



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

Director IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

Aiora SARGO



Curriculum modular

S.06.O.022 Firma de exercițiu

Specialitatea: **41220 – Finanțe și bănci**

Calificarea: **Ofițer operațiuni financiar-bancare**

Chișinău 2023

Aprobat:

Aprobat la:

Şedinţa Consiliului metodico-stiinţific al Centrului de Excelenţă în Economie şi Finanţe, proces-verbal
nr. 3 din " 09 " 10 2023

Director adjunct pentru instruire şi educaţie

Angela BOTEZATU

Şedinţa catedrei "Finanţe", proces-verbal nr. 9 din " 11 " 09 2023

Şef catedră

Ala ROLLER

Autori:

1. *Claudia PLĂMĂDEALĂ*, magistru în economie, grad didactic superior, IP Centrul de Excelenţă în Economie şi Finanţe
2. *Irina CASIAN*, master în ştiinţe economice, grad didactic superior, IP Centrul de Excelenţă în Economie şi Finanţe

Recenzenți:

1. *Eugeniu CODREANU*, director clienţi corporate, BC "Moldindconbank" SA
2. *Mihaela BOTEZATU*, manager relaţii cu clienţii ÎMM, BC "Moldindconbank" SA
3. *Sergiu ŞOIMU*, director ÎM "First Audit International" SRL

Adresa Curriculumului în Internet:

<http://edu.gov.md/ro/content/curriculum-invamatintul-profesional-tehnic-postsecundar>

Cuprins:

I.	Preliminarii	4
II.	Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională	6
III.	Competențele profesionale specifice modulului	7
IV.	Administrarea modulului	7
V.	Unitățile de învățare.....	7
VI.	Repartizarea orientativă a orelor pe unitățile de învățare	10
VII.	Studiul individual ghidat de profesor.....	10
VIII.	Lucrări practice recomandate.....	11
IX.	Sugestii metodologice	12
X.	Sugestii de evaluare a competențelor profesionale	13
XI.	Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii.....	14
XII.	Resurse didactice recomandate elevilor	14

I. Preliminarii

În ultimi ani concepția despre antreprenoriat și educația antreprenorială s-a schimbat radical. Pe lângă noile tendințe tehnologice și economice de la sfârșitul secolului, reformele instituționale și dezvoltările sociale și culturale au jucat un rol semnificativ în stimularea acestei renașteri a afacerilor private. Antreprenoriatul este unul dintre pilonii pe care se bazează strategiile europene și naționale în domeniul ocupării forței de muncă, alături de îmbunătățirea capacității de angajare, promovarea capacității de adaptare a întreprinderilor și a angajaților acestora. Educația antreprenorială la toate nivelele – gimnazial, liceal, profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, universitar sau formare profesională continuă - joacă un rol major în dobândirea competențelor antreprenoriale cheie. Acestea se realizează prin intermediul modulelor *"Inițiere în firma de exercițiu"* și *"Firma de exercițiu"*. Provocările cu care se confruntă sistemul actual de învățământ în ceea ce vizează pregătirea practică a elevilor necesită o schimbare în această direcție, or modelul Firmei de Exercițiu vine să propună anumite instrumente de soluționare a problemelor legate de aspectul aplicativ al unităților de curs de specialitate.

Firma de Exercițiu este o modalitate inovativă-interactivă de predare, prin crearea în cadrul echipei de elevi a unei firme virtuale, respectând principiile de lucru ale unei firme reale. Prin crearea rețelei Firmelor de Exercițiu elevii stabilesc contacte cu alți parteneri de afaceri din cadrul Firmelor de Exercițiu din țară și de peste hotare.

Conceptul Firmei de Exercițiu vizează realizarea unor tranzacții din cadrul unei întreprinderi reale în mod virtual. Prin intermediul Firmei de Exercițiu elevii ajung în contact cu realitatea economică a partenerilor din țară și din străinătate. Activitatea în cadrul Firmei de Exercițiu își asumă o parte din responsabilitatea pentru dobândirea unor abilități și formarea unor competențe integratoare privind dezvoltarea elevilor pe plan personal, social și profesional.

Statutul. Curriculumul este propus ca un document normativ și obligatoriu pentru realizarea procesului de predare-învățare-evaluare la modulul *"Firma de exercițiu"* în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în domeniul de formare profesională 412 Finanțe, activitate bancară și asigurări, specialitatea 41220 Finanțe și bănci în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar. Este conceput astfel, încât să permită profesorilor posibilitatea de a-și elabora o strategie eficientă de organizare a demersului educațional în vederea formării la elevi a unor abilități, valori și atitudini corespunzătoare provocărilor și cerințelor pieței muncii din societatea contemporană.

Beneficiarii curriculumului la unitatea de curs *"Firma de exercițiu"* sunt profesorii coordonatori ai Firmelor de Exercițiu din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, elevii, autorii de ghiduri metodologice și manuale.

Scopul curriculumului la *"Firma de exercițiu"* constă în faptul că acesta constituie suportul didactic de bază adresat profesorilor coordonatori pentru realizarea proiectării de lungă durată, organizarea și desfășurarea eficientă a procesului educațional și a fost elaborat din perspectiva trecerii la modelul de proiectare curriculară centrat pe competențe; este un curriculum economic și antreprenorial și se caracterizează prin caracter aplicativ, succesiv și flexibil.

Funcțiile Curriculumului la modulul *"Firma de exercițiu"*:

1. Act normativ al procesului de predare/învățare/evaluare a unității de curs *"Firma de exercițiu"* în contextul unei pedagogii axate pe competențe;
2. Reper pentru proiectarea didactică și desfășurarea procesului educațional din perspectiva unei pedagogii axate pe competențe;

3. Componentă de bază pentru elaborarea strategiei de evaluare și de orientare a procesului educațional spre formare de competențe la elevi;
4. Componentă fundamentală pentru elaborarea manualelor, ghidurilor metodologice, manualelor electronice, testelor de evaluare.

Curriculumul la unitatea de curs "*Firma de exercițiu*" propune un model de studiu aplicativ, bazat pe integrarea cunoștințelor de la mai multe unități de curs de profil economic, care contribuie la formarea la elevi a unei concepții unitare despre activitatea funcțională a unei întreprinderi.

În acest context, se conturează următoarele **principii specifice** ale curriculumului la unitatea de curs "*Firma de exercițiu*":

1. *Principiul integralității* prin care au fost stabilite elementele de structură a curriculumului și interdependența funcțională a acestora.
2. *Principiul priorității funcționale* conform căruia la elaborarea curriculumului s-a ținut cont de prioritizarea competențelor formate iar conținuturile au fost selectate din perspectiva ponderii acestora.
3. *Principiul relevanței* prin care cunoștințele contribuie direct la formarea abilităților și în final la formarea competențelor profesionale.
4. *Principiul flexibilității și receptivității față de cerințele pieței muncii*. Acest principiu presupune că prevederilor curriculare ale modulului dat au deschidere față de noutățile și inovațiile ce se produc atât pe segmentele specifice ale pieței muncii, modificările și actualizările legislației, cât și în progresul tehnologiilor informaționale.

Scopul și sarcinile educative ale modulului "*Firma de exercițiu*" se realizează prin:

- simularea proceselor de lucru dintr-o întreprindere;
- realizarea unei legături nemijlocite între teorie și practică;
- aplicarea în practică a cunoștințelor din diverse discipline și module de studiu;
- cooperarea între elevi;
- acționarea în situații neobișnuite;
- desfășurarea activității într-un centru antreprenorial - care este un simulator de birou modern;
- formarea unui comportament civic responsabil.

Unitățile de curs ce necesită a fi studiate până la demararea procesului de instruire la modulul "*Firma de exercițiu*":

G.01.O.001 Tehnologia informației și a comunicației;

U.02.O.005 Bazele antreprenoriatului;

F.02.O.009 Corespondența de afaceri;

P.02.O.049 Practica de inițiere în specialitate;

U.03.O.007 Dreptul afacerilor;

U.04.O.008 Etica și comunicarea profesională;

F.04.O.012 Bazele contabilității;

P.04.O.050 Practica instructivă;

S.05.O.020 Inițiere în firma de exercițiu;

F.05.O.014 Management;

F.05.O.015 Marketing;

S.05.O.021 Prețuri și tarife.

II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională

Firma de Exercițiu este un concept didactic, bazat pe învățarea prin practică. Este o simulare a unei firme reale, care poate fi realizată prin implicarea directă a unui profesor coordonator. O Firmă de Exercițiu este o firmă simulată, care oglindește operațiunile lumii afacerilor reale, în ramura aleasă. Este un concept didactic, o imitație a unei situații profesionale reale, cu obiective educaționale.

Acest model creează posibilități nelimitate pentru realizarea proceselor active și de dezvoltare, de creare de legături reciproce, atât între membrii colectivului cât și între diferitele firme din țară și din străinătate.

În timpul activității în firma de exercițiu se definitivează și se dezvoltă competențele fundamentale necesare pentru a lucra într-o companie. Organizarea învățământului sub forma unei companii care își desfășoară activitatea pe o piață determinată și subordonată legislației în vigoare în țară și străinătate, stabilește în ce măsură, cum, unde și când se aplică cunoștințele dobândite pe parcursul procesului de învățare.

Rețeaua creată de Firmele de Exercițiu care își desfășoară activitatea în școli, organizată și condusă de Centrala firmelor de exercițiu, inclusă în rețeaua internațională a firmelor de exercițiu, răspunde cerințelor economiei naționale și mondiale printr-un învățământ orientat la maximum către pregătirea practică.

Caracteristicile Firmei de Exercițiu:

- funcționează ca un laborator pentru pregătirea teoretică și practică economică își desfășoară activitatea ca o firmă reală, dar cu bani și mărfuri virtuale, în conformitate cu practica și legile specifice economiei naționale;
- formează cunoștințe despre locul de muncă, sub conducerea metodologică a profesorului;
- oferă posibilitatea de a implica în procesul de învățare experți din sfera practică;
- deciziile greșite, care în realitate ar crea probleme serioase, nu au astfel de urmări în cazul unei firme de exercițiu, dar oferă situații de învățare.

Prin simularea de situații reale, elevii fac cunoștință cu scopurile specifice întreprinderii, cu structura ei organizatorică, cu conexiunile existente și fișa postului. Acest lucru impune profesorul să mențină legături strânse cu întreprinderea parteneră cu obiect de activitate asemănător (dacă aceasta există).

Angajarea Republicii Moldova în aplicarea Agendei 2030 pentru Dezvoltare Durabilă implică responsabilități distincte tuturor structurilor de stat și nonguvernamentale. Afacerile orientate spre conservarea energiei, reducerea consumului de resurse, diminuarea risurilor de poluare a mediului devin tot mai frecvent susținute de către organizațiile finanțatoare. În activitățile desfășurate de Firmele de Exercițiu se va pune accent pe promovarea Dezvoltării Durabile care cuprinde atât sustenabilitatea socială și economică, cât și cea de mediu. În gestiunea afacerilor selectate de elevi se va oferi prioritate afacerilor care au ca rezultat creșterea bunăstării umane, eficientizarea economiei, reducând în același timp, în mod semnificativ, risurile de mediu și penuria de resurse.

Particularitățile desfășurării activității didactice în cadrul Firmei de Exercițiu:

- activitatea se desfășoară pe echipe;
- procesul muncii este mai important decât rezultatul final - un caz rezolvat incorrect sau o situație scăpată de sub control pot avea urmări mai bune pentru elevi. În Firma de Exercițiu nici o sarcină nu are numai o singură rezolvare sau o rezolvare „corectă”. Firmele de Exercițiu care lucrează în pierdere pot furniza rezultate mai bune din punct de vedere didactic;
- elevii trebuie să-și asume o responsabilitate mai mare;
- participarea fiecărui elev trebuie să fie egală, adică volumul de muncă trebuie să fie același.

Cunoștințele și abilitățile obținute pe parcursul studierii unității de curs "Firma de exercițiu" vor servi ca fundament pentru formarea profesională a elevilor la aşa unități de curs ca:

- F.07.O.017 Fiscalitate;
- S.07.O.024 Finanțele întreprinderii;
- P.08.O.052 Practica ce anticipatează probele de absolvire.

III. Competențele profesionale specifice modulului

Competențele profesionale ale viitorului absolvent evidențiază capacitatea de a integra cunoștințele teoretice cu deprinderile practice în realizarea activității profesionale și a obține performanțe descrise în calificarea profesională.

Competența profesională din descrierea calificării:

CP 1.2. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variante tipuri de concepte, situații, procese, proiecte asociate domeniului finanțe și bănci.

CP 2.3. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode bine cunoscute în domeniu.

Atribuții:

A 3. Prestarea operațiunilor de consiliere a clienților.

A 4. Procesarea operațiunilor financiar-bancare.

A 5. Asigurarea principiilor de transparență, legalitate, economicitate, eficiență în gestionarea resurselor financiare.

A 6. Evaluarea, investigarea și diagnosticarea proceselor și fenomenelor specifice din instituțiile financiar-bancare.

Competențele profesionale specifice modulului Firma de exercițiu:

CS 1. Dezvoltarea gândirii critice în domeniul economic și manifestarea unor atitudini favorabile luării de decizii și asumare a responsabilităților.

CS 2. Planificarea afacerii, valorificând oportunitățile existente în comunitate.

CS 3. Manifestarea comportamentelor relaționale, echilibrate pentru activitatea Firmei de Exercițiu și a unor capacitați de lucru în echipă.

CS 4. Aplicarea obiectivelor Dezvoltării Durabile la locul de muncă și/sau la gestionarea propriei afaceri.

CS 5. Utilizarea conceptelor de bază specifice educației antreprenoriale.

IV. Administrarea modulului

Codul	Denumirea	Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Număr de credite		
			Total	Contact direct		Lucrul individual				
				Prelegeri	Seminar/Practică					
S.06.O.022	Firma de exercițiu	6	120	20	40	60	Examen	4		

V. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut/Cunoștințe	Abilități
Unitatea de învățare 1. Managementul Firmei de Exercițiu		

Unități de competență	Unități de conținut/Cunoștințe	Abilități
CS1. Dezvoltarea gândirii critice în domeniul economic și manifestarea unor atitudini favorabile luării de decizii și asumare a responsabilităților.	1. Aspecte de coordonare a activității Firmei de Exercițiu. 2. Sistemul decizional: deciziile și rolul lor în management; metode și tehnici de luare a deciziilor. 3. Controlul și formele controlului. 4. Mecanisme motivaționale și tipuri de motivare în practică. 5. Managementul conflictelor și a stresului organizațional: tipuri de conflicte; dirijarea situației de conflict; metode de management a stresului. 6. Managementul calității: marca de calitate; criteriile de calitate; dosarul "Marca de calitate".	A1. Optimizarea organigramei FE. A2. Aplicarea metodelor de luare a deciziilor manageriale. A3. Selectarea mecanismelor de motivare a subordonaților. A4. Evaluarea și autoevaluarea propriei activități prin aplicarea metodelor directe și indirekte. A5. Identificarea tipurilor de conflicte. A6. Aplicarea metodelor de diminuare a stresului. A7. Analiza calității proceselor și activităților realizate prin prisma criteriilor stabilită.
Unitatea de învățare 2. Planificarea afacerii		
CS2. Planificarea afacerii, valorificând oportunitățile existente în comunitate.	1. Repere conceptuale privind noțiunea de mediu de afaceri, plan de afaceri. 2. Importanța planificării afacerii. 3. Riscuri în planificarea afacerii. 4. Sursele potențiale de fonduri pentru finanțarea activității: tipologia, avantajele și dezavantajele. 5. Planul de afaceri: elementele, funcțiile, structura și conținutul comportimentelor de bază.	A8. Argumentarea necesității planificării activității de antreprenor. A9. Identificarea surselor de finanțare a unei afaceri. A10. Estimarea necesarului de capital în realizarea unei idei de afaceri. A11. Elaborarea unui plan de afaceri.
Unitatea de învățare 3. Activități curente în Firma de Exercițiu		
UC1. Valorificarea oportunităților de creștere profesională, dezvoltarea pentru carieră și de încadrare în câmpul muncii.	3.1. Departamentul Resurse umane 1. Evaluarea locului de muncă: natura postului, sarcinile și activitățile specifice, poziția în structura organizatorică, responsabilități, sfera de control. 2. Evaluarea eficienței resurselor umane. 3. Perfectionarea/formarea continuă a angajaților: cursuri, seminare, sisteme de trening, schimb de experiență/rotația posturilor etc.	A12. Analiza mediului de recrutare și selecție. A13. Utilizarea metodelor de recrutare și selectare a personalului pentru mica afacere. A14. Aplicarea metodelor de motivare a angajaților FE.
UC2. Derularea activităților specifice departamentului Marketing.	3.2. Departamentul Marketing 1. Mixul promovațional al FE. 2. Aspecte ale cercetării de marketing. 3. Studiul comportamentului clienților. 4. Strategii de îmbunătățire a promovării produselor și serviciilor.	A15. Argumentarea utilizării strategiilor de marketing. A16. Aplicarea diverselor componente ale mixului promovațional. A17. Proiectarea și realizarea unor studii de piață privind gradul de satisfacție a clienților.

Unități de competență	Unități de conținut/Cunoștințe	Abilități
UC3. Derularea activităților specifice departamentului Financiar-contabil.	3.3. Departamentul Financiar-contabil <ol style="list-style-type: none"> 1. Întocmirea jurnalului de operații economice, jurnalelor-ordere pentru conturile contabile și a balanțelor de verificare. 2. Calcularea impozitelor directe și indirekte, contribuțiilor pentru asigurări sociale de stat și a primelor de asigurare medicală obligatorie. 3. Inventarierea patrimoniului firmei și stabilirea rezultatelor inventarii. 4. Perfectarea dărilor de seama și a rapoartelor financiare pentru perioadele respective. 	A18. Utilizarea planului de conturi pentru înregistrarea operațiunilor economico-financiare. A19. Calcularea și achitarea salariilor, impozitelor și taxelor. A20. Completarea formularelor, registrelor și documentelor contabile și fiscale. A21. Evaluarea elementelor patrimoniale. A22. Stabilirea rezultatului activității. A23. Generalizarea informației despre patrimoniul FE.
UC4. Derularea activităților specifice departamentului Aprovizionare și desfacere.	3.4. Departamentul Aprovizionare și desfacere <ol style="list-style-type: none"> 1. Negocierea vânzării/cumpărării: comunicarea verbală; comunicarea scrisă; elementele negociabile (reduceri de preț, tipul de plată etc.). 2. Managementul calității produselor și serviciilor: ciclul de viață a produselor; sisteme de asigurare a calității la nivelul firmei. 3. Strategia de preț a firmei. 	A24. Identificarea principalilor furnizori/clienti. A25. Aplicarea tehnicii de comunicare în negociere. A26. Întocmirea documentelor aferente procesului de negociere. A27. Selectarea strategiei de preț avantajoase pentru firma de exercițiu. A28. Consultarea clienților privind produsele/serviciile Firmei de Exercițiu.
UC5. Eficientizarea activităților în cadrul Firmei de Exercițiu prin digitalizare.	3.5. Instrumente specifice TIC utilizate în Firma de Exercițiu <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumente software pentru afaceri. 2. Gestionarea magazinului electronic. 3. Crearea și administrarea paginii Web. 4. Sisteme electronice de comunicare. 	A29. Promovarea activității firmei în spațiul virtual. A30. Comunicarea cu mediul intern și extern prin mijloace informatiche.
UC6. Comunicarea în echipă și comportament profesional în domeniul afacerilor.	3.6. Activități complementare <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Activitatea consilierului juridic:</i> dispoziții legale în materie de practici comerciale în propria activitate; tipologia și caracteristicile contractelor economice; măsurile ce pot fi aplicate în caz de nerespectare a obligațiilor contractuale. 2. <i>Activitatea secretarului (office-manager):</i> sistemul de evidență și arhivare a documentelor, activități de protocol (pentru ședințe, conferințe, întâlniri de afaceri, târguri și alte evenimente în FE). 	A31. Utilizarea prevederilor legislative referitoare la activitatea agenților economici. A32. Deosebirea diverselor tipuri de contracte economice. A33. Organizarea activității de protocol în corespondere cu tipul evenimentului. A34. Crearea și evidența unor rapoarte și documente.
Unitatea de învățare 4. Organizarea și desfășurarea evenimentelor speciale		
CS4. Aplicarea obiectivelor	1. Evenimente organizate în cadrul FE: conferințe, mese rotunde; de	A35. Organizarea evenimentelor corporative cu diferite tematici.

Unități de competență	Unități de conținut/Cunoștințe	Abilități
Dezvoltării Durabile la locul de muncă și/sau la gestionarea propriei afaceri.	<p>promovare a economiei verzi și a afacerilor sustenabile.</p> <p>2. Târguri naționale și internaționale: organizarea participării; pregătirea FE pentru târg; competițiile organizate în cadrul târgurilor; promovarea FE în cadrul târgurilor.</p>	A36. Evitarea risipei și a reziduurilor A37. Prezentarea publică a produselor și serviciilor FE. A38. Elaborarea materialelor pentru probele de concurs la târg ținând cont de principiile dezvoltării durabile. A39. Aplicarea tehniciilor de negociere.
Unitatea de învățare 5. Lichidarea și reorganizarea Firmei de exercițiu		
CS5. Utilizarea conceptelor de bază specifice educației antreprenoriale.	1. Ciclul de viață al FE. 2. Motivele încetării activității antreprenoriale. 3. Metode de încetare a activității de antreprenoriat. 4. Predarea – primirea Firmei de Exercițiu.	A40. Identificarea cauzelor de lichidare/reorganizare a firmei. A41. Perfectarea documentelor cu privire la lichidarea/reorganizarea FE.

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unitățile de învățare

Nr. d/o	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practice/Seminare	
1	Managementul Firmei de Exercițiu	12	2	4	6
2	Planificarea afacerii	16	2	4	10
3	Activități curente în Firma de Exercițiu	60	12	24	24
	3.1. Departamentul Resurse umane	10	2	4	4
	3.2. Departamentul Marketing	10	2	4	4
	3.3. Departamentul Financiar contabil	10	2	4	4
	3.4. Departamentul Aprovizionare și desfacere	10	2	4	4
	3.5. Instrumente specifice TIC utilizate în Firma de Exercițiu	10	2	4	4
	3.6. Activități complementare	10	2	4	4
4	Organizarea și desfășurarea evenimentelor speciale	28	2	6	20
5	Lichidarea și reorganizarea Firmei de Exercițiu	4	2	2	0
	Total	120	20	40	60

VII. Studiul individual ghidat de profesor

Profesorul coordonator va selecta produsele de elaborat în cadrul studiului individual ghidat de profesor în dependență de obiectivele și specificul activității Firmei de Exercițiu pe care o coordonează.

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termen de realizare
Unitatea de învățare 1. Managementul Firmei de Exercițiu			
Managementul calității	Dosarul „Marca de calitate”	Prezentarea dosarului	Săptămâna 13
Unitatea de învățare 2. Planificarea afacerii			
Planul de afaceri: elementele de bază, funcțiile, structura și conținutul comportamentelor de bază.	Planul de afaceri, Planul comercial, Analiza SWOT.	Prezentarea planurilor elaborate, tabelului SWOT	Săptămâna 3
Unitatea de învățare 3. Activități curente în Firma de Exercițiu			
<i>3.1. Departamentul Resurse umane</i>	Scrisoare de intenție, Tabel de pontaj, Contract de răspundere materială, Condica de prezență, Ordin de transfer în funcție.	Prezentarea documentelor elaborate/completate.	Săptămâna 5
<i>3.2. Departamentul Marketing</i>	Raport analitic cu indicatori, Chestionare, Oferta specială, Fișa de identificare clienți, Fișa de identificare concurenți.	Demonstrarea materialelor elaborate	Săptămâna 7
<i>3.3. Departamentul Financiar – Contabil</i>	Ordin de plată, Delegația de retragere a numerarului, Dispoziția de încasare, Dispoziția de plată, Scrisoare de depunere a numerarului în cont, Dări de seamă fiscale și contabile.	Prezentarea documentelor complete.	Săptămâna 9
<i>3.4 Departamentul Aprovizionare și desfacere</i>	Act de achiziție, Lista clienților fideli, Facturi fiscale, Formular de comandă, Raport analitic cu indicatori. Registre de vânzări/cumpărări.	Prezentarea fișelor elaborate, documentelor complete.	Săptămâna 11
<i>3.5. Instrumente specifice TIC utilizate în FE</i>	Pagina WEB, Magazinul electronic, publicația pe rețele de socializare, PPT, Spot publicitar.	Derularea spotului. Demonstrarea postărilor pe rețele de socializare. Prezentarea paginii WEB.	Săptămâna 12
Unitatea de învățare 4. Organizarea și desfășurarea evenimentelor speciale			
Evenimentele speciale: Târgul Național al Firmelor de exercițiu / de promovare a economiei verzi.	Scenariul evenimentului, Prezentarea PPT, materiale promoționale.	Derularea evenimentului. Prezentarea materialelor promoționale.	Pe parcursul semestrului în dependență de tipul evenimentului

VIII. Lucrări practice recomandate

Se recomandă realizarea lucrărilor practice în cadrul studiului individual după cum urmează:

1. Rotația posturilor - cheia spre noi performanțe a angajaților.
2. Planul de afaceri - instrument necesar pentru transformarea unei idei de afaceri într-un business de succes.
3. Târgului Național al Firmelor de Exercițiu - componentă importantă a sistemului instrumentelor de marketing.
4. Workshop "Firma de exercițiu prin participare spre cooperare".

IX. Sugestii metodologice

Unitatea de curs "*Firma de exercițiu*" posedă un pronunțat caracter aplicativ și presupune accentuarea dimensiunii acționale în formarea personalității elevului. Curriculumul la această unitate de curs este centrat pe elev și are o abordare practică de "învățare prin acțiune", impune utilizarea metodelor și tehniciilor de predare-învățare care stimulează implicarea activă a elevului în procesul educațional și asumarea responsabilităților pentru propria formare. Metodologia aplicată schimbă accentul în procesul de instruire de la profesor spre elev. Profesorul devine organizator, facilitator, moderator, ghid și coordonator al experienței de învățare și trebuie să aibă aptitudini și cunoștințe în domeniile de comerț, marketing, finanțe, de management, IT. În aceste condiții, subiectul autentic al instruirii va fi elevul și, în consecință, strategia didactică va fi proiectată în acest sens ținând cont de:

- *asigurarea unei legături directe între teorie și practică;*
- *aplicarea în practică a cunoștințelor acumulate la orele de curs;*
- *simularea proceselor de muncă din cadrul unei firme;*
- *cooperarea între elevi;*
- *desfășurarea activităților specifice fiecărui departament în cadrul birourilor din Firma de Exercițiu.*

Componentele de bază ale tehnologiei didactice pentru predarea-învățarea unității de curs "*Firma de exercițiu*" sunt: formarea de competențe specifice modulului; antrenarea sistematică în scopul dezvoltării competențelor de bază ale disciplinei; utilizarea metodelor active de instruire, centrate pe elev.

Metodele recomandate pentru a fi utilizate în procesul de predare-învățare a unității de curs "*Firma de exercițiu*" sunt: Brainstorming, Metoda pălăriilor gânditoare, SINELG, Masa rotundă, Interviu de grup, Studiu de caz, Diagrama Venn, Portofoliul individual și de grup, lucru la calculator (individual și/sau sub conducerea cadrului didactic), rezolvarea de probleme, dezbateri colective, conversația, analiza și sinteza, Puzzle de grup, Fishbowl, Metoda Delphi, Discuții în panel, Analiza SWOT, Turul galeriei, Arborele așteptărilor, simulare, utilizarea platformelor didactice on-line Classroom, TestMoz etc.

Metodele active și interactive au multiple valențe formative care contribuie la dezvoltarea gândirii critice, la dezvoltarea creativității, implică activ elevii în învățare, punându-i în situația de a gândi critic, de a realiza conexiuni logice, de a produce idei și opinii proprii argumentate, de a le comunica și celorlalți, de a sintetiza/ esențializa informațiile, de a se încadra ușor în activitatea profesională și se bazează pe învățarea independentă și prin cooperare, elevii învață să respecte părerile colegilor.

Resursele didactice de bază sunt "*Firma de Exercițiu – start sigur în carieră. Ghid pentru profesori*" și "*Firma de exercițiu: Ghid pentru elevi*". Curriculumul la "*Firma de exercițiu*" oferă profesorilor diferite posibilități de abordare didactică a modulului. Oricare ar fi opțiunea didactică, aceasta se va dovedi utilă, incitantă, dacă va reuși să antreneze elevii în activității atractive, care să răspundă intereselor și experiențelor de viață ale acestora.

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

Axarea procesului de învățare–predare–evaluare pe competențe presupune efectuarea evaluării pe parcursul întregului proces de instruire. Pornind de la caracterul aplicativ al unității de curs „*Firma de exercițiu*”, evaluarea va viza mai mult aspectele ce țin de interpretarea creativă a informațiilor și capacitatea de a rezolva situațiile de problemă. Activitățile de evaluare vor fi orientate spre motivarea elevilor și obținerea unui feedback continuu, fapt ce va permite corectarea operativă a procesului de învățare, stimularea autoevaluării și a evaluării reciproce, evidențierea succeselor, implementarea evaluării selective sau individuale.

A evalua rezultatele elevilor înseamnă a determina măsura în care obiectivele programei de instruire au fost atinse, precum și eficiența metodelor de predare–învățare folosite. Prin rezultatele evaluării se atestă: cunoștințe, abilități, dezvoltarea proceselor intelectuale etc.

Procedeele de evaluare aplicate în cadrul Firmei de Exercițiu și evaluarea performanțelor la locul de muncă au multe elemente comune și îndreptate spre evaluarea performanțelor într-o serie de cazuri:

- pentru a măsura creșterea și dezvoltarea personală a individului;
- pentru a împărtăși aspirațiile profesionale;
- pentru a orienta angajatul spre cerințele de perfecționare și training;
- pentru a oferi feed-back (reflecții, sugestii) asupra sistemelor sau scopurilor asumate de către elev-angajat al Firmei de Exercițiu.

Evaluarea continuă va fi structurată în evaluări formative și evaluări sumative (finale).

Evaluarea formativă este realizată pe întreg parcurs didactic și vizează stabilirea valorii relației predare–învățare și a decalajului dintre progresul învățării și cerințele curiumului, având funcție informativă cu efect ameliorativ maxim. Evaluarea curentă poate fi realizată prin observare, pe baza fișelor de observare, a chestionarelor, portofoliului elevului, susținerea de proiecte (ex.: plan finanțiar, lansarea ofertei speciale, etc.), aplicarea de teste, etc.

Evaluare sumativă se aplică pentru măsurarea realizărilor înregistrate de către elev la finele semestrului cu ocazia rotației posturilor. De exemplu, elevilor li se poate cere să scrie un raport semestrial pentru activitatea sa în departamentul respectiv sau se evaluatează portofoliile individuale.

În concluzie: Ce anume trebuie de evaluat în Firma de Exercițiu?

- **Comportamentul social al elevului:** contribuția lui la realizarea obiectivului grupului, ajutorul acordat de el celorlalți membri ai grupului, creativitatea lui, care idei, care soluții au fost aduse de el, participarea la lucrări și independența lui, care au fost inițiativele lui, disponibilitatea de cooperare, comportamentul în discuții, modul de exprimare, capacitatea lui de aplanare a conflictelor, reacția lui la critică.

- **Competența organizatorică a elevului:** Poate să recunoască sarcinile lui repede și din proprie inițiativă? Este capabil să delege sarcini? Preia în mod voluntar lucrări? Are o planificare clară a timpului? Își cunoaște limitele? Dispune de talent pentru management și de calități de conducere? Are talent de improvizare?

- **Rezultatul și documentarea activității elevului:** exactitatea și corecțitudinea soluțiilor, uniformitatea lor, rentabilitatea soluției alese.

Se recomandă integrarea elevilor în evaluarea activității lor astfel încât se asigură o apreciere autocritică și creșterea transparenței atribuirii notelor. Evaluarea și aprecierea elevilor poate fi realizată în următoarele forme: autoevaluarea elevilor; evaluarea efectuată de șeful de departament (Anexa 1); evaluarea efectuată de profesorul – coordonator al FE. Criteriile specifice de evaluare trebuie stabilite în prealabil și aduse la cunoștința elevilor. Listele de control, care conțin toate criteriile de evaluare,

reprezintă un ajutor considerabil pentru profesor. Evaluarea unui colaborator al Firmei de Exercițiu (elev) își găsește exprimarea în: calificativul activității lui și în nota primită.

Un loc important în procesul de evaluare îi va reveni evaluării studiului individual al elevului, care se va desfășura conform unui grafic stabilit și unei tematici recomandate de prezentul curriculum.

Unitatea de curs *"Firma de exercițiu"* se finisează cu examen. **Nota finală** se va constitui din: 60% media notelor curente și 40% nota de la examen.

XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii

Locul de desfășurare a activității Firmei de Exercițiu este un birou dotat cu mobilier corespunzător, cu echipamente necesare învățării, pentru efectuarea de operații economice și comerciale care să simuleze activitatea unei firme din sfera economică reală. Astfel sala de curs trebuie să fie asigurată cu:

Pentru orele teoretice	Proiector multimedia, ecran, minimum 6 calculatoare, conexiune la Internet.
Pentru orele practice	Proiector multimedia, ecran, calculator, imprimantă, boxe, conexiune la internet, laptop, smartphone; softul necesar pentru procesarea textelor, tabelelor, prezentărilor; documente primare, registre de evidență, hârtie A4, folii, mape, foarfece, clei.

XII. Resurse didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/accesată/procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile
I. Acte normative			
1.	Codul Fiscal al Republicii Moldova nr. 1163-XIII din 24.04.1997.	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=133844&lang=ro#	nelimitat
2.	Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi Nr. 845 din 03.01.1992.	https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=132881&lang=ro#	nelimitat
3.	Legea Bugetului de stat pentru anul curent.	www.minfin.md	nelimitat
4.	Legea FAOAM pentru anul curent.	www.cnam.md	nelimitat
5.	Legea BASS pentru anul curent.	www.cnas.md	nelimitat
6.	Regulamentul cu privire la transferul de credit, debitarea directă și atribuirea codurilor IBAN aprobat prin HCE al BNM nr. 108 din 08.06.23.	https://www.bnm.md/ro/content/regulamentul-cu-privire-la-transferul-de-credit-debitarea-directa-si-atribuirea-codurilor	nelimitat
II. Lucrări științifice			
7.	Arcan, P., Botezatu, A., Boșcăneanu, N. etc., <i>Firma de Exercițiu – start sigur în carieră</i> , Ghid pentru profesori. Chișinău: Garamond Studio, 2012.	Biblioteca IP CEEF	30
8.	Botezatu, A., Budurin-Furculiță C., Lazarev N. etc., <i>Firma de exercițiu: Ghid pentru elevi</i> , Chișinău: T-PAR, 2013.	Biblioteca IP CEEF	50
9.	Botnari, N., <i>Finanțele întreprinderii</i> , Ed. Editerra Prim, Chișinău, 2008.	Biblioteca IP CEEF	30
10.	Goian, I., <i>Curs de antreprenoriat</i> , Ed. Epigraf, Chișinău, 2010.	Biblioteca IP CEEF	2

11.	Kotler, Ph., <i>Managementul marketingului</i> , Editura Teora, Bucureşti, 2008.	Biblioteca IP CEEF	4
12.	Stancu, Ş., <i>Relații publice și comunicare</i> , Ed. Teora, Bucureşti, 2000.	Biblioteca IP CEEF	5
13.	Voicu, M., <i>ABC-ul comunicării manageriale</i> , Ed. Danubis, Brăila, 2003.	Biblioteca IP CEEF	2
14.	Liubanova, T., <i>Planul de afaceri. Experiență, probleme</i> , Ed. ASEM, 2002.	Biblioteca IP CEEF	5
15.	Sîrbu, V., <i>Analiza economico-financiară a întreprinderii</i> . Curs de lecții, CFBC, 2015.	Biblioteca IP CEEF	30
16.	Şargo A., <i>Note de curs Bazele antreprenoriatului</i> , Ed. Totex-Lex, Chișinău, 2018.	Biblioteca IP CEEF	30
17.	Plămădeală, C. <i>Fiscalitate</i> (curs rezumativ), CEEF, 2018.	Biblioteca IP CEEF	5
18.	Şuleanschi S., Veverița V., <i>Primii pași în afacere. Ghid pentru antreprenorii începători</i> . ISBN: 978-92-2-822366-8 (web).	https://businessportal.md/file/S2pMNVRDTE1EUGQ4RHVybmFLMjM1cHVQWIRXcEVHcEFIajFEaVJ3RFpEWFVkSFo4M3ZTzVKdWQxbHF5NUcwRzIDZIF3VUQ1MktGTGdtSHo1TXNIUIjtRzFDNndlBXI1?type=view	nelimitat
19.	<i>Bune practici antreprenoriale</i> , Chișinău, 2012.	http://www.bci.md/media/files/Bune%20practici%20antreprenoriale_IFAD.pdf	nelimitat
20.	Bugaian, L., <i>Antreprenoriat - inițierea afacerii</i> , Editura: Levința Angela, Chișinău, 2010.	Biblioteca IP CEEF	1
III. Alte surse de informații			
21.	Centrala Firmelor de Exercițiu din Moldova.	www.cfem.info.md	nelimitat
22.	Platforma rețelei Firmelor de Exercițiu din România.	www.roct.ro	nelimitat
23.	Platforma "Totul pentru contabil".	https://www.contabilsef.md/	nelimitat

FIŞA DE EVALUARE¹a angajaților din **Departamentul** _____ Perioada de evaluare _____

Criterii de evaluare	Niveluri de performanță				
	10	9	8	7	6
Aspecte organizatorice	Manifestă întotdeauna inițiativă. Ordonat în mod deosebit.	Manifestă des inițiativă, ordonat.	Îndeplinește sarcinile atunci când este strict supravegheat.	Îndeplinește sarcinile doar cu reticență.dezordonat, nu își dă silință.	Neinteresat și lenă, foarte dezordonat.
Calitatea muncii	Lucrările sunt executate ireproșabil.	Lucrările sunt executate cu grijă, nu face greșeli aproape deloc.	Cu greșeli, dar își dă silință.	Foarte multe greșeli, deseori muncă inutilă.	Calitate îndoelnică, greșeli în mod curent.
Ritm de lucru	Foarte rapid	Rapid	De regulă suficient	Încet	Mult prea încet
Numele, prenumele elevului-angajat	Funcția	Nota	Comentariu		

" ____ " 20 ____

Sef departament _____ / _____
semnătura _____ / numele, prenumele _____

[1] Este un model recomandat, profesorul poate elabora și utiliza o altă Fișă.