



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Aprob”
directorul Centrului de Excelență
în Energetică și Electronică

Mariana BARLADEAN
" 18 " septembrie 2023

Curriculumul disciplinar
F.08.O.016 Economia și gestiunea întreprinderii

Specialitatea: 71430 Comunicații poștale

Calificarea: Tehnician transporturi, poștă și telecomunicații

Chișinău 2023

Curriculumul a fost elaborat în baza ordinului Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova, numărul 83, din data de 14.02.2022, cu privire la aprobarea listei instituțiilor de învățământ desemnate responsabile pentru elaborarea planurilor de învățământ la programele de formare profesională postsecundară și postsecundar nonterțială



Autori:

Bodean Rodica, profesor de discipline economice, grad didactic superior, Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Aprobat de:

Consiliul metodic științific al Centrului de Excelență în Energetică și Electronică.

Director adjunct pentru instruire

Virgil BANTAȘ

"18" septembrie 2023

Recenzenți:

Svetlana TOMA, Șef Direcție Operațiuni Poștale, ÎS. Poșta Moldovei

Ion RANGU, director Centrul Național de Tranzit

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic
<https://ceee.md/programe-de-formare-profesionala/>

Cuprins

<i>I. Preliminarii</i>	<i>4</i>
<i>II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională</i>	<i>4</i>
<i>III. Competențele profesionale specifice modulului</i>	<i>5</i>
<i>IV. Administrarea modulului</i>	<i>5</i>
<i>V. Unitățile de învățare</i>	<i>6</i>
<i>VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare.....</i>	<i>8</i>
<i>VII. Studiu individual ghidat de profesor</i>	<i>9</i>
<i>VIII. Lucrările practice recomandate</i>	<i>Eroare! Marcaj în document nedefinit.</i>
<i>IX. Sugestii metodologice</i>	<i>10</i>
<i>X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale.....</i>	<i>12</i>
<i>XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii</i>	<i>13</i>
<i>XII. Resursele didactice recomandate elevilor.....</i>	<i>14</i>

I. Preliminarii

Realizarea unui învățământ de calitate în contextul realităților și perspectivelor socio-economice impun ca finalitățile educației să fie formulate nu doar în termeni concreți și pragmatici, ci, din perspectiva nevoilor reale de formare a personalității celui educat. Noua abordare în pedagogie, numită *pedagogia competențelor*, vizează formarea la elevi a unui *sistem de competențe* necesare acestora pentru continuarea studiilor și în viață, având menirea să asigure o integrare socială cât mai bună.

Curriculumul unității de curs "Economia ramurii" corespunde planului de învățământ aprobat de Ministerul Educației, număr de înregistrare Nr.SC-38/22, 769 din 26.07.2022, specialitatea 71430 Comunicații poștale, termenul de studii 4 ani, pentru calificarea Tehnician transporturi, poștă și telecomunicații și reprezintă instrumentul didactic și documentul normativ de bază ce descrie condițiile învățării și performanțele ce trebuie atinse, exprimate în termeni de competențe, conținuturi, activități de învățare și evaluare.

Studierea acestei discipline prevede pregătirea elevilor în direcția aplicării cunoștințelor însușite și formării de noi competențe necesare desfășurării activității în profil sau la gestionarea activității unei firme, dar și în viața privată.

Unitatea de curs „Economia ramurii ” are drept scop formarea unei viziuni sistemice asupra activității economice a întreprinderii, abordarea de ansamblu a principiilor, metodelor și tehnicilor de gestionare eficientă a întreprinderii aplicate la nivelul economiei naționale, la nivelul ramurii și în firmele moderne.

Curriculumul precizează competențele și cunoștințele care să-i permită elevului:

- să exerseze deprinderi esențiale pentru desfășurarea unei activități economice eficiente și responsabile în spațiul privat și public;
 - să-și valorifice propriul potențial și să-și gestioneze eficient viața privată și propria afacere, în acord cu aspirațiile personale și cu exigențele comunității din care face parte.
- Predarea disciplinei se fundamentează pe metode ce corespund strategiei învățământului modern "Centrarea pe elev" , formarea de competențe și respectarea principiilor (după Freinet):

1. Școală centrată pe elev;
2. Muncă motivată;
3. Activitate personalizată (muncă individualizată);
4. Liberă exprimare și comunicare;

Valori și atitudini:

- disponibilitate, interes și inițiativă pentru realizarea de proiecte în domeniu;
- comportament social proactiv, spirit civic;
- relaționare pozitivă cu ceilalți;
- spirit de cooperare;
- creativitate, gândire critică și flexibilă;
- asumarea responsabilității în realizarea unui proiect;

II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională

Curriculumul unității de curs "Economia ramurii" urmărește compatibilizarea intereselor personale de formare ale elevilor cu evoluțiile previzibile ale mediului socio-economic.

Ele sunt centrate pe competențe cu specific acțional susceptibile de a facilita integrarea elevilor în viața profesională. Profesiunea nu este doar o realitate economică, ci și una socială și psiho - morală, un rol social și un mod de viață.

Studiul unității de curs "Economia ramurii" contribuie la dezvoltarea competențelor necesare integrării socio-profesionale a individului. Obiectivele predării-învățării acestei discipline se corelează cu obiectivele educației pentru carieră, doar în măsura în care, prin realizarea lor, li se asigură elevilor:

- percepție adecvată a profesiunilor și a schimbărilor ce au loc în societate, inclusiv sub aspectul mobilității profesionale;
- un plus de flexibilitate și deschidere, în perspectiva încadrării pe piața muncii;
- dezvoltarea capacității de înțelegere și interpretare corectă a fenomenelor sociale;
- exersarea aptitudinilor și atitudinilor general umane;
- dezvoltarea capacității de proiectare și realizare a acțiunilor în vederea atingerii unui scop;
- dezvoltarea competențelor relaționale: realizarea unor corelații raționale între decizie, acțiune și consecințele acestora;
- dezvoltarea intereselor de cunoaștere;
- dezvoltarea competențelor de obținere, prelucrare și utilizare a informațiilor;

Toate aceste aspecte contribuie la dezvoltarea personalității elevilor la niveluri superioare de competență și de performanță, relevante în plan profesional.

III. Competențele profesionale specifice disciplinei

Dezvoltarea profesională și succesul în plan profesional reprezintă o cumulare a competențelor profesionale caracteristice calificării de "tehnician transporturi, poștă și telecomunicații" formate în procesul de instruire al viitorului specialist în vederea transpunerii cunoștințelor, abilităților și atitudinilor acumulate în activitatea practică la locul de muncă.

Competența profesională se rezumă la acțiuni de folosire eficientă a resurselor economice disponibile pentru satisfacerea nevoilor percepute de întreprindere în vederea realizării cu succes a misiunii și strategiei de dezvoltare ulterioare. Competențe profesionale specifice:

1. Identificarea și descrierea trăsăturilor caracteristice întreprinderii în raport cu evoluția economiei;
2. Identificarea și interpretarea relațiilor economice de bază dintre întreprindere și mediul economic extern;
3. Explicarea modului de organizare și funcționare a întreprinderii;
4. Luarea unor decizii cu privire la organizarea și conducerea resurselor umane dintr-o întreprindere;
5. Analiza proceselor economice ale întreprinderii și elaborarea unor soluții de optimizare.

IV. Administrarea modului

Semestrul	Numărul de ore			Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct			

		Prelegeri	Practică/ Seminar	Lucrul individual		
VIII	120	66	14	40	examen	4

V. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut
1. Întreprinderea – celula de bază a economiei ramurii.	
UC1. <i>Înaintarea argumentelor de rezolvare a dilemei: nevoi umane nelimitate și resurse economice limitate.</i> UC2. <i>Descrierea trăsăturilor specifice unui anumit sistem economic.</i> UC3. <i>Analiza sistemului economic din Republica Moldova.</i>	- Conceptul de întreprindere; - Trăsături caracteristice ale întreprinderii; - Clasificarea întreprinderilor; - Descrierea întreprinderilor după forma organizatorico-juridică din RM. - Rolul întreprinderii.
2. Mediul ambiant al întreprinderii.	
UC1. <i>Abordarea teoriei sistemelor la determinarea factorilor de mediu externi ai organizației.</i> UC2. <i>Descrierea și compararea acțiunii diferiților factori externi asupra activității întreprinderii;</i> UC3. <i>Stabilirea tipului de mediu ambiant în dependență de descrierea factorilor de influență.</i>	- Explicarea conceptului de mediu ambiant, tipuri de medii. - Schema structurală a mediului ambiant (prezentare și funcționare). - Descrierea factorilor de mediu care influențează activitatea organizațiilor.
3. Sistemul de planificare al întreprinderii	
UC1. <i>Identificarea rolului planificării în activitatea unei organizații.</i> UC2. <i>Clasificarea planificării după diferite criterii.</i> UC3. <i>Descrierea etapelor planificării strategice.</i> UC4. <i>Analiza procesului de elaborare a planului de servicii.</i>	- Definirea conceptelor de planificare, plan. - Procesul de planificare strategică. - Metodologia planificării serviciilor. - Amplasarea și dimensionarea punctelor de servire.
4. Organizarea structurală a întreprinderii.	
UC1. <i>Identificarea rolului funcției de organizare în întreprindere.</i> UC2. <i>Descrierea elementelor componente ale structurii organizatorice.</i> UC3. <i>Determinarea deosebirilor funcționale specifice diferitor tipuri de structuri organizatorice.</i> UC4. <i>Elaborarea unei structuri organizatorice.</i>	- Definirea funcției de organizare la nivel de întreprindere, rolul organizării. - Structura organizatorică și elementele ei. - Tipuri de structuri organizatorice. - Procesul de elaborare al structurii organizatorice.

Unități de competență	Unități de conținut
5. Organizarea procesuală a întreprinderii.	
UC1. <i>Identificarea sistemelor de organizare procesuala a întreprinderii și analiza efectelor acestora.</i> UC2. <i>Descrierea funcțiilor întreprinderilor în cadrul diferitelor sisteme de organizare a întreprinderilor.</i>	- Definirea și rolul organizării procesuale. - Delimitarea funcțiilor întreprinderii. - Efectele organizării procesuale (activitatea, atribuțiile, sarcinile).
6. Mijloacele de producție ale întreprinderii	
UC1. <i>Identificarea mijloacelor de producție disponibile unei întreprinderi.</i> UC2. <i>Calculul indicatorilor de evidență a mijloacelor fixe și circulante.</i> UC3. <i>Determinarea etapelor de elaborare al programului de ATM.</i>	- Clasificarea mijloacelor de producție ale întreprinderii. - Mijloacele fixe: concept, clasificare, descriere, indicatori de evidență. - Mijloacele circulante: concept, clasificare, indicatori de evidență. - Programul de aprovizionare tehnico-materială.
7. Resursele umane ale întreprinderii	
UC1. <i>Descrierea teoriilor și practicilor performante în domeniul recrutării, selecției și conducerii personalului;</i> UC2. <i>Aplicarea metodelor și tehnicilor de management al personalului la elaborarea planului de dezvoltare al resurselor umane pentru o întreprindere.</i> UC3. <i>Analiza rolului motivației personalului.</i>	- Esența, rolul și structura resurselor umane la nivelul unei întreprinderi. - Planificarea necesarului de personal. - Recrutarea și selecția personalului. - Instruirea și dezvoltarea personalului. - Motivația resurselor umane.
8. Planificarea muncii și a salarizării	
UC1. <i>Identificarea factorilor ce duc la sporirea productivității muncii.</i> UC2. <i>Aplicarea metodelor de calcul a mărimii productivității muncii și a dinamicii.</i> UC3. <i>Planificarea fondului de retribuiții reieșind din date concrete într-o situație reală.</i>	- Productivitatea muncii – indicator de eficiență. - Etape de planificare a creșterii productivității muncii. - Metode de planificare a fondului de salariu pe categorii de personal.
9. Gestionarea costului de producție	
UC1. <i>Descrierea costurilor și metodologiei de planificare al costului unitar.</i>	- Planificarea costului unitar sau a unei categorii de cheltuieli.

Unități de competență	Unități de conținut
UC2. Clasificarea cheltuielilor pe elemente economice și articole de calculație. UC3. Determinarea structurii și dinamicii costului de producție și interpretarea rezultatelor. UC4. Analiza căilor de reducere a costurilor la nivel de întreprindere.	- Clasificarea cheltuielilor pe elemente economice. Structura costului. - Necesitatea reducerii costurilor. Planificarea reducerii.
10. Venitul și rentabilitatea	
UC1. Descrierea mecanismului de formare, calcul și repartizare al veniturilor în comunicații poștale. UC2. Demonstrarea prin calcule argumentate a unei activități economice rentabile a întreprinderii. UC3. Descrierea factorilor și acțiunilor necesare de întreprins în vederea creșterii rentabilității.	- Dimensionarea și planificarea venitului în întreprinderea de profil (venit tarifar și venit propriu). - Metodologia de calcul al beneficiului de bilanț și beneficiului net. - Rentabilitatea: concept, tipuri, formule de calcul.
11. Eficiența economică a întreprinderii	
UC1. Identificarea indicatorilor de eficiență pentru diferite sectoare ale întreprinderii. UC2. Aplicarea metodologiei de analiză a activității întreprinderii în vederea demonstrării eficienței economice ale acesteia;	- Eficiența economică: concept, efecte, indicatori. - Eficacitatea investițiilor: absolută și comparativă. - Efectul economic anual.
12. Managementul calității producție/serviciilor	
UC1. Abordarea teoretică a conceptului „calitate” în economia de piață UC2. Descrierea sistemului Managementului Calității Totale în cadrul unei întreprinderi de prestare a serviciilor.	- Calitatea – evoluția concetului și caracteristicile de calitate ale produsului/serviciului. - Precursorii mangementului calității. - Elementele sistemului managementului calității totale.

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practică/ Seminar	
1)	Întreprinderea – celula de bază a economiei ramurii.	8	4	-	4
2)	Mediul ambiant al întreprinderii.	10	4	2	4

3)	Sistemul de planificare al întreprinderii	6	4	2	-
4)	Organizarea structurală a întreprinderii.	6	6	-	-
5)	Organizarea procesuală a întreprinderii.	6	6	-	-
6)	Mijloacele de producție ale întreprinderii	12	6	2	4
7)	Resursele umane ale întreprinderii	10	6	-	4
8)	Planificarea muncii și a salarizării	13	6	2	5
9)	Gestionarea costului de producție	12	6	2	4
10)	Venitul și rentabilitatea	13	6	2	5
11)	Eficiența economică a întreprinderii	12	6	2	4
12)	Managementul calității producției/serviciilor	12	6	-	6
	Total	120	66	14	40

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
1. Întreprinderea – celula de bază a economiei ramurii.			
1.1. Legea Republicii Moldova "Cu privire la antreprenoriat și întreprinderi" 1.2. Legea Republicii Moldova "Cu privire la întreprinderea de stat"	1.1 Fișă de lucru cu tema: Asemănări și deosebiri între tipurile de unități economice, în funcție de forma juridică.	Fișă de lucru completată cu diagrama VENN	Săptămâna 1.
2. Mediul ambiant al întreprinderii.			
2.1. Descrierea mediului extern al organizației	2.1. Studiu de caz: Eșecul FedEx.	Studiu de caz rezolvat	Săptămâna 2.
3. Mijloacele de producție ale întreprinderii			
3.1. Calculul valorii medii anuale a mijloacelor de producție și indicatorilor de utilizare a lor.	3.1. Probleme de rezolvat 3.2. Exerciții	Prezentarea problemelor rezolvate	Săptămâna 4.

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
4. Resursele umane ale întreprinderii			
4.1. Procesul de elaborare al fișei de post	4.1. Elaborarea fișei de post(la alegere)	Prezentarea fișei de post	Săptămâna 5.
5. Planificarea muncii și a salarizării			
5.1. Influența creșterii productivității muncii asupra volumului de producție și numărului de personal	5.1. Probleme de rezolvat	Probleme rezolvate	Săptămâna 6.
6. Gestionarea costului de producție			
6.1. Costuri de calitate	6.1. Studiu de caz: analiza costurilor referitoare la calitate	Fișă cu studiul de caz rezolvat	Săptămâna 7.
7. Venitul și rentabilitatea			
7.1 Modalități de calcul a rentabilității.	7.1. Probleme de rezolvat	Probleme rezolvate	Săptămâna 8.
8. Eficiența economică a întreprinderii			
8.1 Calculul efectului economic anual	8.1 Probleme de rezolvat	Probleme rezolvate	Săptămâna 9
9. Managementul calității producției/serviciilor			
9.1 Analiza cerințelor de calitate a serviciilor poștale	9.1 Cercetare	9.1 Raport de rezultate	Săptămâna 10

VIII. Lucrările practice recomandate

1. Studiu de caz: Fed-Ex – experiența negativă în Europa
2. Dimensionarea punctelor de servire.(Studiu de caz)
3. Calculul indicatorilor de uzură și amortizare a mijloacelor fixe.
4. Planificarea strategică – prima funcție a managementului.
5. Calculul structurii și dinamicii costului de producție. Interpretarea rezultatelor.
6. Calculul rentabilității generale și calculate, specifice ramurii.
7. Calculul eficacității economice absolute și comparative a investițiilor.

IX. Sugestii metodologice

Metodica sau didactica aplicată unei discipline studiază finalitățile, obiectivele, conținuturile învățării, metodele și mijloacele de predare - învățare - evaluare, proiectarea și orientarea activității didactice pe ani de studiu, semestre etc.

Procesul instructiv - educativ presupune intercondiționarea sistemică dintre predare-învățare-evaluare, dar metodică cuprinde partea de planificare, organizare, orientare, proiectare a activității și conținuturilor educaționale. Procesul de învățământ trebuie dirijat și organizat prin corelarea tuturor acestor elemente realizându-se atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor specifice.

Conținuturile cursului "Economia ramurii" trebuie să fie abordate într-o manieră flexibilă, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului cu care se lucrează și de nivelul inițial de pregătire. Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerație stilurile individuale de învățare ale fiecăruie elev, inclusiv adaptarea la elevii cu nevoi speciale. Aceste activități de învățare vizează:

- aplicarea metodelor interactive centrate pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psihofizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și alternanța sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, instruire programată, studiul individual, tehnica muncii cu fișe), cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă) de genul discuțiilor, asaltul de idei etc.
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgerea la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

No	Unitatea de conținut	Strategii didactice Metode de predare/învățare
1.	Întreprinderea – celula de bază a economiei ramurii.	Problematizarea, explicarea, conversația euristică, lectură ghidată, brainstorming, studiu de caz.
2.	Mediul ambiant al întreprinderii.	Problematizarea, lectură individuală, harta conceptuală, STAD (metoda învățării pe grupe mici).
3.	Sistemul de planificare al întreprinderii	Mini-prelegerea, brainstormingul, demonstrația cu ajutorul imaginilor, pânza de păianjăn, situația-problemă, investigație.
4.	Organizarea structurală a întreprinderii.	Studiu de caz, metoda predării-învățării reciproce, lanțurile cognitive, situația problemă.
5.	Organizarea procesuală a întreprinderii.	Explicația, lectură ghidată, tehnica LOTUS, situația-problemă.
6.	Mijloacele de producție ale întreprinderii	Mini-prelegerea, demonstrația grafică, exerciții, studiu de caz, explozia stelară, investigația de grup.
7.	Resursele umane ale întreprinderii	Conversația euristică, învățarea prin descoperire, harta conceptuală.
8.	Planificarea muncii și a salarizării	Discuția didactică, proiectul, învățarea prin descoperire, dezbaterile/demonstrarea prin argumentare, studiul de caz.
9.	Gestionarea costului de producție	Mini-prelegerea, lectură ghidată, STAD (metoda învățării pe grupe mici), diagrama VENN.

10.	Venitul și rentabilitatea	Problematizarea, găsește pe cineva care, discuție ghidată, lectură individuală, gândește-perechi-prezintă, studiu de caz.
11.	Eficiența economică a întreprinderii	Discuția didactică, problematizarea, studiu de caz, gândirea critică, portofoliul
12.	Managementul calității producției/serviciilor	Mini-prelegerea, lectură ghidată, STAD(metoda învățării pe grupe mici), diagrama VENN.

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică, prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii și-au achiziționat rezultatele învățării propuse în standardele de pregătire profesională. Evaluarea poate fi:

- *La începutul cursului* - evaluare inițială; instrumentele de evaluare pot fi orale sau scrise și reflectă nivelul de pregătire al elevului.
- *În timpul parcurgerii cursului* prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării – evaluarea curentă trebuie să aibă loc după un program stabilit pentru a evita aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
- *Finală*; - realizată printr-o metodă cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Instrumente de evaluare inițială:

- Întrebări;
- Chestionare;
- Exerciții de tipul știu/vreau să știu/ am învățat;
- Braistorming;

Instrumente de evaluare continuă(curentă):

- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Teste de verificare a cunoștințelor cu: itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate, itemi de tip rezolvare de probleme;
- Mozaicul;
- Jurnalul elevului;
- Teme de lucru;
- Prezentare;

Pentru evaluarea finală:

- Examenul – care va fi organizat la discreția profesorului în formă oral sau scris, test de examinare sau bilete.

Pentru studiul individual: se recomandă portofoliul elevului, care să conțină toate sarcinile realizate de elev conform cerințelor înaintate.

Nr	Produsele pentru măsurarea competenței	Criteriile de evaluare a produselor
----	---	-------------------------------------

1.	Exercițiu rezolvat	- Înțelegerea enunțului exercițiului. - Corectitudinea formulării ipotezelor. - Corectitudinea raționamentelor. - Corectitudinea testării ipotezelor. - Corectitudinea strategiei rezolutive. - Corectitudinea rezultatelor. - Modul de prezentare a rezultatelor. - Modul de interpretare a rezultatelor.
2.	Studiu de caz rezolvat	- Corectitudinea interpretării studiului de caz propus. - Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora. - Corespunderea soluțiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea adecvată a cazului analizat. - Utilizarea adecvată a terminologiei în cauză. - Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz. - Punerea în evidență a subiectului, problematicii și formularea. - Capacitatea de analiză și de sinteză a documentelor, adaptarea conținutului. - Originalitatea studiului, a formulării și a realizării. - Personalizarea (să nu fie lucruri copiate). - Aprecierea critică, judecată personală a elevului.
3.	Problema rezolvată	- Înțelegerea problemei. - Documentarea în vederea identificării informațiilor necesare în rezolvarea problemei. - Formularea și testarea ipotezelor. - Stabilirea strategiei rezolutive. - Prezentarea și concluzionarea rezultatelor.
4.	Reprezentarea grafică	- Corespunderea reprezentării grafice cu conținutul problemei. - Utilizarea și aranjarea corectă a elementelor reprezentării grafice. - Respectarea scării numerice. - Formularea corectă a notei informative. - Apreciere estetică.

XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii

Cerințe față de sălile de curs	
Pentru orele teoretice	Sală de curs, tablă, cretă, foi A ₄ ; video-proiector, ecran, laptop, conexiune internet, material distributiv.

Pentru orele de lecții practice	Sală de curs, fișe de documentare, îndrumarul pentru realizarea lecțiilor practice pentru specialitățile "Comunicații poștale" și "Telecomunicații", calculatoare de buzunar, foi A4, rigle, creioane simple.
--	---

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile
1.	Cotelnic A. "Managementul întreprinderilor industriale în definiții, scheme, forme", Chișinău 1997.	Biblioteca	100
2.	Cotelnic A. "Managementul unităților economice" ASEM 1998.	Biblioteca	8
3.	Hammer M. "Reengineering-ul (reproiectarea întreprinderii)", București 1996.	Biblioteca	13
4.	Nicolescu O. "Management", București 1997.	Biblioteca	1
5.	Stoica N. "Economie și organizarea producției", București 1993.	Biblioteca	76
6.	Deaconu A. "Economia întreprinderii", București 1998.	Biblioteca	1
7.	Brezeanu P "Gestiunea financiară a întreprinderii", București 2001.	Biblioteca	1
8.	Cole G. "Management. Teorie și practică", Chișinău 2004.	Biblioteca	10
9.	Hrișcev E. "Managementul firmei", Chișinău 1998.	Biblioteca	2
10.	Legi și acte normative	www.monitorul.md	-
11.	Codul fiscal al Republicii Moldova	www.fisc.md	-
12.	Forme juridice de întreprinderi în RM	www.dreptmd.wordpress.com	-
13.	Date statistice referitor indicii evoluția indicatorilor economici din ramură	www.anrceti.md www.posta.md	-

14.	Îndrumar metodic: de rezolvare a problemelor la „ Economia Ramurii „destinat pentru specialitățile "Telecomunicații" și „ Comunicații poștale”	Cabinetul de Economie și management/ 308/CEEE	20
-----	--	--	----