

FIȘA DISCIPLINEI

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA |
| 1.2 Facultatea | Științe Economice |
| 1.3 Departamentul | Administrarea Afacerilor |
| 1.4 Domeniul de studii | Management |
| 1.5 Ciclul de studii | Licență |
| 1.6 Programul de studii | Management |
| 1.7 Anul universitar | 2021-2022 |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|---------------|---|-----------------------|----|---------------------------------|-------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | Managementul resurselor umane | | | | | | |
| 2.2 Cod disciplină | MGDD2405 | | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de curs | Prof. univ. dr. Micu Angela-Eliza | | | | | | |
| 2.4 Titularul activităților aplicative | Asist. univ. drd. Barbu Corina Aurora | | | | | | |
| 2.5 Anul de studii | II | 2.6 Semestrul | 4 | 2.7 Tipul de evaluare | Ex | 2.8 Regimul disciplinei */** | DD/DI |

* DF – disciplină fundamentală, DD – disciplină în domeniu, DS – disciplină de specialitate, DC – disciplină complementară, DAP – disciplină de aprofundare, DSI – disciplină de sinteză, DCA – disciplină de cunoaștere avansată

** DI – disciplină impusă; DO – disciplină opțională

3. Timpul total estimat

| | | | | | |
|--|------------------|--------------------|----|------------------|-------|
| 3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână | 4 | din care: 3.2 curs | 2 | 3.3 aplicații*** | 2 |
| 3.4 Total ore activități directe pe semestru | 44 | din care: 3.5 curs | 22 | 3.6 aplicații | 22 |
| 3.7 Total ore de studiu individual | | | | | 81 |
| Distribuția fondului de timp | | | | | [ore] |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | 30 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 27 |
| Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 20 |
| Tutorial | | | | | 2 |
| Examinări | | | | | 2 |
| Alte activități | | | | | |
| 3.8 Total ore pe semestru | 3.4. + 3.7 = 125 | | | | |
| 3.9 Numărul de credite | 5 | | | | |

*** S - seminar; L - laborator; P - proiect

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|-------------------|-----------------|
| 4.1 de curriculum | • Nu este cazul |
| 4.2 de competențe | • Nu este cazul |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--------------------------------|---|
| 5.1. de desfășurare a cursului | • Platformă informatică de video-conferință |
|--------------------------------|---|

| | |
|---|---|
| 5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului / proiectului* | • Platformă de învățare colaborativă online |
|---|---|

*Se alege tipul de aplicație aferent disciplinei

6. Competențele specifice acumulate

| | |
|-------------------------|--|
| Competențe profesionale | <ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea principiilor și metodelor de bază pentru eficientizarea sistemului managerial și a subsistemelor sale • Descrierea conceptelor de bază și a metodelor specifice sistemului managerial și a subsistemelor sale • Evaluarea critic-constructivă a funcționării sistemului managerial și a subsistemelor sale • Explicarea conceptelor de bază și a metodelor specifice sistemului managerial și a subsistemelor sale • Realizarea de studii/lucrări privind funcționarea sistemului managerial și a subsistemelor sale • Aplicarea principiilor și metodelor de bază pentru previzionare, organizare, coordonare, antrenare și control-evaluare în organizații • Evaluarea aplicării modalităților de previzionare, organizare, coordonare, antrenare și control-evaluare • Interpretarea fenomenelor, situațiilor și proceselor organizaționale din perspectiva funcțiilor manageriale <p>Realizarea de studii/lucrări de previzionare, organizare, coordonare, antrenare și control-evaluare în organizații</p> |
| Competențe transversale | <ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă • Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei <p>Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare</p> |

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

| | |
|---------------------------------------|--|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | <ul style="list-style-type: none"> • Familiarizarea studenților cu limbajul specific managementului resurselor umane și dezvoltarea abilităților studenților de a elabora un plan al resurselor umane |
|---------------------------------------|--|

| | |
|---------------------------|--|
| 7.2 Obiectivele specifice | <ul style="list-style-type: none"> • Formarea unei viziuni de ansamblu asupra managementului resurselor umane ca o componentă în cadrul sistemului managerial al organizației • Furnizarea unei baze de cunoștințe privind utilizarea eficientă a resurselor umane • Cunoașterea metodelor de planificare, recrutare, selecție și de evaluare a resurselor umane • Cunoașterea metodelor de analiză și evaluare a posturilor • Dezvoltarea abilității de înțelegere a motivațiilor umane • Dezvoltarea capacității de proiectare și implementare a unui sistem de recompensare • Dezvoltarea capacității de creare și implementare a unui sistem de evaluare a performanțelor |
|---------------------------|--|

8. Conținuturi

| 8.1 Curs | Metode de predare | Mod de realizare și Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|---|-------------------|--|-------------------|
| 1. Planificarea necesarului de resurse umane 1.1. Obiectivele procesului planificării resurselor umane 1.2. Previzionarea cererii și ofertei de personal 1.3. Analiza fluctuației forței de muncă 1.4. Planuri de resurse umane: procurare, flexibilizare, păstrare, restrângere | Prelegere | Instruire online / Predare în direct prin video-conferință / Platformă informatică de video-conferință | 2 |
| 2. Analiza, proiectarea și evaluarea posturilor 2.1. Analiza posturilor 2.2. Proiectarea posturilor 2.3. Evaluarea posturilor | | | 2 |

| | | | |
|--|--|--|---|
| 3. Recrutarea și selecția resurselor umane 3.1. Procesul recrutării personalului 3.2. Soluții alternative la recrutare 3.3. Sursele și metodele de recrutare internă 3.4. Sursele și metodele de recrutare externă 3.5. Procesul selecției resurselor umane 3.5.1. Primirea candidaților 3.5.2. Interviu inițial de selecție 3.5.3. Completarea formularului de angajare 3.5.4. Testarea 3.5.5. Interviu de selecție 3.5.6. Verificarea referințelor 3.5.7. Examinarea medicală 3.5.8. Oferirea postului 3.6. Tipuri de interviuri 3.7. Desfășurarea interviului de selecție | | | 2 |
| 4. Integrarea în organizație 4.1. Conținutul integrării organizaționale 4.1.1. Profesionalizarea noului angajat 4.1.2. Socializarea noului angajat 4.2. Etapele integrării organizaționale 4.2.1. Socializarea anticipată 4.2.2. Impactul cu realitatea organizațională 4.2.3. Administrarea rolului | | | 2 |
| 5. Motivarea și creșterea satisfacției în muncă a angajaților 5.1. Factorul uman în cadrul organizațiilor și relația dintre motivație, satisfacție și performanță la locul de muncă 5.2. Teorii ale conținutului motivării 5.3. Teorii ale procesului motivării 5.4. Teorii ale interacțiunii 5.5. Teorii ale dezvoltării personale 5.6. Metode de măsurare a satisfacției în muncă a angajaților | | | 2 |
| 6. Comunicarea în organizații 6.1. Comunicarea interpersonală și organizațională 6.2. Bariere de comunicare și optimizarea comunicării 6.3. Atitudini individuale care facilitează comunicarea 6.4. Politici de comunicare și participare | | | 2 |

| | | | |
|--|--|--|---|
| 7. Orientarea și pregătirea profesională a resurselor umane 7.1. Natura și conținutul pregătirii profesionale. Responsabilități 7.2. Orientarea personalului 7.3. Responsabilități în domeniul orientării 7.4. Conținutul și principiile învățării/pregătirii pentru schimbări viitoare 7.5. Stabilirea obiectivelor pregătirii profesionale 7.6. Metode de pregătire profesională 7.7. Evaluarea rezultatelor pregătirii profesionale | | | 2 |
| 8. Evaluarea performanțelor resurselor umane 8.1. Conținutul procesului de evaluare a performanțelor resurselor umane 8.2. Obiectivele evaluării 8.3. Modalități de evaluare a performanțelor 8.4. Metode de evaluare a performanțelor 8.5. Greșeli de evaluare 8.6. Comunicarea rezultatelor și reacțiile salariaților | | | 2 |
| 9. Managementul recompenselor 9.1. Factorii de influență ai sistemului de recompensare 9.2. Componentele sistemului de recompensare 9.3. Plata după performanță, abilități și competențe 9.4. Tipuri de scheme de plată după performanță | | | 2 |
| 10. Managementul carierei 10.1. Noțiunea de carieră. Condițiile gestiunii carierei 10.2. Parcurhuri și atitudini specifice carierei 10.3. Planul de dezvoltare a carierei personalului 10.4. Politica de promovare. Gestiunea plecărilor din organizație | | | 2 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 11. Disfuncționalitățile sociale, dialogul social și managementul conflictelor în cadrul organizațiilor 11.1. Disfuncționalitățile sociale: concept și tipologie 11.2. Drepturile și obligațiile salariaților și participarea lor la dialogul social 11.3. Structurile instituționale ale dialogului social 11.4. Managementul conflictelor în cadrul unei organizații | | | 1 |
| 12. Securitatea și sănătatea în muncă 12.1. Condiții de muncă 12.2. Stresul la locul de muncă 12.3. Accidentele de muncă și bolile profesionale | | | 1 |

Bibliografie

- [1]. Armstrong Michael - „Managementul resurselor umane. Manual de practică”, Editura Codecs, 2003;
- [2]. Cole G.A. - „Managementul personalului”, Editura Codecs, 2011;
- [3]. Currie Donald - „Introducere în Managementul resurselor umane”, Editura Codecs, 2011;
- [4]. Deaconu Alexandrina, Manolescu Aurel, Lefter Viorel - „Managementul resurselor umane”, Editura Economică, 2007;
- [5]. Dressler Gary - „Human Resource Management”, 11th edition, Prentice Hall, 2008;
- [6]. Lefter Viorel, Deaconu Alexandrina, Manolescu Aurel - „Managementul resurselor umane”, Editura Prouniversitaria, 2012;
- [7]. Lefter Viorel, Deaconu Alexandrina, Marinaș Cristian, Marin Irinel, Puia Ramona, Nica Elvira - „Managementul resurselor umane”, Teorie și practică, Ediția a II-a, Editura Economică, 2008;
- [8]. Manolescu Aurel - „Managementul resurselor umane”, ediția a patra, Editura Economică, 2004;
- [9]. Manolescu Aurel, Lefter Viorel, Deaconu Alexandrina, Marinaș Cristian - „Managementul resurselor umane”, Editura Economică, 2008;
- [10]. Martin Malcolm, Jackson Tricia - „Practica de personal”, Editura Codecs, 2011;
- [11]. Nica Panaite - „Managementul performanțelor resurselor umane”, Editura Sedcom Libris, 2010;
- [12]. Nicolescu Ovidiu - „Managerii și managementul resurselor umane”, Editura Economică, 2004;
- [13]. Pânișoară Georgeta, Pânișoară Ion-Ovidiu - „Managementul resurselor umane. Ghid practic”, Editura Polirom, 2007;
- [14]. Roșca Constantin, Vărzaru Mihai, Roșca Ion Gh. - „Resurse umane. Management și gestiune”, Editura Economică, 2005;
- [15]. Rotaru Anton, Prodan Adriana - „Managementul resurselor umane” Editura Sedcom Libris, 2006.

| | | | |
|--|--------------------------|---|--------------------------|
| 8.2 Aplicații (seminar/laborator/proiect)* <i>*Se alege tipul de aplicație aferent disciplinei</i> | Metode de predare | Mod de realizare și Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|--|--------------------------|---|--------------------------|

| | | | |
|--|--|---|---|
| 1. Analiza și proiectarea posturilor 1.1. Componentele postului 1.2. Metode și tehnici de analiză a posturilor 1.3. Fișa postului 1.4. Proiectarea posturilor folosind modelul caracteristicilor postului | Dezbateri tematică interactivă, Exemple, studii de caz | Instruire online / Învățare online prin activități colaborative în grup Platformă/e de învățare colaborativă online | 1 |
| 2. Evaluarea posturilor 2.1. Metode nonanalitice de evaluare a posturilor 2.2. Metode analitice de evaluare a posturilor | | | 1 |
| 3. Planificarea resurselor umane 3.1. Planificarea resurselor umane folosind modelul diagnosticării 3.2. Metode utilizate pentru determinarea necesarului de resurse umane | | | 2 |
| 4. Recrutarea și selecția resurselor umane 4.1. Dosarul de recrutare 4.2. Bugetul recrutării și selecției 4.3. Instrumentele și metodele folosite în activitatea de selecție 4.4. Formulare întocmite în cadrul procesului de selecție | | | 2 |
| 5. Intrarea într-o organizație 5.1. Intrare, inducție și socializare 5.2. Roluri în cadrul inducției și socializării | | | 2 |
| 6. Motivarea resurselor umane 6.1. Surse motivaționale 6.2. Metode de motivare a angajaților 6.3. Motivația individuală și motivația la nivel de organizație | | | 2 |
| 7. Domeniile comunicării și obiectivele vizate 7.1. Strategia de comunicare 7.2. Sisteme de comunicare | | | 2 |
| 8. Formarea resurselor umane 8.1. Faze ale procesului de formare 8.2. Metode și mijloace folosite în procesul de formare a resurselor umane | | | 2 |
| 9. Evaluarea performanțelor angajaților 9.1. Instrumente și modele de evaluare a performanțelor 9.2. Metode de evaluare a performanțelor | | | 2 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| 10. Managementul recompenselor 10.1. Salariul de bază 10.2. Sisteme de salarizare 10.3. Calculul salariilor 10.4. Veniturile salariale, obligațiile salariale și impozitarea veniturilor lunare din salarii 10.5. Sistemul indicatorilor de diagnosticare a managementului recompenselor | | | 2 |
| 11. Managementul carierei 11.1. Analiza SWOT a carierei 11.2. Sistemul indicatorilor de diagnosticare a managementului carierei 11.3. Planul individual de dezvoltare a carierei 11.4. Planul de înlocuire a angajaților | | | 2 |
| 12. Politicile referitoare la relațiile cu angajații 12.1. Strategii privind relațiile cu angajații 12.2. Climatul relațiilor cu angajații | | | 2 |

Bibliografie

- [1]. Armstrong Michael, Taylor Stephen - „Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice”, Editura Kogan Page Ltd, 2020;
- [2]. Cole G.A. - „Managementul personalului”, Editura Codecs, 2011;
- [3]. Dressler Gary - „Human Resource Management”, 11th edition, Prentice Hall, 2008;
- [4]. Lefter Viorel, Deaconu Alexandrina, Manolescu Aurel - „Managementul resurselor umane”, Editura Prouniversitaria, 2012;
- [5]. Lefter Viorel, Deaconu Alexandrina, Marinaș Cristian, Marin Irinel, Puia Ramona, Nica Elvira - „Managementul resurselor umane”, Teorie și practică, Ediția a II-a, Editura Economică, 2008;
- [6]. Manolescu Aurel, Marinaș Cristian, Marin Irinel - „Managementul resurselor umane. Aplicații”, Editura Economică, 2004;
- [7]. Martin Malcolm, Jackson Tricia - „Practica de personal”, Editura Codecs, 2011;
- [8]. Pânișoară Georgeta, Pânișoară Ion-Ovidiu - „Managementul resurselor umane. Ghid practic”, Editura Polirom, 2007;
- [9]. Roșca Constantin, Vărzaru Mihai, Roșca Ion Gh. - „Resurse umane. Management și gestiune”, Editura Economică, 2005;
- [10]. Vagu Paraschiv, Stegăroiu Ion - „Motivarea în muncă. De la teorie la practică”, Editura Biliotheca, 2007.

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

| |
|--|
| |
|--|

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|--|---|---|------------------------------|
| 10.4 Curs | <ul style="list-style-type: none"> • Completitudinea și corectitudinea cunoștințelor acumulate; • Capacitatea de analiză și interpretare a cunoștințelor; • Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate; • Frecvența la cursuri. | Examen față în față sau pe platforma Webex (discuții libere pe seama notelor de curs și a temelor /proiectelor trimise pe cale electronică) | 70% |
| 10.5 Aplicații(seminar/laborator/proiect)* <i>*Se alege tipul de aplicație aferent disciplinei</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Completitudinea și corectitudinea cunoștințelor acumulate; • Participarea activă la teme (susținute la întâlnirile online sau trimise prin poșta electronică) • Creativitatea; • Conștiinciozitatea; • Interesul pentru studiu individual; • Originalitatea. | Observația sistematică, proiecte, studii, teme (susținute la întâlnirile online sau trimise prin poșta electronică) | 30% |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |
| Minim nota 5 la examen | | | |

Data completării,

 Titular activități de curs,
 Prof. univ. dr. Micu Angela-Eliza

11.10.2021

 Titular aplicații,
 Asist. univ. dr. Barbu Corina Aurora

Data avizării în Departament,

18.10.2021

 Director de Departament,
 Conf. univ. dr. Ionel Marian

FIȘA DISCIPLINEI

Managementul producției

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA |
| 1.2 Facultatea | Științe Economice |
| 1.3 Departamentul | Administrarea afacerilor |
| 1.4 Domeniul de studii | MANAGEMENT |
| 1.5 Ciclul de studii | Licență |
| 1.6 Programul de studii | MANAGEMENT |
| 1.7 Anul universitar | 2021-2022 |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|------------------------------|---------------|---|-----------------------|----|---------------------------------|-------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | Managementul producției | | | | | | |
| 2.2 Cod disciplină | MGDD2406 | | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de curs | Conf.univ.dr. Ilie Margareta | | | | | | |
| 2.4 Titularul activităților aplicative | AS.Dr. Barbu Corina Aurora | | | | | | |
| 2.5 Anul de studii | II | 2.6 Semestrul | 4 | 2.7 Tipul de evaluare | Ex | 2.8 Regimul disciplinei */** | DD/DI |

* DF – disciplină fundamentală, DD – disciplină în domeniu, DS – disciplină de specialitate, DC – disciplină complementară, DAP – disciplină de aprofundare, DSI – disciplină de sinteză, DCA – disciplină de cunoaștere avansată

** DI – disciplină impusă; DO – disciplină opțională

3. Timpul total estimat (ore pe semestru alocate disciplinei)

| | | | | | |
|--|---|--------------------|----|------------------|-------|
| 3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână | 4 | din care: 3.2 curs | 2 | 3.3 aplicații*** | 2 |
| 3.4 Total ore activități directe pe semestru | 44 | din care: 3.5 curs | 22 | 3.6 aplicații | 22 |
| 3.7 Total ore de studiu individual | | | | | 81 |
| Distribuția fondului de timp | | | | | [ore] |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | 30 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 25 |
| Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 24 |
| Tutorial | | | | | 0 |
| Examinări | | | | | 2 |
| Alte activități | | | | | |
| 3.8 Total ore pe semestru | 3.4. + 3.7sau (nr. credite x 25 ore) =125 | | | | |
| 3.9 Numărul de credite | 5 | | | | |

*** S - seminar; L - laborator; P - proiect

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 | Videoproiector, tabla |
| 5.2. de desfășurare a laboratorului /proiectului | |

6. Competențele specifice acumulate

| | |
|--------------------------------|---|
| Competențe profesionale | <ul style="list-style-type: none"> Implementarea de norme metodologice, masuri, politici si programe de natura economica Asistenta în managementul resurselor umane Elaborarea si gestionarea de planuri de afaceri si programe de activitati specifice domeniului |
| Competențe transversale | <ul style="list-style-type: none"> Abilitatea de lucru în cadrul sistemelor de producție, abilități de utilizare a instrumentelor de lucru IT specifice managementului producției, rezolvarea de probleme și luarea deciziilor pentru gestionarea eficientă a producției. |

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

| | |
|---------------------------------------|--|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | <ul style="list-style-type: none"> Cursul are ca obiectiv principal pregătirea managerială a viitorilor specialiști în managementul producției. Asigură acumularea de cunoștințe privind utilizarea unor tehnici și instrumente manageriale privind conținutul procesului de management |
| 7.2 Obiectivele specifice | <ul style="list-style-type: none"> Parcursul cursului dezvoltă abilitățile legate de îndeplinirea obiectivelor producției, presupunând folosirea rațională a resurselor de producție, respectiv folosirea eficientă a capacităților de producție, utilizarea corespunzătoare a bazei de materii prime, precum și folosirea rațională a forței de muncă. |

8. Conținuturi

| 8.1 Curs | Metode de predare | Tip de realizare/ Mod de realizare/Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|---|-------------------------|--|-------------------|
| 1. Considerații generale privind managementul producției | Prelegere/ Dezbateri | Instruire online / Platforma webex, Microsoft Teams Platformă informatică de video-conferință | 2 |
| 2. Organizarea producției- componentă a managementului unităților industriale | | | 2 |
| 3. Sisteme de producție – tipuri de sisteme de producție | | | 4 |
| 4. Amplasarea unităților de producție | | | 2 |
| 5. Tipuri de amplasare a mijloacelor de muncă în cadrul unităților de producție | | | 4 |
| 6. Capacitatea de producție și gradul de utilizare a acesteia | | | 4 |
| 7. Controlul proceselor de producție | | | 2 |
| 8. Software pentru managementul producției | | | 2 |

Bibliografie

- [1]. Bărbulescu, C., Băgu, C. (2001), Managementul producției, vol.1, Editura Tribuna Economică, București
- [2]. Cazan, E., coord. (2002), Managementul producției, Editura Universității de Vest, Timișoara
- [3]. Ionescu, V.C. (2010), Managementul producției și serviciilor, Editura Universitară, București, 2010.
- [4]. Militaru, G., Managementul producției și al operațiunilor, Editura All, București, 2008

| 8.2 Aplicații (seminar/laborator/proiect) | Metode de predare | Tip de realizare/ Mod de realizare/Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|---|------------------------------------|--|-------------------|
| 1. Seminar introductiv | Discuții, aplicații, studii de caz | Instruire online / Platforma webex, Microsoft Teams Platformă informatică de video-conferință | 2 |
| 2. Pragul de rentabilitate | | | 4 |
| 3. Decizii privind amplasarea unităților de producție | | | 4 |
| 4. Decizii privind amplasarea mijloacelor de muncă pe suprafețele de producție | | | 4 |
| 5. Obținerea produselor în cadrul unei unități de producție | | | 4 |
| 6. Controlul proceselor de producție | | | 4 |
| Bibliografie 1.Bărbulescu, C., Băgu, C. (2001), Managementul producției, vol.1, Editura Tribuna Economică, București 2.Cazan, E., coord. (2002), Managementul producției, Editura Universității de Vest, Timișoara 3.Ionescu, V.C. (2010), Managementul producției și serviciilor, Editura Universitară, București, 2010. 4. Militaru, G., Managementul producției și al operațiunilor, Editura All, București, 2008 | | | |

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

La discuțiile legate de stabilirea conținutului disciplinei au participat cadre didactice din domeniu, titulare în alte departamente sau în alte instituții de învățământ superior cât și practicieni din domeniu atat din tara cat si din strainatate

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|------------------------------------|--|--|------------------------------|
| 10.4 Curs | Corectitudinea cunostintelor acumulate; - Capacitatea de analiza si interpretare a cunostintelor; - Capacitateade a opera cu cunostintele asimilate; -Frecventa la cursuri. | Examen scris Test cu întrebări deschise și întrebări cu variante de răspuns | 80% |
| 10.5 Aplicații | - Participarea activa la seminarii; - Creativitatea; - Interesul pentru studiu individual; - Originalitatea. | Proiecte Studii Teste | 20% |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |

Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5) – min 4,5 puncte cumulate din test (punctaj ponderat) și activitatea seminar (punctaj ponderat)

Cerințe minime pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10) – min 9,5 puncte cumulate din test (punctaj ponderat) și activitatea seminar (punctaj ponderat)

Data completării,
11.Oct.2021

Titular activităților de curs,
Conf.univ.dr. Ilie Margareta

Titular aplicații,
AS.Dr. Barbu Corina Aurora

Semnătura

Semnătura

Data avizării în Departament,

Director de Departament,
Conf. univ. dr. Ionel Marian

18.10.2021

Semnătura

FIȘA DISCIPLINEI

COMPORTAMENT ORGANIZAȚIONAL

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA |
| 1.2 Facultatea | Facultatea de Științe Economice |
| 1.3 Departamentul | Administrarea Afacerilor |
| 1.4 Domeniul de studii | Management |
| 1.5 Ciclul de studii | Licență |
| 1.6 Programul de studii | Management |
| 1.7 Anul universitar | 2021-2022 |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|------------------------------|---------------|---|-----------------------|---|---------------------------------|-------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | Comportament Organizațional | | | | | | |
| 2.2 Cod disciplină | MGDD2407 | | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de curs | Lect. univ. dr. Antohi Ionuț | | | | | | |
| 2.4 Titularul activităților aplicative | Lect. univ. dr. Antohi Ionuț | | | | | | |
| 2.5 Anul de studii | II | 2.6 Semestrul | 4 | 2.7 Tipul de evaluare | E | 2.8 Regimul disciplinei */** | DS/DI |

* DF – disciplină fundamentală, DD – disciplină în domeniu, DS – disciplină de specialitate, DC – disciplină complementară, DAP – disciplină de aprofundare, DSI – disciplină de sinteză, DCA – disciplină de cunoaștere avansată

** DI – disciplină impusă; DO – disciplină opțională

3. Timpul total estimat

| | | | | | |
|--|----------------|--------------------|----|------------------|-------|
| 3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână | 4 | din care: 3.2 curs | 2 | 3.3 aplicații*** | 2 |
| 3.4 Total ore activități directe pe semestru | 44 | din care: 3.5 curs | 22 | 3.6 aplicații | 22 |
| 3.7 Total ore de studiu individual | | | | | 81 |
| Distribuția fondului de timp | | | | | [ore] |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | 30 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 20 |
| Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 29 |
| Tutorial | | | | | |
| Examinări | | | | | 2 |
| Alte activități | | | | | |
| 3.8 Total ore pe semestru | 3.4. + 3.7=125 | | | | |
| 3.9 Numărul de credite | 5 | | | | |

*** S - seminar; L - laborator; P - proiect

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|-------------------|---------------|
| 4.1 de curriculum | Management |
| 4.2 de competențe | Nu este cazul |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|---|---------------|
| 5.1. de desfășurare a cursului | Nu este cazul |
| 5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului / proiectului* | Nu este cazul |

*Se alege tipul de aplicatie aferent disciplinei

6. Competențele specifice acumulate

| | |
|--------------------------------|--|
| Competențe profesionale | <ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea și înțelegerea conceptelor privind comportamentul în cadrul organizațiilor • Utilizarea cunoștințelor acumulate pentru analiza și înțelegerea situațiilor apărute la nivelul activității de conducere a firmelor • Soluționarea unor situații concrete apărute în activitatea de management legate de comportamentul angajaților • Utilizarea instrumentarului specific în vederea gestionării problemelor legate de comportamentul în cadrul firmei, grupurilor de muncă sau cel individual, în vederea amplificării funcționalității și performanțelor organizației • Capacitatea de elaborare a unor proiecte de schimbare a comportamentului la nivelul organizației |
| Competențe transversale | <ul style="list-style-type: none"> • Capacitatea de comunicare, de lucru în echipă • Conștientizarea necesității adaptării propriului comportament, dar și al celorlalți membrii ai organizației la normele și valorile promovate în cadrul acesteia |

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

| | |
|---------------------------------------|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | <ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea și înțelegerea conceptelor specifice domeniului comportament organizațional |
| 7.2 Obiectivele specifice | <ul style="list-style-type: none"> • Dobândirea capacității de a opera instrumentarul specific în contextul situațiilor apărute la nivel de firmă • Înțelegerea variabilelor care explică comportamentul individual, dar și la nivelul organizației • Conștientizarea importanței acestui domeniu pentru amplificarea eficienței la nivelul organizației |

8. Conținuturi

| 8.1 Curs | Metode de predare | Tip de realizare/ Mod de realizare/Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|--|-------------------|---|-------------------|
| 1. Managementul și comportamentul organizațional | Prelegere | Instruire online / | 1 |
| 2. Comportamentul individual | | Predare în direct prin video-conferință / | 2 |
| 3. Valori, atitudini și satisfacția în muncă | | Platformă informatică de video-conferință | 1 |
| 4. Teorii privind motivația. Practica motivării | | | 2 |

| | | | |
|--|------------------------------------|---|--------------------------|
| 5.Comportamentul social și procesele organizaționale | | | 2 |
| 6.Influența socială în cadrul organizațiilor. Socializarea | | | 2 |
| 7.Cultura organizațională | | | 2 |
| 8.Leadership | | | 2 |
| 9.Comunicarea în cadrul organizațiilor | | | 2 |
| 10.Putere, politică și etică | | | 2 |
| 11.Schimbarea comportamentului la nivelul organizației | | | 2 |
| 12. Gestionarea conflictelor organizaționale | | | 2 |
| Bibliografie [1]. Burduș, E., Căprărescu, Gh., Androniceanu, A., Miles, M. (2000). <i>Managementul schimbărilor organizaționale</i> , Editura Economică, București. [2]. Johns, G. (1998). <i>Comportament organizațional</i> , Editura Economică, București [3]. Nicolescu O., Verboncu I. (2008). <i>Fundamentele managementului organizației</i> , Editura Universitară, București. [4]. Rus, M.(2015). <i>Leadership și comportament organizațional</i> , Editura Pro Universitaria, București. [5]. Vlăsceanu, M. (2003). <i>Organizații și comportament organizațional</i> , Editura Polirom, București. | | | |
| 8.2 Aplicații (seminar/laborator/proiect)* <small>*Se alege tipul de aplicatie aferent disciplinei</small> | Metode de predare | Tip de realizare/ Mod de realizare/Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
| 1. Importanța studierii comportamentului organizațional | Exemple/Discuții/ Studii de caz | Instruire online / Învățare online prin activități colaborative în grup coordonată de cadru didactic/ Platforme de învățare colaborativă online | 2 |
| 2. Sistemul de valori, implicații ale diferențelor culturale | | | 2 |
| 3. Ce anume determină satisfacția în muncă | | | 2 |
| 4. Motivația și comportamentul organizațional | | | 3 |
| 5. Cultura organizațională | | | 3 |
| 6. Comportamentul liderilor | | | 2 |
| 7. Îmbunătățirea comunicării în cadrul organizațiilor | | | 2 |
| 8. Schimbarea și comportamentului organizațional | | | 3 |
| 9. Tipologia și cauzele conflictelor organizaționale | | | 3 |

Bibliografie

- [1]. Burduș, E., Căprărescu, Gh., Androniceanu, A., Miles, M. (2000). *Managementul schimbărilor organizaționale*, Editura Economică, București
- [2]. Johns, G. (1998). *Comportament organizațional*, Editura Economică, București
- [3]. Nicolescu O., Verboncu I. (2008). *Fundamentele managementului organizației*, Editura Universitară, București.
- [4]. Rus, M.(2015). *Leadership și comportament organizațional*, Editura Pro Universitaria, București.
- [5]. Vlăsceanu, M. (2003). *Organizații și comportament organizațional*, Editura Polirom, București.

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

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|---|---|-------------------------|------------------------------|
| 10.4. Curs | <ul style="list-style-type: none"> • Completitudinea și corectitudinea cunoștințelor acumulate; • Frecvența la cursuri. | Examen scris | 70% |
| 10.5. Aplicații* (seminar/laborator/proiect)* *Se alege tipul de aplicație aferent disciplinei () | <ul style="list-style-type: none"> • Completitudinea și corectitudinea cunoștințelor acumulate; • Participarea activă la seminarii. | Proiecte, studii, teste | 30% |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea conceptelor specifice domeniului comportament organizațional • Cunoașterea variabilelor care explică comportamentul individual, dar și la nivelul organizației | | | |

Data completării,

 Titular activităților de curs,
 Lect. univ. dr. Anțohi Ionuț

 Titular aplicații,
 Lect. univ. dr. Anțohi Ionuț

11.10.2021

Data avizării în Departament,

 Director de Departament,
 Conf. univ. dr. Ionel Marian

18.10.2021

FIȘA DISCIPLINEI

Marketing

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA |
| 1.2 Facultatea | ȘTIINȚE ECONOMICE |
| 1.3 Departamentul | Administrarea Afacerilor |
| 1.4 Domeniul de studii | MANAGEMENT |
| 1.5 Ciclul de studii | LICENTA |
| 1.6 Programul de studii | MANAGEMENT |
| 1.7 Anul universitar | 2021-2022 |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|---|---------------|---|-----------------------|----|---------------------------------|-------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | Marketing | | | | | | |
| 2.2 Cod disciplină | MGDF2408 | | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de curs | Lector universitar dr Serban Comanescu Adrian | | | | | | |
| 2.4 Titularul activităților aplicative | Ec dr Popa Alexandra | | | | | | |
| 2.5 Anul de studii | II | 2.6 Semestrul | 4 | 2.7 Tipul de evaluare | Ex | 2.8 Regimul disciplinei */** | DF/DI |

* DF–disciplină fundamentală, DD–disciplină în domeniu, DS–disciplină de specialitate, DC–disciplină complementară, DAP – disciplină de aprofundare, DSI – disciplină de sinteză, DCA – disciplină de cunoaștere avansată

** DI – disciplină impusă; DO – disciplină opțională

3. Timpul total estimat (ore pe semestru alocate disciplinei)

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------------|----|------------------|-------|
| 3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână | | | | | | 3 | din care: 3.2 curs | 2 | 3.3 aplicații*** | 1 |
| 3.4 Total ore activități directe pe semestru | | | | | | 33 | din care: 3.5 curs | 22 | 3.6 aplicații | 11 |
| 3.7 Total ore de studiu individual | | | | | | | | | | 92 |
| Distribuția fondului de timp | | | | | | | | | | [ore] |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | | | | | | 40 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | | | | | | 20 |
| Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | | | | | | 30 |
| Tutorial | | | | | | | | | | |
| Examinări | | | | | | | | | | 2 |
| Alte activități | | | | | | | | | | |
| 3.8 Total ore pe semestru | | | | | | 3.4. + 3.7 SAU(nr. credite x 25 ore)=5x 25-=125 | | | | |
| 3.9 Numărul de credite | | | | | | 5 | | | | |

*** S - seminar; L - laborator; P - proiect

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|-------------------|---------------|
| 4.1 de curriculum | Nu este cazul |
| 4.2 de competențe | Nu este cazul |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|---|---------------|
| 5.1. de desfășurare a cursului | Nu este cazul |
| 5.2. de desfășurare a laboratorului/proiectului | Nu este cazul |

6. Competențele specifice acumulate

| | |
|--------------------------------|--|
| Competențe profesionale | <ul style="list-style-type: none"> • Cunoasterea și înțelegerea noțiunilor fundamentale și metodelor teoriei caracteristice marketingului de bază • Utilizarea instrumentelor de lucru specifice marketingului • Cunoasterea mijloacelor de obținere și valorificarea a tuturor tipurilor de informații necesare cercetării de marketing • Capacitatea de a obține și opera cu informații necesare desfășurării activităților de marketing |
| Competențe transversale | <ul style="list-style-type: none"> • Asumarea responsabilității realizării unui anumit proiect • Capacitatea de a lucra în echipă • Participarea activă la dezbateri și discuții |

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

| | |
|---------------------------------------|--|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | <ul style="list-style-type: none"> • Adoptarea unei viziuni strategice, dezvoltarea gândirii analitice și abordarea unei viziuni sistemice asupra abordării de marketing de bază. |
| 7.2 Obiectivele specifice | <ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea unui demers specific de marketing în sfera activității economice a unei firme. |

8. Conținuturi

| 8.1 Curs | Metode de predare | Tip de realizare/ Mod de realizare/ Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|--|-------------------|--|-------------------|
| Capitolul I- CONCEPTUL ȘI DOMENIILE DE APLICARE ALE MARKETINGULUI | Prelegere | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 2 |
| Capitolul II – STUDIUL PIEȚEI | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 2 |
| Capitolul III – SEGMENTAREA PIEȚEI | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 2 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| Capitolul IV - PREVIZIUNEA VÂNZĂRILOR | Prelegere | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 2 |
| Capitolul V – POLITICA DE PRODUS | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 4 |
| Capitolul VI – POLITICA DE PREȚ | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 2 |
| Capitolul VII - POLITICA DE DISTRIBUTIE | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 2 |
| Capitolul VIII - POLITICA DE COMUNICATIE | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 2 |
| Capitolul VIII- POLITICA FORTEI DE VANZARE | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 2 |
| Capitolul X- ORGANIZAREA ACTIVITATILOR DE MARKETING | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 2 |
| | Bibliografie <ol style="list-style-type: none"> 1. Meghisan G, Nistorescu T, Serban Comanescu A- Marketing, Teorie si practica, Ed Universitaria, Craiova, 2008 2. Kotler Ph, Managementul Marketingului, Editia III, Ed Teora, Bucuresti, 2002 3. Kotler&Armstrong, - Principiile Marketingului, Editia II, Editura Teora, Bucuresti, 2003 4. Astrid Heeper, Michael Schmitd, Tehnici de negociere, Ed Bic All, Bucuresti, 2007 5. Cornel Grigoriu, Adrian Serban Comanescu,- Elemente de marketing, Editura Bren,Bucuresti, 2007 6. Marc Corcos,- Tehnici de vanzare eficiente,- Ed Polirom,Bucuresti, 2008 7. Peter Urs Bender, George Torok,- Secretele succesului in marketing, Ed Teora, Bucuresti,2001 8. Gh Meghisan- Gestiune Comerciala,teorie si practica,Ed Universitaria,Craiova,2003 + completare | | |

| 8.2 Aplicații (seminar/laborator/proiect) | Metode de predare | Tip de realizare/ Mod de realizare/Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|---|------------------------------------|---|-------------------|
| 1. Identificarea rolului fortei de vanzare Analizarea obiectivelor ce stau la baza fortei de vanzare. Analizarea elementelor ce stau la baza organizarii, recrutarii si remunerarii fortei de vanzare | Aplicatii Discutii Dezbateri | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 1 |
| 2. Analizarea marketingului relational si identificarea principalelor caracteristici de baza. Analizarea situatiilor in care se utilizeaza marketingul relational de catre o companie. Definirea negocierii si a tipurilor de negociere. Profesionalismul, caracteristica de baza a relatiei vanzator- cumparator. | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 1 |
| 3. Analizarea principalelor intrebari puse in timpul actului de vanzare- cumparare. Identificarea principalelor tipuri de tehnici de Interogare. | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 2 |
| 4. Natura, continutul si elaborarea programului de marketing. Realizarea controlului in marketing. Sistemul informational in marketing si elemente ale organizarii comerciale. | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 2 |
| 5. Analizarea principalelor caracteristici si elemente de merchandising | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 2 |
| 6. Elemente semnificative ale controlului in marketing | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 1 |
| 7. Identificarea metodelor specifice aflarii nevoilor potentialilor clienti | | Predare în direct prin video–conferință/ platforma online | 1 |

| | | | |
|---|------------------------------------|---|---|
| 8. Despre argumentatie si avantajele ei | Aplicatii Discutii Dezbateri | Predare în direct prin video– conferință/ platforma online | 1 |
| Bibliografie-Idem Bibliografie curs | | | |

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

| |
|---|
| • |
|---|

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|------------------------------------|--|--|------------------------------|
| 10.4 Curs | - Completitudinea si corectitudinea cunostintelor acumulate; - Capacitatea de analiza si interpretare a cunostintelor; - Capacitatea de a opera cu cunostintele asimilate; - Frecventa la cursuri. | Examen scris grila Microsoft Forms – Platforma on-line | 70% |
| 10.5 Aplicații | - Completitudinea si corectitudinea cunostintelor acumulate; - Participarea activa la seminarii; - Creativitatea; - Constiinciozitatea; - Interesul pentru studiu individual; - Originalitatea. | Observatia sistematica, proiecte, studii, teste | 30% |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |
| • Minim nota 5 la examenul scris | | | |

Data completării, Titular activităților de curs,
Lector univ dr Serban Comanescu Adrian
11.Oct 2021

Semnătura

Data avizării în Departament,

18.10.2021

Titular aplicații,
EC dr Popa Alexandra
Semnătura

Director de Departament,

Conf univ dr Marjan Ionel

Semnătura

FIȘA DISCIPLINEI

COMUNICARE ȘI CORESPONDENȚĂ COMERCIALĂ ÎN LIMBA ENGLEZĂ

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA |
| 1.2 Facultatea | STIINTE ECONOMICE |
| 1.3 Departamentul | Administrarea Afacerilor |
| 1.4 Domeniul de studii | Management |
| 1.5 Ciclu de studii | Licenta |
| 1.6 Programul de studii | Științe economice-Management |
| 1.7 Anul universitar | 2021-2022 |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | |
|--|---|---------------|---|-----------------------|---|---------------------------------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | Comunicare si corespondenta comerciala in limba engleza | | | | | |
| 2.2 Cod disciplină | MGDC2410 | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de curs | - | | | | | |
| 2.4 Titularul activităților aplicative | Conf .univ.dr. Alina Popescu | | | | | |
| 2.5 Anul de studii | II | 2.6 Semestrul | 4 | 2.7 Tipul de evaluare | C | 2.8 Regimul disciplinei */** |
| | | | | | | DC/DI. |

* DF – disciplină fundamentală, DD – disciplină în domeniu, DS – disciplină de specialitate, DC – disciplină complementară, DAP – disciplină de aprofundare, DSI – disciplină de sinteză, DCA – disciplină de cunoaștere avansată

** DI – disciplină impusă; DO – disciplină opțională

3. Timpul total estimat

| | | | | | |
|--|----|--------------------|---|------------------|------|
| 3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână | 2 | din care: 3.2 curs | | 3.3 aplicații*** | 2 |
| 3.4 Total ore activități directe pe semestru | 22 | din care: 3.5 curs | - | 3.6 aplicații | 22 |
| 3.7 Total ore de studiu individual | | | | | |
| Distribuția fondului de timp | | | | | [53] |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | 20 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 18 |
| Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 13 |
| Tutorial | | | | | |
| Examinări | | | | | 2 |
| Alte activități | | | | | - |
| 3.8 Total ore pe semestru | 75 | | | | |
| 3.9 Numărul de credite | 3 | | | | |

*** S - seminar; L - laborator; P - proiect

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|-------------------|---|
| 4.1 de curriculum | |
| 4.2 de competențe | -limba engleză nivel B1 după cadrul european de referință |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|---|-----------------|
| 5.1. de desfășurare a cursului | • Nu este cazul |
| 5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului / proiectului* | • Nu este cazul |

*Se alege tipul de aplicatie aferent disciplinei

6. Competențele specifice acumulate

| | |
|--------------------------------|--|
| Competențe profesionale | <ul style="list-style-type: none"> - Înțelegerea punctelor esențiale în conferințe și discursuri destul de lungi pe teme profesionale referitoare la domeniul de activitate economic în sens larg. - Înțelegerea de articole și rapoarte pe teme contemporane, în care autorii adoptă anumite atitudini și puncte de vedere. - Comunicarea cu un grad de spontaneitate și de fluentă care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi. - Participarea activă la o conversație în situații familiare sau profesionale, exprimând și susținând opiniile - Exprimarea coerentă pentru a descrie experiențe și evenimente, obiectivele profesionale. - Dezvoltarea unui punct de vedere pe o temă de actualitate, arătând avantajele și dezavantajele diferitelor opțiuni. - Redactarea unui eseu sau unui raport, transmițând informații sau argumentând în favoarea sau împotriva unui punct de vedere. - Redactarea unor scrisori adecvate comunicării profesionale în întreprindere |
| Competențe transversale | <ul style="list-style-type: none"> - Executarea responsabilă a sarcinilor profesionale, în condiții de autonomie restrânsă și asistență calificată - Familiarizarea cu rolurile și activitățile specifice muncii în echipă și distribuirea de sarcini pentru nivelurile subordonate - Conștientizarea nevoii de formare continuă, utilizarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare, pentru dezvoltarea personală și profesională. |

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

| | |
|---------------------------------------|--|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | - Sa acumuleze cunostinte si competente de comunicare in limba engleza pentru a face fata unei comunicari eficiente in domeniul managementului. |
| 7.2 Obiectivele specifice | -Traducerea corecta a terminologiei economice din limba engleza in limba romana si invers. -Utilizarea unor structuri semantice si de vocabular adaptate unui text economic scris -Mentinerea coerentei si conexiunii elementelor de vocabular si gramatica in redactarea unui text economic -Alegerea structurii terminologice cea mai potrivita intr-un context economic -Utilizarea corecta a structurilor lingvistice corespunzatoare diferitelor acte de limbaj (oferta, cerere, refuz, invitatie, acceptare etc) |

8. Conținuturi

| 8.1 Curs | Metode de predare | Tip de realizare/ Mod de realizare/Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|-------------------------------------|-------------------|---|-------------------|
| | | | |
| Bibliografie [1]. [2]. | | | |

| 8.2 Aplicații (seminar/laborator/proiect)* <i>*Se alege tipul de aplicatie aferent disciplinei</i> | Metode de predare | Tip de realizare/ Mod de realizare/Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|---|---|---|-------------------|
| 1. Management styles. Describing potential effects and personal experience. Modal verbs. | - Metode de predare sincrone - Metode de predare asincrone | Instruire online (Webex)/ | 4 |
| 2. Starting a business. Business strategy and models. Proposing a plan. Ways of expressing Future time | | Învățare online prin activități | 4 |
| 3. Budgets. Costs and expenses. Income and assests. Asking for clarification. Question words. | | colaborative în grup | 4 |
| 4. Project and risk management. Business ethics. Describing significant changes. Adverbs-types and degrees of comparison. | | coordonată de cadru didactic (Microsoft Forms, Ted ED)/ | 4 |
| 5. Final revision | | Platforme de învățare | 4 |
| End-term Examination: online written assessment | | colaborativă online: Teams | 2 |

Bibliografie

- [1]. [Evans, V., Doodley, J., Brown, H. \(2013\). *Career Paths. Management II, Express Publishing*](#)
- [2]. Jones, L., Alexander, R. (1989, 1996). *New International Business English*, Cambridge University Press
- [3]. Naterop, B. J., Weis, E., Habermellner, E. (2002). *Business Letters for All*, Oxford: OUP
- [4]. Nicolae, M., Prelipceanu, C., Enache, M., Ghiga, G., Zografu, M., Darabant, M. (2005). *Commercial Correspondence*, Bucuresti: Editura Universitara
- [5]. Helm, S. (2010), *Market Leader. Accounting and Finance*, Edinburgh: Pearson Education Limited

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

Conținuturile propuse sunt în coerență cu teoriile cele mai recente din domeniul predării limbilor pentru studenții nefilologi (engleza pentru scopuri specifice) și propun parcurgerea unei bibliografii diversificate și pertinente. În același timp, elementele de practică a limbii vizate la seminarii și în timpul de lucru individual pregătesc absolvenții pentru o integrare reușită pe piața muncii

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|----------------|---------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 10.4 Curs | | | |

| | | | |
|--|---|--|----------------|
| 10.5 Aplicații* <i>*Se alege tipul de aplicatie aferent disciplinei</i> | - Completitudinea si corectitudinea cunostintelor acumulate; - Participarea activă la seminarii; - Conștiinciozitatea; - Interesul pentru studiu individual; | a. Observația sistematica, proiecte, studii, teste. b. Evaluare finala: test scris online (Microsoft Forms) | 30% 70% |
| 10.6 Standard minim de performanță • Minim nota 5 la examenul scris Pentru a obtine nota 5 la evaluarea semestrială, studentul trebuie sa: -Frecventeze minimum 50% din cursurile practice; -Sa aiba contributii sporadic si doar satisfacatoare in discutiile de la seminar; -Sa stapaneasca limitat jargonul economic in limba engleza; -Sa obtina 25 puncte din 50 la verificarea online, sub forma de lucrare scrisa. | | | |

Data completării,
11. Oct.2021

Titular activităților de curs,
-

Titular aplicații,
Conf. univ. dr. Popescu Alina

Data avizării în Departament,
18.10.2021

Director de Departament,
Conf. univ. dr. Ionel Marian

FIȘA DISCIPLINEI

PRACTICĂ DE SPECIALITATE

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA |
| 1.2 Facultatea | ȘTIINȚE ECONOMICE |
| 1.3 Departamentul | ADMINISTRAREA AFACERILOR |
| 1.4 Domeniul de studii | MANAGEMENT |
| 1.5 Ciclu de studii | Licență |
| 1.6 Programul de studii | Management |
| 1.7 Anul universitar | 2021 - 2022 |

2. Date despre disciplină

| | | | | | |
|--|--------------------------|---------------|---|-------------------------|-------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | PRACTICĂ DE SPECIALITATE | | | | |
| 2.2 Cod disciplină | MGDS2411 | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de curs | | | | | |
| 2.4 Titularul activităților aplicative | | | | | |
| 2.5 Anul de studii | II | 2.6 Semestrul | 4 | 2.7 Tipul de evaluare | C |
| | | | | 2.8 Regimul disciplinei | DS/DI |
| | | | | */** | |

* DF – disciplină fundamentală, DD – disciplină în domeniu, DS – disciplină de specialitate, DC – disciplină complementară, DAP – disciplină de aprofundare, DSI – disciplină de sinteză, DCA – disciplină de cunoaștere avansată

** DI – disciplină impusă; DO – disciplină opțională

3. Timpul total estimat (ore pe semestru alocate disciplinei)

| | | | | | |
|--|----|--------------------|---|------------------|-------|
| 3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână | - | din care: 3.2 curs | - | 3.3 aplicații*** | - |
| 3.4 Total ore activități directe pe semestru | 90 | din care: 3.5 curs | - | 3.6 aplicații | 90 |
| -- | | | | | - |
| <i>Distribuția fondului de timp</i> | | | | | [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 | | | | | - |
| Tutorial | | | | | - |
| Examinări | | | | | - |
| Alte activități | | | | | - |
| 3.8 Total ore pe semestru | 75 | | | | |
| 3.9 Numărul de credite | 3 | | | | |

*** S - seminar; L - laborator; P - proiect

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|-------------------|-----------------|
| 4.1 de curriculum | • Nu este cazul |
| 4.2 de competențe | • Nu este cazul |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--|-----------------|
| 5.1. de desfășurare a cursului | • Nu este cazul |
| 5.2. de desfășurare a laboratorului /proiectului | • Nu este cazul |

6. Competențele specifice acumulate

| | |
|--------------------------------|---|
| Competențe profesionale | <ul style="list-style-type: none"> formarea abilităților spre a aplica cunoștințele teoretice însușite în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste. |
| Competențe transversale | <ul style="list-style-type: none"> Asumarea responsabilitatii realizarii unui anumit proiect Capacitatea de a lucra in echipa |

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

| | |
|---------------------------------------|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | Activitatea de practică este o componentă importantă a procesului de învățământ al facultății și are drept obiectiv completarea cunoștințelor teoretice (acumulate în perioada anterioară) cu informații și probleme concrete din realitatea economică a firmelor. |
| 7.2 Obiectivele specifice | <p>➤ Prin efectuarea activității de practică studenții vor avea posibilitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> să cunoască activitățile și procesele de muncă din cadrul firmei în care își desfășoară practica; să-și însușească metodologiile specifice de analiză și fundamentare a deciziilor economice în cadrul diferitelor sectoare de producție sau administrative; să conștientizeze modul în care se pot aplica în activitățile firmei procedeele și cunoștințele teoretice asimilate în cadrul procesului de învățământ. |

8. Conținuturi

| 8.1 Curs | Metode de predare | Tip de realizare/ Mod de realizare/Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|---|-------------------|---|-------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | - | - | |
| | | | |
| 8.2 Aplicații (seminar/laborator/proiect) | Metode de predare | Tip de realizare/ Mod de realizare/Mijloace tehnice | Număr ore alocate |

| | | | |
|---|--|---|----|
| <p>1. Prezentarea de ansamblu a unității economice</p> <p>1.1. Profilul de activitate, statutul juridic, dimensiunea și complexitatea activității (număr de salariați, capacitatea de producție/desfacere, unități proprii, activități desfășurate, venituri realizate)</p> <p>1.2. Obiectivele de dezvoltare și modernizare a unității economice</p> <p>1.3. Studiul sistemului actual de management</p> <p>1.4. Fluxul tehnologic pentru produsele obținute sau comercializate, respectiv serviciile prestate (după caz)</p> <p>1.5. Tendințele evolutive ale activității de ansamblu a unității economice</p> | <p>Platformă de învățare colaborativă online</p> <p>Discutii</p> <p>Studiu de caz</p> <p>Aplicatii</p> | <p>Instruire online</p> <p>Învățare online prin activități colaborative în grup coordonată de cadru didactic</p> <p>Platforme de învățare colaborativă online</p> | 20 |
| <p>2. Cunoașterea și studiul principalelor activități și unități componente</p> <p>2.1. Structura organizatorică de ansamblu a unității economice. Organigrama</p> <p>2.2. Principalele organe și posturi de conducerePrincipalele interdependențe dintre activități, compartimente și posturi</p> <p>2.3. Rolul funcțional al fiecărui compartiment și post de conducere, obiectivele și limitele sale</p> <p>2.4. Principalii indicatori de performanță ai unității economice (cifra de afaceri, număr de angajați, productivitatea muncii, rentabilitatea comercială, profit, câștigul salarial mediu) în ultimii 3 ani</p> | | | 20 |
| <p>3. Studiarea principalelor domenii și problemele de specialitate</p> <p>3.1. Analiza activității de management în cadrul unității economice</p> <ul style="list-style-type: none">○ Previziunea și planificarea○ Coordonarea, controlul și adoptarea deciziilor○ Managementul resurselor umane○ Managementul calității○ Strategii specifice unității economice○ Analiza componentelor sistemului de management (componenta decizională, informațională, metodologică) | | | 20 |
| <p>3.2. Analiza activității de marketing în cadrul unității economice</p> <ul style="list-style-type: none">○ Analiza mediului de marketing○ Analiza mixului de marketing (politica de produs, politica de preț, politica de distribuție și politica promoțională) | | | 10 |
| <p>3.3. Analiza principalelor aspecte privind activitatea financiar-contabilă</p> <ul style="list-style-type: none">○ Descrierea generală a situațiilor financiare anuale (bilanțul, contul de profit și pierdere, notele explicative)○ Conținutul minimal al raportului administratorului | | | 10 |
| <p>3.4. Alte operațiuni și activități specifice unității economice în care se desfășoară practica de specialitate</p> | | | 10 |
| <p>Bibliografie</p> | | | |

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

- Cursul are caracter aplicativ, în cadrul prelegerilor sunt prezentate cazuri pe care le-am instrumentat în perioada în care am lucrat la controlul financiar intern;
- Proiectele realizate de colective de studenți sunt axate pe o cazuistică concretă și pe marginea acestora se poartă discuții privind modalitatea de soluționare;
- Aplicațiile vizează implicarea controlului financiar în asigurarea eficienței activității, în evitarea blocării nejustificate de fonduri, în bugetarea corectă a dimensiunii financiare a tuturor activităților, etc.

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală adaptate la modul online sincron /asincron |
|---|--|--|---|
| 10.4 Curs | - | - | - |
| 10.5 Aplicații | - utilizarea logică și creativă a noțiunilor teoretice; - sistematizare și reproducere coerentă a informațiilor; - formarea opiniilor proprii și susținerea prin argumente etc. - relevanța informațiilor prezentate pe parcursul practicii; - calitatea achizițiilor teoretice și practice; - calitatea redactării și punerii în pagină a tematicii; | Observația sistematică, (susținute la întâlnirile față în față/online sau trimise prin poșta electronică) Examen online | 100% |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Minim nota 5 la examenul scris Aprecierea finală asupra activității depuse de studenți în perioada de practică se face prin susținerea colocviului de practică. Promovarea colocviului de practică este condiționată de prezentarea unui caiet de practică în care să se trateze problemele incluse în tematica de practică. | | | |

Data completării,
11.10.2021

Titular activităților de curs,

Titular aplicații,

Data avizării în Departament,
18.10.2021

Director de Departament,

Conf.univ.dr. Ionel Marian

FIȘA DISCIPLINEI

EDUCAȚIE FIZICĂ

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA |
| 1.2 Facultatea | Facultatea de Științe Economice |
| 1.3 Departamentul | Administrarea Afacerilor |
| 1.4 Domeniul de studii | Management |
| 1.5 Ciclul de studii | LICENȚĂ |
| 1.6 Programul de studii | Management |
| 1.7 Anul universitar | 2021-2022 |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|---------------------------------|---------------|---|-----------------------|---|---------------------------------|-------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | Educație fizică | | | | | | |
| 2.2 Cod disciplină | MGDC2413 | | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de curs | | | | | | | |
| 2.4 Titularul activităților aplicative | Lector univ. dr. Dorin Ochiuleț | | | | | | |
| 2.5 Anul de studii | II | 2.6 Semestrul | 4 | 2.7 Tipul de evaluare | C | 2.8 Regimul disciplinei */** | DC/DI |

* DF – disciplină fundamentală, DD – disciplină în domeniu, DS – disciplină de specialitate, DC – disciplină complementară, DAP – disciplină de aprofundare, DSI – disciplină de sinteză, DCA – disciplină de cunoaștere avansată

** DI – disciplină impusă; DO – disciplină opțională

3. Timpul total estimat

| | | | | | |
|--|----|--------------------|--|------------------|-------|
| 3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână | | din care: 3.2 curs | | 3.3 aplicații*** | 1 |
| 3.4 Total ore activități directe pe semestru | 11 | din care: 3.5 curs | | 3.6 aplicații | 11 |
| 3.7 Total ore de studiu individual | | | | | 14 |
| 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 | | | | | |
| Tutorial | | | | | 8 |
| Examinări | | | | | 2 |
| Alte activități | | | | | 4 |
| 3.8 Total ore pe semestru | 25 | | | | |
| 3.9 Numărul de credite | 1 | | | | |

*** S - seminar; L - laborator; P - proiect

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/ | Platformă on-line |

| | |
|--|---|
| laboratorului / proiectului* | Adresa: |
| *Se alege tipul de aplicatie aferent disciplinei | https://meetingsema2.webex.com/meet/dorinochiulet |

6. Competențele specifice acumulate

| | |
|--------------------------------|--|
| Competențe profesionale | <ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională - Asigurarea efectelor de compensare asupra activității intelectuale, a tratamentului asupra sedentarismului, stresului și oboselii. - Formarea unor competențe instrumental – aplicative astfel încât studenții <ul style="list-style-type: none"> • să recunoască/distingă/identifice elementele specifice educației fizice, principalele tipuri ramuri sportive, caracteristicile practicării exercițiilor fizice, individual și în grup/echipă; <p>să proiecteze, planifice, propună și să evalueze mijloacele eficiente din educație fizică, în funcție de tematică, audiență și context.</p> |
| Competențe transversale | <ul style="list-style-type: none"> - Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă - Identificarea rolurilor și responsabilităților în echipă și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei - Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare |

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

| | |
|---------------------------------------|--|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | Dobândirea de cunoștințe teoretice și aplicative privind obiectul de studiu |
| 7.2 Obiectivele specifice | <ul style="list-style-type: none"> - Realizarea unei instruiți practice și metodice individuale în scopul perfecționării posibilităților de demonstrare practică a tuturor sarcinilor și mijloacelor din școala alergării, săriturii și aruncării; - Formarea convingerilor și deprinderilor de practicare independentă a exercițiilor fizice și sporturilor preferate, în scop igienic, deconectant și de educare sportivă a studenților (educație fizică și sportivă permanentă); <p>Ridicarea nivelului de pregătire fizică și sportivă a studenților în vederea îmbunătățirii condiției fizice și a creșterii performanțelor acestora în probele cuprinse în programa de studiu.</p> |

8. Conținuturi

| | | | |
|-----------|--------|----------------------|-----|
| 8.1. Curs | Nr.ore | Metode de învățământ | Obs |
|-----------|--------|----------------------|-----|

| | | | |
|---|---------|---|------|
| 8.2. Aplicații (seminar, laborator etc.) | Nr. ore | Metode de învățământ | Obs. |
| Lecția practică 1. - notiuni teoretice privind efectele benefice ale practicării exercițiilor fizice - metode și mijloace specifice în activitatea | 2 | Predare sincron / mixt/ on-line Expunerea, explicația, demonstrație, | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| sportivă desfășurată în mediul online. - program de redresare segmentară și globală a atitudinii vicioase(cifoze, lordoze, scolioze) ; | | exersarea, dezbateră | |
| Lecția practică 2. - program de influențare selectivă a segmentelor corporale - procedee de exersare (propria greutate, greutate mic, etc.); - îmbunătățirea mobilității articulare. | 2 | Predare sincron / mixt/ on-line Expunerea, explicația, demonstrație, exersarea, dezbateră | |
| Lecția practică 3. - noțiuni generale privind igiena corporală în activitățile fizice - variante de programe (culturism, aerobic, stretching) - relaxare musculară și articulară | 2 | Predare sincron / mixt/ on-line Expunerea, explicația, demonstrație, exersarea, dezbateră | |
| Lecția practică 4. - Olimpism, unitate prin diversitate - program de exerciții realizabile în timpul liber; - dezvoltarea forței segmentare (tratare diferențiată) | 2 | Predare sincron / mixt/ on-line Expunerea, explicația, demonstrație, exersarea, dezbateră | |
| Lecția practică 5. - fair-play sportiv -componentă a personalității multiple - îmbunătățirea vitezei de execuție și reacție - dezvoltarea forței segmentare (tratare diferențiată) | 2 | Predare sincron / mixt/ on-line Expunerea, explicația, demonstrație, exersarea, dezbateră | |
| Lecția practică 6. - valori funcționale specifice activității sportive – frecvența cardiacă, frecvența respiratorie, timp de revenire, etc - dezvoltarea forței segmentare (tratare diferențiată)s - stretching | 2 | Predare sincron / mixt/ on-line Expunerea, explicația, demonstrație, exersarea, dezbateră | |
| Lecția practică 7. Probe de control. | 2 | | |
| Bibliografie 1. Benoist, C., Stretching pour le sportif, Ed. Amphora, Paris, 2002 2. Bompa T., Di Pasquale M., Cornacchia L., Serious Strength Training, HumanKinetics, 2nd edition , Champaign, IL – USA, 2003 3. Damian, M., Gimnastică aerobă pentru studenți, Ed. Ovidius University Press, Constanța, 2005 4. Ene-Voiculescu, C., Educația fizică în învățământul superior, Ed. Ovidius University Press, Constanța, 2007 5. Gevat, C., Larion, A., Popa, C., Teoria și practica atletismului, Ed. Ovidius University Press, Constanța, 2003 6. Gidu, D.V., Jocuri de animație – metode și tehnici, Ed. Universitaria, Craiova, 2018. 7. Melenco, I., Musculație – caiet de studiu individual, Ed. Ovidius University Press, Constanța, 2011 8. Menkhin, Yu.V., Gimnastică care îmbunătățește sănătatea: teorie și metodologie: manual, Rostov-on-Don, 2002, 384 p. | | | |

9. Teodor, D., Fitness, Ed. Ovidius University Press, Constanța, 2017
 10. Vader, S. Pilates de la A la Z, Rostov-on-Don, 2007, 320 p.
 Voinea, F., Optimizarea pregătirii musculare în voleiul de performanță, Ed. Universitaria, Craiova, 2020.

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu conținutul disciplinei din alte centre universitare din țară și din străinătate. Conținutul disciplinei a fost elaborat în conformitate cu cerințele unităților economice de stat sau private, unităților de învățământ și cercetare care au drept obiectiv creșterea calității serviciilor oferite. Prin informațiile teoretice și aplicațiile practice pe care le furnizează, disciplina Educație fizică și sport, dezvoltă studentului capacitatea de a-și îmbunătăți condiția fizică și de a-și dezvolta un stil de viață sănătos, centrat pe generarea de performanță la locul de muncă.

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|---|---|---------------------------------------|------------------------------|
| 10.4 Curs | | | |
| 10.5 Aplicații* <i>*Se alege tipul de aplicatie aferent disciplinei</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Participarea activă la lucrările practice; - Creativitatea; - Conștiinciozitatea; Originalitatea. | Observatia sistematică, teste motrice | |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Îndeplinirea frecvenței regulamentare la ore (80% prezență obligatorie). • Prezentarea pe parcursul semestrului a unui tutorial/filmuleț pe o temă dată de cadrul didactic titular: <ul style="list-style-type: none"> ○ EX. – prezentați un film/tutorial care să conțină exerciții pentru dezvoltarea musculaturii abdominale. | | | |

Data completării,

Titular activităților de curs,

Titular aplicații,

11.10.2021

lector univ. dr. Dorin Ochijuleț

Data avizării în Departament,
18.10.2021Director de Departament,
Conf. univ. dr. Ionel Marian

FIȘA DISCIPLINEI

Baze de date pentru management

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA |
| 1.2 Facultatea | Științe Economice |
| 1.3 Departamentul | Administrarea Afacerilor |
| 1.4 Domeniul de studii | Management |
| 1.5 Ciclul de studii | Licență |
| 1.6 Programul de studii | Management |
| 1.7 Anul universitar | 2021 2022 |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|---------------|---|-----------------------|---|---------------------------------|-------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | Baze de date pentru management | | | | | | |
| 2.2 Cod disciplină | MGDS2416 | | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de curs | Lect. univ. dr. Jeflea Florin Victor | | | | | | |
| 2.4 Titularul activităților aplicative | Lect. univ. dr. Jeflea Florin Victor | | | | | | |
| 2.5 Anul de studii | II | 2.6 Semestrul | 4 | 2.7 Tipul de evaluare | C | 2.8 Regimul disciplinei */** | DS/DO |

* DF – disciplină fundamentală, DD – disciplină în domeniu, DS – disciplină de specialitate, DC – disciplină complementară, DAP – disciplină de aprofundare, DSI – disciplină de sinteză, DCA – disciplină de cunoaștere avansată

** DI – disciplină impusă; DO – disciplină opțională

3. Timpul total estimat

| | | | | | |
|--|-----|--------------------|----|------------------|----|
| 3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână | 4 | din care: 3.2 curs | 2 | 3.3 aplicații*** | 2 |
| 3.4 Total ore activități directe pe semestru | 44 | din care: 3.5 curs | 22 | 3.6 aplicații | 22 |
| 3.7 Total ore de studiu individual | | | | | |
| Distribuția fondului de timp | | | | | 56 |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | 18 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 18 |
| Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 18 |
| Tutorial | | | | | |
| Examinări | | | | | 2 |
| Alte activități | | | | | |
| 3.8 Total ore pe semestru | 100 | | | | |
| 3.9 Numărul de credite | 4 | | | | |

*** S - seminar; L - laborator; P - proiect

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|-------------------|---------------|
| 4.1 de curriculum | Nu este cazul |
| 4.2 de competențe | |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|------------------------------------|---------------|
| 5.1. de desfășurare a cursului | Nu este cazul |
| 5.2. de desfășurare a seminarului/ | |

| | |
|------------------------------|--|
| laboratorului / proiectului* | |
|------------------------------|--|

6. Competențele specifice acumulate

| | |
|--------------------------------|--|
| Competențe profesionale | <ul style="list-style-type: none"> Înșușirea noțiunilor fundamentale de programare a calculatoarelor electronice în scopul realizării unor sisteme informatice integrate de gestiune a datelor în domeniile funcționale ale organizațiilor (strategic, managerial, cognitiv și operațional) Dobândirea abilităților practice pentru dezvoltarea aplicațiilor informatice în domeniul managerial. |
| Competențe transversale | <ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea abilității de a analiza a conceptelor economice prin valorificarea resurselor IT |

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

| | |
|---------------------------------------|--|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | Cunoașterea noțiunilor de bază din domeniul informatic |
| 7.2 Obiectivele specifice | Deprinderea de a utiliza calculatorul ca instrument auxiliar |

8. Conținuturi

8.1 Curs

| 8.1 Curs | Metode de predare | Mod de realizare și Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|---|------------------------------------|--|-------------------------|
| Informație, sistem informatic | Prelegere, demonstrații | Instruire online Predare în direct prin video-conferință Platformă informatică de video-conferință | 2 |
| Structuri de date. | | | 4 |
| Modele de structuri de date. | | | 2 |
| Algebra relațională, modelul relațional. | | | 4 |
| Baze de date | | | 2 |
| Sisteme de gestiune a bazelor de date | | | 4 |
| Limbajul SQL. | | | 4 |
| Bibliografie | | | |
| [1]. Sisteme informaționale (format pdf), Site-ul Facultății de Științe Economice Constanța / Secțiunea INFO STUDENTI / Cursuri / prof. Cosma Emil | | | |
| [2]. Programare VBA (Office 2016) (format pdf), | | | |
| [3]. Site-ul Facultății de Științe Economice Constanța / Secțiunea INFO STUDENTI / Cursuri / prof. Cosma Emil | | | |
| 8.2 Aplicații (seminar/laborator/proiect)* | Metode de predare | Mod de realizare și Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
| <i>*Se alege tipul de aplicatie aferent disciplinei</i> | | | |
| Editarea programelor (VBA) | Exerciții/Demonstrații practice | Instruire online / Învățare online prin activități colaborative în grup | 1 |
| Secvențe de cod (VBA) | | | 1 |
| Funcții predefinite (VBA) | | | 1 |
| Formulare Access | | | 1 |
| Crearea tabelor de date | | | 1 |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|---|
| Editarea și consultarea tabelor | | Platformă/e de învățare colaborativă online | 1 |
| Uniuni de tabele | | | 2 |
| Formulare (Forms) pentru date | | | 2 |
| Rapoarte (Reports) | | | 2 |
| Evenimente și macrocomenzi | | | 2 |
| Crearea și actualizarea tabelor (SQL) | | | 2 |
| Editarea programelor (VBA) | | | 2 |
| Secvențe de cod (VBA) | | | 2 |
| Funcții predefinite (VBA) | | | 2 |

Bibliografie

- [1]. *Acces 2016* (format pdf)
 [2]. Site-ul Facultății de Științe Economice Constanța / Secțiunea INFO STUDENTI / Cursuri / prof. Cosma Emil

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

Conținuturile disciplinei asigură dezvoltarea competențelor și cunoștințelor necesare tranziției spre mediul economic, fiind în concordanță cu cerințele principalilor actori de pe piața muncii.

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|------------------------------------|---|-------------------------|------------------------------|
| 10.4 Curs | Volumul și corectitudinea informațiilor cumulate | Test grilă | 30% |
| 10.5 Aplicații | Participarea activă la ore Abilități aplicative concrete | Test practic | 70% |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |
| Realizarea proiectului de seminar | | | |

Data completării,
11.10.2021

Titular activități de curs,
Lect. Univ. Dr. Jeflea Florin Victor

Titular aplicații,
Lect. Univ. Dr. Jeflea Florin Victor

Data avizării în Departament,
18.10.2021

Director de Departament,
Conf. Univ. Dr. Ionel Marian

FIȘA DISCIPLINEI

Informatica manageriala

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA |
| 1.2 Facultatea | Științe Economice |
| 1.3 Departamentul | Administrarea Afacerilor |
| 1.4 Domeniul de studii | Management |
| 1.5 Ciclul de studii | Licență |
| 1.6 Programul de studii | Management |
| 1.7 Anul universitar | 2021-2022 |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | |
|--|--------------------------------------|---------------|----------|-----------------------|----------|---------------------------------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | Informatică managerială | | | | | |
| 2.2 Cod disciplină | MGDS2417 | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de curs | Lect. univ. dr. Jeflea Victor | | | | | |
| 2.4 Titularul activităților aplicative | Lect.univ. dr. Jeflea Victor | | | | | |
| 2.5 Anul de studii | II | 2.6 Semestrul | 4 | 2.7 Tipul de evaluare | C | 2.8 Regimul disciplinei */** |
| | | | | | | DS/DO |

* DF – disciplină fundamentală, DD – disciplină în domeniu, DS – disciplină de specialitate, DC – disciplină complementară, DAP – disciplină de aprofundare, DSI – disciplină de sinteză, DCA – disciplină de cunoaștere avansată

** DI – disciplină impusă; DO – disciplină opțională

3. Timpul total estimat (ore pe semestru alocate disciplinei)

| | | | | | |
|--|-----|--------------------|----|------------------|-------|
| 5. Timpul total estimat (ore pe semestru alocate disciplinei) | | | | | |
| 3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână | 4 | din care: 3.2 curs | 2 | 3.3 aplicații*** | 2 |
| 3.4 Total ore activități directe pe semestru | 44 | din care: 3.5 curs | 22 | 3.6 aplicații | 22 |
| 3.7 Total ore de studiu individual | | | | | 56 |
| Distribuția fondului de timp | | | | | [ore] |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | 18 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 18 |
| Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 18 |
| Tutorial | | | | | |
| Examinări | | | | | 2 |
| Alte activități | | | | | |
| 3.8 Total ore pe semestru | 100 | | | | |
| 3.9 Numărul de credite | 4 | | | | |

*** S - seminar; L - laborator; P - proiect

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|-------------------|---------------|
| 4.1 de curriculum | Nu este cazul |
| 4.2 de competențe | |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--|---------------|
| 5.1. de desfășurare a cursului | Nu este cazul |
| 5.2. de desfășurare a laboratorului /proiectului | |

6. Competențele specifice acumulate

| | |
|--------------------------------|--|
| Competențe profesionale | <ul style="list-style-type: none"> Însușirea noțiunilor fundamentale de programare a calculatoarelor electronice în scopul realizării unor sisteme informatice integrate de gestiune a datelor în domeniile funcționale ale organizațiilor (strategic, managerial, cognitiv și operațional) Dobândirea abilităților practice pentru dezvoltarea aplicațiilor informatice în domeniul managerial. |
| Competențe transversale | <ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea abilității de a analiza a conceptelor economice prin valorificarea resurselor IT |

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

| | |
|---------------------------------------|--|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | Cunoașterea noțiunilor de bază din domeniul informatic |
| 7.2 Obiectivele specifice | Deprinderea de a utiliza calculatorul ca instrument auxiliar |

8. Conținuturi

| 8.1 Curs | | Metode de predare | Tip de realizare/ Mod de realizare/Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|--|--|----------------------------------|--|-------------------|
| Fazele ciclului de viață al proiectelor | | Prelegere, demonstrații practice | Instruire online / | 2 |
| Proiecte, subproiecte și programe | | | Învățare online | 5 |
| Stabilirea activităților | | | prin activități colaborative în | 5 |
| Determinarea resurselor | | | grup coordonată de cadru didactic / | 5 |
| Atribuirea resurselor pentru desfășurarea activităților | | | Platforme de învățare colaborativă online | 5 |
| Bibliografie [1]. Chatfield C.; Johnson T.; Huffman S. Microsoft Project 2019 Step by Step; Editura Microsoft Press, 2019; [2]. Harris P. E., Planning and Control Using Microsoft Project 2013, 2016&2019, Editura Eastwood Harris Pty Ltd, 2019; [3]. Project 2007 (format pdf) Site-ul Facultății de Științe Economice Constanța / Secțiunea INFO STUDENTI / Cursuri / prof. Cosma Emil; [4]. Project 2013 (format pdf) Site-ul Facultății de Științe Economice Constanța / Secțiunea INFO STUDENTI / Cursuri / prof. Cosma Emil; [5]. Project 2016 (format pdf) Site-ul Facultății de Științe Economice Constanța / Secțiunea INFO STUDENTI / Cursuri / prof. Cosma Emil. | | | | |
| 8.2 Aplicații (seminar/laborator/proiect) | | Metode de predare | Tip de realizare/ Mod de realizare/Mijloace tehnice | Număr ore alocate |

| | | | |
|---|--------------------|---------------------|---|
| Introducere | Exerciții practice | Instruire online / | 2 |
| Baza de date <i>Microsoft Project</i> | | Învățare online | 2 |
| Introducerea și organizarea activităților | | prin activități | 2 |
| Configurarea resurselor | | colaborative în | 2 |
| Alocarea de resurse la activități | | grup coordonată | 2 |
| Configurarea detaliilor pentru activități | | de cadru didactic / | 2 |
| Configurarea detaliilor pentru resurse | | Platforme de | 4 |
| Configurarea detaliilor pentru alocări | | învățare | 4 |
| Consultarea proiectului | | colaborativă online | 4 |
| Bibliografie | | | |
| [1]. Chatfield C.; Johnson T.; Huffman S. Microsoft Project 2019 Step by Step; Editura Microsoft Press, 2019; | | | |
| [2]. Harris P. E., Planning and Control Using Microsoft Project 2013, 2016&2019, Editura Eastwood Harris Pty Ltd, 2019; | | | |
| [3]. Project 2007 (format pdf) Site-ul Facultății de Științe Economice Constanța / Secțiunea INFO STUDENTI / Cursuri / prof. Cosma Emil; | | | |
| [4]. Project 2013 (format pdf) Site-ul Facultății de Științe Economice Constanța / Secțiunea INFO STUDENTI / Cursuri / prof. Cosma Emil; | | | |
| [5]. Project 2016 (format pdf) Site-ul Facultății de Științe Economice Constanța / Secțiunea INFO STUDENTI / Cursuri / prof. Cosma Emil. | | | |

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

| |
|--|
| |
|--|

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|------------------------------------|---|-------------------------|------------------------------|
| 10.4 Curs | Volumul și corectitudinea informațiilor cumulate | Test grilă | 30% |
| 10.5 Aplicații | Participarea activă la ore Abilități aplicative concrete | Test practic | 70% |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |
| Reakizarea proiectului de seminar | | | |

Data completării,
11.Oct.2021

Titular activităților de curs,
Lect.univ. dr. Jeflea Victor

Titular aplicații,
Lect. univ. dr. Jeflea Victor

Data avizării în Departament,
18.oct.2021

Director de Departament,
Conf. univ. dr. Ionel Marian

FIȘA DISCIPLINEI ETICĂ ȘI INTEGRITATE ACADEMICĂ

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA |
| 1.2 Facultatea | DE ȘTIINȚE ECONOMICE |
| 1.3 Departamentul | ADMINISTRAREA AFACERILOR |
| 1.4 Domeniul de studii | MANAGEMENT |
| 1.5 Ciclul de studii | LICENȚĂ |
| 1.6 Programul de studii | MANAGEMENT |
| 1.7 Anul universitar | 2021-2022 |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|---------------------------------|---------------|---|-----------------------|---|---------------------------------|-------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | ETICĂ ȘI INTEGRITATE ACADEMICĂ | | | | | | |
| 2.2 Cod disciplină | MGDS2418 | | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de curs | PROF. UNIV. DR. NICODIM LILIANA | | | | | | |
| 2.4 Titularul activităților aplicative | PROF. UNIV. DR. NICODIM LILIANA | | | | | | |
| 2.5 Anul de studii | II | 2.6 Semestrul | 4 | 2.7 Tipul de evaluare | C | 2.8 Regimul disciplinei */** | DS/DO |

* DF – disciplină fundamentală, DD – disciplină în domeniu, DS – disciplină de specialitate, DC – disciplină complementară, DAP – disciplină de aprofundare, DSI – disciplină de sinteză, DCA – disciplină de cunoaștere avansată

** DI – disciplină impusă; DO – disciplină opțională

3. Timpul total estimat (ore pe semestru alocate disciplinei)

| | | | | | |
|--|-----|--------------------|----|------------------|-------|
| 3. Număr total estimat (ore pe semestru alocate disciplinei) | | | | | |
| 3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână | 4 | din care: 3.2 curs | 2 | 3.3 aplicații*** | 2 |
| 3.4 Total ore activități directe pe semestru | 44 | din care: 3.5 curs | 22 | 3.6 aplicații | 22 |
| 3.7 Total ore de studiu individual | | | | | 56 |
| Distribuția fondului de timp | | | | | [ore] |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | 20 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 20 |
| Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 10 |
| Tutorial | | | | | 5 |
| Examinări | | | | | 1 |
| Alte activități | | | | | - |
| 3.8 Total ore pe semestru | 100 | | | | |
| 3.9 Numărul de credite | 4 | | | | |

*** S - seminar; L - laborator; P - proiect

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|-------------------|---|
| 4.1 de curriculum | Elemente de filosofie, sociologie, economie (studiate în liceu) |
| 4.2 de competențe | Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--|--|
| 5.1. de desfășurare a cursului | dotare a sălii cu laptop și videoproiector |
| 5.2. de desfășurare a laboratorului /proiectului | dotare a sălii cu laptop și videoproiector |

6. Competențele specifice acumulate

| | |
|--------------------------------|---|
| Competențe profesionale | <ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea și identificarea normelor de conduită în activitatea universitară • Explicarea și interpretarea conceptelor și principiilor de bază privind etica și integritatea academică • Elaborarea unui cod de etică și deontologie profesională (integritate academică) |
| Competențe transversale | <ul style="list-style-type: none"> • Rezolvarea în mod realist – cu argumentare atât teoretică, cât și practică – a unor situații profesionale uzuale, în vederea soluționării eficiente și deontologice a acestora • Executarea responsabilă a sarcinilor primite în condiții de autonomie restrânsă și asistență calificată, dar și familiarizarea cu rolurile și activitățile specifice muncii în echipă • Utilizarea eficientă a cunoștințelor și abilităților dobândite în domeniul eticii și integrității academice pentru dezvoltarea profesională și personală |

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

| | |
|---------------------------------------|--|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | <ul style="list-style-type: none"> • Familiarizarea studenților cu problemele, conceptele și aspectele privind etica și integritatea academică |
| 7.2 Obiectivele specifice | <ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea principalelor concepte din domeniul eticii, deontologiei profesionale și a integrității academice • Înțelegerea rolului deosebit al eticii pentru dezvoltarea personală, socială și profesională • Clarificarea unor aspecte vizând comportamentul etic în cercetarea științifică • Identificarea plagiatului în lucrările cu caracter științific |

8. Conținuturi

| 8.1 Curs | Metode de predare | Tip de realizare/Mod de realizare/Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|--|-------------------|--|-------------------|
| 1. Aspecte introductive privind etica și integritatea academică | Prelegere | Instruire online/ Predare în direct prin video-conferință/ Platforma informatică de video-conferință | 1 h |
| 2. Codul de etică – instrument de orientare al comunității universitare în spiritul unor principii și valori etice | | | 2 h |
| 3. Valori și principii ale eticii universitare | | | 1 h |
| 4. Norme de etică în relațiile dintre membrii comunității universitare | | | 1 h |
| 5. Abateri de la etica universitară | | | 1 h |
| 6. Analizarea și sancționarea abaterilor de la etica universitară | | | 1 h |
| 7. Noțiuni de bază privind etica în cercetarea științifică din România | | | 2 h |
| 8. Abateri de la normele de bună conduită în activitatea de cercetare științifică și sancționarea științifică | | | 1 h |
| 9. Noțiuni generale privind proprietatea intelectuală | | | 2 h |
| 10. Protecția proprietății industriale | | | 2 h |

| | | | |
|---|--|--|-----|
| 11. Protecția dreptului de autor și a drepturilor conexe | | | 2 h |
| 12. Noțiunea de plagiat: clarificări conceptuale și legislative | | | 2 h |
| 13. Identificarea și analizarea plagiatului în mediul academic | | | 2 h |
| 14. Prevenirea și combaterea plagiatului în mediul academic | | | 2 h |

Bibliografie

- [1]. Papadima Liviu (coord.) – Deontologie academică – curriculum cadru, Universitatea din București, 2017
- [2]. Șercan Emilia – Deontologie academică, Ghid practic, Editura Universității din București, 2017
- [3]. Ștefan Elena Emilia – Etică și integritate academică, Editura Pro Universitaria, 2018, București
- [4]. Vătăman Dan – Etică și integritate academică, Editura Pro Universitaria, 2019, București
- [5]. *** Codul de etică și deontologie universitară al Universității „Ovidius” din Constanța

| 8.2 Aplicații (seminar/laborator/proiect) | Metode de predare | Tip de realizare/Mod de realizare/Mijloace tehnice | Număr ore alocate |
|--|--|--|-------------------|
| 1. Aspecte introductive privind etica și integritatea academică | Prelegere; Exemplificări, studii de caz; grile. | Instruire online/ Învățare online prin activități colaborative în grup coordonată de cadru didactic/ Platforme de învățare colaborativă online | 1 |
| 2. Valori și principii etice care guvernează învățământul superior din România | | | 2 |
| 3. Norme de etică în relațiile profesionale și interumane ale membrilor comunității universitare | | | 2 |
| 4. Abateri de la etica universitară și sancțiuni aplicabile | | | 1 |
| 5. Noțiuni de bază privind etica în cercetarea științifică din România | | | 2 |
| 6. Abateri de la normele de bună conduită în activitatea de cercetare științifică și sancționarea acestora | | | 2 |
| 7. Noțiuni generale privind proprietatea intelectuală | | | 2 |
| 8. Protecția proprietății industriale | | | 2 |
| 9. Protecția dreptului de autor și a drepturilor conexe | | | 2 |
| 10. Noțiunea de plagiat: clarificări conceptuale și legislative | | | 2 |
| 11. Identificarea și analiza plagiatului în mediul academic | | | 2 |
| 12. Prevenirea și combaterea plagiatului în mediul academic | | | 2 |

Bibliografie

- [1]. Papadima Liviu (coord.) – Deontologie academică – curriculum cadru, Universitatea din București, 2017
- [2]. Șercan Emilia – Deontologie academică, Ghid practic, Editura Universității din București, 2017
- [3]. Ștefan Elena Emilia – Etică și integritate academică, Editura Pro Universitaria, 2018, București
- [4]. Vătăman Dan – Etică și integritate academică, Editura Pro Universitaria, 2019, București
- [5]. *** Codul de etică și deontologie universitară al Universității „Ovidius” din Constanța

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

- Corectitudinea și acuratețea folosirii conceptelor și teoriilor însușite la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților comunității
- Competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților asociațiilor profesionale și angajatorilor din domeniul învățământului gimnazial și liceal

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|---|--|-------------------------------|------------------------------|
| 10.4 Curs | <ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor • Coerența logică • Gradul de asimilare a limbajului de specialitate | Examen scris | 70% |
| 10.5 Aplicații | Verificarea noțiunilor teoretice și transpunerea lor în practică printr-o exemplificare din domeniul academic | Referat cu aplicație practică | 30% |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |
| Cerințe minime pentru nota 5: minim nota 5 la examenul scris. | | | |
| Cerințe minime pentru nota 10: minim 7 la examenul scris și activitate la seminar 3 puncte. | | | |

Data completării,
11.10.2021

Titular activități de curs,
PROF. UNIV. DR. NICODIM LILIANA

Titular aplicații,
PROF. UNIV. DR. NICODIM LILIANA

Data avizării în Departament,
18.10.2021

Director de Departament,
CONF. UNIV. DR. IONEL MARIAN