

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Constantin Brâncuși” din Târgu Jiu
1.2 Facultatea	de Științe Economice
1.3 Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4 Domeniul de studii	Administrarea afacerilor
1.5 Ciclul de studii	II - Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Administrarea afacerilor finanțate prin fonduri europene

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Practică de specialitate						
2.2 Titularul activităților de curs	Duduială Popescu Lorena						
2.3 Titularul activităților de seminar	Duduială Popescu Lorena						
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	4	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	OD

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	84 ore comasat respectiv 14 zile x 6 ore/zi						
3.4 Total ore din planul de învățământ							
Distribuția fondului de timp							ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe							-
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren							3
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri							-
Tutoriat							3
Examinări							3
Alte activități							-
3.7 Total ore studiu individual							9
3.9 Total ore pe semestru							75
3.10 Numărul de credite							3

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	• -
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	• Practică la o entitate patrimonială (societate comercială, instituție publică)

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	C2 Elaborarea și implementarea de strategii și politici ale organizației - (0,5 cr.) C3 Elaborarea și implementarea sistemului managerial și a subsistemelor sale (alocare și realocare de resurse și activități) - (0,5 cr.) C4 Identificarea, selectarea și utilizarea modalităților de previzionare, organizare, coordonare, antrenare și control-evaluare - (0,5 cr.) C5 Fundamentarea, adoptarea și implementarea deciziilor pentru organizații de mică complexitate (în ansamblu sau pe o componentă) - (0,5 cr.)
Competențe transversale	• Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă - (0,5 cr.) • Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei - (0,5 cr.)

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Practica de specialitate are scopul de a-i ajuta pe studenții masteranzi la dobândirea abilităților aplicative a cunoștințelor obținute la cursurile de specialitate pe problemele ce vizează: organizarea și conducerea societăților comerciale, activitatea decizională la nivelul întreprinderilor economice etc. • Studenții masteranzi vor intra în contact cu viața reală a firmelor, vor căuta informații care să le permită elaborarea unor concluzii și chiar recomandări pentru domeniile specifice prevăzute în tematica de practică. Nu în ultimul rând, modalitatea de lucru și chiar informațiile culese de ei în perioada de practică vor putea fi valorificate ulterior pentru elaborarea lucrărilor de disertație.
7.2 Obiectivele specifice	• aplicarea cunoștințelor acumulate la disciplinele din anii I și II, semestrul I; • formarea capacității de rezolvare a aspectelor practice privind domeniul vast al managementului, • dezvoltarea capacității de: lucru în echipă, formularea ideilor de proiect;

	• elaborarea și gestionarea proiectelor; • elaborarea și gestionarea proiectelor, identificarea și soluționarea proiectelor, legate de activitatea managerială în cadrul unităților economice etc.		
8. Conținuturi			
8.1 Curs		Metode de predare	Observații
-		-	
8.2 Seminar/laborator		Metode de predare	Observații
Mod de desfășurare Activitatea de practică se finalizează cu un proiect sau un raport care va fi prezentat și susținut la colocviu. Atât efectuarea practicii cât și elaborarea raportului pot fi individuale sau în grup. Proiectul sau raportul de practică va reflecta următoarele perspective: 1. perspectiva documentară, referința fiind entitatea în ansamblu; 2. perspectiva managerială (întocmirea unei strategii de dezvoltare a firmei – unității baza de practică pe termen mediu și lung) specifice entității (bazei de practică). Structura orientativă Proiectul sau raportul de practică trebuie să aibă o structură logică, să identifice eventualele probleme și să propună soluții. Structura orientativă a proiectului/raportului de practică: 1. Introducere (motivația alegerii temei, obiective propuse) 2. Date generale privind entitatea – bază de practică Considerații teoretice privind tema aleasă (definirea conceptelor fundamentale, formularea principiilor de organizare conducere și funcționare a societăților comerciale, metodele și tehnicile manageriale moderne utilizate de către staff-ul întreprinderii economice, etc.) 3. Studiu de caz TEME PRACTICĂ (PROPUNERI) 1. Fondurile Europene si convergenta regionala 2. Capacitatea de absorbtie a Fondurilor Europene. Cazul României 3. Dimensiunea teritoriala a politicii de coeziune. Rolul infrastructurii 4. Coeziunea teritoriala si serviciile de interes general 5. Contributia Fondurilor Europene la finantarea dezvoltarii regionale in Romania 6. Cooperarea transfrontaliera si coeziunea teritoriala 7. Turismul si dezvoltarea regionala. Semnificatia suportului oferit de Fondurile Europene 8. IMM-urile si dezvoltarea regionala. Semnificatia suportului oferit de Fondurile Europene 9. Semnificatia initiativelor locale de dezvoltare regionala in contextul Politicii de Coeziune 10. Clusterele si dezvoltarea regionala 11. Documentatii specifice intocmirii unui plan de afaceri in vederea obținerii de fonduri europene 12. Plan de afaceri – in diverse domenii finanțate de Uniunea Europeana 13. Premise ale succesului și cauze ale insuccesului în implementarea proiectelor 14. Managementul eficient al echipei de proiect 15. Elemente de leadership în managementul de proiect 16. Inteligența emoțională aplicată în gestionarea proiectelor 17. Managementul proiectelor ca premisă a succesului organizațional 18. Metode de evaluare a performanțelor în managementul de proiect 19. Managementul riscurilor în proiectele de IT 20. Managementul riscurilor în proiectele cu finanțare nerambursabilă 21. Managementul riscurilor asociate resurselor umane în proiecte 22. Managementul riscurilor în proiectele derulate de IMM-uri/ONG-uri 23. Riscuri cu impact potențial negativ versus oportunități asociate riscurilor în implementarea proiectelor 24. Aplicații ale gândirii critice în decizia managerială 25. Elemente de gândire critică aplicate în managementul de proiect		Studii/lucrări i/ aplicații practice	
Bibliografie			
1. Programul Creștere Inteligenta, Digitalizare si Instrumente Financiare: https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2023/01/9cf5726fa7062a9b0ca4fc8443ff0bf9.pdf; 2. Regulamentul (UE) 2021/1060 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul pentru o tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de			

stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondului pentru azil, migrație și integrare, Fondului pentru securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize;

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/RO/TXT/HTML/?uri=CELEX:32021R1060&from=RO>;

3. ANEXA la Decizia de punere în aplicare a Consiliului de aprobare a evaluării planului de redresare și reziliență al României;

<https://mfe.gov.ro/wp-content/uploads/2022/04/e6d481b413db9e7384a946c92e833d45.pdf>;

4. Constituția României, republicată;
5. Titlurile I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

I. Deprinderi profesionale/practice

Capacitatea de a:

- stăpâni „arta” organizării și conducerii unei întreprinderi economice
- interpreta fidel starea generală a activității economice a întreprinderii pe care o conduce
- deveni un profesionist în managementul firmei;
- deveni un bun cunoscător în activitatea de evaluare și receptare a diversității economice și manageriale
- pune în practică cunoștințele asimilate privind organizarea, planificarea, coordonarea, antrenarea resursei umane și controlul activității economice desfășurată în cadrul întreprinderii pe care o conduce

II. Deprinderi transferabile

Capacitatea de a:

- sesiza eventualele erori care pot influența calitatea informațiilor furnizate echipei manageriale prin intermediul documentelor (materia primă);
- participa la elaborarea strategii de dezvoltare a firmei ;
- lucra eficient în echipe.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs/ Seminar/laborator	Răspuns la colocviu Verificarea cunoștințelor practice pe baza referatului de practică întocmit de student	Colocviu oral	50%
	Întocmire proiect de practică	Notă proiect practică	50%
10.5 Standard minim de performanță			
- însușirea modului de elaborare și gestionare a proiectelor - elaborarea unui strategii de dezvoltare a afacerii precum și utilizarea metodelor, tehnicilor și instrumentelor manageriale moderne specifice domeniului afacerilor interne și internaționale			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

.....