



**Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Colegiul Național de Comerț al ASEM**

Aprob:

Directorul Colegiului Național de Comerț al ASEM

Budurin - Furculiță C.

15 decembrie 2023

Curriculum disciplinar

F.07.O.015 Management

Programul de formare profesională tehnică:

41620 Comerț

Calificarea: **332401 Agent comercial (calificare medie)**

Numărul de credite – **4**

Aprobat:

La ședința **Consiliului metodic – științific** al Colegiului Național de Comerț al ASEM,
proces-verbal nr. 4 din 12 decembrie 2023

Director adjunct pentru instruire și educație _____ Rotaru Irina

La ședința catedrei "**Economie, Turism, Servicii**",

proces verbal nr. 4 din 18 noiembrie 2023

Șef catedră  Patrașcu Dorina

Autor:

Manea Natalia, gradul didactic întâi

Baran Tatiana, grad didactic doi

Recenzenți:

LEXUS, Chișinău, manager marketing și reclamă, Cernavca Olesea

SRL "Profmet", șef departament "Resurse umane", Postolache Natalia

Cuprins

| | | |
|-------|--|----|
| I. | Preliminarii..... | 4 |
| II. | Motivația, utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională..... | 5 |
| III. | Competențe profesionale specifice disciplinei..... | 5 |
| IV. | Administrarea disciplinei..... | 6 |
| V. | Unități de învățare..... | 6 |
| VI. | Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare..... | 9 |
| VII. | Studiul individual ghidat de profesor..... | 9 |
| VIII. | Lucrări practice recomandate..... | 10 |
| IX. | Sugestii metodologice..... | 11 |
| X. | Sugestii de evaluare a competențelor profesionale..... | 12 |
| XI. | Resurse necesare pentru desfășurarea procesului de studii..... | 14 |
| XII. | Resurse didactice recomandate elevilor..... | 14 |

I. Preliminarii

Curriculumul disciplinar *F.07.O.015 Management* reprezintă o sursă educațională și formativă dedicată creării viziunii de ansamblu a modului de funcționare a unei organizații, exploarării complexității și aprofundării principalelor concepte, metode, tehnici din lumea managementului, în cadrul învățământului profesional tehnic postsecundar nonterțiar.

Curriculumul disciplinar *F.07.O.015 Management* este un document normativ și obligatoriu pentru realizarea procesului educațional de la programul de formare profesională 41620 Comerț, calificarea 332401 Agent comercial.

Unitatea de curs *F.07.O.015 Management* dezvoltă elevilor cunoștințe, abilități și competențe pentru a reuși ca viitori specialiști. Cursul oferă o abordare atât teoretică cât și practică a principalelor concepte, metode și tehnici din domeniul management, astfel încât elevilor li se asigură pregătirea necesară în gestionarea provocărilor cu care se confruntă companiile în secolul XXI. Conținuturile cursului oferă, de asemenea, oportunitatea de a înțelege și de a evalua în mod critic practicile de management de la nivelul organizațiilor publice și private. În domeniul activității comerciale, studiul managementului este esențial pentru a asigura funcționarea eficientă și eficace a întregului spectru de operațiuni, pentru a oferi servicii de calitate, pentru a menține afacerea competitivă și pentru a contribui la succesul pe termen lung, durabil, într-o piață dinamică și complexă.

Obiectivul principal al unității de curs *F.07.O.015 Management* este de a oferi elevilor cunoștințe, abilități și competențe necesare pentru a reuși ca viitori specialiști în organizațiile din țara noastră și nu numai. Studiul conceptelor, principiilor, tehnicilor și procedurilor, înțelegerea complexității activității manageriale într-un mediu economic și social, în care se poate manifesta spiritul întreprinzător și libertatea de inițiativă, va ajuta elevii să formeze o filosofie și o viziune proprie asupra managementului.

Conținutul și structura cursului acoperă diverse aspecte ale managementului: categoriile de bază ce definesc managementul, problematica și evoluția ca disciplină științifică, modalitatea de lucru fundamentală a managerilor – comunicarea, precum și abordarea specifică a funcțiilor managementului – planificare, organizare, motivare și controlul. Conținuturile vizate pun accent pe dezvoltarea competențelor profesionale pentru agenții comerciale, valorificarea propriului potențial și, în perspectivă, gestionarea organizațiilor într-un mod eficient, etic și responsabil, astfel, contribuind la progresul și dezvoltarea durabilă a afacerilor și a comunităților.

Studierea acestei unități de curs este fundamentată pe cunoștințele elevilor acumulate în cadrul următoarelor unități de curs:

- G.02.O.002 Bazele comunicării
- U.04.O.005 Bazele antreprenorialului
- U.04.O.006 Bazele legislației în comerț
- U.05.O.007 Etica profesională

F.02.O.011 Organizarea și tehnologia comerțului

F.03.O.012 Inițiere în economie

F.03.O.013 Baza tehnico-materială a întreprinderilor comerciale

II. Motivația, utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională

Motivația pentru a studia unitatea de curs *F.07.O.015 Management* este bogată și diversificată. Studiul managementului are impact semnificativ asupra dezvoltării personale și profesionale, oferind o gamă largă de cunoștințe valoroase în lumea afacerilor. Cunoștințele de bază din domeniu, va ajuta la proiectarea și administrarea vieții, carierei și talentelor personale, vor îmbunătăți performanța profesională, va contribui la avansarea carierei, vor permite înțelegerea complexității activității manageriale într-un mediu economic și social, totodată va permite formarea abilităților pentru gestionare eficientă a sistemelor, resurselor, operațiunilor din cadrul organizațiilor.

Abilitățile cognitive și practice vor contribui la selectarea alternativei optime pentru adoptarea unei decizii eficiente, elaborarea planurilor și strategiilor organizaționale, organizarea propriilor activități, dar și a activităților din cadrul subdiviziunii, asumarea responsabilității pentru organizarea locului de muncă, identificarea stimulentele corespunzătoare fiecărui angajat în parte pentru îmbunătățirea procesului de motivare, realizarea operativă și calitativă a activităților de control, identificarea profilului conducătorului etc.

Unitatea de curs *F.06.O.014 Management* este conceput și adaptat nevoilor elevilor. Competențele formate și dezvoltate în cadrul acestei unități de curs vor aduce un plus valoare, prin îmbinarea elementelor teoretice însușite la curs cu exigențele mediului economic în care vor profesa viitorii absolvenți, totodată vor fi utile pentru studierea următoarelor unități de curs:

S.08.O.026 Tehnici de negocieri

S.08.O.027 Comerț internațional

III. Competențe profesionale specifice disciplinei

Sistemul de cunoștințe, abilitățile și atitudinile care, prin valorificarea unor resurse, vor contribui la realizarea individuală sau în grup a unor sarcini stabilite de contextul activității profesionale. Aceste competențe sunt formulate în termeni de cerințe asociate profesiei, pe care trebuie să le întrunească persoana pentru a putea îndeplini anumite lucrări în cadrul unui program de formare profesională și pentru a se integra în câmpul muncii. Competențele profesionale ale viitorului absolvent evidențiază capacitatea de a integra cunoștințele teoretice cu deprinderile practice în realizarea activității profesionale și a obține performanțe descrise în calificarea profesională. Astfel, absolvenții programului de formare profesională vor utiliza principiile, regulile, metodele, instrumentele, tehnicile fundamentale de management în scopul elaborării și implementării programelor de management modern. La nivel de

competențe transversale ei vor putea aplica cunoștințele în situații caracteristice economiei de piață, vor analiza posibilităților de dezvoltare personală, vor aplica normele și valorile eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă și vor fi capabili să identifice rolurile și responsabilitățile într-o echipă, să aplice tehnicile de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei. Așadar, unitatea de curs *F.07.O.015 Management* formează următoarele competențe profesionale specifice:

CS1. Utilizarea conceptelor, teoriilor, principiilor specifice educației manageriale pentru organizarea demersurilor de explicare a unor fapte, procese din viața reală.

CS2. Analiza factorilor de influență directă și indirectă ai mediului organizațional.

CS3. Cooperarea în cadrul diferitor grupuri pentru rezolvarea unor probleme teoretice și practice specifice mediului organizațional.

CS4. Evaluarea comportamentului adecvat unui mediu economico-social prin adoptarea deciziilor eficiente.

CS5. Dezvoltarea continuă prin prisma proiectării atributelor manageriale în mediul organizațional.

IV. Administrarea disciplinei

| Codul disciplinei | Denumirea disciplinei | Semestrul | Numărul de ore | | | Modalitatea de evaluare | Numărul de credite | |
|-------------------|-----------------------|-----------|----------------|----------------|----------|-------------------------|--------------------|---|
| | | | Total | Contact direct | | | | |
| | | | | Teorie | Practică | | | |
| F.07.O.015 | Management | VII | 120 | 40 | 20 | 60 | Examen | 4 |

V. Unitățile de învățare

| Unitățile de competență | Unitățile de conținut |
|---|--|
| 1. Conceptul și caracteristica generală a managementului. Evoluții în teoria managementului | |
| UC1. Definirea conceptelor de management UC2. Explicarea importanței managementului pentru societate și indivizi; UC3. Recunoașterea etapelor majore și principalelor curente de gândire în știința managementului; | 1.1. Etimologia și definirea managementului 1.2. Semnificațiile managementului ca: proces, factor de decizie, știință sau artă. Necesitatea dirijării activității umane și economice 1.3. Etapele evoluției managementului. Școlile manageriale: ➤ Școala clasică universală: principiile formulate de F.W. Taylor și H. Fayol ➤ Școala relațiilor umane ➤ Școala sistemelor sociale ➤ Școala cantitativă ➤ Școala situațională |
| 2. Organizația. Mediul de activitate al organizației | |
| UC1. Examinarea organizațiilor și elementelor | 2.1 Esența și specificul organizațiilor. Tipologia |

| Unitățile de competență | Unitățile de conținut |
|--|--|
| caracteristicile organizațiilor; UC2. Clasificarea organizațiilor în funcție de diferite criterii; UC3. Distingerea componentelor principale ale mediului intern al organizației; UC4. Analiza factorilor de influență directă și indirectă ai mediului de activitate al organizației UC5. Distingerea nivelurilor de cultură organizațională; UC6. Aprecierea sistemului de valori și efectelor care s-ar putea obține pe planul performanțelor organizaționale prin promovarea valorilor. | organizațiilor. 2.2 Interdependența dintre elementele mediului intern al organizației. 2.3 Mediul extern al organizației. Factorii de influență directă și indirectă. 2.4 Cultura organizațională: nivele și elementele. |
| 3. Cadrele de conducere – resursa fundamentală a succesului organizațiilor | |
| UC1. Determinarea calităților, aptitudinilor, abilităților aferente activității manageriale; UC2. Identificarea structurilor echipelor manageriale și rolurilor manageriale în organizație; UC3. Distingerea corelației dintre putere, influență și autoritate; UC4. Recunoașterea stilurilor de conducere | 3.1. Managerul în lumea modernă: calități, aptitudini, motivații manageriale. 3.2. Nivelele manageriale și piramida managementului. Tipologia și rolurile cadrelor de conducere după Mintzberg. 3.3. Puterea și influența în management 3.4. Stilurile de conducere. Profilul conducătorului. |
| 4. Comunicare în cadrul organizației. Managementul conflictelor | |
| UC1. Determinarea importanței, funcțiilor și scopurilor comunicării în management; UC2. Descrierea formelor comunicării, prin prisma beneficiilor și limitelor utilizării în mediul organizațional; UC3. Formularea soluțiilor de depășire a barierelor în comunicare; UC4. Reevaluarea caracterului constructiv și inovativ al conflictului interuman și inter-grupal; UC5. Elaborarea strategiilor adecvate de soluționare a conflictelor fără afectarea performanțelor individuale, grupale și organizaționale. | 4.1. Comunicare - concepții de bază, elemente componente, funcții, scopuri. Procesul de comunicare. 4.2. Formele comunicării. 4.3. Bariere în procesul comunicării. 4.4. Managementul conflictelor: esența, cauze și tipologia. Modalități de soluționare a conflictelor. |
| 5. Procesul decizional în management | |
| UC1. Clarificarea noțiunii de decizie și raționalității luării unei decizii; UC2. Analiza etapelor pe care trebuie să le parcurgă un manager în procesul de adoptare a deciziilor în condiții de risc, incertitudine; UC3. Aprecierea diverselor tipuri de decizii cu care se confruntă managerul; | 5.1. Definierea deciziei și componentele procesului decizional. 5.2. Structura procesului decizional al organizației. 5.3. Tipologii ale deciziilor în management. 5.4. Metode de adoptare a deciziilor. |

| Unitățile de competență | Unitățile de conținut |
|--|--|
| UC4. Identificarea metodelor și tehnicilor de adoptare a deciziilor complexe | |
| 6. Planificarea și elemente de planificare strategică | |
| UC1. Stabilirea misiunii și obiectivelor organizaționale; UC2. Determinarea importanței planurilor; UC3. Identificarea strategiilor organizaționale UC4. Integrarea tehnicilor pe care le pot utiliza managerii pentru formularea strategiilor organizaționale; UC5. Elaborarea analizei SWOT a organizației | 6.1. Funcția de planificare: misiune, obiective. 6.2. Elementele planificării. Necesitatea și tipologia planurilor. 6.3. Aspecte strategice ale managementului. Strategiile organizației. 6.4. Instrumente pentru conceperea strategiei: analiza întrebărilor esențiale, analiza mediului cu ajutorul matricei SWOT, analiza portofoliului de afaceri cu ajutorul Matricei Grupului Consultativ de la Boston. |
| 7. Organizarea din perspectiva managementului | |
| UC1. Definirea noțiunilor de organizare procesuală și organizare structurală; UC2. Determinarea funcțiunilor organizației; UC3. Identificarea elementelor de bază pentru proiectarea structurii organizatorice | 7.1. Funcția de organizare. Organizarea procesuală. Funcțiunile organizației 7.2. Organizarea structurală. Elementele de bază ale structurii organizatorice. 7.3. Tipologia structurilor organizatorice. |
| 8. Motivația în muncă | |
| UC1. Determinarea rolului motivației în management; UC2. Analiza teoriilor motivaționale și procesuale; UC3. Integrarea teoriilor motivaționale în scopul motivării personalului pentru obținerea performanțelor în cadrul organizației. | 8.1. Funcția de motivare: esența și noțiunile de bază ale motivației. 8.2. Teoriile motivaționale bazate pe nevoi. 8.3. Teoriile procesuale ale motivației muncii. |
| 9. Controlul în management | |
| UC1. Determinarea necesității controlului; UC2. Prezentarea etapelor necesare de parcurs în scopul sporirii calității sistemului de control; UC3. Analiza tipurilor și metodelor eficiente de control în management. | 9.1. Funcția de control: definirea, funcțiile și necesitatea controlului. 9.2. Etapele procesului de control. 9.3. Tipurile activității de control și metodele de control. |
| 10. Managementul proiectelor | |
| UC1. Definirea conceptelor fundamentale specifice domeniului managementului de proiecte; UC2. Elaborarea proiectelor investiționale în afaceri. | 10.1. Proiect – definiții și caracteristici 10.2. Managementul de proiect: funcții, principii, managementul riscului, calității, resurselor umane, timpului, comunicării, financiar, achizițiilor 10.3. Categoriile de persoane implicate în proiect 10.4. Fazele unui proiect |

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unitățile de învățare

| Nr. | Unitățile de învățare | Numărul de ore | | | |
|--------------|---|----------------|----------------|-----------|--------------------|
| | | Total | Contact direct | | Studiul Individual |
| | | | Teorie | Practică | |
| 1. | <i>Conceptul și caracteristica generală a managementului. Evoluții în teoria managementului</i> | 6 | 4 | 2 | - |
| 2. | <i>Organizația. Mediul de activitate al organizației. Cultura organizațională</i> | 18 | 6 | 2 | 10 |
| 3. | <i>Cadrele de conducere – resursa fundamentală a succesului organizațiilor</i> | 12 | 4 | 2 | 6 |
| 4. | <i>Comunicarea în cadrul organizației. Managementul conflictelor</i> | 12 | 6 | 2 | 4 |
| 5. | <i>Procesul decizional în management</i> | 8 | 4 | 2 | 2 |
| 6. | <i>Planificarea și elemente de planificare strategică</i> | 16 | 4 | 2 | 10 |
| 7. | <i>Organizarea din perspectiva managementului</i> | 16 | 4 | 2 | 10 |
| 8. | <i>Motivația în muncă</i> | 12 | 4 | 2 | 6 |
| 9. | <i>Controlul în management</i> | 6 | 2 | 2 | 2 |
| 10. | <i>Managementul proiectelor</i> | 14 | 2 | 2 | 10 |
| Total | | 120 | 40 | 20 | 60 |

VII. Studiul individual ghidat de profesor

Studiul individual ghidat de profesor include materiile propuse pentru studiul individual, produsele ce trebuie elaborate de către elevi, modalitățile de evaluare și termenii de realizare, grupate pe unități de învățare.

| Materiile pentru studiul individual | Produsele de elaborat | Modalitățile de evaluare | Termenii de realizare |
|--|--|--|-----------------------|
| 2. Organizația. Mediul de activitate al organizației | | | |
| Factorii mediului intern și extern ale unei organizații autohtone și modul de influență a acestora asupra organizației | Plan de afaceri: analiza mediului intern și extern al organizației | Prezentarea planului de afaceri pe Classroom | Conform planului |

| 3. Cadrele de conducere – resursa fundamentală a succesului organizațiilor | | | |
|--|---|--|------------------|
| Trăsăturile specifice ale unui manager de succes și stilul managerial de conducere | Plan de afaceri: analiza profilului conducătorului | Prezentarea planului de afaceri pe Classroom | Conform planului |
| 5. Planificarea și elemente de planificare strategică | | | |
| Management strategic: misiunea, scop, obiective, analiza SWOT, strategii organizaționale | Plan de afaceri pentru un start-up | Prezentarea planului de afaceri pe Classroom | Conform planului |
| 6. Organizarea din perspectiva managementului | | | |
| Organizarea structurală și procesuală. Structura organizatorică a unui start-up | Plan de afaceri: organigrama organizației | Prezentarea planului de afaceri pe Classroom | Conform planului |
| 8. Motivația în muncă | | | |
| Modalități de motivare a angajaților în vederea obținerii performanțelor în muncă | Plan de afaceri: instrumente financiare și nonfinanciare utilizate de manager | Prezentarea planului de afaceri pe Classroom | Conform planului |

VIII. Lucrările practice recomandate

| Nr. | Unitățile de învățare | Lista lucrărilor practice | Ore |
|------------|---|---|------------|
| 1. | <i>Conceptul și caracteristica generală a managementului. Evoluții în teoria managementului</i> | Prezentarea în grup a teoriilor clasice ale managementului (Principiile lui F.W.Taylor și H. Fayol); Analiza experimentelor întreprinse la fabrica Hawthorne și mișcarea pentru relațiile umane (E. Mayo). | 2 |
| 2. | <i>Organizația. Mediul de activitate al organizației. Cultura organizațională</i> | Analiza factorilor de influență directă și indirectă a unei organizații din RM | 2 |
| 3. | <i>Cadrele de conducere – resursa fundamentală a succesului organizațiilor</i> | Analiza profilului conducătorilor notorii prin prisma stilurilor de conducere. | 2 |
| 4. | <i>Comunicarea în cadrul organizației. Managementul conflictelor</i> | Prezentarea blocajelor în comunicare și metodelor de depășire a acestora. | 2 |
| 5. | <i>Procesul decizional în management</i> | Investigații: Decizii manageriale în situații reale Proiect de grup: beneficiile și limitele deciziilor individuale și colective | 2 |

| | | | |
|--------------|---|--|-----------|
| 6. | <i>Planificarea și elemente de planificare strategică</i> | Formularea misiunii, scopurilor, obiectivelor SMART ale organizației. Analiza SWOT | 2 |
| 7. | <i>Organizarea din perspectiva managementului</i> | Elaborarea unei fișe de post pentru o funcție de conducere Elaborarea unei structuri organizatorice | 2 |
| 8. | <i>Motivația în muncă</i> | Prezentarea instrumentelor de motivare nonfinanciară a angajaților | 2 |
| 9. | <i>Controlul în management</i> | Metode eficiente de control | 2 |
| 10. | <i>Managementul proiectelor</i> | Fazele unui proiect | 2 |
| Total | | | 20 |

IX. Sugestii metodologice

Tehnologiile didactice aplicate în procesul instructiv-educativ vor fi indicate explicit în proiectele didactice elaborate de cadrul didactic în funcție de nivelul de pregătire și progresul demonstrat atât de grupa de elevi în ansamblu, cât și de fiecare elev în parte.

Demersul didactic este mai mult decât o preocupare de predare/învățare/evaluare a unor conținuturi, cu precădere în cazul disciplinelor economice care impune, prin însăși condiția lor științifică, formarea la elevi, a unor deprinderi intelectuale de participare alături de cunoștințe și deprinderi specifice în domeniul abordat, se urmărește și raportarea critică a elevului la valori și norme instituite în societate, așa încât să manifeste atitudini pozitive față de valori și să se implice în viața reală.

Pentru eficientizarea asimilării cunoștințelor se propune utilizarea metodelor de predare/învățare/evaluare activ-participative, cu următoarele beneficii:

- Sunt centrate pe elev și activitate;
- Pun accent pe dezvoltarea gândirii, formarea aptitudinilor și a deprinderilor;
- Încurajează participarea elevilor, inițiativa, implicarea și creativitatea;
- Determină un parteneriat profesor-elev prin realizarea unei comunicări multidirecționale.

Se recomandă orientarea către metode bazate pe rezolvarea unor sarcini de lucru, utilizându-se cu precădere rezolvarea unei game cât mai variate de aplicații practice și punându-se accent pe realizarea cu exactitate și la timp a sarcinilor de lucru. Realizarea proiectelor în cadrul activităților practice va urmări dezvoltarea abilităților de lucru în echipă.

Stetegiile didactice propuse:

Unitatea de învățare 1. Conceptul și caracteristica generală a managementului. Evoluții în teoria managementului: problematizarea, conversația catehetică, braistormingul, schema mentală, discuție în contradictoriu, activități de grup;

Unitatea de învățare 2. Organizația. Mediul de activitate al organizației: Miniprelegere, discuție ghidată, conversația euristică, GPP, studii de caz;

Unitatea de învățare 3. Cadrele de conducere – resursa fundamentală a succesului organizațiilor: studii de caz, problematizare, prezentarea, GPP, Press, dezbateră, test al calităților, turul galeriei, jocuri didactice, exerciții, învățarea prin descoperire, simularea;

Unitatea de învățare 4. Comunicarea în cadrul organizației. Managementul conflictelor: Explozie stelară, joc didactic, simulare tipurilor de comunicare, modelarea situațiilor de conflict unor situații problemă, prezentare, exerciții de analiză.

Unitatea de învățare 5. Procesul decizional în management: studii de caz, analiza, Panell, mozaic, Delhi, dezbateră etc.

Unitatea de învățare 6. Planificarea și elemente de planificare strategică: problematizare, proiect, mozaic, clusterul, descoperirea diagrama T, exerciții, studii de caz

Unitatea de învățare 7. Organizarea din perspectiva managementului: brainstorming, termeni în avans, problematizare, analiza, investigarea, descoperirea, secvențe contradictorii, studiu de caz, scheme.

Unitatea de învățare 8. Motivația în muncă: miniprelegere, brainstorming, discuții, diagrama Venn, metoda Graffiti, hartă de idei, termeni în avans, situații de caz;

Unitatea de învățare 9. Controlul în management: prelegerea, problematizare, conversația catehetică, discuții ghidate, studiu de caz.

Unitatea de învățare 10. Managementul proiectelor: prelegerea, GPP, consultanță individuală, prezentări.

Se vor alege cele mai potrivite metode didactice: descoperire, discuția în grup, dezbateră/masa rotundă, studiul de caz, observația individuală. În activitățile individuale, accentul se va pune pe studiere, analiza și sistematizarea materialului teoretic și practic în scopul îndeplinirii sarcinilor de lucru individual. Acestea vor fi prezentate în formă de argumentare scrisă, planul de afaceri, proiect elaborat, studiu de caz.

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

Axarea procesului de învățare-predare-evaluare pe competențe presupune efectuarea evaluării pe parcursul întregului proces de instruire. Evaluarea continuă va fi structurată în evaluări formative și evaluări sumative ce țin de interpretarea creativă a informațiilor și de capacitatea de a rezolva situații problemă.

Procesul de evaluare va fi orientat spre motivarea elevilor și obținerea unui feedback continuu, fapt ce va permite corectarea operativă a procesului de învățare, stimularea autoevaluării și a evaluării reciproce, evidențierea succeselor, implementarea evaluării selective sau individuale.

Pentru a eficientiza procesele de evaluare, înainte de a demara evaluările, cadrul didactic va aduce la cunoștința elevilor tematica lucrărilor, modul de evaluare (bareme/grile/criterii de notare) și condițiile de realizare a fiecărei evaluări.

Produsele recomandate pentru evaluarea nivelului de dezvoltare a competențelor cognitive sunt prezentate în tabelul de mai jos:

| Nr. crt. | Produse pentru măsurarea competenței | Criterii de evaluare a produselor |
|----------|--------------------------------------|---|
| 1. | Teste de evaluare cu itemi | <ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea interpretării itemului propus spre rezolvare. • Corespunderea rezolvărilor propuse cu condițiile indicate în item. • Corectitudinea selectării răspunsurilor. • Stabilirea corectă a enunțurilor false și adevărate. |
| 2. | Plan de afaceri | <ul style="list-style-type: none"> • Actualitatea, originalitatea și argumentarea ideii dezvoltate în planul de afaceri; • Gradul de inovare pe care îl aduce în domeniu ideea dezvoltată în planul de afaceri; • Gradul de complexitate al analizei SWOT; • Aplicabilitatea pe piața/potențialul de a deveni un start-up; • Fezabilitatea afacerii; • Strategia de marketing; • Propunerea de finanțare; • Calitatea materialelor de prezentare; • Modul de prezentare a planului de afaceri. |
| 3. | Proiect individual elaborat | <ul style="list-style-type: none"> • Validitatea proiectului – gradul în care acesta acoperă unitar și coerent, logic și argumentat tema propusă. • Elaborarea și structura proiectului – acuratețea, rigoarea și coerența demersului științific, logica și argumentarea ideilor, corectitudinea concluziilor. • Calitatea materialului folosit în realizarea proiectului, bogăția și varietatea surselor de informare, relevanța și actualitatea acestora, semnificația datelor colectate. |
| 4. | Raport / Analiză | <ul style="list-style-type: none"> • Corespunderea raportului temei. • Profunzimea și completitudinea dezvoltării temei. • Adecvarea la conținutul surselor primare. • Coerența și logica expunerii. • Utilizarea dovezilor din sursele consultate. • Gradul de originalitate și de noutate. • Modul de structurare a lucrării. |

| Nr. crt. | Produse pentru măsurarea competenței | Criterii de evaluare a produselor |
|----------|--------------------------------------|---|
| 5. | Studiu de caz | <ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea interpretării studiului de caz propus. • Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora; • Corespunderea soluțiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea adecvată a cazului analizat. • Corectitudinea lingvistică a formulărilor. • Utilizarea adecvată a terminologiei în cauză. • Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz. • Personalizarea (să nu fie lucruri copiate). • Aprecierea critică, judecată personală a elevului. |
| 6. | Expunerea orală | <ul style="list-style-type: none"> • Expunerea tematică a conținuturilor. • Utilizarea de formulări proprii, fără a distorsiona mesajul informației supuse rezumării. • Expunerea orală este concisă și structurată logic. • Folosirea unui limbaj bogat, adecvat tematicii în cauză. |

XI. Resurse necesare pentru desfășurarea procesului de studii

Cerințele față de sălile de curs: Tablă sau proiector multimedia.

Cerințele față de atelierul de lucru: Câte un loc pentru fiecare elev, dotat cu mobilier ergonomic, inclusiv:

- Calculatoare portabile (laptop, notebook) cu conexiune Wi-Fi;
- Planșe;
- Suport de curs;
- Manuale;
- Acte normative;
- PPT;
- Fișe cu sarcini;
- Tablă.

XII. Resurse didactice recomandate elevilor

Resursele didactice de bază în predarea unității de curs constau în manuale și suporturi de curs, însoțite de prezentări.

| Nr. | Denumirea resurselor | Locul în care poate fi consultată / accesată / procurată resursa | Numărul de exemplare disponibile |
|-----|---|---|----------------------------------|
| 1. | Serduni S., <i>Management</i> . Note de curs. Editura ASEM, Chișinău 2010 | Biblioteca CNC Biblioteca ASEM Online: link | 5 25 nelimitat |

| Nr. | Denumirea resurselor | Locul în care poate fi consultată / accesată / procurată resursa | Numărul de exemplare disponibile |
|-----|--|---|----------------------------------|
| 2. | Zelenschi A., <i>Bazele managementului</i> . Note de curs. Editura "Impressum", Chișinău 2014 | Biblioteca ASEM | 5 |
| 3. | Popescu D.I., <i>Management general al firmei</i> . Ediția a IV-a. Editura ASE, București 2017 | Biblioteca ASEM | 3 |
| 4. | Năstase G. I., <i>Managementul afacerilor</i> . Ediția a IV-a, revăzută și adăugită. Editura Pro Universitaria. București, 2021 | Biblioteca ASEM | 1 |
| 5. | Bucă-Chendi G., Anghel G., <i>Bazele managementului</i> . Caiet de seminar. Ediția a II-a revăzută și adăugită. Editura Uranus, București 2007 | Biblioteca CNC Biblioteca ASEM | 2 23 |
| 6. | Cotelnic A., <i>Sisteme de planificare în afaceri</i> . Manual. Editura ASEM, Chișinău 2018 | Biblioteca ASEM | 4 |
| 7. | Bîrsan S., Cepraga L. <i>Managementul comunicării organizaționale</i> . Suport de curs. Editura ASEM, Chișinău 2022 | Biblioteca ASEM | 2 |
| 8. | Burlacu N., Cojocaru V., <i>Management</i> . Manual. Editura ASEM, Chișinău 2000 | Biblioteca CNC Biblioteca ASEM Online: link | 6 19 Nelimitat |
| 9. | Ilieș L., Mortan M., <i>Management</i> . Manual. Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2008 | Biblioteca CNC | 1 |
| 10. | On A., <i>Management general</i> . Manual electronic. Tîrgu-Mureș, 2001 | Online (scribd la schimb) | Nelimitat |
| 11. | Ursachi I., <i>Management</i> . Manual electronic. Editura ASE, București 2001 | Online: link | Nelimitat |
| 12. | Cornescu V., Marinescu V., Curteanu D., Toma S. <i>Management. De la teorie la practică</i> . Ebook. București, 2004 | Online: link | Nelimitat |
| 13. | Rădulescu C., Toader R. și alții, <i>Planificarea și conducerea proiectelor</i> . Manual. Editura U.T.PRESS, Cluj-Napoca, 2017 | Online: link | Nelimitat |
| 14. | <i>Ghid de bune practici în management de proiecte</i> . Ebook. 2015 | Online: link | Nelimitat |
| 15. | Pascu R., <i>Managementul proiectelor</i> . Ebook. Cluj | Online: link | Nelimitat |