Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

Plan de învățământ

	Cod	Denumirea
Domeniul general	04	Bussines, administrare și drept
Domeniul de educație	041	Bussines și administrare
Domeniul de formare profesională	0412	Finanțe, activitate bancară și asigurări
Specialitatea	0412.1	Finanțe și asigurări
Calificarea	0412.1.1	Broker în asigurări
Forma de învățământ		Cu frecvență
Baza admiterii		Studii gimnaziale
Termen de studii		4 ani
Număr de credite de studii transferabile alocat		120

Aprobat:

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

Ministrul _____

Nr. de înregistrare SC 38/24

"03" septembrie 2024

ordin nr. 1229/2024

Aprobat:

Consliul Profesoral al IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

Proces-verbal nr. 10 din

"24 " iunie 2024

Director _____ SARGO A.

Planul de învățământ include

Tabelul 1	Calendarul anului de studii
Tabelul 2	Planul de formare profesională pe anii de studii
Tabelul 3	Stagii de practică
Tabelul 4	Generalizator - plan de învățământ
Anexa 1	Standardul de pregătire profesională

Tabelul 1

Calendarul anului de studii

Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examene		Stagii de practică	Vacanțe		
	sem. I	sem. II	sem. I	sem. II		iarnă	primăvară	vară
I	15	15	2	4	3	2	1	10
II	15	15	2	4	3	2	1	10
III	15	15	2	3	4	2	1	10
IV	15	10	3	3	8	2	1	

Tabelul 2

Planul de învățământ pe anii de studii

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Ore de contact direct				SI	Numărul de ore de contact direct pe semestre de studii săptămână								Forma de evaluare	Nr. credite
			Total	T	P	L		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
G	**Componenta de formare a competențelor profesionale generale**	**210**	**120**	**45**	**45**	**30**	**90**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**		**7**
G.01.O.001	Tehnologia informației și a comunicației	60	30	0	0	30	30	2								ex	2
G.01.O.002	Decizii pentru modul sănătos de viață	60	30	15	15	0	30	2								ex	2
G.07.O.003	Limba străină aplicată în domeniu	90	60	30	30	0	30							4		ex	3
U	**Componenta de orientare socio-umanistică**	**300**	**165**	**90**	**75**	**0**	**135**	**0**	**4**	**5**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**		**10**
U.02.O.004	Bazele legislației	60	30	15	15	0	30		2							ex	2
U.02.O.005	Bazele antreprenoriatului	60	30	15	15	0	30		2							ex	2
U.03.O.006	Statistica	60	45	20	25	0	15			3						ex	2
U.03.O.007	Dreptul afacerilor	60	30	20	10	0	30			2						ex	2
U.04.O.008	Etica și comunicarea profesională	60	30	20	10	0	30				2					ex	2
F	**Componenta fundamentală**	**840**	**420**	**265**	**155**	**0**	**420**	**0**	**2**	**4**	**8**	**4**	**2**	**6**	**3**		**28**
F.02.O.009	Corespondența de afaceri	60	30	10	20	0	30		2							ex	2
F.03.O.010	Microeconomie	90	60	45	15	0	30			4						ex	3
F.04.O.011	Macroeconomie	90	45	30	15	0	45				3					ex	3
F.04.O.012	Bazele contabilității	90	45	30	15	0	45				3					ex	3
F.04.O.013	Monedă și credit	60	30	20	10	0	30				2					ex	2
F.05.O.014	Marketing	90	30	15	15	0	60					2				ex	3
F.05.O.015	Contabilitatea financiară	90	30	20	10	0	60					2				ex	3
F.06.O.016	Management	60	30	20	10	0	30						2			ex	2
F.07.O.017	Fiscalitate	150	90	60	30	0	60							6		ex	5
F.08.O.018	Securitatea și sănătatea în muncă	60	30	15	15	0	30								3	ex	2
S	**Componenta de specialitate**	**1200**	**640**	**375**	**265**	**0**	**560**	**0**	**0**	**0**	**0**	**6**	**9**	**17**	**16**		**40**
S.05.O.019	Inițiere în firma de exercițiu	120	60	20	40	0	60					4				ex	4
S.05.O.020	Prețuri și tarife	60	30	20	10	0	30					2				ex	2
S.06.O.021	Firma de exercițiu	120	60	20	40	0	60						4			ex	4
S.06.O.022	Finanțe publice	150	75	45	30	0	75						5			ex	5
S.07.O.023	Finanțele întreprinderii	120	60	30	30	0	60							4		ex	4
S.07.O.024	Asigurări și reasigurări	180	90	60	30	0	90							6		ex	6
S.07.O.025	Analiza situațiilor financiare	90	45	30	15	0	45							3		ex	3
S.07.O.026	Gestiunea finanțelor publice	90	60	40	20	0	30							4			3

S.08.O.027	Gestiunea asigurărilor	120	60	40	20	0	60								6	ex	4
S.08.O.028	Reglementarea şi supravegherea în asigurări	60	40	30	10	0	20								4	ex	2
S.08.O.029	Piaţa asigurărilor	90	60	40	20	0	30								6	ex	3
P	**Stagii de practică- Tabelul 3**	**600**	**600**	**0**	**600**	**0**	**0**										**20**
G+U+F+S+P	**Total ore pentru unităţi de curs obligatorii**	**3150**	**1945**	**775**	**1140**	**30**	**1205**	**4**	**6**	**9**	**10**	**10**	**11**	**27**	**19**		**105**
A	**Componenta opţională de specialitate**	**300**	**200**	**105**	**55**	**40**	**100**	**0**	0	0	0	0	0	**6**	**11**		**10**
S.07.A.030 **S.07.A.031**	Bazele activităţii bancare Sistemul documentelor contabile	60	45	25	20	0	15							3		ex	2
S.07.A.032 **S.07.A.033**	Relaţii valutar-financiare internaţionale Bazele funcţionării pieţelor de capital	60	45	30	15	0	15							3		ex	2
S.08.A.034 **S.08.A.035**	Control financiar-fiscal e-Comerţ	60	40	30	10	0	20								4	ex	2
S.08.A.036 **S.08.A.037**	Contabilitatea în asigurări Activitatea instituţiilor financiare nebancare	60	30	20	10	0	30								3	ex	2
S.08.A.038 **S.08.A.039**	Aplicaţii software în domeniu Sisteme informatice de contabilitate	60	40	0	0	40	20								4	ex	2
G+U+F+S+P+A	**Total ore pentru unităţi de curs obligatorii**	**3450**	**2145**	**880**	**1195**	**70**	**1305**	**4**	**6**	**9**	**10**	**10**	**11**	**33**	**30**		**115**
L	**Componenta la libera alegere**	**240**	**120**	**65**	**55**	**0**	**120**	**2**	**2**	**2**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3**		**8**
U.01.L.001 **U.01.L.002**	Educaţie economică Economia circulară	60	30	20	10	0	30	2								ex	2
U.02.L.003 **U.02.L.004**	Economie aplicată Cultura afacerilor	60	30	10	20	0	30		2							ex	2
S.03.L.005 **U.03.L.006** **U.03.L.007**	Protecţia consumatorului Psihologia social-economică Guvernanţa economică europeană	60	30	15	15	0	30			2						ex	2
S.08.L.008 **S.08.L.009** **S.08.L.010**	Elaborarea şi gestiunea proiectelor investiţionale Tehnici de negociere Dreptul muncii	60	30	20	10	0	30								3	ex	2
Total ore-unităţi de curs: obligatorii, opţionale şi la libera alegere		**3690**	**2265**	**945**	**1250**	**70**	**1425**	**6**	**8**	**11**	**10**	**10**	**11**	**33**	**33**		
Discipline de cultură generală		**2010**	**2010**					**26**	**26**	**21**	**21**	**20**	**20**	**0**	**0**		
Ore contact direct pe săptămână								**32**	**34**	**32**	**31**	**30**	**31**	**33**	**33**		
Examen de calificare		150	150														**5**
Total ore/credite de studii în planul de învăţământ		**5850**	**4425**	**945**	**1250**	**70**	**1425**										**120**

Notă.

1. La lecţiile practice/laborator grupa cu componenţa mai mare de 25 elevi se va diviza pe subgrupe.
2. Pentru organizarea activităţilor extraşcolare se vor introduce suplimentar în Lista de tarifiere a instituţiei până la 2 ore săptămânal pentru fiecare grupă.

Legendă: T- Teoretice/Prelegeri, **P-**Practice, **L-**Laborator, **SI-**Studiu individual

Tabelul 3

Planul stagiilor de practică

Nr.	Stagii de practică	Semestrul	Nr. de săptămâni	Nr. de ore	Perioada	Nr. de credite
	Total			**600**		20
P.02.O.001	Practica de inițiere în specialitate	II	3	90	mai-iunie	3
P.04.O.002	Practica de instruire	IV	3	90	mai-iunie	3
P.06.O.003	Practica de specialitate	VI	4	120	mai-iunie	4
P.08.O.004	Practica ce anticipează probele de absolvire	VIII	8	300	aprilie-iunie	10

Componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii / profil real							
		Numărul de ore pe săptămână pe semestre de studii					
	Discipline de cultură	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**
Nr.	**generală**	**26**	**26**	**21**	**21**	**20**	**20**
1	Limba şi literatura română	4	4	4	4	3	3
2	Limba străină	3	3	2	2	2	2
3	Matematică	5	5	5	5	5	5
4	Educaţia pentru societate	1	1	1	1	1	1
5	Educaţie fizică	2	2	2	2	2	2
6	Fizică/Astronomie	2	2	*	*	*	*
7	Chimie	2	2	*	*	*	*
8	Biologie	2	2	*	*	*	*
9	Istoria românilor şi universală	2	2	*	*	*	*
10	Geografie	2	2	*	*	*	*
11	Informatică	1	1	*	*	*	*

Notă.

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

Tabelul 4

Generalizator - plan de învăţământ					
Structura formativă de bază	**Unităţi de curs şi activităţi**	**Numărul de ore**			**Numărul de credite**
		Total	**Contact direct**	**Studiu individual**	
Unităţi de curs de cultură generală		**2010**	**2010**		
Trunchi comun	Unităţi de curs de formare a competenţelor profesionale generale	210	120	90	7
	Unităţi de curs de orientare socio-umanistică	300	165	135	10
	Unităţi de curs fundamentale	840	420	420	28
	Total	**1350**	**705**	**645**	**45**
Traseul individual	Unităţi de curs de specialitate	1200	640	560	40
	Unităţi de curs opţionale	300	200	100	10
	Unităţi de curs la libera alegere	240	120	120	8
	Total	**1740**	**960**	**780**	**50**
Stagii de practică		600	600	0	20
Consultaţii pentru examenul de calificare		30	30		
Examen de calificare		150	150		5
Total ore		**5880**	**4455**	**1425**	**120**
Examene		380	380		
Ore pentru consultaţii		76	76		
Activităţi extradidactice		230	230		
Total ore plan de învăţământ		**6566**	**5141**	**1425**	**120**

Notă:

Activitatea de coordonare și de recenzare a lucrării de diplomă se cuantifică cu până la 30 ore per lucrare.

Anexa 1

STANDARDUL DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ

SPECIALITATEA 0412.1 FINANȚE ȘI ASIGURĂRI

Calificarea: 0412.1.1 Broker în asigurări

1. Descrierea generală a domeniului de formare profesională

Specialitatea *Finanțe și asigurări* este inclusă în Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 853 din 14 decembrie 2015, cu modificările ulterioare (HG nr. 293 din 24.04.2024) în cadrul Domeniului general 04. Business, administrare și drept (Domeniul de formare profesională – 0412. Finanțe, activitate bancară și asigurări).

Misiunea programului de formare este aliniată cu misiunea generală a instituției, având ca scop pregătirea specialiștilor cu abilități aplicative pentru economia națională, în concordanță cu cerințele și nevoile pieței muncii în domeniul finanțelor și asigurărilor. Obiectivul programului este orientat spre formarea specialiștilor capabili să răspundă exigențelor crescânde, determinate de schimbările din economia reală. De asemenea, programul vizează dezvoltarea unei personalități integre, corecte și abile, capabile să valorifice în activitatea profesională competențe precum:

- cunoașterea, înțelegerea și utilizarea conceptelor, metodelor și tehnicilor de gestiune a activităților specifice finanțelor și asigurărilor;
- colectarea, sistematizarea și sintetizarea informațiilor cantitative și calitative referitoare la programele și produsele de asigurare;
- familiarizarea cu principiile generale de funcționare a proceselor economice în cadrul instituțiilor financiare și entităților de asigurări;
- utilizarea abilităților specifice la nivel micro și macro pentru estimarea riscului în asigurări;
- cunoașterea prevederilor legale referitoare la domeniul financiar și al asigurărilor.

Abordarea de pe pozițiile contemporane impune domeniului de formare o serie de cerințe:

- crearea unui mediu de învățare autentic, apropiat de mediul afacerilor și relevant intereselor persoanei, pentru realizarea obiectivelor proiectate: însușirea de cunoștințe, formarea de abilități și manifestarea de atitudini;
- îmbinarea aspectelor de natură teoretică/practică și cultivarea unor abilități ce pornesc de la realitățile activităților din domeniul financiar și asigurări;
- structurarea demersurilor educaționale pe concepția „învață acționând" și dezvoltarea unor dexterități de ordin practic;
- valorificarea unor tehnici moderne de instruire, inclusiv de dezvoltare a creativității.

2. Descrierea succintă a calificării

Specialiștii /specialistele în domeniul finanțelor și asigurărilor sunt bine pregătiți în gestionarea aspectelor financiare și administrarea riscurilor prin produse de asigurare, având cunoștințe în analiză financiară, management financiar, investiții, legislație financiară, tipuri de asigurări, negociază, promovează și vând polițe de asigurare de viață, în caz de accident, asigurare a automobilelor, asigurare mixtă, asigurare în caz de incendiu, asigurare maritimă și alte forme de asigurare pentru clienții /clientele noi și pentru cei/cele vechi, prelucrează și calculează date

statistice sau actuariale ori îndeplinesc sarcini de redactare cu privire la tranzacţiile unităţilor de asigurări, băncilor sau ale altor unităţi financiare.

Lista ocupaţiilor tipice

Nivelul calificării	Programul de formare profesională (specialitatea, conform Nomenclatorului)	Ocupaţii tipice conform CORM
4	Finanţe şi asigurări	332102 Broker în asigurări
		332101 Agent/agentă de asigurări
		332103 Inspector/inspectoare de risc
		332404 Broker mărfuri
		431204 Funcţionar/funcţionară actuar
		431205 Funcţionar/funcţionară de asigurări
		431206 Funcţionar/funcţionară de brokeraj
		431207 Funcţionar/funcţionară valori mobiliare

3. Caracteristicile-cheie ale domeniului de formare profesională

Nivelul de calificare	Nivelul 4 ISCED
Tipul programului de studii	Învăţământ profesional tehnic postsecundar
Forma de organizare	Cu frecvenţă
Condiţii de acces	Nivel minim de studii: studii gimnaziale. Acte de studii pentru acces: Certificat de studii gimnaziale/certificat de studii liceale/Diploma de bacalaureat/Atestat de studii medii de cultură generală sau un alt act de studii echivalent, recunoscut de autoritatea competentă
Volumul studiilor	120 credite (SCST)
Durata studiilor	4 ani – la programul de formare profesională tehnică postsecundară cu frecvenţă, în baza studiilor gimnaziale, cu oportunitatea de susţinere a examenului naţional de bacalaureat, profil real
Stagiile de practică	Stagiile de practică sunt parte componentă obligatorie a programului de formare profesională. Tipurile, etapele, locul de desfăşurare şi durata stagiilor de practică se stabilesc în planul de învăţământ în corespundere cu finalităţile de studii şi competenţele scontate pentru calificarea *Broker în asigurări*. Programul cuprinde următoarele tipuri de stagii de practică: a) practica de iniţiere în specialitate; b) practica de instruire; c) practica de specialitate; d) practica ce anticipează probele de absolvire.
Modalităţi de examinare şi evaluare	În procesul de formare se vor utiliza următoarele tipuri de evaluare: evaluarea *iniţială*; evaluarea *curentă*; evaluarea *sumativă;* evaluarea *finală*
Modalitate de evaluare finală	Susţinerea examenului de calificare/lucrării de diplomă
Calificarea acordată	Broker în asigurări
Certificare	Diplomă de studii profesionale
Organul responsabil de monitorizarea programului	Ministerul Educaţiei şi Cercetării al Republicii Moldova

4. Atribuţii şi sarcini de lucru

Atribuţii	Sarcini de lucru
1. Aplicarea cadrului normativ/ legislativ în activitatea profesională şi securitatea - sănătatea în muncă	1.1.Îndeplineşte instrucţiunile/procedurile privind securitate şi sănătate în muncă
	1.2. Identifică schimbările legislative şi normative cu privire la activitatea profesională
	1.3. Realizează procedurile de lucru aferente activităţii instituţiilor financiare, entităţilor şi companiilor în asigurări
	1.4. Urmează în activitatea sa prevederile actelor legislative şi normative ale Republicii Moldova, actele normative ale sectorului asigurări, ordinele şi dispoziţiile conducerii, prevederile fişei postului
	1.5. Îndeplineşte prevederile legislative cu privire la date cu caracter personal, protecţiei consumatorului, normele de conduită şi etică profesională, prevenirii spălării banilor şi a finanţării terorismului prin intermediul pieţei de asigurări
	1.6. Utilizează în mod corespunzător echipamentele şi tehnologiile şi le întreţine în condiţii de siguranţă
2. Documentarea operativă şi corectă a operaţiunilor economico- juridice aferente asigurărilor	2.1. Perfectează corect şi complet documentele aferente activităţii instituţiei/ entităţii
	2.3. Colectează informaţia şi documentele primare de la clienţi
	2.4. Procesează şi generalizează sistematic informaţia în consecutivitate cu tipurile de operaţiuni efectuate
	2.5. Asigură securitatea documentelor cu regim special
	2.6. Înregistrează documentele primare în registrele respective
	2.7. Prelucrează înscrierile referitoare la asigurări, tranzacţii de creanţe, modificări de politică şi plăţi
	2.8. Pregăteşte documentele financiare şi de calculare a taxelor
	2.9. Îndosariază documentele de lucru şi supervizează arhivarea lor în vederea evidenţei obligaţiunilor
	2.10. Prezintă informaţii documentate corect şi corespunzător organului de supraveghere şi control
3. Consultarea şi asistenţa clienţilor privind asigurările	3.1. Identifică nevoile clienţilor cu obiectivitate, conform reglementărilor legale şi interne de cunoaştere a clientelei, a procedurii de identificare şi a tipologiei acestora
	3.2. Consultă şi consiliază clienţii în legătură cu alegerea produselor şi strategiilor financiare optime
	3.3. Negociază şi încheie contracte de asigurare
	3.4. Asigură deservirea operativă a clientului
	3.5 Informează clientul cu privire la piaţa asigurărilor în general, primă, oferta optimă, acţiuni în numele clientului
	3.6. Calculează şi soluţionează problemele de despăgubiri pe tipuri de asigurări
	3.7. Utilizează cunoştinţele de limbi străine pentru a comunica eficient cu clienţii şi partenerii, precum şi pentru a îmbunătăţi performanţele şi calitatea serviciilor efectuate
	3.8. Menţine relaţii post-vânzare cu clienţii, răspunde la reclamaţii
	3.9. Gestionează şi actualizează baza de date a clienţilor şi a informaţiilor referitoare la produsele şi serviciile oferite
4. Promovarea, în vederea realizării,	4.1. Explică oferta serviciilor şi produselor de asigurări
	4.2. Utilizează tehnici de promovare a serviciilor financiare

produselor de asigurare şi financiare	4.3. Promovează şi vinde produsele financiare şi de asigurare oferite de bancă şi de companiile de asigurări partenere
	4.4. Supraveghează contractele de asigurare şi reasigurare încheiate în numele societăţii pe durata valabilităţii acestora
	4.5. Planifică activitatea de vânzare a produselor de asigurare
	4.6. Recepţionează comenzile online, telefonice sau alte forme specifice
	4.7. Oferă produsele de asigurare disponibile prin intermediul băncii
5. Efectuarea calculelor specifice activităţilor aferente asigurărilor şi financiare	5.1.Recunoaşte şi evaluează procesele, fenomenele şi faptele economice
	5.2. Calculează corect indicatorii economico-financiari în realizarea de proiecte şi analize specifice domeniului financiar
	5.3. Aplică instrumentarul statistico-matematic în studii, creare de rapoarte aferente activităţii profesionale
	5.4. Identifică şi evaluează indicatorii de eficienţă pentru raportarea economico-financiară
	5.5. Participă la planificarea financiară a entităţilor
	5.6. Prezintă dările de seamă fiscale
6. Realizarea activităţilor specifice gestionării asigurărilor	6.1. Constată riscul în conformitate cu tipul asigurărilor
	6.2. Gestionează riscurile specifice operaţiunilor de asigurare, reasigurare
	6.3. Utilizează tehnici alternative de transfer al riscului
	6.4. Aplică tehnicile de identificare a fraudelor în conformitate cu procedurile şi instrucţiunile normative
	6.5. Documentează activităţi de actuariat
7. Executarea de operaţiuni şi tranzacţii economico-financiare specifice entităţilor/ organizaţiilor private şi publice	7.1. Perfectează operaţiunile de trezorerie
	7.2. Execută operaţiuni de raport de schimb
	7.3. Efectuează operaţiunile financiar-bancare
	7.4. Prezintă situaţii financiare
	7.5. Soluţionează creativ problemele operaţionale cu spectru integrator
8. Dezvoltarea profesională şi asigurarea calităţii serviciilor prestate	8.1. Autoevaluează periodic propria activitate în vederea identificării punctelor forte şi a ariilor de dezvoltare
	8.2. Cooperează cu colegii pentru schimbul de cunoştinţe şi experienţe
	8.3. Colaborează cu departamentele interne ale instituţiilor/ entităţilor financiare şi de asigurări pentru o gestionare eficientă a procesului de vânzare şi a oferi suport clienţilor
	8.4. Aplică politicile şi procedurile de calitate în toate activităţile desfăşurate
	8.5. Remediază/propune măsuri de înlăturare a deficienţelor
	8.6. Planifică participarea la formări şi sesiuni de instruire pentru a-şi dezvolta abilităţile de vânzare, negociere şi consiliere financiară

5. Competenţe relevante calificării

Competenţe transversale

CT1. *Autonomie şi responsabilitate* - aplicarea în mod autonom şi responsabil a cunoştinţelor şi abilităţilor dobândite; planificarea, luarea deciziilor şi asumarea responsabilităţilor corespunzătoare nivelului la care îşi desfăşoară activitatea; gestiunea resurselor materiale, umane şi de timp; întocmirea şi interpretarea documentelor specifice domeniului financiar-bancar; executarea sarcinilor de lucru respectând legislaţia în vigoare.

CT2. *Interacțiune socială* - comunicarea cu colegii/superiorii/alte persoane de referință; gestiunea și prevenirea situațiile de urgență și/sau de conflict în măsura competenței; respectarea principiilor, valorilor profesionale și etice, contribuind la crearea unui climat eficient și favorabil la locul de muncă.

CT3. *Dezvoltarea personală și profesională* - aplicarea principiilor învățării axate pe investigații continue; utilizarea în activitatea profesională a inovațiilor tehnologice, tendințelor globale și regionale de dezvoltare și perfecționarea procedurilor de lucru utilizate.

Competențele profesionale

CP1. Aplicarea cadrului normativ/ legislativ în activitatea profesională și securitatea - sănătatea în muncă

CP2. Documentarea operativă și corectă a operațiunilor economico- juridice aferente asigurărilor

CP3. Consultarea și asistența clienților privind asigurările

CP4. Promovarea, în vederea realizării, produselor de asigurare și financiare

CP5. Efectuarea calculelor specifice activităților aferente asigurărilor și financiare

CP6. Realizarea activităților specifice gestionării asigurărilor

CP7. Executarea de operațiuni și tranzacții economico- financiare specifice entităților/organizațiilor private și publice

CP8. Dezvoltarea profesională și asigurarea calității serviciilor prestate

6. Transpunerea competențelor profesionale specifice în rezultate ale învățării

Competența profesională specifică	**Rezultatele învățării** *Absolventul/candidatul la atribuirea calificării poate*	**Unitățile de curs ce duc la formarea competențelor profesionale**
CP1. Aplicarea cadrului normativ/ legislativ în activitatea profesională și securitatea - sănătatea în muncă	Utiliza prevederile legislative în activitatea profesională, normele SSM și de protecția a mediului în scopul asigurării respectării cadrului normativ și prevenirii situațiilor de urgență	Bazele legislației Bazele antreprenoriatului Dreptul afacerilor Securitatea și sănătatea în muncă Reglementarea și supravegherea în asigurări Protecția consumatorului Cultura afacerilor Economia circulară Guvernanța Economică Europeană Decizii pentru modul sănătos de viață Dreptul muncii Practica de inițiere în specialitate Practica de specialitate Practica ce anticipează probele de absolvire
CP2. Documentarea operativă și corectă a operațiunilor economico-juridice aferente asigurărilor	Întocmi/completa, gestiona documentele aferente activității profesionale	Corespondența de afaceri Asigurări și reasigurări Reglementarea și supravegherea în asigurări Bazele contabilității Contabilitatea financiară Contabilitatea în asigurări Fiscalitate Bazele antreprenoriatului Inițiere în firma de exercițiu Control financiar-fiscal

		Aplicații software în domeniu Sistemul documentelor contabile Sisteme informatice de contabilitate Practica de inițiere în specialitate Practica de instruire Practica de specialitate Practica ce anticipează probele de absolvire
CP3. Consultarea și asistența clienților privind asigurările	Identifica nevoile clienților, aplica chestionarele specifice, stabili ofertele optime. Monitoriza îndeplinirea contractului de asigurare. Acordare de suport în soluționare de probleme aferente asigurărilor	Asigurări și reasigurări Gestiunea asigurărilor Finanțele întreprinderii Finanțele publice Microeconomie Macroeconomie Marketing Piața asigurărilor Dreptul afacerilor Limba străină aplicată în domeniu Monedă și credit Etica și comunicarea profesională Bazele activității bancare Aplicații software în domeniu Bazele funcționării piețelor de capital Relații valutar-financiare internaționale Protecția consumatorului Psihologia social-economică Tehnici de negociere Corespondența de afaceri Practica ce anticipează probele de absolvire
CP4. Promovarea, în vederea realizării, produselor de asigurare și financiare	Aplica tehnici de comunicare, comerț, negociere și promovare specifice domeniului profesional	Tehnici de negociere Asigurări și reasigurări Prețuri și tarife Inițierea în firma de exercițiu Firma de exercițiu Etica și comunicarea profesională Protecția consumatorului Marketing Bazele activității bancare Piața asigurărilor Aplicații software în domeniu e-Comerț Relații valutar-financiare internaționale Bazele funcționării piețelor de capital Practica de specialitate Practica ce anticipează probele de absolvire Corespondența de afaceri
CP5. Efectuarea calculelor specifice activităților aferente asigurărilor și financiare	Utiliza indicatori economici în rapoarte, în prezentarea situațiilor de risc, propune soluții de optimizare a activității economico- financiare	Microeconomie Macroeconomie Finanțe publice Finanțele întreprinderii Contabilitatea financiară Analiza situațiilor financiare Gestiunea finanțelor publice

	a entității. Calcula impozite, tarife, prime etc. în activitatea profesională	Fiscalitate Statistica Prețuri și tarife Asigurări și reasigurări Gestiunea asigurărilor Contabilitatea asigurărilor Educație economică Economie aplicată Practica de inițiere în specialitate Practica de instruire Practica de specialitate Practica ce anticipează probele de absolvire
CP6. Realizarea activităților specifice gestionării asigurărilor	Gestiona riscurile specifice operațiunilor de asigurări, elabora proiecte investiționale	Asigurări și reasigurări Gestiunea asigurărilor Analiza situațiilor financiare Reglementarea și supravegherea în asigurări Contabilitatea în asigurări Management Aplicații software în domeniu Elaborarea și gestiunea proiectelor investiționale Practica ce anticipează probele de absolvire
CP7. Executarea de operațiuni și tranzacții economico-financiare specifice entităților/ organizațiilor private și publice	Executa operațiuni, și tranzacții în entități private/ și publice	Bazele antreprenoriatului Tehnologia informației și a comunicației Limba străină aplicată în domeniu Dreptul afacerilor Finanțe publice Finanțele întreprinderii Gestiunea finanțelor publice Activitatea instituțiilor financiare nebancare Relații valutar-financiare internaționale Bazele funcționării piețelor de capital Sistemul documentelor contabile Sisteme informatice de contabilitate Inițierea în firma de exercițiu Firma de exercițiu Monedă și credit Bazele activității bancare e-Comerț Practica de instruire Practica de specialitate Practica ce anticipează probele de absolvire Economia circulară
CP8. Dezvoltarea profesională și asigurarea calității serviciilor prestate	Evalua/autoevalua calitatea activității profesionale, asigurând înlăturarea deficiențelor	Bazele legislației Dreptul afacerilor Limba străină aplicată în domeniu Aplicații software în domeniu Reglementarea și supravegherea în asigurări Piața asigurărilor Cultura afacerilor Educație economică Economia aplicată

		Economia circulară Etica şi comunicarea profesională Microeconomie Macroeconomie Management Marketing Finanţe publice Finanţele întreprinderii Asigurări şi reasigurări Activitatea instituţiilor financiare nebancare Practica de iniţiere în specialitate Practica de instruire Practica de specialitate Practica ce anticipează probele de absolvire

7. Corelarea rezultatelor învăţării – Curriculum

Nr. crt.	Unitatea de curs	Credite	CP1	CP2	CP3	CP4	CP5	CP6	CP7	CP8
1.	Tehnologia informaţiei şi a comunicaţiei	2							v	
2.	Decizii pentru modul sănătos de viaţă	2	v							
3.	Limba străină aplicată în domeniu	3			v				v	v
4.	Bazele legislaţiei	2	v							v
5.	Bazele antreprenoriatului	2	v	v					v	
6.	Statistica	2					v			
7.	Dreptul afacerilor	2	v		v				v	v
8.	Etica şi comunicarea profesională	2			v	v				v
9.	Corespondenţa de afaceri	2		v	v	v				
10.	Microeconomie	3			v		v			v
11.	Macroeconomie	3					v			v
12.	Bazele contabilităţii	3		v						
13.	Monedă şi credit	2			v				v	
14.	Marketing	3			v	v				v
15.	Contabilitatea financiară	3		v			v			
16.	Management	2						v		v
17.	Fiscalitate	5		v			v			
18.	Securitatea şi sănătatea în muncă	2	v							
19.	Iniţiere în firma de exerciţiu	4		v		v			v	
20.	Preţuri şi tarife	2				v	v			
21.	Firma de exerciţiu	4		v		v			v	
22.	Finanţe publice	5			v		v		v	v
23.	Finanţele întreprinderii	4			v		v		v	v
24.	Asigurări şi reasigurări	6		v	v	v	v	v		v
25.	Analiza situaţiilor financiare	3					v	v		
26.	Gestiunea finanţelor publice	3					v		v	
27.	Gestiunea asigurărilor	4			v		v	v		

28.	Reglementarea şi supravegherea în asigurări	2	v					v		v
29.	Piaţa asigurărilor	3			v	v				v
30.	Bazele activităţii bancare	2			v	v			v	
31.	Sistemul documentelor contabile	2		v					v	
32.	Relaţii valutar-financiare internaţionale	2			v	v			v	
33.	Bazele funcţionării pieţelor de capital	2			v	v			v	
34.	Control financiar-fiscal	2		v						
35.	e-Comerţ	2				v			v	
36.	Contabilitatea în asigurări	2		v			v	v		
37.	Activitatea instituţiilor financiare nebancare	2							v	v
38.	Aplicaţii software în domeniu	2		v				v		v
39.	Sisteme informatice de contabilitate	2		v					v	
40.	Practica de iniţiere în specialitate	3	v	v						v
41.	Practica de instruire	3		v			v		v	
42.	Practica de specialitate	4	v	v			v		v	v
43.	Practica ce anticipează probele de absolvire	10	v	v	v	v	v	v	v	v

8. Responsabilităţile şi atitudinile proprii profilului ocupaţional

Specialistul în domeniul finanţelor şi asigurărilor trebuie să îndeplinească responsabilităţi precum analiza financiară şi economică, gestionarea resurselor financiare, realizarea analizelor pentru sprijinirea deciziilor, administrarea fluxului de numerar, evaluarea riscurilor şi subscrierea poliţelor de asigurare, precum şi consultarea clienţilor cu privire la produsele financiare şi de asigurare; totodată, trebuie să manifeste atitudini profesionale precum integritatea, atenţia la detalii, abilităţi de comunicare, gândire critică şi orientare către client, respectând standardele etice şi cerinţele de conformitate specifice industriei.

Responsabilităţile proprii profilului ocupaţional:

1. Îndeplinirea obligaţiunilor şi sarcinilor incluse în fişa postului.
2. Respectarea regulilor şi normelor de asigurare a securităţii şi sănătăţii în muncă.
3. Preocuparea de aplicarea corectă a dispoziţiilor legale în procesul de realizare a atribuţiilor şi sarcinilor.
4. Respectarea deontologiei şi eticii profesionale.
5. Organizarea eficientă a propriei activităţi.
6. Asigurarea confidenţialităţii informaţiilor şi datelor ce ţin de competenţa funcţiei.
7. Estimarea, evaluarea şi preluarea situaţiilor de risc.
8. Cooperarea armonioasă cu membrii echipei de lucru.
9. Negocierea condiţiilor avantajoase intereselor clientului.
10. Consultarea şi consilierea clientului pe tot parcursul procesului de asigurare.
11. Întocmirea contractelor de asigurare, inclusiv în programe (soft-uri) specializate.

12. Desfăşurarea activităţilor de promovare şi popularizare a produselor de asigurare.

13. Analizarea şi procesarea informaţiilor cu privire la faptele şi operaţiunile economico-financiare.

14. Demonstrarea abilităţilor cognitive (cunoaştere, înţelegere, aplicare, analiză, sinteză, evaluare) în finanţe şi asigurări şi transpunerea lor în practică.

15. Perfectarea şi arhivarea documentelor specifice activităţii profesionale.

16. Propunerea soluţiilor de optimizare a activităţii economico- financiare a entităţii.

Atitudini profesionale:

1. Manifestarea deschiderii în relaţiile de comunicare.
2. Adoptarea unui comportament empatic, etic şi integru în relaţionare cu clienţii.
3. Asumarea responsabilităţii pentru deciziile luate în activitatea sa.
4. Adoptarea elementelor de creativitate şi iniţiativă în executarea sarcinilor de lucru.
5. Recepţionarea cererilor şi întrebărilor clienţilor şi oferirea asistenţei şi soluţiilor prompte şi eficiente.
6. Demonstrarea capacităţii de lucru în echipă şi colaborarea cu colegii pentru realizarea obiectivelor comune.
7. Manifestarea atitudinii proactive în rezolvarea problemelor şi îmbunătăţirea proceselor.
8. Manifestarea flexibilităţii şi capacităţii de a se adapta uşor şi rapid la schimbările şi situaţiile imprevizibile.
9. Deschiderea la feedback şi motivaţie pentru dezvoltarea continuă a abilităţilor şi cunoştinţelor.
10. Gestionarea eficientă a timpului şi prioritizarea sarcinilor în funcţie de importanţă şi urgenţă.
11. Manifestarea stabilităţii emoţionale şi gestionarea stresului şi a presiunii.
12. Prezentarea iniţiativei şi perseverenţei în identificarea celor mai bune oportunităţi de afacere.
13. Exprimarea deschiderii şi dorinţei de a învăţa şi înţelege noile tendinţe şi tehnologii.

Fișa de coordonare a planului de învățământ

	Instituția/ Agent economic	Funcția	Numele prenumele	Semnătura
1	*Ministerul Educației și Cercetării, Direcția politici în domeniul învățământului profesional tehnic*	Șef Direcție	GÎNCU Silviu	
2	*IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe*	Director	ȘARGO Aliona	
3	*Oficiul Teritorial Chișinău-Centru, CA „Moldasig"SA*	Director	LUPUȘOR Alexandru	
4	*"Imobil Star" SRL*	Director	VEVERIȚA Mihail	
5	*SRL „ZIMAGRO-PLUS"*	Director	CERGUȚA Mihail	

Sunt numerotate
cusute și ștampilate
16 (șaisprezece file)

Director H. Sargu