

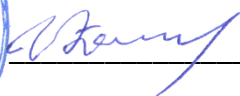


Ministerul Educației al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale

"Aprob"



Directorul Centrului de Excelență în
Informatică și Tehnologii Informaționale

 Vitalie Zavadschi

20 decembrie 2016

Curriculumul disciplinar
F.06.O.017 Dreptul afacerilor

Specialitatea: 41510 Servicii administrative și de secretariat

Calificarea: Asistent manager

Chișinău 2016

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



Autori:

Osoianu Viorica, grad didactic unu, Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale.

Barbalat Aliona, Colegiul "Gheorghe Asachi" din Lipcani.

Aprobat de:

Consiliul metodic științific al Centrului de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale.



Director

Vitalie Zavadschi

20 decembrie 2016

Recenzenți:

Pretura Botanica, adresa: str. Teilor 10, mun. Chișinău, secretarul preturii Diacon Ion.

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic

<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>.

Cuprins:

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională	4
III. Competențele profesionale specifice disciplinei.....	5
IV. Administrarea disciplinei.....	5
V. Unități de învățare	6
VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare	10
VII. Studiul individual ghidat de profesor	10
VIII. Lucrările practice recomandate	12
IX. Sugestii metodologice	12
X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale	15
XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studiu	16
XII. Resursele didactice recomandate elevilor	16

I. Preliminarii

Disciplina Dreptul afacerilor este o parte integă și complexă a disciplinelor juridice studiate anterior la specialitatea *Servicii administrative și de secretariat*. Ca urmare a diversificării și specializării activității economice, dreptul afacerilor a dezvoltat și perfecționat continuu un conținut amplu, care se înscrie atât în domeniul dreptului cât și în alte domenii, precum științele economice, administrative și alte arii ale științelor sociale.

Curriculumul la disciplina Dreptul afacerilor este un document normativ și obligatoriu pentru realizarea cu succes a procesului de învățare și dezvoltare a competențelor profesionale. Scopul principal constă în sintetizarea materiei de studiu privind instituțiile juridice a activității de întreprinzător și organizarea coerentă a unităților de conținut, care vor oferi o imagine integră a mediului de afaceri din perspectiva reglementărilor juridice, activităților practice privite prin prisma competiției și performanțelor.

Sugestiile oferite privind strategiile didactice servesc drept reper în proiectarea didactică și desfășurarea cu succes a procesului educațional în dezvoltarea unei personalități competente și profesionale în domeniu ales.

La elaborarea acestui curriculum s-a ținut cont de planul de studiu al instituției, specificul specialității, sursele teoretice și cadrul normativ în vigoare din Republica Moldova.

II. Motivația, utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională

Importanța studierii disciplinei Dreptul afacerilor se datorează politicilor abordate de Republica Moldova de a încuraja tinerii în înființarea și gestionarea propriei afaceri, iar pentru aceasta este necesar de cunoscut multitudinea reglementărilor legale care vizează acest domeniu.

Această disciplină se referă la: introducerea în principiile și mecanismele dreptului; sistemele societare; inițierea în procesul de înființare, organizare, gestionare și încetare a unei afaceri; identificarea statutului juridic al participanților activității de întreprinzător și contribuția lor pentru dezvoltarea afacerii în contextul economiei de piață și integrării economice.

Studiul va contribui la formarea competențelor profesionale de inițiere, administrare și gestionare a unei afaceri prin însușirea limbajului juridic, dezvoltarea abilităților de analiză, prospecție și anticipare a activității de antreprenariat și a mediului de afaceri, și deprinderilor de lucru cu actele juridice din domeniu.

Antreprenoriatul este o competență care poate fi învățată și ajută elevul să se integreze cu succes pe piața muncii și în viața socială. Deoarece activitatea de secretariat se exercită în toate sistemele economico-sociale, inclusiv firme, indiferent de domeniul lor de activitate, această disciplină se încadrează armonios în contextul educațional profesional, având drept reper dezvoltarea competențelor necesare unui specialist excelent, bun profesionist în domeniu, antreprenor, cetățean model, activ, responsabil, cu inițiativă și hotărât să-și asume riscurile.

III. Competențele profesionale specifice disciplinei

Competențele profesionale specifice disciplinei derivă din competențe-cheie, în special competențe antreprenoriale și spirit de inițiativă.

Principiile care stau la bază, promovează valori și atitudini ce țin de: independența în gândire și în acțiune; relaționarea pozitivă cu ceilalți; libera inițiativă.

Prin urmare competențele profesionale specifice disciplinei sunt:

CS1. Înțelegerea și utilizarea corectă a limbajului juridic specific dreptului afacerilor în procesul comunicării și explicării conținuturilor.

CS2. Diferențierea formelor de organizare juridică a activității de întreprinzător din Republica Moldova ca antreprenor persoană fizică și antreprenor persoană juridică.

CS3. Identificarea documentelor necesare la diferite etape de realizare și desfășurare a activității de întreprinzător: înființarea, înregistrarea, reorganizarea și lichidarea unei întreprinderi.

CS4. Identificarea și interpretarea corectă a normelor juridice de dreptul afacerilor în simularea unor situații caracteristice organizării și gestionării unei activități de întreprinzător.

CS5. Elaborarea unor variante de soluții în studierea situațiilor de conflict apărute în dezvoltarea unei afaceri.

CS6. Aplicarea unor modele de comportament specifice mediului de afaceri bazate pe spirit și inițiativă.

CS7. Dezvoltarea abilităților de lucru individual și a deprinderilor de cooperare în cadrul lucrului în echipă și grup.

CS8. Expunerea propriei opinii în proiectarea, inițierea și derularea unei activități de întreprinzător.

CS9. Aplicarea abilităților de lucru la calculator în cadrul activităților de dreptul afacerilor.

IV. Administrarea disciplinei

Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct		Lucrul individual		
		Prelegeri	Practică/Seminar			
VI	90	45	15	30	Examen	3

V. Unități de învățare

Unități de competență	Unități de conținut
1. Introducere în dreptul afacerilor	
UC1. Identificarea noțiunilor de dreptul afacerilor, raport juridic, izvoare de drept, principii de drept.	1.1 Noțiuni generale de dreptul afacerilor. - Definiția, obiectul de studiu și locul în sistemul de drept. - Raportul juridic de dreptul afacerilor.
UC2. Clasificarea normelor de drept după forța lor juridică.	1.2 Izvoarele și principiile dreptului afacerilor. - Definiția și clasificarea izvoarelor dreptului afacerilor. - Definiția și clasificarea principiilor dreptului afacerilor
UC3. Compararea principiilor de dreptul afacerilor după criteriile stabilite.Întocmirea unor reprezentări grafice privind evoluția istorică a afacerilor.	1.3 Istoria și tendințele dreptului afacerilor. - Evoluția și dezvoltarea afacerilor în timp și spațiu.
2. Activitatea de întreprinzător	
UC4. Identificarea noțiunilor: activitate de întreprinzător, antreprenariat, licență, evidență contabilă, impozit, acțiuni de concurență loială și neloială.	2.1 Noțiuni generale privind activitatea de întreprinzător. - Definiția și elementele definitorii ale activității de întreprinzător. - Reglementarea juridică a activității de întreprinzător. - Genurile de activități de întreprinzător și natura lor juridică: activități interzise; activități considerate monopol de stat; profesii libere.
UC5. Determinarea elementelor caracteristice unei activități de întreprinzător.	2.2 Drepturile și obligațiile întreprinzătorilor. - Conținutul dreptului de a desfășura activitatea de întreprinzător. - Limite și interdicții în desfășurarea activității de întreprinzător. - Obligațiile întreprinzătorilor. - Obținerea licenței de întreprinzător. - Ținerea evidenței contabile. - Respectarea principiilor concurenței. - Plata impozitelor și taxelor. - Protecția mediului.
UC6. Distingerea activităților considerate monopol de stat, activități interzise și activități profesii libere.	
UC7. Descrierea procedurii de obținere a licenței în baza reglementărilor legale.	
UC8. Estimarea rolului și modului de intervenție a statului în activitatea de întreprinzător.	
UC9. Exprimarea propriei opinii privind activitatea de întreprinzător din țară.	
3. Subiectele dreptului afacerilor	
UC10. Delimitarea conceptelor de întreprinzător, antreprenor, agent economic, comerciant, om de afaceri, persoană fizică, întreprindere individuală, gospodărie țărănească, persoană juridică, societate comercială.	3.1 Noțiuni generale de subiect al dreptului afacerilor. - Noțiunea de întreprinzător și corelația cu alte noțiuni asemănătoare: antreprenor, agent economic, comerciant, întreprindere. - Întreprinzătorul persoană fizică – definiția, dobândirea, dovada și
UC11. Sintetizarea elementelor esențiale a	

Unități de competență	Unități de conținut
întreprinzătorului persoană fizică. UC12. Deducerea pașilor de înființare și organizare a unei ÎI și GȚ pentru evitarea greșelilor. UC13. Estimarea avantajelor și riscurilor activității întreprinzătorului persoană fizică. UC14. Deducerea elementelor esențiale a întreprinzătorului persoană juridică. UC15. Clasificarea întreprinzătorilor persoană juridică.	încetarea calității de întreprinzător PF. - Întreprinderea Individuală (ÎI) – definiție, caracteristici, obiectul de activitate, înființarea, gestionarea și încetarea activității. - Gospodăria Țărănească (GȚ)– definiție, obiectul de activitate înființarea și încetarea activității. 3.2 Întreprinzătorul persoană juridică. - Noțiunea și caracteristicile persoanei juridice. - Clasificarea persoanele juridice cu scop lucrativ (societățile comerciale). - Clasificarea persoanele juridice cu scop nelucrativ (asociația, fundația, instituția).
4. Înființarea și funcționarea persoanei juridice cu scop lucrativ	
UC16. Recunoașterea atributelor de identificare a unei societăți comerciale. UC17. Enumerarea actelor de constituire a unei persoane juridice cu scop lucrativ. UC18. Aprecierea validității unui act de constituire. UC19. Descrierea pașilor de înființare a unei societăți. UC20. Ilustrarea schematică a organelor de conducere și a atribuțiilor acestora în cadrul unei societăți. UC21. Estimarea cheltuielilor necesare la înregistrarea unei societăți.	4.1 Constituirea unei persoane juridice cu scop lucrativ. - Actele de constituire și condițiile de valabilitate a lor. - Procedura de înființare a unei persoane juridice cu scop lucrativ. - Fondatorii - drepturile și obligațiile lor. 4.2 Înregistrarea de stat a persoanei juridice cu scop lucrativ. - Actele și procedura de înregistrare. - Organul înregistrării de stat. - Atributele de identificare a persoanei juridice cu scop lucrativ: denumirea de firmă; naționalitatea, sediul și adresa juridică. 4.3 Organele de conducere a unei societăți comerciale. - Organele de decizie – Adunarea Generală a fondatorilor (AG). - Organele executive – Administratorul și Consiliul de Administrație (CA). - Organele de control – Comisia de Cenzori (CC).
5. Regimul juridic și componența patrimoniului întreprinderii	
UC22. Identificarea noțiunilor de patrimoniu, proprietate, dreptul de proprietate, capitalul social al societății, bunuri. UC23. Distingerea caracterelor juridice a proprietății publice, proprietății private,	5.1 Generalități privind patrimoniul întreprinderii. - Definiția, trăsăturile caracteristice și componența patrimoniului. - Definiția și caracterele juridice a dreptului de proprietate.

Unități de competență	Unități de conținut
dreptului de proprietate. UC24. Descrierea procedurii de formare și gestionare a capitalului social. UC25. Argumentarea necesității de înregistrare a obiectelor de proprietate intelectuală.	- Elementele definitorii a proprietății publice și proprietății private. - Definiția, funcțiile și formarea capitalului social. - Bunurile și clasificarea lor. Bunurile corporale și bunurile incorporeale. - Protejarea drepturilor de proprietate intelectuală: denumirea de firmă, emblema, marca, dreptul de autor, brevetul de invenție etc.
6. Reorganizarea persoanei juridice cu scop lucrativ	
UC26. Identificarea și descrierea formelor de reorganizare prevăzute de legislație. UC27. Estimarea efectelor juridice ce survin în urma realizării reorganizării.	6.1 Noțiuni privind reorganizarea persoanei juridice cu scop lucrativ. - Reorganizarea voluntară și forțată. - Modalitățile de reorganizare realizate prin fuziune; dezmembrare, transformarea și efectele juridice survenite.
7. Încetarea activității persoanei juridice cu scop lucrativ	
UC28. Stabilirea cauzelor de lichidare a unei societăți. UC29. Identificarea funcțiilor și atribuțiilor lichidatorului. UC30. Reprezentarea schematică și descrierea etapelor procedurii de lichidare. UC31. Propunerea unor idei de acțiuni în cazul insolvenței persoanei juridice cu scop lucrativ.	7.1 Lichidarea persoanei juridice. - Noțiunea, temeiurile, principiile și efectele lichidării persoanei juridice. - Desemnarea și atribuțiile lichidatorului. - Actele și procedura de lichidare. - Procedura și actele necesare pentru radierea persoanei juridice din registrul de stat. 7.2 Insolvența ca temei de încetare a activității de întreprinzător. - Definiția, trăsăturile caracteristice și temeiurile de intentare a procedurii de insolvență. - Procedura și efectele juridice a insolvenței.
8. Statutul juridic al societăților comerciale	
UC32. Determinarea conceptelor de SNC, SC, SRL, SA, Cooperativă, ÎS, ÎM. UC33. Reprezentarea schematică a societăților comerciale cu indicarea actelor juridice ce le reglementează. UC34. Identificarea elementelor caracteristice fiecărei societăți. UC35. Întocmirea unui tabel de comparație a	8.1 Statutul juridic al societăților asociații de persoane. (SNC, SC) - Societatea în nume colectiv (SNC). Definiția, trăsăturile caracteristice, constituirea, fondatorii, funcționarea și încetarea SNC. - Societatea în comandită (SC). Definiția, trăsăturile caracteristice, fondatorii, funcționarea, constituirea și încetarea activității SC. 8.2 Statutul juridic al societăților comerciale

Unități de competență	Unități de conținut
atribuțiilor, drepturilor și obligațiilor fondatorilor fiecărei societăți. UC36. Explicarea procedurii de înființare, funcționare și încetare a: SNC, SC, SRL, SA, Cooperativa, ÎS, ÎM. UC37. Determinarea modului de formare a capitalului social pentru : SNC, SC, SRL, SA, Cooperativa, ÎS, ÎM.. UC38. Estimarea rolului și riscurilor pe care și le asumă fondatorii în SNC, SC, SRL, SA, Cooperativă, ÎS, ÎM. UC39. Compararea fiecărei societăți și analiza avantajelor și dezavantajelor lor. UC40. Elaborarea unui proiect propriu de societate comercială (SNC, SC, SRL, SA, Cooperativă), argumentând avantajele și identificând dezavantajele ei.	asociații de capitaluri. (SRL, SA) - Societatea cu răspundere limitată (SRL). Definiția, trăsăturile caracteristice, fondatorii, constituirea, capitalul social, funcționarea și încetarea activității SRL. - Societatea pe acțiuni (SA). Definiția, trăsăturile caracteristice, fondatorii, constituirea, capitalul social, funcționarea și încetarea activității SA. - Valorile mobiliare a SA – acțiunile și obligațiunile. 8.3 Societățile cooperatiste. - Cooperativa de întreprinzător. Constiuirea, organizarea și funcționarea ei. - Cooperativa de producție. Constiuirea și funcționarea ei. 8.4 Statutul juridic al persoanelor juridice cu scop lucrativ fondate de stat sau unități administrativ teritoriale. - Întreprinderea de Stat (ÎS). - Întreprinderea municipală (ÎM).
9. Sistemele societare	
UC41. Evidențierea elementelor individuale caracteristice filialei și reprezentanței. UC42. Determinarea asemănărilor și deosebirilor filialei și reprezentanței. UC43. Estimarea avantajelor filialei și reprezentanței.	9.1 Noțiuni generale privind sistemele societare. - Definiția, trăsăturile caracteristice, organizarea și funcționarea filialei. - Definiția, trăsăturile caracteristice, organizarea și funcționarea reprezentanței. - Uniunile de persoane juridice: concernul, grupul financiar, holdingul.
10. Răspunderea juridică în activitatea de întreprinzător	
UC44. Enumerarea condițiilor de tragere la răspundere juridică. UC45. Descrierea formelor de răspundere juridică a antreprenorilor. UC46. Calificarea juridică a diferitor fapte ilegale și identificarea sancțiunilor prevăzute de actul normativ respectiv. UC47. Formularea unor propuneri de îmbunătățire a activității de întreprinzător în R.M.	10.1 Noțiuni generale de răspundere juridică. - Definiția, trăsăturile caracteristice, funcțiile și condițiile tragerii la răspundere juridică a antreprenorilor. - Răspunderea civilă în activitatea de întreprinzător. - Răspunderea contravențională. Contravențiile săvârșite de întreprinzători și sancțiunile aplicate în aceste cazuri. - Răspunderea penală. Faptele considerate infracțiuni în desfășurarea activității de întreprinzător.

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucru individual
			Prelegeri	Practică/ Seminar	
1.	Introducere în dreptul afacerilor.	6	4		2
2.	Activitatea de întreprinzător.	8	4	2	2
3.	Subiectele dreptului afacerilor.	8	6		2
4.	Înființarea și funcționarea persoanei juridice cu scop lucrativ.	12	6	2	4
5.	Regimul juridic și componența patrimoniului întreprinderii.	8	4	2	2
6.	Reorganizarea persoanei juridice cu scop lucrativ.	12	6	2	4
7.	Încetarea activității persoanei juridice cu scop lucrativ	12	6	2	4
8.	Statutul juridic al societăților comerciale.	14	6	2	6
9.	Sistemele societare.	4	1	1	2
10.	Răspunderea juridică în activitatea de întreprinzător.	6	2	2	2
	Total	90	45	15	30

VII. Studiul individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termen de realizare
1. Introducere în dreptul afacerilor			
Istoricul și evoluția dreptului afacerilor.	Studiu informativ.	Comunicarea informației.	Săptămâna 2
2. Activitatea de întreprinzător			
Genurile activității de întreprinzător din R.M.	Reprezentare grafică.	Prezentarea informației.	Săptămâna 3
Licențierea activității de întreprinzător.	Poze, modele de licență.	Demonstrația.	
3. Subiectele dreptului afacerilor			
Întreprinzătorul persoană fizică: ÎI, GȚ.	Model de document de constituire a unei ÎI/GȚ.	Întocmirea documentului de constituire.	Săptămâna 4

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termen de realizare
4. Înființarea și funcționarea persoanei juridice cu scop lucrativ.			
Actele de constituire a persoanei juridice cu scop lucrativ. Contractul de constituire, statutul.	Modele de acte și documente necesare în procesul de constituire.	Prezentarea și explicarea actelor de constituire.	Săptămâna 6
Actele de înregistrare a unei societăți comerciale.	Modele de acte și documente necesare la înregistrarea societății.	Completarea unei cereri de înregistrare.	
5. Regimul juridic și componența patrimoniului întreprinderii			
Bunurile incorporale: denumirea de firmă, emblema, mărcile de producție, de serviciu, dreptul de autor, brevetul de invenție.	Poze, modele de mărci, brevete de invenție.	Prezentarea prin expoziție.	Săptămâna 7
6. Reorganizarea persoanei juridice cu scop lucrativ			
Reorganizarea prin fuziune, dezmembrare, transformare.	Poster de grup. Reprezentarea formelor de reorganizare.	Turul galeriei.	Săptămâna 9
7. Încetarea activității persoanei juridice cu scop lucrativ			
Lichidarea persoanei juridice cu scop lucrativ.	Studiu de caz.	Rezolvarea situației problemă.	Săptămâna 11
8. Statutul juridic al societăților comerciale			
Înființarea unei societăți comerciale proprii: SNC, SC, SRL, SA, Cooperativă.	Proiect de grup. Prezentare PowerPoint.	Prezentarea și susținerea proiectului.	Săptămâna 13
9. Sistemele societare			
Avantajele și dezavantajele filialei și reprezentanței.	Tabel comparativ.	Prezentarea și explicare.	Săptămâna 14
10. Răspunderea juridică în activitatea de întreprinzător			
Răspunderea juridică a antreprenorilor.	Studiu de caz.	Soluționarea cazului.	Săptămâna 15

VIII. Lucrările practice recomandate

Nr.	Unități de învățare	Lista lucrărilor practice	Ore
1.	Activitatea de întreprinzător.	Eseu. <i>Vreau să fiu antreprenor.</i>	2
2.	Înființarea și funcționarea persoanei juridice cu scop lucrativ.	Fișa de lucru în care să fie descrise etapele procedurii de înființare și înregistrare a unei afaceri.	2
3.	Regimul juridic și componența patrimoniului întreprinderii.	Elaborarea unei denumiri de firmă, emblemă, marcă.	2
4.	Reorganizarea persoanei juridice cu scop lucrativ.	Reprezentarea schematică a formelor de reorganizare.	2
5.	Încetarea activității persoanei juridice cu scop lucrativ.	Întocmirea unei cereri de radiere din registru de stat.	2
6.	Statutul juridic al societăților comerciale.	Informație pentru Conferința de presă: <i>Evoluția societăților comerciale în Republica Moldova și rolul lor pentru economia națională.</i>	2
7.	Sistemele societare.	Fișa de estimare a rolului asociațiilor de business în dezvoltarea activității de întreprinzător.	1
8.	Răspunderea juridică în activitatea de întreprinzător.	Discuții argumentate privind dificultățile în antreprenariat.	2

IX. Sugestii metodologice

Sugestiile metodologice oferă idei de bază în elaborarea strategiilor de predare-învățare și a modului de organizare a activității didactice, fundamentată pe formarea la elevi a competențelor profesionale.

Disciplina Dreptul afacerilor are un pronunțat caracter aplicativ, de aceea presupune accentuarea dimensiunii acționale în formarea personalității elevului. Centrarea pe elev ca subiect al activității instructiv-educative și orientarea spre formarea competențelor specifice, presupun respectarea unor exigențe ale învățării durabile, printre care:

- utilizarea unor metode active: învățarea prin descoperire; învățarea problematizată; învățarea prin cooperare; predarea-învățarea reciprocă; simularea; jocul de roluri, care contribuie la dezvoltarea receptivității și capacității de abordare rațională a problemelor economice, personale și publice, în contextul unui mediu economic, socio-cultural, complex și dinamic;
- realizarea unor observații; observarea sistematică și independentă; studii de caz; elaborarea unor planuri de afaceri și portofolii individuale și în grup; utilizarea calculatorului și internetului în exerciții de simulare a derulării, monitorizării și evaluării afacerii, ce apropie procesul de predare-învățare-evaluare de realitatea economică;
- operarea cu diferite alternative explicative în interpretarea unor fapte, fenomene, procese economice care contribuie la dezvoltarea unui comportament competitiv și rațional în utilizarea resurselor proprii.

Fiind un ansamblu de capacități, cunoștințe și abilități competențele vor fi realizate doar prin dezvoltarea integrată a aspectelor sale dominante:

- 1) aspectul cognitiv, se referă la asimilarea, utilizarea teoriilor și noțiunilor referitoare la dreptul afacerilor;
- 2) aspectul funcțional, reprezintă capacitățile persoanei de a activa în domeniul antreprenoriatului, precum și domeniul profesional de specialitate;
- 3) aspectul etic, cuprind valorile personale și sociale.

Ținând cont de aceste aspecte vom recomanda următoarele metode, procedee și tehnici didactice, utilizate în cadrul predării-învățării dreptului afacerilor.

Pentru învățarea conceptelor și asimilarea cunoștințelor sunt recomandate metodele de comunicare expozitive: expunerea; povestirea; descrierea; explicarea; lectura ghidată; lectura independentă. Iar la învățarea regulilor: conversația euristică; dezbaterile; studiul de caz; problematizarea. Pentru învățarea independentă sunt propuse metodele de explorare și descoperire: observația; examinarea documentelor; demonstrația cu ajutorul imaginilor, graficelor etc. În formarea deprinderilor vor fi eficiente metodele bazate pe acțiune: exercițiul; experimentul; simularea; modelarea; elaborarea de proiecte; portofolii.

La lecțiile de *Dreptului afacerilor* sunt recomandate următoarele metode:

- **Brainstormingul** sau asaltul de idei, constă în formularea a cât mai multor idei, ca răspuns la o situație enunțată, după principiul „cantitatea generează calitate”. Este potrivită pentru majoritatea temelor disciplinei *Dreptul afacerilor*, deoarece temele sunt analizate prin prisma realității și prevederilor legale, unde pot fi identificate sugestii de problemă, care fiind formulate elevilor servesc drept punct de plecare în generarea unor idei.

- **Știu – vreau să știu – am învățat**, este metoda care poate fi realizată cu grupuri mici sau întreaga clasă la temele pe care elevii le cunosc din diferite surse. Acestea pot fi: activitatea de întreprinzător; Întreprinderea Individuală și Gospodăria Țărănească; patrimoniul societății: denumirea de firmă, emblema, marca; societățile comerciale; filiala și reprezentanța; răspunderea juridică a antreprenorilor.

- **Diagrama Venn** – se utilizează pentru a pune în evidență asemănările și deosebirile dintre două concepte, idei, situații, fenomene, etc. și constă din două sau mai multe cercuri, care se intersectează, având zone comune. În zona comună se notează asemănările, iar în afara ei deosebirile dintre datele comparate. Poate fi aplicată la toate temele *Dreptului afacerilor*.

- **Hărțile conceptuale sau cognitive** – presupune organizarea și reorganizarea conceptelor deja existente în funcție de anumite criterii, derivate dintr-o sarcină de lucru sau tematică specifică, reprezentate printr-un mod diagramatic, sub forma unui grafic format din noduri și trimiteri prin săgeți. Se poate aplica la temele unde se studiază concepte privind dreptul afacerilor; izvoarele și principiile dreptului afacerilor; antreprenorii și activitatea de întreprinzător; formele de organizare juridică a activității de întreprinzător ș.a

- **Rețeaua de discuții și dezbateri** – presupune existența unei probleme controversate și dezbaterea ei în cadrul unei discuții pe larg și amănunțită, care se realizează pe grupe, cu scopul de a influența convingerile, atitudinile și conduitele elevilor. Este utilă pentru temele unde există controverse ce țin de reglementările normative și realitățile practice: controverse privind conceptul dreptului afacerilor; înființarea și funcționarea unei persoane juridice cu scop lucrativ; Întreprindere Individuală sau Societate cu Răspundere Limitată.
- **Tehnica focus-grup** – presupune realizarea unei discuții focalizate care tinde să furnizeze un avantaj larg de informații și se discută despre problemă, pînă la epuizarea subiectelor, ulterior concluziile discuției sunt sintetizate și aduse la cunoștința tuturor. Se propune pentru temele referitoare la: genurile de activități de întreprinzător: activități interzise, activități considerate monopol de stat, profesiunile liberale; antreprenor persoană fizică sau persoană juridică.
- **Analiza SWOT** – este o metodă frecvent folosită în mediul de afaceri, pentru a ajuta la proiectarea unei viziuni de ansamblu asupra unei firme. Conceptul ei constă în identificarea punctelor tari, punctelor slabe, oportunităților și amenințărilor. În general se realizează în prima fază a unui proiect, pentru ca elementele de analiză să poată alcătui baza planului de proiect. Este recomandată pentru majoritatea temelor dreptului afacerilor, în special temele privind întreprinzătorul persoană fizică: ÎI/GȚ și întreprinzătorul persoană juridică: societățile comerciale (SNC, SC, SRL, SA, Cooperativele).
- **Turul galeriei** – presupune evaluarea interactivă și profund formativă a produselor realizate de grupurile de elevi. Este destul de eficientă la temele în cadrul cărora pot fi realizate diverse grafice, diagrame, fișe, postere, modele, prezentări PowerPoint.
- **Studiul de caz** – constă în analiza, dezbaterea, înțelegerea, diagnosticarea și rezolvarea unui „caz” propus, a unei situații reale, autentice, reprezentative și semnificative, luate din practica vieții în care există o dilemă. Pentru studiul *Dreptului afacerilor*, este o metodă valoroasă, deoarece favorizează investigarea unor situații reale și dezvoltă capacități de analiză, interpretare, anticipare, luare de decizii. Este folosită cu succes atât în activitățile individuale cât și cele de grup. Poate fi aplicată în dezbaterile mai multor subiecte, în special: înființarea unei afaceri, alegerea genului de activitate, alegerea formei de organizare juridică, stabilirea denumirii de firmă, a emblemei, a mărcii și protejarea lor legală; stabilirea organelor de conducere și de control a unei firme; riscurile pe care și le asumă fondatorii și răspunderea juridică în desfășurarea anumitor genuri de activități de întreprinzător etc.
- **Metoda proiectelor** – se bazează pe anticiparea mentală și efectuarea unor acțiuni complexe, legate de o temă impusă sau aleasă de elev, ce presupune un efort de informare, investigare, proiectare, soldat în final cu elaborarea și prezentarea unui produs finit, care poate fi evaluat conform cerințelor de evaluare prealabil stabilite. Poate fi utilizată ca metodă de învățare, dar și metodă de evaluare, ce oferă posibilitatea unei abordări interdisciplinare a temei, consolidarea și valorificarea tehnicilor de activitate intelectuală prin adunarea, prelucrarea și prezentarea informațiilor, ce favorizează stimularea inițiativei și independenței elevilor în activitățile desfășurate. Ajută la dezvoltarea structurilor cognitive și a capacităților creatoare, a abilităților de comunicare în public și a capacităților de evaluare a colegilor și propriei activități. Este recomandată în deosebi la tema societăților comerciale, pentru simularea cu elevii a unui proces de înființare a unei societăți comerciale proprii.

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

A evalua rezultatele școlare înseamnă a determina măsura în care obiectivele programului de instruire au fost atinse, precum și eficiența metodelor de predare – învățare utilizate. Evaluarea axată pe formarea de competențe este orientată spre produsul final (rezultatele implicării în diverse activități, respectarea principiilor și normelor unanim acceptate, îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor stabilite, prezentarea diverselor rezultate: exerciții, fișe de lucru, note informative, eseuri, referate, proiecte, articole etc.) și trebuie concepută nu ca o etapă suprapusă a procesului de învățământ, ci ca un act integrat activității pedagogice.

Este un proces de bază care arată eficiența, eficacitatea, progresul, reușita, succesul, performanța școlară, sau reversul lor pentru fiecare elev și profesor. În cadrul ei se urmărește motivarea elevilor și recepționarea unui feed-back continuu, care închide circuitul de predare-învățare.

În baza rezultatelor obținute, elevii vor afla performanțele dezvoltate și nereușitele identificând motivele lor, ce vor servi ulterior drept suport la emiterea estimărilor situației și formularea unor prognoze pentru rezultatele viitoare. Iar profesorul dobândește informații referitoare la nivelul de cunoștințele asimilate de elevi și competențele formate, ce îi permite reglarea și corectarea activităților următoare. Astfel, evaluarea devine o activitate comună a profesorului și a elevului, în formarea continuă și permanentă a competențelor reflectate de standardele educaționale.

Pornind de la această realitate, în care se accentuează dimensiunea acțională, alături de instrumentele clasice: chestionarea orală sau scrisă, se recomandă utilizarea unor modalități alternative, complementare de evaluare, care permit elevilor posibilități variate de a demonstra ce știu și ce pot să facă: priceperi, deprinderi, abilități.

Sarcinile de evaluare se vor separa pe grade de dificultate, bazate pe principii de individualizare și motivare corespunzătoare a elevilor evaluați, iar la formularea itemilor pentru evaluare, se va ține cont de taxonomiile corespunzătoare.

Din metodele alternative de evaluare abordate la disciplina Dreptul afacerilor evidențiem:

- **Investigația** – reprezintă posibilitatea oferită elevilor de a aplica în mod creativ cunoștințe și deprinderi, cu scopul de a explora situații noi sau puțin asemănătoare cu propriile experiențe. Caracteristicile ei esențiale sunt redate de caracterul lor formativ, activizator, integrator și sumativ. Etapele metodei sunt: Evocare – Explorare – Reflecție – Aplicare – Transfer.
- **Referatul** – reprezintă o lucrare elaborată de unul sau mai mulți elevi la o anumită temă dată de profesor, sau aleasă de elev în baza unei bibliografii prestabilite. Este o modalitate de evaluare care prezintă avantajul implicării elevului în consultarea bibliografiei pentru înțelegerea și aprofundarea unor noțiuni noi sau insuficient abordate în clasă.
- **Portofoliul** – reprezintă o metodă de evaluare sumativă complexă, bazată pe un ansamblu de rezultate produse de elev și neimplicate în actul evaluativ: lucrări, fișe documentare, documente, eseuri, pliante, desene, colaje, constituind un fel de colecție, care permite observarea evoluției și dezvoltării competențelor metacognitive. Din această perspectivă elevul are posibilitatea să-și aprofundeze achizițiile și să reflecte asupra modului în care învață.

- **Autoevaluarea** este o metodă care oferă posibilitate elevului să-și dezvolte capacitățile de autocunoaștere și de autoanaliză; să-și compare nivelul de pregătire la care au ajuns cu nivelul necesar, cerut de obiectivele învățării, standardele educaționale și competențele profesionale; să proiecteze și să aplice propriul program de învățare în care să valorifice abilitățile, atitudinile și comportamentele dezvoltate.

Această metodă încurajează și asigură asumarea responsabilității de a învăța, concentrând atenția asupra efortului și stăruinței de perfecționare continuă. La aplicarea acestei metode se cere de acordat atenție explicării criteriilor de autoevaluare și oferirea de modele și exemple.

XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studiu

Pentru realizarea cu succes a procesului de predare-învățare, este necesară asigurarea unui mediu de învățare autentic, relevant și centrat pe elev, unde elevul să fie actorul care acționează, dar nu care privește.

Amenajarea unor săli de curs dotate conform condițiilor ergonomice adecvate, înzestrate tehnic cu proiector, calculator și acces la internet sunt foarte utile în realizarea procesului educațional.

Materiale didactice: note de curs; planșe; postere; prezentări PowerPoint; modele de documente; legi și acte normative ale R.M. care reglementează activitatea de întreprinzător.

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile.
1.	Roșca N. Baieș S., Dreptul afacerilor, Chișinău, 1997	Biblioteca CEITI, Librării, Internet	
2.	Roșca N. Baieș S., Dreptul afacerilor, vol. I, Ch., 2004	Biblioteca CEITI, Internet: http://drept.usm.md/public/files/Dr-Af-Veb0c7.pdf .	
3.	Roșca N. Baieș S., Dreptul afacerilor, vol. II, Ch., 2006	Biblioteca CEITI, Internet: http://drept.usm.md/public/files/Dr-Af-VII446d7.pdf	
4.	Roșca N. Baieș S., Dreptul afacerilor, Scheme, Chișinău, 2001	Biblioteca CEITI, Internet: http://drept.usm.md/public/files/Dr-Af-scheme7a73d.pdf	
5.	Mărgineanu G. Mărgineanu L., Dreptul afacerilor, Ch., 2004	Biblioteca CEITI,	
6.	Maistrenco Iurie (colectiv), Aspecte juridice ale antreprenoriatului, Ghid pentru antreprenori, instructori,	Biblioteca CEITI Biblioteca USM,	

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile.
	consultanți, Chișinău, 2003		
7.	Alexandru Cuznețov. Iurie Mihalache și alții. Dreptul afacerilor, Chișinău, 2011	Biblioteca CEIT, Internet: https://ru.scribd.com/document/200351472/Cuznetov-AI-1	