

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Colegiul Național de Comerț al Academiei de Studii Economice din Moldova
 Colegiul Cooperatist din Moldova
 Colegiul Agroindustrial din Rîșcani
 Colegiul Agroindustrial din Ungheni

Planul de învățământ

Domeniul general
 Domeniul de educație
 Domeniul de formare profesională
 Specialitatea
 Calificarea
 Forma de învățământ
 Termen de studii
 Numărul de credite de studii transferabile alocate
 Baza admiterii

Cod	Denumirea
04.	Business, administrare și drept
041.	Business și administrare
0416.	Vânzări angro (cu ridicata) și cu amănuntul
0416.3.	Merceologie
0416.3.1	Merceolog / merceoagă
	Cu frecvență la zi
	4 ani
	120
	Certificat de studii gimnaziale

Aprobat:

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

Ministru *[Signature]* D. PERCIUN

Nr. de înregistrare SC-46/24

03 septembrie 2024

Ordin nr. 1228/2024

Aprobat:

Consiliul Profesorat al Colegiului Agroindustrial din Ungheni

Proces-verbal nr. 14 din 21.06.2024

Director *[Signature]* I. BOBOC

Aprobat:

Consiliul Profesorat al Colegiului Agroindustrial din Rîșcani

Proces-verbal nr. 27 din 25.06.2024

Director *[Signature]* A. VOLENTIR

Aprobat:

Consiliul Profesorat al Colegiului Național de Comerț al ASEM

Proces-verbal nr. 11 din 25.06.2024

Director *[Signature]* C. BUDȘIN-FURCULIȚĂ

Aprobat:

Consiliul Profesorat al Colegiului Cooperatist din Moldova

Proces-verbal nr. 14 din 28.05.2024

Director *[Signature]* V. SITNICENCO

Planul de învățământ include:

Tabelul 1	Calendarul anului de studii
Tabelul 2	Planul de învățământ pe anii de studii
Tabelul 3	Stagii de practică
Tabelul 4	Generalizator - plan de învățământ
	Standardul de pregătire profesională

Tabelul 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	2	3	4	2	1	10
II	15	15	2	3	4	2	1	10
III	15	15	2	3	3	2	1	11
IV	15	10	3	3	8	1	1	

Tabelul 2. Planul de învățământ pe anii de studii

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Ore de contact direct				SI	Numărul de ore de contact direct pe semestre de studii și săptămâni								Forma de evaluare	Nr. credite	
			Total	T	P	L		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
G	Componenta de formare a competențelor profesionale generale	300	150	72	48	30	150	2	0	2	2	0	0	0	4	0	10	
G.01.O.001	Decizii pentru un mod sănătos de viață	60	30	18	12	0	30	2									ex	2
G.03.O.002	Tehnici de comunicare	60	30	18	12	0	30			2							ex	2
G.04.O.003	Tehnologia informației și a comunicațiilor	90	30	0	0	30	60				2						ex	3
G.07.O.004	Limba străină de afaceri	90	60	36	24	0	30						4				ex	3
U	Componenta de orientare socio-umanistică	300	150	90	60	0	150	0	0	0	2	0	4	2	3	10		
U.04.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	60	30	18	12	0	30						2				ex	2
U.08.O.008	Filozofia	60	30	18	12	0	30							3			ex	2
F	Componenta fundamentală	870	445	267	178	0	425	2	4	6	2	0	2	7	10	29		
F.01.O.009	Fundamentele merceologiei	90	30	18	12	0	60	2									ex	3
F.02.O.010	Organizarea și tehnologia comerțului	90	30	18	12	0	60		2								ex	3
F.02.O.011	Securitatea muncii	60	30	18	12	0	30		2								ex	2
F.03.O.012	Inițiere în economie	60	30	18	12	0	30			2							ex	2
F.03.O.013	Baza tehnico-materială a întreprinderii	90	60	36	24	0	30			4							ex	3
F.04.O.014	Standardizarea, metrologia și certificarea mărfurilor	60	30	18	12	0	30				2						ex	2
F.06.O.015	Chimia produselor alimentare	90	30	18	12	0	60						2				ex	3
F.07.O.016	Bazele contabilității	90	60	36	24	0	30							4			ex	3
F.07.O.017	Marketing	90	45	27	18	0	45							3			ex	3

F.08.O.018	Analiza economico-financiară în unitățile comerciale	90	60	36	24	0	30												6	ex	3	
F.08.O.019	Managementul calității	60	40	24	16	0	20												4	ex	2	
S	Componenta de specialitate	1020	555	333	44	178	465	0	0	0	0	3	8	4	14	12					34	
S.04.O.020	Merceologia mărfurilor alimentare de origine	90	45	27	0	18	45					3								ex	3	
S.05.O.021	Merceologia mărfurilor alimentare de origine vegetală II	90	60	36	0	24	30					4								ex	3	
S.05.O.022	Merceologia mărfurilor de uz casnic I	90	60	36	0	24	30					4								ex	3	
S.06.O.023	Merceologia mărfurilor de uz casnic II	90	60	36	0	24	30						4							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	20	10	75								5					ex	5	
S.07.O.026	Expertiza mărfurilor	120	60	36	0	24	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	120	60	36	24	0	60												6	ex	4	
P	Stagii de practică	600	450	282	168	0	150														20	
P.02.O.029	Practica de inițiere în specialitate	120	90	60	30	0	30															4
P.04.O.030	Practica tehnologică I	120	90	60	30	0	30															4
P.06.O.031	Practica tehnologică II	90	60	36	24	0	30															3
P.08.O.032	Practica ce anticipează proba de absolvire	270	210	126	84	0	60															9
	G+U+F+S+P	3090	1750	1044	498	208	1340	4	4	8	8	9	8	10	27	25					103	
A	Componenta opțională de specialitate	360	190	114	76	0	170	0	0	2	2	2	2	0	4	4					12	
S.03.A.033	Produse bioecologice	60	30	18	12	0	30				2										ex	2
S.03.A.034	Falsificarea mărfurilor																					
S.04.A.035	Ambalajul și designul mărfurilor	60	30	18	12	0	30					2									ex	2
S.04.A.036	Aditivi și inocuitatea produselor																					
S.05.A.037	Depozitarea și păstrarea mărfurilor	60	30	18	12	0	30						2								ex	2
S.05.A.038	Merchandising																					
S.07.A.039	Mărfuri de export-import	120	60	36	24	0	60													ex	4	
S.07.A.040	Management														4							
S.08.A.041	Siguranța alimentară	60	40	24	16	0	20														ex	2
S.08.A.042	Economia comerțului																					

G+U+F+S+P+A		4050	2390	1440	742	208	1660	4	4	10	11	10	10	31	29	115
L	Componenta la liberă alegere	300	120	72	48	0	180	2	0	0	0	2	2	0	3	10
F.01.L.043	Bazele producerii materiei prime															
F.01.L.044	Istoria și teoria cooperăției de consum	60	30	18	12	0	30	2								2
S.01.L.045	Protecția consumatorului															
F.05.L.046	Microbiologia și igiena unităților comerciale															
F.05.L.047	Logistica	90	30	18	12	0	60			2						3
S.05.L.048	Firma de exercițiu I															
F.06.L.049	Comerț internațional															
F.06.L.050	Correspondența economică	90	30	18	12	0	60					2				3
S.06.L.051	Firma de exercițiu II															
S.08.L.052	Oenologia															
F.08.L.053	Comerț electronic	60	30	18	12	0	30								3	2
S.08.L.054	Dezvoltarea durabilă în comerț															
G+U+F+S+P+A+L		4350	2510	1512	790	208	1840	6	4	10	11	12	12	31	32	
Discipline de cultură generală		2010	2010					26	26	21	21	20	20			
Ore contact direct pe săptămână								32	30	31	32	32	32	31	32	
Examene de calificare																5
Total ore/credite de studii în planul de învățământ		6360	4520	1512	790	208	1840									120

Legendă:

T = Teoretice/Prelegeri

P = Practice

L = Laborator

SI = Studiul individual

Tabelul 3. Stagii de practică

Codul	Stagii de practică	Sem.	Nr. de săptămâni	Nr. de ore	Perioada	Nr. de credite
	Total			600		20
P.02.O.029	Practica de inițiere în specialitate	II	4	120	Mai-Iunie	4
P.04.O.030	Practica tehnologică I	IV	4	120	Mai-Iunie	4
P.06.O.031	Practica tehnologică II	VI	3	90	Mai-Iunie	3
P.08.O.032	Practica ce anticipează proba de absolvire	VIII	8	270	Aprilie-Iunie	9

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

Nr.d/o	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.

Tabelul 4. Generalizator - plan de învățământ

Structura formativă de baza	Unități de curs și activități	Numărul de ore			Numărul de credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	
Unități de curs de cultură generală		2010	2010		
Trunchi comun	Unități de curs de formare a competențelor profesionale generale	300	150	150	10
	Unități de curs de orientare socio-umanistă	300	150	150	10
	Unități de curs fundamentale	870	445	425	29
	Total	1470	745	725	49
Traseul individual	Unități de curs de specialitate	1020	555	465	34
	Unități de curs opționale	360	190	170	12
	Unități de curs la libera alegere	300	120	180	10
	Total	1680	865	815	56
Stagii de practică		600	600	0	20
Examen de calificare / Lucrare de diplomă		150			5
Total ore		5910	4220	1540	130
Examene		370	370		
Ore pentru consultații		104	104		
Activități extradidactice		240	240		
Total ore plan de învățământ		6624	4934	1540	130

* Pentru Lucrarea de diplomă se alocă până la 30 ore * numărul de elevi.

Standardul de pregătire profesională

Descrierea calificării	<p>0416.3.1 Merceologul / merceologă este specialistul care cunoaște mărfurile în toată varietatea și complexitatea lor și contribuie considerabil la diversificarea, înnoirea și modernizarea produselor, la îmbunătățirea calității lor și la încadrarea pe clase de calitate, astfel încât să corespundă cerințelor pieței.</p> <p>Absolvenții programului de formare profesională „Merceologie” pot activa în unități comerciale și economice, departamente de vânzări și aprovizionări, bazate pe orice formă de proprietate</p>
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 transferabile	120 ECTS (Credite de Studii Transferabile), echivalent ECVET
Condiții de acces	Certificatul de absolvire a gimnaziului (sau a unui act de studii echivalent)
Stagii de practică	<p>Stagiile de practică se realizează în instituția de învățământ profesional tehnic, entități de profil, companii, firme, cu performanțe în domeniul respectiv din Republica Moldova, identificate de către furnizorul programului de formare profesională în cadrul parteneriatului social în baza contractelor privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică.</p> <p>Cu titlu obligatoriu:</p> <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	<p>Diplomă de studii profesionale tehnice postsecundare</p> <p>Calificarea: <i>0416.3.1 Merceolog/ merceologă</i></p>
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.

<p>Lista ocupațiilor tipice</p>	<p>Grupa de bază 3323 Agenți/ agente contractări și achiziții 332304 Merceolog / merceologă Agenții/ agentele de contractări și achiziții cumpără bunuri și servicii pentru utilizare sau revânzare în numele unităților industriale, comerciale, instituțiilor publice sau al altor instituții și organizații. Atribuțiile de bază ale acestora includ: determinarea, negocierea termenilor și condițiilor contractului, atribuirea contractelor de furnizori pentru achiziționarea echipamentelor, materiilor prime, produselor, serviciilor și mărfurilor pentru revânzare; elaborarea specificațiilor pentru cantitatea și calitatea achiziționată, costurile, datele de livrare și alte condiții contractuale; achiziționarea bunurilor, serviciilor necesare activității organizației; invitarea ofertanților/ofertantelor, consultarea furnizorilor/furnizoarelor și revizuirea ofertelor; achiziționarea mărfurilor pentru revânzare de către unitățile de vânzare cu amănuntul sau cu ridicata; studierea rapoartelor de piață, publicațiilor periodice comerciale, materialelor de promovare a vânzărilor, vizitarea expozițiilor comerciale, evenimentelor de proiectare a produselor; interviuarea furnizorilor/furnizoarelor și negocierea prețurilor, reducerilor, condițiilor de creditare și a modalităților de transportare; supravegherea distribuției mărfurilor către punctele de desfacere, menținerea nivelului de stocuri; stabilirea planului de livrare a bunurilor și serviciilor</p>
---------------------------------	---

COMPETENȚE RELEVANTE CALIFICĂRII

<p>COMPETENȚE TRANSVERSALE (CT)</p>	<p>CT1. Autonomie și responsabilitate. Merceologul/ merceologă 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 contabile, execută sarcinile de lucru, respectând legislația în vigoare;</p> <p>CT2. Interacțiune socială. Merceologul/ merceologă 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. Merceologul/ merceologă aplică principiile învățării continuu, aplică în activitatea profesională inovațiile tehnologice, tendințele globale și regionale de dezvoltare și perfecționează procedeele și procedurile de lucru utilizate.</p>
<p>COMPETENȚE GENERICI (CG)</p>	<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 din domeniul comerțului 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. Antreprenoriat și spirit de inițiativă.</p>
<p>COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)</p>	<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. Utilizarea tehnologiilor informaționale;</p> <p>CP7. Întocmirea actelor de expertiză a mărfurilor;</p> <p>CP8. Utilizarea sistemului de codificare a produselor și mărfurilor;</p> <p>CP9. Analiza preferințelor consumatorilor în domeniul calității și diversității sortimentului;</p> <p>CP10. Aplicarea sistemului de management al calității în unitatea comercială;</p> <p>CP11. Negocierea și încheierea contractelor cu furnizorii;</p> <p>CP12. Desfășurarea activității unităților comerciale în conformitate cu cerințele tehnologiilor moderne;</p> <p>CP13. Completarea cu stocuri de marfă în unitățile comerciale;</p> <p>CP14. Aplicarea diverselor forme de vânzare și strategii de marketing;</p> <p>CP15. Efectuarea evidenței produselor de la recepție până la comercializare;</p> <p>CP16. Elaborarea rapoartelor privind rulajul mărfurilor;</p> <p>CP17. Verificarea și asigurarea calității produselor;</p> <p>CP18. Dezvoltarea profesională;</p> <p>CP19. Asigurarea calității lucrărilor efectuate.</p>

TRANSPUNEREA COMPETENȚELOR PROFESIONALE SPECIFICE ÎN REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII

Competențe profesionale	Rezultate ale învățării <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>	Module/unități de curs ce contribuie la formarea competențelor profesionale
<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>- aplica măsurile SSM și normele de protecția a mediului în corelație cu specificul activității și procedurile interne pentru a asigura respectarea cadrului normativ și prevenirea situațiilor de urgență</p>	<p>Bazele legislației în comerț</p> <p>Bazele antreprenoriatului</p> <p>Limba străină de afaceri</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>	<ul style="list-style-type: none"> - stabili modul de comunicare și conlucrare cu echipa, contribuind la atingerea de scopurilor și a obiectivelor echipei 	<p>Tehnici de comunicare</p> <p>Etica profesională</p> <p>Organizarea și tehnologia comerțului</p>
<p>CP6. Utilizarea tehnologiilor informaționale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - realiza evidența mărfurilor în format electronic, transmite/ primi operativ informația structurate în corelație cu specificul fiecărei situații în parte în format electronic 	<p>Tehnologii informației și a comunicațiilor</p> <p>Baza tehnico-materială a întreprinderii comerciale</p>
<p>CP7. Întocmirea actelor de expertiză a mărfurilor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analiza actele de proveniență și de calitate a mărfurilor, în baza standardelor și certificatelor de conformitate 	<p>Expertiza mărfurilor</p> <p>Standardizarea, metrologia și certificarea mărfurilor</p>
<p>CP8. Utilizarea sistemului de codificare a produselor și mărfurilor</p> <p>CP9. Analiza preferințelor consumatorilor în domeniul calității și diversității sortimentului</p>	<ul style="list-style-type: none"> - însuși metodologia de evaluare și analiză a nivelului calității mărfurilor, depistând mărfurile contrafăcute și falsificate; - studia cererea și oferta de mărfurilor 	<p>Fundamentele merceologiei</p> <p>Analiza economico-financiară în unitățile comerciale</p> <p>Mărfuri de export-import</p>
<p>CP10. Aplicarea sistemului de management al calității în unitatea comercială</p> <p>CP11. Negocierea și încheierea contractelor cu furnizorii</p>	<ul style="list-style-type: none"> - planifica strategiile de comercializare a mărfurilor; - aplica diverse metode și tehnici de comercializare a mărfurilor 	<p>Managementul calității</p> <p>Analiza economico-financiară în unitățile comerciale</p> <p>Merchandising</p>
<p>CP12. Desfășurarea activității unităților comerciale în conformitate cu cerințele tehnologiilor moderne</p> <p>CP13. Completarea cu stocuri de marfă în unitățile comerciale</p> <p>CP14. Aplicarea diverselor forme de vânzare și strategii de marketing</p>	<ul style="list-style-type: none"> - organiza procesul de depozitare și păstrare a mărfurilor, evalua stocul de mărfuri din unitatea comercială 	<p>Marketing</p> <p>Management calității</p> <p>Inițiere în economie</p> <p>Merchandising</p>
<p>CP15. Efectuarea evidenței produselor de la recepție până la comercializare</p> <p>CP16. Elaborarea rapoartelor privind rulajul mărfurilor</p> <p>CP17. Verificarea și asigurarea calității produselor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - verifica corectitudinea datelor introduse, evidența corectă a mărfurilor la recepție; - elabora măsuri de micșorare a perisabilității mărfurilor; - analiza volumul de vânzări; - aprecia calitatea mărfurilor 	<p>Organizarea și tehnologia comerțului</p> <p>Bazele contabilității</p> <p>Merceologia mărfurilor alimentare vegetale</p> <p>Merceologia mărfurilor alimentare animale</p> <p>Merceologia mărfurilor de uz casnic</p> <p>Merceologia mărfurilor</p>

		textile și pielărie Merceologia mărfurilor social-culturale Siguranța alimentară
CP18. Dezvoltarea profesională CP19. Asigurarea calității lucrărilor efectuate	- stabili programul specific în funcție de unitatea economică, scopul urmărit, în corelație cu tipul documentelor necesare	Economia comerțului Logistica comercială

Fișa de coordonare a planului de învățământ

Instituția	Numele, Prenumele, Funcția	Semnătura, L.Ș.
Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova	Gîncu Silviu, Șef Direcție politici în domeniul învățământului profesional tehnic	
Academia de Studii Economice din Moldova	Stratan Alexandru, rector ASEM, doctor habilitat în științe economice, profesor universitar, membru corespondent al AȘM	
Colegiul Național de Comerț al Academiei de Studii Economice din Moldova	Budurin-Furculiță Cristina, director	
Colegiul Cooperatist din Moldova	Sitnicenco Viorica, director	
Colegiul Agroindustrial din Rîșcani	Volentir Anatolie, director	
Colegiul Agroindustrial din Ungheni	Oboroc Ion, director	
Agent economic de profil SRL „Moldretail Group”	Nazari Natalia, Manager de formare	