

# FIȘA DISCIPLINEI <sup>1</sup>

## 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnica Timișoara
1.2 Facultatea <sup>2</sup> / Departamentul <sup>3</sup>	Științe ale Comunicării / Comunicare și Limbi Străine
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod <sup>4</sup> )	Științe ale comunicării / 10 30 10
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	Comunicare în afaceri

## 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă <sup>5</sup>	Managementul afacerilor						
2.2 Titularul activităților de curs	Prof.ing.dr.ec. Marian MOCAN						
2.3 Titularul activităților aplicative <sup>6</sup>	Prof.ing.dr.ec. Marian MOCAN						
2.4 Anul de studiu <sup>7</sup>	1	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	Examen	2.7 Tipul disciplinei <sup>8</sup>	

## 3. Timp total estimat - ore pe semestru (activități directe (asistate integral), activități asistate parțial și activități neasistate<sup>9</sup>)

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	[ 3 ], din care:	3.2 ore curs	[ 2 ]	3.3 ore seminar/laborator/proiect	[ 2 ]		
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	[ 42 ], din care:	3.2* ore curs	[ 14 ]	3.3* ore seminar/laborator/proiect	[ 28 ]		
3.4 Număr de ore asistate parțial/săptămână	[ ], din care:	3.5 ore proiect, cercetare	[ ]	3.6 ore practică	[ ]	3.7 ore elaborare lucrare de disertație	[ ]
3.4* Număr total de ore asistate parțial/semestru	[ ], din care:	3.5* ore proiect cercetare	[ ]	3.6* ore practică	[ ]	3.7* ore elaborare lucrare de disertație	[ ]
3.8 Număr de ore activități neasistate/săptămână	[ ], din care:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren				[ 2 ]	
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe				[ 1 ]	
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri				[ 1 ]	
3.8* Număr total de ore activități neasistate/semestru	[ ], din care:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren				[ 28 ]	
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe				[ 14 ]	
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri				[ 14 ]	
3.9 Total ore/săptămână <sup>10</sup>	7						
3.9* Total ore/semestru	98						
3.10 Număr de credite	8						

## 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Comunicare si relatii interumane, bazele managementului, marketing
4.2 de competențe	• Managementul Timpului

<sup>1</sup> Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 (Anexa3), actualizată pe baza Standardelor specifice ARACIS valabile începând cu data de 1 iunie 2018.

<sup>2</sup> Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studii căruia îi aparține disciplina.

<sup>3</sup> Se înscrie numele departamentului căruia i-a fost încredințată susținerea disciplinei și de care aparține titularul cursului.

<sup>4</sup> Se înscrie codul prevăzut în HG nr. 376/18.05.2016 sau în HG similare actualizate anual.

<sup>5</sup> Categoriile formative ale disciplinelor (ARACIS – Standarde specifice, pct. 4.1.2 a) sunt: discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate.

<sup>6</sup> Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).

<sup>7</sup> Anul de studii la care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

<sup>8</sup> Tipurile de disciplină (ARACIS – Standarde specifice, pct. 4.1.2 a) sunt: disciplină de aprofundare / disciplină de cunoaștere avansată și disciplină de sinteză (DA / DCAV și DS).

<sup>9</sup> În cadrul UPT, numărul de ore de la rubricile 3.1\*, 3.2\*, ..., 3.9\* se obțin prin înmulțirea cu 14 (săptămâni) a numărului de ore din rubricile 3.1, 3.2, ..., 3.9.

<sup>10</sup> Numărul de ore total/săptămână se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.1, 3.4 și 3.8.

## 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• Sala cu videoproiector si tabla (folosesc laptop propriu)
5.2 de desfășurare a activităților practice	• Sala cu videoproiector si tabla (folosesc laptop propriu)

## 6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cunoastere a principalelor notiuni despre o afacere</li></ul>
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none"><li>• Competente de evaluare a resurselor dintr-o organizatie</li><li>• Competente de analiza a starii unei organizatii</li><li>• Competente de definire a obiectivelor de dezvoltare dintr-o organizatie</li></ul>
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li></ul>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Obiectivul general al disciplinei „Managementul afacerilor” este de a dezvolta/cultiva masteranzilor competente profesionale (cunostinte si abilitati, precum si un mod de comportament determinat de valori si atitudini noi impuse de specificul managementului performant) in domeniile conducerii unei afaceri
7.2 Obiectivele specifice	• Analiza starii organizatiei, stabilire obiective, elaborare plan

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare
1.Întreprinderea ca sistem economic (sistemul întreprindere, eficienta, eficacitatea si economia de resurse)	2	Expunere cu videoproiector si tabla de prezentare
2. Resursele unei firme si gestiunea acestora	2	
3.Managementul executiv al unei afaceri	2	
4.Functiile managementului si functiile firmei	4	
5.Characteristicile si tipul de cunostinte pe care trebuie sa le aiba un manager	2	
6.Planificarea unei afaceri	2	

**Bibliografie<sup>11</sup>**

Mocan M. Management. Manual de excelenta in afaceri, ISBN 978-973-620-307-7, Editura Eurobit, Timisoara, 2007

Mocan Marian s.a. – Viziune moderna asupra elementelor de management, comunicare si logistica in organizatii ISBN , 978-973-602-401-6, Editura Brumar, Timisoara, 2008

Kinikl A., Williams B. – Management – a practical introduction, McGraw-Hill Irwin, New Yoirk, 2013, ISBN 978-0-07-802954-7

**8.2 Activități aplicative<sup>12</sup>**

	Număr de ore	Metode de predare
1.Sistemul întreprindere	4	Expunere, lucrul in echipe, teme de casa
2.Resursele unei afaceri	4	
3.Analiza stării actuale a unei organizatii – analiza SWOT	6	
4.Analiza mediului extern – analiza STEEP	4	
5.Leadership	4	
6.Decizia si procesul decizional	2	
7. Prezentare proiect	4	

**Bibliografie<sup>13</sup>**

Ivascu Larisa, Mocan Marian – Management strategic, concepte, aplicatii si studii de caz, Editura Eurobit, Timisoara 2017, ISBN 978-973-132-356-5

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

- Disciplina raspunde necesitatii mediului economic, administrativ si aduce o valoare adaugata importanta pentru masteranzi. Masteranzii ajung sa înțeleagă mai bine noțiunile de afaceri

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare <sup>14</sup>	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Tratarea completa si corecta a subiectelor teoretice	Întrebări și rapuns pe loc (scrise)	50%
10.5 Activități aplicative	<b>S:</b> Studii de caz specifice si simularea unui plan de afaceri	Modul de răspuns la seminar și de prezentare a rezultatelor	50%
	<b>L:</b>		
	<b>P:</b>		
	<b>Pr:</b>		
	<b>Tc-R<sup>15</sup>:</b>		
<b>10.6 Standard minim de performanță (volumul de cunoștințe minim necesar pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lui)<sup>16</sup></b>			
• Masteranzii trebuie să obțină nota 5 la ambele părți ale examenului			

**Data completării**

**Titular de curs  
(semnătura)**

**Titular activități aplicative  
(semnătura)**

.....

.....

**Director de departament  
(semnătura)**

**Data avizării în Consiliul Facultății<sup>17</sup>**

**Decan  
(semnătura)**

.....

.....

<sup>11</sup> Cel puțin un un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei. De asemenea, cel puțin un titlu trebuie să se refere la o lucrare de referință pentru disciplină, lucrare de circulație națională și internațională, existentă în biblioteca UPT.

<sup>12</sup> Tipurile de activități aplicative sunt cele precizate în nota de subsol 6. Dacă disciplina conține mai multe tipuri de activități aplicative atunci ele se trec consecutiv în liniile tabelului de mai jos. Tipul activității se va înscrie într-o linie distinctă sub forma: „Seminar:”, „Laborator:”, „Proiect:” și/sau „Practică:”.

<sup>13</sup> Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

<sup>14</sup> Fișele disciplinelor trebuie să conțină procedura de evaluare a disciplinei cu precizarea criteriilor, a metodelor și a formelor de evaluare, precum și cu precizarea ponderilor atribuite acestora în nota finală. Criteriile de evaluare trebuie să corespundă tuturor activităților prevăzute în planul de învățământ (curs, seminar, laborator, proiect), precum și formelor de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.)

<sup>15</sup> Tc-R=teme de casă - Referate

<sup>16</sup> Pentru acest punct se recomandă consultarea "Ghidului de completare a Fișei disciplinei" de la adresa:

[http://univagora.ro/m/filer\\_public/2012/10/21/ghid\\_de\\_completare\\_fisa\\_disciplinei.pdf](http://univagora.ro/m/filer_public/2012/10/21/ghid_de_completare_fisa_disciplinei.pdf)

<sup>17</sup> Avizarea Fișei disciplinei a fost precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii.

