



Ministerul Educației al Republicii Moldova
Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova
Colegiul Agroindustrial din Ungheni

"Aprob"

**Directorul Colegiului Agroindustrial
din Ungheni**

Ion Oboroc

"20" decembrie 2016



CURRICULUMUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

S.04.O.002 PRACTICA DE SPECIALITATE I

Specialitatea: 41410 Marketing

Calificarea: 332201 Agent de vânzări

Curriculumul a fost elaborat cu suportul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*
"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională
în Republica Moldova",
implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Autori:

Cebotari Inesa, profesor de discipline economice, gradul didactic I, Colegiul Agroindustrial din Ungheni

Popa Cristina, profesor de discipline economice, Colegiul Agroindustrial din Ungheni

Aprobat de:

Consiliul metodic-științific al Colegiul Agroindustrial din Ungheni

Director



Ion Oboroc
Ion Oboroc

"13" decembrie 2016

Recenzenți:

Natalia PALADICIUC, profesor de discipline economice gradul didactic II, Colegiul Agroindustrial din Ungheni

Adela ENACHE, director al Centrului de Instruire și Formare Continuă a Camerei de Comerț și Industrie, filiala Ungheni

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic

<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>

Cuprinsul

1. Preliminarii	4
2. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională.....	5
3. Competențele profesionale specifice stagiului de practică.....	6
4. Administrarea stagiului de practică	6
5. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică	7
6. Sugestiile metodologice.....	10
7. Sugestiile de evaluare a stagiului de practică	11
8. Cerințele față de locurile de practică	12
9. Resursele didactice recomandate elevilor	12

I. Preliminarii

Realizarea unui învățământ de calitate în contextul realităților și perspectivelor socio-economice, impun ca finalitățile educației să fie formulate nu doar în termeni concreți și pragmatici, ci mai ales din perspectiva nevoilor reale de formare a personalității celui educat. Este vorba de o nouă abordare în pedagogie, numită *pedagogia competențelor* și de promovarea unei *didactici funcționale*, care vizează formarea la elevi a unui *sistem de competențe* necesare acestora pentru continuarea studiilor în viață, având menirea să asigure o integrare socială cât mai bună.

Procesul de învățământ nu este numai o acțiune de transmitere a cunoștințelor din partea profesorului și de achiziționare a acestora din partea elevului, dar și un proces social și psihosocial, având ca *scop pregătirea elevului pentru viață*. Din aceste considerente, învățătura, pregătirea trebuie pusă în centrul preocupărilor noastre pentru a ne apropia cât mai mult de idealul „*fiecare persoană la locul ei de muncă să fie un specialist, ba chiar un expert în problematica de care se ocupă*”.

Curricula ***Practica de specialitate I*** este destinată elevilor specialității 41410 Marketing, anul II, care se va desfășura în cadrul instituției de învățământ și în afara ei. Practica se va desfășura pe o perioadă de 5 săptămâni în semestrul IV, conform graficului stabilit la nivelul unității de învățământ. O săptămâna de practica cuprinde 5 zile lucrătoare a câte 6 ore pe zi. *Practica de specialitate I* reprezintă un suport de studiu de ultima ora, fiind menită să ajute elevii să însușească cunoștințe și abilități de care au nevoie în profesia aleasă.

Instruirea practică reprezintă o componenta majora în procesul instructiv - educativ pentru viitoarea meserie, fapt pentru care în cazul absentării de la practică elevii au obligația de a recupera absențele efectuate, indiferent de motivul absentării (învoire, concediu medical etc.) fără a perturba procesul de pregătire teoretică.

Conținutul practicii este conceput ca parte componentă a procesului de formare profesională, care asigură aplicarea cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul activităților didactice pe parcursul unităților de curs de orientare social-umanistă, fundamentale, generale și de specialitate: Bazele antreprenoriatului (U.03.O.008), Tehnologii informaționale în comunicare (G.03.O.003), Teoria economică (F.03.O.009) și Marketing I (S.04.O.018) și contribuie la orientarea în specialitatea aleasă.

Drept urmare, *Practica de specialitate I* va urmări realizarea obiectivelor generale:

- consolidarea cunoștințelor teoretice și practice studiate;
- familiarizarea cu concepțiile de bază a specialității și a opțiunii de alternativă a carierei profesionale - antreprenorialul;

- obținerea unor deprinderi primare specifice specialității.

Orele de practică se vor desfășura în cadrul sălilor de curs cu exploatarea posibilităților de vizitarea a entităților economice sub formă de excursii colective sau vizite de lucru individuale pentru îndeplinirea unor sarcini concrete. La sfârșitul practicii elevul va prezenta un caiet cu sarcini completat sau portofoliu cu produsele efectuate.

II. Motivarea, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională.

Astăzi piața muncii se confruntă cu multitudine de probleme cum ar fi mobilitatea socială sporită, diversificarea și instabilitatea de pe piața muncii, suprasolicitarea și insuficiența forței de muncă în unele sectoare ș.a. La finele studiilor absolvenții vor obține calificarea ca agent de vânzări. Faptul că în diplomă va fi indicat doar agent de vânzări creează, la prima impresie, o limită de opțiuni de carieră a absolventului, drept urmare practica de inițiere în specialitate este acel mobil pentru elev de prezentare a spectrului de ocupații pe care le poate selecta în dezvoltarea sa profesională ca specialist în marketing. Conceptul privind orientarea, pregătirea și instruirea profesională a resurselor umane se va realiza în cadrul practicii prin aplicarea cunoștințelor și abilităților obținute în cadrul unităților de curs din anul II de studiere. Activitățile din cadrul practicii vor caracteriza domeniului de formare profesională, analiza competențelor de specialitate necesare integrării profesionale eficiente pentru a forma premisa unei cariere de succes. Totodată, practica de specialitate I va oferi perspectiva alternativei de a opta pentru cariera de antreprenor. În susținerea motivației dezvoltării profesionale se va prezenta perspectivele de cunoaștere și de formare a abilităților fundamentale a unităților de curs ca *Tehnici promoționale, Administrarea afacerilor, Cercetări de marketing etc.*

Sarcinile propuse elevilor în cadrul practicii condiționează conștientizarea necesitatea planificării și organizării timpului de muncă, asumarea responsabilităților pentru deciziile luate în activitate ș.a. Metodele utilizate în cadrul orelor de clasă ca problematizarea, jocuri didactice, simulări permit să modeleze situații similare cu cele reale, pregătind elevul anului II către realități din mediu economic existent. Practica de specialitate este centrată pe elev, creând posibilități de dezvoltare a creativității elevilor, a gândirii critice, educând personalități social-active, capabile să rezolve problemele pe care le vor întâlni. Toate acestea considerăm vor contribui la formarea unor tendințe de dezvoltare profesională la elevi.

III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică

Competența profesională din descrierea calificării:

Competența profesională este îmbinarea și utilizarea armonioasă a cunoștințelor teoretice, deprinderilor și atitudinilor practice în vederea obținerii rezultatelor așteptate la locul de muncă.

Competențele profesionale specifice practicii de specialitate I:

CPS.1. Valorificarea oportunităților în dezvoltarea personală și profesională.

CPS.2. Conceptualizarea opțiunii de alternativă a activității de antreprenoriat în raport cu cariera profesională.

CPS.3. Selectarea variantelor optime de realizare a bugetului.

CPS.4. Aplicarea prevederilor legislative în situații problemă.

CPS.5. Distingerea modalităților de motivare a angajaților.

CPS.6. Analiza metodelor de evaluare a personalului și a calității produselor/serviciilor.

CPS.7. Experimentarea unor elemente în marketing.

CPS.8. Utilizarea adecvată a tehnologiei informaționale în afaceri.

IV. Administrarea stagiului de practică

Semestrul	Numărul de săptămâni	Numărul de ore	Perioada	Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
IV	5	150 ore	Mai-iunie	Raport privind practica de specialitate I	5

V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică

Activități /sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
1. Antreprenoriat-alternativa carierei profesionale			
AS1. Conceptualizarea opțiunii de alternativă a activității de antreprenoriat în raport cu cariera profesională.	1.1. Agenda formării profesionale completată cu datele personale.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	2 ore
	1.2. Fișa de lucru. Procedee de căutare a locurilor de muncă.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.	2 ore
	1.3. Fișa de observare. Lista cu eventualele locuri de muncă.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.	2 ore
	1.4. Raport asupra excursiei la Oficiul forței de muncă	raport, prezentarea portofoliului.	6 ore

Activități /sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
	1.5. Joc de rol. CV, Scrisoare de intenție, Planul interviului.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	4 ore
	1.6. Fișa de lucru. Stabilirea calităților unui antreprenor de succes.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore
	1.7. Fișa de observare. Evaluarea ideii de afaceri.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiecte	4 ore
	1.8. Proiect în grup. Plan de lansare a afacerii.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore
	1.9. Raport asupra excursiei la entitate.	raport, prezentarea portofoliului	6 ore
2. Sursele de finanțare propriei afaceri			
AS2. Selectarea variantelor optime de realizare a bugetului.	2.1. Bugetul personal	caiet de sarcini, portofoliul	2 ore
	2.2. Fișa de lucru. Căutarea surselor investiționale.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului,	4 ore
	2.3. Fișa de observare. Ofertele bancare cu scop investițional.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore
	2.4. Proiect în grup. Structura financiară a ideii de afaceri.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	4 ore
	2.5. Raport asupra excursiei la instituție bancară.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.	6 ore
3. Organizarea activității în cadrul entității economice			
AS3 Aplicarea prevederilor legislative în situații problemă.	3.1. Fișa de observație. Identificarea formei organizatorico-juridice eficiente ideii de afaceri.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2ore
	3.2. Fișa de lucru. Analiza SWOT a formei organizatorico-juridice selectate pentru propria activitate.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiecte	2 ore
	3.3. Fișa de lucru. Documente de înregistrare a afacerii.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2ore
	3.4. Raport asupra excursiei la Camera Înregistrării de stat	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.	6 ore

Activități /sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
	3.5. Fișa de lucru. Declarație cu privire la impozitul pe venit pentru fiecare forma organizatorico-juridică	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	4 ore
	3.6. Proiect în grup cu privire la identitatea corporativă.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore
	3.7. Proiect în grup. Documente de organizarea a muncii (fișa de post, contractul de muncă, tabel de pontaj, regulament de ordine interioară).	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	6 ore
4. Modalități de motivare în cadrul entității economice			
AS4. Distingerea modalităților de motivare a angajaților	4.1. Prezentarea PowerPoint. Politica motivațională.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului,	2 ore
	4.2. Proiect în grup. Elaborarea regulamentului intern al entității.	Caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiect.	4 ore
	4.3. Prezentarea PowerPoint. Salariul - ca forma de motivare a angajatului.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului.	2 ore
	4.4. Studiu de caz. Aplicații privind remunerarea muncii la entitatea economică.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	4 ore
5. Controlul afacerii			
AS5. Analiza metodelor de evaluare a personalului	5.1. Fișa de lucru. Determinarea productivității muncii angajaților.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	4 ore
	7.3. Proiect de grup. Elaborarea regulamentului de ordine interioară a propriei afaceri.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	6 ore
6. Marketingul afacerii			
AS6. Experimentarea unor elemente în marketing	6.1. Proiect de grup. Elaborarea mixului de marketing pentru produsul/serviciul afacerii.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiect	4 ore
	6.2. Fișa de lucru. Elaborarea și aplicarea sondajelor/anchetelor de cercetare a nevoilor clienților și analiza rezultatelor.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului, proiecte	6 ore
	6.3. Fișa de lucru.	caiet de sarcini, prezentarea	4 ore

Activități /sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
	Elaborarea surselor de informare a consumatorului în procesul de luare a deciziei de cumpărare.	portofoliu	
	6.4. Fișa de lucru. Segmentarea pieței produsului/serviciului afacerii.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	4 ore
	6.5. Fișa de lucru. Studiul concurenților în baza criteriilor elaborate.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	4 ore
	6.6. Fișa de lucru. Stabilirea/elaborarea criteriilor de calitate a produsului/serviciului oferit.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	4 ore
	6.7. Fișa de lucru. Elaborarea listei de prețuri a produsului/serviciului oferit.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	4 ore
	6.8. Fișa de lucru. Identificarea plasamentului optimal pentru afacere.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	4 ore
	6.9. Fișa de lucru. Elaborarea strategiei de promovare a propriului produs/serviciu.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliu	4 ore
7. Comunicarea prin TIC - cheia succesului profesional			
AS7. Utilizarea adecvată a tehnologiei informaționale în afacere	7.1. Fișa de lucru. Organizarea discursului în promovarea propriului produs/serviciu.	caiet de sarcini, prezentarea portofoliului	2 ore
	7.2. Prezentarea Power Point. Lansarea produsului/serviciului.	caiet de sarcini, demonstrarea	4 ore
	7.3. Fișa de lucru. Comunicarea prin intermediul poștei electronice.	caiet de sarcini, demonstrarea	2 ore
	7.4. Proiect de grup. Elaborarea cărții de vizită al propriei afacere.	caiet de sarcini, demonstrarea	4 ore
8. Perfectarea și susținerea raportului stagiului de practică			
UC8. Elaborarea, tipărirea și copertarea raportului de practică.	8.1. Portofoliul. Raportul copertat.	prezentarea portofoliului, raportului	6 ore

VI. Sugestii metodologice

Demersul didactic pe parcursul practicii se axează pe elev. Poziția lui nu este inertă, ci una activ-participativă. Elevul realizează sarcinile conform obiectivelor în vederea formării competențelor specifice și profesionale, asumându-și responsabilități, manifestând gândire critică și creativă. Rolul cadrului didactic este cel de îndrumare, de precizare a surselor de informare, promovând corespunzător principiile integrării teoriei cu practica, respectării particularităților de vârstă și individuală, stimulării și dezvoltării pentru învățare, diferențiind activitățile fundamentale. Coordonatorul practicii alege strategiile, metodele, procedeele, tehnici didactice în corespundere cu situații de învățare apropiate de viața reală și a particularităților grupei academice. Dintre recomandări cu privire la practicarea metodelor de desfășurare a practicii ar fi utilizarea șirului de metode ca simularea, dat fiind specificul de a plasa elevul în contextul realității prin a imita, reproduce în mod artificial situațiile pe care le va întâlni viitorul specialist sau antreprenor. Cu ajutorul simulării se formează și se pot dezvolta abilități de operare cu teoria însușită. În vederea familiarizării cu specialitate și a obține primele deprinderi în cadrul întrunirilor de practică este recomandabil aplicarea jocului didactic, unde elevii vor practica rolurile necesare unei formări de comportament specific specialității. Prin problematizare se creează avantajele organizării situației educaționale de forma complexitatea activității educaționale. Prin intermediul problematizării se obține facilitatea utilizării experienței personale, educația transformându-se în autoinstruirea mediată de profesor.

Activitățile în cadrul practicii ar fi util să se organizeze prin ședințele de tip proiect. Dintre acestea fac parte ședințe de prezentare a temei și de inițiere în studiul ei, unde cadrul didactic va recomanda investigația în sala de practică, pe teren, sursele utilizate pentru soluționare, modalitatea de culegere de date, interpretarea lor, ședință de lucru la proiect și ședințe de susținere a proiectului. Coordonatorul practicii îndrumă frontal sau individual derularea activităților în funcție de desfășurarea ședințelor.

Pentru activitatea Opțiuni privind inserția în câmpul muncii ar fi posibil să se utilizeze de către cadru didactic metode, procedee didactice, strategii didactice cum ar fi: joc didactic, turul galeriei, GPP, instructaj, simularea interviului de angajare.

Pentru realizarea Antreprenoriat-alternativa carierei profesionale - lucru în grup, brainstormingul în etape, studii de caz, analiza, prezentarea, dezbaterile, exercițiul.

Surse de finanțare a propriei afaceri ar putea fi organizată cu utilizarea: jocului didactic, studiului de caz, problematizare, filmulețelor didactice, exercițiului.

Organizarea activității în cadrul entității economice, la rândul său implică utilizarea: dezbaterilor, liniei valorice, analizei SWOT, problematizării, prezentării.

În cadrul activității Comunicarea în TIC-cheia succesului profesional pot fi utilizate: jocuri didactice, prezentări, Panel, Delphi, interviul, lucru în grup, turul galeriei, fotoliu autorului, conversația euristica, demonstrarea, instructajul.

Modalități de motivare în cadrul entității economice poate fi planificată cu folosirea: observării, problematizării, studiilor de caz, excursii la unități economice, investigarea etc.

La Marketingul în afaceri sunt binevenite: schema mintală, fișa de lucru, problematizarea, studiul de caz, lucrul în grup, jocul didactic.

VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică

Evaluarea are la bază două mecanisme operaționale de măsurare și apreciere, în cadrul practicii are funcție de reglare-autoreglare permanentă a activității elevilor. În cadrul practicii cadrul didactic poate practica tipuri de evaluare bazată pe criterii. Sunt evaluate toate componentele unui rezultat: abilitatea cognitivă și practică. Prin abilitatea cognitivă se înțelege utilizarea gândirii logice, intuitive și creative, prin abilitate practică- dexteritatea de calculare și utilizare a metodelor, materiale, instrumentelor specifice. În cadrul practicii de inițiere în specialitate cadrul didactic va aplica diverse metode de evaluare, în special cele de evaluare a abilităților practice bazate pe aprecierea produsului. Criteriile de notare contribuie la formularea unei evaluări obiective. Astfel spre exemplu:

Nr.	Categoria de produs	Criterii de evaluare a produsului
1	Acte specifice corespondenței de afaceri	<ul style="list-style-type: none"> - corespunderea standardelor de perfectare - corectitudinea formulării conținutului - ținuta lingvistică - ținuta grafică - respectarea termenilor de elaborare
2	Investigație	<ul style="list-style-type: none"> - relevanța - veridicitatea - corectitudinea - completitudinea - respectarea normelor prestabilite - productivitatea
3	Studiu de caz	<ul style="list-style-type: none"> - corectitudinea interpretării - calitatea soluțiilor - corespunderea soluțiilor ipotezelor, argumentelor - corectitudinea lingvistică - originalitatea, personalizarea - valoarea științifică
4	Proiect elaborat	<ul style="list-style-type: none"> - validitatea proiectului - completitudinea proiectului

		<ul style="list-style-type: none"> - elaborarea și structura proiectului - calitatea materialului folosit - creativitatea
5	Fișe de observații	<ul style="list-style-type: none"> - relevanța - veridicitatea - corectitudinea - completitudinea - respectarea normelor prestabilite - productivitatea
6	Prezentări	<ul style="list-style-type: none"> - corectitudinea ipotezelor - corectitudinea concluziei - originalitatea metodei de demonstrare - calitatea prezentării textuale și grafice

VIII. Cerințele față de locul de practică

Activitatea de practică se desfășoară în sălile de clasă, cu ieșirile pentru investigații în afara claselor la instituții de stat și private, comerciale, bancare, contactând cu mediu real. Sala de clasă trebuie să fie înzestrată cu mese școlare, scaune, tablă, ecran, proiector pentru prezentări, acoperire Wi-fi. Activitățile se vor desfășura conform orarului prestabilit de instituție.

IX. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa
1.	Petrovici S. Golovco V. <i>Marketing</i> Ed. ASEM, 2000.	Biblioteca
2.	Sofia Șuleaschi - Setul de materiale didactice la disciplina „ <i>Bazele antreprenoriatului</i> ” Sugestii pentru proiectarea lecțiilor/, Chișinău: Garomont-Studio, 2013	Biblioteca
3.	LITVIN Aurelia ș.a. <i>Antreprenoriatul rural</i> Chișinău, Centrul ED, 2003	Biblioteca
4.	Cotelnic Ala “ <i>Managementul activității de producție</i> ”, Evrica, 2009	Biblioteca
5.	Cojocar I. “ <i>Management</i> ”, ASEM, 2001	Biblioteca
6.	GORTOLOMEI, V. <i>Planificarea în afaceri</i> . Chișinău: Editura BIZPRO-Moldova. 2003	Biblioteca
7.	PETROVICI, S., MUȘTUC, S., GOLOVCO, V. <i>Marketing. Curs universitar</i> . Chișinău: Editura ASEM. 2008	Biblioteca