

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**CENTRUL NAȚIONAL DE DEZVOLTARE A**  
**ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PROFESIONAL ȘI TEHNIC**

**Anexa nr. 1 la OMEN nr. 3501 din 29.03.2018**

# **CURRICULUM**

**pentru**

**clasa a XI-a**

**CICLUL SUPERIOR AL LICEULUI - FILIERA TEHNOLOGICĂ**

**Calificarea profesională**

**TEHNICIAN ÎN TURISM**

**Domeniul de pregătire profesională: TURISM ȘI ALIMENTAȚIE**

**Domeniul de pregătire generală: TURISM**

**2018**

Acest curriculum a fost elaborat ca urmare a implementării proiectului “Curriculum Revizuit în Învățământul Profesional și Tehnic (CRIPT)”, ID 58832.

Proiectul a fost finanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară:1 “Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”

Domeniul major de intervenție 1.1 “Accesul la educație și formare profesională inițială de calitate”



## **GRUPUL DE LUCRU:**

<b>BRUMAR CONSTANȚA</b>	Dr. Ec. Profesor grad didactic I, Dr., Colegiul Economic „Viilor” București
<b>COSTACHE RODICA</b>	Profesor, grad didactic I, Liceul Tehnologic „Voievodul Gelu” Zalău
<b>DINESCU MIRELA</b>	Profesor, grad didactic I, Școala Superioară Comercială „Nicolae Kretzulescu”, București
<b>GEORGESCU ROXANA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
<b>GASPAR HAJNAL</b>	Profesor, grad didactic I, Liceul Tehnologic „Voievodul Gelu” Zalău
<b>RAȘID NELIDA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic Mangalia
<b>NEGOIANU NICOLETA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Costin C. Kirițescu”, București
<b>POȘTOVEI CĂTĂLINA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic Buzău
<b>TANISLAV CRISTINA</b>	Profesor, grad didactic I, Colegiul Economic „Ion Ghica” Târgoviște
<b>VASILESCU MARIA</b>	Profesor, grad didactic I, Școala Superioară Comercială „Nicolae Kretzulescu”, București

## **COORDONARE CNDIPT:**

**MIHAELA ȘTEFĂNESCU – Inspector de specialitate / Expert curriculum**



---

Calificarea profesională: Tehnician în turism  
Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație  
Domeniul de pregătire generală: Turism

## NOTĂ DE PREZENTARE

Acest curriculum se aplică pentru calificările corespunzătoare profilului SERVICIIL, domeniul de pregătire profesională TURISM ȘI ALIMENTAȚIE:

### 1. Tehnician în turism

Curriculumul a fost elaborat pe baza standardelor de pregătire profesională (SPP) aferente calificărilor sus menționate. Ambele documente sunt necesare în proiectarea activității didactice și se utilizează simultan.

### Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor – 4

### Corelarea dintre unitățile de rezultate ale învățării și module:

Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice generale (URI)	Denumire modul
URÎ 8. Administrarea firmei	MODUL I Administrarea firmei
URÎ 9. Evaluarea oportunităților de piață	MODUL II Marketing
URÎ 11. Înregistrarea operațiilor economico - financiare	MODUL III Contabilitate
Unitatea de rezultate ale învățării – tehnice specializate	Denumire modul
URÎ 14. Derularea activității în agenția de turism	MODUL IV Activitatea agenției de turism
	MODUL V Curriculum în dezvoltare locală
URÎ 14. Derularea activității în agenția de turism	MODUL VI Stagiul de pregătire practică în unitățile de turism

Pentru clasa a XI a, orele de laborator tehnologic corespunzătoare modulelor: **Administrarea firmei (1 oră)**, **Marketing (1 oră)**, **Contabilitate (1 oră)**, se vor desfășura utilizând metoda „*firma de exercițiu*”. Orele de laborator vor fi planificate în orarul școlii în aceeași zi, grupate într-un calup de 3 ore/zi, pentru a asigura eficiența activității în firma de exercițiu.

Pentru clasa a XII a, orele de laborator tehnologic corespunzătoare modulelor: **Politici de marketing (1 oră)**, **Analiza economico- financiară (1 oră)**, **Negociere și contractare (1 oră)**, se vor desfășura utilizând metoda „*firma de exercițiu*”. Aceste ore de laborator vor fi planificate în orarul școlii în aceeași zi, grupate în calup de 3 ore/zi pentru a asigura eficiența activității în firma de exercițiu.

**Pe parcursul unui an școlar, se recomandă ca orele de laborator tehnologic, prin firma de exercițiu, să fie alocate unui singur cadru didactic.**

**Firma de exercițiu (FE)** reprezintă o metodă didactică, modernă și interactivă de învățare pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, o concepție modernă de integrare și de aplicare interdisciplinară a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor, o abordare care asigură condiții pentru probarea și aprofundarea practică a rezultatelor învățării dobândite de elevi în pregătirea profesională. Metoda vizează înființarea de firme virtuale, după modelul firmelor reale.

Instruiți într-un cadru atractiv, creativ și interactiv, elevii vor participa în mod voluntar și motivat la propria formare, dobândind rezultate ale învățării esențiale care le vor facilita inserția pe piața muncii.

Înțelegerea și aplicarea în mod optim a conceptului „firma de exercițiu” va putea oferi elevului o învățare activă, bazată pe practică, facilitându-i acestuia trecerea de la școala la viața activă.

Calificarea profesională: Tehnician în turism  
Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație  
Domeniul de pregătire generală: Turism



Pentru a asigura o formare în concordanță cu cerințele pieței muncii, se recomandă alegerea domeniului de activitate al *firmei de exercițiu*, în funcție de domeniul de pregătire al elevilor care vor activa în *firma de exercițiu*.

#### **Caracteristicile firmei de exercițiu:**

- activitatea firmei de exercițiu se desfășoară într-un cabinet dotat cu mobilier corespunzător, cu echipamente necesare învățării, care permite efectuarea de operații economice și comerciale, similare activităților desfășurate în firmele reale;
- fiecare firmă de exercițiu este structurată, ca și în activitatea practică, pe departamente: departamentul resurse umane, secretariat, marketing, vânzări, contabilitate, etc; elevii lucrează în cadrul departamentelor, desfășurând activitățile specifice acestora;
- în activitățile și procesele realizate se utilizează bani și mărfuri virtuale (dar se respectă uzanțele și legile naționale);
- permite acumularea de cunoștințe și formarea de abilități și atitudini corespunzătoare diferitelor locuri de muncă, sub coordonarea metodologică a profesorului;
- oferă posibilitatea de a implica în procesul de învățare, experți din diferite domenii de activitate ale economiei naționale;
- deciziile greșite, care în realitate ar crea probleme serioase, nu au astfel de urmări în cazul unei firme de exercițiu, dar oferă situații de învățare.

#### **Obiective ale firmei de exercițiu:**

- familiarizarea elevilor cu activitățile specifice unei firme reale;
- simularea operațiunilor și proceselor economice specifice mediului real de afaceri;
- perfecționarea limbajului specific afacerilor;
- dezvoltarea de competențe, abilități și atitudini necesare unui întreprinzător dinamic: creativitate, gândire critică, rezolvarea de probleme, luare de decizii, asumarea responsabilității, lucrul în echipă, inițiativă, perseverență, autoorganizare și autoevaluare a resurselor individuale, flexibilitate;
- facilitarea trecerii absolvenților învățământului profesional și tehnic de la școală la viața activă.

#### **Rezultatele preconizate în urma aplicării metodei *firmă de exercițiu* sunt:**

- creșterea gradului de inserție a absolvenților pe piața muncii;
- reducerea perioadei de acomodare la locul de muncă;
- mai buna adaptabilitate la schimbarea locului de muncă;
- flexibilitate;
- asumarea inițiativei și a riscului.

În firma de exercițiu, elevul și profesorul formează o „echipă” în care fiecare are rolul său, desfășurând o activitate cu efecte educative indiscutabile.

**Elevul** se dezvoltă personal și profesional, implicându-se direct în procesul de învățare. În cadrul firmei de exercițiu, elevul exersează și dobândește:

- abilități antreprenoriale;
- deprinderi de lucru în echipă;
- autonomie;
- capacitatea de a lua decizii și de a-și asuma răspunderea;
- gândire creativă;
- capacitatea de a rezolva situațiile problemă;
- perseverență;
- capacitatea de a organiza locul de muncă.



**Profesorul** are un rol hotărâtor în procesul de pregătire în/sau prin intermediul firmei de exercițiu. El trebuie să aibă aptitudini și cunoștințe economice, de management, competențe IT, competențe de comunicare și negociere. Profesorul trebuie să *să sprijine* activitatea, să o **coordoneze**, să **planifice** și să **monitorizeze**.

Sarcinile profesorilor coordonatori de firmă de exercițiu sunt:

- să acorde consultanță;
- să creeze situații de învățare în care elevii să desfășoare activități practice, în mod independent, în cadrul unei firme de exercițiu;
- să stabilească sarcini clare pentru elevi;
- să organizeze activitatea în firma de exercițiu;
- să evalueze rezultatele învățării;
- să motiveze și să orienteze activitatea elevilor.

**Școala** pune la dispoziția firmei de exercițiu spațiul necesar desfășurării activității, fapt consemnat în contractul de închiriere (parte a simulării activității din firma de exercițiu). Echipamentele, software-ul, materialele consumabile, sunt un sprijin acordat de către școală, firmelor de exercițiu pentru buna desfășurare a activității acestora.

Rețeaua creată de firmele de exercițiu care își desfășoară activitatea în școli, organizată și condusă de Centrala Rețelei Firmelor de Exercițiu/ Întreprinderilor Simulate din România (**ROCT**), afiliată la rețeaua internațională a Firmelor de Exercițiu (EUROPEN-PEN internațional), răspunde cerințelor economiei naționale și internaționale, printr-un învățământ orientat către pregătirea practică. În activitățile *firmelor de exercițiu* din cadrul Centralei firmelor de exercițiu/întreprinderilor simulate din România (ROCT), se vor respecta **Procedurile interne**, actualizate periodic și postate pe site-ul [www.roct.ro](http://www.roct.ro).

**PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT**  
**Clasa a XI-a**  
**Ciclul superior al liceului – filiera tehnologică**

**Calificarea: TEHNICIAN ÎN TURISM**  
**Domeniul de pregătire profesională: TURISM ȘI ALIMENTAȚIE**  
**Domeniul de pregătire generală: TURISM**

**Cultură de specialitate și pregătire practică**

**Modul I. Administrarea firmei**

Total ore /an:		<b>66</b>
din care:	Laborator tehnologic	33
	Instruire practică	-

**Modul II. Marketing**

Total ore /an:		<b>66</b>
din care:	Laborator tehnologic	33
	Instruire practică	-

**Modul III. Contabilitate**

Total ore /an:		<b>66</b>
din care:	Laborator tehnologic	33
	Instruire practică	-

**Modul IV. Activitatea agenției de turism**

Total ore /an:		<b>132</b>
din care:	Laborator tehnologic	99
	Instruire practică	-

**Modul V. ....Curriculum în dezvoltare locală\***

Total ore/an:		<b>66</b>
din care:	Laborator tehnologic	-
	Instruire practică	-

**Total ore/an = 12 ore/săpt. x 33 săptămâni = 396 ore/an**

**Stagii de pregătire practică**

**Modul VI. Stagiul de pregătire practică în unitățile de turism**

Total ore/an:		<b>120</b>
din care:	Laborator tehnologic	90
	Instruire practică	30

**Total ore/an = 4 săpt. x 5 zile x 6 ore/zi = 120 ore/an**

**TOTAL GENERAL: 516 ore/an**

**Notă:**

Pregătirea practică poate fi organizată atât în unitatea de învățământ cât și la operatorul economic/instituția publică parteneră

\* Denumirea și conținutul modulului/modulelor vor fi stabilite de către unitatea de învățământ în parteneriat cu operatorul economic/instituția publică parteneră, cu avizul inspectoratului școlar.



Calificarea profesională: Tehnician în turism  
Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație  
Domeniul de pregătire generală: Turism

## MODUL I: ADMINISTRAREA FIRMEI

### • Notă introductivă

Modulul „**Administrarea firmei**”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Turism*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferentă clasei a XI – a, învățământ liceal – filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **66 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- **33 ore/an** – laborator tehnologic prin metoda firmă de exercițiu.

Modulul „**Administrarea firmei**” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 4, din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Turism*, sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

### • Structură modul

#### Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

<b>URI 8. ADMINISTRAREA FIRMEI</b>			<b>Conținuturile învățării</b>
<b>Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)</b>			
<b>Cunoștințe</b>	<b>Abilități</b>	<b>Atitudini</b>	
8.1.1 8.1.2 8.1.3 8.1.4 8.1.5	8.2.1 8.2.2	8.3.1	<b>Întreprinderea veriga de bază a economiei:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trăsături caracteristice ale întreprinderii.</li> <li>• Clasificarea întreprinderilor.</li> <li>• Oportunități pentru activitățile personale, profesionale și/sau de afaceri.</li> <li>• Oportunități de dezvoltare a întreprinderii determinate de patrimoniul cultural local, național, european și mondial.</li> <li>• Etica în afaceri.</li> </ul>
8.1.6 8.1.7 8.1.8 8.1.9	8.2.3 8.2.4 8.2.5	8.3.2  8.3.3 8.3.4 8.3.5	<b>Procesul de înființare și funcționare al întreprinderii:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etapele înființării întreprinderii.</li> <li>• Documente necesare înființării unei întreprinderi.</li> <li>• Organizarea structurală a întreprinderii:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- definire;</li> <li>- tipologia structurilor organizatorice;</li> <li>- tendințe contemporane în organizarea structurală a întreprinderii;</li> <li>- proiectarea și elaborarea structurii organizatorice;</li> <li>- factori de influență privind realizarea structurii organizatorice;</li> </ul> </li> <li>• Funcțiunile întreprinderii:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- funcțiunea de cercetare-dezvoltare;</li> <li>- funcțiunea de producție;</li> </ul> </li> </ul>

Calificarea profesională: Tehnician în turism

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- funcțiunea de marketing;</li> <li>- funcțiunea comercializare;</li> <li>- funcțiunea financiar-contabilă;</li> <li>- funcțiunea de personal.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemul informațional la nivelul întreprinderii <ul style="list-style-type: none"> <li>- definire;</li> <li>- componentele sistemului informațional;</li> <li>- fluxurile și circuitele informaționale la nivelul întreprinderii;</li> </ul> </li> </ul>
8.1.10 8.1.11	8.2.6. 8.2.7. 8.2.8. 8.2.9.	8.3.6. 8.3.7.	<b>Managementul resurselor umane:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• selecția personalului;</li> <li>• salarizarea personalului;</li> <li>• categorii de personal;</li> <li>• drepturi și obligații ale personalului;</li> <li>• motivarea și evaluarea personalului;</li> <li>• managementului carierei.</li> </ul>
8.1.12 8.1.13	8.2.10 8.2.11 8.2.12	8.3.8 8.3.9	<b>Procesul de planificare și evaluare în întreprindere:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesului de planificare a activității.</li> <li>• Procesului de evaluare a activității.</li> <li>• Elemente specifice statisticii în activitatea economică: mărimile medii, indicii statistici și reprezentările grafice.</li> <li>• Planul de afaceri – instrument al dezvoltării strategice.</li> </ul>
8.1.14	8.2.13	8.3.10	<b>Identitatea vizuală a întreprinderii:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemente specifice identității vizuale: antet, siglă, slogan, misiune, viziune etc.</li> <li>• Modalități de promovare a identității vizuale la nivel de întreprindere.</li> </ul>

#### Activități specifice laboratorului tehnologic prin firma de exercițiu:

##### URÎ 8. ADMINISTRAREA FIRMEI

Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Aspecte abordate prin metoda firma de exercițiu
8.1.1 8.1.2 8.1.3 8.1.4 8.1.5	8.2.1 8.2.2	8.3.1.	<b>I. Ce este o firmă de exercițiu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Concepte teoretice pentru activitatea din firma de exercițiu;</li> <li>1.2. Avantaje ale activității din firma de exercițiu;</li> <li>1.3. Actorii firmei de exercițiu;</li> <li>1.4. Activitate zilnică, evenimente speciale în firma de exercițiu;</li> <li>1.5. Resurse materiale;</li> <li>1.6. Colaborare interdisciplinară.</li> </ol>
8.1.6. 8.1.7. 8.1.8. 8.1.9.	8.2.3. 8.2.4. 8.2.5.	8.3.2. 8.3.3. 8.3.4. 8.3.5.	<b>II. Înființarea unei firme de exercițiu</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Ideea de afacere (analiza mediului extern) ;</li> <li>2.2. Alegerea formei juridice;</li> <li>2.3. Procedura de înființare la ROCT și documentele de înființare;</li> <li>2.4. Ciclul de viață al unei firme de exercițiu;</li> </ol>

Calificarea profesională: Tehnician în turism

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism



URÎ 8. ADMINISTRAREA FIRMEI			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Aspecte abordate prin metoda firma de exercițiu
			2.5. Organizarea structurală; 2.6 Organizarea procesuală. 2.7.Sistemul informațional la nivelul firmei de exercițiu.
8.1.10. 8.1.11.	8.2.6. 8.2.7. 8.2.8. 8.2.9.	8.3.6. 8.3.7.	<b>III Managementul resurselor umane:</b> 3.1. Procesul de recrutare în firma de exercițiu; 3.2. Salarizarea personalului în firma de exercițiu; 3.3. Motivarea și evaluarea personalului; 3.4 Rotația posturilor.
8.1.12. 8.1.13.	8.2.10. 8.2.11. 8.2.12.	8.3.8. 8.3.9.	<b>IV. Planificarea activității în firma de exercițiu</b> 4.1. Firma de exercițiu - model și mijloc de învățare; 4.2. Obiectivele anuale ale activității în firma de exercițiu – abordare economică: viziune, misiune, obiective, strategii, măsuri; 4.3. Obiective anuale ale firmei de exercițiu - abordare pedagogică; 4.4. Conexiunea dintre dimensiunea economică și pedagogică în firma de exercițiu; 4.5. Managementul timpului; 4.6. Planificarea activităților din firma de exercițiu. <b>V. Planul de afaceri</b> 5.1. Modelarea firmei de exercițiu – premisă a planului financiar; 5.2. Elaborarea planului de afaceri pentru firma de exercițiu.
8.1.14.	8.2.13.	8.3.10.	<b>VI. Identitatea vizuală a firmei de exercițiu :</b> 6.1. Elemente specifice identității vizuale: antet, siglă, slogan, misiune, viziune etc. 6.2. Modalități de promovare a identității vizuale la nivel de întreprindere.

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**
- ✓ Echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare: calculator și conexiune INTERNET, videoproiector, imprimantă;
- ✓ Documentație privind înființarea societăților comerciale (documente legislative privind înființarea firmei, formulare necesare înființării etc.).

### • Sugestii metodologice

**Rezultatele învățării** reprezintă ceea ce o persoană înțelege, cunoaște și este capabilă să facă la finalizarea unui proces de învățare. Rezultatele învățării se exprimă prin cunoștințe, abilități și competențe dobândite pe parcursul diferitelor experiențe de învățare formală, nonformală și informală .

Conținuturile modulului „**Administrarea firmei**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

*Orele de laborator tehnologic ale modulului se desfășoară pe baza modelului de proiectare "firma de exercițiu". Firma de exercițiu este un concept didactic, bazat pe învățarea prin practică.*

*În cadrul firmei de exercițiu, elevii vor putea lucra succesiv în compartimentele firmei de exercițiu înființate. Aici ei vor desfășura activități aferente laboratorului tehnologic.*

Modulul „**Administrarea firmei**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în laboratoarele tehnologice din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

**Competențele cheie** integrate în modulul „**Administrarea firmei**” sunt din categoria:

- **Competența de a învăța să înveți;**
- **Competențe antreprenoriale;**
- **Competențe sociale și civice;**
- **Competențe de sensibilizare și de expresie culturală;**
- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie.**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități cât mai variate, care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

**Exemple de metode inovative de predare-învățare, fixare-sistematizare, rezolvare de probleme, stimularea creativității**, care pot fi utilizate în activitatea didactică:

<b>Metode de predare-învățare</b>	<b>Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare</b>	<b>Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității</b>
Metoda predării/învățării reciproce	Harta cognitivă sau harta conceptuală	Brainstorming
STAD (Student Teams Achievement Division)	Matricea conceptuală	Explozia stelară
Metoda Jigsaw (Mozaicul)	Lațurile cognitive	Metoda Pălăriilor gânditoare

Calificarea profesională: Tehnician în turism

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism

Metode de predare-învățare	Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare	Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității
Cascada	Diagrama cauzelor și a efectului	Caruselul
TGT– Metoda turnirurilor între echipe	Pânza de paianjen (Spider map – Webs)	Studiul de caz
Metoda schimbării perechii (Share-Pair Circles)	Tehnica florii de lotus	Phillips 6/6
		Metoda ABCDE
Metoda piramidei / bulgărelui de zăpadă	Metoda R.A.I.	Tehnica 6/3/5
		Metoda Delphi

**Metoda ABCDE.** Această metodă presupune să puneți, în dreptul fiecărei activități, una din literele A, B, C, D sau E, în funcție de importanța activității, astfel:

- **A – activitățile notate cu A sunt foarte importante, pe care trebuie neapărat să le faceți.** Un astfel de exemplu ar putea fi o întâlnire cu un client foarte important al afacerii dumneavoastră.
- **B – notați cu B activitățile care sunt importante, însă nu la fel de importante ca cele notate cu A.** Acestea sunt lucruri pe care ar fi bine să le faceți. Consecințele neîndeplinirii unei astfel de activități nu sunt chiar atât de grave.
- **C – activitățile notate cu C nu sunt deloc importante, sunt lucruri pe care ar fi plăcut să le faceți, însă care nu au nici un impact, pozitiv sau negativ, asupra carierei dumneavoastră.**
- **D – activitățile notate cu D sunt activități pe care le puteți delega altor persoane să se ocupe de ele pentru dumneavoastră.** De exemplu, dacă aveți de printat niște documente, puteți pune secretara să se ocupe de acest lucru, astfel rămânându-vă dumneavoastră timp să vă ocupați de alte activități mai importante.
- **E – notați cu E activitățile pe care le puteți elimina din listă, fără a avea nici o consecință asupra lucrurilor cu adevărat importante pentru dumneavoastră.** O astfel de activitate ar putea fi să jucați un joc sau să urmăriți un meci de fotbal (exceptând cazul în care sunteți antrenor sau activați în domeniul sportiv).

### Exemplificarea metodei creative ABCDE

**Activitate:** Lucrați în compartimentul „Achiziții” având funcția de șef de departament. Cunoscând activitățile curente ale compartimentului achiziții, ierarhizați-le pe perioada unei zile, în conformitate cu Metoda ABCDE

### Rezultatul învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
8.1.12. Descrierea procesului de planificare și evaluare a activității.	8.2.10. Planificarea și evaluarea activității în funcție de resursele materiale, informaționale, financiare și umane.	8.3.8. Implicarea activă în activitatea de planificare și evaluare.

### Obiective:

- elaborarea unui plan al priorităților pe compartimente

### Mod de organizare a activității:

- Activitate pe grupe

### Resurse materiale:

- O fișă de lucru: fișă de lucru "Stabilirea priorităților prin Metoda ABCDE la compartimentul

achiziții", pe o foaie de hârtie;

- Material cu prezentarea Metodei ABCDE;
- Markere, foaie de flipchart pentru raportare.

**Durată: 45 minute**

**Pregătire**

- Fără sau se realizează după ce elevilor li s-au prezentat activitățile pe compartimente;
- Se va prezenta elevilor Metoda ABCDE, printr-o fișă de documentare;
- Se împart elevii în grupe.

**Realizare**

- Se împart fișele de documentare și de lucru grupurilor formate.
- Se dă elevilor, spre rezolvare, să realizeze "o ierarhizare a activităților prin Metoda ABCDE la compartimentul achiziții" pentru o zi de activitate în cadrul firmei de exercițiu.
- După ce se va lucra pe grupe, se va face raportarea pentru a se observa modul de sintetizare a informațiilor și de rezolvare a activității.

**Evaluare și feed-back:**

- Se va evalua pe baza unei fișe de evaluare detaliate la sugestii privind evaluarea.

**Fișa de lucru**

**Stabilirea priorităților prin Metoda ABCDE la compartimentul achiziții**

Lucrați în compartimentul „Achiziții“ având funcția de șef de departament. Cunoscând activitățile curente ale compartimentului achiziții, ierarhizați-le pe perioada unei zile, în conformitate cu Metoda ABCDE pentru:

	<b>Activități planificate</b>
<b>A</b>	
<b>B</b>	
<b>C</b>	
<b>D</b>	
<b>E</b>	

• **Sugestii privind evaluare**

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

- La începutul modulului – evaluare inițială.*
  - Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
  - Reflectă nivelul de pregătire al elevului.
- În timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*
  - Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- Finală*
  - Realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare inițială:**

- Întrebări;



Calificarea profesională: Tehnician în turism  
Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație  
Domeniul de pregătire generală: Turism

- Chestionare;
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;
- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Fișe de monitorizare a progresului;
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților specifice;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;
- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative;
- Lista de verificare a proiectului;
- Brainstorming;
- Planificarea proiectului;
- Mozaicul;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare;
- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi;
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic;
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare etc.
- Probele practice - oferă posibilitatea evaluării capacității de aplicare a cunoștințelor teoretice în rezolvarea unor probleme practice.

*În cadrul laboratorului tehnologic evaluarea se va efectua în condiții de simulare a activității firmei de exercițiu. Procesul de evaluare va viza și evaluarea competențelor cheie agregate modulului.*

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

### **Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:**

**Activitate:** Lucrați în compartimentul „Achiziții” având funcția de șef de departament. Cunoscând activitățile curente ale compartimentului achiziții, ierarhizați-le pe perioada unei zile, în conformitate cu Metoda ABCDE

### **Rezultatul învățării:**

<b>Cunoștințe</b>	<b>Abilități</b>	<b>Atitudini</b>
8.1.12. Descrierea procesului	8.2.10. Planificarea și	8.3.8. Implicarea activă în

Calificarea profesională: Tehnician în turism  
 Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație  
 Domeniul de pregătire generală: Turism



de planificare și evaluare a activității.	evaluarea activității în funcție de resursele materiale, informaționale, financiare și umane.	activitatea de planificare și evaluare.
---	---	---

**Obiective:**

- Elaborarea unui plan al priorităților pe compartimente

**Mod de organizare a activității:**

- Activitate pe grupe

**• Criterii de realizare și ponderea acestora**

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora		Punctaj
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Analizarea pertinentă a activităților din fișa postului.	30%	9 p
			Determinarea resurselor materiale, informaționale, financiare și umane pentru înființarea firmei de exercițiu.	40%	12 p
			Planificarea proceselor și fluxurilor la nivelul departamentului achiziții.	30%	9 p
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Identificarea proceselor operaționale la nivelul departamentului achiziții.	15%	6 p
			Completarea fișei de lucru în conformitate cu cerințele metodei ABCDE.	50%	20 p
			Aplicarea proceselor operaționale la nivelul departamentului achiziții.	20 %	8 p
			Folosirea corespunzătoare a indicatorilor statistici.	15%	6 p
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Folosirea corectă a termenilor de specialitate.	20%	6 p
			Prezentarea unei aprecieri globale privind munca realizată.	20%	6 p
			Argumentarea modului de planificare și ierarhizare a priorităților.	40%	12 p
			Indicarea căilor de îmbunătățire și dezvoltare a activității.	20%	6 p
<b>Total</b>					100 p

**Fișă de evaluare a activității**

**A. Criterii de apreciere a performanței**

Criteriul analizat	Punctaj	
	Maxim	Acordat
Analizarea pertinentă a activităților din fișa postului	9 p	
Determinarea resurselor materiale, informaționale, financiare și umane	12 p	

Calificarea profesională: Tehnician în turism  
 Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație  
 Domeniul de pregătire generală: Turism

Criteriul analizat	Punctaj	
	Maxim	Acordat
pentru înființarea firmei de exercițiu		
Planificarea proceselor și fluxurilor la nivelul departamentului achiziții	9 p	
Identificarea proceselor operaționale la nivelul departamentului achiziții	6 p	
Completarea fișei de lucru în conformitate cu cerințele metodei ABCDE	20 p	
Aplicarea proceselor operaționale la nivelul departamentului achiziții	8 p	
Folosirea corespunzătoare a indicatorilor statistici	6 p	
Folosirea corectă a termenilor de specialitate	6 p	
Prezentarea unei aprecieri globale privind munca realizată	6 p	
Argumentarea modului de planificare și ierarhizare a priorităților	12 p	
Indicarea căilor de îmbunătățire și dezvoltare a activității	6 p	
<b>Total</b>	<b>100 p</b>	

### • Bibliografie

1. Bărbulescu, C., Gavrilă, T., (coord.), (1999), *Economia și gestiunea întreprinderii*, Editura Economică, București.
2. Cârstea, Gh., (1994), *Managementul producției*, Editura Interprint, București.
3. Constantinescu, D., Tumbăr, C., Nistorescu, T., Meghișan, Gh., (2000), *Economia întreprinderii*, Editura Economică, București.
4. Lefter, V., Manolescu, A., (1995), *Managementul resurselor umane*, Editura Didactică și Pedagogică, București.
5. Manolescu, A., (2003), *Managementul resurselor umane*, Editura Economică, București.
6. Zorlențan, T., Burduș, E., Căprărescu, G., (1998), *Managementul organizației*, Editura Economică, București.
7. [www.edu.ro](http://www.edu.ro) – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională
8. [www.tvet.ro](http://www.tvet.ro) – este pagina web a Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, unde puteți accesa standardele de pregătire profesională și auxiliare curriculare
9. <http://ferl.becta.org.uk> și <http://ferl.ngfl.gov.uk/> - Căutați în cadrul Resurselor Pedagogice sau De Învățare (*Pedagogy or Learning Resouces*) – dacă doriți să aflați informații despre stilurile de Învățare (*Learning styles*) și căutați (*search*) cuvântul How (*Cum*) și veți găsi materiale despre cum să vă creați resurse pentru activitatea didactică.



## MODUL II: MARKETING

### • Notă introductivă

Modulul „Marketing”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Turism*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferentă clasei a XI – a, învățământ liceal – filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **66 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- **33 ore/an** – laborator tehnologic prin metoda *firmă de exercițiu*.

Modulul „Marketing” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 4, din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Turism*, sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

### • Structură modul

#### Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 9. EVALUAREA OPORTUNITĂȚILOR DE PIAȚĂ			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
9.1.1. 9.1.2. 9.1.3. 9.1.4.	9.2.1. 9.2.2. 9.2.3. 9.2.4.	9.3.1.	<p><b>Conceptul de marketing și evoluția acestuia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptul de marketing</li> <li>• Apariția și dezvoltarea marketingului</li> <li>• Etape în evoluția marketingului</li> <li>• Domeniile de specializare a marketingului</li> </ul> <p><b>Obiectivele marketingului:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obiective economice: cifra de afaceri, cota de piață, profitul și rata profitului etc.</li> <li>• Obiective psihologice: imaginea firmei, nivelul fidelizării clienților, gradul de satisfacție al clientelei etc.</li> </ul> <p><b>Funcțiile marketingului:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigarea pieței, a necesităților de consum</li> <li>• Conectarea dinamică a întreprinderii la cerințele mediului său extern</li> <li>• Satisfacerea în condiții superioare a nevoilor de consum</li> <li>• Maximizarea eficienței economice, a profitului</li> </ul>
9.1.5. 9.1.6. 9.1.7.	9.2.5. 9.2.6. 9.2.7.	9.3.2.	<p><b>Piața și dimensiunile acesteia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definirea pieței și clasificări</li> <li>• Determinarea indicatorilor ce caracterizează piața firmei:</li> </ul>

Calificarea profesională: Tehnician în turism

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism



			<ul style="list-style-type: none"> <li>- dimensiunile pieței firmei: aria, structura și capacitatea pieței;</li> <li>- elasticitatea cererii de mărfuri</li> </ul> <p><b>Concurența- componentă a pieței</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definierea concurenților; concurenții direcți și indirecti</li> <li>• Etapele analizei concurenței</li> <li>• Analiza SWOT a firmei.</li> </ul>
9.1.8. 9.1.9. 9.1.10. 9.1.11.	9.2.8. 9.2.9. 9.2.10. 9.2.11. 9.2.12. 9.2.13.	9.3.3. 9.3.4.	<p><b>Cercetarea de marketing și nevoile clienților</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definierea cercetărilor de marketing</li> <li>• Tipologia cercetărilor de marketing</li> <li>• Procesul cercetării de marketing: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etapele procesului cercetării de marketing</li> <li>- Tipuri de surse de informații</li> <li>- Principalele metode de culegere a informațiilor: investigarea surselor statistice; metodele de cercetare directă; experimentul și simularea fenomenelor de marketing</li> </ul> </li> <li>• Chestionarul: instrument de culegere a informațiilor</li> </ul> <p><b>Utilizarea scalelor în cercetările de marketing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipuri de scale și metode de scalare</li> </ul>
9.1.12. 9.1.13. 9.1.14.	9.2.14. 9.2.15.	9.3.5.	<p><b>Mediul de marketing al firmei</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediul intern de marketing al firmei</li> <li>• Mediul extern al firmei: micromediul și macromediul</li> </ul> <p><b>Strategia de piață - nucleul politicii de marketing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definierea conceptelor de politică, strategie, tactică de marketing</li> <li>• Fundamentarea strategiilor de piață</li> </ul>

**Activități specifice laboratorului tehnologic prin firma de exercițiu:**

<b>URÎ 9. EVALUAREA OPORTUNITĂȚILOR DE PIAȚĂ</b>			
<b>Cunoștințe</b>	<b>Abilități</b>	<b>Atitudini</b>	<b>Aspecte abordate prin metoda firma de exercițiu</b>
9.1.3.	9.2.3.	9.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilirea obiectivelor de marketing ale firmei de exercițiu.</li> </ul>
9.1.5. 9.1.6.	9.2.6. 9.2.7.	9.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studiarea pieței interne și externe, reale și virtuale (concurență, clienți) în colaborare cu departamentul de achiziții și vânzări.</li> </ul>
9.1.10. 9.1.11.	9.2.9. 9.2.10. 9.2.11. 9.2.12. 9.2.13.	9.3.3. 9.3.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cercetări de marketing pentru adaptarea firmei la nevoile pieței</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- investigarea nevoilor și a dorințelor clienților;</li> <li>- crearea ofertei de marketing a firmei;</li> <li>- compararea ofertelor de pe piața FE;</li> <li>- stabilirea prețurilor cât mai competitive.</li> </ul> </li> </ul>
9.1.13. 9.1.14.	9.2.14. 9.2.15.	9.3.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza mediului de marketing.</li> <li>• Conceperea unei strategii de marketing focalizate pe client.</li> </ul>

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**
  - ✓ Echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui elev: calculator, videoproiector, imprimantă, copiator;
  - ✓ Conectare la rețeaua de internet;
  - ✓ Alte dotări, care sunt identificate de cadrele didactice ca fiind necesare desfășurării activităților planificate: markere, flipchart, hârtie copiator, cretă colorată etc.
- **Sugestii metodologice**

Conținuturile modulului „**Marketing**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Marketing**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptate la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

**Competențele cheie** integrate în modulul „**Marketing**” sunt din categoria:

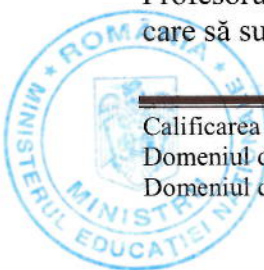
- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă;**
- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie;**
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere;**
- **Competențe sociale și civice.**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități cât mai variate, care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

Calificarea profesională: Tehnician în turism

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism



**Exemple de metode inovative de predare-învățare, fixare-sistematizare, rezolvare de probleme, stimularea creativității, care pot fi utilizate în activitatea didactică:**

Metode de predare-învățare	Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare	Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității
Metoda predării/învățării reciproce	Harta cognitivă sau harta conceptuală	Brainstorming
STAD (Student Teams Achievement Division)	Matricea conceptuală	Explozia stelară
Metoda Jigsaw (Mozaicul)	Lanțurile cognitive	Metoda Pălăriilor gânditoare
Cascada	Diagrama cauzelor și a efectului	Caruselul
TGT- Metoda turnirurilor între echipe	Pânza de paianjen (Spider map – Webs)	Studiul de caz
Metoda schimbării perechii (Share-Pair Circles)	Tehnica florii de lotus	Phillips 6/6 Metoda ABCD
Metoda piramidei / bulgărelui de zăpadă	Metoda R.A.I.	Tehnica 6/3/5 Metoda Delphi

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este metoda „**Mozaicul**”.

**Metoda JIGSAW (MOZAICUL)**, reprezintă o strategie bazată pe învățarea în echipă (team-learning). Fiecare elev are o sarcină de lucru în care trebuie să devină expert. El are în același timp și responsabilitatea transmiterii informațiilor asimilate celorlalți colegi. Metoda necesită utilizarea unui material în formă scrisă (de exemplu un text din manual sau scris de profesori, un articol etc.) și structurarea clasei în grupuri eterogene de 4- 5 elevi.

**Exemplificare metoda creativă ”Mozaicul”**

#### Rezultatele învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
9.1.4. Descrierea funcțiilor marketingului.	9.2.4. Corelarea funcțiilor marketingului pe baza raționamentelor logice.	9.3.1. Manifestarea interesului și inițiativei în fundamentarea unor noțiuni de marketing.

**Activitate:** Determinarea funcțiilor marketingului

**Obiective:**

- Să identifice funcțiile marketingului în viziunea școlii românești de marketing;
- Să descrie fiecare funcție a marketingului;
- Să realizeze corelația dintre funcțiile marketingului.

**Mod de organizare a activității:**

- Activitate pe grupe

**Resurse materiale:**

- Flipchart
- Foi de flipchart
- Markere

**Durată: 45 minute**

**Desfășurare:**

**Pregătirea materialului de lucru.** Profesorul stabilește tema de studiu „*Determinarea funcțiilor marketingului*” și o împarte în 4 subteme. Realizează o fișă de text pe care trece cele 4 subteme propuse și care va fi oferită fiecărui elev din echipă.

Calificarea profesională: Tehnician în turism

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism



- Subteme:
1. Investigarea pieței, a necesităților de consum.
  2. Conectarea dinamică a firmei la cerințele mediului său extern.
  3. Satisfacerea în condiții superioare a nevoilor de consum.
  4. Maximizarea eficienței economice, a profitului.

**Organizarea colectivului în echipe de învățare de câte 4 elevi.** Fiecare elev din echipă, primește un număr de la 1 la 4 și are ca sarcină să studieze în mod independent subtema corespunzătoare numărului său. De exemplu, elevii cu numărul 1 din toate echipele de învățare formate, vor studia subtema cu numărul 1, cei cu numărul 2 vor studia subtema numărul 2, și așa mai departe.

**Constituirea grupurilor de experți.** După studiul independent, elevii cu același număr se reunesc, constituind grupe de experți pentru a dezbate tema împreună. Elevii discută pe baza datelor și materialelor avute la dispoziție, se consultă acolo unde au nelămuriri, dacă este cazul sunt ajutați de profesor.

**Reîntoarcerea în echipa inițială de învățare.** Fiecare elev transmite cunoștințele asimilate, reținând la rândul lor cunoștințele pe care le transmit colegii lor din echipă. Elevii sunt stimulați să discute, să pună întrebări și să-și noteze, fiecare realizându-și propriul plan de idei.

**Prezentarea rezultatelor, faza demonstrației.** Grupele prezintă rezultatele întregii clase, notează ideile pe foi de flipchart. La sfârșitul orei elevii trebuie să cunoască întregul text de studiat privind funcțiile marketingului.

### • Sugestii privind evaluarea

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

- a. *La începutul modului* – evaluare inițială.
  - Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
  - Reflectă nivelul de pregătire al elevului.
- b. *În timpul parcurgerii modului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*
  - Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- c. *Finală*
  - Realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare inițială**:

- Întrebări;
- Chestionare;
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;
- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare continuă**:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Fișe de monitorizare a progresului;
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților specifice;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;

---

Calificarea profesională: Tehnician în turism  
Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație  
Domeniul de pregătire generală: Turism



- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative;
- Lista de verificare a proiectului;
- Brainstorming;
- Planificarea proiectului;
- Mozaicul;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare;
- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi;
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic;
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare etc.
- Probele practice- oferă posibilitatea evaluării capacității de aplicare a cunoștințelor teoretice în rezolvarea unor probleme practice.

*În cadrul laboratorului tehnologic evaluarea se va efectua în condiții de simulare a activității firmei de exercițiu. Procesul de evaluare va viza și evaluarea competențelor cheie agregate modulului.*

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

#### Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
9.1.4. Descrierea funcțiilor marketingului.	9.2.4. Corelarea funcțiilor marketingului pe baza raționamentelor logice.	9.3.1. Manifestarea interesului și inițiativei în fundamentarea unor noțiuni de marketing.

**Activitate:** Determinarea funcțiilor marketingului.

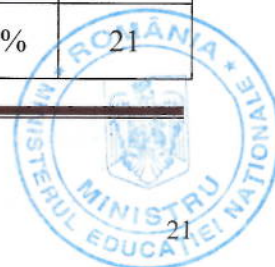
#### Obiective:

- Să identifice funcțiile marketingului în viziunea școlii românești de marketing;
- Să descrie fiecare funcție a marketingului;
- Să realizeze corelația dintre funcțiile marketingului.

#### • Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora	Indicatorii de realizare și ponderea acestora	Punctaj	
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Selectarea materialelor de lucru: fișa individuală (fișa text), foi flipchart pentru prezentarea rezultatelor.	9
		70%	Studierea în mod independent a funcțiilor marketingului.	

Calificarea profesională: Tehnician în turism  
 Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație  
 Domeniul de pregătire generală: Turism



Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora		Punctaj
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea etapelor de lucru prezentate de profesor.	20%	8
			Dezbaterea funcțiilor marketingului în cadrul fiecărui grup de lucru (grup de experți).	40%	16
			Colaborarea cu membrii echipei inițiale de învățare.	40%	16
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.	20%	6
			Prezentarea ideilor esențiale pe foi de flipchart.	20%	6
			Asimilarea și transmiterea corectă a informațiilor.	60%	18
<b>Total</b>					100 p

#### Fișa de evaluare a activității

Criterii de apreciere a performanței:	Punctaj	
	Maxim	Acordat
1. Selectarea materialelor de lucru: fișa individuală (fișa text), foi flipchart pentru prezentarea rezultatelor	9	
2. Studiarea în mod independent a funcțiilor marketingului	21	
3. Respectarea etapelor de lucru prezentate de profesor	8	
4. Dezbaterea funcțiilor marketingului în cadrul fiecărui grup de lucru (grup de experți)	16	
5. Colaborarea cu membrii echipei inițiale de învățare	16	
6. Folosirea corectă a terminologiei de specialitate	6	
7. Prezentarea ideilor esențiale pe foi de flipchart	6	
8. Asimilarea și transmiterea corectă a informațiilor	18	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

#### • Bibliografie

- Balaure V., Adăscăliței V., Bălan C., Boboc Șt., Cătoiu I., Olteanu V., Pop N. Al., Teodorescu N. (2002), *Marketing*, Editura Expert, București.
- Capotă V., Popa F., Ghinescu C. (2006), *Marketingul afacerii*, Filiera Tehnologică, profil Servicii, Editura Akademos Art, București.
- Ilie S., Tanislav C., Poștovei C., (2006), *Marketingul afacerilor*, manual pentru clasa a XI-a, Filiera Tehnologică, Editura Oscar Print , București.
- Ilie S., Tanislav C., Poștovei C., (2007), *Mediul concurențial al afacerilor*, manual pentru clasa a XII-a, Filiera tehnologică, Editura Oscar Print , București.
- Kotler, Ph., Armstrong, G. (2004), *Principiile Marketingului*, Editura Teora, București.
- Kotler, Ph. (2006), *Managementul marketingului*, Ediția a IV-a, Editura Teora, București.
- Manole V., Stoian Mirela (2004), *Marketing*, Editura ASE, București.
- Paina, N., ș.a.(2002), *Bazele marketingului*, Ed. Presa Universitară Clujeană, Cluj-Napoca.
- Prutianu, Ș., Anastasiei, B., Jijie, T. (2002), *Cercetarea de marketing*, Editura Polirom, Iași.
- \*\*\* <http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca>

Calificarea profesională: Tehnician în turism

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism

## MODUL III: CONTABILITATE

### • Notă introductivă

Modulul „Contabilitate”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Turism*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferentă clasei a XI – a, învățământ liceal – filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **66 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- **33 ore/an** laborator tehnologic prin metoda firmă de exercițiu.

Modulul „Contabilitate” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 4, din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Turism*, sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

### • Structură modul

#### Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 11. ÎNREGISTRAREA OPERAȚIILOR ECONOMICO-FINANCIARE			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
11.1.1.	11.2.1. 11.2.2.	11.3.1. 11.3.2. 11.3.3. 11.3.4.	<b>I. Conturile necesare evidențierii operațiilor economico-financiare</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prezentarea planului general de conturi, identificând conturile necesare înregistrării operațiilor economico-financiare;</li><li>• Folosirea conturilor sintetice de gradul 1 și 2, funcționarea conturilor de activ și pasiv, în corelație cu operațiile desfășurate.</li></ul>
11.1.2.	11.2.3. 11.2.4. 11.2.5.	11.3.1. 11.3.2. 11.3.3. 11.3.4.	<b>II. Înregistrarea operațiilor economico-financiare în contabilitate</b> prin utilizarea analizei și formulelor contabile specifice. <b>a. Contabilitatea capitalurilor proprii</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Operații privind constituirea, majorarea și diminuarea capitalului social;</li><li>• Operații privind rezultatul exercițiului financiar.</li></ul> <b>b. Contabilitatea imobilizărilor</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Operații privind imobilizările necorporale;</li><li>• Operații privind amortizarea și imobilizările corporale.</li></ul> <b>c. Contabilitatea stocurilor</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Operații privind stocurile de materii prime și</li></ul>

			<p>materiale, materiale de natura obiectelor de inventar și produse;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operații privind stocurile de mărfuri.</li> </ul> <p><b>d. Contabilitatea decontărilor cu terții</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decontări cu furnizori și clienți;</li> <li>• Decontări cu personalul și cu bugetul de asigurări și protecție socială;</li> <li>• Decontări cu bugetul statului: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Impozitul pe profit;</li> <li>○ Impozitul pe veniturile microentităților;</li> <li>○ Taxa pe Valoarea Adăugată.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>e. Contabilitatea trezoreriei</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operații privind decontările prin conturile bancare;</li> <li>• Operații privind decontările în numerar;</li> <li>• Instrumente de plată: Biletul la ordin, Cambia și CEC-ul.</li> </ul> <p><b>f. Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operații privind cheltuielile;</li> <li>• Operații privind veniturile.</li> </ul> <p><b>g. Completarea documentelor specifice operațiilor economico-financiare.</b></p>
11.1.3.	11.2.6. 11.2.7.	11.3.1. 11.3.2. 11.3.3. 11.3.4.	<p><b>III. Registrele contabile</b></p> <p>Prezentarea registrelor contabile obligatorii – registrul jurnal și registrul cartea mare;</p> <p>Completarea registrelor contabile.</p>

**Activități specifice laboratorului tehnologic prin firma de exercițiu:**

<b>URÎ 11. ÎNREGISTRAREA OPERAȚIILOR ECONOMICO- FINANCIARE</b>			
<b>Cunoștințe</b>	<b>Abilități</b>	<b>Atitudini</b>	<b>Aspecte abordate prin metoda firma de exercițiu</b>
11.1.2	11.2.3 11.2.4 11.2.5	11.3.1. 11.3.2. 11.3.3. 11.3.4.	<p><b>Înregistrarea operațiilor economico-financiare în contabilitate</b> prin utilizarea analizei și formulelor contabile în firma de exercițiu pe baza documentelor specifice tranzacțiilor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Înregistrarea constituirii capitalului social;</li> <li>• Înregistrări privind imobilizările;</li> <li>• Înregistrări privind stocurile;</li> <li>• Înregistrări privind decontările cu terți;</li> <li>• Înregistrări privind decontările prin conturile bancare;</li> <li>• Înregistrări privind cheltuieli și venituri.</li> </ul>

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**
  - ✓ Echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui elev:
    - calculator, video-proiector, imprimantă, soft de specialitate;
    - legislație în contabilitate;

Calificarea profesională: Tehnician în turism  
Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație  
Domeniul de pregătire generală: Turism



- planul de conturi general;
  - documente de specialitate;
  - tablă, cretă, marker, flipchart.
- ✓ Documente – legislație în contabilitate, planul de conturi general; Documente de specialitate.

### • Sugestii metodologice

Conținuturile modului „**Contabilitate**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Se recomandă ca în cadrul Firmei de exercițiu - laborator tehnologic să fie abordate în context profesional cu preponderență următoarele aspecte: **Înregistrarea operațiilor economico-financiare în contabilitate** prin utilizarea analizei și formulelor contabile în firma de exercițiu pe baza documentelor specifice tranzacțiilor.

Modulul „**Contabilitate**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

**Competențele cheie** integrate în modulul „**Contabilitate**” sunt din categoria:

- **Competențe de bază de matematică, în științe și tehnologie**
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere**
- **Competențe sociale și civice**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități cât mai variate, care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

**Exemple de metode inovative de predare-învățare, fixare-sistematizare, rezolvare de probleme, stimularea creativității**, care pot fi utilizate în activitatea didactică:

Metode de predare-învățare	Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare	Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității
Metoda predării/învățării reciproce	Harta cognitivă sau harta conceptuală	Brainstorming
STAD (Student Teams Achievement Division)	Matricea conceptuală	Explozia stelară
Metoda Jigsaw (Mozaicul)	Lanțurile cognitive	Metoda Pălăriilor gânditoare
Cascada	Diagrama cauzelor și a efectului	Caruselul
TGT– Metoda turnirurilor între echipe	Pânza de paianjen (Spider map – Webs)	Studiul de caz
Metoda schimbării perechii (Share-Pair Circles)	Tehnica florii de lotus	Phillips 6/6
		Metoda ABCD
Metoda piramidei / bulgărelui de zăpadă	Metoda R.A.I.	Tehnica 6/3/5
		Metoda Delphi

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este metoda **Metoda bulgărelui de zăpadă (Metoda piramidei)**.

**Metoda bulgărelui de zăpadă sau metoda piramidei** are la bază împletirea activității individuale cu cea desfășurată în mod cooperativ, în cadrul grupurilor. Ea constă în încorporarea activității fiecărui membru al colectivului într-un demers colectiv mai amplu, menit să ducă la soluționarea unei sarcini sau a unei probleme date.

#### Exemplificare metoda Piramidei / bulgărelui de zăpadă

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
11.1.2. Descrierea operațiilor economico- financiare și funcționarea conturilor	11.2.3. Aplicarea reglementărilor contabile privind înregistrarea operațiilor economico-financiare pe baza documentelor specifice.	11.3.2. Argumentarea într-un mod independent și riguros a înregistrărilor în conturi.

**Activitate:** Operații privind stocurile de mărfuri în entitățile de desfacere cu ridicata și în entitățile de desfacere cu amănuntul.

#### Obiective:

- Identificarea operațiilor și conturilor specifice stocurilor de mărfuri în cele două tipuri de unități de desfacere.
- Realizarea analizei contabile specifice operațiilor stocurilor de mărfuri.
- Întocmirea articolelor contabile specifice operațiilor stocurilor de mărfuri.
- Întocmirea documentelor specifice stocurilor de mărfuri în cele două tipuri de unități de desfacere.

#### Mod de organizare a activității:

- Activitate individuală și pe grupe.

#### Resurse materiale:

- Flipchart
- Foi de flipchart

- Markere
- Coli A4

**Durată: 45 minute**

**Etape de lucru:**

1. Profesorul expune sarcina de lucru - înregistrarea operațiilor privind stocurile de mărfuri în unitățile de desfacere cu ridicata și amănuntul;
2. Sarcina/problema dată se lucrează individual pe coli timp de 10 minute;
3. Elevii formează perechi și discută rezultatele obținute individual;
4. Perechile se reunesc și constituie două grupuri mai mari de lucru cu număr egal de elevi. Se discută în grup rezultatele la care s-a ajuns lucrând în pereche și formulează răspunsuri la întrebările fără răspuns.
5. Se reunește grupa, analizează și concluzionează asupra rezultatelor obținute prin rostogolirea informațiilor. Se răspunde la întrebările încă nesoluționate până în acest moment, de către profesor.
6. Se decide soluția finală și concluziile asupra pașilor de urmat în realizarea sarcinii de lucru, precum și asupra participării elevilor la activitate.

- **Sugestii privind evaluarea**

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

- a. *La începutul modului* – evaluare inițială.
  - Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
  - Reflectă nivelul de pregătire al elevului.
- b. *În timpul parcurgerii modului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*
  - Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- c. *Finală*
  - Realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare inițială**:

- Întrebări;
- Chestionare;
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;
- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare continuă**:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Fișe de monitorizare a progresului;
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților specifice;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;

- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative;
- Lista de verificare a proiectului;
- Brainstorming;
- Planificarea proiectului;
- Mozaicul;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare finală**:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare;
- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi;
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic;
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare etc.
- Probele practice - oferă posibilitatea evaluării capacității de aplicare a cunoștințelor teoretice în rezolvarea unor probleme practice.

*În cadrul laboratorului tehnologic evaluarea se va efectua în condiții de simulare a activității firmei de exercițiu. Procesul de evaluare va viza și evaluarea competențelor cheie agregate modulului.*

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

#### Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
11.1.2. Descrierea operațiilor economico - financiare și funcționarea conturilor.	11.2.3. Aplicarea reglementărilor contabile privind înregistrarea operațiilor economico-financiare pe baza documentelor specifice.	11.3.2. Argumentarea într-un mod independent și riguros a înregistrărilor în conturi.

**Activitate:** Operații privind stocurile de mărfuri în entitățile de desfacere cu ridicata și în entitățile de desfacere cu amănuntul.

#### Obiective:

- Identificarea operațiilor și conturilor specifice stocurilor de mărfuri în cele două tipuri de unități de desfacere.
- Realizarea analizei contabile specifice operațiilor stocurilor de mărfuri.
- Întocmirea articolelor contabile specifice operațiilor stocurilor de mărfuri.
- Întocmirea documentelor specifice stocurilor de mărfuri în cele două tipuri de unități de desfacere.

#### Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora	Indicatorii de realizare și ponderea acestora	Punctaj		
1.	Primirea și planificarea	30%	Selectarea informațiilor necesare	60%	18

Calificarea profesională: Tehnician în turism

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism



Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora		Punctaj
	sarcinii de lucru		identificării operațiilor privind stocurile de mărfuri în unități de desfacere cu ridicata și amănuntul.		
			Alegerea instrumentelor de lucru: planul de conturi, foi de flipchart, marker, coli.	40%	12
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic.	25%	10
			Realizarea analizei contabile cu întocmirea articolului contabil specific operațiilor.	50%	20
			Utilizarea corectă a noțiunilor științifice.	25%	10
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.	20%	6
			Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate.	20%	6
			Argumentarea activității realizate.	40%	12
			Indicarea corectă a articolelor contabile după criteriile date.	20%	6
<b>Total</b>					100 p

#### Fișă de evaluare a activității

Criterii de apreciere a performanței:	Punctaj	
	Maxim	Acordat
1. Selectarea informațiilor necesare identificării operațiilor privind stocurile de mărfuri în unități de desfacere cu ridicata și amănuntul.	18	
2. Alegerea instrumentelor de lucru: planul de conturi, foi de flipchart, marker, coli.	12	
3. Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic.	10	
4. Realizarea analizei contabile cu întocmirea articolului contabil specific operațiilor.	20	
5. Utilizarea corectă a noțiunilor științifice.	10	
6. Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.	6	
7. Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate.	6	
8. Argumentarea activității realizate.	12	
9. Indicarea corectă a articolelor contabile după criteriile date.	6	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

#### • Bibliografie

1. Benta, A.; Benta, M.; Croitoru, R. – *Tratat de contabilitate practică - Contabilitate aplicată*, Ed. CH Beck, 2017
2. Caraiani Chirata, Dumitrana Mihaela – *Bazele contabilității* Ediția a III- a, Ed. Universitară

3. Cerghit, Ioan – *Sisteme de instruire alternative și complementare*. Structuri, stiluri și strategii, București, Ed. Aramis, 2002
  4. Ciobanu O. – *Didactica disciplinelor economice*, Biblioteca Virtuală ASE.
  5. Cristea, Sorin – *Dicționar de pedagogie*, București, Grupul Editorial Litera. 2000
  6. Druță M.E., F. Badea, N. Mihai – *Didactica disciplinelor economice. Considerații teoretice și aplicații, Ediția a II-a revăzută și adăugată*, Biblioteca Virtuală ASE.
  7. Jinga Ioan; Negreț Ioan – *Învățarea eficientă*, București, Ed Editis, 1994.
  8. Lisievici, Petru, *Evaluarea în învățământ*. Teorie, practică, instrumente, București, Ed. Aramis, 2002.
  9. Moroșan Ioan – *Contabilitatea financiară și de gestiune Studii de caz și sinteze de reglementări*, Ed. CECCAR, București, 2010.
  10. Munteanu, V.; Zuca, M.; Niculae, M. – *Contabilitatea financiară a întreprinderii - Aplicații rezolvate, studii de caz și lucrare practică monografică*, Ed. Universitară, București, 2015
  11. Pântea I.P., Gh. Bodea – *Contabilitatea financiară*, Editura Intelcredo, Deva, 2011.
  12. Răileanu, V.; Răileanu, A.S.; Dumitrescu, D.G. – *Contabilitatea și gestiunea fiscală a societăților comerciale*, Ed, Economică 2016
  13. Ristea M., C.G. Dumitru, C. Ioanăș, A. Irimescu – *Contabilitatea Societăților Comerciale vol. I-II*, Ed. Universitară, București 2009.
  14. \*\*\* - *Consilier – Contabilitate*, Ed.Rentrop&Straton, 2009.
  15. \*\*\* - *Legea contabilității nr.82/1991 (cu toate modificările până în 2013)*
  16. \*\*\* - *Documente financiar-contabile*, Ed.Monitorul Oficial, 2009.
  17. \*\*\* - *Cartea Verde a Contabilității 2017*, Ed.Rentrop&Straton, 2017.
  18. \*\*\* - *Legea contabilității nr.82/1991 cu modificările la zi*
  19. \*\*\* - *Legea 227/2015 Codul fiscal*
  20. \*\*\* - *OMFP 1802/2014 pentru aprobarea Reglementărilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate, cu toate modificările și completările ulterioare(Ordinul 4160/2015. Ordinul 1938/2016, Ordinul166/2017*
  21. \*\*\* - *OMFP 2634/2015 privind documentele financiare-contabile*
  22. \*\*\* - *Noile reglementari contabile armonizate cu directivele Europene, ediția a IV-a*, Ed.Best Publishing, 2017
  23. \*\*\* - *Reglementări contabile în vigoare începând cu 1 ianuarie 2017 – Ghid practic*, Ed. Irecson, 2017.
  24. \*\*\* - *Legislația României*, Lex Expert- Compania de informatică Piatra Neamț
  25. \*\*\* - *Tribuna economică – colecție 2013 – 2017*, Ed. PRESA.
  26. \*\*\* - *Revista finanțe publice și contabilitate – colecție 2013 – 2017*, Ed.PRESA.
  27. \*\*\* - *Norme metodologice pentru întocmirea și utilizarea formularelor contabile comune privind activitatea financiară și contabilă și modelele acestora*, Ed. Economică.
  28. \*\*\* - [www.mfinanțe.ro](http://www.mfinanțe.ro)
  29. \*\*\* - [www.edu.ro](http://www.edu.ro) – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională
  30. \*\*\* - [www.tvet.ro](http://www.tvet.ro) – este pagina web a Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, unde puteți accesa standardele de pregătire profesională și auxiliare curriculare
- Pentru Laboratorul tehnologic – “Firma de exercițiu”**
31. \*\*\* - [www.roct.ro](http://www.roct.ro) este site-ul Departamentului ROCT - Departamentul de Coordonare al Firmelor de Exercițiu din învățământul preuniversitar din România.
  32. \*\*\* - [www.economicsoftware.ro/yatg](http://www.economicsoftware.ro/yatg)



## MODUL IV: ACTIVITATEA AGENȚIEI DE TURISM

### • Notă introductivă

Modulul „**Activitatea agenției de turism**”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Turism*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferentă clasei a XI – a, învățământ liceal – filiera tehnologică.

Modulul are alocat un număr de **132 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- **99 ore/an** – laborator tehnologic

Modulul „**Activitatea agenției de turism**” este centrat pe rezultate ale învățării și vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare angajării pe piața muncii în una din ocupațiile specificate în SPP-urile corespunzătoare calificărilor profesionale de nivel 4, din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Turism*, sau în continuarea pregătirii într-o calificare de nivel superior.

### • Structură modul

#### Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 14. DERULAREA ACTIVITĂȚII ÎN AGENȚIA DE TURISM			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
14.1.1. 14.1.2. 14.1.3. 14.1.4.	14.2.1. 14.2.2. 14.2.3. 14.2.4. 14.2.5.	14.3.1.	<b>Piața turistică</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementele constitutive ale pieței turistice</li> <li>• Studiarea cererii turistice:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificarea principalelor segmente de clientelă (după criteriile economic, geografic, socio-profesional, motivația turistică etc.);</li> <li>- Formele de turism în funcție de motivația turistică.</li> <li>- Factori care influențează cererea turistică.</li> </ul> </li> </ul> <b>Concurența pe piața turistică</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principalii concurenți ai unei agenții de turism</li> <li>• Analiza ofertei concurenților privind: serviciile oferite, mijloacele de promovare folosite, tarifele practicate, canalele de distribuție folosite.</li> </ul>
14.1.5. 14.1.6. 14.1.7. 14.1.8. 14.1.9. 14.1.10.	14.2.6. 14.2.7. 14.2.8. 14.2.9.	14.3.2. 14.3.3. 14.3.4.	<b>Principalele forme de transport turistic</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglementarea transporturilor turistice europene.</li> <li>• Transportul rutier: descriere, avantajele și dezavantajele transportului rutier; aranjamente pentru transporturile rutiere; vânzarea билетelor de autocar pe liniile europene internaționale; închirierea autoturismelor.</li> </ul>

Calificarea profesională: Tehnician în turism

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transportul feroviar: descriere; avantajele și dezavantajele transportului feroviar; aranjamente pentru transporturile feroviare.</li> <li>• Transportul aerian: descriere; avantajele și dezavantajele transportului aerian; cursele regulate tradiționale, cursele low-cost, cursele charter. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vânzarea biletelor de avion (Ticketing);</li> <li>- Aranjamentele turistice practicate în transportul aerian;</li> <li>- Rezervarea și emiterea biletelor de avion. Biletul electronic.</li> </ul> </li> <li>• Transportul naval.</li> </ul> <p><b>Produse turistice - analiză, recomandare pentru turiști</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipologia produselor turistice;</li> <li>- Determinarea prețului unui produs turistic.</li> </ul>
14.1.11. 14.1.12.	14.2.10. 14.2.11. 14.2.12.	14.3.5.	<p><b>Activitatea agențiilor de turism și tour-operatorilor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agențiile de turism: tipologia agențiilor de turism; caracterizarea principalelor tipuri de agenții de turism.</li> <li>• Tour-operatorii și produsele lor: definiție, caracteristicile tour-operatorilor; tipuri de tour-operatori; produsele tour-operatorilor.</li> </ul> <p><b>Colaborarea agenției de turism cu prestatorii de servicii turistice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principalele categorii de parteneri ai unei agenții de turism.</li> <li>• Principalele contracte utilizate în cadrul unei agenții de turism: contracte de prestări servicii hoteliere/ de cazare; contracte de transport etc.</li> <li>• Corespondența cu partenerii externi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Corespondența de afaceri dintr-o agenție de turism</li> <li>- Tipuri de scrisori comerciale: cererea de ofertă, oferta, comanda, reclamația.</li> </ul> </li> </ul>

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**
  - ✓ Dotări specifice sălilor de clasă;
  - ✓ Aparatură multimedia: calculatoare, multifuncționale, videoproiector;
  - ✓ Legislația în vigoare specifică domeniului turism;
  - ✓ Documentație specifică unităților turistice;
  - ✓ Alte dotări care sunt identificate de cadrele didactice ca fiind necesare desfășurării activităților planificate;
  - ✓ Consumabile: hârtie flipchart, hârtie copiator, markere, cretă colorată.



## • Sugestii metodologice

Conținuturile modulului „**Activitatea agenției de turism**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Activitatea agenției de turism**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

**Competențele cheie** integrate în modulul „**Activitatea agenției de turism**” sunt din categoria:

- **Competențe de sensibilizare și de expresie culturală;**
- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie;**
- **Competențe sociale și civice.**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități cât mai variate, care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

**Exemple de metode inovative de predare-învățare, fixare-sistematizare, rezolvare de probleme, stimularea creativității**, care pot fi utilizate în activitatea didactică:

Metode de predare-învățare	Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare	Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității
Metoda predării/învățării reciproce	Harta cognitivă sau harta conceptuală	Brainstorming
STAD (Student Teams Achievement Division)	Matricea conceptuală	Explozia stelară

Calificarea profesională: Tehnician în turism

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism



Metode de predare-învățare	Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare	Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității
Metoda Jigsaw (Mozaicul)	Lanțurile cognitive	Metoda Pălăriilor gânditoare
Cascada	Diagrama cauzelor și a efectului	Caruselul
TGT– Metoda turnirurilor între echipe	Pânza de paianjen (Spider map – Webs)	Studiul de caz
Metoda schimbării perechii (Share-Pair Circles)	Tehnica florii de lotus	Phillips 6/6
		Metoda ABCD
Metoda piramidei / bulgărelui de zăpadă	Metoda R.A.I.	Tehnica 6/3/5
		Metoda Delphi

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este metoda **”Explozia stelară”**.

**Metoda ”Explozia stelară”**, este o metodă de dezvoltare a creativității, similară brainstormingului. Începe din centrul conceptului și se împrăștie în afară, cu întrebări, asemeni exploziei stelare. Scopul metodei este de a obține cât mai multe întrebări și astfel cât mai multe conexiuni între concepte.

#### Exemplificare metoda creativă ”Explozia stelară”

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
14.1.2. Descrierea principalelor segmente de clientelă (după criteriile economic, geografic, socio-profesional) cu necesitățile și obiceiurile de consum.	14.2.2. Studiarea preferințelor și obiceiurilor de călătorie ale principalelor segmente de clientelă.	14.3.1. Asumarea responsabilității în stabilirea segmentelor de clientelă după obiceiurile de călătorie, respectând diversitatea expresiilor culturale.

**Activitatea de învățare:** Descrierea principalelor segmente de clientelă.

**Obiective:**

- Să identifice principalele criterii de segmentare și segmentele de clientelă.
- Să descrie principalele segmente de clientelă.
- Să argumenteze particularitățile cererii diferitelor segmente de clientelă.

**Mod de organizare a activității:**

- Activitate pe grupe

**Resurse materiale:**

- Flipchart
- Foi de flipchart
- Markere
- Foi A4

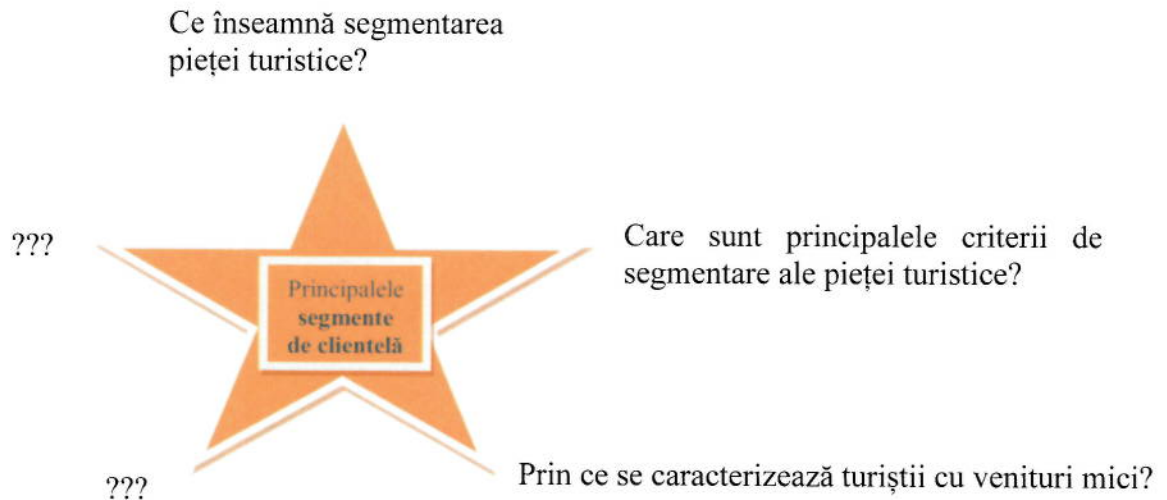
**Durată: 45 minute**

**Procedura de lucru:**

Organizarea colectivului de elevi în grupuri preferențiale, astfel metoda facilitează participarea întregului colectiv, stimulează crearea de întrebări la întrebări, așa cum brainstormingul dezvoltă construcția de idei pe idei.

Se scrie problema "Principalele segmente de clientelă" pe o foaie de flipchart și se solicită cât mai multe întrebări care au legătură cu ea.

Exemple de întrebări:



Lista de întrebări inițiale poate genera altele, neașteptate, care cer și o mai mare concentrare. Fiecare grup lucrează pentru a elabora o listă cu cât mai multe întrebări, cât mai diverse, căutând și răspunsurile la întrebările formulate.

Câte un reprezentant din fiecare echipă notează pe foaia de flipchart cele mai relevante întrebări. Sub îndrumarea profesorului se formulează răspunsurile, se evidențiază cele mai interesante întrebări și se apreciază munca în echipă.

### • Sugestii privind evaluarea

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

a. *La începutul modului* – evaluare inițială.

- Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
- Reflectă nivelul de pregătire al elevului.

b. *În timpul parcurgerii modului*, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.

- Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.

c. *Finală*

- Realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare inițială**:

- Întrebări;
- Chestionare;
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;
- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare continuă**:

- Fișe de observație;

- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Fișe de monitorizare a progresului;
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților specifice;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;
- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative;
- Lista de verificare a proiectului;
- Brainstorming;
- Planificarea proiectului;
- Mozaicul;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare;
- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi;
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic;
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare etc.
- Probele practice - oferă posibilitatea evaluării capacității de aplicare a cunoștințelor teoretice în rezolvarea unor probleme practice.

Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

#### Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
14.1.2. Descrierea principalelor segmente de clientelă (după criteriile economic, geografic, socio-profesional) cu necesitățile și obiceiurile de consum.	14.2.2. Studiarea preferințelor și obiceiurilor de călătorie ale principalelor segmente de clientelă.	14.3.1. Asumarea responsabilității în stabilirea segmentelor de clientelă după obiceiurile de călătorie, respectând diversitatea expresiilor culturale.

**Activitate:** Descrierea principalelor segmente de clientelă cu necesitățile și obiceiurile de consum.

#### Obiective:

- Să identifice principalele criterii de segmentare și segmentele de clientelă
- Să descrie principalele segmente de clientelă.

- Să argumenteze particularitățile cererii diferitelor segmente de clientelă.

### Criteria și indicatori de realizare și ponderea acestora

Nr. crt.	Criteria de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora	Punctaj	
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Selectarea materialelor de lucru pentru notarea întrebărilor și prezentarea rezultatelor.	20%	6
			Stabilirea tipurilor de întrebări relevante pentru segmentarea pieței turistice.	80%	24
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Formularea a cât mai multe întrebări care au legătură cu activitatea de învățare.	40%	16
			Elaborarea răspunsurilor pentru întrebările relevante.	40%	16
			Colaborarea cu membrii echipei de învățare.	20%	8
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.	20%	6
			Prezentarea întrebărilor esențiale pe foi de flipchart.	40%	12
			Asimilarea și transmiterea corectă a informațiilor.	40%	12
<b>Total</b>				<b>100 p</b>	

### Fișa de evaluare a activității

Criteria de apreciere a performanței:	Punctaj	
	Maxim	Acordat
1. Selectarea materialelor de lucru pentru notarea întrebărilor și prezentarea rezultatelor	6	
2. Stabilirea tipurilor de întrebări relevante pentru segmentarea pieței turistice	24	
3. Formularea a cât mai multe întrebări care au legătură cu activitatea de învățare	16	
4. Elaborarea răspunsurilor pentru întrebările relevante	16	
5. Colaborarea cu membrii echipei de învățare	8	
6. Folosirea corectă a terminologiei de specialitate	6	
7. Prezentarea întrebărilor esențiale pe foi de flipchart	12	
8. Asimilarea și transmiterea corectă a informațiilor	12	
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	

### • Bibliografie

1. Capotă Valentina, *Organizarea agenției de turism*, filiera tehnologică, profil servicii, calificarea profesională Tehnician în turism (clasa a 11-a), Editura CDPres, București, 2012

2. Capotă Valentina, Ștefania Mihai, Carmen Ionești , **TURISM. Manual pentru clasa a XI-a** (liceu tehnologic, profil servicii), Editura CD PRESS, București, 2012
3. Dincă Cristian, (coordonator), **Manual clasa a XI-a pentru calificarea Tehnician in turism**, Editura Didactică si Pedagogică, București, 2007.
4. Gheorghe Camelia, **Transporturi turistice aeriene și ticketing**, Editura PRO Universitaria, București, 2010.
5. Hurmuzescu D., **Manualul agentului de turism**, Editura THR-CG, București, 2000.
6. Merce Emilian (coordonator), **Marketing turistic**, Manual pentru clasa a XI-a, Editura Oscar Print, București, 2002.
7. Oprea, Crenguța Lăcrămioara, **Strategii didactice interactive**, Editura Didactică și Pedagogică R.A, București, 2009.
8. Stănciulescu Gabriela, **Managementul agenției de turism**, Editura A.S.E. București, 2003.
9. \*\*\* – [www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca](http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca)



## MODUL VI: STAGIU DE PREGĂTIRE PRACTICĂ ÎN UNITĂȚILE DE TURISM

### • Notă introductivă

Modulul „Stagiu de pregătire practică în unitățile de turism”, componentă a ofertei educaționale (curriculare) pentru calificări profesionale din domeniul de pregătire profesională *Turism și alimentație*, domeniul de pregătire generală *Turism*, face parte din cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală, aferentă clasei a XI – a, învățământ liceal – filiera tehnologică. Modulul are alocat un număr de **120 ore/an**, conform planului de învățământ, din care:

- **90 ore/an** – laborator tehnologic;
- **30 ore/an** – pregătire practică.

### • Structură modul

#### Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

URÎ 14. DERULAREA ACTIVITĂȚII ÎN AGENȚIA DE TURISM			Conținuturile vizate în stagiul de practică
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
14.1.1. 14.1.2. 14.1.3. 14.1.4.	14.2.1. 14.2.2. 14.2.3. 14.2.4. 14.2.5.	14.3.1.	<b>Activități practice privind studierea cererii turistice și a concurenței pe piață</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studierea cererii turistice prin identificarea principalelor segmente de clientelă (după criteriile economic, geografic, socio-profesional, motivația turistică etc.);</li> <li>- Analiza formelor de turism în funcție de motivația turistică.</li> <li>- Analizarea ofertei concurenților utilizând diferite surse de informare.</li> </ul>
14.1.5. 14.1.6. 14.1.7. 14.1.8. 14.1.9. 14.1.10.	14.2.6. 14.2.7. 14.2.8. 14.2.9.	14.3.2. 14.3.3. 14.3.4.	<b>Activități practice privind stabilirea variantei optime de călătorie pentru client</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informarea turiștilor în legătură cu avantajele oferite de fiecare modalitate de transport;</li> <li>- Informarea turiștilor privind aranjamentele turistice practicate în transportul rutier, feroviar, aerian etc.</li> <li>- Parcurgerea etapelor de rezervare și emitere a biletelor de avion. Biletul electronic.</li> <li>- Utilizarea documentelor necesare la vânzarea unui bilet de avion.</li> </ul> <b>Activități practice privind determinarea prețului produselor turistice.</b> <b>Recomandarea apelării la un anumit tip de aranjament turistic.</b>
14.1.11. 14.1.12.	14.2.10. 14.2.11.	14.3.5.	<b>Colaborarea agenției de turism cu prestatorii de servicii turistice</b>

	14.2.12.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificarea principalelor categorii de parteneri ai unei agenții de turism.</li> <li>- Utilizarea contractelor în cadrul unei agenții de turism: contractul de prestări servicii; contractul hotelier.</li> </ul> <p><b>Activități practice privind întocmirea corespondenței cu partenerii externi.</b></p>
--	----------	--	---

- **Lista minimă de resurse materiale (echipamente, unelte și instrumente, machete, materii prime și materiale, documentații tehnice, economice, juridice etc.) necesare dobândirii rezultatelor învățării (existente în școală sau la operatorul economic)**
  - ✓ Dotări specifice sălilor de clasă;
  - ✓ Aparatură multimedia: calculatoare, multifuncționale, videoproiector;
  - ✓ Legislația în vigoare specifică domeniului turism;
  - ✓ Documentație specifică unităților turistice;
  - ✓ Alte dotări care sunt identificate de cadrele didactice ca fiind necesare desfășurării activităților planificate;
  - ✓ Consumabile: hârtie flipchart, hârtie copiator, markere, cretă colorată.
  
- **Sugestii metodologice**

Conținuturile modulului „**Stagiu de pregătire practică în unitățile de turism**” trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelată cu particularitățile și cu nivelul inițial de pregătire al elevilor.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice care predau conținutul modulului, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Modulul „**Stagiu de pregătire practică în unitățile de turism**” are o structură flexibilă, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Pregătirea se recomandă a se desfășura în laboratoare sau/și în cabinete de specialitate, ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus.

Pregătirea în cabinete/ laboratoare tehnologice/ ateliere de instruire practică din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic are importanță deosebită în atingerea rezultatelor învățării.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev, inclusiv adaptarea la elevii cu CES.

Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei etc.;

Calificarea profesională: Tehnician în turism

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism



- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

**Competențele cheie** integrate în modulul „Stagiu de pregătire practică în unitățile de turism” sunt din categoria:

- **Competențe de sensibilizare și de expresie culturală;**
- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie;**
- **Competențe sociale și civice.**

Profesorul trebuie să promoveze experiențe de învățare prin conținuturi și activități cât mai variate, care să susțină dezvoltarea potențialului fiecărui elev.

**Exemple de metode inovative de predare-învățare, fixare-sistematizare, rezolvare de probleme, stimularea creativității**, care pot fi utilizate în activitatea didactică:

Metode de predare-învățare	Metode de fixare și sistematizare a cunoștințelor și de verificare	Metode de rezolvare de probleme prin stimularea creativității
Metoda predării/învățării reciproce	Harta cognitivă sau harta conceptuală	Brainstorming
STAD (Student Teams Achievement Division)	Matricea conceptuală	Explozia stelară
Metoda Jigsaw (Mozaicul)	Lanțurile cognitive	Metoda Pălăriilor gânditoare
Cascada	Diagrama cauzelor și a efectului	Caruselul
TGT– Metoda turnirurilor între echipe	Pânza de paianjen (Spider map – Webs)	Studiul de caz
Metoda schimbării perechii (Share-Pair Circles)	Tehnica florii de lotus	Phillips 6/6 Metoda ABCD
Metoda piramidei / bulgăreului de zăpadă	Jurnalul de practică	Tehnica 6/3/5 Metoda Delphi

Un exemplu de metodă didactică ce poate fi folosită în activitățile de învățare este metoda **”Jocul de rol”**.

**Jocul de rol (simularea)** constă în simularea unor funcții, activități, ceea ce presupune: identificarea unei situații ce se pretează la simulare; distribuirea rolurilor între participanți; învățarea individuală a rolului; interpretarea („jucarea”) rolurilor; discutarea în grup a modului în care au fost interpretate rolurile. Se corelează cu învățarea prin cooperare, succesul fiind al echipei și jocul fiecăruia depinzând de al celorlalți.

Avantajele jocului de rol sunt:

- Stimulează dialogul, acțiunea și interacțiunea elevilor;
- Facilitează formarea spiritului de echipă;
- Permite manifestarea deprinderilor practice, exprimarea ideilor și sentimentelor prin simularea unei experiențe reale de viață;
- Formează atitudini pozitive față de oameni și problemele reale cu care se confruntă;
- Permite observarea modului corect sau incorect de comportare a indivizilor în anumite situații;
- Determină modificarea conduitei și asumarea responsabilității;
- Facilitează răspunsul spontan și reacția adecvată într-o situație; primirea unui feed-back despre comportamentul și competența personală.

### Exemplificare metoda Jocul de rol

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
14.1.7. Înțelegerea particularităților transportului turistic aerian.	14.2.7. Analizarea etapelor ce trebuie parcurse în rezervarea și emiterea unui bilet de avion.	14.3.2. Implicarea activă în analizarea documentelor necesare la vânzarea unui bilet de avion.

**Activitatea de învățare:** Parcurgerea etapelor de rezervare și emitere a biletelor de avion.

**Obiective:**

- Să parcurgă etapele rezervării și emiterii biletelor de avion.
- Să utilizeze sursele de informare privind rezervarea biletelor de avion.
- Să comunice corect, asigurând informațiile solicitate de turist.
- Să simuleze comportamentul personajului conform rolului repartizat.

**Mod de organizare a activității:**

- Activitate individuală, apoi pe grupe

**Resurse materiale:**

- Fișe de documentare
- Fișe de lucru
- Documente specifice
- Computere conectate la Internet.

**Durată: 120 minute**

**Etapele de lucru:**

1. Profesorul precizează tema și condițiile de desfășurare a activității.

*Tema: Doamna și domnul Maria și Mihai Popescu se prezintă la agenția de turism "Voiagetur" SRL și solicită rezervarea a două bilete de avion dus- întors pe ruta Cluj Napoca- Viena, plecarea fiind de azi în 30 de zile. Aceștia doresc să petreacă la Viena un sejur de 7 zile.*

2. Se distribuie rolurile între participanți, care pot fi schimbate între elevi după derularea unei etape.

*Elevii vor forma echipe de câte 3 (agentul de ticketing și clienții), fiecare îndeplinind pe rând rolul de agent ticketing, respectiv client.*

3. Se simulează dialogul ocazionat de rezervarea biletelor de avion pe ruta Cluj Napoca- Viena, parcurgând etapele specifice de rezervare și vânzare a biletelor de avion. Elevii se documentează utilizând site-uri de rezervare a biletelor de avion, selectează informațiile, materialele și documentele necesare (ex. model bilet de avion).

4. Elevii se simt în siguranță să joace roluri diferite. Profesorul îi instruește până când e sigur că participanții înțeleg fiecare rol. Elevii își pot alege voluntar un rol sau pot fi aleși direct de către profesor pentru rolurile jocului.

5. Elevii care joacă roluri sunt rugați să spună ce au învățat din ceea ce au experimentat. Ceilalți elevi vor da feedback celor care au jucat roluri.

Activitatea va fi monitorizată și evaluată pe baza unei **fișe de evaluare** (se va prezenta în secțiunea de evaluare).

• **Sugestii privind evaluarea**

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Calificarea profesională: Tehnician în turism

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism



Evaluarea rezultatelor învățării poate fi:

a. *La începutul modului* – evaluare inițială.

- Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise.
- Reflectă nivelul de pregătire al elevului.

b. *În timpul parcurgerii modului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării.*

- Planificarea evaluării trebuie să se deruleze după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.

d. *Finală*

- Realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/ învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare inițială**:

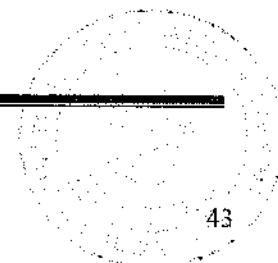
- Întrebări;
- Chestionare;
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/am învățat;
- Brainstorming.

Sugerăm următoarele **instrumente de evaluare continuă**:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Fișe de monitorizare a progresului;
- Fișe pentru evaluarea/ autoevaluarea abilităților specifice;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme;
- Fișa de autoevaluare a capacității colaborative;
- Lista de verificare a proiectului;
- Brainstorming;
- Planificarea proiectului;
- Mozaicul;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare.

Propunem următoarele **instrumente de evaluare finală**:

- Chestionare - cu grile de evaluare/autoevaluare;
- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi;
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic;
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare etc.
- Probele practice - oferă posibilitatea evaluării capacității de aplicare a cunoștințelor teoretice în rezolvarea unor probleme practice.



Rezultatele învățării/ competențele cheie dobândite se evaluează **integrat** în situațiile în care s-a realizat agregarea acestora în unitățile respective și **separat** în situațiile în care pot fi individualizate în contextul profesional.

#### Exemplificarea evaluării rezultatelor învățării:

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
14.1.7. Înțelegerea particularităților transportului turistic aerian.	14.2.7. Analizarea etapelor ce trebuie parcurse în rezervarea și emiterea unui bilet de avion.	14.3.2. Implicarea activă în analizarea documentelor necesare la vânzarea unui bilet de avion.

**Activitatea de învățare:** Parcurgerea etapelor de rezervare și emitere a biletelor de avion.

#### Obiective:

- Să parcurgă etapele rezervării biletelor de avion.
- Să utilizeze sursele de informare privind rezervarea biletelor de avion.
- Să comunice corect, asigurând informațiile solicitate de turist.
- Să simuleze comportamentul personajului conform rolului repartizat.

#### Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora	Indicatorii de realizare și ponderea acestora	Punctaj		
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Analiza solicitării de rezervare a biletelor de avion.	20%	6
			Pregătirea rolului de către fiecare participant prin utilizarea site-urilor de rezervare a biletelor de avion.	70%	21
			Respectarea normelor de comportament profesional în dialogul cu turiștii.	10%	3
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Simularea dialogului ocazionat de rezervarea și vânzarea biletelor de avion.	40%	16
			Selectarea informațiilor corespunzătoare, a materialelor și documentelor specifice rezervării și emiterii biletelor de avion.	40%	16
			Colaborarea cu membrii echipei de lucru.	20%	8
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.	20%	6
			Transmiterea corectă a informațiilor necesare clientului în momentul vânzării biletelor de avion.	40%	12
			Utilizarea corectă a materialelor, documentelor specifice.	40%	12
<b>Total</b>					100 p



Calificarea profesională: Tehnician în turism

Domeniul de pregătire profesională: Turism și alimentație

Domeniul de pregătire generală: Turism

## FIȘĂ DE EVALUARE

Elev evaluat: \_\_\_\_\_

Cadru didactic: \_\_\_\_\_

Criterii de apreciere a performanței:	Punctaj	
	Maxim	Maxim
1. Analiza solicitării de rezervare a biletelor de avion.	6	
2. Pregătirea rolului de către fiecare participant prin utilizarea site-urilor de rezervare a biletelor de avion.	21	
3. Respectarea normelor de comportament profesional în dialogul cu turiștii.	3	
4. Simularea dialogului ocazionat de rezervarea și vânzarea biletelor de avion.	16	
5. Selectarea informațiilor corespunzătoare, a materialelor și documentelor specifice rezervării și emiterii biletelor de avion.	16	
6. Colaborarea cu membrii echipei de lucru.	8	
7. Folosirea corectă a terminologiei de specialitate.	6	
8. Transmiterea corectă a informațiilor necesare clientului în momentul vânzării biletelor de avion.	12	
9. Utilizarea corectă a materialelor, documentelor specifice.	12	
<b>Punctaj total</b>	<b>100</b>	

### • Bibliografie

1. Capotă Valentina, *Organizarea agenției de turism*, filiera tehnologică, profil servicii, calificarea profesională Tehnician în turism (clasa a 11-a), Editura CDPRESS, București, 2012
2. Capotă Valentina, Ștefania Mihai, Carmen Ionești, *TURISM. Manual pentru clasa a XI-a* (liceu tehnologic, profil servicii), Editura CD PRESS, București, 2012
3. Dincă Cristian, (coordonator), *Manual clasa a XI-a pentru calificarea Tehnician în turism*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2007.
4. Gheorghe Camelia, *Transporturi turistice aeriene și ticketing*, Editura PRO Universitaria, București, 2010.
5. Hurmuzescu D., *Manualul agentului de turism*, Editura THR-CG, București, 2000.
6. Merce Emilian (coordonator), *Marketing turistic*, Manual pentru clasa a XI-a, Editura Oscar Print, București, 2002.
7. Oprea, Crenguța Lăcrămioara, *Strategii didactice interactive*, Editura Didactică și Pedagogică R.A, București, 2009.
8. Stănciulescu Gabriela, *Managementul agenției de turism*, Editura A.S.E. București, 2003.
9. \*\*\* – [www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca](http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca)

