

Ministerul Educației al Republicii Moldova  
Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova

**Plan de învățământ**

Domeniul general  
Domeniul de educație  
Domeniul de formare profesională  
Specialitatea  
Calificarea  
Forma de învățământ  
Termen de studii  
Număr de credite de studii transferabile alocate

4.	Afaceri, administrare și drept
41.	Afaceri și administrare
416.	Vinzări en-gross (cu ridicata) și cu amănuntul
41630.	Merceologie
331305.	Tehnician merceolog
Cu frecvență la zi	
4 ani	
120	

Aprobat:  
Ministerul Educației al Republicii Moldova  
Ministru  
Nr. de înregistrare: SE-09/16  
" 10 " mai 2016

Coordonat:  
Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare  
al Republicii Moldova  
Ministru  
" 30 " 05 2016

Planul de învățământ include

Aprobat:  
Consiliul Profesorat al Colegiului Național de Comerț al ASEM  
Proces-verbal nr. 18 din " 10 " mai 2016  
Director L. Pleșca

Aprobat:  
Consiliul Profesorat al Colegiului \_\_\_\_\_  
Proces-verbal nr. \_\_\_\_\_ din " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016  
Director \_\_\_\_\_

Anexa 1	Calendarul anului de studii
Anexa 2	Planul de formare profesională pe anii de st
Anexa 3	Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii
Anexa 4	Planul stagiilor de practică
Anexa 5	Standard de pregătire profesională

Anexa 1

**Calendarul anului de studii**

Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examene		Stagii de practică	Vacanțe		
	sem. I	sem. II	sem. I	sem. II		iarnă	primăvară	vară
I	15	15	3	3	4	2	1	9
II	15	15	3	3	5	2	1	8
III	15	15	3	6	2	2	1	8
IV	15	10	3	3	9	2	1	

## Planul de formare profesională pe anii de studii

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Ore de contact direct				Ore de studiu individual	Numărul de ore contact direct pe săptămână								Forma de evaluare	Nr. credite
			Total	T	P	L		pe semestre de studii									
								I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
<b>G</b>	<b>Componenta de formare a competențelor profesionale generale</b>	<b>330</b>	<b>195</b>	<b>119</b>	<b>46</b>	<b>30</b>	<b>135</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>		<b>11</b>
G.01.O.001	Decizii pentru un mod sănătos de viață	60	30	20	10	0	30	2								ex	2
G.03.O.002	Bazele comunicării	60	30	18	12	0	30			2						ex	2
G.07.O.003	Limba străină de afaceri	90	60	36	24	0	30							4		ex	3
G.07.O.004	Sisteme informatice în comerț	120	75	45	0	30	45							5		ex	4
<b>U</b>	<b>Componenta de orientare socio-umanistică</b>	<b>330</b>	<b>180</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>0</b>	<b>150</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>		<b>11</b>
U.03.O.005	Etica profesională	60	30	18	12	0	30			2						ex	2
U.06.O.006	Bazele antreprenoriatului	120	60	36	24	0	60						4			ex	4
U.07.O.007	Bazele legislației în comerț	90	60	36	24	0	30							4		ex	3
U.08.O.008	Filozofia	60	30	18	12	0	30								3	ex	2
<b>F</b>	<b>Componenta fundamentală</b>	<b>750</b>	<b>460</b>	<b>277</b>	<b>183</b>	<b>0</b>	<b>290</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>10</b>		<b>25</b>
F.01.O.009	Fundamentele merceologiei	90	60	36	24	0	30	4								ex	3
F.02.O.010	Teorie economică	60	30	18	12	0	30		2							ex	2
F.02.O.011	Organizarea și tehnologia comerțului	90	60	36	24	0	30		4							ex	3
F.03.O.012	Baza tehnico-materială a întreprinderilor comerciale	90	60	36	24	0	30			4						ex	3
F.04.O.013	Chimia produselor alimentare	90	60	36	24	0	30				4					ex	3
F.04.O.014	Standardizarea și certificarea mărfurilor	60	30	18	12	0	30				2					ex	2
F.05.O.015	Microbiologia și igiena unităților comerciale	60	30	18	12	0	30					2				ex	2
F.06.O.016	Bazele contabilității	60	30	18	12	0	30						2			ex	2
F.08.O.017	Analiza economico-financiară în unitățile comerciale	90	60	36	24	0	30								6	ex	3
F.08.O.018	Economia comerțului	60	40	25	15	0	20								4	ex	2
<b>S</b>	<b>Componenta de specialitate</b>	<b>1080</b>	<b>615</b>	<b>367</b>	<b>98</b>	<b>150</b>	<b>465</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>12</b>		<b>36</b>
S.04.O.019	Merceologia mărfurilor alimentare de origine vegetală I	90	60	36	0	24	30				4					ex	3
S.05.O.020	Merceologia mărfurilor alimentare de origine vegetală II	90	60	36	0	24	30					4				ex	3
S.05.O.021	Merceologia mărfurilor de uz casnic I	90	60	36	0	24	30					4				ex	3
S.06.O.022	Merceologia mărfurilor de uz casnic II	90	60	36	0	24	30						4			ex	3
S.07.O.023	Marketing	90	45	25	20	0	45							3		ex	3
S.07.O.024	Merceologia mărfurilor de origine animală I	150	75	45	0	30	75								5	ex	5
S.07.O.025	Merceologia mărfurilor textile și pielărie	150	75	45	30	0	75								5	ex	5
S.07.O.026	Expertiza mărfurilor	120	60	36	24	0	60							4		ex	4
S.08.O.027	Merceologia mărfurilor de origine animală II	120	60	36	0	24	60								6	ex	4
S.08.O.028	Merceologia mărfurilor social-culturale	90	60	36	24	0	30								6	ex	3



Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Ore de contact direct				Ore de studiu individual	Numărul de ore contact direct pe săptămână								Forma de evaluare	Nr. credite
			Total	T	P	L		pe semestre de studii									
								I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
<b>P</b>	<b>Stagii de practică- Anexa 4</b>	<b>600</b>	<b>600</b>						<b>120</b>		<b>150</b>		<b>60</b>		<b>270</b>		<b>20</b>
<b>G+U+F+S+P</b>	<b>Total ore pentru unități de curs obligatorii</b>	<b>3090</b>	<b>2050</b>	<b>871</b>	<b>399</b>	<b>180</b>	<b>1040</b>										<b>103</b>
<b>A</b>	<b>Componenta opțională de specialitate</b>	<b>360</b>	<b>190</b>	<b>112</b>	<b>78</b>	<b>0</b>	<b>170</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		<b>22</b>
G.02.A.029	Oenologia	60	30	18	12	0	30		2							ex	2
S.02.A.030	Aditivi și inocuitatea produselor	60	30	18	12	0	30		2							ex	2
F.03.A.031	Securitatea muncii	90	45	27	18	0	45			3						ex	3
S.03.A.032	Siguranța alimentară	90	45	27	18	0	45			3						ex	3
G.04.A.033	Comerț on line	60	30	18	12	0	30				2					ex	2
F.04.A.034	Logistica comercială	60	30	18	12	0	30				2					ex	2
S.07.A.035	Managementul în comerț	90	45	25	20	0	45							3		ex	3
U.07.A.036	Protecția consumatorului	90	45	25	20	0	45							3		ex	3
F.08.A.037	Produse bioecologice	60	40	24	16	0	20								4	ex	2
S.08.A.038	Managementul calității	60	40	24	16	0	20								4	ex	2
<b>G+U+F+S+P+A</b>	<b>Total ore - unități de curs: obligatorii și opționale</b>	<b>3450</b>	<b>2240</b>	<b>983</b>	<b>477</b>	<b>180</b>	<b>1210</b>										<b>114</b>
<b>L</b>	<b>Componenta la liberă alegere</b>	<b>300</b>	<b>120</b>	<b>72</b>	<b>48</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>		<b>10</b>
G.01.L.001	Istoria și teoria cooperăției de consum	60	30	18	12	0	30	2								ex	2
G.01.L.002	Protecția civilă	60	30	18	12	0	30	2								ex	2
F.01.L.003	Bazele producerii materiei prime	90	30	18	12	0	60					2				ex	3
F.05.L.004	Ambalajul și designul mărfurilor	90	30	18	12	0	60					2				ex	3
G.05.L.005	Limba română pentru alolingvi	90	30	18	12	0	60					2				ex	3
S.05.L.006	Firma de exercițiu I	90	30	18	12	0	60					2				ex	3
F.06.L.007	Comerț internațional	90	30	18	12	0	60						2			ex	3
U.06.L.008	Tehnici de etalare	90	30	18	12	0	60						2			ex	3
S.06.L.009	Firma de exercițiu II	90	30	18	12	0	60						2			ex	3
S.08.L.010	Merchandising	60	30	18	12	0	30								3	ex	2
S.08.L.011	Mărfuri de export-import	60	30	18	12	0	30								3	ex	2
S.08.L.012	Depozitarea și păstrarea mărfurilor	60	30	18	12	0	30								3	ex	2
	<b>Total ore-unități de curs: obligatorii, opționale și la libera alegere</b>	<b>3750</b>	<b>2360</b>	<b>1055</b>	<b>525</b>	<b>180</b>	<b>1390</b>										<b>115</b>
	<b>Discipline de cultură generală -Anexa 2</b>	<b>2010</b>	<b>2010</b>					<b>26</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>20</b>				
	Ore contact direct pe săptămână							<b>34</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>32</b>		
	Examenе: nr. de ex * 30 elevi * 15 min per elev / 45 min	370	370					<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>7</b>		<b>37</b>
	Consultații pentru examene: nr. de ex. * 2 ore	76	76														
	Examenе de calificare: 5 membri ai comisiei * nr. de elevi *25 min per elev / 45 min	83,3	83,3														<b>5</b>
	Consultații pentru examenеle de calificare	30	30														
	Elaborarea proiectului de diplomă: nr. de elevi * 30 ore	0	0	0													

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Ore de contact direct				Ore de studiu individual	Numărul de ore contact direct pe săptămână								Forma de evaluare	Nr. credite
			Total	T	P	L		pe semestre de studii									
								I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
	Susținerea proiectului de diplomă: 5 membri ai comisiei * nr. de elevi *25 min per elev / 45 min	0	0	0													
	Ore pentru activități extrașcolare	220	220														
	<b>Total ore/credite de studii în planul de învățământ</b>	<b>6539,3</b>	<b>5149,3</b>														<b>120</b>

**Notă.**

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

Examen de calificare la unitățile de curs: Merceologia mărfurilor alimentare și Merceologia mărfurilor nealimentare



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

	Discipline de cultură generală	Total ore	Numărul de ore pe săptămână pe semestre de studii					
			I	II	III	IV	V	VI
			2010	26	26	21	21	20
1	Limba și literatura română	330	4	4	4	4	3	3
2	Limba străină	210	3	3	2	2	2	2
3	Matematică	450	5	5	5	5	5	5
4	Fizică/Astronomie	150	2	2	1	1	2	2
5	Chimie	120	2	2	1	1	1	1
6	Biologie	120	2	2	1	1	1	1
7	Istoria românilor și universală	150	2	2	2	2	1	1
8	Geografie	120	2	2	1	1	1	1
9	Educația civică	90	1	1	1	1	1	1
10	Informatică	90	1	1	1	1	1	1
11	Educație fizică	180	2	2	2	2	2	2

Notă.

- Pentru grupele cu predare în limba rusă, numărul de ore prevăzut în plan la disciplina limba și literatura română se va aloca disciplinelor limba și literatura rusă.
- Pentru disciplina limba și literatura română se vor include a câte 3 ore săptămânal pe parcursul semestrelor 1-6.
- La lecțiile practice de informatică grupele trebuie să se devizeze pe subgrupe, deoarece cabinetele nu dispun de 25 de calculatoare.

Anexa 4

### Planul stagiilor de practică

	Stagii de practică	Semestrul	Nr. de săptămâni	Nr. de ore	Perioada	Nr. de credite
	<b>Total</b>			<b>600</b>		<b>20</b>
P.02.O.039	Practica de inițiere în specialitate	2	4	120	Ianuarie-Iunie	4
P.04.O.040	Practica tehnologică 1	4	5	150	Ianuarie-Iunie	5
P.06.O.041	Practica tehnologică 2	6	2	60	Ianuarie-Aprilie	2
P.08.O.042	Practica ce anticipează examenele de absolvire	8	9	270	Aprilie-Iunie	9

Notă.

- La stagiile de practică subgrupele se vor constitui din 8-10 elevi.

# STANDARDUL PROFESIONAL DE CALIFICARE A SPECIALISTULUI SPECIALITATEA „MERCEOLOGIE”

## 1. Descrierea generală a domeniului de formare profesională.

Absolvenții specialității "Merceologie " pot activa în unități comerciale / prestări servicii, departamente de aprovizionări și vânzări, depozite, indiferent de forma organizatorică juridică.

Pentru a pregăti specialiști competitivi în acest domeniu de formare profesională, oferta educațională din instituție trebuie axată pe crearea unui mediu educațional calitativ și eficient, centrat pe elev, care ar realiza următoarele principii :

- crearea unui mediu de învățare autentic, apropiat de mediul afacerilor și relevant intereselor persoanei, pentru realizarea obiectivelor proiectate: cunoașterea, înțelegerea și utilizarea noțiunilor din domeniul profesional; formarea și dezvoltarea abilităților și competențelor profesionale;
- îmbinarea aspectelor de natură teoretică cu aplicarea lor practică bazată pe conceptul "învățã acționând";
- cultivarea unor competențe de interacțiune socială, necesare în activitatea din domeniul comerțului;
- structurarea logică a demersului educațional zilnic, contribuind la formarea și dezvoltarea competențelor personale și profesionale;
- Utilizarea unor tehnici moderne de instruire, menite să-i dezvolte viitorului specialist spiritul critic și constructiv, autonomia și responsabilitatea, creativitatea și adaptarea la situații imprevizibile în activitate .

## 2. Atribuții și sarcini de lucru

Atribuții (obligațiuni)	Sarcini de lucru
1. Aplicarea în activitatea comercială a cadrului legislativ-normativ reglatoriu	1.1.Actualizarea cunoștințelor în domeniul legislației comerciale .
	1.2.Aplicarea normelor de organizare a activității de comerț în conformitate cu specificul locului de lucru.
	1.3.Respectarea clară și corectă a legislației în vigoare în domeniul protecției consumatorilor și mediului ambiant, procedurilor de protecție a muncii înscrise în cadrul instructajului periodic.
	1.4 Asigurarea procedurilor de calitate conform prevederilor reglementării tehnice.
2. Planificarea activităților comerciale specifice locului de muncă	2.1. Planificarea activităților.
	2.2 Eșalonarea activităților prin luarea în considerare a tuturor regulamentelor autorizate.
	2.3. Ordonarea desfășurării activităților procesului tehnologic - comercial în funcție de importanța și urgența lor.
	2.4.Interacționarea cu persoanele implicate în operațiile comerciale la anumite etape de desfășurare.
	2.5. Evaluarea planificării inițiale prin verificarea în timp a concordanței între termenele propuse și momentele concrete de realizare a activităților procesului tehnologic comercial.
	2.6. Modificarea desfășurării activității în funcție de situații neprevăzute.
3. Selectarea furnizorilor de	3.1.Gestionarea bazei de date de aprovizionare .



mărfuri și servicii comerciale	3.2. Identificarea criteriilor și listarea acestora pentru selectarea furnizorilor
	3.3. Negocierea condițiilor contractuale.
	3.4. Analiza ofertelor parvenite de la potențialii furnizori în concordanță cu criteriile identificate.
	3.5. Analiza ofertelor din punct de vedere al strategiei firmei.
	3.6. Evaluarea comparativă a ofertelor parvenite de la potențialii furnizori de mărfuri similare în baza caracteristicilor merceologice ale acestora și a raportului preț/calitate.
	3.7. Argumentarea alegerii furnizorului, ofertei optime prin întocmirea contractului final.
4. Organizarea logisticii comerciale	4.1. Selectarea mijloacelor de transport și ambalajelor pentru procesul logistic.
	4.2. Asigurarea condițiilor de transport optime pentru evitarea deteriorării mărfurilor.
	4.3. Asigurarea prezenței și corectitudinii marcajelor de identificare a ambalajelor de transport.
	4.4. Stabilirea periodicității proceselor logisticii comerciale.
	4.5. Aplicarea normelor de protecție a muncii în activitatea logistică.
5. Recepția produselor	5.1. Stabilirea operativă a reglementărilor tehnice în conformitate cu DNT-urile (Documente Normativ Tehnice) în vigoare la mărfuri.
	5.2. Aplicarea reglementărilor tehnice la achiziționarea mărfurilor similare.
	5.3. Verificarea cantitativă a lotului de mărfuri pentru conformitatea cu factura de expediție.
	5.4. Verificarea calitativă a mărfurilor pentru stabilirea conformității cu certificatele de însoțire a mărfurilor, prin prisma reglementărilor tehnice și a standardelor în vigoare..
	5.5. Efectuarea corectă a verificării mărfurilor în conformitate cu condițiile stipulate în contract, DNT și norme interne.
	5.6. Semnalarea furnizorului a neconformităților cantitative și deficiențelor calitative stabilite în timpul verificărilor printr-un act de recepție.
	5.7. Respectarea condițiilor optime de depozitare a mărfurilor.
6. Comunicarea cu clienții utilizând terminologia de specialitate	6.1. Stabilirea relațiilor cu potențialii clienți utilizând termenii din domeniul comerțului și mijloacele de comunicare disponibile.
	6.2. Formarea bazei de date de identificare a consumatorilor reali și extinderea continuă a acesteia.
	6.3. Aplicarea metodelor eficiente de comunicare interactivă cu clienții în scopul creării unei ambianțe confortabile a procesului de vânzare-cumpărare.
	6.4. Monitorizarea procesului de exprimare a cererii consumatorilor față de mărfurile prezentate în comerț.
	6.5. Consultarea clienților la locul vânzării.
	6.6. Informarea clienților privind modalitățile de achiziție, consum, exploatare, utilizare, servicii post-vânzare a produselor.

	6.7. Evaluarea ofertelor și estimarea comparativă a proprietăților de consum și valorii de utilizare a mărfurilor similare în consum, provenite de la diferiți producători.
7. Predarea efectivă a loturilor de mărfuri în secțiile de comercializare	7.1. Întocmirea și transmiterea documentelor de însoțire conform documentelor interne.
	7.2. Predarea efectivă a mărfurilor în secțiile de comercializare prin verificarea acestora conform documentelor interne.
	7.3. Semnalarea deficiențelor constatate la predare.
	7.4. Asigură o gamă mare de mărfuri pentru beneficiari.
8. Acțiuni de merchandising și promovare la locul vânzării	8.1. Selectarea mobilierului și utilajului comercial pentru acțiuni de merchandising în corelare cu specificul merceologic al mărfurilor.
	8.2. Respectarea principiului "vecinătății mărfurilor "
	8.3. Alegerea criteriilor optime pentru raionarea secțiilor cu scopul eficientizării suprafețelor comerciale.
	8.4. Monitorizarea cantității de mărfuri expuse și completarea sortimentelor deja epuizate în sala comercială.
	8.5. Aplicarea tehnicilor și procedeele moderne de etalare.
	8.6. Efectuarea controlului termenelor de valabilitate a mărfurilor, reevaluarea la timp a prețurilor și corectitudinea indicării prețurilor la mărfuri.
	8.7. Organizarea companiilor promoționale la locul de muncă.
	8.8. Scoaterea din vânzare a mărfurilor cu termenul de valabilitate expirat.
9. Exploatarea echipamentului comercial din dotarea unității de comerț	9.1. Aplicarea procedeele de utilizare a mașinilor de casă și control.
	9.2. Aplicarea procedeele de amplasare optimă a utilajului comercial în sala comercială.
	9.3. Aplicarea în procesul tehnologic comercial a mijloacelor de măsurare verificate metrologic specifice produselor comercializate.
	9.4. Aplicarea procedeele de testare a funcționalității produselor la locul vânzării în prezența clientului.
	9.5. Aplicarea echipamentelor de dozare, feliere, decupare, tăiere etc. specifice procesului comercial.
10. Cunoașterea specificului merceologic al mărfurilor ce compun oferta	10.1. Cunoașterea și utilizarea Nomenclatorului de Mărfuri.
	10.2. Identificarea mărfurilor ori de câte ori este necesar.
	10.3. Aplicarea elementelor de identificare a mărfurilor în procesul comercial.
	10.4. Formarea și gestionarea bazei de date a ofertei de mărfuri din magazin în baza criteriilor merceologice.
	10.5. Utilizarea Nomenclatorului de Mărfuri al Moldovei (NMMD) în operațiile procesului tehnologic comercial ori de câte ori este nevoie.
	10.6. Utilizarea Documentelor Normativ Tehnice (DNT) ce reglementează particularitățile merceologice în procesul comercial.
	10.7. Informarea și consultarea consumatorilor privind caracteristicile merceologice ale mărfurilor prezente în unitățile comerciale.
11. Redactarea documentelor specifice activității comerciale	11.1. Studiarea documentelor primare.
	11.2. Întocmirea primară a documentelor conform



	instrucțiunilor și normelor interne specifice activităților comerciale.
	11.3. Completarea periodică a documentelor specifice activităților comerciale.
	11.4. Inventarierea cantitativă și calitativă a mărfurilor și consemnarea rezultatelor în raportul de inventariere.
	11.5. Respectarea cerințelor de întocmire / completare lizibilă și concisă a documentelor.
	11.6. Asigurarea circulației documentelor prin utilizarea formelor de comunicație adecvată conform regulilor de circulație a acestora.
	11.6. Arhivarea documentelor în condiții optime de păstrare și siguranță, cu scopul accesării rapide și ușoare, consultării și actualizării la necesitate.
12. Desfășurarea activității de lucru în echipă	12.1. Identificarea sarcinilor ce țin de locul de muncă și condițiile stabilite : metode de lucru și termenii de finalizare a lor.
	12.2. Corelarea obligațiilor proprii cu a celorlalți membri ai echipei.
	12.3. Acordarea / solicitarea asistenței argumentat și prompt.
	12.4. Conlucrarea cu membrii echipei prin respectarea raporturilor ierarhice și funcționale și a drepturilor membrilor acestora.

### 3. Descrierea finalităților de studiu și a competențelor

Competențe transversale(CT)	
Descriptori generici ai competențelor transversale	Finalități de studiu
CT2.1 Competențe de dezvoltare personală și profesională	Cunoștințe, deprinderi, atitudini personale și de specialitate în activitatea profesională.
CT1.2 Abilități manageriale/interacțiune socială	Competențe de interacțiune socială și managerială la locul de muncă, în activitatea comercială.
CT1.1 Autonomie și responsabilitate în activitate	Soluționarea responsabilă și autonomă a sarcinilor la locul de muncă.
Competențe profesionale (CP)	
Descriptori generici ai competențelor profesionale	Finalități de studiu
CP2.3 Conduită creativ-inovativă	Conduita creativ-inovativă specifică locului de muncă ( depozit, sala) în activitatea comercială.
CP2.2 Reflecție critică și constructivă	Evaluarea critică și constructivă a procesului tehnologic comercial.
CP2.1 Aplicare, transfer și rezolvare de probleme	Aplicarea cunoștințelor profesionale în rezolvarea situațiilor din activitatea comercială.
CP1.2 Explicație și interpretare	Explicarea și interpretarea activităților din cadrul procesului tehnologic comercial.
CP1.1 Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea limbajului specific	Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea limbajului specific activității din comerț .

## DESCRIEREA EXTINSĂ A FINALITĂȚILOR DE STUDIU ȘI COMPETENȚELOR PROFESIONALE

### CP2.3. Conduita creativ-inovativă specifică locului de muncă ( depozit, sala) în activitatea comercială

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
<p>1. Cunoaște principiile și metodele de planificare a activității comerciale.</p>	<p>1. Planifică activitățile comerciale specifice locului de muncă. 2. Intervine creativ și rapid pentru limitarea efectelor evenimentului constat în conformitate cu procedurile specifice locului de muncă. 3. Aprovizionează rapid și creativ cu resurse materiale în situații neprevăzute. 4. Participă creativ și rapid la soluționarea problemelor și participă la diferite etape a procesului comercial.</p>	<p>1. Conștientizează importanța activității de planificare, care contribuie la eficientizarea activității comerciale.</p>

### CP2.2. Evaluarea critică și constructivă a procesului tehnologic comercial

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
<p>1. Cunoaște modul de ordonare a desfășurării etapelor, stabilirii importanței și urgenței, succesiunii logice, concordanței și principiilor de normare a timpului aferent fiecărei etape. 2. Cunoaște modul de operare cu informația discrepatorie a furnizorilor . 3. Cunoaște regulile de întocmire a raportului privind deficiențele stabilite în timpul recepției. 4. Cunoaște principiile de estimare a valorii de întrebuințare a mărfurilor similare provenite de la diferiți producători. 5. Cunoaște regulile de interpretare și aplicare a Nomenclatorului de Marfă în comerț.</p>	<p>1. Planifică activitățile comerciale specifice locului de muncă. 2. Întocmește actul privind constatarea deficiențelor în timpul recepției. 3. Compară rezultatele reale cu normele de admisibilitate reglementate. 4. Evaluează caracteristicile merceologice ale mărfurilor cu valoare de întrebuințare similară. 5. Expune clienților particularitățile distinctive ale mărfurilor concurenților producători. 6. Actualizează informația privind valoarea de întrebuințare a mărfurilor din literatura de specialitate, internet etc. 7. Elaborează caracteristicile merceologice ale mărfurilor prezentate în unitatea de comerț.</p>	<p>1. Conștientizează importanța activității de planificare. 2. Conștientizează rolul tehnologiilor informaționale în constituirea bazei de date. 3. Manifestă responsabilitate în aplicarea Nomenclatorului Mărfurilor din RM (NMMD) în activitățile comerciale.</p>



## CP 2.1. Aplicarea cunoștințelor profesionale în rezolvarea situațiilor din activitatea comercială

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cunoaște criteriile și principiile de selectare a furnizorilor de mărfuri și servicii comerciale.</li> <li>2. Cunoaște procesele și etapele verificării cantitative și calitate specifice anumitor mărfuri.</li> <li>3. Cunoaște actele ce însoțesc loturile recepționate de mărfuri.</li> <li>4. Cunoaște semnificația informației din actele de însoțire livrate de furnizori.</li> <li>5. Cunoaște procedee și metode de identificare a preferințelor consumatorilor.</li> <li>6. Cunoaște metode și tehnici de transmitere a informației către consumatori.</li> <li>7. Cunoaște prevederile procesului de eliberare a loturilor de mărfuri.</li> <li>8. Cunoaște principiile de etalare ale mărfurilor bazate pe conceptul vecinătății acestora.</li> <li>9. Cunoaște condițiile și termenii privind comercializarea mărfurilor.</li> <li>10. Cunoaște caracteristicile și particularitățile echipamentului comercial.</li> <li>11. Cunoaște procedee de exploatare a mașinilor de casă și control.</li> <li>12. Cunoaște procedeele de amplasare și utilizare optimă a echipamentului comercial în sala de vânzare.</li> <li>13. Cunoaște procedeele de testare a mărfurilor (tehnice complexe) la locul vânzării.</li> <li>14. Cunoaște procedeele de aplicare în comerț a dispozitivelor de pregătire prealabilă și comercializare (de feliere, de tăiere.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selectează furnizorii de mărfuri și servicii comerciale.</li> <li>2. Aplică limbajul terminologic de specialitate</li> <li>3. Aplică procedeele și metodele merceologice în evaluarea calității mărfurilor.</li> <li>4. Estimează ordinea priorităților în diferite situații profesionale.</li> <li>5. Evaluează cantitatea și calitatea loturilor de mărfuri cu respectare prevederilor DNT.</li> <li>6. Verifică corectitudinea întocmirii documentației specifice procedurii de recepție a loturilor de marfă.</li> <li>7. Analizează informațiile din actele de însoțire a loturilor de marfă livrate de furnizori.</li> <li>8. Depistează posibilele deficiențe ale mărfurilor.</li> <li>9. Întocmește fișa de evidență a clienților.</li> <li>10. Monitorizează modul de soluționare a solicitărilor.</li> <li>11. Marchează și aplică prețul pe eticheta mărfurilor.</li> <li>12. Actualizează zilnic modalitățile de etalare ale mărfurilor.</li> <li>13. Eliberează mărfurile în sala de comerț.</li> <li>14. Respectă termenele de valabilitate ale mărfurilor comercializate.</li> <li>15. Încadrează mărfurile sortate în condițiile de admisibilitate pentru comercializare.</li> <li>16. Exploatează echipamentul comercial din unitățile de comerț.</li> <li>17. Eficientizează activitățile la locul de muncă în derularea procesului tehnologic comercial.</li> <li>18. Elaborează strategii de optimizare a cheltuielilor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promovează respectarea Documentelor Normativ Tehnice (DNT) în procesul de recepționare.</li> <li>2. Conștientizează rolul recepției mărfurilor în organizarea procesului tehnologic comercial.</li> <li>3. Manifestă deschidere în relațiile de comunicare cu partenerii, membrii echipei și consumatorii.</li> <li>4. Conștientizează necesitatea corelării informației despre caracteristicile merceologice ale mărfurilor cu nevoile de utilizare a consumatorilor.</li> <li>5. Manifestă responsabilitate privind protecția consumatorilor prin respectarea termenilor de valabilitate ale mărfurilor.</li> <li>6. Apreciază rolul echipamentului comercial în derularea procesului tehnologic comercial.</li> <li>7. Alege echipamentele comerciale optime procesului tehnologic.</li> <li>8. Manifestă responsabilitate în verificarea metrologică a mijloacelor de măsurare.</li> <li>9. Apreciază importanța informației merceologice în scopul eficientizării activității comerciale.</li> <li>10. Conștientizează necesitatea respectării normelor, graficului și procedeele de arhivare ale documentelor în activitatea de comerț.</li> </ol>

prelucrare mecanică ).	comerciale.	
15. Cunoaște procedee de creare și gestionare a bazei de date pentru mărfuri în unitatea de comerț.	19. Sporește competitivitatea profesională și personală.	
16. Cunoaște modalitățile întocmirii și periodicitatea de prezentare ale documentelor interne în unitatea comercială.	20. Identifică proveniența mărfurilor.	
	21. Completează sistematic baza de date a mărfurilor.	
	22. Participă la procesul de inventariere a mărfurilor în cadrul întreprinderii.	

### CP 1.2. Explicarea și interpretarea activităților din cadrul procesului tehnologic comercial

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cunoaște tipologia clienților .</li> <li>2. Cunoaște metode de comunicare diferite tipuri de clienți.</li> <li>3. Cunoaște documente de evidență din comerț.</li> <li>4. Cunoaște modalitățile de evidență a circulației mărfurilor în activitatea comercială.</li> <li>5. Cunoaște schema organizatorică și raporturile ierarhice și funcționale.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selectează programul potrivit pentru o anumită sarcină.</li> <li>2. Comunică cu clienții.</li> <li>3. Analizează comportamentul clientului.</li> <li>4. Identifică tipului comportamental al clientului.</li> <li>5. Selectează metodele de comunicare eficiente.</li> <li>6. Îndeplinește documentele specifice activității comerciale.</li> <li>7. Pregătește și prezintă rapoarte specifice locului de muncă.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apreciază importanța stabilirii unor raporturi de comunicare eficiente cu clienții.</li> <li>2. Alege varianta optimă de comunicare.</li> <li>3. Manifestă responsabilitate la prelucrarea și generalizarea informației din activitatea comercială.</li> <li>4. Promovează respectarea legislației în vigoare la documentarea operațiilor comerciale.</li> </ol>

### CP 1.1. Cunoașterea, înțelegerea și utilizarea limbajului specific activității din comerț

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cunoaște conținutul legilor, hotărârilor de guvern, regulamentelor, dispozițiilor ce reglementează activitatea de comercializare a mărfurilor și prestare a serviciilor comerciale.</li> <li>2. Cunoaște tipurile și modul de exploatare a mijloacelor de transport utilizate în logistica comercială.</li> <li>3. Cunoaște tipurile și modul de manipulare a ambalajelor utilizate în logistica comercială, semnificația modului de înscriere și aplicarea practică a marcării de pe ambalaj.</li> <li>4. Cunoaște DNT specific fiecărui tip de marfă.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplică cadrul legislativ reglatoriu în activitatea comercială ori de câte ori este necesar.</li> <li>2. Organizează sistemul logistic comercial.</li> <li>3. Selectează și utilizează informația din literatura de specialitate.</li> <li>4. Recepționează loturile de marfă.</li> <li>5. Utilizează limbajul profesional.</li> <li>6. Aplică terminologia și reglementările cadrului legislativ în activitate.</li> <li>7. Analizează rezultatele obținute cu promptitudine și responsabilitate.</li> <li>8. Aplică tehnici și</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conștientizează responsabilitatea personală privind respectarea cadrului reglatoriu.</li> <li>2. Formarea atitudinii social-responsabile respectând prevederile legale și actele normative.</li> <li>3. Conștientizează necesitatea cunoașterii procedeele de exploatare a mijloacelor de transport , tipurilor de ambalaje a mărfurilor, regulilor de manipulare a acestora, semnificația marcării în procesul logisticii comerciale.</li> <li>4. Recunoaște necesitatea utilizării mijloacelor de transport și procedeele de ambalare- manipulare.</li> </ol>



<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Cunoaște legislația care reglementează raporturile cu clienții.</li> <li>6. Cunoaște tehnicile de merchandising.</li> <li>7. Cunoaște tipologia echipamentului comercial corelat cu specificul merceologic al mărfurilor.</li> <li>8. Cunoaște reguli de exploatare a echipamentului comercial.</li> <li>9. Cunoaște procedurile de verificare metrologică a mijloacelor de măsurare.</li> <li>10. Cunoaște principiile și metodele de studiu merceologic.</li> <li>11. Cunoaște clasificarea merceologică.</li> <li>12. Cunoaște principiile de codificare și sistematizare a mărfurilor.</li> <li>13. Cunoaște criteriile de identificarea a mărfurilor utilizate în circuitul tehnico-comercial.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>promovează merchandising-ul.</li> <li>9. Eficientizează activitățile la locul de muncă.</li> <li>10. Utilizează eficient echipamentul comercial.</li> <li>11. Monitorizează respectarea periodității verificărilor metrologice a mijloacelor de măsurare și respectare marcării.</li> <li>12. Respectă semnificația informației codificate cu care se operează în comerț.</li> <li>13. Elaborează descrierea merceologică a mărfurilor pentru includerea în catalogul electronic.</li> <li>14. Alege varianta optimă de etalare a mărfurilor.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Manifestă responsabilitate privind protecția muncii în activitatea logistică.</li> <li>6. Manifestă responsabilitate în procesul de recepționare a loturilor de mărfuri.</li> <li>7. Manifestă responsabilitate privind protecția drepturilor consumatorilor.</li> <li>8. Apreciază rolul merchandising-ului în procesul comercial.</li> <li>9. Conștientizează necesitatea corelării echipamentului comercial cu specificul merceologic al mărfurilor.</li> <li>10. Conștientizează corectitudinea și profunzimea procedurii de testare a mărfurilor la locul vânzării.</li> <li>11. Apreciază importanța domeniului de studiu merceologic ca suport științific al activității comerciale.</li> <li>12. Utilizează în activitate limbajul profesional: termeni, definiții, noțiuni, procedee.</li> <li>13. Promovează prevederile cadrului legislativ-normativ la soluționarea situațiilor din comerț.</li> </ol>
--	---	--

#### **4. Procesul de consultare cu persoanele și instituțiile - cheie (angajatorii, absolvenții, tinerii specialiști, etc.)**

Procesul de consultare are loc în cadrul elaborării și perfecționării programelor de studii (forma *experizei*), în cadrul organizării practicii de specialitate și practicii ce anticipează probele de *absolvire* (forma acordurilor corespunzătoare), în timpul susținerii examenului de absolvire și lucrării de *diplomă* (forma participativă) și elaborarea unor programe de studii cu destinație specială la *comanda* angajatorilor.

Metoda eficientă de conlucrare cu angajatorii ar fi evaluarea competențelor practice ale *absolvenților* în baza metodei "assessment center" ,a soluționării situațiilor de caz propuse *absolvenților* de către angajatori.

5. Fișa de coordonare

Elaborat:

Colegiul Național de Comerț al ASEM  
Director



L. Pleșca

Colegiul Cooperatist din Moldova  
Director



E. Coșilniceanu

Colegiul Agroindustrial din Rîșcani  
Director



J. Chihai

Colegiul Agroindustrial din Ungheni  
Director

I. Oboroc

Colegiul de Zootehnie și Medicină  
Veterinară din Brătușeni  
Director



S. Dolișcinski

Coordonat:

Ministerul Economiei al R. Moldova  
Direcția Comerț Interior  
Secția politici comerț interior



S. Turcanu

Catedra "Merceologie, Comerț și  
Alimentație publică", ASEM



M. Cernavca

Agent economic de profil

*Moldretrad Group SRL*  
denimirea agentului economic



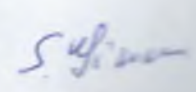
D. Coșocaru

Agent economic de profil

*SCS "Fidelucche SCS SRL"*  
denimirea agentului economic

Vizat:

Ministerul Educației al Republicii Moldova,  
Direcția Învățământ secundar  
Profesional și mediu de specialitate



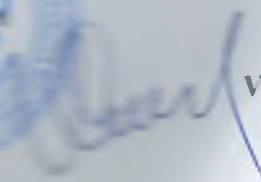
S. Glăuc

Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova  
Direcția științe, formare profesională  
sistemelor rurale



R. Reșitca

Comisia Centrală a Cooperativelor de Comerț  
al Republicii Moldova (MOLDCOOP)



V. Carauș

*01.07.16*





*Su fost  
numerotate  
si sneeruite*



*14 fei*



*Director CAC al ASE de*

*I. L. Pleșca /*

