

**FIȘA DISCIPLINEI  
2016-2017**

**1. Date despre program**

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Științe Economice și Gestiunea Afacerilor
1.4. Domeniul de studii	Administrarea afacerilor
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii	Administrarea afacerilor în comerț turism și servicii

**2. Date despre disciplină**

2.1. Denumirea disciplinei	<b>Managementul afacerilor</b>		2.2. Cod disciplină	AACTS 222			
2.3. Titularul activității de curs	Todoran Matei Radu						
2.4. Titularul activității de seminar	Todoran Matei Radu						
2.5. Anul de studiu	<b>II</b>	2.6. Semestrul	<b>II</b>	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	<b>E</b>	2.8. Regimul disciplinei ( <b>O</b> – obligatorie, <b>Op</b> – opțională, <b>F</b> – facultativă)	<b>O</b>

**3. Timpul total estimat**

3.1. Numar ore pe saptamana	<b>3</b>	din care: 3.2. curs	<b>2</b>	3.3. seminar/laborator	<b>1</b>
3.4. Total ore din planul de învățământ	<b>42</b>	din care: 3.5. curs	<b>28</b>	3.6. seminar/laborator	<b>14</b>
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					
Examinări					<b>2</b>
Alte activități .....					-

3.7 Total ore studiu individual	<b>14</b>
3.8 Total ore din planul de învățământ	<b>56</b>
3.9 Total ore pe semestru	<b>42</b>
3.10 Numărul de credite	<b>8</b>

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	

## 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	- pentru susținerea cursului: slide-uri, materiale informative - pentru studenți: suport de curs în format editat - echipamente tehnice: laptop, videoproiector
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	- pentru susținerea seminarului: materiale informative - echipamente tehnice: laptop, videoproiector

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicarea creativă a tehnicilor de cercetare și rezolvare de probleme;</li><li>- Elaborarea de studii și planuri aplicate profesional;</li><li>- Capacitatea de a conduce grupuri de lucru și de a comunica în contexte dintre cele mai diverse;</li><li>- Capacitatea de acțiune independent și creativ în abordarea și soluționarea problemelor, de a evalua obiectiv și constructiv stări critice, de a rezolva creativ probleme și de a comunica rezultate în mod demonstrativ;</li><li>- Abilități de conducător și angajare clară pe cale propriei dezvoltări profesionale;</li><li>- Fundamentarea de sisteme, capacități și strategii privind dezvoltarea și diversificarea mediului de afaceri;</li><li>- Fundamentarea planului de afaceri, a strategiilor, planurilor și programelor specifice, a procedurilor de îndeplinire, precum și identificarea și aplicarea măsurilor de corecție în scopul realizării în cele mai bune condiții a obiectivelor previzionate;</li><li>- Înțelegerea și conștientizarea importanței elaborării de strategii de afaceri care să genereze o creștere durabilă, sănătoasă;</li><li>- Înțelegerea noilor tendințe pe plan mondial în domeniul afacerilor în comerț, turism și servicii;</li></ul>
Competențe transversale	-

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Specializarea masteranzilor în domeniul administrării afacerilor cu scopul de a înțelege, analiza și evalua activitățile pe care le implică un proces complex de administrare a unei afaceri în domeniul comerțului, turismului și serviciilor.
7.2 Obiectivele specifice	Studiul proceselor și relațiilor de management al afacerilor, în vederea descoperirii legităților care le guvernează, a conceperii de noi sisteme, metode și tehnici de management care să asigure creșterea calității și eficiența afacerilor. Cazuistica utilizată în cadrul acestui curs are în vedere inițierea și dezvoltarea afacerilor, în contextul trecerii la economia de piață

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
----------	-------------------	------------

<p><b>1. CONCEPTE DE BAZĂ PRIVIND MANAGEMENTUL AFACERILOR</b> Definiții. Principii. Funcții, Inițierea și promovarea afacerilor, Oportunitatea economică, premisă a inițierii unei afaceri, Criterii de evaluare a oportunității economice, Elaborarea planului de afaceri; Legătura plan de afaceri – studiu de fezabilitate</p>	<p>Prelegere Conversație Exemplificări</p>	<p>2</p>
<p><b>2. MANAGEMENTUL INTREPRENORIAL ȘI INTRAPRENORIAL.</b>Definirea întreprinzătorului, Caracteristicile, rolurile și dimensiunile întreprinzătorului; Structura activității intreprenoriale; Definirea și caracteristicile mediului intreprenorial; Intraprenoriatul; Întreprinzătorul și intraprenorul între asemănări și deosebiri</p>	<p>Prelegere Conversație Exemplificări</p>	<p>2</p>
<p><b>3. ÎNFIINȚAREA FIRMEI DE AFACERI;</b> Firma ca obiect al managementului; Influența mediului extern asupra activității firmei; Influența mediului intern asupra activității firmei; Alegerea formei juridice a firmei; Stabilirea denumirii și a mărcii firmei; Elaborarea actelor necesare obținerii autorizației de funcționare; Publicarea în Monitorul Oficial și înregistrarea firmei la Direcția Finanțelor Publice;; Deschiderea conturilor in banca</p>	<p>Prelegere Conversație Exemplificări</p>	<p>2</p>
<p><b>4. ALEGEREA AMPLASAMENTULUI AFACERII;</b> Alegerea zonei și localității de amplasare; Alegerea locului potrivit în cadrul localității</p>	<p>Prelegere Conversație Exemplificări</p>	<p>2</p>
<p><b>5. FINANȚAREA AFACERILOR;</b> Analiza resurselor financiare necesare inițierii afacerii; Modalități de finanțare a afacerilor; Procesul de finantare</p>	<p>Prelegere Conversație Exemplificări</p>	<p>2</p>
<p><b>6. MARKETINGUL INIȚIERII AFACERILOR;</b> Studiul pieței; Tipuri de strategii de piață; Alegerea strategiei de marketing; Crearea mixului de marketing.</p>	<p>Prelegere Conversație Exemplificări</p>	<p>2</p>
<p><b>7. MANAGEMENTUL STRATEGIC AL FIRMEI;</b> Considerații privind conceptele de strategie și management strategic, Metode de analiză strategică a firmei, Strategii la nivel de firmă; Strategii funcționale; Implementarea, controlul, evaluarea și ajustarea strategiei</p>	<p>Prelegere Conversație Exemplificări</p>	<p>2</p>
<p><b>8.MANAGEMENTUL APROVIZIONĂRII ȘI DESFACERII</b> Conceptul, conținutul și trăsăturile managementului aprovizionării și desfacerii; Organizarea activităților de aprovizionare și desfacere; Dimensionarea stocurilor de materii prime și materiale; Elaborarea planului și programelor de aprovizionare;</p>	<p>Prelegere Conversație Exemplificări</p>	<p>2</p>
<p><b>9. MANAGEMENTUL RISCULUI;</b> Tipuri de risc; Strategii de gestionarea riscului; Asigurarea împotriva riscului</p>	<p>Prelegere Conversație Exemplificări</p>	<p>2</p>
<p><b>10 STRATEGIA NEGOCIERILOR;</b> Inițierea negocierii;; Alegerea locului de negociere; Stiluri de negociere; Încheierea</p>	<p>Prelegere Conversație</p>	<p>2</p>

negocierilor	Exemplificări	
<b>11. NOȚIUNI FUNDAMENTALE PRIVIND CONSULTANȚA IN AFACERI</b> Apariția și dezvoltarea consultanței în afaceri; Modul de lucru și serviciile care sunt oferite de firmele și centrele de consultanță; Identificarea problemei; Elaborarea diagnosticului și a modului de acțiune; punerea în practică a soluției optime; Evaluarea procesului de consultanță;	Prelegere Conversație Exemplificări	2
<b>Seminar-laborator</b>		
<b>1. CONCEPTE DE BAZĂ PRIVIND MANAGEMENTUL AFACERILOR</b> Definiții. Principii. Funcții, Inițierea și promovarea afacerilor, Oportunitatea economică, premisă a inițierii unei afaceri, Criterii de evaluare a oportunității economice, Elaborarea planului de afaceri; Legătura plan de afaceri – studiu de fezabilitate	Conversație Exemplificări Test grilă	1
<b>2. MANAGEMENTUL INTREPRENORIAL ȘI INTRAPRENORIAL.</b> Definirea întreprinzătorului, Caracteristicile, rolurile și dimensiunile întreprinzătorului; Structura activității intreprenoriale; Definirea și caracteristicile mediului intreprenorial; Intraprenoriatul; Întreprinzătorul și intraprenorul între asemănări și deosebiri	Conversație Exemplificări	1
<b>3. ÎNFIINȚAREA FIRMELOR DE AFACERI;</b> Firma ca obiect al managementului; Influența mediului extern asupra activității firmei; Influența mediului intern asupra activității firmei; Alegerea formei juridice a firmei; Stabilirea denumirii și a mărcii firmei; Elaborarea actelor necesare obținerii autorizației de funcționare; Publicarea în Monitorul Oficial și înregistrarea firmei la Direcția Finanțelor Publice;; Deschiderea conturilor in banca	Conversație Exemplificări Test grilă	1
<b>4. ALEGEREA AMPLASAMENTULUI AFACERII;</b> Alegerea zonei și localității de amplasare; Alegerea locului potrivit în cadrul localității	Conversație Exemplificări	1
<b>5. FINANȚAREA AFACERILOR;</b> Analiza resurselor financiare necesare inițierii afacerii; Modalități de finanțare a afacerilor; Procesul de finanțare	Conversație Exemplificări	1
<b>6. MARKETINGUL INIȚIERII AFACERILOR;</b> Studiul pieței; Tipuri de strategii de piață; Alegerea strategiei de marketing; Crearea mixului de marketing.	Conversație Exemplificări	1
<b>7. MANAGEMENTUL STRATEGIC AL FIRMEI;</b> Considerații privind conceptele de strategie și management	Conversație Exemplificări	1

strategic, Metode de analiză strategică a firmei, Strategii la nivel de firmă; Strategii funcționale; Implementarea, controlul, evaluarea și ajustarea strategiei		
<b>8.MANAGEMENTUL APROVIZIONĂRII ȘI DESFACERII</b> Conceptul, conținutul și trăsăturile managementului aprovizionării și desfacerii; Organizarea activităților de aprovizionare și desfacere; Dimensionarea stocurilor de materii prime și materiale; Elaborarea planului și programelor de aprovizionare	Conversație Exemplificări	1
<b>9. MANAGEMENTUL RISCULUI;</b> Tipuri de risc; Strategii de gestionarea riscului; Asigurarea împotriva riscului	Conversație Exemplificări	1
<b>10 STRATEGIA NEGOCIERILOR;</b> Inițierea negocierii;; Alegerea locului de negociere; Stiluri de negociere; Încheierea negocierilor	Conversație Exemplificări	1
<b>11. NOȚIUNI FUNDAMENTALE PRIVIND CONSULTANȚA IN AFACERI</b> Apariția și dezvoltarea consultanței în afaceri; Modul de lucru și serviciile care sunt oferite de firmele și centrele de consultanță; Identificarea problemei; Elaborarea diagnosticului și a modului de acțiune; punerea în practică a soluției optime; Evaluarea procesului de consultanță;	Conversație Exemplificări	1

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

*Conținuturile disciplinei sunt adaptate la cadrul legislativ actual și poate contribui la formarea de specialiști în domeniul dezvoltării afacerilor. Pentru studenții care continuă studiile la un program de master in domeniul Administrării afacerilor in comert turism si servicii poate constitui un punct de plecare pentru aprofundarea domeniului și elaborarea unor lucrări cu un nivel științific ridicat. Prin conținut, disciplina răspunde necesităților practice actuale ale angajatorilor.*

**9. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	<i>Rezolvarea corectă și completă a cerințelor subiectelor de examen</i>	Proba scrisă în cadrul examenului.	80%
	-	-	-
10.5 Seminar/laborator	- Corectitudinea și completitudinea întocmirii lucrărilor practice	<i>Verificare pe parcurs Efectuarea unor lucrări practice/Intocmire referate</i>	20%
	- Conținutul științific al referatelor		-
	- Implicarea în abordarea tematicii seminarilor		
a. Standard minim de performanță:			
Demonstrarea competențelor în:			
- Abilități de conducător și angajare clară pe cale propriei dezvoltări profesionale;			

- Fundamentarea de sisteme, capacități și strategii privind dezvoltarea și diversificarea mediului de afaceri;
- Fundamentarea planului de afaceri, a strategiilor, planurilor și programelor specifice, a procedurilor de îndeplinire, precum și identificarea și aplicarea măsurilor de corecție în scopul realizării în cele mai bune condiții a obiectivelor previzionate;

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

.....

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura director de departament

01.03.2017

Conf.univ.dr. Gavrilă-Paven Ionela