



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

"Aprob"  
Director IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

"27" *[Signature]* Ana SARGO  
2022



Curriculumul stagiului de practică

P.02.O.046 Practica de inițiere în specialitate

Specialitatea: 41110 Contabilitate

Calificarea: Contabil

Chișinău 2022

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*  
"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională  
în Republica Moldova",  
implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



**Aprobat:**

La ședința Consiliului metodic-științific al Centrului de Excelență în Economie și Finanțe, proces-verbal nr. 4 din 27.12.2022

Director adjunct pentru instruire și educație

Angela BOTEZATU

La ședința catedrei "Finanțe", proces-verbal nr. 4 din 15.11.22

Șef catedră

Ala ROLLER

**Autori:**

1. *Elena STRATULAT*, profesor de discipline economice, grad didactic I, magistru în economie, IP Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale
2. *Ana NAGY MOLDOVAN*, profesor de discipline economice, gr. didactic I, master în economie, IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

**Actualizat în baza Planului de învățământ, aprobat prin OMEC nr. 339, din 18.05.2022:**

1. *Natalia IACOB*, profesor de discipline economice, gr. didactic superior, master în management, IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe
2. *Ana NAGY MOLDOVAN*, profesor de discipline economice, gr. didactic I, master în economie, IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

**Recenzenți:**

1. Vitalie BEJAN, contabil-șef, "Poduri-Prim" SRL
2. Alina BUBLIȚCHI, director "International Accounting" SRL

**Adresa Curriculumului în Internet:**

<http://edu.gov.md/ro/content/curriculum-invatamintul-profesional-tehnic-postsecundar>

## CUPRINS:

I.Preliminarii .....	4
II.Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională .....	5
III.Competențe profesionale specifice stagiului de practică .....	6
IV.Administrarea stagiului de practică .....	6
V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică .....	6
VI.Sugestii metodologice .....	9
VII.Sugestii de evaluare a stagiului de practică .....	10
VIII.Cerințe față de locurile de practică.....	11
IX.Resursele didactice recomandate elevilor .....	11

## I. Preliminarii

Curriculumul la "Practica de inițiere în specialitate" este un document normativ și obligatoriu pentru pregătirea specialiștilor în domeniul de formare profesională Contabilitate și impozite, calificarea Contabil (studii profesionale tehnice).

Practica de inițiere în specialitate reprezintă o activitate desfășurată de către elevi care are drept scop consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruiesc. Activitatea practică completează activitatea didactică în care elevii și-au însușit cunoștințele teoretice de bază, astfel încât practica de inițiere în specialitate să contribuie la dobândirea competențelor și abilităților profesionale cerute de integrarea elevilor pe piața muncii.

**Scopul stagiului de practică** este să asigure interdisciplinaritatea și continuitatea cunoștințelor teoretice și practice asimilate la disciplinele de studii cu perspectiva determinării cerințelor pe piață, precum și facilitarea integrării viitorilor absolvenți în câmpul muncii. Stagiul de practică urmărește scopul creșterii șanselor de ocupare și integrare cu succes, de dezvoltare a aptitudinilor de muncă și tranziție de la școală, la viața activă, ce duce în mod direct la îmbunătățirea inserției pe piața muncii. Pentru accentuarea caracterului practic-aplicativ al unității de curs se recomandă corelarea teoriei cu experiența de viață a elevilor; exemple din economia națională.

Caracterul său asigură posibilitatea de receptivitate și flexibilitate la schimbările de pe piața muncii. Curriculumul este conceput modular și include 9 unități de conținut: Opțiuni privind inserția în câmpul muncii; Antreprenoriatul – alternativa carierei profesionale; Sursele de finanțare a propriei afaceri; Organizarea activității în entitatea economică; Comunicarea – cheia succesului profesional; Modalități de motivare în cadrul entității economice; Planificarea financiară a activității entității economice; Inițierea în marketing; Riscul și asigurarea. Nota finală se va stabili în funcție de media notelor curente acumulate pe parcursul practicii și susținerea practicii/caietului de practică/portofoliului cu proporția 60/40.

### **Funcțiile de bază ale curriculumului:**

- funcția didactică de desfășurare a procesului educațional din perspectiva unei pedagogii axate pe competențe;
- act normativ al procesului de predare-învățare-evaluare și certificare în contextul unei pedagogii axate pe competențe;
- reper pentru proiectarea pe competențe;
- componentă de bază pentru elaborarea strategiei de evaluare și certificare;
- orientare a procesului educațional spre formare de competențe la elevi;
- componentă fundamentală pentru elaborarea manualelor tipărite, manualelor electronice, ghidurilor metodologice, testelor de evaluare.

### **Beneficiarii curriculumului.** Curriculumul este destinat:

- elevilor anului I care își fac studiile la specialitatea "Contabilitate";
- profesorilor din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar;
- autorilor de manuale și ghiduri metodologice;
- membrilor comisiilor de identificare, evaluare și recunoaștere a rezultatelor învățării, dobândite în contexte non-formale și informale.

Pentru formarea competențelor specifice practicii de inițiere în specialitate elevul trebuie să dețină cunoștințe și abilități achiziționate la disciplinele de cultură generală și de specialitate.

*Unitățile de curs* ce necesită a fi studiate până la demararea Practicii de inițiere în specialitate sunt:

U.02.O.004 Bazele legislației;

U.02.O.005 Bazele antreprenoriatului;

F.02.O.009 Corespondența de afaceri;  
S.01.L.036 Educația economică;  
S.02.L.038 Economie aplicată.

*Durata stagiului de practică este de 3 săptămâni/90 ore, semestrul II, se desfășoară în cadrul instituției cu exploatarea posibilităților de vizitare a entităților economice sub forma de excursii colective sau vizite de lucru individuale pentru îndeplinirea unor sarcini concrete. Produsele realizate de către elevi sunt concepute ca realizarea unor sarcini la nivel de comunicare scrisă, verbală, observarea, înregistrarea operațiunilor economice, manageriale, perfectarea unor fișe, verificarea activităților desfășurate de structurile entităților sub aspect legislativ, respectarea normelor de conduită profesională etc.*

## **II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională**

Formarea unui specialist calificat care dispune de competențe corespunzătoare cerințelor pieței muncii, capabil să se adapteze schimbărilor, este mobilul de bază al învățământului profesional tehnic. În acest context este concepută practica de inițiere în specialitate. Anul întâi de studiu este etapa când elevii fac cunoștință cu domeniul de specialitate, sunt orientați în fundamentele economiei de piață, în folosirea deprinderilor specifice de sistematizare și de generalizare a informației. Pentru a avea o reflecție asupra celor studiate cu domeniul de activitate Practica de inițiere în specialitate este o continuare a orientării, pregătirii și instruirii profesionale a viitorului specialist prin aplicarea cunoștințelor și abilităților obținute în cadrul unităților de curs din anul întâi de studiere, dar și extinderea acestora în limita experienței elevului, a practicilor cotidiene. Activitățile din cadrul practicii caracterizează domeniul de formare profesională, pun accentul pe competențele de specialitate necesare integrării profesionale eficiente, pentru a forma premisa unei cariere de succes. Totodată, în vederea educării tinerilor economic activi, practica de inițiere oferă perspectiva alternativei carierei profesionale - opțiunea carierei de antreprenor.

Practica de inițiere în specialitate are un rol esențial atât în formarea inițială, cât și cea continuă a specialistului din domeniul economic. Stagiul de practică aduce beneficii pentru:

- elevi, deoarece după finalizarea studiilor datorită competențelor profesionale acumulate vor putea avea acces mult mai ușor la posturile vacante pe piața muncii în scopul dezvoltării carierei profesionale de succes, sau își vor crea propriul loc de muncă;
- unități economice, care se vor bucura de o forță de muncă cu aptitudini practice necesare realizării sarcinilor de muncă;
- instituții de învățământ, care în procesul derulării practicii de inițiere în specialitate vor putea identifica mai ușor noile cerințe pe piața muncii.

Cunoștințele și abilitățile acumulate pe parcursul practicii de inițiere în specialitate vor servi ca fundament pentru formarea profesională a elevilor în cadrul următoarelor unități de curs:

F.03.O.010 Introducere în microeconomie;  
F.04.O.012 Bazele contabilității;  
S.06.O.019 Contabilitatea activității de exploatare;  
S.07.O.020 Contabilitatea activității de finanțare;  
S.07.L.042 Inițiere în firma de exercițiu.

Practica de inițiere în specialitate oferă elevului oportunități de a face față situațiilor cotidiene concrete, de a soluționa probleme și situații de lucru, de a se integra profesional în câmpul muncii precum și în economia reală. Atitudinile și comportamentele caracteristice viitorului specialist, formate în cadrul practicii, vor contribui la desfășurarea unei activități independente și la o carieră de succes. La fel practica, prin sarcinile adaptate nivelului, contribuie la formarea abilităților necesare profilului ocupațional cum ar fi documentarea evenimentelor conform prevederilor cadrului normativ-legislativ, efectuarea calculelor specifice ș.a.

Practica de inițiere în specialitate este o posibilitate de dezvoltare a creativității elevilor, a gândirii critice prin situațiile de problemă și condiții de lucru apropiate modelelor concrete din economia reală. Toate acestea considerăm vor contribui la formarea unor tendințe de dezvoltare profesională la elevi.

### III. Competențe profesionale specifice stagiului de practică

Competențele profesionale din descrierea calificării:

- Utilizarea tehnologiilor informaționale;
- Efectuarea calculelor specifice și înregistrarea operațiunilor economice;
- Dezvoltarea competențelor de comunicare constructivă în domeniu în baza sarcinilor identificate în fișa postului.

Competențele profesionale specifice practicii de inițiere în specialitate:

CS1. Identificarea oportunităților pieței muncii, cerințelor locului de muncă, responsabilităților și procedurilor de angajare.

CS2. Aprecierea antreprenoriatului ca alternativă de angajare în câmpul muncii.

CS3. Estimarea variantelor optime de realizare a bugetului și de finanțare a afacerii.

CS4. Aplicarea prevederilor legislative în soluționarea situațiilor de problemă.

CS5. Argumentarea necesității comunicării, precum și a corelării activităților din diferite echipe profesionale pentru realizarea de obiective.

CS6. Selectarea modalităților de motivare a angajaților în vederea asigurării calității lucrărilor/sarcinilor realizate.

CS7. Implementarea unor indicatori primari în proiecte de planificare și gestionare a activității entității economice în contextul economiei naționale.

CS8. Experimentarea unor elemente de inițiere în marketing.

CS9. Expunerea de opinii cu privire la situațiile de risc financiar-economic, private și importanța asigurării.

### IV. Administrarea stagiului de practică

Codul stagiului de practică	Denumirea stagiului de practică	Semestrul	Numărul de săptămâni	Numărul de ore	perioada	Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
P.02.O.046	Practica de inițiere în specialitate	II	3	90	Mai-iunie	Susținerea practicii	3

### V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică

Activități / sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durată de realizare în zile	Durata de realizare în ore
<b>1. Opțiuni privind inserția în câmpul muncii</b>				
- Stabilirea cunoștințelor, abilităților, responsabilităților specifice ocupației selectate.	P1.1. Aplicații practice de descriere a ocupațiilor conform clasificatorului ocupațional al Republicii Moldova și a solicitărilor pe piața muncii.	prezentarea sarcinilor realizate	1,5	2ore

- Determinarea căilor, etapelor de angajare.	P1.2. Aplicații de identificare a căilor de căutare a locului de muncă.	prezentarea sarcinilor realizate		2ore
- Completarea documentelor specifice perioadei de selecție.	P1.3. Actele specifice etapei preinterviului. Fișa de lucru cu privire la interviul de angajare.	prezentarea sarcinilor realizate		2ore
- Simularea etapei preinterviu.	P1.4. Aplicații de definire a etapei selecției interviului.	prezentarea sarcinilor realizate		4 ore
<b>2. Antreprenoriatul - alternativa carierei profesionale</b>				
- Stabilirea importanței antreprenorului în funcționalitatea entității.	P2.1. Exercițiul de determinare a calităților unui antreprenor de succes.	prezentarea sarcinilor realizate	1	2ore
- Simularea etapelor de identificare a ideii de afaceri.	P2.2. Exercițiul de evaluare a ideilor de afaceri.	prezentarea sarcinilor realizate		4 ore
<b>3. Surse de finanțare a entității economice</b>				
- Estimarea necesarului de capital.	P3.1. Aplicații de estimare a capitalului pentru ideea de afacere selectată. Bugetul personal.	prezentarea sarcinilor realizate	1,5	2 ore
- Identificarea variantelor optime de finanțare a afacerii.	P3.2. Fișa de lucru cu privire la depistarea surselor investiționale.	prezentarea sarcinilor realizate		2ore
	P3.3. Fișa de observare a ofertelor bancare cu scop investițional.	prezentarea sarcinilor realizate		4 ore
- Aplicarea elementelor de evidență contabilă. - Stabilirea specificului bilanțului contabil.	P3.4. Fișă de lucru de identificare a elementelor de bilanț contabil.	prezentarea sarcinilor realizate		2 ore
<b>4. Organizarea activității în cadrul entității economice</b>				
- Aplicarea metodei SWOT în determinarea formei organizatorico – juridice.	P4.1. Sarcină de argumentare a formei organizatorico- juridice selectate pentru propria afacere.	prezentarea sarcinilor realizate	2	2 ore
- Utilizarea abilităților de documentare a înregistrării afacerii.	P4.2. Acte completate de înregistrare a afacerii.	prezentarea sarcinilor realizate		2 ore
- Selectarea informațiilor din sursele legislativ-normative.	P4.3. Aplicații realizate cu privire la impozitul pe venit pentru fiecare formă organizatorico - juridică.	prezentarea sarcinilor realizate		2 ore
- Estimarea rolului identității corporative în organizație.	P4.4. Proiect realizat cu privire la identitatea corporativă.	prezentarea sarcinilor realizate		2 ore
- Completarea formularelor tipizate pentru organizarea timpului de muncă.	P4.5. Acte completate de organizare a timpului de muncă (contractul de muncă, regulament de ordine interioară ș.a ).	prezentarea sarcinilor realizate		3 ore

<b>5. Comunicarea-cheia succesului profesional</b>				
- Estimarea rolului unei comunicări eficiente.	P5.1. Exerciții de prezentare a formelor de comunicare.	prezentarea sarcinilor realizate	1	2 ore
- Identificarea și modalităților de comunicare eficientă în cadrul grupului de muncă.	P5.2. Aplicații realizate cu privire la principiile comunicării eficiente în cadrul grupului de muncă.	prezentarea sarcinilor realizate		2 ore
	P5.3. Exerciții de elaborare a unei prezentări – ca formă de comunicare eficientă.	prezentarea sarcinilor realizate		2 ore
<b>6. Modalități de motivare a angajaților în cadrul entității economice</b>				
- Identificarea din codul muncii a formelor de motivare a angajaților în entitățile republicii.	P6.1. Exerciții de identificare a formelor de motivare a angajaților conform codului muncii. Avantajele și dezavantajele lor.	prezentarea sarcinilor realizate	1,5	2 ore
- Estimarea rolului salariului în motivarea angajaților.	P6.2. Studiu de caz de calculare a salariului ca formă de motivare a angajatului.	prezentarea sarcinilor realizate		2 ore
- Elaborarea statelor de personal/a fondului de salarizare cu indicarea salariului pentru ideea de afaceri selectată.	P6.3. Aplicații realizate de determinare a salariilor angajatului conform funcțiilor stabilite în entitatea economică.	prezentarea sarcinilor realizate		2 ore
<b>7. Inițiere în planificarea financiară a activității entității economice</b>				
- Formulare de obiective strategice, operaționale, tactice.	P7.1. Exerciții rezolvate de formulare a scopurilor planificării.	prezentarea sarcinilor realizate	2,5	1 ore
- Calcularea indicatorilor primari specifici planificării financiar-economice.	P7.2. Studiu de caz de estimare a bugetului de venituri și cheltuieli a unei afaceri.	prezentarea sarcinilor realizate		4 ore
	P7.3. Studiul de caz de estimare a rezultatelor financiare obținute.	prezentarea sarcinilor realizate		2 ore
	P7.4. Fișa de estimare a bugetului de venituri și cheltuieli pentru propria afacere.	prezentarea sarcinilor realizate		6 ore
- Aplicarea principiilor de întocmire a bilanțului contabil în vederea planificării financiare.	P7.5. Fișe de întocmire a bilanțului contabil simplificat pentru propria afacere.	prezentarea sarcinilor realizate		2 ore
<b>8. Inițierea în marketing</b>				
- Determinarea celor 4 P în situații problemă.	P8.1. Sarcini de cercetare de marketing: cei „4P”.	prezentarea sarcinilor realizate	1,5	2 ore
-Exersarea în elaborarea unor chestionare specifice marketingului.	P8.2. Sarcini de aplicare a anchetei ca modalitate de determinare a cerințelor pieței.	prezentarea sarcinilor realizate		4 ore



-Elaborarea proiectului de promovare a unui produs.	P8.3. Proiect „Opțiuni de promovare a produsului”.	prezentarea sarcinilor realizate		4 ore
<b>9. Riscul și asigurarea</b>				
- Identificarea tipurilor de risc.	P9.1. Fișe de determinare a categoriilor de risc.	prezentarea sarcinilor realizate	1	2 ore
- Estimarea riscului în afaceri.	P9.2. Fișe de estimare a riscului în afaceri.	prezentarea sarcinilor realizate		2 ore
-Aprecierea importanței asigurărilor.	P9.3. Aplicații realizate cu privire la asigurări.	prezentarea sarcinilor realizate		2 ore
<b>10. Evaluarea finală a stagiului de practică</b>				
-Elaborarea concluziilor, sintezei generalizare a stagiului de practică.	Caietul de sarcini/Portofoliu completat	Prezentarea caietului de practică/ portofoliului	2	10 ore

## VI. Sugestii metodologice

*Conținuturile practicii de inițiere în specialitate* trebuie să fie abordate într-o manieră integrată, corelate cu particularitățile și nivelul inițial de pregătire al elevului. Curriculum are o structură flexibilă, deci poate încorpora în orice moment noi mijloace, tehnici sau resurse didactice.

Pentru activitatea Investigarea opțiunilor privind inserția în câmpul muncii ar fi posibil să se utilizeze de către cadrul didactic următoarele metode, procedee didactice: jocul didactic "Tabla de anunțuri", "Profesia mea", turul galeriei, GPP, instructaj, fișa postului.

Pentru realizarea "Conceptualizarea opțiunii de alternativă a activității de antreprenoriat în raport cu cariera profesională"- lucru în grup, brainstormingul, studii de caz, bulgărele de zăpadă, jocul didactic etc.

Disecarea surselor de finanțare a afacerii ar putea fi organizată cu utilizarea: jocului didactic „Punct de echilibru”, lucru în grup, studiu de caz, jurnalul etc.

Determinarea formelor de organizare a activității în entitatea economică, la rândul său implică utilizarea: dezbaterii, linia valorică, analiza SWOT, problematizarea, prezentarea.

În cadrul activității Ilustrarea principiilor și componentelor comunicării eficiente pot fi utilizate: jocuri didactice "Trocul", "Telefonul stricat", fișe de lucru, prezentări, Panel, Delphi, interviul, lucrul în grup, turul galeriei, excursii la unități economice pentru efectuarea observațiilor.

Distingerea modalităților de motivare a angajaților poate fi planificată cu folosirea: observației, problematizării, studiilor de caz, excursii la unități economice, investigarea, jocul didactic etc.

În Practicarea unor elemente de inițiere în planificare financiară a afacerii se pot folosi: fișe de lucru, studii de caz, analiza, jocuri didactice, GPP, exercițiu, problematizarea, lucrul în grup, joc didactic „Costurile creditului”, „bulgărele de zăpadă”, problematizarea etc.

La Utilizarea elementelor de marketing în promovarea afacerii sunt binevenite: analiza, fișa de lucru, problematizarea, activitatea "Identificarea sloganului publicitar", studiul de caz, lucrul în echipă, jocul didactic etc.

Pentru determinarea riscurilor unei afaceri și modalităților de minimizare a lor se vor utiliza: problematizarea, studiul de caz, Joc „Asigurarea potrivită”, matricea de analiză și diminuare a riscurilor.

Pentru îmbunătățirea procesului de realizare a practicii de inițiere în specialitate se recomandă realizarea caietului de sarcini al elevului, care pe parcurs va fi completat. Evaluarea se va desfășura cu prezentarea caietului de practică completat pe parcurs.

### VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică

În cadrul practicii cadrul didactic va practica evaluarea curentă a prezentărilor, sarcinilor, documentelor, fișelor de lucru din caietul de practică/portofoliu, precum și evaluarea finală prin susținerea practicii.

Se recomandă efectuarea excursiilor tematice la unitățile economice. Cadrul didactic va selecta sarcinile luând în calcul specificul de vârstă și disciplinele ce anticipează stagiul de practică.

Astfel principalele produse așteptate de la elevi sunt:

Nr. crt.	Categorია de produs	Criterii de evaluare a produsului
1.	Actele specifice corespondenței de afaceri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- corespunderea standardelor de perfectare;</li> <li>- corectitudinea formulării conținutului;</li> <li>- ținuta lingvistică;</li> <li>- ținuta grafică;</li> <li>- respectarea termenilor de elaborare ș.a.</li> </ul>
2.	Investigație	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relevanța;</li> <li>- veridicitatea;</li> <li>- corectitudinea;</li> <li>- completitudinea;</li> <li>- respectarea normelor prestabilite;</li> <li>- productivitatea.</li> </ul>
3.	Studiu de caz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- corectitudinea interpretării;</li> <li>- calitatea soluțiilor;</li> <li>- corespunderea soluțiilor ipotezelor, argumentelor.</li> <li>- corectitudinea lingvistică;</li> <li>- originalitatea, personalizarea;</li> <li>- valoarea științifică.</li> </ul>
4.	Proiectul elaborat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- validitatea proiectului;</li> <li>- completitudinea proiectului;</li> <li>- elaborarea și structura proiectului;</li> <li>- calitatea materialului folosit;</li> <li>- creativitatea.</li> </ul>
5.	Fișe de observații	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relevanța;</li> <li>- veridicitatea;</li> <li>- corectitudinea;</li> <li>- completitudinea;</li> <li>- respectarea normelor prestabilite;</li> <li>- productivitatea.</li> </ul>
6.	Exerciții	<ul style="list-style-type: none"> <li>- corectitudinea formulării ipotezelor;</li> <li>- corectitudinea raționamentului;</li> <li>- aplicarea indicatorilor;</li> <li>- corectitudinea soluțiilor;</li> <li>- interpretarea rezultatelor.</li> </ul>
7.	Prezentări	<ul style="list-style-type: none"> <li>- corectitudinea ipotezelor;</li> <li>- corectitudinea concluziei;</li> <li>- originalitatea metodei de demonstrare;</li> <li>- calitatea prezentării textuale și grafice.</li> </ul>

8.	Susținerea practicii/caietului de practică portofoliului de practică	<ul style="list-style-type: none"> <li>- corectitudinea raționamentului;</li> <li>- aplicarea indicatorilor;</li> <li>- corectitudinea soluțiilor;</li> <li>- interpretarea rezultatelor;</li> <li>- respectarea normelor prestabilite;</li> <li>- completitudinea îndeplinirii sarcinilor din caietul de practică sau portofoliu.</li> </ul>
----	--	---

Toate produsele pot fi înregistrate într-un caiet de sarcini care se evaluează pe parcurs sau în portofoliul de prezentare a practicii, la discreția cadrului didactic. La finele stagiului de practică nota finală va fi constituită din 60% media notelor curente acumulate (3-5 note pe parcursul practicii), pe baza completării caietului de sarcini sau a portofoliului și 40% prezentarea acestuia. În cazul în care profesorul a apreciat negativ (nota sub 5) prezentarea practicii de către elev, se decide de a repeta desfășurarea practicii.

### VIII. Cerințe față de locurile de practică

Activitatea de practică se desfășoară în sălile de clasă. Sala de clasă trebuie să fie înzestrată cu mese școlare, scaune, tablă, cretă, ecran, proiector pentru prezentări, acoperire WI-FI. Pentru realizarea de proiecte se recomandă vizitarea unităților economice. Activitățile se vor desfășura conform orarului prestabilit de instituție.

### IX. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. Crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/accesată/procuratăresursa	Numărul de exemplare
1.	Codul muncii	<a href="http://lex.justice.md/md/326757/">http://lex.justice.md/md/326757/</a>	nelimitat
2.	Codul fiscal	<a href="http://www.lex.md/fisc/codfiscaltxtro.htm">http://www.lex.md/fisc/codfiscaltxtro.htm</a>	nelimitat
3.	Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi//Monitorul Oficial	<a href="http://lex.justice.md/viewdoc.php?id=311735&amp;lang=1">http://lex.justice.md/viewdoc.php?id=311735&amp;lang=1</a>	nelimitat
4.	Acte specifice etapei preinterviului	<a href="http://www.europass.cedefop.europa.eu">www.europass.cedefop.europa.eu</a>	nelimitat
5.	Aprecierea antreprenoriatului ca alternativă de angajare în câmpul muncii	<a href="http://www.ceda.md">www.ceda.md</a>	nelimitat
6.	BILAȘ, Ludmila; BUGAIAN Larisa. Din start cu idei optime de afaceri. Ghid pentru antreprenori, instructori și consultanți. Chișinău, 2003	Biblioteca CEEF	10
7.	CIUMAC Ghenadie. Bazele antreprenoriatului. Chișinău, Editura ASEM 2013. 127 p. ISBN 978-9975-75-621-1	Biblioteca CEEF	3
8.	Correspondența economică. Chișinău: Editura ASEM. 53 p.	Biblioteca CEEF <a href="https://irek.ase.md/xmlui/bitstream/handle/1234567890/766/SUPPORT%20de%20curs%20Con%20Coresponden%C8%9Ba%20economic%C4%83%20.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">https://irek.ase.md/xmlui/bitstream/handle/1234567890/766/SUPPORT%20de%20curs%20Con%20Coresponden%C8%9Ba%20economic%C4%83%20.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a>	6
9.	Economia aplicată. Ghidul elevului. Chișinău. 2014-2020	Biblioteca CEEF	50

10.	ȘULEANSCHI, S., OLARU V., PĂDURE D. Suport de curs la disciplina Bazele antreprenoriatului: Caiet de sarcini pentru elevi /– Chișinău: Garomont-Studio, 2013. – 104 p, ISBN 978-9975-115-03-2.	Biblioteca CEEF  <a href="http://ceda.md/wp-content/uploads/2015/02/CAIET-DE-SARCINI-PENTRU-ELEVI.pdf">http://ceda.md/wp-content/uploads/2015/02/CAIET-DE-SARCINI-PENTRU-ELEVI.pdf</a>	5
11.	RICHARD, Denny. Cum să comunicăm ca să câștigăm. Secretele unei comunicări de succes. Iași, Ed. Polirom, 2003. 176p., ISBN:973-681- 362-2.	Biblioteca CEEF	2
12.	Ghid legislativ în domeniul activității antreprenoriale. Chișinău, 2010. 167 p.	Biblioteca CEEF  <a href="http://www.odimm.md/files/ro/pdf/publicatii/ghid_2011.pdf">http://www.odimm.md/files/ro/pdf/publicatii/ghid_2011.pdf</a>	2
13.	Statistici pe domenii	<a href="https://statistica.gov.md/">https://statistica.gov.md/</a>	nelimitat