

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
Allona ȘARGO
2025



Curriculum la stagiul de practică

P.02.O.001 Practica de inițiere în specialitate

P.01.O.001 Practica de inițiere în specialitate (Frecvență redusă)

Specialitatea: **0411.1 Contabilitate**

Calificarea: **0411.1.1 Contabil/Contabilă**

Aprobat:

La ședința Consiliului metodic-științific din „04” iunie 2025, proces-verbal nr.5

Președinte CMSȘ

 Angela BOTEZATU

La ședința catedrei „Finanțe” din „21” mai 2025, proces-verbal nr. 10

Șef catedră

 Ala ROLLER

Coordonat cu:

1. IP Colegiul Național de Comerț al ASEM.
2. IP Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale.
3. IP Colegiul „Iulia Hașdeu” din Cahul.
4. IP Colegiul Agroindustrial din Rîșcani.
5. IP Colegiul Agroindustrial din Ungheni.
6. IP Colegiul Tehnic Agricol din Svetlîi.
7. IP Colegiul de Construcții din Hîncești.
8. IP Centrul de Excelență în Horticultură și Tehnologii Agricole, Țaul.
9. Colegiul Cooperatist din Moldova.

Autori:

1. *Galina BUGENKO*, master în Management, grad didactic superior, IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe
2. *Natalia IACOB*, master în Management, grad didactic superior, IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe
3. *Claudia PLĂMĂDEALĂ*, magistru în Economie, grad didactic superior, IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe
4. *Aliona ȘAPTEFRAȚI*, master în Relații economice internaționale, grad didactic superior, IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

Recenzenți:

1. Vitalie BEJAN, contabil-șef „Poduri-Prim” SRL
2. Alina BUBLIȚCHI, director „International Accounting” SRL
3. Natalia DARANUȚA, contabil-șef „Zimagro-Plus” SRL.

CUPRINS

I. Preliminarii.....	4
II. Motivația, utilitatea unității de curs pentru dezvoltarea profesională	4
III. Competențe profesionale și rezultatele învățării.....	5
IV. Administrarea stagiului de practică	6
V. Repartizarea orientativă a orelor	7
VI. Sugestii metodologice.....	8
VII. Sugestii de evaluare.....	9
VIII. Resurse necesare pentru atingerea rezultatelor învățării	11
IX. Resursele didactice recomandate elevilor.....	12

I. Preliminarii

Curriculumul la *Practica de inițiere în specialitate* este un document normativ și obligatoriu pentru pregătirea specialiștilor în domeniul de formare profesională *0411 Contabilitate și impozite, specialitatea 0411.1 Contabilitate, calificarea Conabil/Contabilă*.

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 Practicii de inițiere în specialitate 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 activități/sarcini de lucru: Opțiuni privind inserția în câmpul muncii; Antreprenoriatul – alternativa carierei profesionale; Organizarea activității în entitatea economică; Inițierea în marketing; Comunicarea – cheia succesului profesional; Modalități de motivare în cadrul entității economice; Sursele de finanțare a propriei afaceri; Planificarea financiară a activității entității economice; Riscul și asigurarea.

Planul de învățământ la specialitatea *0411.1 Contabilitate*, învățământ cu frecvență, prevede desfășurarea Practicii de inițiere în specialitate de către elevii anului I. Pentru acest stagiul de practică sunt prevăzute 90 de ore, desfășurate pe parcursul a 3 săptămâni, în perioada mai-iunie și echivalente cu 3 credite de studii transferabile. Practica de inițiere în specialitate se desfășoară în cadrul instituției de învățământ, cu explorarea posibilităților de vizitare a entităților economice sub forma de excursii colective sau vizite de lucru individuale pentru îndeplinirea unor sarcini concrete. Elevii sunt obligați să se prezinte în sala de clasă, unde se desfășoară stagiului de practică, conform orarului stabilit.

Reieșind din prevederile Standardului de pregătire profesională la *specialitatea 0411.1 Contabilitate, competențele profesionale* ce urmează a fi dezvoltate sunt:

- CP2. Organizarea eficientă și rațională a locului și procesului de lucru.
- CP3. Coordonarea activităților de lucru cu superiorii, colegii, subalternii.
- CP4. Utilizarea tehnologiilor informaționale.

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 (U.01.O.004 Frecvență redusă) Bazele legislației;
- U.02.O.005 (U.01.O.005 Frecvență redusă) Bazele antreprenoriatului;
- F.02.O.009 (F.01.O.009 Frecvență redusă) Corespondența de afaceri.

II. Motivația, utilitatea unității de curs 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 identifica mai ușor 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 U.02.O.007 Frecvență redusă) Microeconomie;
F.04.O.012 F.02.O014 Frecvență redusă) Bazele contabilității;
S.07.L.007 F.03.O.015 Frecvență redusă) Inițiere în firma de exercițiu;
F.05.O.013 S.05.L.005 Frecvență redusă) Finanțe.

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 și rezultatele învățării

Competențele profesionale specifice:

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

- CS2. Aprecierea antreprenoriatului ca opțiune alternativă de integrare pe piața muncii.
- CS3. Estimarea necesarului de resurse financiare și identificarea surselor de finanțare adecvate pentru realizarea bugetului unei afaceri.
- CS4. Aplicarea prevederilor legislative în soluționarea situațiilor de problemă.
- CS5. Explicarea importanței comunicării și a colaborării între echipe pentru atingerea obiectivelor comune.
- 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. Explorarea unor concepte de bază din marketing, precum promovarea, analiza pieței și identificarea nevoilor consumatorilor, în situații practice.
- CS9. Identificarea riscurilor specifice unei afaceri și utilizarea informațiilor privind asigurările ca mijloc de protecție financiară.

La finele Practicii de inițiere în specialitate elevii vor fi capabili/putea să:

- R1. identifice opțiunile de angajare și etapele procesului de inserție profesională pe piața muncii;
- R2. elaboreze documentele specifice etapei preinterviului;
- R3. completeze documente tip necesare pentru interviul de angajare;
- R4. recunoască antreprenoriatul ca alternativă în cariera profesională;
- R5. organizeze activitatea în cadrul entității economice;
- R6. propună măsuri de soluționare a diverselor probleme în activitatea antreprenorială;
- R7. identifice strategiile de marketing pentru promovarea afacerii;
- R8. stabilească relații de comunicare eficientă ca factor esențial pentru succesul personal și profesional;
- R9. determine formele de motivare a angajaților în cadrul entității economice;
- R10. aplice legislația în vigoare pentru gestionarea conflictelor la locul de muncă;
- R11. stabilească cea mai bună opțiune de finanțare a afacerii;
- R12. aplice formulele de calcul și indicatorii financiar primari pentru determinarea profitabilității afacerii;
- R14. recunoască riscurile asociate unei afaceri pentru a propune soluții de diminuare a acestora;
- R15. utilizeze optimal informația corelată din diferite surse;
- R16. autoevalueze periodic propria activitate în vederea identificării punctelor forte.

IV. Administrarea stagiului de practică

Semestru	Numărul de ore Total	Forma de evaluare	Numărul de credite
2	90	Susținerea portofoliului/raportului de practică	3
1 Frecvență redușă	90	Susținerea portofoliului/raportului de practică	3

V. Repartizarea orientativă a orelor

Activități /sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Număr de ore
AS1. Identificarea opțiunilor de angajare și a etapelor procesului de inserție profesională pe piața muncii.	<p>P1. Aplicații practice de descriere a ocupațiilor conform clasificatorului ocupațional al Republicii Moldova și a solicitărilor pe piața muncii.</p> <p>P2. Aplicații de identificare a căilor de căutare a locului de muncă.</p> <p>P3. Actele specifice etapei preinterviului.</p> <p>P4. Fișa de lucru cu privire la interviul de angajare.</p> <p>P5. Aplicații de definitivare a etapei selecției interviului. Formularea concluziilor.</p>	prezentarea sarcinilor realizate	10 ore
AS2. Recunoașterea antreprenorului ca alternativă în cariera profesională	<p>P1. Exercițiul de determinare a calităților unui antreprenor de succes.</p> <p>P2. Exercițiul de identificare a ideilor de afaceri în condițiile sustenabilității și economiei verzi.</p> <p>P3. Exercițiul de evaluare a ideilor de afaceri.</p>	prezentarea sarcinilor realizate	8 ore
AS3. Organizarea activității în cadrul entității economice	<p>P1. Sarcină de argumentare a formei organizatorico-juridice selectate pentru propria afacere.</p> <p>P2. Acte completate de înregistrare a afacerii.</p> <p>P3. Proiect realizat cu privire la identitatea corporativă.</p> <p>P4. Acte completate de organizare a timpului de muncă (contractul de muncă, regulament de ordine interioară ș.a).</p>	prezentarea sarcinilor realizate	10 ore
AS4. Planificarea activității de marketing și promovarea afacerii	<p>P1. Sarcini de cercetare de marketing: cei „4P”.</p> <p>P2. Sarcini de aplicare a anchetei ca modalitate de determinare a cerințelor pieței.</p> <p>P3. Proiect „Opțiuni de promovare a produsului”.</p> <p>P4. Completarea fișei privind formele de promovare a afacerii.</p> <p>P5. Fișă de evaluarea materialelor promoționale realizate.</p>	prezentarea sarcinilor realizate	10 ore
AS 5. Stabilirea relațiilor de comunicare eficientă ca factor esențial pentru succesul personal și profesional	<p>P1. Exerciții de prezentare a formelor de comunicare și principiile comunicării eficiente în cadrul grupului de muncă.</p> <p>P2. Exercițiu de simulare și observare a formelor de comunicare în cadrul grupului de muncă.</p>	prezentarea sarcinilor realizate	6 ore

	P3. Fișa de observații a eficienței comunicării în cadrul entității economice.		
AS6. Determinarea formelor de motivare a angajaților în cadrul entității economice ținând cont de legislația în vigoare	P1. Exerciții de identificare a formelor de motivare a angajaților conform codului muncii. Avantajele și dezavantajele lor. P2. Studiu de caz de calculare a salariului ca formă de motivare a angajatului. P3. Aplicații realizate de determinare a salariilor angajaților conform funcțiilor stabilite în entitatea economică.	prezentarea sarcinilor realizate	8 ore
AS7. Identificarea variantelor optime de finanțare a afacerii.	P1. Aplicații de estimare a capitalului pentru ideea de afacere selectată. Bugetul personal. P2. Fișa de lucru cu privire la depistarea surselor investiționale. P3. Fișa de observare a ofertelor bancare cu scop investițional. P4. Fișă de lucru de identificare a elementelor de bilanț contabil.	prezentarea sarcinilor realizate	8 ore
AS8. Calcularea indicatorilor primari specifici planificării financiar-economice a activității antreprenoriale	P1. Exerciții de formulare a scopurilor planificării. P2. Studiu de caz de estimare a bugetului de venituri și cheltuieli a unei afaceri. P3. Studiul de caz de estimare a rezultatelor financiare obținute. P4. Fișa de estimare a bugetului de venituri și cheltuieli pentru propria afacere. P5. Fișe de întocmire a bilanțului contabil simplificat pentru propria afacere.	prezentare a sarcinilor realizate	14 ore
AS9. Recunoașterea tipurilor de risc și importanța asigurărilor	P1. Fișe de determinare a categoriilor de risc. P2. Fișe de estimare a riscurilor specifice propriei afaceri. P3. Aplicații realizate cu privire la asigurări.	prezentarea sarcinilor realizate	8 ore
AS10. Susținerea Portofoliului/Raportului privind rezultatele practicii de instruire	P1. Caietul de sarcini/Portofoliu completat	Prezentarea caietului de practică/portofoliului	8 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.

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

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.

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.

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.

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.

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

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.	Produse/sarcini	Criterii/descriptori de evaluare a produselor/sarcinii
1.	Actele specifice corespondenței de afaceri	- corespunderea standardelor de perfectare; - corectitudinea formulării conținutului; - ținuta lingvistică; - ținuta grafică; - respectarea termenilor de elaborare ș.a.
2.	Investigație	- relevanța; - veridicitatea; - corectitudinea; - completitudinea; - respectarea normelor prestabilite; - productivitatea.

3.	Studiu de caz	<ul style="list-style-type: none"> - corectitudinea interpretării; - calitatea soluțiilor; - corespunderea soluțiilor ipotezelor, argumentelor. - corectitudinea lingvistică; - originalitatea, personalizarea; - valoarea științifică.
4.	Proiectul elaborat	<ul style="list-style-type: none"> - validitatea proiectului; - completitudinea proiectului; - elaborarea și structura proiectului; - calitatea materialului folosit; - creativitatea.
5.	Fișe de observații	<ul style="list-style-type: none"> - relevanța; - veridicitatea; - corectitudinea; - completitudinea; - respectarea normelor prestabilite; - productivitatea.
6.	Exerciții	<ul style="list-style-type: none"> - corectitudinea formulării ipotezelor; - corectitudinea raționamentului; - aplicarea indicatorilor; - corectitudinea soluțiilor; - interpretarea rezultatelor.
7.	Prezentări	<ul style="list-style-type: none"> - corectitudinea ipotezelor; - corectitudinea concluziei; - originalitatea metodei de demonstrare; - calitatea prezentării textuale și grafice.
8.	Susținerea practicii/caietului de practică portofoliului de practică	<ul style="list-style-type: none"> - corectitudinea raționamentului; - aplicarea indicatorilor; - corectitudinea soluțiilor; - interpretarea rezultatelor; - respectarea normelor prestabilite; - completitudinea îndeplinirii sarcinilor din caietul de practică sau portofoliu.

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/susținerea acestuia. În cazul în care profesorul a apreciat negativ (nota sub 5) prezentarea practicii de către elev, se decide de a repeta desfășurarea practicii.

Grila de evaluare a Portofoliului/Caietului de sarcini privind rezultatele practicii de inițiere în specialitate

Descriptori de performanță	Foarte bine (10-9)	Bine (8-7)	Satisfăcător (6-5)	Nesatisfăcător
----------------------------	-----------------------	---------------	-----------------------	----------------

Analiza activităților prevăzute de Curriculum stagiului de practică de inițiere în specialitate	Toate sarcinile din Caietul de sarcini sunt rezolvate. Portofoliul este elaborat conform criteriilor stabilite.	Realizarea incompletă (circa 75%) a sarcinilor și a componentelor proceselor studiate. Portofoliul conține o parte din componentele cerute sau nu este respectată structura.	Realizarea incompletă (circa 50%), a sarcinilor și a componentelor proceselor studiate. Portofoliul este completat superficial sau nu este respectată structura.	Realizarea incompletă (sub 50%), a sarcinilor din caietul de sarcini pentru practică. Lipsesc părțile componente ale portofoliului.
Perfectarea Portofoliului /Caietului de practică de inițiere în specialitate	Este perfectat conform rigorilor stabilite în Curriculum-ul practicii de inițiere în specialitate.	Este perfectat conform rigorilor stabilite în Curriculum-ul practicii de inițiere în specialitate, dar cu unele abateri.	Este perfectat, dar nu sunt respectate rigorile stabilite în Curriculum-ul practicii de inițiere în specialitate.	Nu corespunde cerințelor stabilite în Curriculum-ul practicii de inițiere în specialitate.
Susținerea Portofoliului/Caietului privind rezultatele practicii de inițiere în specialitate	Răspunsurile la întrebări sunt corecte și complete.	Răspunsurile la întrebări sunt corecte și parțial complete.	Răspunsurile sunt corecte doar la unele întrebări.	Răspunsuri evazive, incorecte la majoritatea întrebărilor formulate.

VIII. Resurse necesare pentru atingerea rezultatelor învățării

Pentru organizarea și desfășurarea procesului de studii la programul de formare profesională *Contabilitate* se utilizează sală de curs dotată conform standardelor descrise mai jos. Spațiile educaționale sunt accesibile și suficiente, adecvate procesului de studii și permit organizarea acestuia creând un mediu de învățare sportivi. Pentru realizarea de proiecte se recomandă vizitarea unităților economice. Activitățile se vor desfășura conform orarului prestabilit de instituție.

Resursele necesare pentru desfășurarea procesului educațional:

- sală de curs echipată cu proiector multimedia;
- notebook cu Office instalat pentru PPT și conectare la internet sau Wi-Fi;
- mobilier adecvat particularităților de vârstă a elevilor;
- materiale didactice: acte normative în vigoare, fișe cu sarcini, hârtie poster A1, cretă colorată, fișe cu lipici, markere, PPT, modele de proiecte de finanțare, formulare de proiecte.

Standardul de dotare a sălii de curs:

Suprafața totală a sălii de curs – circa 60 m²;

Suprafața pentru un elev – 2 m²;

Numărul locurilor – poate varia între 25-30.

Nr. crt.	Denumirea	Cantitate a per elev	Cantitatea per sală de curs
a) Mobilier			

1.	Mese pentru elevi	1	15-16 (în funcție de numărul elevilor)
2.	Scaune	1	25-30 (în funcție de numărul elevilor)
3.	Masă pentru profesor/pupitru	-	1
4.	Tablă școlară		1
b) Instrumente și dispozitive			
1.	Laptop cu conexiune la internet sau Wi-Fi	-	1
2.	Proiector multimedia/televizor smart/tabla interactivă	-	1
3.	Gadgeturi folosite în scopuri educaționale	1	-

IX. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul unde poate fi consultată/ accesată resursa
I. Acte normative		
1.	Codul muncii	http://lex.justice.md/md/326757/
2.	Codul fiscal	http://www.lex.md/fisc/codfiscaltxtro.
3.	Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi//Monitorul Oficial	http://lex.justice.md/viewdoc.php?id=
II. Lucrări științifice		
1.	Aprecierea antreprenoriatului ca alternativă de angajare în câmpul muncii	www.ceda.md
2.	BILAȘ, Ludmila; BUGAIAN Larisa. Din start cu idei optime de afaceri. Ghid pentru antreprenori, instructori și consultanți. Chișinău, 2003	Biblioteca IP CEEF
3.	CIUMAC Ghenadie. Bazele antreprenoriatului. Chișinău, Editura ASEM 2013. 127 p.	Biblioteca IP CEEF
4.	Economia aplicată. Ghidul elevului. Chișinău. 2014-2020	Biblioteca IP CEEF
5.	ERHAN, Lica. Tendințe și provocări în dezvoltarea și finanțarea sectorului întreprinderilor mici și mijlocii: Monografie. Chișinău: ASEM, 2022.	Biblioteca Științifică ASEM
6.	Ghid legislativ în domeniul activității antreprenoriale. Chișinău, 2010. 167 p.	Biblioteca IP CEEF https://www.oda.md/files/ro/pdf/publicatii/ghid_2011.pdf

7.	PERCIUN, Rodica; TIMOFEI, Olga; GRIBINCEA, Corina ș.a. Modele de afaceri circulare: Ghid informativ. Chișinău: Institutul Național de Cercetări Economice, 2022.	Biblioteca Științifică ASEM
8.	RICHARD, Denny. Cum să comunicăm ca să câștigăm. Secretele unei comunicări de succes. Iași, Ed. Polirom, 2003. 176p.	Biblioteca IP CEEF
9.	ȘULEANSCHI, S., OLARU V., PĂDURE D. Suport de curs la disciplina Bazele antreprenoriatului: Caiet de sarcini pentru elevi /– Chișinău: Garomont-Studio, 2013.	Biblioteca IP CEEF https://ceda.md/wp-content/uploads/2024/07/CAIET-DE-SARCINI-PENTRU-ELEVI.pdf
III. Alte surse de informații		
1.	Acte specifice etapei preinterviului	www.europass.cedefop.europa.eu
2.	Correspondența economică. Chișinău: Editura ASEM. 53 p	https://irek.ase.md/xmlui/bitstream/handle/1234567890/766/SUPORT%20de%20curs%20Con%20Coresponden%C8%9Ba%20economic%C4%83%20.pdf?sequence=1&isAllowed=y
3.	Ghid pentru tineri: Ce este antreprenoriatul și cum lansăm o afacere? Chișinău: LID Moldova, 2022.	https://lidmoldova.org/wp-content/uploads/2022/11/Ghid-Antreprenoriat_compressed.pdf
4.	Ministerul Muncii și Protecției Sociale	social.gov.md Ordin nr 11 din 12 noiembrie 2021 cu privire la aprobarea Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova https://social.gov.md/wp-content/uploads/2022/01/CORM.pdf
5.	ORDIN Nr. 28 din 07-06-2019 cu privire la aprobarea Clasificatorului Activităților din Economia Moldovei Publicat : 14-06-2019 în Monitorul Oficial Nr. 193-202 art. 1007	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=114680&lang=ro
6.	Statistici pe domenii	https://statistica.gov.md/ro