

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

Colegiul Național de Comerț al ASEM

„Aprob”

Directoarea Colegiului Național de Comerț al ASEM

BUDURIN-FURCULIȚĂ Cristina,

26 ” iunie 2025



Curriculum la disciplina

F.03.O.010 Organizarea și tehnologia comerțului

Specialitatea: 0416.2 Comerț și activitate vamală

Calificarea: 0416.2.1 Agent / agentă în servicii comerciale

Aprobat:

La ședința Consiliului metodic – științific al Colegiului Național de Comerț al ASEM,
din „04” iunie 2025, proces – verbal nr. 6

Directoare adjunctă pentru instruire și educație Rotaru ROTARU Irina

La ședința catedrei „Comerț, Merceologie, Tehnologie”,

din „16” mai 2025, proces – verbal nr.11

Șefă catedră Nicolai NICOLAI Svetlana

Coordonat cu:

IP Colegiul Cooperatist din Moldova

IP Colegiul Agroindustrial din Rîșcani

Autori:

NICOLAI Svetlana, grad didactic superior, Colegiul Național de Comerț al ASEM

SITNICENCO Viorica, grad didactic unu, IP Colegiul Cooperatist din Moldova

DUMBRAVĂ Dorina, grad didactic unu, IP Colegiul Cooperatist din Moldova

Recenzenți:

CIMPOIEȘ Liliana, dr., conf. univ., ASEM

JITARU Dorina, dr. conf. univ., ASEM

Cuprins:

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională.....	4
III. Competențele profesionale și rezultatele învățării specifice disciplinei.....	5
IV. Administrarea disciplinei.....	7
V. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare.....	7
VI. Unitățile de învățare	7
VII. Studiul individual ghidat de profesor.....	11
VIII. Lucrările practice și/sau de laborator recomandate	13
IX. Sugestii metodologice.....	14
X. Sugestii de evaluare	15
XI. Resurse necesare pentru atingerea rezultatelor învățării.....	17
XII. Resursele didactice recomandate elevilor	18

I. Preliminarii

Într-o lume în continuă schimbare, învățarea devine din ce în ce mai mult o necesitate și o prioritate, este cheia pentru angajabilitate, pentru succesul economic și permite elevilor să participe deplin la viața socială. Importanța parteneriatului dintre sistemul educațional și piața muncii trebuie să conducă la generarea unei oferte educaționale care să corespundă cantitativ, calitativ și structural cererii de forță de muncă.

Curriculumul disciplinar **F.03.O.010 Organizarea și tehnologia comerțului** este un document normativ și obligatoriu elaborat în baza Planului de învățământ aprobat prin Ordin MEC nr.1229/2024, nr. de înregistrare SC-32/24 din 03.09.2024, destinat realizării procesului de pregătire a viitorului specialist de la specialitatea **0416.2 Comerț și activitate vamală**, calificarea **0416.2.1 Agent / agentă în servicii comerciale**, axat pe cunoașterea sistemului de activități principale și secundare, desfășurate simultan sau consecutiv într-o unitate comercială, generate de noi exigențe ale comerțului cu privire la aprovizionarea cu mărfuri, recepționarea după cantitate și calitate, amplasarea unității comerciale, imaginea magazinului, organizarea spațiului comercial și formele de vânzare practicate în comerțul modern.

Importanța studierii unității de curs **F.03.O.010 Organizarea și tehnologia comerțului** constă în:

- administrarea și dezvoltarea portofoliului de clienți și de furnizori autohtoni și străini;
- însușirea procedurilor de organizare a achiziționării, aprovizionării și vânzării mărfurilor;
- efectuarea comenzilor de mărfuri de la furnizori pentru completarea stocurilor;
- prezentarea, promovarea și vânzarea produselor în conformitate cu standardele și politicile comerciale ale companiei;
- pregătirea specialiștilor pentru realizarea în practică a proceselor comerciale.

Procesul educațional nu este numai o acțiune de transmitere a cunoștințelor din partea profesorului și de acumulare acestora din partea elevului, dar și un proces social și psihosocial, având ca scop pregătirea elevului pentru viață.

Unitățile de curs ce în mod obligatoriu trebuie certificate până la demararea procesului de instruire la modulul în cauză:

F.01.O.008 Inițiere în economie;

F.02.O.009 Fundamentele științei mărfurilor și serviciilor;

U.03.O.005 Bazele legislației în comerț;

G.03.O.022 Tehnici de comunicare.

II. Motivația, utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională

În contextul economic actual, caracterizat de concurența acerbă dintre agenții economici de pe piață, în condițiile globalizării și extinderii marilor rețele comerciale, realizarea unui comerț modern și adaptat exigențelor consumatorilor necesită cunoașterea și utilizarea celor mai performante tehnologii comerciale. Punctul de vânzare, inima comerțului cu amănuntul, nu este numai un simplu spațiu, ci și un creator de valoare, care se adaugă produselor vândute, pentru că el oferă consumatorului un serviciu în plus față de cel asigurat de către producător prin produsul creat. Frecventând o unitate comercială, consumatorul economisește timp, efort, nefiind nevoie să se adreseze fiecărui producător, pentru a-și acoperi cerințele de consum.

Studierea acestui curs va contribui la formarea și dezvoltarea de competențe profesionale, ce corespund nivelului patru de calificare bazate pe:

- cunoștințe și principii generale din domeniul tehnologiilor comerciale ale unui punct de vânzare, care vor atrage consumatorii, vor face să între în magazin, vor face să cumpere și vor face să revină;
- abilități cognitive și practice necesare pentru aprovizionarea cu mărfuri, recepționarea acestora după cantitate și calitate, evaluarea factorilor de influență a amplasării magazinului, crearea unui design memorabil, organizarea interioară a spațiului magazinului și determinarea metodelor și tehnicilor de vânzare, pentru practicarea unui comerț modern și civilizată;
- organizarea rațională a proceselor tehnologice în cadrul unităților comerciale, prin studierea și implementarea tehnologiilor comerciale moderne.

Competențele formate și dezvoltate în cadrul acestei unități de curs vor fi necesare pentru studierea unităților de curs orientate spre deservirea și comercializarea mărfurilor în comerț, după cum urmează:

- F.04.O.011 Baza tehnico-materială a întreprinderii;
- F.04.O.012 Securitatea muncii;
- S.07.O.024 Activitatea comercială;
- S.08.O.027 Merchandising;
- P.04.O.029 Practica tehnologică I.

III. Competențele profesionale și rezultatele învățării specifice disciplinei

În cadrul unității de curs *F.03.O.010 Organizarea și tehnologia comerțului* vor fi formate și dezvoltate următoarele competențe profesionale specifice conform standardului de calificare al specialității *0416.2 Comerț și activitate vamală*, calificarea *0416.2.1 Agent / agentă în servicii comerciale*, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.334 din 11.03.25, după cum urmează:

- CP1. Organizarea procesului de muncă;
- CP2. Colaborarea în punctul de vânzări;
- CP3. Gestionarea produselor în stoc;
- CP5. Comercializarea mărfurilor și servicii către unități/entități de vânzare cu amănuntul, en-gros;
- 0CP7. Comunicarea persuasivă în vânzări;
- CP8. Aplicarea tehnicilor de gestionare a documentelor;
- CP9. Aplicarea principiilor managementului calității în vânzări.

În cadrul unității de curs *F.03.O.010 Organizarea și tehnologia comerțului* vor fi formate și dezvoltate următoarele competențe specifice:

- CS1. Aplicarea în activitatea comercială a cadrului legislativ-normativ reglatorii, identificând formele comerțului;
- CS2. Organizarea activității comerțului cu ridicata și distribuția mărfurilor;
- CS3. Determinarea proceselor comercial-tehnologice în unitățile de comerț cu ridicata;
- CS4. Clasificarea comerțului cu amănuntul în baza Nomenclatorului-tip;

- CS5. Amplasarea unității comerciale în funcție de caracteristicile socio-demografice și cele economice;
- CS6. Evaluarea componentelor designului exterior și interior al suprafeței comerciale;
- CS7. Organizarea procesului de aprovizionare cu marfă, identificând rutele și grafice de aprovizionare;
- CS8. Planificarea proceselor tehnologice comerciale specifice locului de muncă în cadrul comerțului cu amănuntul;
- CS9. Determinarea metodelor și tehnicilor de vânzare utilizate în comerțul modern;
- CS10. Gestionarea spațiului comercial.

Rezultatele învățării derivă în mod direct din competențele specifice disciplinei și sunt axate pe aptitudini ce vor avea un caracter predominant, iar cunoștințele teoretice propuse pentru a fi asimilate de către elevi vor fie aplicabile într-un mod direct la demonstrarea competențelor solicitate de piața muncii.

La finele studierii unități de curs ***F.03.O.010 Organizarea și tehnologia comerțului*** elevul va fi capabil să:

- RÎ1. Aplice cadrul legislativ-normativ reglatorii în activitatea comercială, operând cu noțiunile de bază din domeniul comerțului;
- RÎ2. Selecteze canalele de distribuție pentru diferite produse în funcție de numărul de verigi intermediare;
- RÎ3. Participe în procesul de recepționare și depozitare a mărfurilor în unitatea comercială, verificând obligațiunile transportatorilor legate de integritatea mărfurilor pe durata transportării și după necesitate va întocmi actul privind constatarea deficiențelor la recepție;
- RÎ4. Selecteze unitățile comerciale cu amănuntul în baza Nomenclatorului – tip din Republica Moldova, identificând suprafața, forma de vânzare și sortimentul de marfă comercializat;
- RÎ5. Cerceteze caracteristicile socio-demografice și cele economice ale unei suprafețe comerciale locale, identificând factorii care influențează localizarea unității comerciale;
- RÎ6. Evalueze componentele designului exterior și interior al suprafeței comerciale, exploatând la maxim spațiul de vânzare;
- RÎ7. Identifice formele și metodele de aprovizionare, respectând cerințele și principiile de aprovizionare;
- RÎ8. Verifice la recepție documentele ce atestă cantitatea/calitatea mărfurilor și modul în care furnizorul își îndeplinește obligațiunile asumate prin contract cu privire la calitate, sortiment, ambalare, marcare, preț;
- RÎ9. Selecteze metodele și tehnicile de vânzare eficiente în cadrul unei companii, relatând strategiile de comunicare cu cumpărătorii în unitățile comerciale;
- RÎ10. Propună un sistem de amenajare eficient pentru o unitate comercială, asigurând o circulație optimă în interiorul sălii de vânzare.

IV. Administrarea disciplinei

Semestrul	Numărul de ore			Forma de evaluare	Numărul de credite	
	Total	Contact direct				Studiul individual
		Teorie	Practică/ laborator			
3	120	36	24	60	Examen	4

V. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total ore	Contact direct		Studiul individual
			Teorie	Practică/ laborator	
1.	Comerțul în economia contemporană	8	2	-	6
2.	Organizarea comerțului cu ridicata și distribuția mărfurilor	12	4	2	6
3.	Organizarea proceselor comercial-tehnologice în unitățile de comerț cu ridicata	12	4	2	6
4.	Organizarea comerțului cu amănuntul	12	2	4	6
5.	Amplasarea unităților de comerț cu amănuntul	12	4	2	6
6.	Designul punctelor de vânzare	12	4	2	6
7.	Organizarea și tehnologia aprovizionării unităților comerciale	10	4	-	6
8.	Organizarea proceselor comercial – tehnologice în unitățile de comerț cu amănuntul	16	4	6	6
9.	Formele de vânzare	12	4	2	6
10.	Organizarea spațiului de vânzare	14	4	4	6
	Total	120	36	24	60

VI. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Activități de învățare recomandate
1. Comerțul în economia contemporană		
UC1. Operarea cu termeni, noțiuni de specialitate	1. Aspecte conceptuale privind comerțul 2. Repere istorice în evoluția comerțului 3. Rolul și funcțiile comerțului	A1. Definierea conceptelor, noțiunilor privind comerțul A2. Descrierea etapelor de dezvoltare a comerțului A3. Identificarea funcțiilor și conținutului activității de comerț

		A4. Analizarea site-urilor de date statistice pentru a aborda rolul comerțului ca sistem socio-economic
2. Organizarea comerțului cu ridicata și distribuția mărfurilor		
UC2. Stabilirea rolului, funcțiilor, conținutului activității de comerț cu ridicata și selectarea canalelor de distribuție	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rolul, funcțiile și canalele de distribuție a mărfurilor 2. Conținutul, rolul și funcțiile activității de comerț cu ridicata 	<ol style="list-style-type: none"> A1. Reproducerea noțiunilor specifice domeniului de activitate A2. Explicarea rolului, funcțiilor și conținutului activității de comerț cu ridicata A3. Selectarea canalelor de distribuție pentru diferite produse A4. Elaborarea schemelor circuitelor de distribuție în funcție de numărul de verigi intermediare
3. Organizarea proceselor comercial-tehnologice în unitățile de comerț cu ridicata		
UC3. Identificarea proceselor tehnologice comerciale din cadrul unităților de comerț cu ridicata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Componentele secvențiale ale procesului tehnologic dintr-un depozit angro 2. Organizarea procesului de recepționare a mărfurilor după cantitate și calitate 3. Tehnologia stocării, păstrării, pregătirii pentru expediere și livrării mărfurilor de la depozit 	<ol style="list-style-type: none"> A1. Selectarea unităților comerciale cu ridicata în baza Nomenclatorului – tip A2. Analizarea impactului tehnologiilor moderne asupra proceselor comercial tehnologice privind simplificarea și raționalizarea tehnologiei comerciale A3. Simularea procesului de recepționare a mărfurilor conform cantității și calității mărfurilor în comerț cu ridicata A4. Schițarea proceselor tehnologice comerciale principale și secundare din cadrul unităților de comerț cu ridicata A5. Perfectarea documentelor la recepția mărfurilor A5. Organizarea depozitării și păstrării mărfurilor în depozit
4. Organizarea comerțului cu amănuntul		
UC4. Selectarea unităților comerciale cu amănuntul în baza Nomenclatorului–tip, identificând caracteristicile specifice sectoarelor comerțului cu amănuntul	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptul, rolul și funcțiile comerțului cu amănuntul 2. Sectorizarea comerțului cu amănuntul 3. Structura formelor de vânzare cu amănuntul 4. Clasificarea unităților de comerț cu amănuntul 5. Reguli specifice de desfășurare a comerțului cu amănuntul 	<ol style="list-style-type: none"> A1. Argumentarea rolului, funcțiilor și conținutului activității de comerț cu amănuntul A2. Analizarea pieței locale privind sectorizarea comerțului cu amănuntul dintr-o localitate A3. Analizarea avantajelor și dezavantajelor fiecărei formelor de vânzare A4. Selectarea unităților comerciale

		<p>cu amănuntul în baza Nomenclatorului – tip din Republica Moldova</p> <p>A5. Familiarizarea cu conținutul actelor legislative normative aplicate în comerț cu amănuntul</p> <p>A6. Vizitarea unui magazin local și observarea respectării reglementărilor specifice din domeniul comerțului</p> <p>A7. Cercetarea indicatorilor de preț pe piața de desfacere, indicând conținutul și modul corect de întocmire</p>
5. Amplasarea unităților de comerț cu amănuntul		
UC5. Determinarea amplasamentului potențial al unui punct de vânzare în funcție de caracteristicile socio –demografice și economice	<ol style="list-style-type: none"> 1. Importanța și factorii de influență a poziției magazinului 2. Aria de piață și de atracție comercială 	<p>A1. Selectarea caracteristicilor socio–demografice și economice ale unei suprafețe comerciale, identificând factorii care influențează localizarea unității comerciale</p> <p>A2. Intervievarea antreprenorilor locali care dețin unități comerciale în zona locală cu privire la factorii ce influențează reușita comercială a întreprinderii</p>
6. Designul punctelor de vânzare		
UC6. Proiectarea atributelor unui punct de vânzare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designul exterior al magazinelor – imaginea magazinului 2. Designul interior al magazinului 	<p>A1. Caracterizarea elementelor designului exterior/interior al unei suprafețe comerciale</p> <p>A2. Crearea unui design propriu pentru un magazin improvizat</p> <p>A3. Cercetarea localității privind avantajele /dezavantajele designului exterior ale suprafețelor comerciale ca factor pentru a atrage sau a respinge clientul</p>
7. Organizarea și tehnologia aprovizionării unităților comerciale		
UC7. Organizarea eficientă a procesului de aprovizionare, identificând metodele și sursele de aprovizionare, conform graficelor și rutelor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Noțiuni, rol și esența aprovizionării cu mărfuri a unităților comerciale 2. Principiile și cerințele organizării procesului de aprovizionare 3. Formele și metodele de aprovizionare cu mărfuri 4. Sursele de aprovizionare și elaborarea rutelor, graficelor de aprovizionare 	<p>A1. Familiarizarea cu conținutul actelor legislative normative aplicate în comerț</p> <p>A2. Analizarea metodelor de aprovizionare a unităților de comerț cu ridicata și cu amănuntul</p> <p>A3. Reflectarea principiilor și cerințelor de organizare a procesului de aprovizionare</p> <p>A4. Vizitarea unui depozit sau centru de distribuție și</p>

		<p>monitorizarea gestionării produselor de la primirea comenzii până la livrarea către unitățile comerciale</p> <p>A5. Elaborarea unui chestionar cu referire la tehnologiile de aprovizionare a unității de comerț</p>
8. Organizarea proceselor comercial – tehnologice în unitățile de comerț cu amănuntul		
UC8. Planificarea și organizarea proceselor tehnologice comerciale în unitățile de comerț cu amănuntul	<ol style="list-style-type: none"> 1. Concept, componente secvențiale ale procesului tehnologic din cadrul unităților comerciale 2. Organizarea procesului de recepționare a mărfurilor după cantitate și calitate 3. Perfectarea documentelor ce atestă cantitatea și calitatea mărfurilor 4. Tehnologia păstrării și pregătirii mărfurilor pentru vânzare 	<ol style="list-style-type: none"> A1. Familiarizarea cu conținutul actelor legislative normativ aplicate în comerț A2. Simularea procesului de recepționare a mărfurilor conform cantității și calității mărfurilor A3. Examinarea documentelor necesare recepției mărfurilor A4. Descrierea conținutului facturii fiscale A5. Analizarea unui flux comercial-tehnologic dintr-un magazin A6. Gestionarea unei crize în procesele comerciale-tehnologice printr-un joc de rol
9. Formele de vânzare		
UC9. Identificarea formelor de vânzare specifice unității de comerț cu ridicata/ cu amănuntul în corespundere cu caracteristicile lor specifice	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificarea formelor de vânzare 2. Vânzările de contact 3. Vânzările impersonale 4. Tehnici de vânzare destinate să atragă clientela 	<ol style="list-style-type: none"> A1. Caracteristica formelor de vânzare utilizate în comerțul modern A2. Vizitarea unui magazin care utilizează mai multe forme de vânzare, indicând formelor de vânzare specifice acestei unități A3. Compararea formelor de vânzare de contact și impersonale A4. Simularea unui proces complet de vânzare prin diferite metode de a atragere un client A5. Elaborarea unor tehnici de vânzare destinate să atragă clientela
10. Organizarea spațiului de vânzare		
UC10. Gestionarea și optimizarea spațiului comercial al unei unități comerciale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definirea, importanța și efectele psihologice ale magazinului 2. Componentele principale ale suprafețelor comerciale 3. Forma și mărimea sălii de vânzare 	<ol style="list-style-type: none"> A1. Identificarea componentelor principale ale unor suprafețe comerciale A2. Determinarea formei și mărimii unei săli comerciale, indicând avantaje/dezavantaje A3. Descrierea sistemelor de

	4. Sisteme de amenajare a raioanelor 5. Fluxurile de circulație	aranjare a raioanelor din cadrul diferitor unități comerciale A4. Asigurarea unei circulații optime în interiorul sălii de vânzare în baza unui studiu de caz A5. Cercetarea fluxurilor de circulație al consumatorilor mărfurilor și al personalului
--	--	---

VII. Studiul individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Număr de ore
RI1. Elevul va fi capabil să aplice cadrul legislativ-normativ reglatoriu în activitatea comercială, operând cu noțiunile de bază din domeniul comerțului			
1. Legea "cu privire la comerțul interior", nr. 231 din 23.09.2010 2. Hotărârea Guvernului Nr.931 din 08.12.2011 " cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul " 3. Hotărârea Guvernului Nr.1068 din 20.10.2000 despre aprobarea Regulamentului cu privire la recepționarea mărfurilor conform cantității și calității în Republica Moldova	Harta noțională Harta conceptuală PPT Portofoliu Tabel Schemă	Prezentarea proiectului Comunicare	6 ore
RI2. Elevul va fi capabil să selecteze canalele de distribuție pentru diferite produse în funcție de numărul de verigi intermediare			
1. Activitatea de comerț cu ridicata 2. Distribuția mărfurilor 3. Canalele de distribuție, dimensiunile acestora 4. Tipuri de distribuitori	Harta conceptuală Harta noțională PPT Proiect individual Schemă la calculator	Prezentarea proiectului, schemei	6 ore
RI3. Elevul va fi capabil să participe în procesul de recepționare și depozitare a mărfurilor în unitatea comercială, verificând obligațiunile transportatorilor legate de integritatea mărfurilor pe durata transportării și după necesitate va întocmi actul privind constatarea deficiențelor la recepție			
1. Recepția mărfurilor conform cantității și calității 2. Operațiuni de recepționare a mărfurilor livrate pe cale ferată, în vagoane, cu transportul auto 3. Obligațiunile și responsabilitățile furnizorului, cărașului la expedierea și recepționarea mărfii de către beneficiar 4. Metode de aranjare a mărfurilor în depozit	Harta conceptuală Harta noțională PPT Proiect individual Schemă la calculator	Prezentarea studiului individual	6 ore
RI4. Elevul va fi capabil să selecteze unitățile comerciale cu amănuntul în baza			

<i>Nomenclatorul – tip din Republica Moldova, identificând suprafața, forma de vânzare și sortimentul de marfă comercializat</i>			
1. Nomenclatorul–tip al unităților comerciale din Republicii Moldova 2. Sectoarele comerțului cu amănuntul 3. Structura formelor de vânzare	Harta conceptuală Studiul de caz PPT Proiect în grup Schemă	Interpretarea studiului de caz	6 ore
RÎ5. <i>Elevul va fi capabil să cerceteze caracteristicile socio–demografice și cele economice ale unei suprafețe comerciale locale, identificând factorii care influențează localizarea unității comerciale</i>			
1. Factorii de influență a poziției magazinului 2. Criteriile socio-demografice și cele economice în reușita comercială a unei întreprinderi 3. Aria de piață și de atracție comercială	Studiul de caz PPT Eseu nestructurat	Prezentarea opiniilor personale bazate pe o analiză	6 ore
RÎ6. <i>Elevul va fi capabil să evalueze componentele designului exterior și interior al suprafeței comerciale, exploatând la maxim spațiul de vânzare</i>			
1. Designul exterior și interior al suprafeței comerciale 2. Forma și mărimea sălii de vânzare	Studiul de caz PPT Eseu nestructurat Analiza SWOT	Prezentarea opiniilor personale bazate pe o analiză	6 ore
RÎ7. <i>Elevul va fi capabil să identifice formele și metodele de aprovizionare, respectând cerințele și principiile de aprovizionare</i>			
1. Formele și metodele de aprovizionare 2. Principiile și cerințele de aprovizionare în procesul de gestionare a mărfurilor 3. Tabelul minim de sortiment obligatoriu, rutele și graficele de aprovizionare	Schemă Harta conceptuală Tabel	Interpretarea studiului de caz	6 ore
RÎ8. <i>Elevul va fi capabil să verifice la recepție documentele ce atestă cantitatea/calitatea mărfurilor și modul în care furnizorul își îndeplinește obligațiunile asumate prin contract cu privire la calitate, sortiment, ambalare, marcare, preț</i>			
1. Conținutul Facturii fiscale în baza Ord. Nr. 118 din 28-08-2017cu privire la aprobarea formularului tipizat de document primar cu regim special „Factura fiscală” și a Instrucțiunii privind completarea acestuia 2. Documentele ce atestă calitatea mărfurilor	Studiul de caz Factura fiscală Certificat de calitate Harta conceptuală	Comunicarea Prezentarea actelor ce atestă cantitatea și calitate	6 ore
RÎ9. <i>Elevul va fi capabil să selecteze metodele și tehnicile de vânzare eficiente în cadrul unei companii, relatând strategiile de comunicare cu cumpărătorii în unitățile comerciale</i>			
1. Formele de vânzare în funcție de distribuție: de contact și impersonale 2. Metodele și tehnicile de comercializare active în cadrul unităților comerciale destinate să atragă clientela 3. Sistemului AIDAS	Harta conceptuală Poster PPT Studiul de caz Catalog Pliant	Prezentarea studiului individual	6 ore

R10. Elevul va fi capabil să propună un sistem de amenajare eficient pentru o unitate comercială, asigurând o circulație optimă în interiorul sălii de vânzare

1. Sistemele de amenajare 2. Fluxurile de circulație a mărfurilor, consumatorilor și personalului	Harta conceptuală Schemă PPT Studiul de caz	Prezentarea studiului individual	6 ore
--	--	----------------------------------	-------

VIII. Lucrările practice și/sau de laborator recomandate

Nr. d/o	Unități de învățare	Lista activităților practice
1.	Organizarea comerțului cu ridicata și distribuția mărfurilor	Lucrare practică nr.1 Descrierea canalelor de distribuție
2.	Organizarea proceselor comercial-tehnologice în unitățile de comerț cu ridicata	Lucrare practică nr.2 Redarea creativă a proceselor tehnologice din cadrul comerțului cu ridicata
3.	Organizarea comerțului cu amănuntul	Lucrare practică nr.3 Analizarea Hotărârii Guvernului Nr.931 din 08.12.2011 „cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul”, Monitorul Oficial din 16.12.2011, Nr. 222-226 , art. Nr : 1017
		Lucrare practică nr.4 Descrierea unităților comerciale în baza Nomenclatorului –tip
4.	Amplasarea unităților de comerț cu amănuntul	Lucrare practică nr.5 Analizarea criteriilor socio-demografice și a celor economice a unei unități comerciale
5.	Designul punctelor de vânzare	Lucrare practică nr.6 Evaluarea aspectului exterior și interior al unui magazin
6.	Organizarea proceselor comercial – tehnologice în unitățile de comerț	Lucrare practică nr.7 Analizarea Hotărârii Guvernului Nr.1068 din 20.10.2000 cu privire la recepționarea mărfurilor conform cantității și calității în Republica Moldova, publicat: 27.10.2000 în Monitorul Oficial Nr. 137
		Lucrare practică nr.8 Examinarea actelor legislative ce atestă cantitatea mărfurilor recepționate de la furnizor sau producător
		Lucrare practică nr.9 Examinarea actelor legislative ce atestă calitatea mărfurilor recepționate de la furnizor sau producător
7.	Formele de vânzare	Lucrare practică nr.10 Analizarea sistemului AIDAS din cadrul unei entități
8.	Organizarea spațiului de vânzare	Lucrare practică nr.11 Analizarea sistemelor de amenajare grilă din cadrul unităților comerciale, avantaje, dezavantaje
		Lucrare practică nr.12 Analizarea sistemelor de amenajare flux liber din cadrul unităților comerciale, avantaje, dezavantaje

IX. Sugestii metodologice

Unitatea de curs *F.03.O.010 Organizarea și tehnologia comerțului* oferă posibilitatea parcurgerii treptate a conținuturilor ocupaționale, în vederea obținerii unei calificări comerciale la finele fiecărei etape de instruire pentru a asigura șansele de avansare profesională pe piața muncii a viitorilor specialiști. Caracterul unității de curs asigură receptivitate la schimbările de pe piața muncii și flexibilitate în structurarea ofertelor de instruire pentru diverse categorii de beneficiari.

Strategiile, metodele și tehnicile utilizate în procesul de formare a competențelor se vor realiza în cadrul unor forme de organizare a acțiunii didactice, cum ar fi: *activități frontale, activități în grup și activități individuale*. Aceste forme de activitate prezintă anumite valențe formative: activitatea în grup contribuie la formarea competenței de comunicare, dezvoltând și abilități de parteneriat, de cooperare, colaborare, luare de decizii etc., iar activitatea individuală dezvoltă abilități de acțiune independentă, autoinstruire, responsabilitate etc.

La alegerea strategiilor didactice se va ține cont de următorii factori: scopurile și obiectivele propuse; conținuturile stabilite; resursele didactice, nivelul de pregătire inițială și capacitățile elevilor, competențele ce trebuie dezvoltate. Se recomandă utilizarea într-o cât mai mare măsură a *învățării centrate pe elev*. În acest caz profesorul are doar rolul de facilitator, comunicator, colaborator, implicând activ pe cel ce învață. Se vor promova metode activ – participative, centrate pe elev, care dezvoltă gândirea, încurajează participarea elevilor, dezvoltă creativitatea și realizează o comunicare multidirecțională.

Profesorul va utiliza următoarele metode, procedee și tehnici de predare-învățare:

- prelegerea, explicația, conversația euristică, dialogul;
- observația (vizite la agenți economici de profil), munca independentă;
- simularea (a diverselor situații întâlnite în activitatea și viața reală);
- jocul de rol (situații concrete legate de organizarea unităților comerciale);
- exercițiul, discuțiile în grup care stimulează critica;
- învățarea prin proiecte;
- studiul de caz;
- simularea;
- navigarea pe internet pentru a descoperi aspecte specifice activităților în unitățile de comerț;
- studierea materialelor de specialitate (tipărituri, materiale pe suport electronic, materiale promoționale, documente specifice, etc.).

În proiectarea didactică de lungă și scurtă durată profesorul se va ghida de prezentul curriculum, atât la compartimentul competențe, cât și la conținuturile recomandate. În corespundere cu cerințele didactice, profesorul va planifica ore de sinteză și evaluare, precum și activități practice.

Cadrul didactic va stabili coerența între competențele specifice disciplinei, conținuturi, activități de învățare, resurse, mijloace și tehnici de evaluare. De asemenea, în cadrul lecțiilor, profesorul va utiliza mijloace instructive de tipul: Evocare, Realizarea sensului, Reflecție, Extindere.

Varietatea metodelor de predare/învățare/evaluare va asigura asimilarea mai lesne a materiei și servește ca instrument de stimulare a interesului elevilor față de disciplină și specialitate. Studiul individual ghidat de profesor va fi realizat pentru fiecare rezultat al învățării, propunându-le elevilor în acest scop sarcini individualizate. Se recomandă aplicarea metodelor interactive de lucru cu elevii, cum ar fi discuția, comunicarea reciprocă, prezentarea.

X. Sugestii de evaluare

Într-o piață concurențială a muncii, instituția de învățământ are obligația să-l ajute pe fiecare dintre elevii săi să-și formeze o imagine corectă despre sine și să-și stabilească scopuri în viață (în carieră, îndeosebi) în raport cu posibilitățile lui reale. În aceste condiții, evaluarea se face pe parcursul activităților de predare/învățare pentru a cunoaște care este stadiul formării profesionale și la ce nivel se situează ea, în raport cu obiectivele proiectate și cu așteptările.

Axarea procesului de învățare/predare/evaluare pe competențe presupune efectuarea evaluării pe parcursul întregului proces de instruire structurată în două tipuri de evaluări: *formativă* și *sumativă*.

Activitățile de evaluare la unitatea de curs **F.03.O.010 Organizarea și tehnologia comerțului** vor fi orientate spre motivarea elevilor și obținerea unui feedback continuu, fapt ce va permite corectarea operativă a procesului de învățare, stimularea autoevaluării și a evaluării reciproce, evidențierea succeselor, implementarea evaluării selective sau individuale.

Pentru a eficientiza procesele de evaluare, înainte de a demara evaluările propriu-zise, se va aduce la cunoștința elevilor tematica lucrărilor, modul de evaluare (bareme/grile/criterii de notare) și condițiile de realizare a fiecărei evaluări.

Produsele recomandate pentru evaluarea nivelului de dezvoltare a competențelor cognitive

Nr. d/o	Produse/sarcini	Criterii/descriptorii de evaluare a produselor/sarcinii
1.	Harta noțională	<ul style="list-style-type: none"> • Punerea în evidență a subiectului general; • Elaborarea corectă a tabelii (schemei), de la noțiunile de bază spre cele specifice domeniului; • Organizarea corectă a informației despre subiectul solicitat; • Corectitudinea logică a formulărilor; • Corectitudinea lingvistică a formulărilor; • Originalitatea expunerii noțiunilor subiectului propus.
2.	Proiect	<ul style="list-style-type: none"> • Validitatea proiectului - gradul în care acesta acoperă unitar și coerent, logic și argumentat tema propusă; • Completitudinea proiectului - felul în care au fost evidențiate conexiunile și perspectivele interdisciplinare ale temei; competențele și abilitățile de ordin teoretic și practic și maniera în care acestea servesc conținutului științific; • Elaborarea și structura proiectului - acuratețea, rigoarea și coerența demersului științific, logica și argumentarea ideilor, corectitudinea concluziilor; • Calitatea materialului folosit în realizarea proiectului, bogăția și varietatea surselor de informare, relevanța și actualitatea acestora, semnificația datelor colectate ș.a.; • Creativitatea - gradul de noutate pe care-l aduce proiectul în

		abordarea temei sau in soluționarea problemei.
3.	Referat	<ul style="list-style-type: none"> • Corespunderea referatului temei; • Profunzimea și completitudinea dezvoltării temei; • Adecvarea la conținutul surselor primare; • Coerența și logica expunerii; • Utilizarea dovezilor din sursele consultate; • Gradul de originalitate și de noutate; • Nivelul de erudiție; • Modul de structurare a lucrării; • Justificarea ipotezei legate de tema referatului; • Analiza in detaliu a fiecărei surse de documentare.
4.	Studiul de caz	<ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea interpretării studiului de caz propus; • Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora; • Corespunderea soluțiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea adecvată a cazului analizat; • Corectitudinea lingvistică a formulărilor; • Utilizarea adecvată a terminologiei în cauză; • Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz; • Punerea în evidență a subiectului, problematicii și formularea; • Logica sumarului; • Referința la programe; • Completitudinea informației și coerența între subiect și documentele studiate; • Noutatea și valoarea științifică a informației; • Exactitudinea rezultatelor și rigoarea probelor; • Capacitatea de analiză și de sinteză a documentelor, adaptarea conținutului; • Originalitatea studiului, a formulării și a realizării; • Personalizarea (să nu fie lucruri copiate); • Aprecierea critică, judecată personală a elevului; • Corectitudinea interpretării studiului de caz propus; • Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora; • Corectitudinea lingvistică a formulărilor; • Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz.
5.	PPT	<ul style="list-style-type: none"> • Aspectele de diapozitiv conțin formatare, poziționare și substituenți pentru tot conținutul care apare pe diapozitiv; • Substituenții sunt containerele din aspecte care adăpostesc conținut precum text (inclusiv text corp, liste cu marcatori și titluri), tabele, diagrame, ilustrații SmartArt, filme, sunete, imagini și clip grafic; • Un aspect conține și tema (culori tematice, fonturi tematice, efecte tematice și fundalul) unui diapozitiv.
6.	Poster	<ul style="list-style-type: none"> • Un poster este o coală mare de hârtie imprimată ce se lipește pe un perete, pe suprafețe ale structurilor de reclamă stradală sau pe o suprafață verticală. În mod obișnuit posterele sunt

		<p>compuse atât din elemente grafice cât și din text, deși un poster poate fi complet grafic sau complet compus din text;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titlul: trebuie să fie scurt și interesant; vizibil de la distanță; • Scrierea: trebuie să fie suficient de mare și de lizibilă. Dacă folosești un computer, nu folosi prea multe fonturi. Scrie propoziții scurte, care sunt vizibile de la distanță; • Imagini, fotografii, grafice: acestea ar trebui să susțină ceea ce ai de spus și să facă posterul interesant. Limitează-te la câteva imagini care impresionează; • Presentare: unde vei poziționa titlurile, simbolurile, marcatorii, căsuțele, fotografiile și imaginile? Fă o schiță a posterului înainte de a începe; • Pune împreună totul cu atenție: posterul ar trebui să completeze formatul ales dar ar trebui să nu fie înghesuit.
7.	Tabel	<ul style="list-style-type: none"> • O foaie cuprinzând nume, cifre și date, introduse în rubrici cu specificații amănunțite, pentru a servi unui anumit scop; • Această reprezentare grafică permite a se introduce text, date, formule etc. (conținut variat) și clasarea informației pe rubrici; • Gradul de complexitate al tabelului este determinat de numărul de coloane, rubrici.
8.	Schemă	<ul style="list-style-type: none"> • Reprezentarea grafică simplificată a elementelor sau caracteristicilor structurii unui aparat, ale unei mașini, ale unei instalații, ale unui proces etc.; • Reprezentarea grafică a schemelor este determinată de tipul de schemă, dependent de numărul elementelor de conținut și relațiile pe care le stabilesc acestea; • Elaborarea unei scheme determină elevul să fie atent la: ordonarea conținutului în pagină, conexiunea între blocurile de conținut (prin linii sau săgeți), direcția săgeților, culoarea blocurilor de conținut, mărimea caracterelor etc.
9.	Harta conceptuală	<ul style="list-style-type: none"> • Reprezintă graficul relațiilor dintre concepte/idei și ajută la organizarea și structurarea informației, pregătirea pentru o prezentare, planificarea unui proiect etc.

XI. Resurse necesare pentru atingerea rezultatelor învățării

Pentru a realiza cu succes formarea competențelor ce trebuie formate și dezvoltate în cadrul unității de curs *F.03.O.010 Organizarea și tehnologia comerțului*, trebuie asigurat un mediu de învățare autentic, relevant și centrat pe elev. Sala de curs va fi dotată cu mobilier școlar, tablă interactivă sau proiector multimedia și să aibă condiții ergonomice adecvate.

Standardul de dotare a sălii de curs

Suprafața totală a sălii de curs – nu mai puțin de 30 m²

Suprafața pentru un elev – 1,0 m²

Numărul de locuri de lucru – 1 elev la o bancă

Nr. crt.	Denumirea	Cantitatea per elev	Cantitatea per sală de curs
a) Echipamente			
1.	Tablă	-	1
2.	Calculator, laptop	-	1
3.	Proiector	-	1
4.	Router Wi-Fi și acces internet	-	1
5.	Sistem audio (boxe, microfon)	-	1
6.	Imprimantă	-	1
b) Mobilier și tehnică sanitară			
7.	Mese	1	30
8.	Scaune	1	30
9.	Dulapuri pentru materiale didactice	1	
c) Utilaj tehnologic			
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Rafturi • Vitrine • Tejghea • Casă de marcat și POS • Cântare • Exemple de documente comerciale • Mostre de mărfuri • Materiale de simulare: pliante, acte normative, fișe de calcul, tabele 	-	1 1 1 1 1 1 1 1
d) Instrumente și dispozitive			
11.	Tablă magnetică cu set de magneți		1
12.	Flipchart-uri și markere		1
e) Inventar și ustensile			
13.	Seturi de instrumente de scris și materiale consumabile (pixuri, coli, rigle)		

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată accesată resursa
1.	Biblioteca comerțului românesc <i>Meseria de comerciant</i> , - București, 1995.	Biblioteca științifică ASEM
2.	DINU V., <i>A vinde cu succes</i> . Buzău: ed. ALPHA, 2002	Biblioteca științifică ASEM
3.	NIȚA V., CORDONEANU AGHEORGHIESEI D. , <i>Merchandising</i> . Iași: ed. Tehnopress, 2008	Biblioteca științifică ASEM
4.	NICOLAI S. <i>Organizarea și tehnologia comerțului</i> . Chișinău: ed. ASEM, 2021	Biblioteca științifică ASEM

Nr.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată accesată resursa
5.	OCTAVIA M. <i>Tehnologii comerciale</i> . București: ed. Expert, 2002	Biblioteca științifică ASEM
6.	ȘAVGA L., SITNICENCO V., <i>Organizarea și tehnologia comerțului</i> . Chișinău: ed.UCCM,2016	Biblioteca științifică ASEM
7.	PITUȘCAN F., Scutaru A., <i>Organizarea și tehnica comerțului</i> . Chișinău: ed. UCCM, 2015	Biblioteca științifică ASEM
8.	PATRICHE D., STANESCU I., <i>Bazele comerțului</i> . București: ed. Economica, 1999	Biblioteca științifică ASEM
9.	RISTEA A. L., CONSTANTIN T. <i>A fi sau nu a fi comerciant</i> . București: ed . Didactica și pedagogica, 1996	Biblioteca științifică ASEM
10.	RISTEA A. L., CONSTANTIN T. <i>Tehnologii comerciale</i> . București: ed. Expert , 1996	Biblioteca științifică ASEM
11.	ПАМБУХЧИЯНЦ О. В. <i>Организация торговли</i> , Учебник — М.: Издательско-торговая корпорация „Дашков и К ^о ”, 2014. — 296 с. ISBN 978-5-394-02189-3	Biblioteca IP CAIR
12.	ДАШКОВ Л.П., ПАМБУХЧИЯНЦ В.К. <i>Коммерция и технология торговли</i> . Учебник для студентов высших учебных заведений. 2-е изд. – М.: Информационно-внедренческий центр „Маркетинг”, 2014. – 448 с. ISBN 5-7856-0079-X.	Biblioteca IP CAIR
13.	Legea „cu privire la comerțul interior” , nr. 231 din 23.09.2010 , Monitorul Oficial nr.206-209/681 din 22.10.2010	Biblioteca științifică ASEM Navigare pe internet
14.	Hotărârea Guvernului Nr.931 din 08.12.2011 „cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul”, Monitorul Oficial din 16.12.2011, Nr. 222-226 , art Nr: 1017	Biblioteca științifică ASEM Navigare pe internet
15.	Hotărârea Guvernului Nr.1068 din 20.10.2000 despre aprobarea Regulamentului cu privire la recepționarea mărfurilor conform cantității și calității în Republica Moldova, publicat : 27.10.2000 în Monitorul Oficial Nr. 137	Biblioteca Navigare pe internet
16.	https://www.legis.md/cautare	Navigare pe internet
17.	https://www.me.gov.md/	Navigare pe internet