



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni

„Aprob”

Director IP Colegiul de Medicină Veterinară
și Economie Agrară din Brătușeni

Gh. Frecăuțanu

„24” iunie 2025



Curriculum la modulul

S.03.O.019 Economia achizițiilor

Specialitatea: *0416.1 Achiziții publice și private*

Calificarea: *0416.1.1 Agent/agentă achiziții*

Aprobat :

La ședința Consiliului metodico-științific al IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni

Proces verbal nr. 5 " 26 " iunie 2025

Director adjunct [Signature] Slobodean I.

La ședința Catedrei de merceologie și discipline economice al IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni

Proces verbal nr. 10 " 24 " 06 2025

Șef catedră [Signature] Stici R.

Autor:

Gaiduc Ana, profesoară de discipline economice, grad didactic doi, IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni.

Recenzenți:

1. Belei Adrian, primar, Primăria orașului Cupcini
2. Dascal Ghenadie, primar, Primăria satului Hincăuți
3. Andruh Mihail, primar, Primăria comunei Brătușeni

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic

<https://edu.gov.md/ro/content/curriculum-invatamintul-profesional-tehnic-postsecundar>

CUPRINS:

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea unității de curs pentru dezvoltarea profesională	5
III. Competențele profesionale și rezultatele învățării	6
IV. Administrarea unității de curs	6
V. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare	7
VI. Unitățile de învățare	7
VII. Studiu individual ghidat de profesor	11
VIII. Lucrările practice/de laborator recomandate	12
IX. Sugestii metodologice	12
X. Sugestii de evaluare	13
XI. Resurse necesare pentru atingerea rezultatelor învățării	14
XII. Resursele didactice recomandate elevilor	15

I. Preliminarii

Curriculumul la unitatea de curs **S.03.O.019 Economia achizițiilor** este elaborată pentru specialitatea **0416.1 Achiziții publice și private** conform planului de învățământ ediția 2024, și prevede 90 ore, din care 27 ore teoretice, 18 ore constituie lucrări practice și 45 ore studiul individual. Unitatea de curs se studiază în semestrul III, se finalizează cu examen de promovare și acumulare a 3 credite. **S.03.O.019 Economia achizițiilor** este o unitate de curs de accelerare a dezvoltării social-economice a Republicii Moldova inclusă în componenta de specialitate și prevede studierea legilor economice referitor la achiziții și aprovizionare și dezvoltarea achizițiilor ca activitate independentă în întreprindere.

Acest curriculum are drept obiectiv crearea condițiilor favorabile elevului de a asimila materialul determinat de standardele de conținut la economia achizițiilor, de a-și forma competența de a utiliza informația curentă vizând relațiile economice ce apar în procesul de aprovizionare cu materie primă și material, legalitățile dezvoltării relațiilor și de a atinge standardele de competență antreprenorială.

Desfășurarea unității de curs dedicate procesului de achiziții are un rol important în formarea competențelor profesionale ale viitorilor specialiști în domeniul achizițiilor publice și private. Această unitate contribuie în mod direct la dobândirea unor rezultate ale învățării fundamentale pentru integrarea eficientă a absolvenților pe piața muncii, într-un context economic dinamic și competitiv. În primul rând, învățarea conținutului unității de curs sprijină înțelegerea aprofundată a procedurilor de achiziție, prin familiarizarea elevilor cu etapele, principiile și cerințele legale aferente procesului de achiziție. Aceasta permite dezvoltarea unei viziuni sistemice asupra achizițiilor publice și private, contribuind la formarea capacității de aplicare corectă a cadrului normativ în vigoare. În al doilea rând, unitatea de curs dezvoltă abilități de organizare și planificare a activităților de aprovizionare, competențe esențiale în asigurarea eficienței lanțului de aprovizionare și utilizarea rațională a resurselor. Elevii învață să elaboreze planuri de achiziții, să stabilească criterii de selecție a furnizorilor și să evalueze ofertele în funcție de indicatori de performanță relevanți. Totodată, monitorizarea rezultatelor obținute în urma proceselor de achiziție este o competență profesională esențială formată prin această unitate de curs. Elevii sunt încurajați să analizeze impactul economic și operațional al deciziilor de achiziție, să evalueze eficiența contractelor încheiate și să propună soluții de optimizare a proceselor. Un alt aspect important îl constituie formarea capacității de a stabili și dezvolta relații constructive cu părțile interesate implicate în procesul de achiziții — furnizori, parteneri, autorități contractante și beneficiari. Prin studierea și aplicarea unor tehnici de comunicare eficientă, negociere și colaborare, elevii își dezvoltă competențe sociale și profesionale care favorizează un climat de încredere și transparență în derularea activităților economice.

Înainte de a începe studierea unității de curs **S.03.O.019 Economia achizițiilor**, elevul ar trebui să dețină o serie de pre-achiziții (cunoștințe, abilități și atitudini) care să-i permită înțelegerea corectă și aplicarea practică a noțiunilor din acest domeniu.

Cunoștințe teoretice necesare:

- Elemente de bază ale economiei: ce este economia, resursele economice și nevoile umane, principiile cererii și ofertei, noțiuni despre piață și tipurile acesteia.
- Noțiuni introductive de management și organizare, ce este o întreprindere și cum funcționează, structura organizațională de bază, funcțiile întreprinderii (inclusiv funcția de aprovizionare).
- Cunoștințe de contabilitate primară, înregistrarea documentelor comerciale de bază (facturi, comenzi), noțiuni despre costuri, cheltuieli și buget.

Abilități practice necesare:

1. Analiza și interpretarea informațiilor economice simple (grafic, tabel, text).
2. Utilizarea calculatorului și a aplicațiilor de bază (Excel, Word) pentru gestionarea datelor economice.
3. Redactarea și completarea documentelor economice simple: cereri de ofertă, comenzi, contracte.

Atitudini și comportamente relevante:

- Spirit analitic și gândire logică în abordarea problemelor economice.
- Răspundere și corectitudine în gestionarea informațiilor și documentelor.
- Interes pentru domeniul economic și pentru procesele decizionale legate de achiziții.
- Capacitatea de a lucra în echipă și de a comunica eficient în contexte economice.

Aceste pre-achiziții sunt esențiale pentru a facilita înțelegerea conceptelor legate de: planificarea achizițiilor; selecția furnizorilor; analiza costurilor; optimizarea stocurilor; luarea deciziilor economice eficiente în cadrul unei întreprinderi.

Pentru a studia în mod eficient unitatea de curs **S.03.O.019 Economia achizițiilor**, este necesară parcurgerea în prealabil a unor unități de curs fundamentale, ca **F.02.O.010 Bazele achizițiilor**, **U.05.O.005 Bazele antreprenoriatului**, Dezvoltarea personală, Educația pentru societate care oferă elevilor baza teoretică și practică necesară. Aceste unități formează un traseu logic și progresiv în cadrul curriculumului economic, pregătind elevul pentru a înțelege și aplica corect conceptele legate de achiziții.

II. Motivația, utilitatea cursului pentru dezvoltarea profesională

Unitatea de curs inițiază elevii în conceptele de bază ale activității de achizitor și urmărește dezvoltarea la elevi a competențelor de bază. În cadrul studierii unității de curs o atenție deosebită se acordă practicii în domeniul achizițiilor și aprovizionării în baza actelor normative emise de Parlamentul Republicii Moldova. Studierea unității de curs le va permite elevilor valorificarea eficientă a propriului potențial, iar în perspectivă să devină specialiști înalt calificați în achiziții.

Funcțiile curriculumului sunt :

- Act normativ al procesului de predare-învățare al unității de curs în contextul unei pregătiri axate pe competențe;
- Reper pentru proiectarea didactică și dezvoltarea procesului educațional din perspectiva unei pedagogii axate pe competențe;
- Competență de bază pentru elaborarea strategiei de evaluare la unitatea de curs Economia achizițiilor.

Conținuturile unității de curs, contribuie la realizarea unui caracter formativ ca: înțelegerea fenomenelor, dezvoltarea deprinderilor de a obține rezultate cât mai apropiate de situația reală al viitorilor specialiști în domeniul de formare profesională în achiziții și să aplice în producere cunoștințele căpătate.

În urma studierii unității de curs **S.03.O.019 Economia achizițiilor** elevii își vor putea dezvolta competențele profesionale cu privire la procesele și fenomenele economice, tipurile de unități economice, organizarea structurală, spațiile la nivelul unității economice, tipurile de resurse, organizarea procesuală și resursele umane la nivelul unității economice.

În procesul de instruire un rol important îl au lucrările practice, având drept scop ca viitorii specialiști să posede abilități de a înțelege și utiliza în comunicare a termenilor și conceptelor specifice economiei, de a descrie și diferenția tipurile de unități economice, de a argumenta avantajele și dezavantajele diferitor tipuri de unități economice, de a identifica efectele organizării procesuale în cadrul întreprinderii, a

funcțiunilor la nivel de întreprindere și a elementelor de bază a structurii organizatorice, de a analiza fișele de post și fluxurile de circulație în unitatea economică, de a-și asuma răspunderea pentru sarcinile de lucru, de a aplica procesele tehnologice la nivelul unității economice, de a calcula productivitatea muncii la nivelul unității economice, de a utiliza managementul timpului în aplicarea procedurilor operaționale, de a colabora cu angajații/ colegii în scopul îndeplinirii sarcinilor.

Unitatea de curs **S.03.O.019 Economia achizițiilor** are un rol esențial în formarea profesională a elevilor din domeniul economic, comercial sau administrativ, contribuind direct la dobândirea rezultatelor învățării și la formarea competențelor profesionale cerute pe piața muncii.

Înșușirea unității de curs **S.03.O.019 Economia achizițiilor** are un impact important în formarea profesională a elevului și în crearea pre-condițiilor necesare pentru studierea eficientă a viitoarelor unități de curs din planul de învățământ: *U.05.O.005 Bazele antreprenoriatului, S.06.O.021 Tehnici în achiziție, S.07.O.022 Management, S.07.O.024 Planificarea achizițiilor, .08.O.026 Managementul achizițiilor, S.08.O.027 Logistica, S.07.A.035 Elaborarea și gestiunea proiectelor, F.06.L.044 Prețuri și tarife*. Această unitate asigură o bază aplicativă solidă, contribuind direct la obținerea calificării profesionale și la conturarea unei cariere de succes în domeniul economic.

Structural unitatea de curs include 5 capitole și prevede o corelație interdisciplinară profundă cu alte unități de curs de profil așa ca: *U.05.O.005 Bazele antreprenoriatului, F.04.O.015 Bazele contabilității, S.08.O.026 Managementul în achiziții, S.08.O.025 Finanțe și credit, S.07.O.023 Marketing, S.08.O.026 Managementul achizițiilor, F.01.O.008 Microeconomie etc.*

III. Competențele profesionale și rezultatele învățării

Competențele profesionale specifice unității de curs

- CS1.** Caracterizarea întreprinderii ca unitate economică.
- CS2.** Analiza fenomenelor, proceselor și operațiilor economice.
- CS3.** Descrierea structurii organizatorice a întreprinderii.
- CS4.** Gestionarea spațiilor logistice și comerciale.
- CS5.** Monitorizarea fluxurilor de circulație într-o unitate economică.
- CS6.** Administrarea eficientă a resurselor întreprinderii.
- CS7.** Aplicarea principiilor de organizare și evaluare a proceselor economice.

La finele studierii unității de curs elevii vor fi capabili să:

- R1.** analizeze fenomenele și procesele economice, corelându-le cu realitățile economiei de piață.
- R2.** evalueze caracteristicile întreprinderii și interacțiunea acesteia cu mediul extern.
- R3.** explice structura organizatorică a întreprinderii și diferențiază tipurile de organizare.
- R4.** proiecteze și să organizeze spațiile logistice și comerciale în mod eficient.
- R5.** explice și să optimizeze fluxurile interne (informaționale, materiale, umane, clienți).
- R6.** aplice principii de management în administrarea resurselor disponibile.
- R7.** evalueze eficiența proceselor economice și să propună măsuri de îmbunătățire.

IV. Administrarea unității de curs

Semestrul	Numărul de ore				Forma de evaluare	Numărul de credite
	Total ore	Contact direct		Studiu individual		
		Teorie	Practica/ Laborator			
3	90	27	18	45	examen	3

V. Repartizarea orientativă al orelor teoretice și practice

Nr. Crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total ore	Contact direct		Studiu individual
			Teorie	Practică/Laborator	
1.	Procese și fenomene economice. Tipurile de unități economice.	20	6	4	10
2.	Organizarea structurală	13	4	2	7
3.	Spațiile la nivelul unității economice.	20	6	4	10
4.	Tipurile de resurse și organizarea procesuală.	20	6	4	10
5.	Resurse umane la nivelul unității economice.	17	5	4	8
	Total pe disciplină	90	27	18	45

VI. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
1. Procesele și fenomenele economice. Tipurile de unități economice.		
UC1. Utilizarea în comunicare a termenilor și conceptelor specifice economiei și unităților economice.	1.1. Descrierea fenomenelor, proceselor și operațiilor economice. 1.1.1. Fazele activității economice. 1.1.2. Fenomenul economic. 1.1.3. Procesul economic. 1.2. Influența evenimentelor contemporane în economia de piață. 1.2.1. Piața. 1.2.2. Economia de piață. 1.3. Delimitări terminologice: întreprindere, societate, firmă, unitate economică. 1.4. Caracteristicile și definirea întreprinderii în economia de piață. 1.5. Mediul întreprinderii. 1.5.1. Micromediul. 1.5.2. Mezomediul. 1.5.3. Macromediul. 1.5.3.1. Mediul economic. 1.5.3.2. Mediul tehnic și tehnologic. 1.5.3.3. Mediul politic. 1.5.3.4. Mediul juridic. 1.5.3.5. Mediul natural. 1.5.4. Interacțiunea mediu – întreprindere.	A 1. Înțelegerea și respectarea principiilor economice de bază. A2. Descrierea fenomenelor, proceselor, operațiilor economice și tipurile de unități economice. A3. Aplicarea unui comportament civic în situațiile privind fenomenele, procesele și operațiile economice. A4. Diferențierea și descrierea tipurilor de unități economice. A5. Argumentarea avantajelor și dezavantajelor diferitor tipuri de unități.

	1.6. Tipologiile unității economice – forma de proprietate, forma juridică, modul de asociere, obiectivul de activitate, structura operativă.	
2. Organizarea structurală		
UC2. Analiza efectelor organizării procesuale în cadrul întreprinderii și a elementelor de bază a structurii organizatorice cât și a fișelor de post.	2.1. Conceptul de structură a întreprinderii. 2.1.1 Organizarea. 2.2. Elementele de bază – postul, fișa de post, ponderea ierarhică, compartimentul, nivelurile ierarhice, relațiile organizatorice. 2.2.1. Structura funcțională. 2.2.2. Structura operațională. 2.3. Tipurile de structuri organizatorice. 2.3.1. Structura organizatorică de tip funcțional. 2.3.2. Structura organizatorică pe produs. 2.3.3. Structura organizatorică pe piețe diferențiate pe zone geografice. 2.3.4. Structura organizatorică pe consumator. 2.3.5. Structura organizatorică mixtă. 2.3.6. Organizarea matriceală. 2.3.7. Organizarea în rețea. 2.3.8. Organizarea informală a întreprinderii.	A1. Stabilirea poziției proprii într-o structură organizatorică dată. A2. Diferențierea fișelor de post pe domeniile de activitate. A3. Elaborarea fișe de post pe domenii de activitate. A4. Poziționarea în cadrul unei structuri organizatorice.
3. Spațiile la nivelul unității economice.		
UC3. Analiza spațiilor la nivel de unitate economică și a fluxurilor de circulație în unitatea economică.	3.1. Spațiile la nivel de depozit – spațiul privind recepția mărfurilor și a materiilor prime. 3.2. Spațiul privind depozitarea și păstrarea stocului de marfă. 3.2.1. Tipuri de depozite. 3.2.2. Sistemul de depozitare. 3.2.3. Amplasarea depozitului. 3.2.4. Organizarea interioară a depozitului – principii și reguli. 3.2.5. Dimensionarea depozitelor. 3.2.6. Spațiul privind depozitarea ambalajelor.	A1. Înțelegerea organizării procesuale a întreprinderii și componentele structurii organizatorice. A2. Identificarea funcțiunilor la nivelul întreprinderii și elementele de bază a structurii organizatorice. A3. Identificarea efectelor organizării procesuale în cadrul întreprinderii. A4. Identificarea spațiilor de depozitare,

	3.3. Spațiul de contact cu clienții – raioane, culoare de circulație, spații de prezentare, spații de așteptare. 3.4. Fluxurile de circulație într-o unitate economică. 3.4.1. Fluxul informațional. 3.4.2. Fluxul mărfurilor. 3.4.3. Fluxul personalului. 3.4.4. Fluxul clienților.	recepționare a mărfurilor și materiilor prime. A5. Determinarea tipurilor de depozite. A6. Analiza sistemului de depozitare într-o unitate economică. A7. Calcularea dimensiunii depozitului în dependență de necesarul de materii prime și material. A8. Delimitarea spațiului pentru depozitarea ambalajelor și a spațiului de contact cu clienții. A9. Diferențierea fluxurilor din unitatea economică. A10. Analiza fluxurilor de circulație în unitatea economică. A11. Aplicarea principiilor și proceselor matematice de bază în determinarea spațiilor aflate la nivelul unității economice. A12. Implicarea activă în monitorizarea fluxurilor în cadrul unei unități economice.
4. Tipurile de resurse și organizarea procesuală.		
UC4. Implementarea proceselor tehnologice și productivității muncii la nivelul unității economice.	4.1. Resurse umane. 4.2. Resurse materiale. 4.3. Resurse financiare. 4.4. Resurse informaționale. 4.5. Resurse de timp. 4.6. Elemente componente ale organizării procesuale. 4.7. Efecte – funcțiunea, activitatea, sarcini, atribuții. 4.7.1. Funcțiunea de cercetare-dezvoltare. 4.7.2. Funcțiunea de producție. 4.7.3. Funcțiunea comercială. 4.7.4. Funcțiunea de marketing.	A1. Identificarea și descrierea tipurilor de resurse la nivelul unității economice. A2. Calcularea necesarului de resurse umane, material, financiare. A3. Adoptarea unui comportament independent și responsabil în alegerea resurselor necesare realizării proceselor economice.

	4.7.5. Funcțiunea financiar-contabilă. 4.7.6. Funcțiunea de personal. 4.8. Procese economice – aprovizionarea, depozitarea, producția, comercializarea. 4.9. Rentabilitatea și eficiența proceselor economice. 4.9.1. Veniturile. 4.9.2. Cheltuielile. 4.9.3. Optimizarea proceselor economice.	A4. Identificarea funcțiunilor la nivelul unității economice, delimitarea acestora. A5. Efectuarea procesului de aprovizionare, depozitare, producție și comercializare. A6. Respectarea etapelor de realizare a unui proces economic. A7. Calcularea rentabilității și eficienței proceselor economice.
5. Resurse umane la nivelul unității economice.		
UC5. Utilizarea managementului timpului în aplicarea procedurilor operaționale.	5.1. Productivitatea muncii. 5.1.1. Metode de exprimare a productivității. 5.1.2. Factorii cu acțiune directă asupra productivității. 5.2. Motivația muncii. 5.2.1. Categori de motivare a angajaților. 5.2.2. Factorii motivaționali. 5.2.3. Formele motivației. 5.3. Managementul timpului. 5.3.1. Instrumente pentru managementul eficient al timpului. 5.4. Managementul proiectelor. 5.4.1. Succesiunea fazelor de realizare a managementului proiectelor. 5.4.1.1. Inițierea proiectului. 5.4.1.2. Planificarea sau dezvoltarea proiectului. 5.4.1.3. Execuția proiectului sau faza de producție. 5.4.1.4. Monitorizarea și controlul. 5.4.1.5. Finalizarea proiectului.	A1. Definirea noțiunilor de bază ca productivitatea muncii, motivația muncii, managementul timpului și a proiectelor. A2. Identificarea factorilor și formelor motivației. A3. Calcularea productivității muncii la nivelul unității economice. A4. Utilizarea diferitor forme de motivație a personalului. A5. Calcularea timpului necesar la diferite etape ale procesului economic. A6. Utilizarea diferitor instrumente pentru gestionarea eficientă a timpului. A7. Elaborarea și gestionarea proiectelor. A8. Asumare, în cadrul echipei, a responsabilității pentru sarcina de lucru primită. A9. Asumarea responsabilității pentru sarcina de lucru primită în

		concordanță cu fișa postului.
--	--	-------------------------------

VII. Studiul individual ghidat de profesor

Material pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Număr de ore
Rezultatul învățării 1. Elevul va fi capabil să identifice și să explice formele juridice de organizare a unităților economice, în baza cadrului legal național și internațional.			
1. Cadrul legal național și internațional cu privire la formele de organizare juridică a unităților economice.	Fișă în format tabelar cu exemple comparative	Prezentare argumentată a fișei	10
Rezultatul învățării 2. Elevul va fi capabil să interpreteze corect clauzele INCOTERMS.			
1. Tipurile de organigrame. 2. Clauzele INCOTERMS-ului	Studiu de caz aplicat	Prezentare argumentată studiului de caz	7
Rezultatul învățării 3. Elevul va fi capabil să identifice principalele tipuri de clienți și furnizori ai unei unități economice.			
1. Analiza trecerii de la un sistem bazat pe fluxuri împinse la un sistem bazat pe fluxuri trase. 2. Categoriile de stocuri. 3. Clienții și furnizorii unității economice.	Proiect de grup	Prezentarea argumentată a proiectului de grup	10
Rezultatul învățării 4. Elevul va fi capabil să enumere și să descrie meseriile specifice din domeniul achizițiilor (ex. agent achiziții, specialist logistică, manager achiziții etc.			
1. Utilizarea comunicării și temperamentelor umane în achiziții. 2. Enumerarea și caracterizarea meseriilor posibile în domeniul achizițiilor. 3. Materiile prime și materialele. 4. Identificarea importanței venitului în achiziții.	Broșură informativă	Prezentare broșurii	10
Rezultatul învățării 5. Elevul va fi capabil să descrie rolul managerului în formarea, motivarea și coordonarea echipei de lucru.			
1. Factorii cu acțiune indirectă asupra productivității. 2. Managerul și echipa de lucru.	Proiect de grup	Prezentarea argumentată a proiectului	8

VIII. Lucrările practice recomandate

1. Descrierea fenomenelor, proceselor și operațiilor economice.
2. Descrierea, diferențierea și argumentarea avantajelor și dezvoltarea diferitor tipuri de unități economice.
3. Identificarea elementelor de bază ale structurii organizatorice. Elaborarea Fișelor de post.
4. Identificarea și descrierea spațiilor la nivelul economic.
5. Prezentarea și diferențierea fluxurilor de circulație într-o unitate economică.
6. Identificarea și descrierea tipurilor de resurse.
7. Aplicarea proceselor tehnologice la nivelul locului de muncă.
8. Calcularea productivității muncii la nivelul unității economice.
9. Elaborarea piramidei lui Maslow privind nevoile angajaților.

IX. Sugestii metodologice

Strategia didactică reprezintă un sistem complet și coerent de mijloace, metode, materiale și alte resurse educaționale care vizează atingerea unei competențe, subcompetențe. Curriculumul la unitatea de curs **S.03.O.019 Economia achizițiilor** proiectează și organizează procesul instructiv în contextul dezvoltării competențelor specifice ale disciplinei.

Predarea unității de curs **S.03.O.019 Economia achizițiilor** necesită o abordare didactică modernă, centrată pe formarea competențelor economice aplicate, gândirii critice și capacității de luare a deciziilor în contexte reale. Dat fiind caracterul practic al achizițiilor în viața economică a unei întreprinderi, este esențial ca procesul de predare-învățare să depășească transmiterea teoretică a informațiilor și să includă metode interactive, aplicații concrete și studii de caz relevante.

Sugestiile metodologice prezentate în această secțiune urmăresc să sprijine cadrele didactice în proiectarea și desfășurarea eficientă a activităților didactice, oferindu-le idei, tehnici și instrumente adaptate specificului disciplinei. Acestea vizează atât activitățile desfășurate în clasă, cât și pe cele de studiu individual, contribuind la dezvoltarea competențelor profesionale ale elevilor și la înțelegerea profundă a rolului economic al achizițiilor în cadrul unei organizații.

Formarea competențelor la unitatea de curs este determinată de experimente realizate prin lucrări practice unde elevii prin observații și concluzii își formează competențe de investigare teoretică și experimentală.

În proiectarea didactică de lungă durată profesorul se va ghida de prezentul curriculum. Cadrul didactic va fi preocupat de stabilirea coerenței specifice – conținuturi – activități de învățare – resurse – evaluare.

De asemenea profesorul va utiliza atât etapele cadrului tradițional cât și a cadrului evocare - realizarea sensului – reflecție - extindere. Rezultate deosebit de bune pot fi obținute dacă se lucrează în grupuri utilizând metode interactive, precum sunt: explozia stelară, brainstormingul, studiul de caz, portofoliul individual, valiza cunoștințelor, studierea anticipată, conversația, explicația, problematizare, expunere, exercițiu, demonstrare, rebus, proiecte de grup, lucru individual/ de grup, analiză, sinteză etc.; care vor contribui la formarea competențelor vizate la unitatea de curs. Formele dominante de organizare sunt: în grup, semigrup, echipe.

Pe parcurs se vor utiliza aparate de proiectare, calculatoare cu acces la internet, televizor, casete video, standuri, tabele, scheme, etc.

Profesorul poate alege și aplica acele tehnologii, forme și metode de organizare a activității elevilor, care sunt adecvate specialității Achiziții publice și private, capacităților individuale ale elevilor și care asigură cel mai înalt randament la formarea competențelor profesionale.

Principiile tactice ce vor orienta procesul didactic constituie: legătura teoriei cu practica. Se vor desfășura activități diversificate, cu aplicații practice, demonstrații, efectuării de experiențe, lucrări de laborator etc. Structurarea demersurilor educaționale se va realiza pe concepția „învăță acționând”.

Principiul însușirii temeinice, adică se vor fixa cunoștințele și deprinderile de bază, astfel încât elevii să fie întotdeauna capabili să le redea și să le utilizeze în activitate, precum și în activitatea practică, în viață.

Principiul participării conștiente și active a elevilor în procesul de învățământ, deci, se vor desfășura activități ce îndeamnă elevul să opereze cu materialul, să efectueze o analiză profundă, bazată pe confruntarea asemănarilor și deosebirilor, să stabilească o multitudine de relații între cunoștințe, atunci când este pus în fața rezolvării unor probleme.

Principiul intuiției, adică se va asigura o bază perceptivă, concret-senzoriei învățării, sprijinită însă pe activitatea directă a elevului, pe trăirile acestuia, legate de manipularea diferitor obiecte, materiale, modele, instrumente și a aparaturii de laborator etc.

Principiul accesibilității și individualizării învățământului, deci, organizarea și desfășurarea procesului de învățământ se va realiza pe măsura posibilităților reale ale elevilor, ținându-se cont de particularitățile de vârstă, nivelul pregătirii anterioare, precum și de deosebirile individuale, de potențialul intelectual și fizic al fiecărui elev în parte. În plus, procesul de învățământ se va desfășura pe baza respectării unor reguli didactice, cum sunt : trecerea de la cunoscut la necunoscut, de la apropiat la depărtat, de la ușor la greu, de la simplu la complex, de la concret la abstract, de la particular la general (și invers).

Principiul conexiunii inverse sau al retroacțiunii (al feedback-ului), adică se va respecta cerința reîntoarcerii și a îmbunătățirii din mers a rezultatelor și proceselor în funcție de informația inversă primită despre rezultatele anterioare și calitatea proceselor de predare și învățare.

X. Sugestii de evaluare

În cadrul unității de curs **S.03.O.019 Economia achizițiilor**, evaluarea va viza evidențierea eficacității activităților educaționale prin prisma raportului dintre cele proiectate și rezultatele obținute de către elevi în activitatea de învățare. Ea va viza aprecierea nivelului de dezvoltare la elevi a competențelor specifice unității de curs.

Evaluarea va avea o funcție pedagogică complexă: din perspectiva celui evaluat – de stimulare, de întărire a rezultatelor, de formare a unor abilități, de conștientizare a propriilor posibilități, de orientare profesională pozitivă; din perspectiva celui care evaluează – de apreciere a eficienței celor întreprinse de el și a modificărilor necesare pentru realizarea plenară a celor proiectate.

Evaluarea este administrată pe tot parcursul desfășurării procesului de instruire și își asumă funcțiile de a determina valoarea achizițiilor, nivelul rezultatelor; de a detecta punctele slabe ale învățării pentru a analiza metodele de predare și a adopta măsuri adecvate ameliorării sau optimizării procesului instructiv.

Frecvent și benefic sunt utilizate evaluarea curentă care se realizează prin chestionarea orală și diverse probe scrise: dictări fulger, texte de traducere, de analiză și sinteză, extemporale etc. Este forma de evaluare care menține o anumită ritmicitate și mobilizează elevii la un efort sistematic; evaluarea formativă poate fi integrată în mod constant, și operativ pe tot parcursul procesului instructiv. Practicarea acestui tip de evaluare pornește de la divizarea materiei în unități de conținuturi.

Evaluarea formativă este integrată prin proceduri tradiționale și moderne precum: observarea curentă (a comportamentelor elevilor), verificarea sistematică a temelor (scrise și orale) efectuate acasă și în sala de studii, întrebările de evaluare, exercițiile, analiza greșelilor, testele de autocontrol etc. Evaluarea formativă informează despre rezultatele parțiale. Prin evaluare formativă elevul și profesorul primește un feedback continuu, care contribuie la îmbunătățirea calității învățării și predării.

Decizia evaluării finale este exprimată printr-o notă conform sistemului de apreciere de 10 puncte care permite promovarea elevului în etapa următoare a procesului didactic. Modalitatea de calcul a notei finale va fi: Nota finală va fi formată din 60% din media notelor curente și 40% din nota de la examen.

Examenul este forma de evaluare a efortului îndelungat al elevului.

Elevii susțin această probă care include: verificarea cunoștințelor teoretice; evaluarea abilităților practice.

Subiectele pentru examen se aprobă la ședința catedrei de Merceologie și discipline economice și se aduc la cunoștința elevilor cu o lună înainte de examen. La elaborarea subiectelor pentru evaluarea cunoștințelor se ține cont ca ele să poarte un caracter problematizat, pentru a aprecia gândirea logică și aplicarea cunoștințelor.

Decizia evaluării finale este exprimată printr-o notă conform sistemului de apreciere de 10 puncte care permite promovarea elevului în etapa următoare a procesului didactic.

XI. Resursele necesare pentru atingerea rezultatelor învățării

Resursele necesare pentru desfășurarea procesului educațional:

- Sală de curs echipată cu proiector multimedia.
- Notebook cu Office instalat pentru PPT și conectare la internet sau Wi-Fi.
- Mobilier adecvat particularităților de vârstă a elevilor.
- Materiale didactice: acte normative în vigoare, fișe cu sarcini, fișe instructiv-tehnologice, hârtie poster A1, cretă colorată, fișe cu lipici, markere, PPT, modele de proiecte de finanțare, formulare de proiecte.

Standardul de dotare a sălii de curs:

Suprafața totală a sălii de curs – 60 m²;

Suprafața pentru un elev – 2 m²;

Numărul locurilor – 25-32.

Nr. crt.	Denumirea	Cantitatea per elev	Cantitatea per sală de curs
a) Mobilier			
1.	Mese pentru elevi	1	15-16 (în funcție de numărul elevilor)
2.	Scaune	1	25-32 (în funcție de numărul elevilor)
3.	Masă pentru profesor/pupitru	-	1
4.	Tablă școlară		1
b) Instrumente și dispozitive			
5.	Laptop cu conexiune la internet sau Wi-Fi	-	1
6.	Proiector multimedia/televizor smart/tablă interactivă	-	1

7.	Gadgeturi folosite în scopuri educaționale	1	-
----	--	---	---

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată /accesată/ procurată resursa
1.	Cotelnic A., <i>Managementul unității economice</i> , ASEM, Chișinău, 1998.	Biblioteca CMVEA
2.	Dima I., <i>Economia și gestiunea firmei</i> , București, Editura Ecomonica, 1999.	Biblioteca CMVEA
3.	Dorin Viorica-Bella, Manole Mariana, Brumaru Constanța, Negoianu Nicoleta, <i>Economia întreprinderii</i> , București, Editura CD PRESS, 2019.	Biblioteca CMVEA
4.	Aliona DODU. Veronica GARBUIZ. Lilia CHISELIOV. <i>Economia firmei note de curs</i> . Chișinău. Editura „Tehnica-UTM” 2021.	https://repository.utm.md/bitstream/handle/5014/17538/Economia-firmei-Note-curs_DS.pdf.pdf?sequence=1
5.	Cristian Valentin HAPENCIUC, <i>Economia întreprinderii</i> , Suceava, An universitar 2006-2007.	https://jurnalulsportivului.wordpress.com/wp-content/uploads/2012/02/economia-intreprinderii.pdf