

**Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova**

Colegiul Național de Comerț al ASEM

**”Aprob”**



Directoarea Colegiului Național de Comerț al ASEM

BUDURIN-FURCULIȚĂ Cristina

” *iunie* ” 2025

**Curriculum la disciplina**


**F.08.O.016 Negociere comercială**

Program de formare profesional tehnic: **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 Irina

La ședința catedrei „Economie, Turism, Servicii”,

din „30” mai 2025, proces – verbal nr.11

Șefă catedră  PATRAȘCU Dorina

**Coordonat cu:**

IP Colegiul Cooperatist din Moldova

IP Colegiul Agroindustrial din Rîșcani

**Autoare:**

GUȚU Livia, grad didactic superior, Colegiul Național de Comerț al ASEM

**Recenzenți:**

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

JITARU Dorina, dr., conf. univ., ASEM

## Cuprins:

<b>I. Preliminarii .....</b>	<b>4</b>
<b>II. Motivația, utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională .....</b>	<b>5</b>
<b>III. Competențe profesionale și rezultate ale învățării specifice disciplinei .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. Administrarea disciplinei .....</b>	<b>6</b>
<b>V. Repartizarea orientativă a orelor pe unitățile de învățare .....</b>	<b>7</b>
<b>VI. Unitățile de învățare .....</b>	<b>7</b>
<b>VII. Studiul individual ghidat de profesor .....</b>	<b>9</b>
<b>VIII. Lucrări practice și/sau de laborator .....</b>	<b>10</b>
<b>IX. Sugestii metodologice .....</b>	<b>10</b>
<b>X. Sugestii de evaluare .....</b>	<b>11</b>
<b>XI. Resurse necesare pentru atingerea rezultatelor învățării .....</b>	<b>13</b>
<b>XII. Resurse didactice recomandate elevilor .....</b>	<b>14</b>

## I. Preliminarii

Proiectarea curriculară la unitatea de curs *S.08.O.016 Negocierea comercială* se realizează în conformitate cu prevederile specifice domeniului de formare profesională *0416 Vanzări angro (cu ridicata) și cu amănuntul*, a Planului de învățământ elaborat de CNC al ASEM și aprobat de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova prin Nr.de înregistrare SC-32/24 din 03.09.2024, Ordinul nr.1229/2024, destinat realizării procesului de pregătire a viitorului specialist de la PFPT **0416.2 Comerț și activitate vamală**, calificarea **0416.2.1 Agent/agentă servicii comerciale** la componenta discipline fundamentale și este destinat elevilor anului IV, cu studierea ei în semestrul opt.

Unitatea de curs *S.08.O.016 Negocierea comercială* reprezintă un element fundamental constitutiv al ciclului discipline fundamentale.

Unitatea de curs *S.08.O.016 Negocierea comercială* are un caracter multidisciplinar și este o componentă primordială pentru buna desfășurare a activității în mediul afacerilor.

Realitatea lumii contemporane demonstrează clar importanța acestui domeniu în viața economico-socială a oamenilor. Unul dintre principiile fenomene social-economice ale secolului nostru îl constituie dezvoltarea cu o rapiditate și continuitate remarcabilă a procesului de negociere atât pe plan național, cât și pe plan internațional. Printre unitățile de curs care se ocupă de acest fenomen este și *S.08.O.016 Negocierea comercială*. Procesul de negociere este prezent în toate aspectele existenței noastre, negociem oricând, orice și aproape cu oricine. Negocierea este o artă și o știință în același timp.

Ea permite crearea, menținerea și dezvoltarea unei relații interumane și de afaceri necesară existenței activității umane.

Unitatea de curs *S.08.O.016 Negocierea comercială* permite crearea, dezvoltarea și menținerea unor relații interumane la general și a unei relații de afaceri, în particular. Negocierea este necesară de fiecare dată când apar următoarele condiții:

- Existența unui conflict de interese manifestate de cel puțin două părți;
- Existența dorinței și interesului a două sau mai multe părți pentru obținerea unui acord, iar fiecare parte este predispusă să ofere anumite concesii;
- Posibilitatea desfășurării unui proces de comunicare între persoanele implicate în vederea soluționării unor divergențe sau litigii.

Pentru dezvoltarea competențelor specifice unității de curs, elevul trebuie să posede cunoștințe și abilități dobândite în cadrul unităților de curs:

- S.06.O.021 Logistica;
- S.07.O.023 Comerț electronic;
- S.07.O.024 Activitatea comercială.

## **II. Motivația, utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională**

Unitatea de curs *S.08.O.016 Negocierea comercială* are un rol esențial atât pentru formarea inițială, cât și pentru cea continuă a specialistului. Studierea acestei unități de curs are la bază:

- Acumularea abilităților de comunicare a agentului de vânzări;
- Dezvoltarea unor abilități de lucru responsabil și complex în activitatea comercială;
- Dezvoltarea spiritului critic, a unei gândiri elastice și deschise, pregătirea multidisciplinară;
- Cultivarea abilităților de identificare centrate pe conștientizarea rolului persoanei cu care se negociază;
- Stabilirea stilului de negociere, în dependență de cultura din care provine partenerul de negociere etc.

Elevii vor dezvolta abilități de înțelegere rapidă a stărilor de spirit, a motivelor și opiniilor celorlalți, vor stăpâni unele reguli și principii ferme de negociere, menite să asigure aplanarea stărilor conflictuale și stabilirea consensului social, vor asimila unele modalități sigure de colaborare de natură să stimuleze performanța de grup, vor recunoaște componentele personalității umane și desigur, vor utiliza diverse strategii eficiente de interacțiune socială.

Această unitate de curs asigură elevilor posibilitatea de a studia comportamentul corect al unui agent de vânzări în societate, dar și în comunicarea cu clienții.

Competențele formate și dezvoltate în cadrul acestei unități de curs vor fi necesare pentru studierea unităților de curs după cum urmează:

- F.08.O.017 Marketing;
- S.08.O.025 Comerț internațional;
- S.08.O.026 Tranzacții comerciale;
- P.08.O.31 Practica ce anticipează probele de absolvire.

## **III. Competențe profesionale și rezultate ale învățării specifice disciplinei**

Competența profesională reprezintă suma cunoștințelor, abilităților și aptitudinilor care contribuie la capacitatea elevilor de a-și îndeplini eficient sarcinile și responsabilitățile postului (pe scurt, de a fi performant).

Competențele profesionale specifice, dezvoltate în cadrul unității de curs *S.08.O.016 Negocierea comercială* vor constitui:

- CP9. Negocierea și întocmirea contractelor, monitorizând executarea comenzilor;
- CP12. Identificarea, întocmirea/completarea documentelor specifice activității de negociere, livrare, expediție și vânzare a mărfurilor conform normelor în vigoare.

*Competențele specifice disciplinei:*

- CS1. Definirea noțiunilor de bază din domeniul negocierilor;
- CS2. Organizarea eficientă a procesului de lucru prin schițarea planului unui proces de negociere;
- CS3. Identificarea stilului de negociere în dependență de partenerul de negociere;
- CS4. Identificarea specificului noțiunilor strategie, tehnică, tactică de negociere;
- CS5. Tistingerea tipurilor de amplasament la masa de negocieri;
- CS6. Identificarea tipurilor de conflicte negociate prin intermediul medierii;
- CS7. Utilizarea metodei IBM pentru comercializarea unui produs sau serviciu.

La finele studierii unității de curs *S.08.O.016 Negocierea comercială*, elevul va fi capabil să:

- RÎ1. Opereze cu tipurile de clasificări și formele negocierii pentru a le aplica în activitatea de agent/ agentă servicii comerciale;
- RÎ2. Modeleze un plan de negociere;
- RÎ3. Diferențieze specificul stilurilor de negociere și să le aplice în activități de negociere cu diferite persoane;
- RÎ4. Aplice tehnici și tactici de negociere în procesul de negociere;
- RÎ5. Să amplaseze la masa de negociere echipele de negociatori ținând cont de strategiile propuse la etapa de prenegociere;
- RÎ6. Organizeze un proces de mediere;
- RÎ7. Aplice metodei IBM în procesul de negociere pentru creșterea vânzărilor.

#### IV. Administrarea disciplinei

Semestrul	Numărul de ore				Forma de evaluare	Numărul de credite
	Total ore	Contact direct		Studiul individual		
		Teorie	Practică / laborator			
8	60	18	12	30	Examen	2

### V. Repartizarea orientativă a orelor pe unitățile de învățare

Nr.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Contact direct			Studiul individual
		Total	Teorie	Practică /laborator	
1.	Noțiuni generale ale negocierii	8	4	-	4
2.	Etapetele procesului de negociere	10	2	2	6
3.	Negociatorul. Stiluri de negociere	8	2	2	4
4.	Tehnici și tactici de negociere	10	4	2	4
5.	Amplasarea la masa de negociere	8	2	2	4
6.	Medierea. Procesul de mediere	8	2	2	4
7.	Practica negocierilor	8	2	2	4
<b>Total</b>		<b>60</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>30</b>

### VI. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Activități de învățare recomandate
<b>1. Noțiuni generale ale negocierii</b>		
CS1. Definierea noțiunilor de bază din domeniul negocierilor	1. Concepte și definiții ale negocierii 2. Tipuri de clasificări ale negocierilor 3. Forme ale negocierii comerciale	A1. Definierea noțiunilor de bază din domeniul negocierii A2. Distingerea tipurilor de clasificări ale negocierilor A3. Schițarea criteriilor de diferențiere ale formelor de negociere
<b>2. Etapele procesului de negociere comercială</b>		
CS2. Organizarea eficientă a procesului de lucru prin schițarea planului unui proces de negociere	1. Pre-negociere – prima etapă a procesului de negociere 2. Negocierea propriu-zisă 3. Post-negocierea 4. Importanța procesului de negociere 5. Planul de negociere	A1. Ordonarea activităților necesare de realizat la etapa de pre-negociere A2. Prezentarea unei negocieri A3. Examinarea efectelor unui acord semnat și a respectării clauzelor prevăzute în acesta. A4. Identificarea aspectelor esențiale ale unui proces de negociere A5. Modelarea unui plan de negociere
<b>3. Negociatorul. Stiluri de negociere</b>		

<b>Unități de competență</b>	<b>Unități de conținut</b>	<b>Activități de învățare recomandate</b>
CS3. Identificarea stilului de negociere în dependență de partenerul de negociere	1. Noțiuni și definiții ale negociatorului. 2. Personalitatea negociatorului 3. Stiluri de negociere în dependență de diferite criterii aplicate de negociatori	A1. Definirea noțiunilor de negociator A2. Distingerea specificului fiecărui stil de negociere A3. Prezentarea tipurilor de negociatori
<b>4. Tehnici și tactici de negociere comercială</b>		
CS4. Identificarea specificului noțiunilor strategie, tehnică, tactică de negociere	1. Strategii utilizate în negociere. 2. Tehnici și tactici de negociere 3. Clasificarea tehnicilor și tacticilor în procesul de negociere	A1. Distingerea noțiunilor de strategie, tehnică și tactică de negociere. A2. Recunoașterea tehnicilor și tacticilor utilizate în negocierea comercială 4.3. Ilustrarea tipurilor de clasificări ale tehnicilor și tacticilor de negociere
<b>5. Amplasarea la masa de negociere</b>		
CS5. Tistingerea tipurilor de amplasament la masa de negocieri	1. Importanța plasamentului la masa de negocieri 2. Tipuri de amplasament la masa de negocieri 3. Avantaje și dezavantaje ale tipurilor de amplasare la masa de negociere	A1. Deducerea importanței plasamentului la masa de negocieri A2. Ilustrarea diferitor tipuri de amplasare la masa de negociere A3. Identificarea avantajelor și dezavantajelor tipurilor de amplasare la masa de negociere
<b>6. Medierea. Procesul de mediere</b>		
CS6. Identificarea tipurilor de conflicte negociate prin intermediul medierii	1. Definirea aspectelor de mediere în legislația națională 2. Procesul de mediere 3. Tipuri de conflicte negociate prin intermediul medierii	A1. Reproducerea noțiunilor utilizate în legislația națională referitor la mediere, mediator, proces de mediere. A2. Practicarea procesului de mediere A3. Identificarea tipurilor de conflicte negociate prin intermediul medierii
<b>7. Practica negocierilor</b>		
CS7. Utilizarea metodei IBM pentru comercializarea unui produs sau serviciu	1. Sfaturi pentru negocieri de succes. Reguli pentru negocieri de succes. 2. Momente cheie și impasuri în negocieri. Procesul de vânzare bazat pe modelul I.B.M. 3. Aplicarea tehnicilor și tacticilor de negociere în cadrul	A1. Implementarea regulilor pentru negocierile de succes A2. Aplicarea metodei IBM în procesul de negociere A3. Simularea unui proces de negociere.

Unități de competență	Unități de conținut	Activități de învățare recomandate
	unui proces de negociere	

## VII. Studiul individual ghidat de profesor

Ca parte componentă a procesului educational, studiul individual ghidat de profesor la unitatea de curs *S.08.O.016 Negocierea comercială* are drept scop nu doar consolidarea și aprofundarea, dobândirea de noi cunoștințe, pregătirea către lecții, seminare, examene, dar și pentru formarea deprinderilor de lucru individual în general (instruire, știință, activitatea profesională, capacitatea de-a lua asupra sa anumite responsabilități și a rezolva de sine stătător probleme, a găsi rezolvări constructive, a lua decizii în situații concrete).

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Forme de evaluare	Numărul de ore
<b>RI1.</b> Elevul va fi capabil să opereze cu tipurile de clasificări și formele negocierii pentru a le aplica în activitatea de agent/ agentă servicii comerciale.			
Istoria evoluției negocierii comerciale ca știință	Prezentare PPT	Prezentarea PPT	
<b>RI2.</b> Elevul va fi capabil să modeleze un plan de negociere.			
Descrierea sub-etapelor ce trebuie respectate în cadrul fiecărei etape ale procesului de negociere	Eseu structurat	Prezentarea eseului structurat	4
<b>RI3.</b> Elevul va fi capabil să diferențieze specificul stilurilor de negociere și să le aplice în activități de negociere cu diferite persoane.			
Caracteristici ale negociatorilor din diferite țări	Prezentare PPT	Descrierea prezeptarea proiectului	6
<b>RI4.</b> Elevul va fi capabil să aplice tehnici și tactici de negociere în procesul de negociere pentru a obține rezultatul planificat.			
Prezentarea tehnicilor și tacticilor propuse	Prezentare PPT		4
<b>RI5.</b> Elevul va fi capabil să amplaseze la masa de negociere echipele de negociatori ținând cont de strategiile propuse la etapa de prenegociere.			
Elaborarea unei schițe pentru amplasarea la masa de negociere	Schiță	Prezentarea și comentarea schiței elaborate	4
<b>RI6.</b> Elevul va fi capabil să organizeze un proces de mediere;			
Aplicarea medierii pentru soluționarea conflictelor	Eseu structurat	Prezentarea eseului	4
<b>RI7.</b> Elevul va fi capabil să aplice metodei IBM în procesul de negociere pentru creșterea vânzărilor.			
Prezentarea planului de negociere	Eseu structurat	Prezentarea eseului	4

## VIII. Lucrări practice și/sau de laborator

Lista activităților practice recomandate elevilor:

1. Cercetarea evoluției și dezvoltării tehnicilor de negociere;
2. Edentificarea unei negocieri din mediul commercial și analiza respectării etapelor procesului de negociere.
3. Identificarea stilurilor de negociere în dependență de cultura din care provine negociatorul din sursele media.
4. Simularea unei negocierii comerciale între două companii.
5. Negocierea în situații de criză;
6. Elaborarea unui ghid de mediere pentru o companie.
7. Realizarea negocieri comerciale respectând pașii metodei IBM.

## IX. Sugestii metodologice

Strategiile didactice utilizate în implementarea curriculumului *S.08.O.016 Negocierea comercială* se constituie din metodele și tehnicile didactice utilizate în cadrul procesului de predare-învățare îndreptate spre realizarea eficientă a finalităților curriculare. Metodologia didactică a unității de curs *S.08.O.016 Negocierea comercială* este centrată pe elev ca subiect al activității instructiveducative și orientarea acestuia înspre formarea unităților de competență și competențelor specifice. În planificarea și organizarea activităților didactice pentru valorizarea competențelor și asigurării transferabilității acestora la nivelul diferitelor sarcini, se recomandă ca strategiile didactice utilizate în predarea unității de curs *S.08.O.016 Negocierea comercială* să pună accent pe:

- dezvoltarea receptivității elevilor/elevelor și a capacităților de abordare rațională a elementelor tehnicilor de negociere, în contextul unui mediu economic, social și cultural complex și dinamic;
- dezvoltarea gândirii critice, aplicată la realitate, dar și formarea unei atitudini pozitive față de viață, curajul de a se confrunța cu diverse situații;
- dezvoltarea spiritului de echipă și de implicare în viața comunității;
- explorarea opțiunilor de carieră;
- formarea de opinii, mentalități sau comportamente;
- coerență și abordări inter- și transdisciplinare.

Orientarea strategiilor didactice spre formarea de competențe necesare elevului. În procesul de instruire orientat spre formarea competențelor profesionale la unitatea de curs *S.08.O.016 Negocierea comercială*, vor fi aplicate metodele de predare-învățare ce asigură dezvoltarea și consolidarea următoarelor componente ale competențelor: cunoștințe, abilități aptitudini și atitudini.

În scopul învățării centrate pe elev, cadrele didactice vor adapta strategiile de predare la stilurile de învățare ale elevilor (auditiv, vizual, practic) și vor diferenția sarcinile și timpul alocat efectuării lor prin:

- individualizarea și creșterea treptată a nivelului de complexitate a sarcinilor propuse fiecărui elev în funcție de progresul acestuia;

- stabilirea unor sarcini deschise, pe care elevii să le abordeze la niveluri diferite de complexitate;
- diferențierea sarcinilor în funcție de abilități, pentru indivizi sau pentru grupuri diferite;
- prezentarea sarcinilor în mai multe moduri (explicație orală, text scris, conversație, grafic);
- utilizarea unor metode active-interactive (învățare prin descoperire, învățare problematizată, învățare prin cooperare, joc de rol, simulare).

## X. Sugestii de evaluare

Evaluarea reprezintă o componentă organică a procesului de învățare. Prin intermediul evaluării profesorul poate cunoaște progresul înregistrat de elevi sub mai multe aspecte: cunoștințe acumulate, capacități dezvoltate, atitudini și conduite formate, precum și factorii care au contribuit la formarea lor. Identificarea nivelului de dezvoltare a competențelor elevilor la un moment dat permite adaptarea unor decizii de corectare, reglare și îmbunătățire a activităților de predare și învățare.

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 trei tipuri de evaluări: inițială, formativă și sumativă.

Activitățile de evaluare la unitatea de curs *S.08.O.016 Negocierea comercială* 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. Evaluarea inițială va fi realizată la începutul unui program de instruire (an școlar, semestru, unitate de învățare), prin intermediul probelor orale (dialogul), elevii având posibilitatea să-și argumenteze răspunsul.

### Produse recomandate pentru evaluarea nivelului de dezvoltare a competențelor cognitive:

Nr. d/o	Produse pentru măsurarea competențelor	Criterii de evaluare a produselor
1.	Harta noțională	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Punerea în evidență a subiectului general.</li> <li>• Elaborarea corectă a tabelii (schemei), de la noțiunile de bază spre cele specifice domeniului.</li> <li>• Organizarea corectă a informației despre subiectul solicitat.</li> <li>• Corectitudinea logică a formulărilor.</li> <li>• Corectitudinea lingvistică a formulărilor.</li> <li>• Originalitatea expunerii noțiunilor subiectului propus.</li> </ul>
2.	Proiectul	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validitatea proiectului - gradul în care acesta acoperă unitar și coerent, logic și argumentat tema propusă.</li> <li>• Completitudinea proiectului - felul în care au fost evidențiate conexiunile și perspectivele interdisciplinare ale</li> </ul>

Nr. d/o	Produse pentru măsurarea competențelor	Criterii de evaluare a produselor
		<p>temei, competențele și abilitățile de ordin teoretic și practic și maniera în care acestea servesc conținutului științific.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea și structura proiectului - acuratețea, rigoarea și coerența demersului științific, logica și argumentarea ideilor, corectitudinea concluziilor.</li> <li>• Calitatea materialului folosit în realizarea proiectului, bogăția și varietatea surselor de informare, relevanța și actualitatea acestora, semnificația datelor colectate ș.a.</li> <li>• Creativitatea - gradul de noutate pe care-l aduce proiectul în abordarea temei sau în soluționarea problemei.</li> </ul>
3.	Rezumatul oral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expune tematica lucrării în cauză.</li> <li>• Utilizează formulări proprii, fără a distorsiona mesajul lucrării supuse rezumării.</li> <li>• Expunerea orală este concisă și structurată logic.</li> <li>• Folosește un limbaj bogat, adecvat tematicii lucrării în cauză.</li> <li>• Respectarea coeficientului de reducere a textului: 1/3 din textul inițial.</li> </ul>
4.	Rezumatul scris	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expune tematica lucrării în cauză.</li> <li>• Utilizează formulări proprii, fără a distorsiona mesajul lucrării supuse rezumării.</li> <li>• Textul rezumatului este concis și structurat logic.</li> <li>• Folosește un limbaj bogat, adecvat tematicii lucrării în cauză.</li> <li>• Fidelitatea: înțelegerea esențialului și reproducerea lui, nu trebuie să existe contrasens;</li> <li>• Coerența: rezumatul are o unitate și un sens evidente, lizibile pentru cei care nu cunosc textul sursă.</li> <li>• Progresia logică: înlănțuirea ideilor, prezentarea argumentelor sunt clare și evidente.</li> <li>• Angajamentul autorului, aptitudine critică corect evaluată și transpusă.</li> <li>• Respectarea modalităților de enunțare a textului sursă: rezumatul este o oglindă micșorată dar fidelă textului sursă.</li> <li>• Muncă pertinentă de reformulare: rezumatul nu este un colaj de citate.</li> <li>• Respectarea coeficientului de reducere a textului: 1/4 din textul inițial.</li> <li>• Stăpânirea normelor sintactice la nivel de prezentare logică a ideilor, frazelor, paragrafelor textului;</li> <li>• Text formatat citeț, lizibil; plasarea clară în pagină</li> </ul>
5.	Studiul de caz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corectitudinea interpretării studiului de caz propus.</li> <li>• Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora;</li> <li>• Corespunderea soluțiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea adecvată a cazului analizat.</li> </ul>

Nr. d/o	Produse pentru măsurarea competențelor	Criterii de evaluare a produselor
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corectitudinea lingvistică a formulărilor.</li> <li>• Utilizarea adecvată a terminologiei în cauză.</li> <li>• Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz.</li> </ul> <p>10.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Punerea în evidență a subiectului, problematicii și formularea.</li> <li>• Logica sumarului.</li> <li>• Referința la programe.</li> <li>• Completitudinea informației și coerența între subiect și documentele studiate;</li> <li>• Noutatea și valoarea științifică a informației.</li> <li>• Exactitudinea rezultatelor și rigoarea probelor.</li> <li>• Capacitatea de analiză și de sinteză a documentelor, adaptarea conținutului.</li> <li>• Originalitatea studiului, a formulării și a realizării.</li> <li>• Personalizarea (să nu fie lucruri copiate).</li> <li>• Aprecierea critică, judecată personală a elevului.</li> </ul>

### XI. Resurse necesare pentru atingerea rezultatelor învățării

Instituția de învățământ are un rol extrem de important în sprijinul nevoilor de învățare ale elevilor, astfel încât contribuie la dezvoltarea unei relații armonioase dintre elevi și aceasta. Astfel, se administrează resurse locale pentru activitatea didactică, se realizează promovarea programelor de studiu, se furnizează o bibliotecă locală și una științifică în sprijinul elevilor, se comunică în permanență cu elevii, cât și se asigură accesul la programe educaționale și de specialitate, diverse proiecte din țară și în străinătate.

#### Standardul de dotare a sălii de curs

Suprafața totală a sălii de curs – nu mai puțin de 30 m<sup>2</sup>

Suprafața pentru un elev – 1,0 m<sup>2</sup>

Numărul de locuri de lucru – 1 elev la o bancă

Nr. crt.	Denumirea	Cantitatea per elev	Cantitatea per sală de curs
<b>a) Echipamente</b>			
1.	Videoproiector sau ecran interactiv digital (pentru prezentări și simulări)	-	1
2.	Laptop/PC pentru profesor și elevi (unde este posibil)	-	1
3.	Sistem audio (boxe, microfon, dacă se lucrează cu materiale multimedia)	-	1
4.	Acces la internet (Wi-Fi stabil pentru utilizarea platformelor educaționale și a resurselor online)	-	+
5.	Imprimantă și scanner (pentru documente, fișe de	-	1

Nr. crt.	Denumirea	Cantitatea per elev	Cantitatea per sală de curs
	lucru, materiale de evaluare)		
<b>b) Mobilier și tehnică sanitară</b>			
6.	Bănci și scaune ergonomice pentru elevi	1	Depinde de numărul de elevi în grupă
7.	Masă și scaun pentru profesor	1	1
8.	Dulapuri pentru materiale didactice și echipamente	-	1
9.	Panou/tabla clasică sau/și tablă smart	-	1
<b>c) Utilaj tehnologic</b>			
10.	Calculator cu softuri de management (ex: Excel, platforme educaționale pentru demonstrații)	-	1
<b>d) Instrumente și dispozitive</b>			
11.	Seturi de materiale (studii de caz, teste, suport de curs) pentru simulări și jocuri de rol	-	1
12.	Cronometru și timer vizual (pentru gestionarea activităților în echipă)	-	1
<b>d) Inventar și ustensile</b>			
13.	Dosare, bibliorafturi și mape pentru organizarea lucrărilor elevilor	-	1
14.	Seturi de instrumente de scris și materiale consumabile (pixuri, coli, post-it-uri, rigle etc.)	-	1
15.	Manuale, ghiduri și broșuri informative pentru disciplină	-	1
16.	Materiale de simulare: formulare de planificare a bugetului, fișe cu studii de caz,	-	1

## XII. Resurse didactice recomandate elevilor

Nr ord.	Sursa bibliografică	Locul unde poate fi accesat
1	Ștefan PRINTIANU. "Tratat de comunicare și negociere în afaceri". Iași, Polirom, 2008	Biblioteca ASEM Biblioteca USM Biblioteca UTM
2	Ștefan PRINTIANU. "Manual de comunicare și negociere în afaceri". Iași, Polirom, 2000. Vol. I „Comunicarea”	Biblioteca ASEM
3	Raisa BORCOMAN, Maria MANCAȘ, Arta comunicării, ASEM, 2019	Biblioteca ASEM Biblioteca USM
4	FLOREA, Nicoleta Valentina, Comunicarea organizațională în contextul globalizării Principii, practici, perspective, București, 2017	Biblioteca ASEM Biblioteca USM
5	COLLETT Peter, Cartea gesturilor: Cum putem citi gândurile oamenilor din acțiunile lor, București, 2009	Biblioteca ASEM Biblioteca UPSC
6	Ștefan PRINTIANU, "Manual de comunicare și negociere în afaceri". Iași, Polirom, 2000. Vol. II „Negocierea”	Biblioteca ASEM

7	COVAȘ L., Cultura afacerilor. Chișinău: ASEM, 2004.	Biblioteca ASEM
8	PORUMB, Elena-Marilena Teoria și practica negocierilor, Cluj Napoca, 2006	Biblioteca ASEM
9	Nicole SOAMES, „Ghid pentru negociere”, București, 2021	Biblioteca ASEM Biblioteca UPSC