

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

"17" septembrie 2025



Curriculum modular

S.08.O.026 Economia, gestiunea și finanțele întreprinderii

Specialitatea: 0714.3 Comunicații poștale și servicii economice

Calificarea: 0714.3.1 Specialist/specialistă comunicații poștale

Aprobat:

La ședința Consiliul metodic științific al Centrului de Excelență în Energetică și Electronică din 15 septembrie 2025, director adjunct pentru instruire Virgil BANTAȘ _____

La ședința Catedrei Comunicații a I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică din 02 septembrie 2025, șef catedră Popov Natalia _____

Autori:

ZINOVEI Olga, profesor discipline de specialitate, grad didactic superior, IP CEEE

CUȘNIR Natalia, profesor discipline economice, grad didactic superior, IP CEEE

POPOV Natalia, profesor discipline de specialitate, grad didactic superior, IP CEEE

Recenzenți

Tatiana IANCU, Șefa Poștei de scrisori, Centrul Național de Tranzit (CNT);

Lilia SAVA, Conf. univ., dr., decan Facultatea Electronică și Telecomunicații, Universitatea Tehnică a Moldovei.

Adresa Curriculumului în Internet:

<https://ceee.md/programe-de-formare-profesionala/>

Cuprins:

<i>I. Preliminarii.....</i>	<i>4</i>
<i>II. Motivația, utilitatea unității de curs pentru dezvoltarea profesională.....</i>	<i>6</i>
<i>III. Competențele profesionale și rezultatele învățării</i>	<i>7</i>
<i>IV. Administrarea unității de curs.....</i>	<i>8</i>
<i>V. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare</i>	<i>8</i>
<i>VI. Unitățile de învățare</i>	<i>9</i>
<i>VII. Studiu individual ghidat de profesor</i>	<i>11</i>
<i>VIII. Lucrări practice/ de laborator recomandate.....</i>	<i>12</i>
<i>IX. Sugestii metodologice</i>	<i>12</i>
<i>X. Sugestii de evaluare</i>	<i>14</i>
<i>XI. Resurse necesare pentru atingerea rezultatelor învățării.....</i>	<i>17</i>
<i>XII. Resursele didactice recomandate elevilor</i>	<i>20</i>

I. Preliminarii

Unitatea de curs – Economia, gestiunea și finanțele întreprinderii face parte din trunchiul comun al disciplinelor de specialitate care stau la baza formării profilului profesional al calificării Specialist/specialistă comunicații poștale în cadrul specialității 0714.3 Comunicații poștale și servicii economice, Planul de învățământ aprobat de Ministerul Educației, ordinul nr. 1229/2024, număr de înregistrare nr.SC-62/24, din 03 septembrie 2024

Aceasta are un rol esențial în dezvoltarea capacităților elevilor de a înțelege și aplica principii economice și de gestiune în activitatea practică din cadrul unei întreprinderi moderne, în special în sectorul poștal și serviciile conexe acestuia.

Necesitatea studierii acestei discipline derivă din cerințele actuale ale pieței muncii, care solicită specialiști nu doar bine pregătiți tehnic, dar și capabili să contribuie activ la buna organizare, funcționare și dezvoltare a unităților economice. Economia și gestiunea întreprinderii oferă fundamentele teoretice și instrumentele de analiză necesare pentru înțelegerea dinamicii unei organizații, pentru planificarea activităților economice, luarea deciziilor manageriale și gestionarea eficientă a resurselor.

Prin conținuturile sale, disciplina contribuie la formarea unei gândiri economice logice și critice, la înțelegerea relațiilor dintre factorii de producție, la capacitatea de analiză a indicatorilor economico-financiar și la dezvoltarea aptitudinilor de management, aplicabile atât în întreprinderi publice, cât și în cele private, inclusiv în sectorul serviciilor poștale.

Rolul disciplinei în formarea profesională

Disciplina este concepută pentru a integra dimensiunile teoretice ale economiei întreprinderii cu aplicațiile practice legate de gestiunea activităților economice în cadrul unităților de producție, prestări servicii, logistică sau distribuție – cu accent special pe domeniul serviciilor poștale. În acest sens, disciplina dezvoltă competențe esențiale precum:

- înțelegerea funcționării mecanismelor pieței și ale întreprinderii;
- capacitatea de elaborare a bugetelor, planurilor economice și rapoartelor financiare;
- analiza eficienței utilizării resurselor (materiale, financiare, umane);
- aplicarea unor metode de calcul și interpretare a indicatorilor de rentabilitate, productivitate, lichiditate etc.;
- formularea de propuneri de optimizare a activității întreprinderii.

Această disciplină oferă elevilor o bază solidă pentru a putea participa activ la procesele decizionale din cadrul unei organizații economice, în special în ceea ce privește planificarea strategică și controlul de gestiune. În contextul digitalizării și transformării sectorului serviciilor, inclusiv poștale, cunoștințele din domeniul economic și de gestiune devin indispensabile pentru adaptarea la noile cerințe ale pieței.

Obiectivele disciplinei

Scopul general al disciplinei este de a contribui la formarea competențelor profesionale generale și specifice necesare pentru:

- înțelegerea rolului întreprinderii în economie;
- asigurarea unei gestiuni eficiente și sustenabile a resurselor;
- aplicarea metodelor de planificare, organizare, conducere și control al activității economice;
- întocmirea documentelor specifice de evidență și gestiune.

Printre obiectivele specifice se regăsesc:

- explicarea conceptelor economice fundamentale (întreprindere, resurse, producție, consum, profit etc.);
- identificarea formelor de organizare juridică a întreprinderilor;
- aplicarea metodelor de evidență a cheltuielilor și veniturilor;
- elaborarea de bugete și planuri de activitate;
- realizarea analizelor economico-financiare simple;
- familiarizarea cu noțiuni de antreprenoriat și management;
- pregătirea elevilor pentru activități în cadrul întreprinderilor de profil sau pentru inițierea unor afaceri proprii.

Volumul, structura și organizarea disciplinei

Unitatea de curs Economia, gestiunea și finanțele întreprinderii este prevăzută în planul de învățământ cu un volum total de 120 ore didactice, dintre care 70 de ore de instruire teoretică, 10 ore aplicații practice și 40 de ore pentru studiu individual ghidat.

Parcursul acestei discipline presupune abordarea integrată a noțiunilor economice și de gestiune, prin metode moderne, interactive și orientate spre formarea competențelor transversale. Procesul de predare-învățare este structurat în unități de învățare care cuprind teme esențiale precum:

- conceptul de întreprindere și rolul acesteia în economie;
- structura organizatorică a întreprinderii;
- resursele și procesele economice;
- funcțiile întreprinderii și metodele de gestiune;
- planificarea, bugetarea și controlul;
- analiza eficienței economice și luarea deciziilor;
- elemente de economie aplicată în sectorul poștal.

La finalul disciplinei, elevii vor fi capabili să integreze cunoștințele economice în contexte reale de muncă, să analizeze situații economico-financiare și să propună soluții de optimizare, atât în cadrul unei întreprinderi poștale, cât și în alte tipuri de unități economice.

Condiții de acces și pre-achiziții

Pentru o înțelegere adecvată a conținuturilor acestei discipline, este recomandat ca elevii să fi parcurs anterior sau concomitent următoarele discipline fundamentale și de specialitate:

Teoria economică – pentru înțelegerea noțiunilor de bază din economie;

Bazele contabilității – pentru asimilarea logicii înregistrărilor financiare și a terminologiei contabile;

Marketing și publicitate pentru servicii poștale – pentru înțelegerea mecanismelor de promovare și vânzare a serviciilor;

Structura serviciilor poștale – pentru familiarizarea cu specificul sectorului în care se aplică principiile economice;

Tehnologia informației – pentru utilizarea instrumentelor digitale în gestiune, bugetare și analiză economică.

Pre-achizițiile cognitive relevante includ:

- competențe matematice de bază (proportii, procente, grafice);
- noțiuni de logică economică, analiză și sinteză;
- abilități digitale pentru folosirea programelor de calcul tabelar (ex: Excel);
- capacitate de interpretare a documentelor economice simple.

Prin urmare, unitatea de curs – Economia, gestiunea și finanțele întreprinderii este un pilon esențial în pregătirea profesională a viitorilor specialiști în comunicații poștale. Ea creează puntea între cunoștințele tehnice și cele economice, oferind elevilor instrumentele necesare pentru a

înțelege și gestiona complexitatea unei organizații moderne și pentru a se adapta la realitățile economice în continuă schimbare.

II. Motivația, utilitatea unității de curs pentru dezvoltarea profesională

În contextul economiei moderne, profund marcată de globalizare, digitalizare, transformări tehnologice accelerate și apariția de noi modele de afaceri, formarea unor specialiști în domeniul comunicațiilor poștale care să aibă o înțelegere temeinică a mecanismelor economice și de gestiune este esențială. Unitatea de curs – Economia, gestiunea și finanțele întreprinderii răspunde acestei necesități, oferind elevilor din domeniul Comunicațiilor poștale și serviciilor economice cunoștințele și abilitățile necesare pentru a înțelege, analiza și participa activ la procesele economico-manageriale din cadrul unei întreprinderi, indiferent de natura acesteia.

Această disciplină vine în sprijinul dezvoltării unei culturi economice de bază, dar și a unei gândiri strategice, prin intermediul căreia viitorii specialiști poștali vor putea înțelege cum funcționează o organizație, care sunt resursele și procesele implicate în activitatea economică și cum se pot lua decizii care să conducă la performanță. Prin tematica abordată, disciplina contribuie direct la formarea unei mentalități antreprenoriale, esențială în actualul context economic competitiv și în continuă schimbare.

Necesitatea și relevanța studierii disciplinei

Din punct de vedere profesional, viitorul specialist în comunicații poștale trebuie să își însușească nu doar competențe tehnice legate de procesele operaționale ale serviciilor poștale, ci și competențe de ordin economic și managerial, care să-i permită gestionarea eficientă a resurselor, luarea unor decizii în cunoștință de cauză și asigurarea unei bune funcționări a activităților la nivel de unitate poștală sau de rețea.

Studierea disciplinei devine cu atât mai importantă în contextul în care serviciile poștale contemporane nu se mai limitează la distribuirea corespondenței sau coletelor, ci integrează o gamă variată de servicii comerciale, bancare, logistice, electronice, care presupun o bună planificare, coordonare, monitorizare și gestiune economică. În acest sens, unitatea de curs oferă cadrul teoretic și practic pentru înțelegerea funcționării întreprinderii ca sistem economic, a modului în care sunt administrate veniturile și cheltuielile, a proceselor de organizare internă și a interacțiunilor dintre componentele structurale ale unei afaceri.

Impactul asupra integrării în câmpul muncii și dezvoltării carierei

Studierea unității de curs Economia, gestiunea și finanțele întreprinderii facilitează tranziția de la școală către locul de muncă, prin dobândirea unor abilități care sunt valorizate în toate organizațiile economice – publice sau private – și care vizează:

- adaptabilitatea la structura organizațională a întreprinderii;
- capacitatea de analiză a documentelor economice și contabile;
- aplicarea principiilor gestiunii resurselor și optimizarea proceselor economice;
- responsabilizarea în raport cu obiectivele economice ale întreprinderii;
- comunicarea eficientă cu diferite departamente (economic, logistic, contabilitate, comercial etc.).

Totodată, elevii vor învăța să interpreteze date economice, să participe la activități de planificare, să contribuie la elaborarea unor analize de costuri și beneficii, și să evalueze riscurile și oportunitățile în funcționarea unei întreprinderi. Aceste competențe sunt deosebit de utile pentru cei care doresc să avanseze în carieră, să ocupe poziții de conducere sau să inițieze propriile afaceri în domeniul serviciilor sau al logisticii.

Utilitatea cunoștințelor în contexte interdisciplinare

Economia, gestiunea și finanțele întreprinderii este o disciplină cu caracter interdisciplinar, care își găsește aplicații în mai multe domenii studiate anterior sau concomitent, precum:

Teoria economică – fundamentele teoretice pentru înțelegerea conceptelor de cerere, ofertă, piață, concurență;

Bazele contabilității – pentru înregistrarea și interpretarea tranzacțiilor economice;

Managementul resurselor umane – pentru organizarea echipelor de lucru și gestiunea personalului;

Marketing și publicitate – pentru analiza pieței și promovarea serviciilor poștale;

Informatizarea oficiului poștal – pentru aplicarea instrumentelor digitale în gestiunea activităților economico-financiare.

Această interdependență între discipline încurajează transferul de cunoștințe și formarea unei viziuni sistemice asupra realităților economice, fapt ce sporește eficiența în învățare și capacitatea de adaptare în situații reale de muncă.

Dimensiunea practică și orientarea spre rezultate

Disciplina este concepută pentru a echilibra latura teoretică cu aplicațiile practice. Studiul individual, studiile de caz, simulările economice, analizele de eficiență și activitățile pe echipe vor contribui la dezvoltarea abilităților aplicative. Elevii vor avea ocazia să:

- elaboreze planuri economice;
- analizeze fișe de cost;
- propună soluții pentru eficientizarea activităților;
- înțeleagă relațiile dintre componentele economice ale unei întreprinderi;
- utilizeze softuri simple de calcul economic (ex: Excel).

Prin aceste activități, elevii vor învăța să gândească în termeni de sustenabilitate, eficiență și responsabilitate economică – valori-cheie pentru orice organizație modernă.

În concluzie, unitatea de curs Economia, gestiunea și finanțele întreprinderii joacă un rol esențial în pregătirea profesională a elevilor pentru integrarea eficientă și responsabilă în activitatea economică a unei întreprinderi, în special în sectorul serviciilor poștale. Prin abordarea sa coerentă și aplicativă, unitatea de curs contribuie la formarea unui specialist capabil să înțeleagă fenomenele economice, să gestioneze eficient resursele și să participe activ la dezvoltarea durabilă a organizației. Astfel, disciplina devine un pilon esențial în construirea unei cariere profesionale solide și adaptate cerințelor economiei contemporane.

III. Competențele profesionale și rezultatele învățării

Competențele profesionale

CP1. Aplicarea principiilor de organizare și funcționare a întreprinderii

CP 2. Elaborarea planurilor de activitate ale întreprinderii

CP 3. Gestiunea resurselor materiale, umane și financiare

CP 4. Aplicarea noțiunilor de contabilitate și analiză economică

CP 5. Participarea la procesele decizionale și controlul economic

CP 6. Aplicarea legislației economice în activitatea profesională

CP 7. Întocmirea documentelor economice și gestionarea arhivei

CP 8. Colaborarea eficientă în cadrul echipei întreprinderii

Rezultatele învățării. La sfârșitul disciplinei elevii vor fi capabili să:

- explice conceptele fundamentale din economia întreprinderii, cum ar fi: factorii de producție, eficiența economică, costuri, venituri, profit, rentabilitate;
- identifice tipurile de întreprinderi după forma de proprietate, dimensiune și domeniu de activitate și să descrie structura organizatorică a unei întreprinderi poștale sau economice;
- interpreteze indicatorii economici esențiali (productivitatea muncii, cost unitar, rata profitului, cifra de afaceri, fond de salarii etc.);
- elaboreze un plan simplificat de activitate al unei întreprinderi, incluzând obiective, activități, termene și resurse;
- gestioneze elementele de bază ale resurselor întreprinderii – materiale, financiare și umane – în baza principiilor eficienței și rentabilității;
- aplice metode de evidență și analiză contabilă primară, precum: completarea de registre simple, fișe de stoc, facturi, chitanțe, rapoarte de gestiune;
- utilizeze tehnici de analiză economică pentru a evalua performanțele întreprinderii și pentru a propune măsuri de optimizare;
- interpreteze principalele documente economico-financiare, cum ar fi bilanțul contabil, bugetul de venituri și cheltuieli, situația fluxurilor de numerar;
- aplice noțiuni legislative economice de bază, relevante pentru funcționarea întreprinderii (dreptul muncii, legislația fiscală, norme contabile);
- redacteze documente economice de uz curent (note justificative, planuri de activitate, sinteze economice) în format scris și digital;
- demonstreze capacitate de organizare, muncă în echipă și luare de decizii în contexte economice simulate;
- manifeste atitudine responsabilă față de gestionarea eficientă și etică a resurselor unei întreprinderi.

IV. Administrarea unității de curs

Semestrul	Numărul de ore				Forma de evaluare	Numărul de credite
	Total ore	Contact direct		Studiu individual		
		Teorie	Practică/ Laborator			
VIII	120	70	10	40	Examen	3

V. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total ore	Contact direct		Studiu individual
			Teorie	Practică/ Laborator	
1.	Fundamentele economiei întreprinderii	32	20	2	10
2.	Planificarea și organizarea activităților economice	32	20	2	10
3.	Evidența și analiza economico-financiară	34	20	4	10

4.	Responsabilitate economică și etică în întreprindere	22	10	2	10
	Total	120	70	10	40

VI. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Activități de învățare recomandate
1. Fundamentele economiei întreprinderii		
UC1. Explicarea noțiunilor economice fundamentale și a factorilor de influență asupra activității unei întreprinderi.	1.1. Noțiuni generale despre întreprindere 1.1.1. Definirea întreprinderii și forme juridice 1.1.2. Clasificarea întreprinderilor după domeniu, mărime, formă de proprietate 1.1.3. Rolul întreprinderii în economie 1.2. Resursele întreprinderii 1.2.1. Resurse materiale, umane, financiare, informaționale 1.2.2. Tipuri de capital și forme de investiție 1.2.3. Repartizarea eficientă a resurselor 1.3. Mediul economic al întreprinderii 1.3.1. Factorii de influență: economic, legislativ, concurențial, tehnologic 1.3.2. Relația cu piața și consumatorii 1.3.3. Analiza SWOT aplicată întreprinderii	A 1. Explicarea noțiunilor economice de bază A 2. Identificarea formelor de organizare a întreprinderii A 3. Descrierea structurii organizatorice
2. Planificarea și organizarea activităților economice		
UC2. Aplicarea tehnicilor de planificare și organizare a activităților în cadrul unei întreprinderi.	2.1. Planificarea activităților întreprinderii 2.1.1. Tipuri de planuri: strategice, operaționale, tactice 2.1.2. Obiective economice și indicatori de performanță 2.1.3. Etapele procesului de planificare 2.2. Organizarea structurală a întreprinderii 2.2.1. Structuri organizatorice: ierarhizată, funcțională, pe proiecte 2.2.2. Funcțiile manageriale: planificare, organizare, coordonare, control 2.3. Managementul activităților curente 2.3.1. Alocarea sarcinilor și responsabilităților 2.3.2. Calendarizarea și monitorizarea	A 1. Elaborarea unui plan de activitate simplificat A 2. Gestionarea elementelor de bază ale resurselor A 3. Aplicarea principiilor de organizare economică

Unități de competență	Unități de conținut	Activități de învățare recomandate
	activităților economice 2.3.3. Luarea deciziilor în gestionarea întreprinderii	
3. Evidența și analiza economico-financiară		
UC3. Aplicarea tehnicilor de evidență și analiză a activităților economico-financiare în întreprindere.	3.1. Documente primare în activitatea economică 3.1.1. Factura, avizul de însoțire, chitanța, bonul fiscal 3.1.2. Registrul de casă și documente contabile elementare 3.2. Indicatori economici de bază 3.2.1. Cifra de afaceri, profitul, rentabilitatea 3.2.2. Indicatori de eficiență și productivitate 3.2.3. Fluxuri financiare: venituri și cheltuieli 3.3. Analiza economico-financiară 3.3.1. Analiza costurilor și bugetelor 3.3.2. Compararea indicatorilor în timp 3.3.3. Interpretarea rezultatelor economice pentru luarea deciziilor	A 1. Completarea documentelor economice de uz curent A 2. Interpretarea documentelor financiar-contabile A 3. Utilizarea tehnicilor de analiză economică
4. Responsabilitate economică și etică în întreprindere		
UC4. Demonstrarea unei conduite economice responsabile și aplicarea normelor etice și legale în activitatea întreprinderii.	4.1. Responsabilitatea economică 4.1.1. Respectarea cadrului legal și normativ în activitatea întreprinderii 4.1.2. Impozite, taxe și contribuții 4.1.3. Răspunderea juridică a întreprinderii și a angajaților 4.2. Etica profesională și de afaceri 4.2.1. Codul etic în întreprindere 4.2.2. Conduita profesională și relațiile cu clienții, furnizorii, angajații 4.2.3. Integritatea și transparența în gestiunea economică 4.3. Sustenabilitatea și responsabilitatea socială 4.3.1. Conceptul de întreprindere responsabilă 4.3.2. Practici etice și durabile în afaceri 4.3.3. Implicarea în comunitate și impactul asupra mediului	A 1. Aplicarea noțiunilor legislative economice A 2. Manifestarea unui comportament etic în activitatea economică A 3. Utilizarea responsabilă a resurselor și a tehnologiilor digitale

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Număr de ore
1. Fundamentele economiei întreprinderii			
- Formele de organizare juridică a întreprinderilor - Resursele întreprinderii și clasificarea lor - Mediul economic și factorii de influență	- Referat: „Rolul întreprinderii în economie” - Tabel comparativ: tipuri de întreprinderi - Analiză SWOT pentru o întreprindere locală	- Evaluarea referatului conform grilei - Prezentare orală a analizei SWOT - Feedback colegial	10
2. Planificarea și organizarea activităților economice			
- Etapele procesului de planificare - Tipuri de structuri organizatorice - Funcții manageriale și rolul lor	- Fișă de planificare a activităților economice - Schiță de structură organizatorică - Studii de caz: decizii manageriale	- Grilă de autoevaluare - Interviu oral (joc de rol: manager–angajat) - Observarea implicării	10
3. Evidența și analiza economico-financiară			
- Tipuri de documente primare - Indicatori economici de bază - Modalități de interpretare a datelor economice	- Completarea unui registru simplificat - Tabel de calcul al profitului și rentabilității - Grafic: evoluția cheltuielilor vs. venituri	- Verificarea produsului scris - Test online de autoevaluare - Prezentare pe flipchart sau digitală	10
4. Responsabilitate economică și etică în întreprindere			
- Răspunderea juridică a întreprinderii - Etica profesională - Principiile de sustenabilitate economică	- Mini-proiect: „Codul etic al întreprinderii” - Eseu: „Sustenabilitatea în economia actuală” - Fișă de analiză a responsabilității sociale	- Evaluare pe bază de portofoliu - Discuție ghidată asupra codului etic - Rubrică pentru evaluarea eseului	10

Notă: Studiul individual ghidat presupune activități desfășurate în afara orelor de contact direct, dar monitorizate prin fișe de progres, consultații periodice și reflecții scrise.

VIII. Lucrări practice/ de laborator recomandate

Se va indica lista lucrărilor practice/de laborator recomandate. Acestea pot fi efectuate în formă de lecții de laborator, lecții practice, seminare, activități în ateliere, studiu individual.

1. Analiza funcțiilor de bază ale întreprinderii.
2. Elaborarea obiectivelor specifice (SMART) pentru funcția comercială și funcția de producție a unei întreprinderi de servicii poștale.
3. Studiul de Caz: Tipuri de întreprinderi și forma juridică.
4. Determinarea indicatorilor de eficiență ai întreprinderii.
5. Analiza SWOT a unei întreprinderi pentru evaluarea poziției strategice a unei întreprinderi de servicii poștale fictive sau reale.
6. Analiza ciclului de viață al întreprinderii.
7. Elaborarea organigramei funcționale pentru o întreprindere mică/medie de servicii poștale, definind liniile de subordonare și responsabilitate.
8. Diferențierea proprietății și a formelor de capital.
9. Analiza relației întreprindere – mediu.
10. Proiectarea unui regulament intern.

IX. Sugestii metodologice

Unitatea de curs Economia, gestiunea și finanțele întreprinderii este una dintre componentele fundamentale în pregătirea elevilor pentru calificarea „Specialist/specialistă comunicații poștale”, fiind esențială pentru dezvoltarea unei înțelegeri sistemice și aplicate a funcționării economice și manageriale a unei întreprinderi moderne. Această disciplină le oferă elevilor o imagine de ansamblu asupra proceselor economice, gestionării resurselor, luării deciziilor și planificării strategice, cu accent pe aplicații concrete în cadrul serviciilor poștale și activităților conexe.

Procesul de predare-învățare se va centra pe formarea de competențe specifice și transferabile, în acord cu cerințele standardului de calificare și cu structura modulară a curriculumului. Demersul didactic va urmări construirea unui parcurs formativ flexibil, activ și personalizat, orientat spre atingerea rezultatelor învățării.

1. Centrarea pe elev și învățarea activă

În conformitate cu principiile educației centrate pe elev, profesorul va crea contexte educaționale care favorizează învățarea prin descoperire, rezolvarea de probleme reale și asumarea de roluri active. Accentul va fi pus pe stimularea gândirii critice, analitice și creative a elevilor, dezvoltarea capacității de luare a deciziilor economice și a competențelor digitale.

Se recomandă aplicarea modelului pedagogic Evocare – Realizarea sensului – Reflecție – Extindere, ca structură de bază a lecției, facilitând conectarea cunoștințelor anterioare cu noile achiziții, clarificarea conceptelor și aplicarea în contexte relevante.

2. Diversificarea strategiilor și metodelor de predare

Pentru eficientizarea predării și asimilarea conținuturilor economice și manageriale, profesorul va utiliza o varietate de metode didactice adaptate specificului disciplinei și profilului de formare profesională:

- Studiul de caz – utilizat pentru analiza situațiilor reale sau simulate din cadrul întreprinderilor poștale și economice.
- Simulările de rol – elevii pot juca rolul de manageri, contabili, coordonatori etc., dezvoltându-și abilitățile de leadership și luare a deciziilor.
- Dezbaterile și mese rotunde – pentru clarificarea pozițiilor legate de etică în afaceri, responsabilitate socială sau decizii strategice.
- Proiectul aplicativ – ca metodă de integrare a conținuturilor, dezvoltând spiritul de inițiativă și autonomia în învățare.

- Analiza grafică și interpretarea tabelelor – pentru a familiariza elevii cu instrumente de management vizual, statistici și date economice.

Aceste metode vor fi combinate cu strategii colaborative (învățarea în perechi, în grupuri mici, forumuri de discuții), pentru a sprijini dezvoltarea competențelor sociale, a responsabilității și cooperării.

3. Utilizarea instrumentelor digitale

Formarea elevilor în secolul XXI presupune integrarea activă a tehnologiilor digitale în procesul educațional. Profesorii sunt încurajați să utilizeze:

- Google Classroom sau platforme similare pentru gestionarea resurselor și activităților de curs;
- Google Docs, Sheets, Slides – pentru redactarea documentelor și prezentărilor colaborative;
- Kahoot, Quizizz, Mentimeter – pentru verificarea rapidă a cunoștințelor prin instrumente interactive;
- Padlet, Jamboard, Trello – în organizarea ideilor, proiectelor și activităților în echipă.

Aceste instrumente contribuie la dezvoltarea competențelor digitale, dar și la învățarea asincronă sau sincronă, în funcție de specificul lecțiilor și gradul de autonomie al elevilor.

4. Învățarea contextualizată și ancorată în practică

Conținuturile vor fi permanent raportate la realitățile din mediul economic și poștal, utilizând exemple, modele de întreprinderi reale, cazuri de succes sau dificultăți din domeniu. Profesorul va crea situații de învățare bazate pe:

- interpretarea unor documente reale (facturi, bilanțuri, grafice de profit);
- analiza proceselor de planificare și organizare din cadrul unei firme poștale;
- simularea activităților de gestiune, contabilitate simplificată, monitorizarea resurselor.

Se recomandă organizarea unor vizite de studiu la operatori poștali, întreprinderi de servicii sau instituții financiare, pentru familiarizarea cu structura funcțională și gestionarea acestora în timp real.

5. Promovarea evaluării formative și reflexive

Evaluarea va fi integrată în procesul de predare-învățare, fiind utilizată atât ca instrument de diagnostic, cât și ca mijloc de reglare și orientare a parcursului educațional. Profesorul va aplica metode diverse:

- Teste de evaluare formativă (grile, teste aplicative, reflecții scrise);
- Fișe de lucru în perechi sau individual;
- Portofolii în care elevii să adune materiale, analize și reflecții personale;
- Autoevaluare și evaluare colegială, pentru încurajarea gândirii critice și a responsabilizării;
- Evaluarea prin proiecte și prezentări publice.

Elevii vor fi implicați în autoanaliza progresului propriu, iar profesorul va oferi constant feedback constructiv și orientativ, încurajând corectarea greșelilor și aprofundarea învățării.

6. Amenajarea și dotarea mediului de învățare

Mediul educațional trebuie să fie unul interactiv, accesibil și favorabil colaborării. Spațiul clasei va fi organizat astfel încât să permită:

- lucrul în grup și schimbul de idei;
- utilizarea materialelor didactice (pliante, scheme, afișe tematice);
- accesul la resurse digitale (laptopuri, proiector, internet);
- utilizarea simulatoarelor economice sau a firmelor de exercițiu (acolo unde există infrastructură).

Materialele didactice recomandate includ: ghiduri economice, manuale de management, colecții de studii de caz, resurse online, prezentări PPT și filme educaționale tematice.

7. Valorificarea interdisciplinarității

Profesorul va urmări conexiuni între disciplina de economie și alte domenii de studiu, precum: contabilitate, marketing, legislație, tehnologia informației. Interdisciplinaritatea va stimula aplicarea

integrată a cunoștințelor și dezvoltarea unei viziuni de ansamblu asupra funcționării unei întreprinderi.

8. Promovarea educației pentru antreprenoriat și responsabilitate

Disciplina are un rol formativ și orientativ pentru viața profesională a elevilor, fiind o platformă de dezvoltare a inițiativei, responsabilității, eticii profesionale și gândirii economice. Prin urmare, cadrele didactice sunt încurajate să stimuleze elevii în:

- inițierea unor mini-proiecte de afaceri;
- formularea deciziilor de gestiune bazate pe date reale;
- asumarea rolurilor manageriale în cadrul simulărilor;
- reflectarea asupra impactului social și economic al deciziilor antreprenoriale.

X. Sugestii de evaluare

Evaluarea competențelor formate în cadrul unității de curs Economia, gestiunea și finanțele întreprinderii joacă un rol fundamental în asigurarea calității formării profesionale a elevilor, contribuind la măsurarea progresului individual și la identificarea nevoilor de sprijin și aprofundare. Acest proces trebuie să fie coerent, echitabil și adaptat caracterului aplicativ al conținuturilor, încurajând reflectarea, învățarea continuă și dezvoltarea autonomiei profesionale.

1. Principii generale ale evaluării

Evaluarea va fi realizată în concordanță cu principiile evaluării formative și sumative, promovând:

- **Relevanța** – probele de evaluare trebuie să reflecte competențele urmărite și rezultatele așteptate ale învățării;
- **Transparența** – elevii trebuie să cunoască din timp criteriile și modalitățile de evaluare;
- **Diversitatea** – utilizarea de metode variate care să permită exprimarea diferitelor tipuri de inteligențe și stiluri de învățare;
- **Continuitatea** – evaluarea este un proces permanent, integrat în toate etapele învățării;
- **Calitatea feedbackului** – furnizarea de observații clare și constructive, care să sprijine îmbunătățirea performanței.

2. Evaluarea inițială

La începutul parcursului educațional, se recomandă aplicarea unei **evaluări inițiale de diagnostic**, care urmărește:

- Identificarea cunoștințelor anterioare dobândite în gimnaziu sau alte discipline economice;
- Stabilirea nivelului de familiaritate cu concepte de bază din economie și management;
- Aprecierea gradului de înțelegere a limbajului economic.

Instrumentele pot include: chestionare, teste cu itemi obiectivi, exerciții de tip adevărat/fals, dezbateri sau brainstorming pe teme introductive (ex. „Ce este o întreprindere?”).

3. Evaluarea continuă (formativă)

Evaluarea formativă va fi utilizată pe parcursul întregii discipline, în toate etapele de predare-învățare. Aceasta urmărește susținerea procesului de învățare, ajustarea strategiilor didactice și încurajarea reflecției individuale. Formele recomandate:

a) Activități de autoevaluare.

Elevii pot completa periodic fișe de autoevaluare sau jurnale de învățare în care își exprimă gradul de înțelegere și dificultățile întâmpinate.

b) Evaluarea colegială

În activitățile de grup, elevii vor învăța să ofere și să primească feedback constructiv, contribuind la învățarea colaborativă și la asumarea responsabilității colective.

c) Observarea activității la clasă

Profesorul va monitoriza:

- Implicarea activă în discuții și rezolvarea sarcinilor;
- Gradul de colaborare în grupuri;
- Calitatea contribuțiilor în activitățile de proiectare și simulare.

d) Aplicarea de instrumente interactive

Se recomandă utilizarea unor **instrumente digitale** pentru testare rapidă și motivantă, precum: *Kahoot, Google Forms, Socrative, Mentimeter*.

4. Evaluarea sumativă

Evaluarea finală a disciplinei va fi realizată printr-o evaluare sumativă, care poate include:

- **Test scris standardizat** – cu itemi de tip grilă, întrebări deschise, exerciții de calcul economic sau analiză;
- **Lucrare practică sau proiect individual/grup** – cu tematică economică, relevantă pentru domeniul poștal (ex. „Analiza gestiunii unei microîntreprinderi poștale”).

Conținutul testului va reflecta complexitatea competențelor formate și va cuprinde itemi cu diferite grade de dificultate. Accentul va fi pus pe:

- **Aplicarea conceptelor economice în contexte reale;**
- **Analiza datelor economico-financiare;**
- **Luarea deciziilor manageriale justificate logic și economic.**

5. Produse de evaluare recomandate

Elevii vor fi încurajați să elaboreze o serie de produse care să reflecte progresul lor în formarea competențelor:

Produs	Scop	Criterii de evaluare
Referat: „Forme de organizare a întreprinderilor”	Demonstră cunoștințele teoretice și aplicative privind structura juridică și organizatorică a unei întreprinderi	Claritatea structurii, argumentarea alegerilor, coerența stilului, corectitudinea terminologică
Studiu de caz: „Planificarea bugetului într-o întreprindere poștală”	Exersarea abilităților de analiză și planificare economică	Exactitatea calculelor, relevanța datelor utilizate, capacitatea de interpretare și decizie
Prezentare PowerPoint: „Elemente de gestiune eficientă a resurselor”	Dezvoltarea competențelor de comunicare și sinteză	Conținut clar și bine organizat, utilizarea elementelor vizuale, fluența în exprimare
Portofoliu de activități	Documentarea parcursului de învățare	Diversitate, organizare, reflecție personală, respectarea cerințelor

6. Criterii generale de evaluare

Toate probele și produsele elaborate vor fi evaluate pe baza unor criterii clare și transparente, prezentate elevilor de la începutul activității. Exemple de criterii:

- Corectitudinea și aplicabilitatea economică a conținuturilor;

- Rigoarea logică și argumentativă;
- Gradul de implicare și responsabilitate personală;
- Originalitatea și adaptarea la specificul domeniului poștal;
- Utilizarea adecvată a limbajului de specialitate;
- Respectarea formatelor și cerințelor formale.

Se recomandă folosirea grilelor de evaluare cu descriptori specifici pentru fiecare nivel de performanță (începător, mediu, avansat, excelent), în vederea asigurării echității și obiectivității.

7. Evaluarea proiectului final (opțional)

În funcție de contextul educațional și durata disciplinei, profesorul poate solicita realizarea unui proiect final integrator, care să valorifice cunoștințele dobândite. Exemple de tematici:

- „Plan de afacere pentru o întreprindere de servicii economice”
- „Strategii de dezvoltare a unei întreprinderi poștale într-un mediu competitiv”
- „Analiza unui caz real de gestiune deficitară și propunerea de soluții”

Aceste proiecte pot fi evaluate în echipă (colaborativ) sau individual, cu o componentă de prezentare orală în fața colegilor și a cadrului didactic.

8. Feedback și ameliorare

La finalul fiecărei secvențe de evaluare, profesorul va oferi feedback constructiv, evidențiind atât punctele tari, cât și aspectele care pot fi îmbunătățite. Feedbackul va fi orientat spre progres și va susține încrederea în sine a elevilor.

Se recomandă și implicarea elevilor în analiza progresului propriu, prin completarea unor jurnale de reflecție sau discuții individuale/în grup.

Criterii de evaluare pentru principalele produse-cheie.

Produs evaluat	Criterii de evaluare
Referat: „Rolul întreprinderii în economie”	Claritatea structurii (introducere – dezvoltare – concluzii) Relevanța și actualitatea informațiilor incluse Coerența argumentării și conexiunile cu realități economice naționale/locale Utilizarea corectă a terminologiei economice Respectarea normelor de redactare și citare
Tabel comparativ: Tipuri de întreprinderi	Corectitudinea clasificării pe criterii: mărime, domeniu, formă juridică Claritatea în prezentarea diferențelor și asemănarilor Utilizarea unui format tabelar lizibil și bine organizat Aplicarea exemplurilor relevante
Analiză SWOT pentru o întreprindere locală	Identificarea realistă a punctelor tari/slabe, oportunităților și amenințărilor Capacitatea de analiză critică și anticiparea riscurilor Structura logică a prezentării Argumentarea fiecărui element inclus
Fișă de planificare a activităților economice	Corelarea obiectivelor propuse cu activitățile planificate Structurarea cronologică și logică a activităților Realismul termenelor și al resurselor implicate Gradul de detaliere și aplicabilitate practică

Produs evaluat	Criterii de evaluare
Schiță de structură organizatorică	Claritatea reprezentării grafice (organigramă) Coerența relațiilor ierarhice și funcționale Adaptarea structurii la tipul întreprinderii analizate Explicarea fiecărei funcții sau post
Studii de caz: decizii manageriale	Înțelegerea contextului economic și decizional Logica alegerii soluțiilor Fundamentarea deciziei pe date concrete Gradul de creativitate și inovație în abordare
Completarea unui registru simplificat	Corectitudinea datelor introduse Acuratețea calculelor Respectarea formatului și a regulilor de evidență contabilă Ordinea logică a înregistrărilor
Tabel de calcul al profitului și rentabilității	Exactitatea formulelor aplicate Claritatea interpretării rezultatelor Capacitatea de a formula concluzii economice pertinente Estetica și lizibilitatea tabelului
Grafic: evoluția cheltuielilor vs. venituri	Selectarea datelor relevante pentru reprezentare Alegerea tipului de grafic adecvat Claritatea axelor și a legendelor Capacitatea de interpretare vizuală a datelor
Mini-proiect: „Codul etic al întreprinderii”	Identificarea valorilor esențiale (transparență, echitate, responsabilitate) Structura clară și logică a codului Adaptarea la specificul unei întreprinderi poștale/servicii Formulări concise și aplicabile în practică
Eseu: „Sustenabilitatea în economia actuală”	Claritatea ideii centrale Capacitatea de analiză critică a conceptului de sustenabilitate Exemplificarea cu situații reale sau scenarii posibile Coerența stilistică și argumentativă
Fișă de analiză a responsabilității sociale	Identificarea corectă a domeniilor CSR: mediu, comunitate, angajați Aplicarea unui model de analiză: triple bottom line, ISO 26000 etc. Gradul de detaliere și coerența concluziilor Claritatea în structurare și redactare

Această abordare oferă claritate, obiectivitate și coerență în aprecierea performanțelor elevilor, sprijinind astfel formarea competențelor specifice în domeniul comunicațiilor poștale.

XI. Resurse necesare pentru atingerea rezultatelor învățării

În vederea asigurării unui proces educațional eficient și orientat spre competențe, atingerea rezultatelor învățării prevăzute de curriculumul pentru disciplina „Economia și gestiunea întreprinderii” presupune organizarea unui mediu didactic dotat corespunzător și accesul la resurse

didactice variate, moderne și relevante. Aceste resurse contribuie la formarea competențelor economice, manageriale, analitice și etice, esențiale pentru viitorii specialiști în comunicații poștale.

Cerințe privind spațiul de învățare și amenajarea sălii de curs

Suprafață minimă recomandată: 60 m², asigurând 2 m² per elev, pentru a permite lucrul individual și în echipă.

Capacitate: 30 de locuri de lucru;

Iluminare adecvată naturală și artificială;

Acces la rețea de internet Wi-Fi stabilă, necesară lucrului cu platforme digitale și aplicații colaborative;

Acces la rețea electrică protejată pentru utilizarea echipamentelor electronice.

1. Cerințe privind amenajarea sălii de clasă

- **Mobilier ergonomic:** mese și scaune individuale sau modulare, care să permită organizarea lucrului în grupuri.
- **Spațiu pentru proiecții și prezentări:** ecran de proiecție, tablă interactivă sau tablă clasică cu markere.
- **Zonă de simulare** (opțional): colț tematic de simulare a activităților unei întreprinderi (ex. recepție, birou contabil, panou cu organigramă, etc.).

2. Echipamente și tehnică de calcul

Denumirea echipamentului	Cantitate recomandată
Laptop / calculator	1 per elev sau 1 la 2 elevi
Videoproiector / tablă interactivă	1 per clasă
Imprimantă multifuncțională	1 per clasă
Scanner	1 per clasă
Acces la internet stabil	Wi-Fi pentru întreaga sală

3. Softuri și aplicații necesare

- **Suite office:** Microsoft Office sau alternative gratuite (LibreOffice, Google Docs)
- **Aplicații de contabilitate și gestiune** (în regim demonstrativ): Saga, WinMentor, ContaSmart, etc.
- **Platforme educaționale pentru testare și colaborare:** Kahoot, Google Classroom, Quizizz, Padlet
- **Instrumente digitale pentru realizarea proiectelor și graficelor:** Canva, Lucidchart, Excel

4. Materiale didactice și auxiliare

Tip de material	Exemplu
Manuale de specialitate	Manuale de economie, gestiune, antreprenariat
Ghiduri practice / fișe de lucru	Fișe pentru SWOT, planificare, bugete

Tip de material	Exemplu
Studii de caz și exemple concrete	Analize de microîntreprinderi poștale locale
Postere și infografice economice	Diagrame despre structura întreprinderii
Reviste de specialitate (format print/PDF)	Capital, Forbes, Economist, Business Magazin
Legislație și reglementări economice	Codul Fiscal, Legea contabilității etc.
Glosare de termeni economici	Termeni-cheie în economie și gestiune

5. Alte resurse pedagogice-suport

- Modele de documente economice (facturi, bonuri, avize, balanțe contabile)
- Simulări de buget, registre contabile, documente de planificare economică
- Exerciții aplicative pe exemple reale de întreprinderi mici și mijlocii
- Studii comparative între structuri organizatorice diferite

6. Resurse pentru instruirea practică (10 ore)

Activitate practică	Resurse necesare
Elaborarea unui plan simplificat de afaceri	Șabloane, fișe de planificare, exemple reale
Completarea unei balanțe contabile model	Registre demonstrative, calculatoare, Excel
Realizarea unui grafic de evoluție a veniturilor	Date simulate, aplicații pentru graficare
Simularea unei ședințe de decizie economică	Scenarii, roluri, spațiu pentru dezbateri

7. Standarde de dotare recomandate (clasă tip)

Dotare	Specificații
Suprafață totală a sălii de clasă	Minimum 60 m ² pentru o clasă de 30 elevi
Spațiu per elev	Minimum 2 m ²
Posturi de lucru	15 posturi duble sau 30 individuale
Acces la tehnologie	Minimum 1 PC per 2 elevi, conectivitate internet stabilă
Bibliotecă fizică sau digitală	Minim 5 titluri actualizate relevante pentru economia întreprinderii

Asigurarea resurselor educaționale necesare pentru Unitatea de curs Economia, gestiunea și finanțele întreprinderii contribuie decisiv la dezvoltarea competențelor economice, manageriale și etice ale elevilor. Combinarea resurselor teoretice cu cele practice și digitale oferă un cadru de învățare echilibrat, relevant și ancorat în realitățile pieței muncii, pregătindu-i pentru un parcurs profesional activ și responsabil.

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul unde poate fi consultată/ accesată resursa
1.	Brezeanu P. Gestiunea financiară a întreprinderii. București: Editura ASE. 1997	BIBLIOTECA IP CEEE
2.	Brezeanu P., Gestiunea financiară a întreprinderii: pentru uzul studenților anului II, Modulul doi: Planificarea financiară a întreprinderii. București: Editura ASE. 2000	BIBLIOTECA IP CEEE
3.	LEGEA REPUBLICII MOLDOVA cu privire la fondurile de investiții Nr.1204-XIII din 05.06.97, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.45 din 10.07.1997	online
4.	LEGEA REPUBLICII MOLDOVA cu privire la instituțiile financiare Nr.550-XIII din 21.07.95, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.1 din 01.01.1996	online
5.	Brezeanu P. Gestiunea financiară a întreprinderii. București: Editura ASE. 1997	BIBLIOTECA IP CEEE

Resursele didactice recomandate elevilor pentru studiul unității de curs Economia, gestiunea și finanțele întreprinderii sunt esențiale în procesul de formare și dezvoltare a competențelor economice, antreprenoriale și manageriale necesare în sectorul comunicațiilor poștale. Acestea includ manuale, ghiduri, fișe de lucru, resurse digitale și aplicații interactive care facilitează învățarea activă și aplicarea cunoștințelor teoretice în contexte reale sau simulate.

Manuale și ghiduri didactice

- Manual de economie generală pentru învățământul profesional tehnic, editat de MECC/CNETP (ultima ediție).
- Ghid practic de gestiune economică și contabilitate primară.
- Întreprinderea și funcționarea ei în economia de piață – pentru nivel post-secundar și profesional.

Acestea conțin teme explicate clar, exemple relevante și exerciții aplicative care contribuie la înțelegerea profundă a funcționării întreprinderii.

Fișe de lucru și materiale auxiliare

- Fișe de analiză SWOT, bilanțuri simulate, tabele de evidență financiară, modele de planuri de afaceri;
- Scheme logice pentru structura funcțională a unei întreprinderi;
- Glosare de termeni economici fundamentali.

Fișele de lucru oferă suport pentru activități practice și consolidarea noțiunilor de bază.

Resurse digitale interactive

- **Google Workspace for Education** (Docs, Sheets, Slides) pentru redactarea și prezentarea proiectelor;

- **Kahoot, Quizizz, Socrative** – pentru testare formativă și recapitulare interactivă;
- **Canva, MindMeister, Miro** – pentru realizarea de diagrame, planuri și afișe digitale.

Aceste platforme contribuie la crearea unui mediu de învățare colaborativ și dinamic, dezvoltând competențe digitale esențiale pentru angajabilitate.

Bibliografie tematică recomandată

1. Dumitru C. (2020), *Economia întreprinderii*, Ed. Economică
2. Nicolescu O., *Managementul întreprinderii mici și mijlocii*, Ed. Pro Universitaria
3. Popa D., *Bazele contabilității în mediul economic*, Ed. ASE
4. *Business Essentials*. Pearson Education (ediție bilingvă)
5. Ghid pentru elevi – *Organizarea și funcționarea unei întreprinderi*, elaborat de Centrul de Excelență în Economie și Finanțe (Chișinău)

Surse online utile și gratuite (verificate)

- <https://www.anofm.md> – Piața muncii, antreprenariat, servicii pentru tineri;
- <https://www.startupcafe.ro> – Articole despre economie, IMM-uri, modele de afaceri;
- <https://www.business.gov.md> – Ghiduri și modele pentru antreprenori locali;
- <https://www.edu.ro> – Programe educaționale, resurse curriculare;
- <https://europa.eu/youreurope> – Informații europene privind mediul de afaceri, protecția consumatorilor și libera inițiativă.

Studii de caz și exemple aplicative

- Studii de caz despre organizarea întreprinderilor poștale sau de curierat;
- Analize economico-financiare simple bazate pe date simulate;
- Exerciții de luare a deciziilor economice în contextul unei afaceri poștale.

Resurse pentru studiul individual

- Planuri de studiu ghidat (cu teme, bibliografie și fișe de reflecție);
- Suport de curs în format PDF sau digital (distribuit prin platforma Google Classroom / Moodle);
- Modele de documente economico-financiare: facturi, fișe contabile, bugete.

Aplicații economice demonstrative

- Aplicații de gestiune contabilă (versiuni gratuite/demo): ContaSmart, Facturează.ro;
- Simulatoare de buget personal/afacere: BanilQ, BanipeNet;
- Excel pentru calcule economice simple – exerciții pentru analiza rentabilității, previziuni financiare.

Kit de resurse tipărite (recomandate școlii)

- 1 set de broșuri informative despre legislația întreprinderii;
- 1 set de fișe economice laminat reutilizabile (ex: fluxuri financiare, structură organizatorică);
- 1 poster tematic: „Ciclul de viață al unei întreprinderi”.

Resursele didactice recomandate elevilor pentru disciplina „Economia și gestiunea întreprinderii” trebuie să susțină învățarea activă, formarea de competențe reale și aplicabile și dezvoltarea unei mentalități antreprenoriale. Ele facilitează trecerea de la învățarea teoretică la învățarea aplicativă, contribuind astfel la pregătirea profesională a elevilor în domeniul comunicațiilor poștale și a serviciilor economice conexe.