

Aprobat de Consiliul de Administrație
din data de 04.12.2019

Avizat CJEC
inspector înv. prof. și tehnic,

Semnătura director / ștampilă
MĂGUREANU MARIA

DÎNGĂ ADRIANA

**LISTA TEMELOR PROPUSE PENTRU EXAMENUL DE CERTIFICARE A
CALIFICĂRII PROFESIONALE, NIVEL 4
AN ȘCOLAR 2019-2020**

calificarea profesională: TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI ECONOMICE

CLASA XI-a,

M.I. ADMINISTRAREA FIRMEI

1. Documentele necesare înființării unei întreprinderi-Act Constitutiv
2. Proiectarea și elaborarea structurii organizatorice. Organigrama
3. Evaluarea personalului
4. Selectia resurselor umane
5. Realizarea analizei postului
6. Identitatea vizuală a întreprinderii.

M. II.MARKETING

1. Cercetarea de marketing și nevoile clienților
2. Rolul marketingului în activitatea agentului economic
3. Analiza și interpretarea datelor
4. Analiza mediului extern al firmei
5. Strategii de piață
6. Piața și dimensiunile acesteia
7. Analiza SWOT a firmei
8. Concurența- componentă a pieței
9. Metode de culegere a informațiilor în cadrul firmei

M. III. CONTABILITATE

1. Contabilitatea capitalului social
2. Contabilitatea imobilizărilor corporale
3. Contabilitatea imobilizărilor necorporale
4. Contabilitatea materiilor prime și materiale
5. Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar
6. Contabilitatea mărfurilor
7. Contabilitatea decontărilor cu personalul și cu bugetul de asigurări și protecție socială
8. Contabilitatea impozitului pe profit
9. Contabilitatea TVA ului
10. Contabilitatea decontărilor prin conturile bancare
11. Contabilitatea decontărilor în numerar
12. Contabilitatea datoriilor și creanțelor comerciale
13. Contabilitatea salariilor
14. Contabilitatea rezultatului exercițiului financiar

M. IV CDL MANAGEMENT

1. Funcțiile managementului. Analiza managerială a firmei de exercitiu.
2. Cultura organizațională
3. Elementele caracteristice ale unui proiect. Firma de exercițiu

CLASA a XII-a

M.1. POLITICI DE MARKETING

1. Conținutul și elementele politicii de preț
2. Politica de preț la nivel de firmă
3. Politica de produs în firma de exercițiu
4. Conținutul politicii de produs
5. Politica de produs la Firma "X"
6. Tehnici de promovare
7. Publicitatea și promovarea
8. Politica de plasare-parte a mixului de marketing
9. Componentele mixului de marketing
10. Strategii de marketing

M. II. ANALIZA ECONOMICO -FINANCIARĂ

1. Inventarierea patrimoniului
2. Bilanțul entității – sursă informațională a analize financiare
3. Contul de profit și pierdere
4. Analiza indicatorilor economico-financiari
5. Surse de finanțare internă a entității – Capitalurile proprii
6. Surse de finanțare externă a entității – Împrumuturi din emisiunea de obligațiuni
7. Surse de finanțare externă a entității – Fondurile europene

M. III. NEGOCIERE ȘI CONTRACTARE

1. Negociatorul
2. Negocierea propriu – zisă
3. Tehnici și tactici de negociere
4. Contractul de vânzare – cumpărare
5. Contractul individual de muncă
6. Negocierea în procesul de vânzare-cumpărare

M. IV. ELEMENTE DE STATISTICĂ, FINANȚE ȘI ASIGURĂRI

1. Impozitul pe profit
2. TVA
3. Impozite și taxe locale
4. Cheltuielile publice
5. Taxele vamale
6. Datele statistice elementare
7. Culegerea datelor statistice elementare
8. Seriile statistice
9. Erorile de înregistrare statistică
10. Asigurările auto
11. Contractul de asigurare
12. Asigurări de viață
13. Asigurări de locuințe și bunuri

M. V. DECONTAREA TRANZACȚIILOR

1. Caracterizarea modalităților de decontare

2. Modalități de decontare în numerar
3. Modalități de decontare prin virament
4. Ordinul de plată
5. Cecul
6. Biletul la ordin
7. Cardul
8. Înregistrarea în contabilitate a tranzacțiilor economice utilizând mijloacele de decontare

Prof.propunători/coord. Semnătura

ARDELEAN MONICA	
BALOGH ANNAMARIA	
BRAN VIOLETA	
CHIS IOANA FLORENTINA	
CODREAN MUGUREL	
CRISAN ANGELA	
CSINTALAN CSABA	
HORINCAR ALINA	
MAXIM CRISTINA	
OSVATH IUDITA	
SALAGIAN MARIA	
TOTH CLAUDIA	

Resp. comisie metodică
Toth Claudia

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOȘ”
SATU MARE, B-dul Henri Coandă, nr. 1, cod 440034
E-mail: grsconomic@yahoo.com

Aprobat de Consiliul de Administrație
din data de 04.12.2019

Avizat CJEC
inspector inv. prof. și tehnic,

Semnătura director / ștampilă
MĂGUREANU MARIA

DÎNGĂ ADRIANA

**LISTA TEMELOR PROPUSE PENTRU EXAMENUL DE CERTIFICARE A
CALIFICĂRII PROFESIONALE, NIVEL 4
AN ȘCOLAR 2019-2020**

calificarea profesională: TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI DE COMERT

CLASA XI-a,

M.I. ADMINISTRAREA FIRMEI

1. Documentele necesare înființării unei întreprinderi-Act Constitutiv
2. Proiectarea și elaborarea structurii organizatorice. Organigrama
3. Evaluarea personalului
4. Selectia resurselor umane
5. Realizarea analizei postului
6. Identitatea vizuală a întreprinderii.

M. II MARKETING

1. Cercetarea de marketing și nevoile clienților
2. Rolul marketingului în activitatea agentului economic
3. Analiza și interpretarea datelor
4. Analiza mediului extern al firmei
5. Strategii de piață
6. Piața și dimensiunile acesteia
7. Analiza SWOT a firmei
8. Concurența- componentă a pieței
9. Metode de culegere a informațiilor în cadrul firmei

M.III. CONTABILITATE

1. Contabilitatea capitalului social
2. Contabilitatea imobilizărilor corporale
3. Contabilitatea imobilizărilor necorporale
4. Contabilitatea materiilor prime și materiale
5. Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar
6. Contabilitatea mărfurilor
7. Contabilitatea decontărilor cu personalul și cu bugetul de asigurări și protecție socială
8. Contabilitatea impozitului pe profit
9. Contabilitatea TVA ului
10. Contabilitatea decontărilor prin conturile bancare
11. Contabilitatea decontărilor în numerar
12. Contabilitatea datoriilor și creanțelor comerciale
13. Contabilitatea salariilor
14. Contabilitatea rezultatului exercițiului financiar

M. IV. TEHNOLOGIA COMERCIALĂ

1. Amplasarea unui punct de vanzare
2. Ambianta magazinului
3. Organizarea suprafeței comerciale
4. Forme de vanzare traditionale
5. Forme de vanzare modern
6. Depozitul de marfuri

M. IV CDL MANAGEMENT

1. Funcțiile managementului. Analiza managerială a firmei de exercitiu.
2. Cultura organizațională
3. Elementele caracteristice ale unui proiect. Firma de exercițiu

CLASA a XII-a

M.1. POLITICI DE MARKETING

1. Componentele mixului de marketing – cei patru P
2. Politica de produs
3. Politica de distribuție
4. Politica de preț
5. Politica promoțională

M. II. ANALIZA ECONOMICO -FINANCIARĂ

1. Inventarierea patrimoniului
2. Bilanțul entității – sursă informațională a analize financiare
3. Contul de profit și pierdere
4. Analiza indicatorilor economico-financiar
5. Surse de finanțare internă a entității – Capitalurile proprii
6. Surse de finanțare externă a entității – Împrumuturi din emisiunea de obligațiuni
7. Surse de finanțare externă a entității – Fondurile europene

M. III. NEGOCIERE ȘI CONTRACTĂRI

1. Negociatorul
2. Negocierea propriu – zisă
3. Tehnici și tactici de negociere
4. Contractul de vânzare – cumpărare
5. Contractul individual de muncă
6. Negocierea în procesul de vânzare-cumpărare

M. IV. OFERTA DE MĂRFURI

1. Mărfuri complementare și mărfuri înrudite
2. Valoarea nutritivă și valoarea alimentară a mărfurilor
3. Mărfuri alimentare. Grupe de mărfuri
4. Mărfuri nealimentare. Grupe de mărfuri
5. Defecte ale mărfurilor și cauzele acestora

M.V. DECONTAREA TRANZACȚIILOR

1. Caracterizarea modalităților de decontare
2. Modalități de decontare în numerar
3. Modalități de decontare prin virament
4. Ordinul de plată

5. Cecul
6. Biletul la ordin
7. Cardul
8. Înregistrarea în contabilitate a tranzacțiilor economice utilizând mijloacele de decontare

Prof.propunători/coordonatori Semnătura

BALOGH ANNAMARIA	
CRISAN ANGELA	
HORINCAR ALINA	
SABO MIHAELA	
SALAGIAN MARIA	

Resp. comisie metodică
Toth Claudia

COLEGIUL ECONOMIC „GHEORGHE DRAGOȘ”
SATU MARE, B-dul Henri Coandă, nr. 1, cod 440034
E-mail: grsceconomic@yahoo.com

Aprobat de Consiliul de Administrație
din data de 04.12.2019
Semnătura director / ștampilă
MĂGUREANU MARIA

Avizat CJEC
inspector inv. prof. și tehnic,

DÎNGĂ ADRIANA

**LISTA TEMELOR PROPUSE PENTRU EXAMENUL DE CERTIFICARE A
CALIFICĂRII PROFESIONALE, NIVEL 4
AN ȘCOLAR 2019-2020**

calificarea profesională : TEHNICIAN ÎN ACHIZITII ȘI CONTRACTĂRI

CLASA XI-a,

M.I. ADMINISTRAREA FIRMEI

1. Documentele necesare înființării unei întreprinderi-Act Constitutiv
2. Proiectarea și elaborarea structurii organizatorice. Organigrama
3. Evaluarea personalului
4. Selectia resurselor umane
5. Realizarea analizei postului
6. Identitatea vizuală a întreprinderii.

M. II. MARKETING

1. Cercetarea de marketing și nevoile clienților
2. Rolul marketingului în activitatea agentului economic
3. Analiza și interpretarea datelor
4. Analiza mediului extern al firmei
5. Strategii de piață
6. Piața și dimensiunile acesteia
7. Analiza SWOT a firmei
8. Concurența- componentă a pieței
9. Metode de culegere a informațiilor în cadrul firmei

M.III. CONTABILITATE

1. Contabilitatea capitalului social
2. Contabilitatea imobilizărilor corporale
3. Contabilitatea imobilizărilor necorporale
4. Contabilitatea materiilor prime și materiale
5. Contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar
6. Contabilitatea mărfurilor
7. Contabilitatea decontărilor cu personalul și cu bugetul de asigurări și protecție socială
8. Contabilitatea impozitului pe profit
9. Contabilitatea TVA ului
10. Contabilitatea decontărilor prin conturile bancare

11. Contabilitatea decontărilor în numerar
12. Contabilitatea datoriilor și creanțelor comerciale
13. Contabilitatea salariilor
14. Contabilitatea rezultatului exercițiului financiar

M. IV. STUDIUL MĂRFURILOR

1. Valoarea nutritivă a produselor alimentare
2. Sortimentul și caracteristicile de calitate ale produselor alimentare
3. Sortimentul și caracteristicile de calitate ale produselor nealimentare
4. Verificarea calității produselor alimentare
5. Verificarea calității produselor nealimentare
6. Compoziția chimică a produselor alimentare

M. IV CDL MANAGEMENT

1. Funcțiile managementului. Analiza managerială a firmei de exercitiu.
2. Cultura organizațională
3. Elementele caracteristice ale unui proiect. Firma de exercițiu

CLASA a XII-a

M.1. POLITICI DE MARKETING

1. Componentele mixului de marketing – cei patru P
2. Politica de produs
3. Politica de distribuție
4. Politica de preț
5. Politica promoțională

M. II. ANALIZA ECONOMICO-FINANCIARĂ

1. Inventarierea patrimoniului
2. Bilanțul entității – sursă informațională a analize financiare
3. Contul de profit și pierdere
4. Analiza indicatorilor economico-financiar
5. Surse de finanțare internă a entității – Capitalurile proprii
6. Surse de finanțare externă a entității – Împrumuturi din emisiunea de obligațiuni
7. Surse de finanțare externă a entității – Fondurile europene

M. III. NEGOCIERE ȘI CONTRACTARE

1. Negociatorul
2. Negocierea propriu – zisă
3. Tehnici și tactici de negociere
4. Contractul de vânzare – cumpărare
5. Contractul individual de muncă
6. Negocierea în procesul de vânzare-cumpărare

M. IV. ACHIZIȚII ȘI VÂNZĂRI

1. Tipuri de consumatori
2. Tehnici și strategii de fidelizare a clienților
3. Satisfacția consumatorilor moderni

M.V. DECONTAREA TRANZACȚIILOR

1. Caracterizarea modalităților de decontare
2. Modalități de decontare în numerar
3. Modalități de decontare prin virament
4. Ordinul de plată
5. Cecul

6. Biletul la ordin
7. Cardul
8. Înregistrarea în contabilitate a tranzacțiilor economice utilizând mijloacele de decontare

Prof.propunători/coordonatori Semnătura

BALOGH ANAMARIA	
CHIS IOANA FLORENTINA	
CODREAN MUGUREL	
SABOU MIHAELA	
TOROK MIRCEA	

Resp. comisie metodică

Toth Claudia

Aprobat de Consiliul de Administrație
din data de 04.12.2019

Avizat CJEC
inspector înv. prof. și tehnic,

Semnătura director / ștampilă
MĂGUREANU MARIA

DÎNGĂ ADRIANA

**LISTA TEMELOR PROPUSE PENTRU EXAMENUL DE CERTIFICARE A
CALIFICĂRII PROFESIONALE, NIVEL 5
AN ȘCOLAR 2019-2020**

calificarea profesională: ASISTENT DE GESTIUNE, ȘCOALA POSTLICEALĂ

Modulul IV "CONTABILITATEA AFACERII":

prof. OSVATH IUDITA

1. Contabilitatea capitalului social
2. Contabilitatea imobilizărilor corporale
3. Contabilitatea mărfurilor
4. Contabilitatea datoriilor și creanțelor comerciale
5. Contabilitatea salariilor
6. Contabilitatea trezoreriei

***Modulul VI "REALIZAREA SITUAȚIILOR FINANCIARE ȘI CALCULAȚIA
COSTURILOR" :***

prof. OSVATH IUDITA

8. Inventarierea patrimoniului
9. Bilanțul
10. Contul de profit și pierdere
11. Analiza indicatorilor economico-financiari

Modulul V "FINANȚE ȘI FISCALITATE":

prof. OSVATH IUDITA

1. Impozitul pe profit
2. Impozitul pe venit
3. Impozitul pe salarii
4. Taxa pe valoarea adăugată
5. Impozite și taxe locale

Modulul VII "INSTRUMENTE DE PLATĂ"

prof. Codrean Mugurel

1. Instrumente de plată

Modulul II "COMUNICARE PROFESIONALĂ"

prof. Codrean Bianca

1. Tehnici de comunicare profesională
2. Tipuri de comunicare profesională
3. Comunicarea scrisă – documente specifice
4. Raportarea activității profesionale
5. Corespondența de ofertare
6. Comunicarea cu clienții
7. Remedierea conflictelor
8. Comunicarea în lumea afacerilor

M.III. MANAGEMENTUL CALITATII

prof. Codrean Mugurel

1. Coordonate ale managementului calității in activitatea firmei
2. Controlul calitatii- functie importanta a managementului calitatii.
3. Ilustrarea procesului de imbunatatire continua a sistemului de management al calitatii la o firma.
4. Conceptul de management total al calitatii (TQM).
5. Principiile managementului calitatii.
6. Elaborati un plan al calitatii pentru firma X

Modulul VII "ECONOMIE ȘI PLANIFICARE"

prof. Codrean Mugurel

7. Organizarea structurală a unității economice
8. Instrumente de planificare
9. Calificarea și perfecționarea personalului

Prof.propunători/coordon.**Semnătura**

CODREAN MUGUREL	
CODREAN BIANCA	
MARINESCU A.	
OSVARTH IUDITA	

Resp. comisie metodică
Toth Claudia

Aprobat de Consiliul de Administrație
din data de 04.12.2019

Avizat CJEC
inspector înv. prof. și tehnic,

Semnătura director / ștampilă
MĂGUREANU MARIA

DÎNGĂ ADRIANA

**LISTA TEMELOR PROPUSE PENTRU EXAMENUL DE CERTIFICARE A
CALIFICĂRII PROFESIONALE, NIVEL 5
AN ȘCOLAR 2019-2020**

calificarea profesională: TEHNICIAN ÎN ACTIVITĂȚI DE SECRETARIAT

Modulul V "CORESPONDENȚĂ DE SECRETARIAT

1. Înregistrarea documentelor
2. Tipuri de scrisori
3. Categoriile de cereri (personale și oficiale)
4. Clasarea și arhivarea documentelor
5. Personalul de secretariat – calitățile morale și profesionale ale acestuia
6. Relații publice și de protocol. Reguli de comportament
7. Scrisori cu conținut economic
8. Scrisori cu conținut juridic
9. Sistemul informațional și evidențele de secretariat
10. Pregătirea, programarea și desfășurarea activităților colective
11. Elaborarea scrisorilor oficiale
12. Documente oficiale uzuale cu caracter intern
13. Secretariatul în administrația publică
14. Echipamente de birou
15. Instrumente specifice de evidență și organizare în munca de secretariat

MODULUL "COORDONAREA ȘI LUCRUL ÎN ECHIPĂ/ COMUNICAREA CU PUBLICUL"

1. Managementul carierei – secretar /asistent manager
2. Managementul conflictului – comunicare/ conflict

3. Corespondența instituțională
4. Protocolul instituțional – contribuie la imaginea entității juridice
5. Tehnici de secretariat – pârghie în perfecționarea carierei de secretar

MODULUL ” RELAȚII PUBLICE ȘI DE PROTOCOL ”

1. Comunicarea cu clienții organizației
2. Organizarea corespondenței la nivelul organizației
3. Pregătirea desfășurării activității de negociere la nivel de organizație
4. Organizarea activității de relații publice

MODULUL „, COMUNICARE PROFESIONALĂ ”

6. Rolul comunicării verbale în procesul identificării nevoilor clienților
7. Comunicarea nonverbală
8. Forme ale comunicării scrise utilizate în cadrul întreprinderii
9. Pași de urmat într-o comunicare eficientă

Prof.propunători/coordon.

Semnătura

ARDELEAN MONICA	
CODREAN MUGUREL	
FILIP MARIA	
MAXIM CRISTINA	
POP NICOLETA	
SUPURAN CIPRIAN	

Resp. comisie metodică
Toth Claudia