



Ministerul Educației al Republicii Moldova

Colegiul de Industrie Ușoară, Bălți

„Aprob

Directorul interimar al Colegiului de Industrie Ușoară, Bălți


Liliana Diaconu

„23” mai 2017



Curriculumul disciplinar

F.07.O.0 17 Elemente de managementul general

Specialitatea: 102210 Securitatea și sănătatea în muncă

Calificarea: 313908 Tehnician securitatea și sănătatea în muncă

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*
"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională
în Republica Moldova",
implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Autori:

1. *Statnic Elena*, grad didactic unu, Colegiul de Industrie Ușoară, m. Bălți.

Aprobat de:

Consiliul metodic-științific al Colegiului de Industrie Ușoară, Bălți

Director interimar



Liliana Diaconu

„24” aprilie 2017

Recenzenți:

1. *Dobrovolscaia Maria*, grad didactic unu, Colegiul de Industrie Ușoară, m. Bălți.
2. *Edu Inga*, grad didactic superior, Colegiul de Industrie Ușoară, m. Bălți.

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic
<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>

Cuprins

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională	Ошибка! Закладка не определена.
III. Competențele profesionale specifice disciplinei	Ошибка! Закладка не определена.
IV. Administrarea disciplinei	Ошибка! Закладка не определена.
V. Unitățile de învățare	Ошибка! Закладка не определена.
VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare.....	Ошибка! Закладка не определена.
VII. Studiu individual ghidat de profesor	Ошибка! Закладка не определена.
VIII. Lucrările de laborator recomandate.....	11
IX. Sugestii metodologice	11
X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale	Ошибка! Закладка не определена.
XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii.	Ошибка! Закладка не определена.
XII. Resursele didactice recomandate elevilor...	Ошибка! Закладка не определена.

I. Preliminarii

„Elemente de management general” este una dintre unitățile de curs din componenta fundamentală în pregătirea specialiștilor din domeniul de formare profesională, care se studiază în anul IV de studii, semestrul VII, la specialitatea **101210 „Securitatea și sănătatea în muncă”**.

Scopul studierii acestei unități de curs constă în formarea și dezvoltarea de aptitudini, abilități și comportamente manageriale raționale, prin analiza unor cazuri reale.

Curriculumul cuprinde șase unități de curs: „Introducere, obiectul, scopul și conținutul disciplinei”; „Elemente de management general”; „Caracteristica întreprinderii – veriga de bază a economiei de piață”; „Funcțiile managementului”; „Structura de producție a întreprinderii”; „Managerii, funcțiile și dirijarea reușită”; „Stilul de conducere”.

II. Motivația, utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională

Unitatea de curs **„Elemente de management general”** permite formarea abilităților practice de gestionare corectă a afacerii și a propriului comportament.

Abilitățile de analiză și sinteză, capacitatea de luare a deciziilor, dezvoltarea unei gândiri antreprenoriale și manageriale optime este o motivație relevantă pentru elevi.

Cunoștințele obținute vor permite specialiștilor să-și planifice rațional activitățile la locul de muncă, vor utiliza metode de luare a deciziilor și vor putea soluționa anumite situații de conflict, apărute între colaboratori. De asemenea, specialiștii vor ști cum să-și organizeze propriile activități, dar și activitățile din cadrul subdiviziunii în care vor activa.

Analiza mediului de activitate al organizației le va permite specialiștilor să evalueze critic factorii de mediu și influența lor asupra bunei funcționări a întreprinderii.

Studierea acestei discipline va contribui la formarea competențelor profesionale ale viitorilor specialiști necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de lucru stabilite în calificarea profesională.

Managementul este știința și arta de a conduce. Cunoscând principiile managementului, specialiștii vor conștientiza mai bine comportamentul adoptat de persoanele de conducere.

III. Competențele profesionale specifice disciplinei

Competențe profesionale specifice disciplinei „Elemente de management general”:

CS1. Studiarea și înțelegerea conceptelor, teoriilor și principiilor de bază ale managementului.

CS2. Rezolvarea situațiilor de problemă și luarea deciziilor optime.

CS3. Analiza comparativă a stilurilor manageriale.

CS4. Planificarea activității întreprinderii și luarea deciziilor manageriale.

CS5. Analizarea principiilor de constituire, funcționare și lichidare a întreprinderilor.

CS6. Estimarea formelor de organizare și elaborare a structurii organizatorice a întreprinderii.

IV. Administrarea disciplinei

Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct		Lucrul individual		
		Prelegeri	Practice/Seminar			
VII	120	20	10	90	Examen	4

V. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut
1. Introducere, obiectul, scopul și conținutul disciplinei, „Elemente de management general”.	
UC1. Definirea noțiunii de management și managementul întreprinderii și identificarea elementelor procesului de conducere. UC2. Specificarea principiilor manageriale.	1.1 Obiectul, scopul și structura disciplinei. 1.2 Principiile generale ale managementului întreprinderii. 1.3 Componentele sistemului de management al întreprinderii. 1.4 Corelația managementului cu alte discipline.
2. Caracteristica întreprinderii – veriga de bază a economiei de piață.	
UC3. Specificarea criteriilor de clasificare a întreprinderilor. UC4. Argumentarea modului de înregistrare și lichidare a întreprinderii.	2.1 Esența întreprinderii în economia de piață. 2.2 Tipologia întreprinderilor. 2.3 Caracteristica întreprinderilor după forma organizatorico-juridică. 2.4 Modul de înregistrare și lichidare a întreprinderii.
3. Funcțiile managementului.	
UC5. Elaborarea planului de afaceri. UC6. Identificarea elementelor de bază pentru proiectarea structurii organizatorice. UC7. Elaborarea organigramei întreprinderii. UC8. Identificarea tipurilor și formelor de control.	3.1 Funcția de planificare: - Planificarea strategică și operațională a întreprinderii. - Planul de afaceri și structura lui. 3.2 Funcția de organizare: - Organizarea procesuală și structurală. - Tipuri de structuri organizatorice. - Organigrama întreprinderii. 3.3 Funcția de motivare: - Tipuri de motivare. - Mecanisme și instrumente de motivare a angajaților. 3.4 Funcția de control: - Tipuri de control. - Metode de control.
4. Structura de producție a întreprinderii.	
UC9. Structurarea procesului de producție.	4.1 Procesul de producție: noțiuni, structura. 4.2 Clasificarea procesului de producție. 4.3 Structura de producție: definire, noțiuni,

Unități de competență	Unități de conținut
	verigi componente. 4.4 Căile de perfecționare a structurii de producție.
5. Managerii, funcțiile și dirijarea reușită.	
UC10. Analiza funcțiilor de conducere. UC11. Specificarea rolului managerului. UC12. Analizarea calităților, aptitudinilor managerului. UC13. Aprecierea și metodele ce pot fi folosite pentru analiza posturilor într-o organizație.	5.1 Managerii: definiția, misiunea și activitatea acestuia. 5.1.1 Noțiunea și clasificarea funcțiilor de conducere. 5.1.2 Tipuri de manageri: cunoștințe, calitatea, aptitudini cerute la fiecare nivel de management. 5.1.3 Managerul și rolul lui în asigurarea eficienței întreprinderii.
UC14. Analizarea sistemului tarifar și a elementelor lui. UC15. Monitorizarea condițiilor de organizarea a retribuirii muncii.	5.2 Organizarea remunerării muncii. 5.2.1 Scopul și principiile de organizare a salariului. 5.2.2 Sistemul tarifar și elementele lui. 5.2.3 Formele și sistemele de salariu
UC16. Identificarea elementelor procesului decizional. UC17. Specificarea tipurilor deciziilor manageriale.	5.3 Deciziile manageriale. 4.3.1 Abordarea teoretică a deciziei și procesul decizional. 4.3.2 Tipologia deciziilor manageriale. 4.3.3 Conținutul procesului decizional.
6. Stilul de conducere.	
UC18. Specificarea stilurilor manageriale după elementele de conținut. UC19. Clasificarea stilurilor manageriale. UC20. Analiza temperamentelor.	6.1 Conceptul de stil și factorii de influență. 6.2 Tipurile de temperament.

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.	Introducere, obiectul, scopul și conținutul disciplinei, „Elemente de management general”.	12	2	-	10
2.	Caracteristica întreprinderii – veriga de bază a economiei de piață.	22	2	2	18
3.	Funcțiile managementului.	24	4		20
4	Structura de producție a întreprinderii.	12	2		10
5	Managerii, funcțiile și dirijarea reușită.	36	8	6	22
6	Stilul de conducere.	14	2	2	10
	Total	120	20	10	90

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
1. Introducere, obiectul, scopul și conținutul disciplinei, „Elemente de management general”.			
1.1 Principiile generale ale managementului întreprinderii.	Referat	Comunicarea referatului	Săptămâna 1
1.2 Componentele sistemului de management al întreprinderii.	Prezentarea PowerPoint	Derularea prezentării	Săptămâna 1
1.3 Corelația managementului cu alte discipline.	Prezentarea PowerPoint	Derularea prezentării	Săptămâna 2

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
2. Caracteristica întreprinderii – veriga de bază a economiei de piață.			
2.1 Tipologia întreprinderilor.	Schemă	Prezentarea schemei	Săptămâna 2
2.2 Caracteristica întreprinderilor după forma organizatorico-juridică.	Portofoliu	Prezentarea portofoliului	Săptămâna 2
2.3 Modul de înregistrare și lichidare a întreprinderii.	Prezentarea PowerPoint	Derularea prezentării	Săptămâna 3
2.4 Organizarea procesuală și structurală a întreprinderii.	Investigație	Prezentarea datelor investigate	Săptămâna 3
3. Funcțiile managementului.			
3.1 Planificarea strategică și operațională a întreprinderii;	Portofoliu	Prezentarea portofoliului	Săptămâna 3
3.2 Planul de afaceri și structura lui.	Studiul de caz	Prezentarea studiului de caz	Săptămâna 4
3.3 Tipuri de structuri organizatorice.	Prezentarea PowerPoint	Derularea prezentării	Săptămâna 4
3.4 Organigrama întreprinderii.	Fișă de lucru	Prezentarea fișei	Săptămâna 4
3.5 Tipuri de motivare.	Referat	Comunicarea referatului	Săptămâna 5
3.6 Mecanisme și instrumente de motivare a angajaților.	Rezumat scris	Prezentarea rezumatului	Săptămâna 5
3.7 Tipuri de control.	Prezentarea PowerPoint	Derularea prezentării	Săptămâna 5
3.8 Metode de controlul.	Referat	Comunicarea referatului	Săptămâna 6
4. Structura de producție a întreprinderii			
4.1 Clasificarea procesului de producție.	Referat	Comunicarea referatului	Săptămâna 6
4.2 Structura de producție: definire, noțiuni, verigi componente.	Referat	Comunicarea referatului	Săptămâna 6

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
4.3 Căile de perfecționare a structurii de producție.	Fișă de lucru	Prezentarea fișei	Săptămâna 7
5. Managerii, funcțiile și dirijarea reușită.			
5.1 Tipuri de manageri: cunoștințe, calitatea, aptitudini cerute la fiecare nivel de management.	Prezentarea PowerPoint	Derularea prezentării	Săptămâna 8
5.2 Calitățile unui manager.	Studiul de caz	Prezentarea studiului de caz	Săptămâna 8
5.3 Managerul și rolul lui în asigurarea eficienței întreprinderii.	Studiul de caz	Prezentarea studiului de caz	Săptămâna 8
5.4 Sistemul tarifar și elementele lui.	Fișă de lucru	Prezentarea fișei	Săptămâna 9
5.5 Formele și sistemele de salariu.	Fișă de lucru	Prezentarea fișei	Săptămâna 9
5.6 Tipologia deciziilor manageriale.	Prezentarea PowerPoint	Derularea prezentării	Săptămâna 9
5.5 Conținutul procesului decizional.	Portofoliu	Prezentarea portofoliului	Săptămâna 10
6. Stilul de conducere.			
6.1 Clasificarea stilurilor manageriale.	Studiul de caz	Prezentarea studiului de caz	Săptămâna 10
6.2 Factorii care generează sau influențează stilurile de conducere.	Prezentarea PowerPoint	Derularea prezentării	Săptămâna 10

VIII. Lucrările practice recomandate

1. Elaborarea structurii organizatorice a unei întreprinderi.
2. Metodele de studiere a personalității: observația, conversația, anchetarea, testarea. Simularea unui studiu de caz privind utilizarea metodelor de dirijare cu colectivul de muncă.
3. Calcularea salariului după sistema în acord și regie.
4. Aplicarea metodelor de luare a deciziei în diferite situații.
5. Stilul de conducere: autoritar, democratic, liberal. Simularea unui studiu de caz.

IX. Sugestii metodologice

Sugestiile metodologice cuprind recomandări pentru proiectarea demersului didactic având rolul de a orienta cadrele didactice în utilizarea curriculumului pentru proiectarea și realizarea activităților de predare - învățare - evaluare în concordanță cu specificul disciplinei.

Strategia didactică reprezintă un concept caracterizat de o pluralitate semantică.

Strategiile didactice interactive promovează o învățare activă, implică o colaborare susținută între elevi care lucrează împreună pentru realizarea unor obiective prestabilite. Pentru a asigura dezvoltarea și valorificarea resurselor lor cognitive, afective și acționale, pentru a-i instrumenta în vederea adaptării și inserției optime în mediul socio-profesional, este esențială construirea unor strategii didactice bazate pe acțiune, aplicare, cercetare și experimentare.

Metodele recomandate pentru fiecare din unitățile de învățare sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Unitatea de învățare	Metodele de învățare recomandate
1.	Introducere, obiectul, scopul și conținutul disciplinei „Elemente de management general”	<ul style="list-style-type: none">• Explicația• Conversația euristică• Observația• Metoda observării• Învățarea dirijată• Prelegerea
2.	Caracteristica întreprinderii – veriga de bază a economiei de piață.	<ul style="list-style-type: none">• Expunerea• Discuția colectivă• Observația• Lucrul cu manualul• Studiul de caz

		<ul style="list-style-type: none"> • Problematizarea • Lucrări practice
Nr. crt.	Unitatea de învățare	Metodele de învățare recomandate
3.	Funcțiile managementului.	<ul style="list-style-type: none"> • Prelegerea • Lucrul cu manualul • Observația • Demonstrația • Lucrări practice • Studiul independent
4.	Structura de producție a întreprinderii	<ul style="list-style-type: none"> • Prelegerea • Lucrul cu manualul • Observația • Demonstrația • Studiul independent
5.	Managerii, funcțiile și dirijarea reușită.	<ul style="list-style-type: none"> • Prelegerea • Lucrul cu manualul • Observația • Demonstrația • Lucrări practice • Studiul independent
6.	Stilul de conducere.	<ul style="list-style-type: none"> • Prelegerea • Lucrul cu manualul • Observația • Demonstrația • Lucrări practice • Studiul independent

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

Evaluarea reprezintă actul didactic care urmărește măsurarea cantității cunoștințelor dobândite, nivelul performanțelor și eficiența acestora, oferind soluții de perfecționare a actului didactic. Evaluarea va implica utilizarea diverselor forme, metode și tehnici.

Planificarea evaluării competențelor profesionale este un proces care ține cont de:

- metodele de evaluare;
- verificarea rezultatelor;
- îmbunătățirea rezultatelor.

Evaluarea performanțelor elevilor evidențiază faptul că mulți dintre elevi stăpânesc competențele evaluate. Forma specifică de evaluare utilizată la disciplina dată este examenul oral.

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

Produse pentru elaborare	Criterii de evaluare a produselor
Referat	<ul style="list-style-type: none"> • Corespunderea referatului temei. • Profunzimea și completitudinea dezvoltării temei. • Adecvarea la conținutul surselor primare. • Coerența și logica expunerii. • Utilizarea dovezilor din sursele consultate. • Gradul de originalitate și de noutate. • Nivelul de erudiție. • Modul de structurare a lucrării. • Justificarea ipotezei legate de tema referatului. • Analiza în detaliu a fiecărei surse de documentare. • Corespunderea modului de redactare cu cerințele ghidului instituției.
Argumentare scrisă	<ul style="list-style-type: none"> • Corespunderea formulărilor temei. • Selectarea și structurarea logică a argumentelor în corespundere cu tezele puse în discuție. • Apelarea la propria experiență în argumentarea tezelor puse în discuție. • Utilizarea unui limbaj adecvat și bogat, respectarea normelor literare.
Portofoliu	<ul style="list-style-type: none"> • Completarea setului de lucrări. • Sistematizarea lucrărilor conform succesiunii logice a subiectelor. • Completarea cu imagini, scheme, diagrame corespunzătoare. • Corectitudinea întocmirii tabelului documentației tehnice. • Respectarea termenilor de prezentare.
Prezentare PowerPoint	<ul style="list-style-type: none"> • Redarea esenței subiectului în cauză. • Relevanța elementelor grafice și imaginilor utilizate. • Modul de amplasare elementelor grafice și imaginilor în corespundere cu conținutul teoretic. • Creativitatea și originalitatea. • Corectitudinea reprezentării legăturilor (relațiilor) dintre elementele grafice și imagini și conținutul teoretic. • Corectitudinea redării caracteristicilor relevante ale elementelor grafice și imaginilor.

Produse pentru elaborare	Criterii de evaluare a produselor
Investigația	<ul style="list-style-type: none"> • Definirea și înțelegerea problemei investigate. • Folosirea diverselor procedee pentru obținerea datelor necesare. • Colectarea și organizarea datelor obținute. • Formularea și verificarea ipotezei cu privire la problema luată în studiu. • Alegerea și descrierea metodelor folosite pentru investigație. • Prezentarea metodelor de laborator în ordinea în care au fost utilizate. • Descrierea observațiilor. • Realizarea de desene, tabele. • Selectarea și oportunitatea surselor bibliografice. • Rezumarea celor constatate într-o concluzie exprimată succint.
Harta noțională	<ul style="list-style-type: none"> • Punerea în evidență a subiectului general. • Elaborarea corectă a tabelei/schemei, de la noțiunile de bază spre cele specifice domeniului. • Organizarea corectă a informației despre subiectul solicitat. • Corectitudinea logică a formulărilor. • Corectitudinea lingvistică a formulărilor. • Originalitatea expunerii noțiunilor subiectului propus.
Rezumat scris	<ul style="list-style-type: none"> • Expunerea tematicii a lucrării în cauză. • Utilizează formulări proprii, fără a distorsiona mesajul lucrării supuse rezumării. • Textul rezumatului este concis și structurat logic. • Folosește un limbaj bogat, adecvat tematicii lucrării în cauză. • Fidelitatea: înțelegerea esențialului și reproducerea lui, nu trebuie să existe contrasens. • Coerența: rezumatul are o unitate și un sens evident, lizibile pentru cei care nu cunosc textul sursă. • Progresia logică: înlănțuirea ideilor, prezentarea argumentelor sunt clare și evidente. • Respectarea coeficientului de reducere a textului: ¼ din textul inițial. • Text format citeț, lizibil, plasare clară în pagină.
Studiul de caz	<ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea interpretării studiului de caz propus. • Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora. • Corespunderea soluțiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea adecvată a cazului analizat.

Produse pentru elaborare	Criterii de evaluare a produselor
	<ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea lingvistică a formulărilor. • Utilizarea adecvată a terminologiei în cauză. • Punerea în evidență a subiectului, problematicii și formularea. • Completitudinea informației și coerența între subiect și documentele studiate. • Exactitudinea rezultatelor și rigoarea probelor. • Capacitatea de analiză și de sinteză a documentelor, adaptarea conținutului. • Personalizarea (să nu fie lucruri copiate). • Corectitudinea interpretării studiului de caz propus.
Fișă de lucru	<ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea terminologiei utilizate. • Veridicitatea datelor expuse. • Completitudinea interpretării informațiilor. • Respectarea normelor prestabilite la completare. • Productivitatea. • Complexitatea formulării concluziilor.

Criteriile pentru evaluarea sumativă a competențelor profesionale sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
1.	Investigație	<ul style="list-style-type: none"> • Relevanța. • Definirea și înțelegerea problemei investigate. • Veridicitatea. • Corectitudinea. • Completitudinea. • Respectarea codului deontologic.
2.	Schemă analizată.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea unui limbaj adecvat și bogat. • Corectitudinea ipotezei. • Utilizarea corectă a mijloacelor de exprimare. • Specificarea corectă a părților componente a utilajului. • Descrierea corectă a principiului de funcționare a utilajului. • Aprecierea critică, judecata personală a elevului. • Argumentarea corectă a teoriilor analizate.
3.	Fișe de lucru	<ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea formulării sarcinii stabilite.

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
		<ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea lingvistică a formulărilor. • Creativitatea modului de structurare în fișă. • Corespunderea fișelor cu cerințele tehnice. • Respectarea termenilor de elaborare.
4.	Fișa de observații	<ul style="list-style-type: none"> • Relevanța sarcinii studiate. • Corectitudinea datelor. • Completitudinea interpretării informațiilor. • Respectarea termenilor de realizare. • Interpretarea rezultatelor. • Veridicitatea informațiilor. • Capacitatea de analiză și sinteză. • Originalitatea formulării și a realizării.

XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii

Sălile pentru realizarea prelegerilor la „**Elemente de management general**” trebuie să corespundă Regulilor și normativelor sanitaro-epidemiologice de stat „Igienă instituțiilor de învățământ secundar profesional” (Hotărârea nr. 23 din 29.12.2005). Orele pot fi realizate în cabinete de studiu ale disciplinelor de specialitate, suprafața cabinetului trebuie să fie—în dependență de numărul de elevi.

Cabinetul trebuie să dispună, atât de iluminare naturală directă, laterală, cât și de iluminare artificială, corespunzătoare cerințelor normativului în construcție II-4-79 „Iluminatul natural și artificial. Norme de proiectare”.

În ceea ce privește amenajarea încăperilor, cabinetul de discipline de specialitate trebuie să posede mese de lucru și scaune în strictă dependență de valoarea taliei elevilor, astfel ca mobilierul să asigure o ținută corectă elevilor.

Cerințe față de sălile de curs	
Pentru orele teoretice	<ul style="list-style-type: none"> • Tablă, proiector și ecran pentru derularea prezentărilor; • Planșe care permit ilustrarea materialului predat; • Fișe și scheme.
Pentru orele de laborator	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de lucru; • Scheme.

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Vor fi indicate doar resursele didactice ce sunt puse la dispoziția elevilor de către instituția de învățământ, ce pot fi procurate sau accesate de către elevi.

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile
1.	A.COTELNIC „Managementul activității de producție” , Chișinău: Evrica, 2003.	Biblioteca	2
2.	VERBONCU I. „Management, București”: Editura Economica 2007	profesor	2
3.	NICOLESCU O. „Managementul organizației”. București: Ed. Economică, 2007	profesor	1
6.	BURLACU N., GEAUR E. „Bazele managementului”, curs. Chișinău: ASEM, 2006	profesor	1
7.	RUSU C. „Managementul afacerilor mici și mijlocii”, Chișinău: Ed. Logos 1993	Biblioteca	1
8.	Suport de curs „Bazele antreprenoriatului” Chișinău 2014	Biblioteca	20
9.	http://www.scribub.com	internet	
10.	www.preferatele.com	internet	