

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
relațiile interne și externe, bazate pe respectarea convențiilor sociale și culturale ale partenerului de afaceri.	uzanțele în vigoare.	<i>diversității și valorizarea pozitivă a diferențelor în procesul de negociere.</i>
12.1.10 Precizarea prevederilor contractuale în termeni favorabili agentului economic.	12.2.9 Identificarea prevederilor contractuale în condițiile respectării obligațiilor asumate prin contract.  12.2.10 Acționarea pentru evitarea situațiilor de prejudiciu sau compromis în situații de negociere date.	12.3.6 Manifestarea spiritului civic în condițiile nerespectării clauzelor asumate prin contract.

*Notă: În codul de trei cifre, prima cifră corespunde numărului de ordine al unității de rezultate ale învățării în cadrul calificării, a doua cifră corespunde numărului de ordine al categoriei rezultatului învățării (1 –cunoștințe, 2 –abilități, 3 –atitudini) iar a treia cifră numărului de ordine al rezultatului învățării în cadrul fiecărei categorii de rezultate ale învățării*

**Domenii de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul unității de rezultate ale învățării tehnice generale/specializate:**

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă:**
  - Identificarea stilurilor de negociere în funcție de personalitatea, competențele și dispoziția negociatorului spre un dialog critic și constructiv.
- **Competențe de comunicare în limbi străine:**
  - Analizarea situațiilor de negociere pentru dezvoltarea vocabularului de specialitate, într-o limbă de circulație internațională.
- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie:**
  - Descrierea tehnicilor și tacticilor de negociere bazate pe raționamente, structuri logice și abstracte.
- **Competențe sociale și civice:**
  - Descrierea diferențelor interculturale în negociere.
  - Conștientizarea identității personale, acceptarea diversității și valorizarea pozitivă a diferențelor în procesul de negociere.

**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):**

- Documente: legislație privind negocierea și contractarea, tipuri de contacte.
- Echipamente tehnice de învățare, predare și comunicare care facilitează activitatea cadrului didactic și receptivitatea fiecărui elev: calculator, videoproiector, imprimantă, copiator, Internet.
- Mijloace care asigură buna desfășurare a procesului de predare – învățare: tablă, cretă, marker, flipchart.

Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării

Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora:

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora	
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Stabilirea etapelor de negociere în funcție de situația economică și juridică a agentului economic.	50%
			Alegerea tehnicilor și tacticilor de negociere aplicabile situației date.	40%
			Stabilirea tipurilor de contracte încheiate în situații de negociere.	10%
			<b>Total</b>	<b>100%</b>
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea etapelor de negociere, conform convențiilor sociale și aspectelor culturale.	25%
			Rezolvarea disensiunilor în vederea eliminării conflictelor specifice situației de negociere analizate.	50%
			Folosirea corespunzătoare a limbajului profesional în termeni favorabili de negociere.	25%
			<b>Total</b>	<b>100%</b>
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Prezentarea rezultatelor obținute în cadrul situațiilor de negociere date.	20%
			Prezentarea unei aprecieri globale asupra muncii realizate individual și în echipă.	30%
			Argumentarea modului de selectare a tehnicilor și tacticilor de negociere în funcție de situația economică și juridică a agentului economic.	40%
			Indicarea unor metode de evitare a situațiilor de prejudiciu sau compromis.	10%
			<b>Total</b>	<b>100%</b>
<b>Total</b>	<b>Total</b>	<b>100%</b>		



**UNITATEA DE REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII TEHNICE SPECIALIZATE 13:  
GESTIONAREA UNITĂȚII COMERCIALE**

**Rezultatele învățării:**

<b>Cunoștințe</b>	<b>Abilități</b>	<b>Atitudini</b>
13.1.1.Descrierea etapelor de localizare a unității comerciale.	13.2.1.Determinarea ariei de atracție a unității comerciale.	13.3.1.Asumarea responsabilității în proiectarea independentă a unui punct de vânzare în conformitate cu atributele dorite.
13.1.2.Enumerarea caracteristicilor asortimentului de mărfuri.	13.2.2.Analizarea punctului de vânzare/ unității comerciale.	
13.1.3.Precizarea atributelor unui punct de vânzare.	13.2.3.Previzionarea vânzărilor.	
13.1.4.Precizarea diferitelor tipuri de unități comerciale.	13.2.4.Consilierea în vederea stabilirii sortimentului de mărfuri.	13.3.2.Asumarea responsabilității în proiectarea independentă a unei suprafețe de vânzare în conformitate cu caracteristicile acesteia și grupele de mărfuri comercializate.
13.1.5.Descrierea particularităților tehnologice ale tipurilor de unități comerciale.	13.2.5.Schițarea punctului de vânzare conform atributelor necesare.	
13.1.6.Descrierea fluxurilor de circulație în unitatea comercială.	13.2.6.Compararea diverselor tipuri de unități comerciale.	
13.1.7.Precizarea modului de alocare a suprafeței de vânzare pe grupe de mărfuri.	13.2.7.Analizarea particularităților tehnologice ale unităților comerciale.	
13.1.8.Precizarea formelor de vânzare tradiționale.	13.2.8.Elaborarea fluxurilor de circulație în unitatea comercială.	
13.1.9.Enumerarea caracteristicilor diferitelor forme de vânzare.	13.2.9.Schițarea modului de amplasare a grupelor de mărfuri pe suprafața de vânzare.	13.3.3.Manifestarea responsabilității în aplicarea formelor de vânzare specifice punctului de vânzare/ magazinului/ suprafeței comerciale.
13.1.10.Descrierea avantajelor și dezavantajelor diferitelor forme de vânzare.	13.2.10.Aplicarea formelor de vânzare conform sortimentului de mărfuri și tipului unității comerciale.	
13.1.11.Precizarea formelor	13.2.11.Aplicarea formelor	

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
<p>moderne de vânzare.</p> <p>13.1.12.Enumerarea caracteristicilor formelor moderne de vânzare.</p> <p>13.1.13.Precizarea avantajelor și dezavantajelor formelor moderne de vânzare.</p>	<p>moderne de vânzare în conformitate cu sortimentul de mărfuri.</p> <p><i>13.2.12.Procesarea documentelor aferente formelor moderne de vânzare.</i></p> <p>13.2.13.Elaborarea bazelor de date cu clienți și mărfuri.</p>	<p>avantajele oferite de acestea și sortimentul de mărfuri comercializat.</p> <p>13.3.5.Manifestarea capacității de răspuns la solicitările clienților printr-un dialog critic și constructiv.</p>
<p>13.1.14.Precizarea obiectivelor unei unități comerciale în ceea ce privește relațiile cu clienții.</p> <p>13.1.15.Precizarea modalităților de soluționare a cerințelor clienților.</p> <p><i>13.1.16.Descrierea principalelor canale de răspuns la solicitările clienților (telefon, Internet, fax, poștă).</i></p> <p><i>13.1.17.Precizarea principalelor tipuri de interacțiune verbală.</i></p>	<p>13.2.14.Evaluarea obiectivelor unității comerciale în privința relațiilor cu clienții.</p> <p><i>13.2.15.Aplicarea celor mai eficiente modalități de soluționare a cerințelor clienților și exprimarea propriilor argumente într-un mod convingător, adecvat contextului.</i></p> <p><i>13.2.16.Utilizarea celor mai adecvate canale de răspuns și adaptarea propriului stil de comunicare la cerințele situaționale.</i></p> <p>13.2.17.Proiectarea activității centrului de relații cu clienții.</p>	<p><i>13.3.6.Adoptarea unui ton discret și politicos conștientizând impactul vorbirii asupra altora.</i></p> <p>13.3.7.Manifestarea capacității de proiectare a activității centrului de relații cu clienții.</p>
<p>13.1.18.Enumerarea principalelor elemente ale unui centru de relații cu clienții.</p> <p>13.1.19.Descrierea exemplelor de bună practică în relațiile cu clienții.</p> <p>13.1.20.Precizarea regulilor de elaborare a unui sondaj de opinie cu privire la satisfacția clienților.</p>	<p>13.2.18.Organizarea activității centrului de relații cu clienții.</p> <p><i>13.2.19.Aplicarea procedurilor în vigoare pentru implementarea unei platforme electronice în cadrul centrului de relații cu clienții.</i></p> <p>13.2.20.Distribuirea sarcinilor în cadrul centrului de relații cu clienții.</p> <p>13.2.21.Stabilirea obiectivelor unui sondaj de opinie cu privire la satisfacția clienților.</p>	<p>13.3.8.Manifestarea capacității de organizare a unui centru de relații cu clienții.</p> <p>13.3.9.Asumarea responsabilității de a distribui sarcinile în cadrul centrului de relații cu clienții între membrii echipei.</p> <p>13.3.10.Manifestarea responsabilității în aplicarea sondajelor de opinie legate de satisfacția clienților.</p>

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
	<p>13.2.22.Construirea unui sondaj de opinie cu privire la satisfacția clienților.</p> <p>13.2.23.Analizarea rezultatelor sondajelor de opinie cu privire la satisfacția clienților în urma colectării și prelucrării de informații cu ajutorul instrumentelor ajutătoare.</p> <p>13.2.24.Transmiterea solicitărilor clienților către celelalte compartimente ale unității comerciale.</p> <p>13.2.25.Păstrarea permanentă a legăturii cu conducerea unității comerciale și raportarea activității centrului de relații cu clientul.</p>	<p>13.3.11.Manifestarea unei atitudini deschise și de respect pentru diversitatea expresiilor culturale.</p> <p>13.3.12.Manifestarea capacității de a analiza rezultatele unui sondaj de opinie.</p> <p>13.3.13.Implicarea activă în menținerea legăturii cu conducerea unității comerciale.</p>
<p>13.1.21.Precizarea caracteristicilor unui depozit.</p> <p>13.1.22.Enumerarea echipamentelor dintr-un depozit.</p> <p>13.1.23.Descrierea soluțiilor de depozitare.</p>	<p>13.2.26.Calcularea suprafețelor existente într-un depozit.</p> <p>13.2.27.Controlul utilizării echipamentelor din depozit.</p> <p>13.2.28.Organizarea internă a depozitului.</p>	<p>13.3.14.Asumarea responsabilității în proiectarea independentă a suprafeței depozitului și a activității acestuia conform caracteristicilor mărfurilor comercializate.</p>
<p>13.1.24.Precizarea axelor strategice cu privire la o dezvoltare durabilă a unității (mediu, social, economic, comerț echitabil).</p> <p>13.1.25.Definirea surselor indispensabile pentru îndeplinirea obiectivelor de dezvoltare durabilă.</p> <p>13.1.26.Descrierea principalilor indicatori ai unei dezvoltări durabile (sociali, de mediu, economici).</p>	<p>13.2.29.Elaborarea și punerea în aplicare a unui plan de dezvoltare durabilă a unității.</p> <p>13.2.30.Ameliorarea permanentă a calității nutriționale a produselor alimentare.</p> <p>13.2.31.Sensibilizarea clienților cu privire la consumul de produse comercializate echitabil.</p>	<p>13.3.15.Asumarea responsabilității în proiectarea independentă a unui plan de dezvoltare durabilă a unității.</p> <p>13.3.16.Manifestarea capacității de a analiza indicatorii unei dezvoltări durabile și de a realiza un</p>

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
13.1.27.Precizarea celor mai noi normative cu privire la condițiile de muncă, igienă, securitate, protecția mediului la nivel național.	13.2.32.Favorizarea schimbului de bune practici în domeniul dezvoltării durabile.  13.2.33.Raportarea gradului de îndeplinire a obiectivelor de dezvoltare durabilă.	raport pe baza lor.

*Notă: În codul de trei cifre, prima cifră corespunde numărului de ordine al unității de rezultate ale învățării în cadrul calificării, a doua cifră corespunde numărului de ordine al categoriei rezultatului învățării (1 –cunoștințe, 2 –abilități, 3 –atitudini) iar a treia cifră numărului de ordine al rezultatului învățării în cadrul fiecărei categorii de rezultate ale învățării*

**Domenii de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul unității de rezultate ale învățării tehnice generale/specializate:**

- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă:**

- Descrierea principalelor canale de răspuns la solicitările clienților (telefon, Internet, fax, poștă)
- Precizarea principalelor tipuri de interacțiune verbală.
- Aplicarea celor mai eficiente modalități de soluționare a cerințelor clienților și exprimarea propriilor argumente într-un mod convingător, adecvat contextului.
- Utilizarea celor mai adecvate canale de răspuns și adaptarea propriului stil de comunicare la cerințele situaționale.
- Adoptarea unui ton discret și politicoș conștientizând impactul vorbirii asupra altora.

- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie:**

- Analizarea rezultatelor sondajelor de opinie cu privire la satisfacția clienților în urma colectării și prelucrării de informații cu ajutorul instrumentelor ajutătoare.

- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere:**

- Procesarea documentelor aferente formelor moderne de vânzare.
- Aplicarea procedurilor în vigoare pentru implementarea unei platforme electronice în cadrul centrului de relații cu clienții.

- **Competențe antreprenoriale**

- Sensibilizarea clienților cu privire la consumul de produse comercializate echitabil.

- **Competențe de sensibilizare și de expresie culturală**

- Manifestarea unei atitudini deschise și de respect pentru diversitatea expresiilor culturale.

**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:** calculator, videoproiector, imprimantă;
- POS, ambalaje de transport, mărfuri alimentare și nealimentare, mobilier și utilaje de transport intern, echipamentul de prezentare și vânzare a mărfurilor.
- **Mijloace care asigură buna desfășurare a procesului de evaluare:** tabla, creta, marker, flipchart, coli, fișe de lucru, pixuri.

Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării

Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora		Indicatorii de realizare și ponderea acestora	
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	20%	Analizarea pertinentă a informațiilor existente cu privire la proiectarea unui punct de vânzare/centru de relații cu clienții durabil.	40%
			Alegerea elementelor caracteristice punctului de vânzare/centrului de relații cu clienții relevante pentru situația dată.	40%
			Respectarea normelor de protecție a mediului, normativelor, regulilor de sănătate și securitate a muncii.	20%
			<b>Total</b>	<b>100%</b>
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea etapelor de proiectare a punctului de vânzare/centrului de relații cu clienții.	40%
			Proiectarea punctului de vânzare/centrului de relații cu clienții.	50%
			Folosirea corespunzătoare a documentelor, regulilor aferente proiectării unui punct de vânzare/centru de relații cu clienții.	10%
			<b>Total</b>	<b>100%</b>
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	40%	Completarea corectă a documentelor.	20%
			Utilizarea corectă a termenilor de specialitate.	10%
			Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate accentuând durabilitatea soluției propuse.	20%
			Argumentarea modului de proiectare al punctului de vânzare/centrului de relații cu clienții într-o perspectivă durabilă.	30%
			Indicarea unor căi de îmbunătățire și dezvoltare a soluției propuse.	20%
			<b>Total</b>	<b>100%</b>
	<b>Total</b>	<b>100%</b>		

**UNITATEA DE REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII TEHNICE SPECIALIZATE 14:  
ADMINISTRAREA OFERTEI DE MĂRFURI**

**Rezultatele învățării:**

Cunoștințe	Abilități	Atitudini
14.1.1.Precizarea grupelor de mărfuri alimentare/ nealimentare.	14.2.1.Compararea diferitelor grupe de mărfuri, identificarea punctelor tari și slabe și a eventualelor riscuri care pot să apară.	14.3.1.Argumentarea independentă a modalităților de asociere a grupelor de mărfuri înrudite și a celor complementare în procesul comercializării.
14.1.2.Descrierea sortimentului de mărfuri alimentare / nealimentare.	14.2.2.Analizarea sortimentelor de mărfuri.	
14.1.3.Descrierea mărfurilor complementare.	14.2.3.Asocierea mărfurilor complementare și a grupelor înrudite în procesul comercializării / etalării / depozitării.	
14.1.4.Enumerarea grupelor de mărfuri înrudite.		
14.1.5.Descrierea elementelor valorii alimentare a mărfurilor și valorii nutritive.	14.2.4.Determinarea valorii alimentare și a valorii nutritive.	14.3.2.Asumarea cu responsabilitate a operațiilor de verificare a caracteristicilor de calitate a mărfurilor alimentare și nealimentare.
14.1.6.Precizarea caracteristicilor de calitate a mărfurilor alimentare/ nealimentare.	14.2.5.Verificarea caracteristicilor de calitate ale mărfurilor alimentare/ nealimentare.	
14.1.7.Descrierea defectelor și a cauzelor acestora.	14.2.6.Analizarea defectelor identificate și a cauzelor acestora.	
14.1.8.Descrierea modificărilor ce pot apărea pe perioada transportului/ depozitării/ manipulării.	14.2.7.Urmărirea datei expirării termenului de valabilitate.	14.3.3.Manifestarea independenței în adoptarea măsurilor pentru a limita numărul defectelor apărute pe perioada transportului/manipulării/depozitării.
	14.2.8.Evaluarea modificărilor apărute pe perioada transportului/ manipulării/ depozitării.	
14.1.9.Precizarea modalităților de limitare a defectelor apărute pe perioada transportului /manipulării/depozitării	14.2.9.Stabilirea măsurilor de prevenire a modificărilor nedorite.	
	14.2.10.Executarea operațiilor de remediere a modificărilor apărute atunci când este posibil.	
14.1.10.Precizarea diferitelor	14.2.11.Calcularea diferitelor	14.3.4.Asumarea



Cunoștințe	Abilități	Atitudini
<p>tipuri de stocuri.</p> <p>14.1.11.Descrierea modalităților de calcul a diferitelor tipuri de stocuri.</p> <p>14.1.12.Precizarea modalității de calcul vitezei de rotație a stocurilor.</p>	<p><i>tipuri de stocuri: curent, de siguranță, sezonier utilizând tehnologia societății informaționale.</i></p> <p><i>14.2.12.Calcularea vitezei de rotație a stocurilor utilizând tehnologia societății informaționale.</i></p> <p>14.2.13.Analizarea vitezei de rotație a stocurilor pe categorii de unități comerciale.</p>	<p>responsabilității în evaluarea independentă a stocurilor de mărfuri și în raportarea situațiilor nedorite.</p>
<p>14.1.13.Descrierea situațiilor de inventariere a stocurilor.</p> <p>14.1.14.Enumerarea etapelor inventarierii.</p> <p>14.1.15.Interpretarea situației stocurilor la inventariere.</p>	<p>14.2.14.Organizarea inventarierii stocurilor în funcție de situația existentă.</p> <p>14.2.15.Efectuarea inventarierii în colaborare cu echipa de inventariere.</p> <p>14.2.16.Determinarea stocurilor factice.</p> <p>14.2.17.Stabilirea rezultatelor inventarierii.</p> <p>14.2.18.Evaluarea situației stocurilor rezultate în urma inventarierii.</p>	<p>14.3.5.Manifestarea responsabilității în respectarea cu rigurozitate a etapelor și regulilor inventarierii.</p>

*Notă: În codul de trei cifre, prima cifră corespunde numărului de ordine al unității de rezultate ale învățării în cadrul calificării, a doua cifră corespunde numărului de ordine al categoriei rezultatului învățării (1 –cunoștințe, 2 –abilități, 3 –atitudini) iar a treia cifră numărului de ordine al rezultatului învățării în cadrul fiecărei categorii de rezultate ale învățării*

**Domenii de competențe cheie și rezultate ale învățării specifice acestora, integrate și dezvoltate în cadrul unității de rezultate ale învățării tehnice generale/specializate:**

- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere:**
  - Calcularea diferitelor tipuri de stocuri: curent, de siguranță, sezonier utilizând tehnologia societății informaționale.
  - Calcularea vitezei de rotație a stocurilor utilizând tehnologia societății informațional.
- **Competențe antreprenoriale**
  - Compararea diferitelor grupe de mărfuri, identificarea punctelor tari și slabe și a eventualelor riscuri care pot să apară.

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: calculator, videoproiector, imprimantă;
- Mărfuri alimentare, mărfuri nealimentare, aparate de măsurat, cântărit, testere, softuri specifice calculării stocurilor, aparate de măsură și control.
- Documente specifice inventarierii
- Mijloace care asigură buna desfășurare a procesului de evaluare: tabla, creta, marker, flipchart, coli, fișe de lucru, pixuri.

Standardul de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării

Criterii și indicatori de realizare și ponderea acestora

Nr. crt.	Criterii de realizare și ponderea acestora	Indicatorii de realizare și ponderea acestora		
1.	Primirea și planificarea sarcinii de lucru	30%	Analizarea pertinentă asortimentului de mărfuri și a stocurilor.	40%
			Alegerea procedeele adaptate analizei sortimentului de mărfuri și a inventarierii.	30%
			Sunt respectate normele și etapele inventarierii.	30%
			<b>Total</b>	<b>100%</b>
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea procedeele de calcul a stocurilor și vitezei de rotație și de realizare a inventarierii.	40%
			Determinarea stocurilor și a vitezei de rotație și realizarea inventarierii sunt în conformitate cu normele în vigoare.	50%
			Folosirea corespunzătoare a metodelor de calcul a stocurilor și a vitezei de rotație și a procedeele specifice de inventariere a mărfurilor.	10%
			<b>Total</b>	<b>100%</b>
3.	Prezentarea și promovarea sarcinii realizate	30%	Întocmirea corectă a documentelor de lucru.	30%
			Folosirea corectă a termenilor de specialitate.	10%
			Aprecierea globală a muncii realizate.	20%
			Argumentarea calității asigurate sortimentului de marfă.	10%
			Argumentarea modului de rezolvare al sarcinilor.	20%
			Indicarea unor căi de îmbunătățire și dezvoltare a sortimentului de marfă oferit.	10%
			<b>Total</b>	<b>100%</b>
	<b>Total</b>	<b>100%</b>		



**IV. REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII SPECIFICE ALTOR DISCIPLINE (MATEMATICĂ, LIMBĂ MODERNĂ, ȘTIINȚE ETC.) NECESARE PENTRU DOBÂNDIREA CALIFICĂRII PROFESIONALE „TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI DE COMERȚ”**

<b>Disciplina</b>	<b>Rezultate ale învățării necesare</b>
Limba și literatura română	Utilizarea corectă și adecvată a limbii române în receptarea și în producerea mesajelor.
	Argumentarea scrisă și orală a unor opinii în diverse situații de comunicare.
Matematică	Efectuarea de calcule economice simple.
	Utilizarea calculului procentuale pentru determinarea cotelor de piață absolute și relative.
	Utilizarea mediei aritmetice pentru determinarea scorurilor în urma aplicării metodelor de scalare.
	Utilizarea reprezentărilor grafice pentru prezentarea rezultatelor cercetării de marketing.
	Utilizarea algoritmilor și a conceptelor matematice pentru caracterizarea locală sau globală a unei situații concrete.
	Aplicarea operațiilor matematice de calcul a elementelor patrimoniale ce se întâlnesc în cadrul operațiilor economico-financiare.
	Aplicarea operațiilor matematice de calcul în determinarea elementelor patrimoniale ce se întâlnesc în cadrul lucrărilor de întocmire a situațiilor financiare anuale.
	Raționamente logice și noțiuni abstracte.
	Prelucrarea datelor de tip cantitativ, calitativ, structural, contextual.
	Rezolvarea unui șir de probleme apărute în situații cotidiene bazate pe raționamente, structuri logico – matematice și abstractizare.
	Interpretarea informațiilor rezultate din calculul indicatorilor economici.
	Calculul elementelor patrimoniale în funcție de apartenența la structuri de activ și pasiv, a veniturilor și cheltuielilor.
	Aplicarea principiilor matematice de baza în calculație, evaluare calcularea prețurilor utilizate în comerțul en-gros și en-detail precum și a reducerilor de preț oferite clienților.
	Psihologie
Personalitatea individului.	
Educație tehnologică	Utilizarea conceptelor economice pentru organizarea demersurilor de cunoaștere și explicare a unor fapte, evenimente, procese din viața reală.
	Participarea la luarea deciziilor și la rezolvarea problemelor.
Educație antreprenorială	Aplicarea cunoștințelor privind piața și mediul de afaceri.
	Relații de afaceri.
	Utilizarea conceptelor specifice științelor sociale pentru organizarea demersurilor de cunoaștere și explicare a unor fenomene, evenimente, procese economice din viața reală.
	Aplicarea cunoștințelor specifice științelor sociale în rezolvarea unor situații problemă, precum și în analizarea posibilităților personale de dezvoltare.
	Cooperarea cu ceilalți în rezolvarea unor probleme teoretice și practice, în cadrul diferitelor grupuri.
Tehnologia informațiilor și comunicațiilor	Dezvoltarea deprinderilor moderne de utilizator a mijloacelor informatice.
	Cunoașterea modului de utilizare a unor medii informatice de lucru.

Domeniul de pregătire profesională: Comerț

Nivel 4

Calificarea profesională: Tehnician în activități de comerț

## GLOSAR DE ABREVIERI

<b>COR</b>	Clasificarea ocupațiilor din România
<b>EQF</b>	Cadrul european al calificărilor
<b>CNC</b>	Cadrul național al calificărilor
<b>ÎPT</b>	Învățământul profesional și tehnic
<b>NTSM</b>	Norme de tehnica securității muncii
<b>NSSM</b>	Norme de sănătatea și securitatea muncii
<b>PSI</b>	Prevenirea și stingerea incendiilor
<b>SO</b>	Standard ocupațional
<b>SSM</b>	Sănătatea și securitatea muncii
<b>PM</b>	Protecția muncii
<b>UC</b>	Unitate de competență
<b>URÎ</b>	Unitate de rezultate ale învățării

