

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare al Republicii Moldova
 Colegiul Național de Comerț al Academiei de Studii Economice din Moldova
 Colegiul de Ecologie din Chișinău
 Colegiul Agroindustrial din Rîșcani
 Colegiul Internațional de Administrare și Business
 Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău

Preluat și Aprobat
 Consiliul Profesoral IR
 al Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
 Pr., vîn. nr. 1 din 10.08.2022
 Director: Alina Dandara/



Proiectul general
 meniu de studii
 formare profesională
 Specificația
 Calificarea
 Forma de învățământ
 Termenul de studii
 Numărul de credite de studii transferabile alocate

Planul de învățământ

Codul	Denumirea
10	Servicii
101	Servicii personale
1015	Călătorie, turism și agrement
101510	Turism
422106	Agent de turism (calificare medie)
	Cu frecvență
	4 ani
	120

Aprobat:

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

Ministrul Anatolie Iopălă

Nr. de înregistrare SC - 03/22
530 08 2022



Proces-verbal nr. 11 din 11.03.2022

Aprobat:

Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare al R. Moldova

Ministrul Viorel Gheorghiu

Nr. de înregistrare 18
2022

Proces-verbal nr. 07 din 07.03.2022

Director: Adrian Popovici

Aprobat:

Consiliul Profesoral al Colegiului Național de Comerț al ASEF Director

Proces-verbal nr. 03 din 07.03.2022

Director: Andrei Buduriș Director



Aprobat:

Consiliul Profesoral al CEVVC

Proces-verbal nr. 08 din 10.03.2022

Director: Grigore Gafencu



Aprobat:

CP al Colegiului Internațional de Administrare și Business

Proces-verbal nr. 07 din 28.03.2022

Director: Eduard Popovici

Planul de învățământ inc.

Anexa 1	Calendarul anului de studii
Anexa 2	Planul de formare profesională pe ani de studii
Anexa 3	Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii
Anexa 4	Planul stagiorilor de practică
Anexa 5	Standardul de pregătire profesională

Anexa 1

Calendarul anului de studii

Anul de studii	Activitățile didactice		Sesiunile de examene		Stagiile de practică	Vacanțele		
	sem. I	sem. II	sem. I	sem. II		iarnă	primăvară	vară
I	15	15	2	2	4	2	1	11
II	15	15	2	2	5	2	1	10
III	15	15	3	2	3	2	1	11
IV	15	10	3	4	8	1	1	

Planul de formare profesională pe ani de studii

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Numărul de ore de contact direct						Numărul de ore contact direct pe săptămână pe semestre de studiu						Forma de evaluare	Numărul de credite	
			Total	T	P	I	Ore de studiu individual	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
G Componenta de formare a competențelor profesionale generale																	
G.01.0.001	Decizii pentru un mod sănătos de viață	240	120	70	30	20	120	1	1	0	2	0	0	4	0	ex	1
G.02.0.002	Bazele comunicării	30	15	10	5	0	15	1								ex	1
G.04.0.003	Tehnologia informației	60	30	10	0	20	30	1								ex	2
G.07.0.004	Limba străină aplicată în turism	120	60	40	20	0	60									ex	4
U Componenta de orientare socio-umanistică	300	160	90	70	0	140	0	0	0	0	6	0	0	7		10	
	60	30	20	10	0	30					2				ex	2	
U.05.0.005	Bazele legislației în turism	90	60	30	0	30					4				ex	3	
U.05.0.006	Bazele antreprenoriatului	60	40	20	0	20					4				ex	2	
U.08.0.007	Dreptul afacerilor	90	30	20	10	0	60								ex	3	
U.08.0.008	Psihologia socială economică	840	420	260	160	0	420	0	0	8	2	2	4	12	0	28	
F Componenta fundamentală	60	30	20	10	0	30					2				ex	2	
	90	30	20	10	0	60					4				ex	3	
F.03.0.009	Corespondență economică	90	60	40	20	0	30								ex	3	
F.03.0.010	Economie aplicată	90	60	40	20	0	30								ex	3	
F.03.0.011	Bazele activității turistice	90	30	20	10	0	60								ex	3	
F.04.0.012	Securitatea și sănătatea în muncă	60	30	20	10	0	30								ex	2	
F.05.0.013	Bazele contabilității	60	30	20	10	0	30								ex	3	
F.06.0.014	Management	90	60	40	20	0	30								ex	3	
F.07.0.015	Marketingul turistic	180	90	50	40	0	90								ex	2	
F.07.0.016	Economia turismului	180	90	50	40	0	90								ex	6	
S Componenta de specialitate	810	435	270	165	0	375	2	3	0	4	0	4	8	12		27	
	60	30	20	10	0	30					2				ex	2	
S.01.0.017	Geografia turismului	90	45	30	15	0	45				3				ex	3	
S.02.0.018	Patrimoniu turistic național	90	60	40	20	0	30				4				ex	3	
S.04.0.019	Tehnica de ghid																

S.06.O.020	Tehnologia serviciilor hoteliere	90	60	40	20	0	30			4	4			ex	
S.07.O.021	Turismul international	120	60	40	20	0	60			4	4			ex	4
S.07.O.022	Gestirea agentiei de turism	120	60	40	20	0	60			4	4			ex	4
S.08.O.023	Sisteme informative de rezervare în turism	120	60	20	40	0	60			6	6			ex	4
S.08.O.024	Amenajarea spațiului turistic	120	60	40	20	0	60			6	6			ex	4
P	Stagiile de practică. Anexă 4	600	600	0	600	0	0								20
G+U+F+S+P	Total ore pentru unitățile de curs obligatorii	2790	1735	690	1025	20	1055	29	30	30	29	30	24	19	93
A	Componenta opțională de specialitate	660	320	200	120	0	340	2	2	2	2	2	4	8	22
S.01.A.029	Educație pentru media	60	30	20	10	0	30	2						ex	2
S.01.A.030	Educație interculturală														
S.02.A.031	Eriica profesională	60	30	20	10	0	30	2					ex		2
S.02.A.032	Muzeografie														
S.03.A.033	Turismul rural și agroturismul	60	30	20	10	0	30						ex		2
S.03.A.034	Turismul cultural și religios														
S.04.A.035	Tehnologia serviciilor de restaurant	60	30	20	10	0	30						ex		2
S.04.A.036	Agrementul turistic														
S.05.A.037	Tehnica operațiunilor de turism	60	30	20	10	0	30						ex		2
S.05.A.038	Comerțul electronic în turism														
S.06.A.039	Servicii de alimentație în turism	60	30	20	10	0	30						ex		2
S.06.A.040	Organizarea pensiunilor turistice														
S.07.A.041	Turismul durabil	120	60	40	20	0	60						4		
S.07.A.042	Arta produceri și degustării vinului												ex		4
S.08.A.043	Tehnică de promovare a serviciilor turistice	90	40	20	0	50							4		3
S.08.A.044	Calitatea serviciilor turistice														
S.08.A.045	Managementul resurselor umane	90	40	20	20	0	50						4		3
S.08.A.046	Managementul serviciilor turistice														
G+U+F+S+P	Total ore pentru unitățile de curs obligatorii și opționale	3450	2055	890	1145	20	1395	31	32	32	31	32	28	27	115
L	Componenta la liberă alegere	330	190	120	70	0	140	2	2	0	0	2	4	4	11
F.01.L.047	Integrare europeană												ex		2
F.01.L.048	Fundamentele serviciilor														
F.02.L.049	Initiere în economie												ex		2
F.02.L.050	Echitățि și norme de protocol												2		

23

1. Pentru organizarea activităților extrășcolare se vor introduce suplimentar în lista de tarifere a instituției până la 2 ore săptămânal pentru fiecare grupă.
 2. Numărul de ore pentru consultativ și recenzarea lucrației/proiectului de diplomă se alocă în conformitate cu prevederile Planului-cadru, aprobat prin ordinul Ministerului nr. 1205/2015.

Componenta licență a planului de învățământ pe ani de studiu / profild umanist

Nr de ordine	Denumirea disciplinei generale	Numărul de ore pe săptămână, pe semestre de studiu					
		I	II	III	IV	V	VI
1	Limba și literatura română	5	5	5	5	4	4
2	Limba străină I	3	3	2	2	2	2
3	Istoria românilor și universală	3	3	3	3	3	3
4	Educație fizică	2	2	2	2	2	2
5	Educație pentru societate	1	1	1	1	1	1
6	Limba străină II	2	2	*	*	*	*
7	Literatură universală	1	1	*	*	*	*
8	Matematică	3	3	*	*	*	*
9	Fizică	1	1	*	*	*	*
10	Chimie	1	1	*	*	*	*
11	Biologie	1	1	*	*	*	*
12	Geografie	2	2	*	*	*	*
13	Informatică	1	1	*	*	*	*

Notă.

*Numărul de ore pentru o disciplină școlară, de la componenta variabilă, se stabilește corespunzător numărului de ore aprobat pentru disciplina respectivă în Planul - cadrul pentru învățământul liceal, conform prevederilor Ordinului Ministerului nr. 701 din 22.07.2020).

Pentru grupele atotingeve disciplinei Limba și literatura rusă î se va aloca numărul de ore, prevăzut în Planul-cadrul pentru disciplina Limba și literatura română, iar pentru disciplina Limba și literatura română se vor repartiza căte 3 ore săptămână pe parcursul semestrelor I-VI.

Anexa 4

Planul stagiorilor de practică					
Codul	Stagiile de practică	Semestrul	Nr. de săptămâni	Nr. de ore	Perioada
Total			20	600	20
P.02.O.025	Practică de inițiere în specialitate	II	4	120	mai-iunie
P.04.O.026	Practică tehnologică I	IV	5	150	mai-iunie
P.06.O.027	Practică tehnologică II	VI	3	90	mai
P.08.O.028	Practică ce anticipează proba de absolvire	VIII	8	240	aprilie-iunie

STANDARDUL DE PREGĂTIRE PROFESSIONALĂ
422106 AGENT DE TURISM
FORMULARUL CALIFICĂRII

Descrierea calificării	Agentul de turism de calificare medie va activa în cadrul unei agenții de turism și va desfășura următoarele activități: cercetarea pieței turistice, analiza preferințelor consumatorilor, crearea și selectarea pachetului turistic, promovarea produselor turistice, determinarea prețului final al pachetului turistic, monitorizarea derulării plășilor și emiterea documentelor de călătorie. El va gestiona, clasifica, verifica și arhiva documentele specifice activității agenției de turism.
Nivel de calificare	4 CNCRM
Grupul țintă	Absolvenți de gimnaziu
Tipul programului de formare profesională	Program de formare profesională tehnică post secundară
Forma de organizare a studiilor	Învățămînt cu frecvență la zi
Durata studiilor	4 ani, în baza studiilor gimnaziale cu oportunitatea de susținere a examenului național de bacalaureat, profil umanist
Cuantificarea în credite de studii	120 ECTS (Credite de Studii Transferabile), echivalent ECVET
Condiții de acces	Deținătorii Certificatului de studii gimnaziale
Stagiile de practică	Stagiile de practică se realizează în în instituția de învățămînt profesional tehnic, entități de profil, companii, firme, cu performanțe în domeniul respectiv din Republica Moldova, identificate de către furnizorul programului de formare profesională în cadrul parteneriatului social în baza contractelor privind organizarea și desfășurarea stagior de practică. Cu titlu obligatoriu: <ul style="list-style-type: none">- practică de inițiere în specialitate- practică tehnologică I și II- practică ce anticipează proba de absolvire
Actul de studii Calificarea atribuită	Diploma de studii profesionale tehnice postsecundare Agent de turism (calificare medie)
Dezvoltare profesională/ proiectarea carierei	- Angajarea în câmpul muncii conform calificării atribuite - Continuarea studiilor la ciclul I, studii superioare de licență (nivel 6 CNCRM) la o specialitate din domeniul studiat sau la o altă specialitate - Instituțiile de învățămînt superior pot accepta până la 30 de credite de studii transferabile acumulate în învățămîntul profesional tehnic postsecundar, în cazul în care își continuă studiile la aceeași specialitate
Lista ocupațiilor ipice Codul și denumirea unei conformati clificatorului ocupațiilor din RM în 2016	<ul style="list-style-type: none"> ● 422106 Agent de turism ● 422107 Funcționar agenție turistică ● 422101 Agent de asistență turistică ● 422102 Agent de recepție a comenzi pentru bilete ● 511306 Însotitor grup turistic ● 523004 Operator ticketing ● 511302 Conducător grup turistic ● 511305 Ghid turism intern

COMPETENȚE RELEVANTE CALIFICĂRII

COMPETENȚE TRANSVERSALE (CT)	<p>CT 1. Autonomie și responsabilitate. Agentul de turism aplică în mod autonom și responsabil cunoștințele și abilitățile sale, ia decizii și își asumă responsabilitatea corespunzătoare nivelului la care își desfășoară activitatea. Își planifică și își auto organizează munca, gestionează resursele materiale, umane și de timp, întocmește și interpretează, completează documentele necesare actului comercial din industria turistică, execută sarcinile de lucru, respectând legislația în domeniu;</p> <p>CT2. Interacțiune socială. Agentul de turism comunică cu colegii/superiorii/alte persoane de referință, în măsura competenței gestionează și previne situațiile de urgență și/sau de conflict, respectă principiile, valorile profesionale și etice, contribuind la crearea unui climat favorabil la locul de muncă;</p> <p>CT3.dezvoltarea personală și profesională. Agentul de turism aplică principiile învățării continue, aplică în activitatea profesională inovațiile tehnologice, tendințele globale și regionale de dezvoltare și perfecționează procedurile și procedurile de lucru utilizate.</p>
Competențe generice (CG)	<p>CG1. Integrarea progreselor tehnologice și a tendințelor de dezvoltare din domeniu în activitatea profesională;</p> <p>CG2. Perfecționarea și optimizarea metodelor și procedurilor utilizate în procesul de lucru;</p> <p>CG3. Întocmirea și interpretarea documentelor în vederea respectării actelor normative la executarea sarcinilor de lucru;</p> <p>CG4. Autoorganizarea, planificarea, găndirea analitică, luarea deciziilor;</p> <p>CG5. Gestionarea eficientă a resurselor materiale, umane și de timp;</p> <p>CG6. Comunicarea la locul de muncă cu colegii, superiorii și alte persoane de referință, în limbaj profesional specific domeniului;</p> <p>CG7. Respectarea actelor normative în procesul de realizare a atribuțiilor ocupaționale;</p> <p>CG8. Prevenirea/gestionarea eficientă a situațiilor de urgență sau conflict;</p> <p>CG9. Respectarea cerințelor, principiilor și valorilor profesionale pentru crearea unui mediu de lucru adecvat și asigurarea rezultatelor optime la locul de muncă;</p> <p>CG10. Aplicarea competențelor în domeniul tehnologiilor informaționale în vederea utilizării mijloacelor de comunicații electronice și resurselor informaționale, destinate activității profesionale;</p> <p>CG11. Dezvoltarea profesională continuă;</p> <p>CG12. Antreprenoriat și spirit de inițiativă.</p>
COMPETENȚE PROFESIONALE (CP)	<p>CP1. Aplicarea prevederilor legale referitoare la Securitate și Sănătate în Muncă (în continuare – SSM);</p> <p>CP2. Aplicarea normelor de protecție a mediului;</p> <p>CP3. Organizarea eficientă a procesului de lucru;</p> <p>CP4. Organizarea rațională a locului de lucru;</p> <p>CP5. Coordonarea activităților de lucru cu superiorii, colegii, subalternii;</p> <p>CP6. Adoptarea deciziilor aferente activității profesionale;</p> <p>CP7 Utilizarea tehnologiilor informaționale;</p> <p>CP8. Întocmirea/completarea documentelor specifice activităților de vânzare;</p> <p>CP9. Colectarea și interpretarea datelor din activitatea turistică;</p> <p>CP10. Furnizarea serviciilor de ghidare turistică;</p> <p>CP11. Furnizarea și asigurarea de servicii turistice pe parcursul călătoriei;</p> <p>CP12. Dezvoltarea capacității de analiză și de găndire critică;</p> <p>CP13 Gestionarea resurselor materiale, financiare și informaționale;</p> <p>CP14. Dezvoltarea traseului profesional.</p>

**TRANSPUNEREA COMPETENȚELOR PROFESIONALE SPECIFICE
ÎN REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII**

Competențe profesionale	Rezultate ale învățării <i>Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate:</i>	Module/discipline ce contribuie la formarea competențelor profesionale
CP1. Aplicarea prevederilor legale referitoare la Securitate și Sănătate în Muncă (în continuare – SSM) CP2. Aplicarea normelor de protecție a mediului	<ul style="list-style-type: none"> - asigura respectarea cadrului normativ în activitatea desfășurată; - aplică măsurile SSM în corelație cu specificul activității și procedurile interne; - asigura respectarea normelor de protecție a mediului. 	Bazele legislației în turism Etica profesională Dreptul afacerilor Ecologizarea economiei Turismul verde
CP3. Organizarea eficientă a procesului de lucru CP4. Organizarea rațională a locului de lucru	<ul style="list-style-type: none"> - organiza eficient procesul de lucru în scopul atingerii obiectivelor organizationale; - organiza locul de lucru pentru crearea condițiilor optime în desfășurarea activității profesionale. 	Bazele antreprenoriatului Management Managementul resurselor umane Bazele legislației în turism Psihologia Practica de inițiere în specialitate/tehnologică I/tehnologică II/ ce anticipatează proba de absolvire
CP5. Coordonarea activităților de lucru cu superiorii, colegii, subalternii CP6. Adoptarea deciziilor aferente activității profesionale	<ul style="list-style-type: none"> - coordona activitățile de lucru și aplica tehnici eficiente de comunicare cu superiorii, colegii, subalternii pentru asigurarea unui mediu eficient de lucru; - lua decizii optime în situații specifice activității. 	Etica profesională Bazele comunicării Psihologia Corespondența economică Limba străină de afaceri Management
CP7. Utilizarea tehnologiilor informaționale CP8. Întocmirea/completarea documentelor specifice activităților de vânzare, contractului turistic, asigurare de călătorie	<ul style="list-style-type: none"> - utilizează tehnologiile informaționale în activitatea profesională, în procesul de rezervare-bronare a serviciilor pentru clienți; - elaboră/completa documentele specifice activităților de vânzare; - negocia condițiile contractuale cu clienții. 	Tehnologii informaționale Sisteme informaționale de rezervare în turism Corespondența economică Tehnica operațiunilor în turism Gestiona agenției de turism Tehnici de negocieri Dreptul afacerilor Practica de inițiere în specialitate/tehnologică I/tehnologică II/ ce anticipatează proba de absolvire
CP9. Colectarea și interpretarea datelor din activitatea turistică	<ul style="list-style-type: none"> - completează rapoarte statistice 1-Tur; - determină indicatori ai circulației turistice pe diferite perioade de gestiune; - interpretează modificările statistice și identifică factorii cauză. 	Bazele activității turistice Economia turismului Gestiona agenției de turism Statistica Practica de inițiere în specialitate/tehnologică I/tehnologică II/ ce anticipatează proba de absolvire
CP10. Furnizarea serviciilor de ghidarea turistică	<ul style="list-style-type: none"> - respectă metodologia de elaborare a rutelor turistice naționale și internaționale, inclusiv pașaportizarea obiectivelor turistice; - verifică pregătirea grupului de turiști, echipamentelor și vehiculelor pentru ieșire pentru 	Patrimoniul turistic Tehnica de ghid Economia turismului Geografia turismului Turismul internațional

	<p>excursie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - instrui turiștii privind regulile de conduită pe traseu; - coordona și controla acțiunile turisșilor pe traseu; - asigura siguranța turistilor pe traseu; - monitoriza calitatea serviciilor pentru turiști de către CP-ul gazdă; - pregăti documentația de raportare pe o excursie turistică; 	<p>Bazele legislației în turism Bazele activității turistice Management Marketingul turistic Gestiunea agenției de turism Sisteme informaționale de rezervare în turism Tehnica operațiunilor de turism Asigurări în turism Practica de inițiere în specialitate/tehnologică I/tehnologică II/ ce anticipează proba de absolvire</p>
CP11. Furnizarea și asigurarea de servicii turistice pe parcursul călătoriei	<ul style="list-style-type: none"> - efectue cercetări de marketing pe piața turismului pentru formarea unui produs turistic solicitat; - identifica și analiza solicitările consumatorilor și posibilitatea implementării acestora; - interacționa cu agenții de turism pentru implementarea și promovarea produsului turistic; - organiza promovarea produsului turistic pe piața serviciilor turistice; - informa consumatorul despre produsele turistice; - colaborează cu operatorul de turism pentru implementarea și promovarea produsului turistic; - calculează prețul pachetului turistic în dependență de cerințele consumatorului; - monitorizează derularea plășilor și emiterea documentelor de călătorie; 	<p>Bazele legislației în turism Bazele activității turistice Management Marketingul turistic Economia turismului Gestiunea agenției de turism Sisteme informaționale de rezervare în turism Tehnica operațiunilor de turism Asigurări în turism Comerț electronic în turism Practica de inițiere în specialitate/tehnologică I/tehnologică II/ ce anticipează proba de absolvire</p>
CP12. Dezvoltarea capacitatii de analiză și de gândire critică	<ul style="list-style-type: none"> - analiza indicatorii activității economice la nivel de entitate, ramură; - elabora rapoarte specifice domeniului de activitate; - elabora măsuri de atenuare a riscurilor și valorificare a posibilităților generate de piață. 	<p>Decizii pentru un mod sănătos de viață Filozofia Inițiere în economie Economie aplicată Practica de inițiere în specialitate/tehnologică I/tehnologică II/ ce anticipează proba de absolvire</p>
CP13. Gestionarea resurselor materiale, financiare și informaționale	<ul style="list-style-type: none"> - aplică metode cantitative și calitative de analiză și prelucrare a informației; - evalua și gestionează eficient resursele financiare ale entității; - fundamentează și ajustează prețurile la conjunctura pieței și prevederile actelor normative. 	<p>Economia turismului Finanțele întreprinderii Analiza economico-financiară Bazele contabilității</p>
CP14. Dezvoltarea traseului profesional	<ul style="list-style-type: none"> - autoevaluă calitatea lucrărilor efectuate în raport cu nivelul propriu de dezvoltare profesională; - dezvoltă conduită creativ-inovativă la locul de muncă; - evalua critic și constructiv activitatea profesională; - dezvoltă spiritul de echipă și gestionează situațiile de criză. 	<p>Etica profesională Bazele comunicării Cultura afacerilor Tehnici de negocieri Managementul Limba străină de afaceri Marketingul turistic Practica de inițiere în specialitate/tehnologică I/tehnologică II/ ce anticipează proba de absolvire</p>

Fișă de coordonare

Colegiul Național de Comerț al ASEM
Director



Colegiul de Ecologie din Chișinău
Director



C. Budurin-Euracchi

Colegiul Agroindustrial din Rîșcani
Director



Colegiul Internațional de Administrare și Business
Director

- Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău
Director



R. Reșitca

ASEM, Departamentul "Comerț, Turism și alimentație publică"
Director



Comitetul Sectorial Comerț, Hoteluri
și Restaurante din Moldova

„SC ILISTUR” SRL

„SC Panda Tur” SRL

Ministerul Educației și Cercetării al RM
Direcția Învățământ profesional tehnic
Sef direcție

S. Gîncu

Ministerul Agriculturii și Industriei
Alimentare al Republicii Moldova
Serviciul cercetare, învățământ și
consultanță în agricultură
Sef serviciu

R. Reșitca

R. Reșitca