



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

"

I

"Aprob"



Directorul Centrului de Excelență
în Economie Finanțe

abriel Palade

2017

Curriculumul stagiului de practică

S.02.O.029 Practica de inițiere în specialitate

Specialitatea: 41120 – Impozite și perceperi fiscale
Calificarea: -Contabil

Chișinău 2017

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



Autor:

1. *Nagy Moldovan Ana*, grad didactic II, master în economie, Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

Aprobat de:

Consiliul metodic-științific al Centrului de Excelență în Economie și Finanțe

Director

Gabriel Palade

"12" iunie 2017

Recenzenți:

1. SRL „TELEMAR”, adresa: str. Uzinelor 21/1, mun. Chișinău, Director financiar, Bolebruh Natalia

2. SRL „STILCONSTRUCT”, adresa: str. Maria Dragan 2/1A, mun. Chișinău, Contabil-șef, Cojocar Natalia

Adresa Curriculumului în Internet:

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

Cuprins:

I. Preliminarii.....	4
II. Motivarea, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională.....	5
III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică.....	6
IV. Administrarea stagiului de practică.....	7
V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică	7
VI. Sugestii metodologice.....	10
VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică.....	12
VIII. Cerințele față de locurile de practică	14
IX. Resursele didactice recomandate elevilor.....	14

I. Preliminarii

Domeniul de formare a specialistului în contabilitate cu responsabilități în impozitare și percepere fiscală presupune crearea unui mediu de învățare autentic, îmbinarea aspectelor de natură teoretică și cele practice etc. Însușirea cunoștințelor, formarea deprinderilor, competențelor personale și profesionale este un proces organizat pentru a face față cerințelor actuale și a perspectivelor pieței muncii, concretizată în standardul calificării. În cadrul studiilor sunt fundamentate și cultivate dexteritățile atribuțiilor specifice specialității cum ar fi: documentarea evenimentelor și operațiunilor economice, efectuare cu corectitudine și la timp a tranzacțiilor de ghișeu la nivelul asigurării deservirii operative și calitative a clienților, efectuarea calculelor specifice aferente costurilor etc. Rolul stagiului de practică este de a aprofunda relațiile dintre școală și piața muncii, în condițiile formării specialistului calificat.

În anul întâi de studiu practica este precedată de unitățile de curs de orientare social-umanistă și fundamentală: Bazele legislației în domeniu (U.01.O.004), Bazele antreprenoriatului (U.01.O.005), Dreptul afacerilor (U.02.O.006) și Corespondența economică (F.02.O.009), precum și cele de opțiune liberă ca Economia aplicată I, II sau Tehnici de comunicare – obiecte care inițiază elevul în domeniul de specializare. Drept urmare, aspectele teoretice și aplicative obținute, perspectivele de formare și interesul de orientare profesională, condiționează formularea obiectivelor de:

- consolidare a cunoștințelor teoretice și practice studiate necesare dezvoltării personalității;
- familiarizare cu concepțiile de bază a specialității și a opțiunii de alternativă a carierei profesionale, antreprenoriatul;
- obținere unor deprinderi primare specifice specialității.

Activitățile practicii în vederea realizării obiectivelor, având la bază principiile eșalonării cunoștințelor, formarea competențelor profesionale, dezvoltarea dexterităților de ordin practic, sunt organizate pe tematicile:

- Opțiuni privind inserția în câmpul muncii;
- Antreprenoriat - alternativa carierei profesionale;
- Surse de finanțare a propriei afaceri;
- Organizarea activității în cadrul entității economice;
- Comunicarea-cheia succesului profesional;
- Modalități de motivare în cadrul entității economice;
- Planificarea financiară a activității entității economice;
- Inițierea în marketing;
- Riscul și asigurarea.

Practica durează 90 ore, se desfășoară în cadrul instituției cu exploatarea posibilităților de vizitare a entităților economice sub forma de excursii colective sau vizite de lucru individuale pentru îndeplinirea

unor sarcini concrete. Produsele realizate de către elevi sunt concepute ca realizarea unor sarcini - itemi la nivel de comunicare scrisă, verbală, observarea, înregistrarea operațiunilor economice, manageriale, perfectarea unor fișe, verificarea activităților desfășurate de structurile entității sub aspect legislativ, respectarea normelor de conduită profesională etc.

Deci:

Statutul Curriculumului este un document normativ și obligatoriu pentru realizarea procesului de pregătire a contabililor în învățământul profesional tehnic postsecundar, care vor participa la procesul de administrare a unei entități economice în conformitate cu sarcinile de lucru.

Funcțiile Curriculumului sunt:

- didactică și desfășurarea procesului educațional din perspectiva unei pedagogii axate pe competențe;- reper pentru proiectarea pe competențe;
- componentă de bază pentru elaborarea strategiei de evaluare și certificare;
- orientare a procesului educațional spre formare de competențe la elevi;
- componentă fundamentală pentru elaborarea ghidurilor metodologice, de evaluare.

Beneficiarii Curriculumului sunt elevii care își fac studiile la specialitatea contabilitate în instituțiile colegii și centre de excelență, cadrelor didactice care organizează procesul didactic, autorilor de materiale didactice etc.

Scopul Curriculumului de a contribui la **pregătirea viitorilor specialiști în domeniul impozite și perceperi fiscale, califi carea contabilitate**

II. Motivarea, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională.

Formarea unui specialist calificat care dispune de competențe corespunzătoare cerințelor pieții 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. Prin sarcinile adaptate nivelului, practica contribuie la formarea abilităților necesare profilului ocupațional cum ar fi documentarea evenimentelor conform

prevederilor cadrului normativ - legislativ, efectuarea calculelor specifice, formarea deprinderilor de întocmire a bugetului de plăți și venituri, introducerea datelor primare în formulare, planificarea etapele activităților în succesiune logică în funcție de complexitate a lucrărilor de executat ș.a. Sarcinile propuse elevilor în cadrul practicii condiționează conștientizarea necesității organizării timpului de muncă, asumarea responsabilităților pentru deciziile luate în activitate ș.a. Pentru a susține motivația dezvoltării profesionale se prezintă perspectivele de cunoaștere și de formare a abilităților fundamentale a unităților de curs ca:

Teoria economică I (F.03.O.010);

Teoria economică II (F.04.O.011),

Bazele contabilității (F.04.O.012),

Administrarea afacerii (F.05.O.015) etc.,

realizându-se, astfel, conexiunea interdisciplinară. Metodele utilizate în cadrul orelor de clasă ca problematizarea, jocuri didactice, simulări permit să modeleze situații similare cu cele reale, pregătind elevul anului I către realități din mediu economic existent.

Practica de inițiere în specialitate este centrată pe elev, contribuie la dezvoltarea creativității elevilor, a gândirii critice, condiționează educarea personalităților social-active, capabile să rezolve problemele pe care le vor întâlni în viața cotidiană. Toate acestea, considerăm, vor contribui la formarea unor tendințe de dezvoltare profesională la elevi.

III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică

Competența profesională din descrierea calificării

- Utilizarea cunoștințelor de bază pentru rezolvarea problemelor profesionale bine definite, tipice domeniului contabilitate în condițiile de asistență calificată.

Competențele profesionale specifice practicii de inițiere în specialitate:

1. Valorificarea oportunităților în dezvoltarea personală și profesională;
2. Conceptualizarea opțiunii de alternativă a activității de antreprenariat în raport cu cariera profesională;
3. Selectarea variantelor optime de realizare a bugetului;
4. Aplicarea prevederilor legislative în situații problemă;
5. Utilizarea adecvată a terminologiei de specialitate;
6. Distingerea modalităților de motivare a angajaților;
7. Implementarea unor indicatori primari în proiecte de planificare și gestionare a entității economice;
8. Experimentarea unor elemente de inițiere în marketing;
9. Expunerea de opinii cu privire la risc și asigurare.

IV. Administrarea stagiului de practică

Semestrul	Numărul de săptămâni	Numărul de ore	Perioada	Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
II	3	90	Mai-iunie		3

V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică

Activități / sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
1. Opțiuni privind inserția în câmpul muncii			
UC1. Valorificarea oportunităților în dezvoltarea personală și profesională	1.1. Aplicații economice de utilizare a clasicatorului ocupațional al Republicii Moldova și al pieței muncii.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	2 ore
	1.2. Aplicații economice de practicare a căilor de căutare a locului de muncă.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu .	2 ore
	1.3. Actele de corespondență economică specifice etapei selecției Preinterviu (scrisoare de intenție, CV etc.). perfectate.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	2 ore
	1.4. Aplicații economice cu privire la etapa selecției, interviului.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	4 ore
2. Antreprenariat-alternativa carierei profesionale			
UC2. Conceptualizarea opțiunii de alternativă a activității de antreprenariat în raport cu cariera profesională;	2.1. Aplicații economice de stabilire a calităților unui antreprenor de succes.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	2 ore
	2.2. Aplicații economice de evaluare a ideii de afaceri.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	4 ore
	2.3. Aplicații economice de evaluare a modalităților de lansare a afacerii.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	2 ore
3. Surse de finanțare a propriei afaceri			
UC3. Selectarea	3.1. Bugetul personal.	În baza criteriilor, a lucrării	2 ore

variantelor optime de realizare a bugetului;		scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	
	3.2. Fișa de lucru completată cu privire la depistarea surselor investiționale.	în baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	2 ore
	3.3. Fișa de observare completată a ofertelor bancare cu scop investițional.	în baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	4 ore
	3.4. Fișă de lucru completată de identificare a elementelor de bilanț contabil.	în baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	2 ore
4. Organizarea activității în cadrul entității economice			
UC 4. Aplicarea prevederilor legislative în situații problemă;	4.1. Aplicații economice de comparație a formelor organizatorico-juridice a entității.	în baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	2 ore
	4.2. Analiza SWOT a formei organizatorico -juridice selectate pentru propria activitate.	în baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	2 ore
	4.3. Documente de înregistrare a afacerii.	în baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	2 ore
	4.4. Exerciții cu privire la calcularea impozitului pe venit pentru forma organizatorico- juridică.	în baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	2 ore
	4.5. Proiect cu privire la identitatea corporativă.	în baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu	2 ore
	4.6. Documente de organizarea timpului de muncă (contractul de muncă, regulament de ordine interioară ș.a).	în baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	3 ore
5. Comunicarea-cheia succesului profesional			
UC5. Utilizarea adecvată a terminologiei de specialitate;	5.1. Aplicații economice de determinare a principiilor componente comunicării	în baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	2 ore

	eficiente.		
	5.2. Prezentarea formelor de comunicare.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	4 ore
	5.3. Proiect principiilor comunicării eficiente în cadrul grupului de muncă.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	3 ore
	5.4. Fișe de identificare a modalităților de comunicare în cadrul grupului de munca.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	2 ore
6. Modalități de motivare în cadrul entității economice			
UC6. Distingerea modalităților de motivare a anagaților;	6.1. Aplicații economice de identificare a formelor de motivare a personalului conform Codului muncii.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	2 ore
	6.2. Fișa de observare a formelor de motivare a personalului.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	3 ore
	6.3. Studiu de caz de prezentare a salariului ca forma de motivare a angajatului.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	2 ore
	6.4. Exerciții de calculare a formelor de salarizare a angajatului de entitatea economică rezolvate.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	2 ore
7. Planificarea financiară a activității entității economice			
UC7. Implementarea unor indicatori primari în proiecte de planificare și gestionare a entității economice;	7.1. Aplicații economice de formulare a scopurilor planificări.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	2 ore
	7.2. Fișe de estimare a bugetului veniturilor afacerii.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	3 ore
	7.3. Fișe de estimare a bugetului cheltuielilor.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	3 ore

	7.4. Fișe de estimare a rezultatelor financiare.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	3 ore
	7.5. Fișe de întocmire a bilanțului contabil simplificat pentru propria afacere.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	2 ore
8. Inițierea în marketing			
UC8. Experimentarea unor elemente de inițierea în marketing;	2.1. Aplicații economice de determinare a Celor 4P rezolvate.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	2 ore
	2.2. Aplicații economice de determinare a modalităților de formulare a anchetelor de cercetare a nevoilor clienților.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	4 ore
	2.3. Proiect „Opțiuni de promovare produsului”.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	4 ore
9. Riscul și asigurarea			
UC9. Expunerea de opinii cu privire la riscul și asigurarea.	3.1. Fișe de estimare a categoriilor de risc.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	2 ore
	3.2. Fișe de estimare a riscului în afaceri.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	2 ore
	3.3. Aplicații economice de identificare a asigurărilor.	În baza criteriilor, a lucrării scrise, prezentate în caietul de sarcini, portofoliu.	2 ore

VI. Sugestii metodologice

Demersul didactic pe parcursul practicii se axează pe elev. Poziția lui nu este inertă, ci una activ-parcicipativă. Elevul realizează sarcinile conform obiectivelor în vederea formării competențelor specifice și profesionale, asumându-și responsabilități, manifestând gândire critică și creativă. Rolul cadrului didactic este cel de îndrumare, de precizare a surselor de informare, promovând corespunzător principiile integrării teoriei cu practica, respectării particularităților de vârstă și individuală, stimulării și dezvoltării pentru învățare, diferențiind activitățile fundamentale. Coordonatorul practicii alege strategiile, metodele,

procedeele, tehnici didactice în corespundere cu situații de învățare apropiate de viața reală și a particularităților grupei academice.

Dintre recomandări cu privire la practicarea metodelor de desfășurare a practicii ar fi utilizarea șirului de metode ca simularea, dat fiind specificul de a plasa elevul în contextul realității prin a imita, reproduce în mod artificial situațiile pe care le va întâlni viitorul specialist sau antreprenor. Cu ajutorul simulării se formează și se pot dezvolta abilități de operare cu teoria însușită. În vederea familiarizării cu specialitate și a obținerii primele deprinderi în cadrul întrunirilor de practică este recomandabil aplicarea jocului didactic, unde elevii vor practica rolurile necesare unei formări de comportament specific specialității. Prin problematizare se crează avantajele organizării situației educaționale de forma complexitatea activității educaționale. Prin intermediul problematizării se obține facilitatea utilizării experienței personale, educația transformându-se în autoinstruirea mediată de profesor.

Activitățile în cadrul practicii ar fi util să se organizeze prin ședințele de tip proiect. Dintre acestea fac parte ședințe de prezentare a temei și de inițiere în studiul ei, unde cadrul didactic va recomanda investigația în sala de practică, pe teren, sursele utilizate pentru soluționare, modalitatea de culegere de date, interpretarea lor, ședință de lucru la proiect și ședințe de susținere a proiectului. Coordonatorul practicii îndrumă frontal sau individual derularea activităților în funcție de desfășurarea ședințelor.

Pentru activitatea **Opțiuni privind inserția în câmpul muncii** ar fi posibil să se utilizeze de către cadru didactic metode, procedee didactice, strategii didactice cum ar fi: joc didactic, turul galeriei, GPP, instructaj, simularea interviului de angajare.

Pentru realizarea **Antreprenoriat-alternativa carierei profesionale**- lucru în grup, brainstormingul în etape, studii de caz, brainstormingul, analiza, prezentarea, dezbaterile exercițiului.

Surse de finanțare a propriei afaceri ar putea fi organizată cu utilizarea: joc didactic, studii de caz, jurnalul, problematizare, filmulețe didactice, exercițiul.

Organizarea activității în cadrul entității economice, la rândul său implică utilizarea: dezbaterii, linia valorică, analiza SWOT, problematizarea, prezentarea.

În cadrul activității **Comunicarea-cheia succesului profesional** pot fi utilizate: jocuri didactice, prezentări, Panel, Delphi, interviul, lucru în grup, turul galeriei, fotoliu autorului, conversația euristica, demonstrarea, instrutajul.

Modalități de motivare în cadrul entității economice poate fi planificată cu folosirea: observării, problematizării, studiilor de caz, excursii la unități economice, investigarea etc.

În **Planificarea financiară a activității entității economice** se pot folosi: fișe de lucru, studii de caz, studiu de caz, analiza, jocuri didactice, GPP, exerciții, problematizarea, lucru în grup.

La **Inițierea în marketing** sunt binevenite: schema mintală, fișa de lucru, problematizarea, studiul de caz, lucrul în grup, jocul didactic.

Pentru **Riscul și asigurarea** se vor utiliza: problematizarea, studiu de caz, joc didactic, matricea de analiză și diminuare a riscurilor.

VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică

Evaluarea are la bază două mecanisme operaționale de măsurare și apreciere, în cadrul practicii are funcție de reglare-autoreglare permanentă a activității elevilor. Cadrul didactic își va alege setul de metode de evaluare, precum și materiale - instrumente de evaluare, formele de evaluare. Aprecierea se va face în baza de criterii. Criteriile de notare contribuie la formularea unei evaluări obiective. Astfel, în calitate de criterii de apreciere a produsului realizat de către elevi sunt recomandate:

Nr. crt.	Categoria de produs	Criterii de evaluare a produsului
1.	Întocmirea actelor specifice corespondenței de afaceri	– corespunderea stadarilor de perfectare; – corectitudinea formulării conținutului; – ținuta lingvistică; – ținuta grafică; – respectarea termenilor de elaborare.
2.	Investigație	– relevanța; – veridicitatea; – corectitudinea; – completitudinea; – respectarea normelor prestabilite; – productivitatea.
3	Studii de caz	– corectitudinea interpretării; – calitatea soluțiilor; – corespunderea soluțiilor ipotezelor, argumentelor; – corectitudinea lingvistică; – originalitatea, personalizarea; – valoarea științifică.
4.	Proiectul elaborat	– validitatea proiectului; – completitudinea proiectului; – elaborarea și structura proiectului; – calitatea materialului folosit; – creativitatea.
5.	Fișe de observații	– relevanța; – veridicitatea; – corectitudinea; – completitudinea; – respectarea normelor prestabilite; – productivitatea.

6.	Exerciții	- corectitudinea formulării ipotezelor; - corectitudinea raționamentului; - aplicarea indicatorilor, - corectitudinea soluțiilor; - interpretarea rezultatelor.
7	Prezentări	- corectitudinea ipotezelor; - corectitudinea concluziei; - originalitatea metodei de demonstrare; - calitatea prezentării textuale și grafice.
8	Aplicație economică	- Înțelegerea enunțului; - Corectitudinea formulării ipotezelor; - Corectitudinea rezolvării; - Modul de prezentare a rezultatelor; - Modul de interpretare a rezultatelor.
9	Susținerea Caietului de sarcini	- corectitudinea îndeplinirii caietului de sarcini, - relevanța; - veridicitatea; - calitatea prezentării textuale și grafice; - respectarea normelor prestabilite; - modul de prezentare.
10	Susținerea Portofoliului de practică	- corectitudinea îndeplinirii produselor portofoliului, - relevanța; - veridicitatea; - calitatea prezentării textuale și grafice a produselor; - respectarea normelor prestabilite; - modul de prezentare.

Înregistrarea produselor se va face fie în caietul de sarcini, fie în portofoliu. Susținerea caietului de sarcini sau a portofoliului va fi considerat ca un produs și se va face la finele stagiului de practică în dependența de obiectivele stabilite de cadrul didactic și specificul grupei.

Nota finală a practicii de inițiere în specialitate se formează ca o medie a notelor curente obținute în cadrul practicii.

VIII. Cerințele față de locul de practică

Activitatea de practică se desfășoară în sălile de clasă, cu ieșirile pentru investigații în afara claselor în dependență de sarcinile primite la bancă, magazin, în școală contactând cu mediu real. Sala de clasă trebuie să fie înzestrată cu mese școlare, scaune, tablă, ecran, proiector pentru prezentări, acoperire Wi-fi. Pentru realizarea de proiecte se recomandă vizitarea unităților economice, organizându-se excursii centralizat pentru întregul grup școlar. Activitățile se vor desfășura conform orarului prestabilit de instituție.

IX. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. Crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/accesată/procurată resursa
1.	Codul muncii al Republicii Moldova	http://lex.justice.md/md/326757/
2.	Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi	http://lex.justice.md/viewdoc.php?id=311735&lang=1
3.	Ciumac Ghenadie. Bazele antreprenoriatului Editura ASEM Chișinău 2013	Biblioteca CEEF, CEITI
4.	Corespondența economică Editura ASEM, Chișinău	Biblioteca CEEF, CEITI
5.	Din start cu idei optime de afaceri. Ghid pentru antreprenori, instructori și consultanți. Chișinău, 2003	Biblioteca CEEF, CEITI
6.	Economia Aplicată. Ghidul elevului. Chișinău 2000-2014	Biblioteca CEEF, CEITI
7.	Ministerul Economiei, Organizația pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor mici și mijlocii. Ghid legislativ în domeniul activității antreprenoriale. Chișinău, 2010	Biblioteca CEITI
8.	Suport de curs la disciplina Bazele antreprenoriatului: Caiet de sarcini pentru elevi / Sofia Șuleanschi, Valentina Olaru, Daniela Pădure. – Chișinău : Garomont-Studio, 2013. – 104 p,	http://ceda.md/wp-content/uploads/2015/02/CAIET-DE-SARCINI-PENTRU-ELEVI.pdf

	ISBN 978-9975-115-03-2	
9.	Richard Denny. Cum să comunicai ca să câștigi. Secretele unei comunicări de succes. Iași, Ed. Polirom, 2003. 176p., ISBN:973-681-362-2	Biblioteca CEEF