

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2024/2025
Anul de studiu II/ Semestrul II

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	Științe Economice
1.3. Departamentul	Administrarea Afacerilor și Marketing
1.4. Domeniul de studii	Administrarea Afacerilor
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/calificari COR/grupă de bază ESCO*	Administrarea Afacerilor/ 242102 Specialist îmbunătățire procese, 242104 Responsabil proces, 242110 Specialist în planificarea, controlul și raportarea performanței economice. Cod ESCO: 2421 – Analști de management și organizare / Management and organisation analysts

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Practică	2.2. Cod disciplină	AA 225
2.3. Titularul activității de curs	-		
2.4. Titularul activității de seminar/practică	Conf. univ. dr. Breaz Teodora Odett		
2.5. Anul de studiu	II	2.6. Semestrul	II
		2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C
		2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

3. Timpul total estimat

3.1. Număr ore pe săptămână	-	din care: 3.2. curs	-	3.3. seminar	-
3.4. Total ore din planul de învățământ	84	din care: 3.5. curs	-	3.6. seminar/laborator	84
Distribuția fondului de timp					ore
a. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					-
b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					9
c. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					-
d. Tutoriat					-
e. Examinări					2
f. Alte activități universitare (vizite de studiu, consultații proiecte, etc.)					-

3.7 Total ore studiu individual (a+b+c)	-
3.8 Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	86
3.9 Total ore pe semestru (3.7+3.8)	75
3.10 Numărul de credite	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	<i>Discipline de parcurs din semestrele anterioare, ex: Microeconomie, Macroeconomie, Management, Marketing, Bazele contabilității</i>
4.2. de competențe	<i>Competențele oferite de disciplinele enumerate mai sus, ex.: Înțelegerea conceptelor economice de bază utilizate în activitatea curentă de către personalul organizațiilor din departamentele/compartimentele de specialitate (vânzări, marketing, financiar-contabilitate, management, relații publice etc.).</i>

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<i>Practica se va desfășura la sediul/punctele de lucru ale agenților economici cu care sunt încheiate acorduri de practică la nivel instituțional.</i>
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	

6. Competențe specifice acumulate

Competențe/rezultate ale învățării	1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională 2. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte etc. asociate domeniului 5. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniu
Competențe transversale	CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor de etică profesională în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă. Soluționarea în timp real, în condiții de asistență calificată, a unei probleme reale/ipotetice de la locul de muncă, respectând normele deontologiei profesionale CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei. Realizarea unei lucrări/unui proiect, asumând cu responsabilitate sarcini specifice rolului într-o echipă plurispecializată

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	De a cunoaște condițiile concrete de derulare a activității economice desfășurate la nivelul unei organizații, de a vedea care sunt operațiile uzuale desfășurate, de a familiariza studentul cu documentele specifice, etc. Completarea și adâncirea cunoștințelor dobândite, familiarizarea studenților cu modul de aplicare în cadrul entităților economice a cunoștințelor teoretice însușite în procesul de învățământ și formarea de noi deprinderi practice în problemele specifice domeniului administrarea afacerilor.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> - familiarizarea studenților cu mediul economic, identificarea legăturilor dintre cunoștințele teoretice și cele practice și inițierea în problematica complexă a activității economice; - explicare și interpretare (explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinelor); - dezvoltarea competențelor de comunicare și orientare în spațiul economic real; - utilizarea corectă a documentelor și modul de întocmire al acestora.

8. Conținuturi

8.1	Metode de predare	Observații
Secțiunea: comerț, servicii nefinanciare		
1. Prezentarea furnizorului de servicii (denumirea unității/așezării/categoriei; anul apariției; corectitudinea; forma de proprietate) 2. Flipchart unitate: numărul de angajați (permanent și sezonier, nivel de formare, funcții, grupe de vârstă, sarcini); 3. Dotare: birotică, mașini pentru transport, zone de dezvoltare a serviciilor, depozitare etc; 4. Studiarea și prezentarea legislației care reglementează activitatea prestatorului de servicii; 5. Domeniul de activitate al unității și detaliile serviciului (trebuie menționată și activitățile specifice); 6. Modul de organizare a unității și funcțiile în funcție de organizarea departamentului / compartimentului 7. Modul de organizare a relațiilor dintre companie și furnizori (relații precontractuale,		

- contractuale și postcontractuale) – în domeniul comerțului;
8. Nivelul și stabilirea pentru: comisionul companiei, prețurile, tarifele; Evoluția de rotație din ultimii 5 ani;
 9. Clienți unitari: număr din ultimii 5 ani (grafic sugestiv în acest sens); structura lor în funcție de categoriile sociale (vârstă, sex, venit, formare, reședință etc.), modul și frecvența de achiziție etc.;
 10. Promovare (exemple cu broșuri și alte materiale, activități de promovare pentru oferte speciale etc.);
 11. Prezentarea principalilor competitori ai companiei;
 12. Evoluția indicatorilor de performanță. Proiecte viitoare de unitate;

Secțiunea: asigurări

1. Prezentarea furnizorului de servicii (denumirea unității/așezarea/categoria; anul apariției; buna-cuviință; forma de proprietate);
2. Flipchart unitate: numărul de angajați (permanent și sezonier, nivel de formare, funcții, grupe de vârstă, sarcini);
3. Studiul reglementărilor legale privind organizarea societăților de asigurări;
4. Mecanism și tehnică pentru fiecare produs asigurat de compania în care este instruit studentul. Este necesar să se descrie pe scurt mecanismul de asigurare și să se ofere exemple pentru diferite forme de asigurare contractate de compania în care studentul este instruit, despre cazurile de daune și despăgubiri (pentru asigurarea bunurilor și asigurarea de răspundere civilă) sau cazurile în care s-a produs evenimentul asigurat și se face calculul despăgubirii (asigurare de terți). Elevii trebuie să utilizeze documentele corespunzătoare și să întocmească concluzii adecvate;
5. Detalii pentru 2-3 studii de caz care oferă următoarele informații:
prezentarea cazului;
circumstanțele cazului și reflectarea acestora în dosarul de despăgubire;
evaluarea daunelor;
compensație. Studiul de caz trebuie susținut cu diverse documente, iar elevii trebuie să tragă concluzii;
6. Fluxul informațional, tehnic, operațional, contabil și financiar de asigurări: fluxul de relații, circuitul documentar, organizarea contabilă;
7. Participarea la comisia care ține evidența cazurilor asigurate, demonstrată prin descrierea procedurii utilizate în comisie;
8. Promovare (exemple cu broșuri și alte materiale, promovare pentru oferte speciale etc.);
9. Prezentarea principalilor concurenți ai companiei;
9. Evoluția indicatorilor de performanță. Viitoare proiecte unitare.

Secțiunea: servicii bancare

1. Prezentarea furnizorului de servicii bancare (denumirea unității/decontării/categoriei; anul apariției; corectitudinea; forma de proprietate)
2. Flipchart unitate: numărul de angajați (permanenți și sezonieri, nivelul de pregătire, funcțiile, grupele de vârstă), sarcinile principalelor compartimente/departamente ale unității bancare;
3. Studiul reglementărilor legale privind organizarea băncilor;
4. Prezentarea produselor de creditare furnizate de banca la care este instruit studentul; operațiunile și documentele necesare pentru acordarea, utilizarea și rambursarea creditelor;
5. Descrierea diferitelor tipuri de carduri emise de banca la care este instruit studentul; tehnica folosită pentru emiterea cardurilor de debit - exemple pentru un anumit tip de card cu documente justificative în acest sens; tehnica folosită pentru emiterea cardurilor de credit - exemple pentru un anumit tip de card cu documente justificative în acest sens;
6. Moduri concrete de deschidere a unui cont curent de unitate bancară. Exemplu pentru o

<p>persoană fizică și pentru o persoană juridică cu documente justificative;</p> <p>7. Tehnici de deschidere, funcționare și închidere a conturilor bancare ale clienților. Exemplu cu documente de sprijin</p> <p>8. Promovare (exemple cu broșuri și alte materiale, acțiuni de promovare pentru oferte speciale etc.);</p> <p>9. Prezentarea principalilor competitori ai companiei;</p> <p>10. Evoluția indicatorilor de performanță. Proiecte viitoare de unitate.</p>		
---	--	--

Bibliografie

Nicolescu, Ovidiu (2004) Managerii și managementul resurselor umane, Editura Economică

Achim, I.M., Hinescu, A. Bele I., Managementul resurselor umane, Risoprint, Cluj-Napoca, 2007

Nicolescu, O., Verboncu, I., Management” (3rd edition), Economic Publishing House, Bucharest,

Păunescu, I., Managementul resurselor umane. Studii de caz, Eficient Publishing House, Bucharest, 2000

Ursu, D. (coord.), Hinescu, A., et.al., Managementul resurselor umane, Dacia, Cluj Napoca, 2001

Dănuțiu Dan Constantin, Dănuțiu Adina Elena, Asigurări comerciale, Series Didactica, Alba Iulia, 2008;

Stremțan F., Bolog A., Elemente de marketing în servicii, Series Didactica, “1 Decembrie 1918” University, Alba Iulia, 2008;

F. Stremțan, Bazele comerțului, Series Didactica, Alba Iulia, 2008;

IUGA IULIA, Operațiuni preliminare acordării creditelor bancare, Aeternitas, Alba Iulia, 2004;

IUGA IULIA, *Monedă și credit. Îndrumar. Caiet de lucrări practice*, Risoprint, Cluj Napoca, 2005;

D. Patriche – Politici, programe, tehnici și operațiuni de comerț, Economic Publishing House, Bucharest, 2002;

Piedelievre Stephane, *Instruments de credit et de paiement*, 5 edition, Dalloz, 2007

Kotler Ph., Managementul marketingului, Teora, Bucharest, 2005

LEGE nr. 222 din 14 iulie 2023 pentru modificarea și completarea Legii societăților nr. 31/1990, precum și a Legii nr. 265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului, publicată în MO nr. 667 din 20 iulie 2023

10. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conform cerințelor impuse de piața muncii, cursul va oferi studenților posibilitățile și aptitudinile necesare pentru a realiza o analiză și interpretare a fenomenelor și proceselor economice care se desfășoară la nivelul organizațiilor.

11. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	<i>Evaluare finală</i>	<i>Examen oral</i>	100%
	-	-	-
10.5 Seminar			
	-	-	-

10.6 Standard minim de performanță: obținerea notei minime 5

Realizarea unei analize SWOT a întreprinderii/organizației în interacțiunea sa cu mediul extern. Elaborarea unui plan de analiză funcțional-structurală a întreprinderii/organizației. Proiectarea unui studiu vizând ameliorarea funcționării unei subdiviziuni a întreprinderii/organizației. Elaborarea unei analize cu privire la resursele umane din întreprindere/organizație. Selectarea unui set de date pentru rezolvarea unei probleme de administrare a afacerilor.

Data completării
12.09.2024

Semnătura titularului
Conf. univ. dr. Breaz Teodora Odett

Data avizării în departament
16.09.2024

Semnătura director de departament
Conf. univ.dr. Maican Silvia