaureat, profil real |
| Cuantificarea în credite de studii | 120 ECTS (Credite de Studii Transferabile), echivalent ECVET |
| Condiții de acces | Deținătorii Certificatului de studii gimnaziale; Atestatului de studii medii de cultură generală |
| Stagii de practică | Stagiile de practică se realizează în cadrul instituției de învățământ (cabine de studii, ateliere, laboratoare) sau în cadrul unităților economice în baza contractelor privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică. Programul cuprinde următoarele tipuri de stagii de practică: <ul style="list-style-type: none"> - Practica de inițiere în specialitate; - Practica tehnologică I; - Practica tehnologică II; - Practica ce anticipează proba de absolvire |
| Actul de studii, titlul/ calificarea atribuită | Diplomă de studii profesionale (învățământul profesional tehnic postsecundar) Calificarea <i>Agent de vânzări</i> |
| Dezvoltare profesională/proiectarea carierei | <ul style="list-style-type: none"> - Angajarea în câmpul muncii conform calificării atribuite - Continuarea studiilor la ciclul I, studii superioare de licență (nivel 6 CNCRM) la o specialitate din domeniul studiat sau la o altă specialitate - Instituțiile de învățământ superior pot accepta până la 30 de credite de studii transferabile acumulate în învățământul profesional tehnic postsecundar, în cazul în care își continuă studiile la aceeași specialitate |
| Lista ocupațiilor tipice | În conformitate cu clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14), absolvenții acestui program pot activa în calitate de: <ul style="list-style-type: none"> 332201 Agent de vânzări 332202 Consultant vânzări bijuterii și ceasuri 332203 Reprezentant comercial 332204 Reprezentant tehnic |

COMPETENȚE RELEVANTE CALIFICĂRII

| | |
|---|--|
| COMPETENȚE TRANSVERSALE (CT) | <p>CT1. Autonomie și responsabilitate. Agentul de vânzări aplică în mod autonom și responsabil cunoștințele și abilitățile sale, ia decizii și își asumă responsabilitatea corespunzătoare nivelului la care își desfășoară activitatea. Își planifică și își autoorganizează munca, gestionează resursele materiale, umane și de timp, întocmește și interpretează documentele specifice activităților de vânzare, execută sarcinile de lucru, respectând legislația în vigoare;</p> <p>CT2. Interacțiune socială. Agentul de vânzări comunică cu colegii/superiorii/alte persoane de referință, în măsura competenței gestionează și previne situațiile de urgență și/sau de conflict, respectă principiile, valorile profesionale și etice, contribuind la crearea unui climat favorabil la locul de muncă;</p> <p>CT3. Dezvoltarea personală și profesională. Agentul de vânzări aplică principiile învățării continue, aplică în activitatea profesională inovațiile tehnologice, tendințele globale și regionale de dezvoltare și perfecționează procedeele și procedurile de lucru utilizate;</p> |
| COMPETENȚE GENERICE (CG) | <p>CG1. Integrarea progreselor tehnologice și tendințelor de dezvoltare din domeniu în activitatea profesională;</p> <p>CG2. Perfecționarea și optimizarea metodelor și procedeele utilizate în procesul de lucru;</p> <p>CG3. Întocmirea și interpretarea documentelor specifice activităților de vânzare, în vederea respectării actelor normative la executarea sarcinilor de lucru;</p> <p>CG4. Autoorganizarea, planificarea, gândirea analitică, luarea deciziilor;</p> <p>CG5. Gestionarea eficientă a resurselor materiale, umane și de timp;</p> <p>CG6. Comunicarea la locul de muncă cu colegii, superiorii și alte persoane de referință, în limbaj profesional specific domeniului;</p> <p>CG7. Respectarea actelor normative în procesul de realizare a atribuțiilor ocupaționale;</p> <p>CG8. Prevenirea/gestionarea eficientă a situațiilor de urgență sau conflict;</p> <p>CG9. Respectarea cerințelor, principiilor și valorilor profesionale pentru crearea unui mediu de lucru adecvat și asigurarea rezultatelor optime la locul de muncă;</p> <p>CG10. Aplicarea competențelor în domeniul tehnologiilor informaționale în vederea utilizării mijloacelor de comunicații electronice și resurselor informaționale, destinate activității profesionale;</p> <p>CG11. Dezvoltarea profesională continuă;</p> <p>CG12. Cultivarea spiritului antreprenorial și de inițiativă;</p> |
| COMPETENȚE PROFESIONALE (CP) | <p>CP1. Aplicarea prevederilor legale referitoare la Securitate și Sănătate în Muncă (în continuare – SSM);</p> <p>CP2. Aplicarea normelor de protecție a mediului;</p> <p>CP3. Organizarea eficientă a procesului de lucru;</p> <p>CP4. Organizarea rațională a locului de lucru;</p> <p>CP5. Coordonarea activităților de lucru cu superiorii, colegii, subalternii;</p> <p>CP6. Adoptarea deciziilor aferente activității profesionale;</p> <p>CP7. Utilizarea tehnologiilor informaționale;</p> <p>CP8. Întocmirea/completarea documentelor specifice activităților de vânzare;</p> <p>CP9. Organizarea și desfășurarea proceselor și activităților de marketing în cadrul întreprinderii;</p> <p>CP10. Colectarea și interpretarea datelor de marketing;</p> <p>CP11. Identificarea oportunităților de piață;</p> <p>CP12. Dezvoltarea capacității de analiză și de gândire critică;</p> <p>CP13. Gestionarea resurselor materiale, financiare și informaționale;</p> <p>CP14. Realizarea programelor de promovare și stimulare a vânzărilor;</p> <p>CP15. Dezvoltarea traseului profesional.</p> |

**TRANSPUNEREA COMPETENȚELOR PROFESIONALE SPECIFICE
ÎN REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII**

| Competențe profesionale | Rezultate ale învățării <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i> | Module/discipline ce contribuie la formarea competențelor profesionale |
|--|--|---|
| <p>CP1. Aplicarea prevederilor legale referitoare la Securitate și Sănătate în Muncă (în continuare – SSM)</p> <p>CP 2. Aplicarea normelor de protecție a mediului</p> | <ul style="list-style-type: none"> - asigura respectarea cadrului normativ în activitatea desfășurată; - aplica măsurile SSM în corelație cu specificul activității și procedurile interne; - asigura respectarea normelor de protecție a mediului. | <p>Bazele legislației Etica profesională Protecția consumatorului Dreptul afacerilor Ecologizarea economiei Ecomarketing</p> |
| <p>CP3. Organizarea eficientă a procesului de lucru</p> <p>CP4. Organizarea rațională a locului de lucru</p> | <ul style="list-style-type: none"> - organiza eficient procesul de lucru în scopul atingerii obiectivelor organizaționale; - organiza locul de lucru pentru crearea condițiilor optime în desfășurarea activității profesionale. | <p>Protecția muncii Inițiere în specialitate Bazele antreprenorialului Baza tehnico-materială Firma de exercițiu I Firma de exercițiu II Practica de inițiere în specialitate/ tehnologică I/ tehnologică II/ ce anticipează proba de absolvire</p> |
| <p>CP5. Coordonarea activităților de lucru cu superiorii, colegii, subalternii</p> <p>CP6. Adoptarea deciziilor aferente activității profesionale</p> | <ul style="list-style-type: none"> - coordona activitățile de lucru și aplica tehnici eficiente de comunicare cu superiorii, colegii, subalternii pentru asigurarea unui mediu eficient de lucru; - lua decizii optime în situații specifice activității. | <p>Etica profesională Bazele comunicării Cultura afacerilor Correspondența economică Limba străină de afaceri Management</p> |
| <p>CP7. Utilizarea tehnologiilor informaționale</p> <p>CP8. Întocmirea/completarea documentelor specifice activităților de vânzare</p> | <ul style="list-style-type: none"> - utiliza tehnologiile informaționale în activitatea profesională; - elabora /completa documentele specifice activităților de vânzare. | <p>Tehnologii informaționale Correspondența economică Logistica comercială Bazele contabilității Comerțul on-line Tehnici de vânzări Practica de inițiere în specialitate/tehnologică I/ tehnologică II/ ce anticipează proba de absolvire</p> |
| <p>CP9. Organizarea și desfășurarea proceselor și activităților de marketing în cadrul întreprinderii</p> | <ul style="list-style-type: none"> - proiecta și realiza activitățile specifice vânzării produselor; - stabili și dezvolta relații cu participanții procesului de vânzare-cumpărare; - identifica particularitățile comportamentale ale consumatorilor și alege strategiile de relaționare adecvate; - estima riscurile și oportunitățile mediului de marketing; - elabora strategii de marketing specifice domeniului de activitate. | <p>Merchandising Marketing Politici de marketing Comportamentul consumatorului Agromarketing Business to Business marketing Strategii de marketing Marketingul serviciilor Marketingul internațional Practica de inițiere în specialitate/tehnologică I/tehnologică II/ ce anticipează proba de absolvire</p> |
| <p>CP10. Colectarea și interpretarea datelor de</p> | <ul style="list-style-type: none"> - aplica metode și tehnici de culegere a datelor pentru eficientizarea | <p>Marketing Politici de marketing</p> |

| | | |
|---|---|---|
| marketing CP11. Identificarea oportunităților de piață | <ul style="list-style-type: none"> - proceselor de marketing; - prospecta piața în vederea identificării oportunităților de afaceri; - utiliza rezultatele studiilor de piață în luarea deciziilor optime. | <p>Cercetări de marketing Analiza pieței Tehnici de vânzări Concurența și competitivitatea mărfurilor Statistica Analiza activității economico-financiare Practica de inițiere în specialitate/tehnologică I/ tehnologică II/ ce anticipează proba de absolvire</p> |
| CP12. Dezvoltarea capacității de analiză și de gândire critică | <ul style="list-style-type: none"> - analiza indicatorii activității economice la nivel de entitate, ramură; - elabora rapoarte specifice domeniului de activitate; - elabora măsuri de atenuare a riscurilor și valorificare a posibilităților generate de piață. | <p>Decizii pentru un mod sănătos de viață Filozofia Economie aplicată Microeconomia Macroeconomia Practica de inițiere în specialitate/tehnologică I/ tehnologică II/ ce anticipează proba de absolvire</p> |
| CP13. Gestionarea resurselor materiale, financiare și informaționale | <ul style="list-style-type: none"> - aplica metode cantitative și calitative de analiză și prelucrare a informației; - evalua și gestiona eficient resursele financiare ale entității; - fundamenta și ajusta prețurile la conjunctura pieței și prevederile actelor normative; - analiza și gestiona sortimentul comercial. | <p>Merceologia mărfurilor alimentare și nealimentare Cercetări de marketing Economia și gestiunea unităților economice Organizarea și tehnologia comerțului Prețuri și tarife Finanțele întreprinderii</p> |
| CP14. Realizarea programelor de promovare și stimulare a vânzărilor | <ul style="list-style-type: none"> - proiecta programe de promovare a produselor; - informa clienții cu privire la caracteristicile produselor; - elabora bugetele promoționale; - evalua eficiența activităților de promovare și stimulare a vânzărilor; - negocia condițiile contractuale; - organiza monitorizarea post-vânzare și service-ul. | <p>Tehnici promoționale Tehnici de vânzări Tehnici de negociere Politici de marketing Practica de inițiere în specialitate/tehnologică I/tehnologică II/ ce anticipează proba de absolvire</p> |
| CP15. Dezvoltarea traseului profesional | <ul style="list-style-type: none"> - autoevalua calitatea lucrărilor efectuate în raport cu nivelul propriu de dezvoltare profesională; - dezvolta conduita creativ-inovativă la locul de muncă; - evalua critic și constructiv activitatea profesională; - dezvolta spiritul de echipă și gestiona situațiile de criză. | <p>Etica profesională Bazele comunicării Cultura afacerilor Tehnici de negociere Management Limba străină de afaceri Marketing Politici de marketing Practica de inițiere în specialitate/tehnologică I/tehnologică II/ ce anticipează proba de absolvire</p> |

Fișa de coordonare

Colegiul Național de Comerț al ASEM
Director

C. Budurin-Furculiță

Colegiul de Industrie Ușoară din Bălți
Director

Colegiul Agroindustrial din Ungheni
Director

Departamentul "Marketing și Logistică", ASEM
Șef-departament

Agent economic de profil
S.R.L. „GLOBAL STORE”

Agent economic de profil
S.R.L. „AFIȘA EVENT”

Ministerul Educației și Cercetării al RM
Direcția Învățământ profesional tehnic
Șef direcție

Ministerul Agriculturii și Industriei
Alimentare al Republicii Moldova
Serviciul cercetare, învățământ și
consultanță în agricultură
Șef serviciu



O. Savciuc

O. Savciuc

Natalia Nagy



S. Gîncu

S. Gîncu

R. Reșitca

R. Reșitca