



Fișa disciplinei
Anul academic 2023-2024

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai
1.2. Facultatea	Studii Europene
1.3. Departamentul	Studii Europene și Guvernanță
1.4. Domeniul de studii	Relații internaționale și Studii Europene
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii/ Calificarea	Afaceri Europene și Management de Programe

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Modele de bune practici în afaceri europene și management de programe						
2.2 Titularul activităților de curs	Lector univ. dr. Cosmin Mățiș						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lector univ. dr. Cosmin Mățiș						
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	4	2.6. Tipul de evaluare ¹	C	2.7 Regimul disciplinei ²	OB

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

3.1 Nr. de ore pe săptămână	2	Din care 3.2. curs	0	Din care 3.3. seminar/ laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ ³	24	Din care 3.5. curs	0	Din care 3.6. seminar/ laborator	24
Distribuția fondului de timp ore convenționale⁴ 5 x 25 = 125-24=101					Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					61
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminarii/ laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități:.....					6
3.7. Total ore studiu individual			101		
3.8. Total ore pe semestru			125		
3.9. Numărul de credite			5		

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	❖ nu este cazul
4.2. de competențe	❖ nu este cazul

¹ Tipul de evaluare: **E** – examen, **VP** – verificare pe parcurs, **C** – colocviu.

² Regimul disciplinei: **OB** - obligatorie, **OP** - opțională, **F**- facultativă.

³ La anii terminali, semestrul 2 are doar 12 săptămâni; în rest, 14.

⁴ 25 x nr. credite (la fel ca nr. total ore pe semestru), din care se scad orele de curs și seminar, pentru a obține totalul orelor de studiu individual, distribuite în cele șase rubrici.



5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	❖ nu este cazul
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	❖ existența unui videoproiector; ❖ studenții vor respecta regulile de disciplină

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> ❖ cunoașterea și dobândirea diferitelor competențe din sfera managementului resurselor umane, a negocierilor, a tehnicilor de vânzare, dar și a activităților din cadrul administrațiilor publice; ❖ interpretarea unor modele de bune practici; ❖ înțelegerea importanței bunelor practici în activitatea cotidiană.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> ❖ utilizarea eficientă a surselor informaționale, manifestarea unor atitudini responsabile față de domeniul științific; ❖ dezvoltarea capacității de analiză și sinteză, a raționamentului critic.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	➤ să se familiarizeze cu modelele de bune practici
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> ➤ să înțeleagă caracteristicile și importanța aplicării bunelor practici; ➤ să identifice bunele practici aplicabile în diverse domenii și activități legate de mediul economic privat cât și de sfera administrației publice.

8. Conținuturi

8.2 Seminar	Metode de predare	Observații
1. Discuții introductive ref. relevanța și importanța bunelor practici 2. Bune practici în comunicare, dar și în ceea ce privește comunicarea în public – 2 seminare 3. Bune practici în managementul resurselor umane – strategia de recrutare și selecție a personalului, managementul performanței și recompensării, formarea profesională și dezvoltarea continuă 4. Modele de bune practici în ceea ce privește interviul de angajare 5. Bune practici în redactarea contractelor 6. Modele de bune practici în negociere – abilitățile și “puterile negociatorului”, principiile negocierii, strategii de negociere 7. Modele de bune practici în vânzări – învingător sau învins în vânzări, factori care influențează rezultatele vânzării, tehnici de vânzare 8. Bune practici privind cultura organizațională 9. Bune practici în sfera achizițiilor publice 10. Bune practici din perspectiva managementului proiectelor europene	Studii de caz Discuții, analiză Brainstor ming Copacul ideilor	



Bibliografie:

1. Amstrong M. (2009), *Managementul Resurselor Umane*, București, Editura CODECS
2. Balogh N. M. (2013), *Managementul proiectelor*, București, Editura Tritonic
3. Cohen H. (2020), *Arta de a negocia*, București, Editura Humanitas
4. Hiebeler R., et al. (1998), *Cele mai bune practici*, București, Grupul Editorial Image
5. Hofstede G., et al. (2012), *Culturi și organizații. Softul mental*, București, Editura Humanitas
6. Lăzăroiu, et al. (2018), *Curs de achiziții publice*, București, Editura Hamangiu
7. Opran C., et al. (2014), *Managementul proiectelor*, București, Editura Comunicare.ro
8. Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, (2015), *Ghid de Bune Practici în Management de Proiecte*
9. Popa M. (2006), *Etica Afacerilor și Managementul*, Cluj Napoca, Editura Casa Cărții de Știință
10. Tracy B. (2018), *Cum conduc cei mai buni lideri*, București, Editura Curtea Veche
11. Trout et al. (2022), *Strategia în afaceri. Cum să cucerești piața și să ocupi un loc în mintea consumatorului*, Editura Bestseller

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

- informațiile prezentate masteranzilor sunt în permanență corelate cu informațiile regăsite în publicațiile de specialitate din domeniu și cu cerințele angajatorilor în ceea ce privește bunele practici

10. Evaluare

Tip de activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.1 Seminar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ dobândirea unor cunoștințe și competențe în ceea ce privește bunele practici din cadrul activităților desfășurate atât în sectorul privat cât și în cel public ➤ participarea la seminarii și implicarea activă în discuții/dezbateri precum și în rezolvarea studiilor de caz 	<ul style="list-style-type: none"> • Examen (Colocviu) scris • Evaluare continuă în cadrul seminariilor 	<p>70%</p> <p>30%</p>
<i>Ex officio: 1 point</i>			
10.6 Standard minim de performanță			
Pentru nota 5:		Pentru nota 10:	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ prezență activă la 25% din seminarii; ❖ capacitate medie de a răspunde la întrebările din cadrul examenului scris. 		<ul style="list-style-type: none"> ❖ prezență activă la minim 75% din seminarii; ❖ capacitate ridicată de a răspunde la întrebările din cadrul examenului scris. 	

Data completării
28 septembrie 2023

Semnătura titularului de curs
nu este cazul

Semnătura titularului de seminar
Lector univ. dr. Cosmin Matis

Data avizării în departament
29.09.2023

Semnătura directorului de departament
Conf. univ. dr. Nicoleta Racolța-Paina