




Ministerul Educației al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Construcții

"Aprob"

Directorul Centrului de Excelență
în Construcții



 Valeriu Pelivan

14 " 12 2016

Curriculumul stagiului de practică
P.06.O.005 Practica de cadastru

Specialitatea: 73250 Evaluarea Imobilului
Calificarea: Tehnician în evaluarea imobilului

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



Autor:

1. *Timoftică Gheorghe*, grad didactic doi, Centrul de Excelență în Construcții.
2. *Pașcan Angela*, grad didactic unu, Centrul de Excelență în Construcții.

Aprobat de:

Consiliul metodic-științific al Centrului de Excelență în Construcții

 Director 
Valeriu Pelivan
24 " 12 2016

Recenzenți:

1. Lucia Țurcan – grad didactic superior, Director adjunct pentru instruire și educație, I.P."Centrul de Excelență în Construcții".
2. Grosu Veaceslav – Director adjunct instruire practică, grad didactic unu, I.P."Centrul de Excelență în Construcții.

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic

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

Cuprins

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională	4
III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică	5
IV. Administrarea stagiului de practică	6
V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică	6
VI. Sugestii metodologice	8
VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică	11
VIII. Cerințe față de locurile de practică	13
IX. Resurse didactice recomandate elevilor	14

I. Preliminarii

Evaluarea bunurilor imobile este tratată, de asemenea, ca *proces de evaluare* și ca *activitate de estimare valorică*.

În conformitate cu prevederile legislației în vigoare evaluarea bunurilor imobile poate fi efectuată de către evaluatori persoane fizice și evaluatori persoane juridice – întreprinderi de evaluare.

Persoana care efectuează evaluarea bunurilor imobile trebuie să dea dovadă de cunoștințe în domeniul evaluării bunurilor imobile precum și în domeniul cadastrului, tehnologii moderne în domeniul măsurărilor, desen tehnic etc.

Curriculum la stagiile de practică "de cadastru" este elaborat în corespundere cu Planul de învățământ la specialitatea „Evaluarea imobilului” și include recomandările de bază de organizare și desfășurare a practicii, numărul de săptămâni, conținutul practicii, precum și conținutul raportului de practică realizat de către studenții specialității conform specificului întreprinderii.

Această practică contribuie la realizarea finalităților de formare profesională a studenților, care necesită a efectua practica la **întreprinderi publice de evaluare**. Curriculum dat constituie un real suport pentru elaborarea raportului de practică și completarea conținutului lucrării de diplomă. La finele stagiului de practică studentul prezintă și susține raportul de practică. Susținerea raportului și evaluarea practicii (aprecierea cunoștințelor și deprinderilor obținute) se prevede imediat după definitivarea stagiilor la întreprinderea de evaluare și va avea loc în auditoriu, și apreciată (cu notă) de către conducătorul stagiului de practică de la catedră.

Elevii sunt repartizați la practică în baza contractului semnat de Centrul de Excelență în Construcții și Întreprinderea de evaluare publică sau în baza scrisorii de intenție de la întreprindere prin care confirmă acceptul studentului la practică. Practica se realizează pe parcursul a 3 săptămâni. Asigurarea didactică și metodică în procesul de desfășurare a practicii se face de către profesorii coordonatori repartizați conform deciziei catedrei și normei didactice a profesorului.

II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională

În ultimul deceniu printre multitudinea de profesii din țara noastră este cunoscută și cea de evaluator. Acești specialiști sunt pregătiți și în cadrul Centrului de Excelență în Construcții.

Activitatea de evaluare a proprietății imobiliare este un domeniu absolut nou de activitate însă activitatea practică de estimare a valorii bunurilor imobiliare trezește

interesul sublim a studentului și poate fi efectuată doar prin studierea locului de lucru a unui specialist în domeniu.

Practica de evaluare are scopul de a forma studenților competențe generale pentru specialitatea dată, consolidarea și aprofundarea cunoștințelor, căpătate pe parcursul studiilor la disciplinele de specialitate. O altă latură este formarea la absolvenți a deprinderilor practice de lucru în organizațiile de profil, precum și obținerea aptitudinilor pentru lucrul analitic, de cercetare și de elaborare a dosarelor cadastrale a bunurilor imobiliare etc.

Importanța practicii date constă în familiarizarea elevilor cu sistemul economic și managerial al întreprinderii de evaluare, studierea conținutului și însușirea tuturor genurilor de activitate a întreprinderii, și nu în ultimul rind cu colectarea materialului pentru elaborarea lucrării de diplomă.

Pe parcursul practicii coordonatorul de la catedră verifică efectuarea practicii de către elev, prin vizitarea elevilor la locul practicii și notarea observațiilor în agenda practicii, organizînd nu mai puțin de șase întâlniri cu studenții care elaborează lucrarea de diplomă la Centrul de Excelență în Construcții.

În cadrul vizetelor coordonatorul verifică comportamentul studentului, gradul de însușire și prelucrare a informațiilor precum și nivelul de colectare a informațiilor necesare elaborării lucrării de diplomă, toate aceste observații se specifică în agenda practicii.

Răspunderea pentru organizarea petrecerii practicii la întreprindere este pusă pe seama conducătorilor practicii din întreprinderile respective. Conducerea generală a practicii este impusă prin ordin în obligațiile unuia din lucrătorii de conducere și se efectuează personal de el.

III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică

Competențe profesionale specifice stagiului de practică:

- CS1. Identificarea necesarului de materiale și echipamente pentru executarea lucrărilor de evaluare.
- CS2. Aplicarea cadrului legislativ în efectuarea lucrărilor de evaluare pentru diferite tipuri de bunuri imobile.
- CS3. Determinarea factoriilor care influențează valoarea bunurilor imobile.
- CS4. Aplicarea softurilor de specialitate în evaluare folosite în cadrul instituțiilor de evaluare.
- CS5. Efectuarea inspectării diferitor tipuri de bunuri imobile.
- CS6. Aplicarea metodelor de evaluare în efectuarea lucrărilor de determinare a valorii bunurilor imobile.

IV. Administrarea stagiului de practică

Codul stagiului de practică	Denumirea stagiului de practică	Semestrul	Numărul de Săptămâni	Numărul de ore	Perioada	Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
P.06.O.005.	Practica de cadastru	VI	3	90	aprilie - mai	Suținerea dosarului de practică	3

V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
AS1. Studierea instrucțiuni securității și sănătății în muncă.	1.1. Prezentare.	Comunicare Agenda de practică	4 ore
AS2. Studierea caracteristicii generale a întreprinderii. - scurt istoric al întreprinderii. - structura aparatului administrativ al întreprinderii. - plan general amplasării a întreprinderii. - sistemul de salarizare a muncitorilor.	2.1. Referat. 2.2. Prezentare 2.3. powerpoint.	Prezentarea referatului. Comunicări.	6
AS3. Identificarea necesarului de materiale și echipamente pentru executarea lucrărilor de evaluare. • Identificarea tipurilor de proprietate. • Descrierea etapelor de formare a drepturilor de proprietate • Explicarea rolului documentelor de proprietate în evaluarea bunurilor imobile bunurilor imobile. • Identificarea utilajului de măsurare în activitățile de evaluare.	3.1. Prezentare. 3.2. Documente ce confirmă dreptul de proprietate. 3.3. Poze ale aparatelor de măsurat	Comunicare Prezentarea documentelor Agenda de practică	6 ore
AS4. Identificarea factorilor ce influențează valoarea bunurilor	4.1. Studiu de caz.	Prezentarea studiului de caz în	

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
imobile. <ul style="list-style-type: none"> • Descrierea tipurilor de factorii folosiți la valoare bunurilor imobile. • Determinarea tipurilor de factori în dependență de tipul bunurilor imobile. • Aplicarea corecțiilor în dependență de factorii la determinarea valorii bunurilor imobile. 	4.2. Prezentare	dependență de bunul imobil. Comunicări.	6
AS5. Inspectarea bunurilor imobile în scopul colectării și analizei datelor. <ul style="list-style-type: none"> • Identificarea caracteristicilor bunului imobil. • Întocmirea planului schematic al bunului imobil. • Efectuarea măsurătorilor asupra bunului imobil. • Caracterizarea elementelor constructive ale bunului imobil. • Fotografierea bunului imobil. 	5.1. Rezumat scris. 5.2. Planul schematic 5.3. Carnet cu măsurători 5.4. Rezumat scris 5.5. Poze	Prezentarea rezumatului Prezentarea planului Prezentarea carnetului Prezentarea rezumatului Prezentarea pozelor	10 ore
AS6. Aplicarea softurilor de specialitate în evaluarea bunurilor imobile. <ul style="list-style-type: none"> • Identificarea interfeței softurilor de specialitate. • Gestiunea datelor în soft. • Introducerea datelor din teren în softul ValueCad. 	6.1. Comunicare orală 6.2. Prezentarea screenshoturilor or softului. 6.3. Valoarea obținută a bunului imobilului.	Comunicare Prezentarea Prezentarea valorii bunurilor imobile	12 ore
AS7. Formarea abilităților de operare cu programele Microsoft Office. <ul style="list-style-type: none"> • Caracterizarea programelor electronice aplicate. • Aplicarea documentelor Word. • Aplicarea documentelor Excel. • Aplicarea softului AutoCad. 	7.1. Aplicații executate la calculator. 7.2. Calcule a diferitor tipuri de valori. 7.3. Diagrame. 7.4. Schițe desenate a suprafețelor.	Demonstrație Prezentarea calculelor Prezentarea diagramelor Prezentarea schițelor	10 ore
AS8. Colectarea și analiza datelor bunului imobil – teren agricol și construcție.	8.1. Rezumat scris. 8.2. Poze. 8.3. Planul	Prezentarea rezumatului Prezentarea pozelor	10 ore

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
<ul style="list-style-type: none"> • Inspectarea bunului imobil. • Fotografierea bunului imobil. • Elaborarea planului cadastral. • Determinarea suprafeței bunului imobil • Identificarea amenajărilor ingineresti. • Analiza amplasării bunului imobil în baza site <i>geoportal.md</i> 	cadastral 8.4 Tabel cu date 8.5 Comunicare orală 8.6 Rezumat scris	Prezentarea planului Prezentarea tabeului Comunicare Prezentarea rezumatului	
AS9. Colectarea și analiza datelor bunului imobil – apartament și obiecte comerciale. <ul style="list-style-type: none"> • Studierea documentației bunului imobil. • Caracterizarea bunului imobil în baza planului. • Analiza amplasării bunului imobil în baza site <i>geoportal.md</i>. 	9.1. Comunicare orală 9.2. Rezumat scris 9.3. Rezumat scris 9.4 Comunicare orală	Comunicare Prezentarea rezumatului Prezentarea rezumatului Comunicare	10 ore
AS10. Documentarea informației la tema lucrării de diplomă. <ul style="list-style-type: none"> • Cercetarea documentației bunurilor imobiliare. • Analiza pieții imobiliare pe sectoare. • Analiza prețului de vânzare pe categorii de bunuri imobiliare. • Analiza volumului de evaluări la nivel de întreprindere. • Studierea dosarului tehnic a bunului imobil. 	10.1 Dosarul cadastral. 10.2. Analiza pieții imobiliare. 10.3. Analiza tranzacțiilor cu bunuri imobile.	Comunicare Prezentare Investigație	10 ore
AS11. Întocmirea dării de seamă la practica de cadastru. <ul style="list-style-type: none"> • Aranjarea dosarului. • Susținerea dosarului. 	10.1. Darea de seamă	Prezentarea și susținerea dării de seamă	6 ore

VI. Sugestii metodologice

Prin procesul de instruire a „**practicii de cadastru**” reflectăm acțiunea de învățare și rezultatul ei cu cultivarea unor norme de menire instructiv-educatională spre înfăptuirea unui scop concret.

Termenul de instruire cuprinde achiziționarea și practicarea de noi metodologii, noi priceperi, noi atitudini și noi valori necesare pentru a trăi într-o lume, într-o continuă mișcare.

Procesul instructiv este eficient, atunci, când se respect următoarele cerințe:

- **Gradul de acoperire a conținutului.** Elevul asimilează mai multă informație atunci când este implicat în procesul real de evaluare.
- **Timp alocat instruirii.** În timpul alocat formării abilității coordonatorul practicii trebuie să-și asume responsabilitatea că tot materialul planificat pentru a fi asimilat va fi realizat.
- **Consecințele succeselor.** Studenții își dau străduința dacă însăși succesele lor sunt înalte.
- **Metoda activă de predare.** Pentru atingerea unor scopuri scontate privind formarea deprinderilor de evaluare, coordonatorii folosesc tehnici de organizare avansată, recapitularea obiectivelor, evidențierea conținutului, evidențierea părerilor proprii asupra sarcinii realizate.
- **Chestionarea eficientă.** Înfăptuirea unor metode de evaluare corectă a elevilor prin așteptarea răspunsurilor și confirmarea celor corecte, precum și abordarea unor atenții insistente acelor care dau răspunsuri parțiale sau incorecte, pentru a le da șansa să-și îmbunătățească răspunsurile.

Pentru realizarea curriculei profesorul folosește următoarele strategii:

- **Strategia orientativă** - și anume care include strategia prelegerii problematizate, strategia demonstrației, strategia cercetării experimentale;
- **Strategia didactice** – strategia problematizării, strategia modelării.

Pentru elev, metodele de formare a abilităților au rolul de al sprijini să parcurgă calea spre cunoaștere, spre dobândirea de noi comportamente care îi sporesc valoarea personalității.

Pentru petrecerea practicii elevul trebuie să primească de la catedră, *agenda stagiului de practică* și *îndrumarul metodic*, precum și *sarcina individuală*. Elevul este obligat să se prezinte la întreprinderea, unde va petrece practica în termenul stabilit. La sosire trebuie să înscrie în agenda stagiului de practică, adresa și denumirea corectă a întreprinderii, telefonul, faxul sau email-ul conducătorului de practică. Elevul este obligat să respecte regimul de lucru intern al întreprinderii, iar la finele practicii să întocmească *raportul de practică*, pe care îl va prezenta coordonatorului la practică de la catedra de profil „**Cadastru, evaluarea imobilului și științe economice**” în termenii stabiliți.

În timpul aflării la practică, elevul colectează materiale necesare atât pentru întocmirea raportului de practică cât și pentru elaborarea lucrării de diplomă.

Folosirea instrumentelor de lucru a evaluatorului. Instrumentele primite din laborator, trebuie atent examinate de membrii echipei cu participarea conducătorului, luând în considerație regulile de exploatare a instrumentelor de măsurare sau lucru.

La esirea în afara întreprinderii, **elevii vor semna instrucțiuni privind securitatea muncii și respectarea regulilor de circulație.**

Practica se va realiza în perioada prevăzută de planul de învățământ, timp de 90 de ore. Elevii care au optat pentru o firmă preferată și efectuează practica pe cont propriu pot efectua stagiul de practică cu o confirmare din partea instituției date.

Toate activitățile, acțiunile, la care a participat elevul în perioada de practică vor fi consemnate, zilnic în caietul de practică.

Deoarece, practica de cadastru se efectuează în cadrul oficiilor cadastrale teritoriale sau întreprinderilor private în domeniul evaluării, procesul de efectuare a practicii va fi axat mai mult prin argumentări orale, demonstrații practice, proiecte elaborate, investigații și studii de caz din partea persoanei desemnată de conducerea partenerului de practică.

Lucrările în birou, se vor petrece sub stricta supravegere a persoanei responsabile din cadrul întreprinderii, deoarece lucrările presupun lucru cu documente cu caracter personal, softuri care sunt puse sub parolă, utilaj de măsurare de mare precizie care necesită o securitate sporită a muncii.

Lucrările în teren, se vor desfășura în prezența inginerului cadastral sau evaluator, cu utilaj modern de măsurare, aici elevul trebuie să dea dovadă de abilități practice inițiale de lucru cu aparatele, iar coordonatorul să efectueze explicarea modalității de lucru în cazul concret de măsurare.

Cadru didactic supervizor - coordonator de practică (din partea Centrului de Excelență în Construcție), va avea atribuția de coordonare a practicii și informarea persoanei desemnată de conducerea partenerului de practică (OCT, întreprindere privată) cu necesitățile elevilor în lucrările din birou și teren.

Practica de cadastru se finalizează cu elaborarea de către fiecare elev a unui dosar de practică (30-50 pagini), care reprezintă un raport privind sarcinile realizate, actualitatea și importanța acestora pentru specialitate, scopul și obiectivele, revista literaturii, propuneri și recomandări, bibliografia utilizată.

VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică

Evaluarea este actul didactic complex, integrat întregului proces de învățămînt, care asigură evidențierea cantității cunoștințelor dobîndite și valoarea (nivelul, performanțele și eficiența) acestora la un moment dat, oferind soluții de perfecționare a actului de predare-învățare.

Raportul de practică se întocmește pe parcursul întregii perioade a practicii în cadrul întreprinderii. Reflectă activitățile elevului practicanți conform programei și planului calendaristic, constituind o descriere critică a stării de lucruri din cadrul întreprinderii sub aspectul problemelor constatate pe fiecare domeniu de analiză recomandat în agendă.

La finele practicii, raportul de practică se verifică de coordonatorul practicii de la catedră, se prezintă (în ultima zi a practicii), după care poate fi susținut public.

Raportul va include următoarele elemente:

- foaia de titlu;
- cuprinsul;
- caracteristica de la întreprindere;
- agenda de practică cu înregistrarea vizei de executare;
- partea textuală a dării de seamă se prezintă pe foi de formatul A4, tipărite și va include descrierea activității întreprinderii conform compartimentelor specificate în agendă;
- încheiere (concluzii și sugestii ale studentului practicanți);
- bibliografie;

- anexe (raportul de evaluare elaborat personal).

Darea de seamă la practică poate fi de 35 - 45 pagini. Textul redactat se tipărește pe foi de format A4. Textul se tipărește cu format Times New Roman, interval -1,5, mărimea literelor -12 pt. Campul de sus și jos – 10 mm, în dreapta -7 mm, în stanga - 20 mm. Toate paginile trebuie să fie numerotate în partea dreaptă de jos a paginii. Drept pagina 1 se consideră foaia de titlu, dar pe ea și următoarea (cuprinsul) cifrele nu se pun. Prima pagină a textului se numerotează cu cifra 3, după care se dă numerotarea ordinară a tuturor paginilor, inclusiv tabelele, schemele, documentele anexele, etc. Raportul de practică se coase în mapă, ca anexă se coase dosarul tehnic a unui bun imobil și agenda.

Bibliografia se indică la sfârșitul raportului de practică și include lista literaturii folosite. În cazul folosirii lucrărilor din culegeri de lucrări, articole din reviste și ziare se indică numele autorului, denumirea lucrării, anul ediției.

Raportul de practică este prezentată personal de către elev coordonatorului la practică împreună cu agenda practicii (anexă).

În timpul susținerii dării de seamă a practicii de specializare studentul pe parcursul a 7-10 minute trebuie:

- să explice sarcinile de bază a practicii;
- să formuleze problema studiată;
- să expună conținutul practicii;
- să analizeze datele utilizate;
- să demonstreze că cunoaște materialul teoretic utilizat la practică;
- să explice modul de elaborare a raportului de evaluare prezentat;
- să argumenteze concluziile și propunerile formulate.

După prezentarea raportului de practică, studentul susține testul de evaluarea sumativă – examen.

La susținere elevul v-a face o descriere succintă sau va elabora o prezentare Power Point privind desfășurarea practicii (5-7 minute) și va răspunde la întrebări (după caz) ale conducătorului de la colegiu asupra materialului acumulat și lucrărilor executate. Nota finală v-a reflecta nivelul de pregătire practică a elevului în domeniul de specialitate. Condiția de promovare este nota 5. Nota finală este o medie între cele trei note.

Prezența la practică este obligatorie. Dacă elevul a absentat mai mult de două zile de la practică, are posibilitatea de a recupera cu grupele ce urmează să efectueze practica

de cadastru. Dacă absențele nu au fost recuperate atunci nota de apreciere va fi scăzută.

VIII. Cerințe față de locurile de practică

Categoriile de instituții/întreprinderi la care se va desfășura practică:

1. Agenția Relații Funciare și Cadastru.
2. Întreprinderea de stat „Cadastru”.
3. Oficiile Cadastrale Teritoriale.
4. Lara imobil, Nikalmobil, MCI mobil
5. Alte întreprinderi private din domeniul imobilului.

Lista orientativă a locurilor de muncă/posturilor la care se va desfășura practică:

Nr. crt.	Locul de muncă/postul	Cerințe față de locul de muncă/postul propus practicantului*
1	Birou / Tehnician în evaluarea imobilului	<ul style="list-style-type: none">• Elevul va fi obligat să participe la efectuarea instructajului general de securitatea și sănătatea în muncă și a instructajului specific cu utilizarea aparatelor de măsurat și să semneze Fișa de instructaj privind securitatea și sănătatea în muncă.• Elevul va fi obligat să respecte clauzele de confidențialitate a datelor cu caracter personal.• Elevul va fi obligat să respecte reglementările specifice locului/compartimentului/entității unde efectuează practica de cadastru.• Elevul va fi obligat să respecte cu strictețe orarul de lucru.• Elevul va dispune de următoarele condiții:<ul style="list-style-type: none">➤ Masă.➤ Computer.➤ Softuri: ValueCad.➤ Scanner digital.➤ Dosare cadastrale.➤ Registre a bunurilor imobile.➤ Planuri cadastrale.➤ Rapoarte de evaluare.➤ Poze cu bunuri imobile.
2	În teren/ Tehnician în evaluarea imobilului	<ul style="list-style-type: none">• Elevul va fi obligat să respecte securitatea și sănătatea în muncă cu utilajul de măsurat.• Elevul va fi obligat să folosească cu acuratețe utilajul de măsurat.• Elevul va dispune de următoarele utilaje:<ul style="list-style-type: none">➤ Ruletă digitală.➤ Ruletă.

IX. Resurse didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile
1.	Agencia Națională Cadastru, Resurse Funciare și Geodezie, Cadastu bunurilor imobile, Chișinău, vol. I, II, III, IV, V	Biblioteca	5
2.	I. Botnarenco, Cadastul în Moldova, 2006, editura PONTOS Chișinău	Biblioteca	5
3.	Legea Republicii Moldova Cadastul bunurilor imobile nr.1543-XIII din 25.02.1998	Internet http://lex.justice.md/md/311616/	-
4.	Legea Republicii Moldova cu privire la prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului nr.1308-XIII din 25.07.1997	Internet http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&id=313289	-
5.	Instrucțiune cu privire la modul de executare a lucrărilor cadastrale la nivel de clădiri și încăperi izolate	http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=356910	-
6.	Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06.06.2002, Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 82-86/661 din 22.06.2002	Biblioteca	1
7.	Legea Republicii Moldova cu privire la activitatea de evaluare, nr.989-XV din 18.04.2002, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 102 din 16.07.2002	Internet http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=312892	-
8.	Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la aprobarea Regulamentului provizoriu privind evaluarea bunurilor imobile nr. 958 din 04.08.2003, Monitorul Oficial nr.177 din 15.08.2003.	Internet http://lex.justice.md/viewdoc.php?action=view&view=doc&id=305725&lang=	-
9.	BUZU O. MATCOV A., <i>Evaluarea bunurilor imobiliare: teorie și practică</i> , Ch: „Tipografia Centrală”, 2003.	Biblioteca https://ru.scribd.com/doc/75793930/Evaluarea - Bunurilor - Imobile – Teorie - Practică	1