



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova

IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni

„Aprob”
Directorul Colegiului de Medicină Veterinară
și Economie Agrară din Brătușeni
S. Dolișcinski
” 06 ” 30/06/2022

Curriculum modular
S.08.O.026 Managementul achizițiilor

Specialitate
41610 Achiziții publice

Calificarea
Specialist achiziții publice

Aprobat :

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

Proces verbal nr. 1 " " februarie 2022

Director adjunct Frecauțanu Gh.



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

Proces verbal nr. 1 " 05 " 09 2022

Șef catedră Rșucă Stici R.

Autor:

Crîjanovschi Oxana, profesor de discipline economice, grad didactic II, IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni.

Recenzenți:

Gheorghe Angheluța, director general S.A. „InLaC”

Marcel Gîrlovanu, director SRL „DEVOTAMENT”

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic
<https://mec.gov.md/ro/content/curriculum>

I. Preliminării

Curriculumul pentru unitatea de curs ***S.08.O.026 Managementul achizițiilor*** este elaborat pentru planul de învățământ la specialitatea *41610 Achiziții publice*, ediția 2022. Unitatea de curs e printre primele din aria unităților de curs de specialitate studiate și va contribui de rînd cu celelalte la formarea ansamblului de cunoștințe, capacități și atitudini necesare unei personalități competente în domeniu.

Conform planului de învățământ pentru această disciplină sunt rezervate 120 ore total, inclusiv 36 ore teoretice, 24 ore – practice și 60 ore – studiul individual

Scopul general al curriculumului constă în cunoașterea, formarea și dezvoltarea abilităților de orientare, sistematizare a celor mai recente evoluții și tendințe în dezvoltarea achizițiilor publice.

În cadrul unității de curs se studiază noțiunile, conceptele și principiile teoretice și aplicative ale ***S.08.O.026 Managementul achizițiilor***. Elevii obțin cunoștințe despre achiziții, avantajele și dezavantajele în procesul de achiziționare. Unitatea de curs pune la dispoziția elevului un șir de subiecte, soluții și indicații pentru utilizarea avansată a tehnologiilor informaționale și comunicaționale într-o societate modernă și în mod special în domeniul legat de viitoarea activitate profesională a elevului.

II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională

Înțelegerea importanței în condițiile actuale a procedurilor de achiziții publice în economia națională, mecanismului economic ca mijloc de accelerare a dezvoltării social – economice a Republicii Moldova, asigurarea realizării legilor economice în activitatea practică a organizațiilor și întreprinderilor statului. Cunoașterea specificului și analiza procedurilor de achiziții publice și legile economice referitor la achizițiile publice și dezvoltarea lor ca activitate independentă. Abilitatea de a utiliza informația curentă vizând: relațiile economice, ce apar în procesul de atribuire a contractelor publice, legitățile dezvoltării relațiilor dintre autoritățile publice și furnizori. Cunoștințe și deprinderi obținute în procesul studierii unităților de curs – *Microeconomie, Macroeconomie, Economia achizițiilor, Tehnici în achiziții, Planificarea achizițiilor*.

III. Competențe profesionale specifice modulului

1. Analiza rolului achizițiilor în cadrul unei întreprinderi.
2. Descrierea modului de organizare și structurare a achizițiilor în cadrul întreprinderilor.
3. Identificarea nivelelor strategice în cadrul întreprinderii.
4. Caracterizarea procedurilor de achiziții.
5. Argumentarea modului de selectare evaluare a furnizorilor.
6. Descrierea procesului de negocieri în cadrul achizițiilor.

IV. Administrarea modului

Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct		Lucrul individual		
		Prelegeri	Practica/Seminar			
8	120	36	24	60	examen	4

V. Unități de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități (A)
1. Elemente introductive privind managementul achizițiilor		
UC1. Analiza rolului achizițiilor în cadrul unei întreprinderii.	1. Rolul achizițiilor în cadrul lanțului valorii. 2. Definirea conceptelor de bază. 3. Importanța achizițiilor în cadrul întreprinderii. 4. Tipuri de achiziții. 5. Evaluarea achizițiilor de-a lungul timpului.	A1. Descrierea rolului achizițiilor în cadrul lanțului valorii. A2. Caracterizarea importanței achizițiilor în cadrul întreprinderii. A3. Clasificarea tipurilor de achiziții. A4. Argumentarea evoluției achizițiilor.
2. Organizarea și structurarea departamentului de achiziții		
UC2. Descrierea modului de organizare și structurare a achizițiilor în cadrul întreprinderilor.	1. Organizarea structurală a achizițiilor. 2. Factorii care influențiază locul achizițiilor în cadrul întreprinderii. 3. Profilele achizitorilor.	A5. Caracterizarea modului de organizare și structurare a achizițiilor. A6. Analiza factorilor ce influențiază locul achizițiilor.
3. Achizițiile și strategiile întreprinderii		
UC3. Identificarea nivelurilor strategice în cadrul întreprinderii.	1. Nivelele strategice în cadrul întreprinderilor. 2. Integrarea achizițiilor în cadrul întreprinderilor. 3. Analiza profilului achizițiilor.	A7. Caracterizarea nivelurilor strategice în cadrul întreprinderii. A8. Descrierea integrării achizițiilor în cadrul întreprinderii.
4. Procedurile de achiziții		
UC4. Caracterizarea procedurilor de achiziții.	1. Proceduri tradiționale de achiziții. 2. Formele achizițiilor electronice. 3. Schimburile electronice de date. 4. Licitările electronice.	A9. Identificarea tipurilor de proceduri de achiziții. A10. Descrierea formelor de achiziții electronice. A11. Analiza modului de efectuare a schimbului de date electronice

5. Managementul relațiilor cu furnizorii		
UC5. Argumentarea modului de selectare evaluare a furnizorilor.	1. Decizia selectării furnizorilor. 2. Metode de evaluare a furnizorilor. 3. Subcontractarea.	A12. Analiza deciziei de selectare a furnizorilor. A13. Descrierea metodelor de evaluare a furnizorilor. A14. Caracterizarea subcontractării.
6. Procesul de negocieri în cadrul achizițiilor		
UC6. Descrierea procesului de negocieri în cadrul achizițiilor.	1. Abordării privind negocierile. 2. Etapele procesului de negocieri. 3. Contractul de vânzare - cumpărare.	A15. Explicarea noțiunii de negocieri. A16. Identificarea etapelor procesului de negocieri. A17. Caracterizarea contractului de vânzare-cumpărare.

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practica/Seminar	
1.	Elemente introductive privind managementul achizițiilor	20	6	4	10
2.	Organizarea și structurarea departamentului de achiziții	20	6	4	10
3.	Achizițiile și strategiile întreprinderii	20	6	4	10
4.	Procedurile de achiziții	22	6	6	10
5.	Managementul relațiilor cu furnizorii	20	6	4	10
6.	Procesul de negocieri în cadrul achizițiilor	18	6	2	10
Total		120	36	24	60

VII. Studiul individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termen de realizare
1. Elemente introductive privind managementul achizițiilor			
1.1. Regulamentul cu privire la utilizarea Sistemului Informațional Automatizat “Registrul de stat al achizițiilor publice” (SIA RSAP).	Referat	Comunicare orală	Săptămâna 1
1.2. Ordin Nr. 85 din 15.06.2016 cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri, servicii și lucrări prin procedura de negociere.	Prezentare Power Point	Prezentare argumentată	Săptămâna 2

1.3. Ordin Nr. 84 din 15.06.2016 cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri, servicii și lucrări prin procedura de dialog competitiv.	Prezentare Power Point	Prezentare argumentată	Săptămâna 3
2. Organizarea și structurarea departamentului de achiziții			
2.1. Principalele activități ale managementului de contract. 2.2. Împărțirea rolurilor în cadrul managementului de contract. Mod de realizare a comunicării. 2.3. Mod de rezolvare a problemelor apărute pe parcursul implementării contractului.	Prezentare Power Point Referat	Prezentare argumentată Comunicare orală a referatului	Săptămâna 4
3. Achizițiile și strategiile întreprinderii			
3.1. Managementul schimbărilor ce pot apărea pe parcursul implementării contractului.	Referat	Prezentarea electronică a proiectului elaborat	Săptămâna 5
3.2. Ordin Nr. 159 din 26.11.2014 cu privire la aprobarea Documentației de atribuire pentru realizarea achizițiilor publice de produse petroliere.	Prezentare Power Point	Prezentare argumentată	Săptămâna 6
4. Procedurile de achiziții			
4.1. Managementul acceptanței și realizarea plăților. 4.2. Proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică.	Prezentare Power Point Studiu de caz	Prezentare argumentată	Săptămâna 7
5. Managementul relațiilor cu furnizorii			
5.1. Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții nr. 667 din 27 mai 2016.	Referat	Comunicare orală a referatului	Săptămâna 8
6. Procesul de negocieri în cadrul achizițiilor			
6.1. Întocmirea și păstrarea dosarului Achizițiilor publice.	Portofoliu	Prezentarea portofoliului	Săptămâna 9

VIII. Lucrările practice recomandate

1. Clasificarea tipurilor de achiziții.
2. Analiza evaluării achizițiilor în timp.
3. Elaborarea structurii departamentului de achiziții.
4. Determinarea factorilor ce influențează achizițiile.
5. Elaborarea unei strategii de achiziții.
6. Analizarea profilului achizițiilor.
7. Deprindere întocmirii documentelor utilizate în procedurile de achiziții.
8. Stabilirea metodelor de selectare a furnizorilor.
9. Evaluarea furnizorilor și efectuarea subcontractarea.
10. Stabilirea etapelor de negocieri și întocmirea unui contract de vânzare – cumpărare.

IX. Sugestii metodologice

Tehnologiile didactice aplicate în procesul instructiv educativ vor fi indicate explicit în proiectele didactice, elaborate de fiecare profesor în funcție de nivelul de pregătire și progresul demonstrat atât de grupa de elevi în ansamblu, cât și de fiecare elev în parte. La selectarea metodelor și tehnicilor de predare-învățare-evaluare se va promova o abordare specifică, bazată în esență pe stimulare, pe individualizare, pe motivarea elevului și dezvoltarea încrederii în sine.

La alegerea strategiilor didactice se va ține cont de următorii factori: scopurile și obiectivele propuse, conținuturile stabilite, resursele didactice, nivelul de pregătire inițială și capacitățile elevilor, competențele ce trebuie dezvoltate. Se recomandă o abordare didactică flexibilă, care lasă loc adaptării la particularitățile de vârstă și individuale ale elevilor, conform opțiunilor metodologice ale fiecărui cadru didactic. Profesorul va utiliza următoarele metode, procedee și tehnici de predare-învățare: prelegerea, explicația, conversația euristică, dialogul etc., precum și forme de lucru: frontal, individual și în echipă.

În proiectarea didactică de lungă și scurtă durată profesorul se va ghida de prezentul curriculum, atât la compartimentul competențe; cât și la conținuturile recomandate. În corespundere cu cerințele didactice, profesorul va planifica ore de sinteză și evaluare, precum și activități practice.

Cadrul didactic va stabili coerența între competențele specifice unității de curs, conținuturi, activități de învățare, resurse, mijloace și tehnici de evaluare. De asemenea, în cadrul lecțiilor, profesorul va utiliza mijloace instrucționale de tipul: Evocare, Realizarea sensului, Reflecție, Extindere.

Variatatea metodelor de predare-învățare-evaluare va asigura asimilarea mai lesne a materiei și va servi ca instrument de stimulare a interesului elevilor față de unitatea de curs și specialitate.

Studiul individual ghidat de profesor va fi realizat pentru fiecare unitate de conținut, propunându-le elevilor în acest scop sarcini individualizate. Se recomandă aplicarea metodelor interactive de lucru cu elevii, cum ar fi discuția, comunicarea reciprocă, prezentarea.

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

Evaluarea pune în evidență măsura în care se formează competențele specifice unității de curs. De asemenea, se va aplica evaluarea formativă, care se va desfășura pe tot parcursul studierii unității de curs, în scopul unei evaluări eficiente se vor utiliza metode tradiționale și de alternativă, prin probe scrise și lucrări practice, în funcție de cerințele unității de competență. Se vor utiliza următoarele metode: observarea sistematică a comportamentului elevilor, urmărind progresul personal; autoevaluarea; portofoliul elevului; realizarea proiectelor de grup. Metodele utilizate vor fi orientate spre valorificarea achizițiilor elevilor și stimularea lucrului în echipă. Pentru fiecare metodă, profesorul va elabora instrumentele de evaluare.

De asemenea, lucrările practice ce dezvoltă capacități și aptitudini de analiză și evidență, vor servi și ca mod de evaluare curentă.

Evaluarea sumativă va fi proiectată în așa mod, încât să asigure dovezi pentru elevi, cadrele didactice și angajatori, informații relevante despre achizițiile în termeni de cunoștințe și abilități în baza unor criterii definite explicit.

La elaborarea sarcinilor/itemilor de evaluare formativă și sumativă, profesorul va ține cont de competențele specifice unității de curs.

Produsele elaborate în cadrul studiului individual vor fi evaluate în bază de criterii și descriptori de evaluare, instrumentele de evaluare trebuie să fie adecvate scopului urmărit și să permită elevilor să demonstreze deținerea/stăpânirea competențelor specifice unității de curs.

XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii

Denumire modul	Mijloace recomandate
1. Elemente introductive privind managementul achizițiilor 2. Organizarea și structurarea departamentului de achiziții 3. Achizițiile și strategiile întreprinderii 4. Procedurile de achiziții 5. Managementul relațiilor cu furnizorii 6. Procesul de negocieri în cadrul achizițiilor	– Tabla interactivă/proiector interactiv; – Conexiune Internet;

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/accesată/procurată resursa
1	Ghid privind achiziții publice	http://www.licitatii.ro/ghid-achizitii-publice
2	Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică nr. 665 din 27 mai 2016	http://tender.gov.md
3	Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achiziția bunurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri nr. 666 din 27 mai 2016	http://tender.gov.md
4	HOTĂRÎRE Nr. 837 din 11.11.2011 pentru aprobarea Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice	http://tender.gov.md
5	HOTĂRÎRE Nr. 1404 din 10.12.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de calculare a valorii estimate a contractelor de achiziții publice și planificarea acestora	http://tender.gov.md
6	Managementul achizițiilor, Brașov 2007-2013	http://video.elearning.ubbcluj.ro/wp-content/uploads/2016/08/Managementul-achizitiilor.pdf

