**FIȘA DISCIPLINEI**

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Instituția de învățământ superior | Universitatea de Vest din Timișoara |
| 1.2 Facultatea / Departamentul | Sociologie si Asistență Socială |
| 1.3 Departamentul | Sociologie |
| 1.4 Domeniul de studii | Sociologie |
| 1.5 Ciclul de studii | Licenta |
| 1.6 Programul de studii / Calificarea | Resurse umane |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 Denumirea disciplinei | | | **Managementul firmei** | | | | | |
| 2.2 Titularul activităților de curs | | | Conf.dr. Brigitta Ielics | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de seminar | | | Asist.cerc.drd. Drinc Lucian | | | | | |
| 2.4 Anul de studiu | 3 | 2.5 Semestrul | | 2 | 2.6 Tipul de evaluare | E | 2.7 Regimul disciplinei | OPT |

1. **Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 Număr de ore pe săptămână | 3 | din care: 3.2 curs | | 2 | 3.3 seminar/laborator | 1 |
| 3.4 Total ore din planul de învățământ | 36 | din care: 3.5 curs | | 24 | 3.6 seminar/laborator | 12 |
| Distribuția fondului de timp: | | | | | | Ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | | 10 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren | | | | | | 10 |
| Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | | 10 |
| Tutoriat | | | | | | 5 |
| Examinări | | | | | | 4 |
| Alte activități | | | | | |  |
| 3.7 Total ore studiu individual | **35** | |
| 3.8 Total ore pe semestru | **75** | |
| 3.9 Numărul de credite | **3** | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 de curriculum |  |
| 4.2 de competențe |  |

1. **Condiții (acolo unde este cazul)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1 de desfășurare a cursului | |  |  | | --- | --- | |  | Sală de curs dotată pentru folosire echipamente (videoproiector, laptop, ecran) | |
| 5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului | Sală de curs dotată pentru folosire echipamente (videoproiector, laptop, ecran) |

1. **Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | |  | | --- | | Cunoștințe avansate privind managementul, structura, procesele și cultura organizațională | |
| Abilități | Aplicarea metodelor și tehnicilor de cercetare sociologică în analiza organizațiilor, utilizând procedee statistice adecvate .  Înființarea și administrarea unei firme. |
| Responsabilitate și autonomie | |  |  | | --- | --- | |  | | |  |  | |

1. **Conținuturi**

Platforma prin care pot fi accesate suportul de curs în format electronic și alte resurse de învățare/bibliografice: Google Classroom

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7.1 Curs | Metode de predare | Observații |
| **1. Elemente introductive în management**  Definirea conceptului de management.  Managerii: definire, tipuri  Calități şi abilităţi necesare managerilor | Prelegerea interactiva,Explicatia,Conversatia euristica | 4ore |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **2. Funcţiile managementului. Procesul de management**  Definirea conceptului de funcţie a managementului. Abordări  Caracteristicile şi interdependenţa funcţiilor managementului  Procesul de management: definire, caracteristici, abordări, particularități in functie de marimea organizatiei |  |  | | **3. Funcţia de planificare**  Funcţia de planificare: definire, componente, necesitate  Tipuri de planificare (strategică, tactică, operativă)  Procesul de planificare: etape, abordări  Planurile organizaţionale: definire, tipuri  Management strategic: definire, etapele procesului de managemet strategic |  |  | | **4. Funcţia de organizare. Organizarea procesuală**  Organizarea ca funcţie a managementului: definire, tipuri, componente. Organizare formală şi informală  Organizarea procesuală: definire, funcţiunile organizaţiei   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **5. Funcția de organizare. Organizarea structurală**  Organizarea structurală: definire, necesitate  Definirea structurii organizatorice şi a elementelor fundamentale ale acesteia  Tipuri de structuri organizatorice de management  Delegarea de autoritate şi responsabilitatea  Elaborarea şi reprezentarea structurii organizatorice: principii, etape, reprezentare şi descriere  Structuri mecaniciste şi organice |  |  | | **6. Decizia şi procesul decizional în organizaţii**  Decizia managerială: definire, importanţă, tipologie  Procesul decizional  Decizii manageriale individuale și de grup în condiţii de certitudine, risc şi incertitudine | | | | | | | Prelegerea interactiva,Explicatia,Conversatia euristica | 4ore  4ore  4ore  4ore  4ore |
| Bibliografie :   |  | | --- | | 1. Bibu N., Mariana Predişcan, Diana Sala, Managementul organizaţiilor, Editura Mirton, 2008  2. Dalotă Marius Dan, Baragan Laura-georgeta, Management general, editia a V-a, revizuită, Ed. Pro Universitaria, 2019  3. Verboncu Ion (coordonator), Management. Eficiență. Eficacitate. Performanțe, Ed. Universitară, 2013  4. Nicolescu O., Verboncu I., Managementul organizaţional, Editura Economică, Bucureşti, 2008  5. Burduș Eugen, Tratat de management, editia a III-a. Ed. Pro Universitaria, 2017 | | | |
| 7.2 Seminar / laborator | Metode de predare | Observații |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1/Bazele procesului antreprenorial (definire antreprenoriat, IMM, tipuri de antreprenoriat) |  |  | | Calităţi şi abilităţi necesare unui întreprinzător de succes |  |  | | 2. Crearea propriei afaceri – motive pentru a deveni  întreprinzător |  |  | | Înţelegerea mediului de afaceri (identificarea oportunitatilor de afaceri, ecosistem antreprenorial) |  |  | | 3.Surse pentru o bună idee de afacere, evaluare idei de afaceri |  |  | | Autorizarea funcţionării unei afaceri în România |  |  | | 4.Elemente în funcţie de care alegem cea mai potrivită  formă de autorizare a unei afaceri. Modalitati de intrare in afaceri |  |  | | 5.Finanţarea unei afaceri – surse, modalităţi de estimare  a resurselor necesare şi de obţinere a finanţării |  |  | | 6.Planul de afaceri – definire, scop, destinaţii |  |  | | Structura unui plan de afaceri. Modele de afaceri |  |  | | **Dezbatere,Studiu de caz,Aplicatii** | **2ore**  **2ore**  **2ore**  **2ore**  **2ore**  **2ore** |
| **Bibliografie seminar**:  1. Predişcan, Mariana, Nicolae Aurelian Bibu – Iniţierea şi dezvoltarea unei afaceri cu ajutorul planului de afaceri, Editura Mirton, Timişoara, 2002  2. Iniţierea afacerii –suport de curs şi aplicaţii – Şcoala Antreprenorială pentru femei – Editura Universităţii din Oradea , 2010, Coordonatori ştiinţifici ai volumului : Nicolae Bibu, Elena Botezat, Gheorghe Ionescu, Mariana Predişcan  3. Dezvoltarea afacerii –suport de curs şi aplicaţii – Şcoala Antreprenorială pentru femei – Editura Universităţii din Oradea , 2010, Coordonatori ştiinţifici ai volumului : Nicolae Bibu, Elena Botezat, Gheorghe Ionescu, Mariana Predişcan  4. Diana Sala, Mariana Predişcan , Managementul IMM-urilor, Editura Universităţii de Vest, Timişoara, 2008  5. Marius Ghenea – Antreprenoriat - Drumul de la idei către oportunități și succes în afaceri - București, Universul Juridic, 2011  6. Steve Mariotti, Caroline Glackin – Antreprenoriat – Lansarea și administrarea unei afaceri -București, Bizzkit-2012  7. Guy Kawasaki- The Art of the Start-Ghid pentru oricine începe orice - București, Bizzkit-2011  8. Anastasios D. Karayiannis –Succesul în afaceri – Editura Economică, 1995  9. Colin Barrow, Paul Barrow, Robert Brown- Ghidul întocmirii planului de afaceri - a 4-a ediţie - Editura Casa Cărţii de Ştiinţă, Cluj-Napoca , 2002  10. \* Legea nr.31/l990 privind societăţile comerciale , actualizată în 2019  11. \* Legea 225/2015 privind Codul fiscal, actualizată în 2019 | | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | * • Conţinutul cursului este în concordanţă cu aşteptările/cerinţele formulate de către entităţile private şi publice/angajatorii representative din economie. | |

1. **Utilizarea instrumentelor bazate pe inteligența artificială generativă**

|  |
| --- |
| **Pentru realizarea sarcinilor definite la secțiunea de evaluare** **nu este permisă utilizarea instrumentelor IAgen.** |

1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | Curs |  |  |  | | Seminar |  |  |  | | Standard minim de performanţă | | | | | • Obținerea a minimum notei 5 în cadrul examenului scris final  • Respectarea condițiilor specificate pentru derularea cursului și seminariilor | | | | | Intelegerea si utilizarea corecta a notiunilor teoretice.  Participare activa la dezbateri | TEST GRILA din materia parcursa la curs  REALIZARE UNUI PLAN DE AFACERI | 50%  50% |
|  |  |  |  |
|  | | | |
|  | | | |

Data completării Titular de disciplină

25.01.2026 Conf.dr.Brigitta Ielics



Data avizării în departament Director de departament