



MINISTERUL EDUCATIEI NAȚIONALE
LICEUL TEHNOLOGIC "VIRGIL MADGEARU" ROSIORII DE VEDE
Str.Republicii nr.11; Rosiorii de Vede; judetul Teleorman
Telefon:0247.466.171;Fax:0247.467.223
E-mail:economicrosiori@yahoo.com
Website : www.liceultehnologicvirgilmadgearu.info



PROGRAM DE PREGĂTIRE CURRICULUM ÎN DEZVOLTARE LOCALĂ

PLANUL DE AFACERI

CLASA A X-A

DOMENIUL DE PREGĂTIRE DE BAZĂ: SERVICII/ECONOMIC

CALIFICAREA PROFESIONALĂ: TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI ECONOMICE

**AGENT ECONOMIC: SC CONTAB EXPERT SRL ROȘIORI DE VEDE
2017**



Date de identificare a CDL:

1. Instituția de învățământ: LICEUL TEHNOLOGIC "VIRGIL MADGEARU" ROȘIORI DE VEDE
2. Denumirea operatorului economic partener: SC CONTAB EXPERT SRL ROȘIORI DE VEDE
3. Titlul CDL: PLANUL DE AFACERI
4. Tipul CDL-ului: APROFUNDARE
5. Profilul/Domeniul de pregătire profesională: SERVICII/ECONOMIC
6. Calificarea profesională: TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI ECONOMICE
7. Clasa: A X-A
8. Număr ore: 45
9. Autorii: LESPEZANU MARGARETA, GHEORGHESCU DANIELA, PUFU DOINA, DUMITRACHE MARCELA, FLOREA GABRIELA
10. Unitatea de învățământ: LICEUL TEHNOLOGIC "VIRGIL MADGEARU" ROȘIORI DE VEDE
11. Operatorul economic: SC CONTAB EXPERT SRL ROȘIORI DE VEDE

1. Notă de prezentare

Curriculum de dezvoltare locală presupune participarea mai multor factori implicați în procesul educației: cadre didactice, elevi participanți, parteneri sociali, autorități publice locale, având un rol important în învățământ datorită responsabilității și angajamentelor pe care le au față de cetățeni.

În elaborarea curriculumu-ului se au în vedere următoarele: reperatele impuse de OMENCS 4121/2016 privind aprobarea Standardelor de pregătire profesională pentru calificările profesionale de nivel 3 și 4 al Cadrului Național al Calificărilor pentru care se asigură pregătirea prin IPT, de OMENCS 4457/2016 privind aprobarea Planurilor de învățământ și a Programelor școlare pentru cultura de specialitate și pregătirea practică săptămânală din aria curriculară Tehnologii precum și pentru stagiile de pregătire practică – curriculum în dezvoltare locală CDL, pentru clasele a IX-a, învățământ liceal filiera tehnologică și învățământ profesional, de Ordinul ministrului educației, cercetării și inovării



nr. 3.411/2009 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru clasa a IX-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică, învățământ de zi și învățământ seral, de Ordinul ministrului educației nr. 4.598/2004 și de Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3.081/2010 privind aprobarea planului-cadru de învățământ pentru clasa a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică, învățământ de zi și învățământ seral;

Prezentul CDL răspunde la necesitatea de a oferi prin curriculum un răspuns mai adecvat cerințelor sociale și profesionale exprimată în termeni de achiziții finale ușor evaluabile de către agenții economici la finalul ciclului de pregătire.

Conținutul acestui curriculum se adresează elevilor din **clasa a X – a, Domeniul pregătirii de bază - SERVICII/ECONOMIC, învățământ liceal**, domeniu care asigură pregătirea de specialitate și familiarizarea elevilor cu modul de realizare a acestui instrument indispensabil întreprinzătorilor ce construiesc o afacere sau caută parteneri, managerilor ce propun proiecte noi altor persoane sau instituții de finanțare, instituțiilor ce gestionează fonduri pentru proiecte de investiții, gestionarilor de proiecte în cadrul așa-numitelor “generatoare de afaceri”, etc.

Această programă este elaborată în școală cu consultarea agenților economici cu care sunt încheiate convenții și parteneriate pentru instruirea practică și are menirea de a veni în întâmpinarea nevoilor locale și a intereselor elevilor, în scopul de a diversifica și personaliza cursurile de formare oferite.

Curriculum de dezvoltare locală are drept scop lărgirea domeniului ocupațional și aprofundarea unităților de rezultate ale învățării tehnice generale precum și dobândirea cunoștințelor, abilităților și atitudinilor necesare pentru o inserție rapidă pe piața și pentru crearea oportunităților de dezvoltare a unei afaceri proprii pornind de la formarea profesională de calitate într-o calificare.

Disciplina se studiază sub formă de stagiu de pregătire practică – CDL - 3 săptămâni x 15 ore/săptămână = 45 ore

Prezenta programă școlară este justificată din perspectiva următoarelor aspecte:

- pregătirea elevilor de clasa a X-a pentru asumarea, în cunoștință de cauză, a calității de întreprinzători care își cunosc nevoile, sunt conștienți de riscuri și de oportunități și pot face alegeri informate;

- valorificarea experienței elevilor specifică vârstei prin formarea și exersarea unor deprinderi și atitudini corecte în ceea ce privește administrarea unei afaceri;



- raportarea, fără rețineri, în cunoștință de cauză, la aspecte de bază care țin de domeniul producție, marketing, planificare operațională, management și financiar-contabil, cu care vin în contact direct, prin intermediul mediului de afaceri.

Contribuția disciplinei "Planul de afaceri" la dezvoltarea competențelor cheie la nivel european este nuanțată și diversificată, incluzând atât susținerea dezvoltării, cât și sensibilizarea cu privire la competențele cheie. Disciplina "Planul de afaceri" contribuie la dezvoltarea competențelor cheie pentru educația pe parcursul întregii vieți, îndeosebi în ceea ce privește următoarele domenii:

- spirit de inițiativă și antreprenoriat;
- competențe sociale, economice și civice;
- comunicare în limba maternă;
- competență digitală;
- a învăța să înveți.

Programa școlară pentru "Planul de afaceri" are următoarele finalități:

- informarea elevilor de clasa a X-a asupra problemelor financiare de bază, în calitate de întreprinzători, în scopul realizării mai bune a lor protecții;

- dezvoltarea receptivității pentru domeniul economic, prin promovarea unor comportamente, deprinderi, atitudini și valori care permit asumarea rolurilor și a responsabilităților din viața de fiecare zi;

- dezvoltarea unui comportament responsabil față de resursele umane și financiare.

Sugestiile metodologice au rolul de a orienta utilizarea prezentului curriculum în proiectarea și realizarea activităților de predare-învățare-evaluare, în concordanță cu specificul disciplinei și cu statutul acesteia de curs opțional. Curriculum-ul este astfel conceput încât să permită profesorilor libertatea de a alege ordinea și modul de organizare a activităților de învățare în raport cu experiența și viziunea proprie.



2. Lista unităților de rezultate ale învățării

URÎ 1. Etică și comunicare profesională

URÎ 2. Aplicarea conceptelor de bază ale contabilității

URÎ 3. Economia întreprinderii

3. Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			Conținuturile învățării
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
URÎ 1. Etică și comunicare profesională			
1.1.1. 1.1.2. 1.1.3.	12.1. 1.2.2. 1.2.3.	1.3.1. 1.3.2. 1.3.3. 1.3.4. 1.3.5. 1.3.6.	Procesul comunicării <ul style="list-style-type: none">- Ce este comunicarea- Elementele procesului de comunicare- Poziționarea într-o schemă de comunicare- Obiectivele comunicării- Funcțiile comunicării- Nivelurile comunicării
1.1.4.	1.2.4. 1.2.5. 1.2.6. 1.2.7.	1.3.7. 1.3.8. 1.3.9.	Formele de comunicare <ul style="list-style-type: none">- Comunicarea verbală- Comunicarea nonverbală- Comunicarea scrisă- Stabilirea formelor de comunicare indicate în diferite contexte
1.1.5.	1.2.8.	1.3.10. 1.3.11.	Mijloacele de comunicare <ul style="list-style-type: none">- Mass media- Mijloace de comunicare orală- Mijloace de comunicare scrisă- Mijloace de comunicare vizuală- Mijloace de comunicare audiovizuală- Internet
1.1.9. 1.1.10. 1.1.11.	1.2.15. 1.2.16. 1.2.17. 1.2.18.	1.3.12. 1.3.13. 1.3.14. 1.3.15. 1.3.16. 1.3.17.	Agenda electronică <ul style="list-style-type: none">- Importanța agendei electronice- Corelarea, prelucrarea și folosirea informațiilor- Validitatea informațiilor oferite de agenda electronică- Organizarea unei agende- Utilizarea agendei electronice
1.1.12.	1.2.19. 1.2.20.		Administrarea corespondenței <ul style="list-style-type: none">- Reguli de monitorizare a corespondenței



	1.2.21. 1.2.22.		<ul style="list-style-type: none">- Proceduri specifice de recepție a corespondenței și aplicarea lor- Înregistrarea datelor cu privire la corespondența primită- Expedierea corespondenței prin poștă sau fax- Poșta electronică
1.1.13. 1.1.14. 1.1.15.	1.2.23. 1.2.24. 1.2.25.		Etica profesională <ul style="list-style-type: none">- Relații interumane – climatul optim de muncă- Condiții care facilitează activitatea umană: structura personalității, tipuri de temperament, psihologia grupurilor- Imaginea personală- Deontologia profesională- Principii de etică profesională- Norme etice la locul de muncă, norme de comportament- Disciplina în muncă și secretul de serviciu
URÎ 2. Aplicarea conceptelor de bază ale contabilității			
2.1.2.	2.2.3.	2.3.1. 2.3.2. 2.3.3.	Evidența economică: <ul style="list-style-type: none">- definiție, importanță- formele evidenței economice
2.1.3.	2.2.4. 2.2.5. 2.2.6.	2.3.4. 2.3.5.	Obiectul și metoda contabilității - comunicarea informațiilor contabile: <ul style="list-style-type: none">- definiția și trăsăturile obiectului contabilității- categorii specifice obiectului de studiu al contabilității: active, capitaluri proprii, datorii (situația poziției financiare), venituri și cheltuieli (situația performanței financiare), ecuația fundamentală a contabilității- definiția, trăsăturile și procedeele metodei contabilității- principii contabile
2.1.4.	2.2.7. 2.2.8.		Echipamente, softuri și documente: <ul style="list-style-type: none">A. Echipamente specifice și programe informatice utilizate în activitatea financiară și contabilăB. Aparate de marcat electronice fiscaleC. Documentele de evidență contabilă:<ul style="list-style-type: none">a. noțiunea și importanța documentelorb. structura documentelorc. modelul, forma și formatul documentelord. clasificarea documentelore. întocmirea, verificarea și corectarea documentelorf. circuitul, păstrarea, și arhivarea documentelorg. completarea documentelor pentru principalele tranzacții economice.



URÎ 3. Economia întreprinderii			
4.1.1. 4.1.2. 4.1.3. 4.1.4.	4.2.1. 4.2.2. 4.2.3. 4.2.4. 4.2.5. 4.2.6. 4.2.7.	4.3.1. 4.3.2. 4.3.3. 4.3.4.	Fenomene și procese economice: <ul style="list-style-type: none">- Descrierea fenomenelor, proceselor și operațiilor economice;- Influența evenimentelor contemporane în economia de piață. Tipuri de unități economice: <ul style="list-style-type: none">• Delimitări terminologice: întreprindere, societate, firmă, unitate economică;• Caracteristicile și definirea întreprinderii în economia de piață.• Mediul întreprinderii;• Tipologiile unității economice:<ul style="list-style-type: none">✓ forma de proprietate ;✓ forma juridică ;✓ modul de asociere;✓ obiectul de activitate;✓ structură operativă. Organizarea structurală: <ul style="list-style-type: none">• conceptul de structura a întreprinderii ;• tipuri de structuri organizatorice ;• elemente de bază (postul, fișa de post, funcția, ponderea ierarhică, compartimentul, nivelurile ierarhice, relațiile organizatorice);
4.1.5. 4.1.6.	4.2.7. 4.2.8. 4.2.9. 4.2.10.	4.3.5.	Spațiile la nivelul unității economice: <ul style="list-style-type: none">• Spațiile la nivel de depozit:<ul style="list-style-type: none">- Spațiul privind recepția mărfurilor, a materiilor prime;- Spațiul privind depozitarea, păstrarea, condiționarea ambalajelor și a stocului de marfă.• Spațiul de contact cu clienții: raioane, culoare de circulație, spații de prezentare, spații de așteptare.• Fluxurilor de circulație într-o unitate economică: informațiilor, mărfurilor, personalului, clienților.
4.1.7. 4.1.8.	4.2.11. 4.2.12.	4.3.6. 4.3.7.	Tipuri de resurse: <ul style="list-style-type: none">• resursele umane;• resurse materiale;• resurse financiare;• resurse informaționale;• resurse de timp. Organizarea procesuală: <ul style="list-style-type: none">• elemente componente;



			<ul style="list-style-type: none">• efecte (funcțiunea, activitatea, sarcini, atribuții);• procese economice (aprovizionare, depozitare, producție, comercializare), rentabilitatea și eficiența proceselor economice;
4.1.9.	4.2.13. 4.2.14.	4.3.8. 4.3.9.	Resurse umane la nivelul unității economice: <ul style="list-style-type: none">• productivitatea muncii;• motivația muncii;• managementul timpului;• managementul proiectului.

- **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)**
 - ✓ Literatură de specialitate și documente specifice: formulare, documente tipizate și netipizate, reviste de specialitate, etc;
 - ✓ Alte resurse materiale identificate de cadrele didactice ca fiind necesare pentru activitățile planificate;
 - ✓ Mobilier, echipamente și obiecte de inventar specifice;
 - ✓ Tabla, cretă, marker, flipchart;
 - ✓ Calculator;
 - ✓ Videoproiector;
 - ✓ Imprimantă;
 - ✓ Softuri educaționale;
 - ✓ Alte echipamente și mijloace de învățământ, identificate de cadrele didactice ca fiind necesare pentru activitățile planificate.

4. Sugestii metodologice

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.



Pregătirea se recomandă a se desfășura în cabinetul firmelor de exercițiu/ sala de clasă/ spații adecvate din unitatea de învățământ sau de la operatorul economic, dotate conform recomandărilor menționate mai sus. Pregătirea în cabinetul firmelor de exercițiu/ sala de clasă/ spații adecvate 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 **Planul de afaceri** sunt din categoria:

- ✓ 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 moderne de învățare care pot fi utilizate în activitatea didactică:

- ✓ Știu/vreau să știu/am învățat;
- ✓ Metoda Jigsaw (Mozaicul);
- ✓ Jurnalul cu dublă intrare;
- ✓ Cafeneaua;



- ✓ Turul galeriei;
- ✓ Metoda diagramelor Venn;
- ✓ Cubul; Brainstorming;
- ✓ Metoda pălăriilor gânditoare;
- ✓ Tehnica 6/3/5, etc.

Metoda diagramelor Venn reprezintă o modalitate de verificare a validității inferențelor (imEDIATE și mediate) prin reprezentări grafice. Metoda în sine constă în intersectarea unui număr de cercuri, fiecare cerc reprezentă un termen al inferenței. Preluată cu succes din matematica, metoda permite ca în orice etapă a unei lecții, să fie realizate comparații între personaje, întâmplări, corpuri sau evenimente istorice, idei, concepte. O diagramă Venn este formată din cercuri mari care se suprapun parțial. Cadrul didactic cere elevilor să construiască o asemenea diagramă completând în perechi-grupe sau individual, doar câte un cerc care să se refere la unul din cele două concepte. Elevii pot gândi, lucra în perechi, să comunice și să completeze diagrama, apoi se pot grupa câte 4, pentru a-și compara cercurile, completând împreună zona de intersecție a lor cu elementele comune celor două concepte. (ca exemplu, se pot pregăti pe suporturi, coli pe care sunt realizate două diagrame Venn).

Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)		
Cunoștințe	Abilități	Atitudini
4.1.2. Descrierea tipurilor de unități economice după criterii date..	4.2.2. Diferențierea tipurilor de unități economice, după criterii date..	4.3.2. Argumentarea avantajelor și dezavantajelor diferitelor tipuri de unități economice, într-un mod independent și responsabil

Activitate:

Asemănări și deosebiri între tipurile de unități economice, în funcție de forma juridică.

Obiective:

- Să identifice principalele asemănări și deosebiri între unitățile economice
- Să stabilească forma legală optimă pentru o afacere
- Să argumenteze alegerea făcută

Mod de organizare a activității:

- Activitate pe grupe



Resurse materiale:

- Foi de hârtie
- Foi de flipchart

Durată: 45 minute

Desfășurare:

Pregătire:

- Se organizează elevii în grupe de câte 4-5 persoane pe criteriul ales de profesor

Realizare:

- Profesorul prezintă modul de lucru
- Elevii vor desena în cadrul grupelor formate cercuri suprapuse
- Fiecare grupă va consemna în intersecția cercurilor aspectele comune, iar în zonele în care cercurile nu se suprapun aspectele diferite ale tipurilor de unități economice
- Profesorul colectează toate hârtiile și prezintă rezultatele
- Fiecare grupă desemnează câte un reprezentant care va argumenta activitatea desfășurată

Evaluare și feed-back:

- Activitatea se va evalua pe baza unei fișe de evaluare (detaliată la subcapitolul Sugestii privind evaluarea)

Sugestii privind evaluarea

Procesul de evaluare pe parcursul anului și evaluarea finală trebuie să urmărească gradul de dobândire a competențelor și nu nivelul de cunoștințe acumulate. Cunoștințele științifice nu reprezintă decât cadrul în care se dezvoltă competențele.

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 și-au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea poate fi:

a. La începutul modulului – evaluare inițială. Instrumentele de evaluare pot fi orale și scrise. Reflectă nivelul de pregătire al elevului.



b. În timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării. Planificarea evaluării trebuie să aibă loc într-un mediu real, 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.

Se propun 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 secolului XXI;
- 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;
- Fișă de observație;



- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare.

Se propun 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.

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:

Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)		
Cunoștințe	Abilități	Atitudini
4.1.2. Descrierea tipurilor de unități economice după criterii date.	4.2.2. Diferențierea tipurilor de unități economice, după criterii date.	4.3.2. Argumentarea avantajelor și dezavantajelor diferitelor tipuri de unități economice, într-un mod independent și responsabil.

Activitate:

Asemănări și deosebiri între tipurile de unități economice, în funcție de forma juridică.

Obiective:

- Să identifice principalele asemănări și deosebiri între unitățile economice
- Să stabilească forma legală optimă pentru o afacere
- Să argumenteze alegerea făcută



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 informațiilor necesare pentru clasificarea unităților economice.	60%	18
			Alegerea instrumentelor de lucru: foi de flipchart, marker	40%	12
2.	Realizarea sarcinii de lucru	40%	Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic	25%	10
			Realizarea asemănărilor și deosebirilor unităților economice	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 asemănărilor și deosebirilor	20%	6
TOTAL					100

Fișă de evaluare a activității

A. Criteria de apreciere a performanței

- 1) Selectarea informațiilor necesare pentru clasificarea unităților economice
- 2) Alegerea instrumentelor de lucru: foi de flipchart, marker
- 3) Respectarea etapelor prezentate de cadrul didactic
- 4) Realizarea asemănărilor și deosebirilor unităților economice
- 5) Utilizarea corectă a noțiunilor științifice
- 6) Folosirea corectă a terminologiei de specialitate
- 7) Prezentarea unei aprecieri globale a muncii realizate
- 8) Argumentarea activității realizate
- 9) Indicarea corectă a asemănărilor și deosebirilor



5. Bibliografie

1. Bărbulescu, C., Gavrilă, T., (coord.), (1999), Economia și gestiunea întreprinderii, Editura Economică, București.
2. Brookson, Stephan, Cum sa înțelegem contabilitatea, Ed.RAO
3. Caraiani Chirata, Dumirana Mihaela, Bazele contabilității, Editia a III- a, Editura Universitară
4. Cârstea, Gh., (1994), Managementul producției, Editura Interprint, București.
5. Constantinescu, D., Tumbăr, C., Nistorescu, T., Meghișan, Gh., (2000), Economia întreprinderii, Editura Economică, București.
6. Cerghit, Ioan, Sisteme de instruire alternative.și complementare. Structuri, stiluri și strategii, București, Editura Aramis, 2002
7. Cristea, Gabriela C., Managementul lecției, București, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2003
8. Cristea, Sorin, Dicționar de pedagogie, București, Grupul Editorial Litera. 2000
9. Jinga, Ioan; Negreț, Ioan, Învățarea eficientă, București, Editura Editis, 1994
10. Lefter, V., Manolescu, A., (1995), Managementul resurselor umane, Editura Didactică și Pedagogică, București.
11. Lisievici, Petru, Evaluarea în învățământ. Teorie, practică, instrumente, București, Editura Aramis, 2002
12. Manea L, Nichita M.E., Irimia A., Rapceanu C., Introducere în contabilitate. Aplicații, ASE, București, 2013
13. Meyer Geniviève, De ce și cum evaluăm, Iași, Editura Polirom
14. Manolescu, A., (2003), Managementul resurselor umane, Editura Economică, București.
15. Radu, Ion T., Evaluarea în procesul didactic, București, Editura Didactică și Pedagogică, R.A., 2000
16. Vogler Jean (coord.), Evaluarea în învățământul preuniversitar, Iași, Editura Polirom, 2000
17. Zorlențan, T., Burduș, E., Căprărescu, G., (1998), Managementul organizației, Editura Economică, București
18. *** - Documente financiar-contabile, Editura Monitorul Oficial, 2009, 2015
19. *** - Legea nr. 31/1990 - Legea societăților comerciale
20. *** - Legea nr 82/1991 - Legea contabilității (cu modificările ulterioare)
21. *** - Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008 privind documentele financiar-contabile, în vigoare de la 1 ianuarie 2009
22. *** - OMFP 1802/2014 – Reglementările contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate
23. www.e-legis.ro
24. www.conta.ro
25. www.sagasoft.ro
26. www.anaf.ro
27. www.gestiunestocuri.ro
28. www.e-contabilitate.ro



MINISTERUL EDUCATIEI NAȚIONALE
LICEUL TEHNOLOGIC "VIRGIL MADGEARU" ROSIORII DE VEDE
Str.Republicii nr.11; Rosiorii de Vede; judetul Teleorman
Telefon:0247.466.171;Fax:0247.467.223
E-mail:economicrosiori@yahoo.com
Website : www.liceultehnologicvirgilmadgearu.info



29. www.programedecontabilitate.ro
30. <http://educate.intel.com/ro/AssessingProjects>
31. www.edu.ro – este pagina web a Ministerului Educației și Cercetării de unde puteți accesa standardele de pregătire profesională
32. 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
33. <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
34. www.becta.org.uk – pagina web a DFES (Departamentul pentru Învățământ și Competențe) cu sfaturi și îndrumări privind tehnologia comunicării și informației
35. www.lsda.org.uk - pe acest site găsiți documente de cercetare utile privind abilitățile cheie
36. <http://www.ccm.ac.uk/itech/cfet/materials/materials.asp> de pe această pagină puteți descărca pachetul complet privind utilizarea TIÎ (Information Learning Technology – ‘Tehnologia Informațiilor pentru Învățare’) și materiale pentru profesor– de la utilizarea mouse-ului și până la crearea de materiale didactice