



**PROGRAMA DE PREGĂTIRE A COPIILOR ȘI TINERILOR
CAPABILI DE PERFORMANȚE ÎNALTE
DISCIPLINE TEHNICE, PROFIL SERVICII**

“ Start pentru excelență în antreprenoriat”

**(module: Economia întreprinderii, Educație antreprenorială,
Administrarea afacerilor, Marketing, Contabilitate,
Utilizarea calculatorului în contabilitate,
Analiza economico-financiară)**

An școlar 2024 - 2025

Clasele: a IX^a, a X^a, a XI^a și a XII^a

Calificările profesionale:

Tehnician în activități economice,

Tehnician în administrație

Tehnician în tursim,

Tehnician în achiziții și contractări

Domeniile de pregătire profesională:

Economic, Turism și alimentație publică, Comerț

Durata: 2 ore/săptămână

Propunători:

Prof. Ponea Monica Iuliana

Prof. Miculescu Tatiana

1. Notă de prezentere

Curriculum-ul discipline tehnice, profil servicii, “ **Start pentru excelență în antreprenoriat**” pentru pregătirea elevilor capabili de performanțe înalte, se adresează elevilor din **clasele a IX-a, a X-a, a XI-a și a XII-a învățământ liceal** – filiera tehnologică, profil Servicii, domeniile de pregătire profesională **Economic, Turism și alimentație publică și Comerț**, calificările “**Tehnician în activități economice**”, “**Tehnician în administrație**”, “**Tehnician în tursim**” și “**Tehnician în achiziții și contractări**”.

Întocmirea Curriculumului pornește de la **Standardele de pregătire profesională**, pentru calificările “**Tehnician în activități economice**”, “**Tehnician în administrație**”, “**Tehnician în tursim**” și “**Tehnician în achiziții și contractări**” și își propune familiarizarea elevilor cu **administrarea firmei, analiza oportunităților de piață, a politicilor de marketing, analiza economico-financiară a entității și înregistrarea în contabilitate a principalelor evenimente și tranzacții, folosirea softului contabil**. Această ofertă curriculară, asigură cadrul pentru **realizarea unei instruirii care să permită pregătirea tinerilor capabili de performanțe înalte**, pentru calificările “*Tehnician în activități economice*”, “*Tehnician în administrație*”, “*Tehnician în tursim*” și “*Tehnician în achiziții și contractări*”. corespunzătoare profilului *Servicii*, domeniile de pregătire profesională **Economic-administrativ, Turism și alimentație publică și Comerț**.

Întregul Curriculum a fost elaborat în conformitate cu **nevoile de formare pentru obținerea de rezultate la diferite olimpiade și concursuri de antreprenoriat pentru clasele a IX^a, a X^a, a XI^a și a XII^a**, precum olimpiada ce vizează învățământul liceal, filiala tehnologică, domeniul economic, administrativ, comerț, pentru competiția **Business Plan**, clasele a XI^a și a XII^a, cât și pentru concursul de cultură și educație financiar-contabilă, domeniul economic, clasa a XI^a dar și alte concursuri județene, regionale și naționale specifice pentru educarea competențelor antreprenoriale.

Competențele cheie integrate în curriculumul “ **Start pentru excelență în antreprenoriat**” sunt:

- **Competența de a învăța să înveți,**
- **Competențe de comunicare în limba română și în limba maternă**
- **Competențe de bază de matematică, științe și tehnologie,**
- **Competențe sociale și civice,**
- **Competențe de sensibilizare și de expresie culturală,**
- **Competențe digitale de utilizare a tehnologiei informației ca instrument de învățare și cunoaștere,**
- **Competențe antreprenoriale.**

Curriculum este centrat pe rezultatele învățării care vizează dobândirea de cunoștințe, abilități și atitudini necesare calificărilor **specifice domeniilor de pregătire profesională: Economic, Turism și alimentație publică și Comerț**. (URÎ = Unități de Rezultate ale Învățării)

- URÎ 1 Etică și comunicare profesională*
- URÎ 7 Administrarea firmei*
- URÎ 8 Evaluarea oportunităților de piață*
- URÎ 9 Aplicarea politicilor de marketing*
- URÎ 10 Înregistrarea operațiilor economico financiare*
- URÎ 11 Întocmirea situațiilor financiare*
- URÎ 12 Aplicarea tehnicilor de negociere și contractare*
- URÎ 13 Utilizarea softului în contabilitate*

2. *Conținuturi tematice:*

1. Etică în afaceri

- 1.1 Răspunderea în afaceri
- 1.2 Riscul în afaceri: tipuri de risc, modalități de minimizare a riscului
- 1.3 Modele de reușită în afaceri

2. Întreprinderea, veriga de bază a economiei

- 2.1 Trăsături caracteristice ale întreprinderii
- 2.2 Clasificarea întreprinderilor
- 2.2 Procesul de înființare și funcționare al întreprinderii:
 - Etapele înființării întreprinderii
 - Documente necesare înființării unei întreprinderi.
 - Organizarea structurală a întreprinderii:
 - Funcțiunile întreprinderii:

3. Managementul resurselor umane:

- 3.1 Selecția și recrutarea personalului;
- 3.2 Salarizarea, motivarea și evaluarea personalului;
- 3.3 Drepturi și obligații ale personalului;

4. Identitatea vizuală a întreprinderii:

- 4.1 Elemente specifice identității vizuale: antet, siglă, slogan, misiune, viziune etc
- 4.2 Modalități de promovare a identității vizuale la nivel de întreprindere

5. Strategii de marketing

5.1 Piața și dimensiunile acesteia

- 5.1.1 Definirea pieței
- 5.1.2 Determinarea indicatorilor ce caracterizează piața firmei

5.2 Concurența- componentă a pieței

- 5.2.1 Identificarea concurenților direcți și indirecti
- 5.2.3 Analiza SWOT a firmei

5.3 Politica de produs

- 5.3.1 Produsul – componente, imaginea produsului; ciclul de viață al produsului
- 5.3.2 Strategii de produs

5.4 Politica de distribuție - circuite de distribuție și strategia de distribuție

5.5 Politica de preț

- 5.5.1 Factori de influență ai prețurilor
- 5.5.2 Strategii de preț

5.6 Politica promoțională

5.6.1 Tehnici de promovare

5.6.2 Elaborarea unor acțiuni de promovare

6. Surse de finanțare ale entității:

6.1 Stabilirea nevoii de finanțare

6.2 Surse de finanțare internă

6.3 Surse de finanțare externe

6.4 Determinarea principalilor indicatori economico-financiari

7. Planul de afaceri

7.1 Elemente de structură ale planului de afaceri

7.2 Intocmirea planului de afaceri

8. Înregistrarea operațiilor economico-financiare în contabilitate

8.1 Înregistrarea constituirii capitalului social

8.2 Înregistrări privind imobilizările

8.3 Înregistrări privind stocurile

8.4 Înregistrări privind decontările cu terți

8.5 Înregistrări privind decontările prin conturile bancare

8.6 Înregistrări privind cheltuielile și veniturile

9. Înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor din contabilitate cu ajutorul softului specializat.

9.1 Preluare date contabile inițiale;

9.2 Configurare generală a societății comerciale

9.3 Nomenclatoare: gestiuni, articole, aprovizionare; consumuri; producție; vânzare; salarii

9.4 Registre contabile, declarații electronice și raportărilor anuale

9.5 Monografiilor contabile complexe

Lista minimă de resurse materiale necesare dobândirii rezultatelor învățării

- Formulare tipizate, planul general de conturi
- Soft SAGA C 3.0.
- Computer, conexiune la internet, videoproiector
- Scanner, imprimantă, copiator
- Bibliorafturi, dosare,
- markere, flipchart
- Chestionare, fișe de lucru, fișe de evaluare
- Modele planuri de afaceri

3. Tabel de corelare a rezultatelor învățării cu conținuturile programei

Corelarea dintre rezultatele învățării din SPP și conținuturile învățării

Rezultate ale învățării (codificate conform SPP = Standardele de Pregătire Profesională Nivel IV)

URÎ 1. Etică și comunicare profesională			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării

1.1.14.	1.2.23.	1.3.14. 1.3.15.	<p>etică în afaceri</p> <p>Riscuri și reușite în afaceri</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Riscul în afaceri: tipuri de risc, modalități de minimizare a riscului ✦ Modele de reușită în afaceri
URÎ 7. Administrarea firmei			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării
7.1.1. 7.1.2.	7.2.1.	7.3.1.	<p>Întreprinderea, veriga de bază a economiei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trăsături caracteristice ale întreprinderii - Clasificarea întreprinderilor
7.1.6. 7.1.7. 7.1.8.	7.2.3. 7.2.4.	7.3.2. 7.3.3.	<p>Procesul de înființare și funcționare al întreprinderii:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Etapele înființării întreprinderii ✦ Documente necesare înființării unei întreprinderi. ✦ Organizarea structurală a întreprinderii: <ul style="list-style-type: none"> - proiectarea și elaborarea structurii organizatorice; ✦ Funcțiunile întreprinderii: <ul style="list-style-type: none"> - funcțiunea de cercetare-dezvoltare - funcțiunea de producție - funcțiunea de marketing - funcțiunea comercializare - funcțiunea financiar-contabila - funcțiunea de personal
7.1.10. 7.1.11.	7.2.6. 7.2.7.	7.3.6. 7.3.7.	<p>Managementul resurselor umane:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Selecția și recrutarea personalului; ✦ Salarizarea, motivarea și evaluarea personalului; ✦ Drepturi și obligații ale personalului;
7.1.14.	7.2.13.	7.3.10.	<p>Identitatea vizuală a întreprinderii:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Elemente specifice identității vizuale: antet, siglă, slogan, misiune, viziune etc ✦ Modalități de promovare a identității vizuale la nivel de întreprindere
Urî 8. Evaluarea oportunităților de piață			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării
8.1.5. 8.1.6. 8.1.7.	8.2.5. 8.2.6. 8.2.7.	8.3.2.	<p>Piața și dimensiunile acesteia</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Definierea pieței și clasificări; ✦ Determinarea indicatorilor ce caracterizează piața firmei: <ul style="list-style-type: none"> - dimensiunile pieței firmei: aria, structura și capacitatea pieței;

			<p>- elasticitatea cererii de mărfuri.</p> <p>Concurența- componentă a pieței</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Concurenții direcți și indirecti ✦ Etapele analizei concurenței ✦ Analiza SWOT a firmei
URÎ 9. Aplicarea politicilor de marketing			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării
9.1.2. 9.1.3. 9.1.5. 9.1.4. 9.1.6.	9.2.2. 9.2.3. 9.2.4. 9.2.5. 9.2.6.	9.3.2. 9.3.3.	<p>Politica de produs</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Produsul – componente, imaginea produsului; ✦ Ciclul de viață al produsului ✦ Gama de produse și servicii ✦ Strategii de produs.
9.1.7. 9.1.8. 9.1.9.	9.2.8. 9.2.9.	9.3.4.	<p>Politica de distribuție</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Procesul de distribuție ✦ Strategii de distribuție
9.1.10. 9.1.11.	9.2.10.	9.3.5.	<p>Politica de preț</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Factori de influență ai prețurilor ✦ Strategii de preț
9.1.12	9.2.11.	9.3.6.	<p>Politica promoțională</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Tehnici de promovare ✦ Elaborarea unor acțiuni de promovare
URÎ 11. Întocmirea situațiilor financiare			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării
11.1.1. 11.1.2.	11.2.4. 11.2.5.	11.3.1. 11.3.2.	<p>Surse de finanțare ale entității:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Stabilirea nevoii de finanțare ✦ Surse de finanțare internă – Capitalurile proprii (capital social, prime de capital, rezerve din reevaluare, rezerve, rezultatul exercițiului, rezultatul reportat); ✦ Surse de finanțare externe: <ul style="list-style-type: none"> - Credite bancare; - Împrumuturi din emisiunea de obligațiuni; - Fonduri europene; ✦ Determinarea principalilor indicatori economico-financiar
URÎ 7. Administrarea firmei			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării
7.1.12. 7.1.13.	7.2.10. 7.2.11. 7.2.12.	7.3.8. 7.3.9.	<p>Realizarea unui plan de afaceri</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Elemente de structură ale planului de afaceri

URÎ 10. Înregistrarea operațiilor economico-financiare			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării
10.1.2	10.2.3 10.2.4 10.2.5	10.3.1 10.3.2 10.3.3 10.3.4	Înregistrarea operațiilor economico-financiare în contabilitate <ul style="list-style-type: none"> ✦ Înregistrarea constituirii capitalului social ✦ Înregistrări privind imobilizările ✦ Înregistrări privind stocurile ✦ Înregistrări privind decontările cu terți ✦ Înregistrări privind decontările prin conturile bancare ✦ Înregistrări privind cheltuielile și veniturile
URÎ 13. Utilizarea softului în contabilitate			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	Conținuturile învățării
13.1.5 13.1.6 13.1.7	13.2.6 13.2.7 13.2.8	13.3.5 13.3.6. 13.3.7.	Înregistrarea evenimentelor și tranzacțiilor din contabilitate cu ajutorul softului specializat. <ul style="list-style-type: none"> ✦ Preluare date contabile inițiale; ✦ Configurare generală a societății comerciale ✦ Nomenclatoare: gestiuni, articole, aprovizionare; consumuri; producție; vânzare; salarii Registre contabile, declarații electronice și raportărilor anuale Monografiilor contabile complexe

4. SUGESTII METODOLOGICE

În vederea realizării rezultatelor învățării pentru acest curriculum ”Discipline tehnice, profil servicii” se recomandă utilizarea metodelor activ – participative, centrate pe elev, care dezvoltă gândirea încurajează participarea elevilor, dezvoltă creativitatea și realizează o comunicare multidirecțională. Acestea vizează următoarele aspecte:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psiho-fizic 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.
 - Problematizarea;
 - Studiul de caz.
 - Metoda bulgărelui de zăpadă (piramida)

- Demonstrația
- Exercițiul

Vor fi promovate situațiile din viața reală și se va urmări aplicarea cunoștințelor la probleme reale, pentru a se ține cont în măsură mai mare de nevoile elevilor.

Exemplificarea unei metode în vederea formării unui rezultat al învățării:

URÎ 13 Utilizarea softului în contabilitate

Exemplificare metoda piramidei

Cunoștințe:	Abilități:	Atitudini:
10.1.4 prezentarea declarațiilor electronice cu modul lor de completare	10.2.8 completarea declarațiilor electronice cu ajutorul softului specializat	10.3.5 asumarea responsabilității pentru întocmirea corectă a declarațiilor electronice

Activitate: Completarea declarațiilor electronice

101 Declarație privind impozitul pe profit

Obiective: - identificarea etapelor de depunere a unei declarații electronice
- completarea formularului 101

Mod de organizare a activității: individual și pe grupe

Resurse materiale: declarație, videoproiector, calculator

Durată: 50 minute

Desfășurare

- **Pregătire:** planificarea activității, asigurarea resurselor materiale
- **Realizare:**

Etape de lucru:

1. Profesorul expune sarcina de lucru – completarea declarației electronice 101
Profesorul prezintă instrucțiunile de completare ale formularului și proiectează instrucțiunile fiscale

https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/Declaratii_R/instructiuni/instructiuni2.6.htm

2. Sarcina/problema dată se lucrează individual pe formulare timp de 10 minute, elevii completează formularul manual aplicând corelațiile dintre rânduri și formulele de calcul învățate și apoi utilizând softul contabil specializat și compară rezultatele.

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 elevii. 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 răspund 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

Evaluare și feed-back:

În final are loc o discuție cu întreaga grupă, se analizează corelațiile dintre rândurile formularului.

Bibliografie

1. Bărbulescu, C., Gavrilă, T. (coordonator), Economia și gestiunea întreprinderii, Editura Economică, București, 1999.
2. Capotă, V., Popa F., Ghinescu, C. Marketingul afacerii, Filiera tehnologică, profil Servicii, Editura Akademos Art, București, 2006.
3. Cârstea, Gh., Managementul producției, Editura Interprint, București, 1994.
4. Constantinescu, D., Tumbăr, C., Nistorescu, T., Meghișan, Gh., Economia întreprinderii, Editura Economică, București, 2000.
5. Daniel Badila, Analiza pieței - Clasa a XII-a. Filiera tehnologică, profil servicii, Editura Universitatea Lucian Blaga, 2011.
6. Daniel Bădilă – Analiza pieței, Editura Universitatea Lucian Blaga, manual clasa a XII-a, 2011.
7. Dragoș Constantin – Tehnici de negociere în afaceri, Editura ASE, București, 2003.
8. Ilie Suzana, Georgescu Roxana – Negociere în afaceri, Editura Oscar Print, București, 2007.
9. Ilie, S. și colectiv – Organizarea resurselor umane – manual pentru clasa a XI-a – ruta directă și clasa a XII-a – ruta progresivă, Editura Oscar Print, București, 2006.
10. Ilie, S. și colectiv – Planificarea operațională – manual pentru clasa a XI-a – ruta directă și clasa a XII-a – ruta progresivă, Editura Oscar Print, București, 2006.
11. Ilie, S., Tanislav C., Poștovei, C., Marketingul afacerilor, manual pentru clasa a XI-a, Filiera Tehnologică, Editura Oscar Print, București, 2006.
12. Ilie, S., Tanislav C., Poștovei, C., Mediul concurențial al afacerilor, manual pentru clasa a XII-a, Filiera tehnologică, Editura Oscar Print, București, 2007.
13. Lefter, V., Manolescu, A., Managementul resurselor umane, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1995.
14. Lefter, V., Chivu, I. – Economia întreprinderii, Editura Economică Preuniversitaria, 2005.
15. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată.
16. Manolescu, A., Managementul resurselor umane, Editura Economică, București, 2003.
17. Maria Popan - Realizarea situațiilor financiare, Editura OscarPrint, manual clasa a XII-a.
18. Paraschiv, D. – Planificarea operațională – manual pentru clasa a XI-a – ruta directă și clasa a XII-a – ruta progresivă, Editura Akedemos Art, București, 2007.

19. Pătrașcu Daniela, Georgescu Roxana, Necula Anda, Suzana Camelia Ilie, Popescu Luminița, Oancea Lena - Finanțarea afacerii, Editura OscarPrint, manual clasa a XII-a.
20. Popan, M., Contabilitatea evenimentelor și tranzacțiilor (clasa a XI-a, filiera tehnologica, profilul servicii), Editura Oscar Print, București, 2016.
21. sagasoft.ro
22. Valentina Menegatos, Valentin Capota, Mirela Nicoleta Dinescu, Aurora Dinica – Finanțarea afacerii, Akademos Art, manual clasa a XII-a, 2007.
23. Zorlențan, T., Burduș, E., Căprărescu, G., Managementul organizației, Editura Economică, București, 1998.
24. *** Ghidul firmelor de exercițiu, cea mai bună practică
25. *** OMEN nr. 3501/29.03.2018 privind aprobarea curriculumului pentru clasa a XI-a, profilul servicii
26. *** OMFP nr. 1243/5.02.2018 privind completarea unor reglementari contabile.
27. *** OMFP nr. 1802/2014 pentru aprobarea reglementarilor contabile privind situațiile financiare anuale individuale și situațiile financiare anuale consolidate.
28. <https://www.noulcodfiscal.ro/>
29. https://static.anaf.ro/static/10/Anaf/formulare/101_A1_OPANAF_4160_2017.pdf
30. https://www.anaf.ro/anaf/internet/ANAF/asistenta_contribuabili/toate_formularele_cu_explicatii/
31. Legis.ro