

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2024-2025
Anul de studiu I / Semestrul II

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	de Administrarea Afacerilor și Marketing
1.4. Domeniul de studii	Administrarea Afacerilor
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificarea	Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor 242102 Specialist îmbunătățire procese, 242104 Responsabil proces, 242110 Specialist în planificarea, controlul și raportarea performanței economice
1.7. Forma de învățământ	ID

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei		Practică				Codul disciplinei		ECTS 126		
2.2. Titularul activităților de curs				Lect. univ. dr. Dârja Mălina						
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect				-						
2.4. Anul de studiu		I	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare		C	2.7. Regimul disciplinei	Conținut	DS
									Obligativitate	DO

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

3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență	0	din care: 3.2. curs	0	3.3. seminar/ laborator/ proiect	0
3.4. Total ore pe semestru – forma ID /	56	din care: 3.5. AI	19	3.6. AT + TC / AA / ST + SF / L / P	56
Distribuția fondului de timp (se detaliază punctul 3.5. AI = 3.5.1+3.5.2.+3.5.3+3.5.4.+3.5.5+3.5.6.)					ore
3.5.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe –					-
3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					7
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					8
3.5.4.Tutoriat					2
3.5.5.Examinări					2
3.5.6. Alte activități					-
3.7. Total ore studiu individual	19				
3.8. Total ore pe semestru	75				
3.9. Numărul de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	-

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C3. Aplicarea unor principii și metode de bază pentru rezolvarea de probleme/situații bine definite, tipice domeniului în condiții de asistență calificată C4. Utilizarea adecvată de criterii și metode standard de evaluare, pentru a aprecia calitatea, meritele și limitele unor procese, programe, proiecte, concepte, metode și teorii C5. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniu
-------------------------	---

Competențe transversale	CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor de etică profesională în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei. CT3 Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare
-------------------------	---

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Practica are ca scop completarea și aprofundarea cunoștințelor dobândite, familiarizarea studenților cu modul de aplicare în cadrul societăților comerciale a cunoștințelor teoretice însușite în procesul de învățământ și formarea de noi deprinderi practice în problemele specifice domeniilor turismului, comerțului sau a altor servicii. Cunoașterea și înțelegerea conținutului și modului de realizare a unui portofoliu de practică la companii și organizații de profil Explicarea unor fenomene economice, analizând cauze și efecte Interpretarea unor date statistice, a unor indicatori de performanță a firmelor studiate
7.2. Obiectivele specifice	- interacțiunea studenților cu mediul economic - identificarea legăturilor dintre cunoștințele teoretice și cele practice și corelarea acestora; - explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei - dezvoltarea competențelor de comunicare și orientare în spațiul economic real; - familiarizarea cu documentele firmei și modul de întocmire al acestora; - observarea modalităților de atragere a clienților și de fidelizare a acestora - proiectarea, conducerea și evaluarea activităților specifice firmelor studiate; - identificarea punctelor forte și a punctelor slabe ale activității unei firme - elaborarea de strategii pentru firmele studiate - formularea de recomandări strategico-tactice la problemele identificate - manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile față de domeniul științific - dezvoltarea lucrului în echipă, crearea de parteneriate

8. Conținuturi

8.1. AI [capitolele din cursul în tehnologie ID]	Metode de predare	Observații
TEMATICA DE PRACTICĂ Prezentarea generală a organizației Scurt istoric Structura acționariatului și forma de proprietate Prezentarea obiectului de activitate Structura organizației (structura personalului și organigrama cu detalierea fiecărei poziții, regulamentele interne) Eficiența activității economice desfășurate de către organizație Prezentarea evoluției indicatorilor microeconomiei de la nivelul organizației în ultimii trei ani (cifra de afaceri, profitul, rata profitului, gradul de îndatorare, rata de lichiditate) Aspecte privind aprovizionarea și desfacerea produselor/serviciilor Prezentarea relațiilor cu furnizorii Prezentarea relațiilor cu clienții și gestionarea acestora Mediul de marketing al organizației Mix-ul de marketing al organizației Concluzii cu privire la aspectele analizate	Studiu individual Portofoliu de practică	56 ore
Bibliografie 1. Bășanu, G., M.Pricop, Managementul aprovizionării și desfacerii, Ed.a 3-a, Editura Economică, București, 2004. 2. Bodescu D., Economia serviciilor – sinteze și aplicații, Ed. Ion Ionescu de la Brad, Iași, 2012. 3. Ghe. Căprărescu, Managementul strategic al firmei de comerț și turism, Editura Rosetti, 2005 4. Ph.Kotler, Managementul marketingului, Editura Teora, București, 2000 5. A.Manolescu, Managementul resurselor umane, Editura Economică, București, 2003 6. Ion Popa, Management strategic, Editura Economică, București, 2004 7. Andrei, R., Copețchi, M., Dragnea, I., Manual de tehnici operaționale în activitatea de turism, Ed. Irecson, București, 2006. 8. Baker S., Bradley P., Huyton J., Principiile operațiunilor de la recepția hotelului, Ed. All Beck, București, 2002; 9. Cristureanu, C., Strategii și tranzacții în turismul internațional, Ed. CH Beck, București, 2006. 10.Draica, C., Turismul internațional – practici de elaborare și distribuție a produsului turistic, Editura All Beck, București, 2003. 11. Ionașcu V., Drăguț B., Danielescu D.P., Economia serviciilor – teorie și aplicații, Ed. Pro Universitaria, București, 2013. 12. Ioncică, M., Economia serviciilor, Ed.Uranus, Bucuresti, 2000; 13. Minciu, R., Economia turismului, ediția a III-a, Ed. Uranus, București, 2004 14. Moisă C., Turismul de tineret – realități și perspective, Editura Aeternitas, Alba Iulia, 2015. 15. Moisă C., Economia turismului, Seria Didactica, Universitatea “1 Decembrie 1918 ” din Alba Iulia, 2015. 16. Neagu,V., Servicii și turism, Ed. Expert și Universitatea Româno-Americană, București, 2000;		

17. Pantelescu-Marin Andreea, Diversificarea și personalizarea serviciilor turistice în contextul globalizării, Editura ASE, București, 2010.		
18. Patriche, D., Stremtan, F., Ispas, A., Patriche, I., Elemente de marketing turistic, Ed. Global Media Image, Deva, 2000;		
19. Postelnicu, G., Turism internațional - realități și perspective, Editura Casa Cărții de Știință, Cluj Napoca, 1998.		
20. Snak, O., Baron, P., Neacșu, N., Economia turismului, Ed. Expert, București, 2001;		
21. Stănciulescu, G., Managementul operațiunilor de turism, ediția a II-a, Ed. All Beck, București, 2003.		
22. Stănciulescu, G., Țigu, G., Tehnica operațiunilor de turism - studii de caz, probleme și întrebări de examen, Ed. All Beck, București, 1999.		
23. Stănciulescu, G., Managementul agenției de turism, ediția a II-a, Editura ASE, București, 2005		
24. ***Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului – Autoritatea Națională Pentru Turism, Ghid de legislație în turism.		
8.2. AT	Metode de predare-învățare	Observații
-		
8.3. TC	Metode de transmitere a informației	Observații
-		
8.4. AA / L / P	Metode de predare-învățare	Observații
Se va întocmi un dosar de practică, care va conține informații adaptate la locul de practică ales:		
Pachet 1: Unitate din sectorul serviciilor (comerț sau altele): 1. Scurt istoric: Denumirea unității /amplasare /categorie; Anul înființării; Societatea/persoana proprietară; Forma de proprietate; Dotări: echipamente de birotică, mașini de transport; spații de prestare a serviciilor, depozitare ș.a.; Domeniul de activitate al unității (ex: transporturi, comerț, cosmetică, contabilitate etc.) și detalierea serviciilor oferite; 2. Modul de organizare a unității și îndeplinire a funcțiilor pe departamente/compartimente; 3. Operațiuni de natură logistică în cadrul firmei (locul și rolul logisticii în cadrul firmei; aprovizionarea; activitățile de susținere a producției; distribuția fizică; planificarea activității logistice; sistemul informațional logistic); 4. Comisioane, prețuri, tarife - după caz, practicate de unitate; Evoluția cifrei de afaceri în ultimii 5 ani. 5. Organigrama unității: număr de angajați (permanenți și sezonieri, nivel de pregătire, funcții deținute, grupe de vârstă); 6. Analiza portofoliului de produse oferite de societate. 7. Gestiunea relațiilor cu clienții (tehnici, documente, fluxuri informaționale) 8. Clienții unității: numărul acestora pe ultimii 5 ani (un grafic sugestiv în acest sens); structura acestora după caracteristicile sociale (vârstă, sex, venituri, pregătire, domiciliu etc.), după calea de achiziționare, după frecvența achizițiilor etc; 9. Modalități de promovare a ofertei (exemplificare cu pliante și alte materiale, acțiuni de promovare a vânzărilor-oferte speciale și altele); 10. Evoluția indicatorilor de performanță. Proiecte de viitor ale unității. Pachet 2: Agenție de turism: 1. Denumirea unității /amplasare /categorie; Anul înființării; Societatea proprietară; Forma de proprietate; Dotări: echipamente de birotică, mașini de transport; spații de cazare, s.a. Conformitatea cu licența și brevetul obținut (vezi HG nr. 513/1998, HG nr. 436/2001); 2. Activitatea agenției de turism: vânzarea de bilete de transport, rezervarea și vânzarea de bilete la diverse manifestări cultural-artistice, conceperea și comercializarea de produse turistice izolate (primire, transfer, circuite cu ghizi) și complexe (conceperea și vânzarea de produse turistice), alte servicii complementare; 3. Comisioane practicate de agenție; 4. Documentația unității: BOT, vouchere, cecuri de călătorie, contracte încheiate cu distribuitorii de servicii; 5. Organigrama unității: număr de angajați (permanenți și sezonieri, nivel de pregătire, funcții deținute, grupe de vârstă); 6. Operațiuni de natură logistică în cadrul firmei (locul și rolul logisticii în cadrul firmei; aprovizionarea; activitățile de susținere a producției; distribuția fizică; planificarea activității logistice; sistemul informațional logistic); 7. Clienții unității: numărul acestora pe ultimii 5 ani (un grafic sugestiv în acest sens); structura acestora pe țări, după motivații, după calea de achiziționare a produsului turistic etc; durata sejurului; 8. Modalități de promovare a ofertei (exemplificare cu pliante și alte materiale). 9. Evoluția indicatorilor de performanță. Proiecte de viitor ale unității. Pachet 3: Structură de cazare: 1. Denumirea unității /amplasare/ categorie; Anul înființării; Societatea proprietară; Forma de proprietate; Dotări: număr de camere (cu un pat individual, cu 2 paturi, cu 3 sau mai multe paturi, apartament etc.); 2. Conformitatea cu normele de clasificare (vezi HG nr. 114/1995-privind clasificarea pe stele și categorii, HG nr. 601/1997 privind clasificarea structurilor de primire turistică); 3. Oferta de servicii a unității: tipuri de servicii (cazare, masă, transport, agrement, frizerie etc.); sistemul de distribuție: agenții colaboratoare, sisteme de rezervare folosite; forme de promovare a ofertei (cu exemple); gama de tarife practicate (pe camere, pe turiști, pe sezoane, grupuri, pe tipuri de servicii etc.) ; 4. Operațiuni de natură logistică în cadrul firmei (locul și rolul logisticii în cadrul firmei; aprovizionarea; activitățile de susținere a producției; distribuția fizică; planificarea activității logistice; sistemul informațional logistic); 5. Documentația unității (vouchere, cecuri de călătorie, contracte încheiate și altele);		

6. Organigrama unității (număr de angajați, repartizarea pe compartimente); 6. Persoane cazate (numărul acestora în ultimii 5 ani – un grafic în acest sens, structura acestora pe țări de origine, motivații, calea de achiziționare, durata sejurului pe an și pe luni, grad de ocupare mediu pe an și pe luni).
În cazul în care unitatea dispune și de un restaurant, se va face și o descriere a acestuia.
7. Gestiunea relațiilor cu clienții (tehnici, documente, fluxuri informaționale)
8. Evoluția indicatorilor de performanță. Proiecte de viitor ale unității.

Pachet 4: Instituție publică

1. Prezentarea generală a unității în care se desfășoară practica: domeniul și obiectul de activitate; statutul juridic; actul normativ de înființare; venituri totale; cheltuieli totale; număr de funcționari publici și salariați; câștigul mediu
2. Domenii și probleme legate de activitatea instituției: sistem organizatoric; metode privind managementul; prestări servicii, aprovizionare, comercializare; organizarea interioară a instituției
3. Organizarea administrativă publică locală: pregătirea și întocmirea hotărârilor și dispozițiilor; legalitatea hotărârilor și dispozițiilor emise;
4. Operațiuni de natură logistică în cadrul firmei (locul și rolul logisticii în cadrul firmei; aprovizionarea; activitățile de susținere a producției; distribuția fizică; planificarea activității logistice; sistemul informațional logistic);
5. Prezentarea sistemului de asigurare a calității la nivelul instituției: proceduri, resurse, structuri organizatorice, responsabilități

Notă:

Studenții vor trebui să aleagă **un pachet** din cele propuse, iar pe baza lui să întocmească **dosarul de practică**.

Dosarul se va prezenta în fața comisiei de practică la o dată fixată de secretariat, imediat după încheierea stagiului de practică.

Durata stagiului de practică: 14 săptămâni în cadrul semestrului II, 6 ore pe săptămână

Consultați de asemenea **Regulamentul de practică a studenților disponibil la**

https://www.uab.ro/media/documente/82_1230_00_reg_practica_licenta_master_final.pdf

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

Conform cerințelor impuse de piața muncii, cursul va oferi studenților posibilitățile și aptitudinile necesare pentru a realiza o analiză și interpretare a fenomenelor și proceselor economice desfășurate în firme.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. AI (curs)	<i>Evaluarea cunoștințelor acumulate</i>	<i>Colocviu</i>	90%
10.5. TC / AA / ST / L / P	<i>Evaluare finală</i>	Portofoliu de practică întocmit pe baza tematicii de practică	10%
10.6. Standard minim de performanță - obținerea notei minime 5			
<i>Pentru susținerea colocviului la practică studenții vor prezenta un dosar din care să rezulte următoarele: convenția de practică, atestatul de practică, cuprinsul și conținutul lucrării de practică, abordarea în totalitate a programei de practică.</i>			
- demonstrarea respectării/parcurgerii a cel puțin 50% din conținuturile disciplinei			
- răspunsul corect la cel puțin 50% dintre întrebările adresate în cadrul colocviului			

Coordonator de disciplină
Lect. univ. dr. Dârja Mălina

Tutore de disciplină
Lect. univ. dr. Dârja Mălina

Data
16.09.2024

Responsabil specializare ECTS ID,
Lect.univ.dr. Dârja Mălina