

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN ORADEA
1.2 Facultatea	FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE
1.3 Departamentul	DEPARTAMENTUL MANAGEMENT - MARKETING
1.4 Domeniul de studii	MANAGEMENT
1.5 Ciclul de studii	STUDII UNIVERSITARE DE MASTER (CICLUL II)
1.6 Programul de studii/Calificarea	MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIEI/ -

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei			PRACTICĂ					
2.2 Titularul activităților de curs								
2.3 Titularul activităților de seminar			prof.univ.dr. Mirabela-Constanța MATEI conf.univ.dr. Horia DEMIAN					
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	Colocviu	2.7 Regimul disciplinei	I	

(I) Impusă; (O) Opțională; (F) Facultativă

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	30	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	-/-
3.4 Total ore din planul de învățământ	90	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator	-/-
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					10 ore
Tutoriat					
Examinări					2 ore
Alte activități					
3.7 Total ore studiu individual	90				
3.9 Total ore pe semestru	90				
3.10 Numărul de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Practica se va desfășura în cadrul unei organizații gazdă care desfășoară activități din domeniul de studii pe baza unei Convenții de practică.

6.1 Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. Analiza aprofundată, sinteza și utilizarea informațiilor economice în vederea fundamentării deciziilor în cadrul organizațiilor. Aplicarea principiilor leadership-ului în organizație.
-------------------------	---

Competențe transversale	- CT1. Coordonarea de echipe profesionale, asumarea, atribuirea și urmărirea îndeplinirii responsabilităților specifice în domeniul economic - Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei - CT2. Autoevaluarea nevoii de continuare a formării profesionale, diagnoza și autocontrolul învățării - Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare - CT3. Fundamentarea și asumarea de strategii economice, în condiții de responsabilitate și autonomie - Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă
Aptitudini/Competențe ESCO	- Respectă standardele companiei. - Stabilește relații de afaceri. - Ține legătura cu managerii. - Lucrează în echipe.

6.2. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Cunoștințe despre sisteme digitale și modele de afaceri online
Aptitudini	Aplicarea TIC în management și comunicare
Responsabilitate și autonomie	Responsabilitate în utilizarea etică a tehnologiilor digitale

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Identificarea modalității de exercitare a funcțiilor manageriale pe diferite niveluri ierarhice
7.2 Obiectivele specifice	- Cunoașterea organizației în cadrul căreia se va desfășura activitatea de practică - Cunoașterea managementului organizației - Cunoașterea managerilor din organizație - Participarea la activitățile curente de coordonare în cadrul compartimentelor/departamentelor/birourilor - Generarea unor rezultate în urma realizării practicii care să aibă valoare de utilitate

8. Conținuturi

8.1 Curs (C)	Metode de predare/rezultate atinse	Observații
8.2 Seminar (S)		
8.3 Laborator (L)		
8.4 Proiect (P)		
8.5 Lucrări practice (P)	dezbatere, răspunsuri directe la întrebări, metoda observației, investigarea	

	procedurilor utilizate prin administrarea unor chestionare, studii de caz.	
1. Prezentarea organizației și a mediului de lucru al managerului A	Dosar de practică - Descriere firmă, Organigramă, Regulament de ordine internă, Cod de conduită/comportament al angajaților (dacă există)	Studentii vor desfășura un stagiul de practică în organizații - unitățile gazdă în care vor cunoaște organizația, structura, departamentele, persoanele cu responsabilități manageriale, vor asista managerii în deciziile și activitățile curente, vor urmări îndeplinirea obiectivelor de practică mai sus menționate și vor folosi nemijlocit metodele, tehnicile și instrumentele manageriale folosite în organizație - sub îndrumarea responsabilului de practică și a tutorului de practică desemnat din partea firmei.
2. Prezentarea persoanei A și analiza caracteristicilor sale manageriale	Dosar de practică - Fișa de observație - I	
3. Activitatea managerului A: deciziile, relațiile, managementul timpului, exercitarea funcțiilor manageriale	Dosar de practică - Fișa de observație - II	
4. Metode, tehnici și instrumente folosite în activitatea de planificare.	Dosar de practică - Metode, tehnici și instrumente folosite în activitatea de planificare.	
5. Metode, tehnici și instrumente folosite în activitatea managerială: organizare.	Dosar de practică - Metode, tehnici și instrumente folosite în activitatea managerială: organizare.	
6. Metode, tehnici și instrumente folosite în procesul de comunicare	Dosar de practică - Metode, tehnici și instrumente folosite în procesul de comunicare	
7. Metode, tehnici și instrumente folosite în activitatea de antrenare-motivare a resurselor umane	Dosar de practică - Metode, tehnici și instrumente folosite în activitatea de antrenare-motivare a resurselor umane	
8. Metode, tehnici și instrumente folosite în activitatea de evaluare-control.	Dosar de practică - Metode, tehnici și instrumente folosite în activitatea de evaluare-control.	
9. Argumentarea caracterului de bun manager/lider al persoanei A	Eseu – min. 1 pagină	
10. Concluzii privind caracteristicile și eficiența managementului în cadrul	Eseu – min. 1 pagină	

Bibliografie

1. Amason & Ward, Strategic Management: From Theory to Practice (ediția a 2-a), 2021
2. Burduș, E. & Popa, I., Fundamentele managementului organizației (ediția a III-a), 2018
3. Burduș, E. & Popa, I., Metodologii manageriale (ediția a II-a), 2018
4. Maria-Madela Abrudan (coord.), Manualul Departamentului de resurse umane, Ed. Universității din Oradea, 2009.
5. Ovidiu Nicolescu, Managerii și managementul resurselor umane”, Ed. Economica, București, 2004.
6. Viorel Lefter et.al., Managementul resurselor umane. Teorie si practica, Editia a II-a, Ed. Economica, București, 2005.
7. Gheorghe Militaru, Comportament organizațional, Ed. Economica, București, 2005.
8. *Ghidul de practică al studentului PRACTeam*, publicat la Editura Universității din Oradea, 2011, ISBN general 978-606-10-0509-3, Volumul I Universitatea din Oradea, Facultatea de Științe Economice, Ed. Universității din Oradea, Oradea, 2011, ISBN: ISBN 978-606-10-0514-7

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu cele ale disciplinelor similare predate la programe de studii de masterat de la facultăți de profil din țară și străinătate. În cadrul întâlnirilor cu reprezentanții asociațiilor profesionale și cu angajatorii, aceștia au fost consultați cu privire la conținutul disciplinei, astfel încât competențele dobândite de absolvenții acestei specializări să răspundă cerințelor pieței muncii.

Conținutul disciplinei este corelat cu așteptările angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului, consultați în cadrul unor Workshop-uri sau Mese rotunde special dedicate și organizate în cadrul proiectului *Practica studenților*

economiști. Parteneriat inter-regional pe piața muncii între universități și mediul de afaceri (PRACTeam), co-finanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013, Contract: POSDRU/90/2.1/S/64150, Beneficiar: Universitatea din Oradea, Facultatea de Științe Economice; Parteneri: Universitatea de Vest din Timișoara, Facultatea de Economie și de Administrare a Afacerilor și Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava, Facultatea de Științe Economice și Administrație Publică; Perioada de implementare: 01.10.2010 – 31.09.2013.

9.2. Utilizarea instrumentelor bazate pe inteligența artificială generativă

În cadrul activităților de curs și seminar este permisă utilizarea aplicațiilor de AI pentru anumite sarcini. Cadrul didactic va menționa punctual pentru fiecare sarcină de lucru dacă este permisă utilizare AI și modul în care se poate utiliza. Studentul are obligația de a menționa, printr-o declarație redactată distinct pentru fiecare sarcină de lucru, conform modelului prevăzut în anexa 2 a Regulamentului privind utilizarea inteligenței artificiale generative în activitatea didactică și științifică din Facultatea de Științe Economice, Universitatea din Oradea, instrumentul utilizat, modul concret de utilizare și secțiunea în care acesta a fost folosit. Declarația va fi inserată la începutul lucrării aferente sarcinii respective.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs (C)			
10.5 Seminar (S)			
10.8 Lucrări practice (P)	1. Evaluarea raportului de practică Responsabilul de practică va aprecia și va consemna în <i>Fișa de evaluare de către responsabilul de practică a Raportului de practică</i>, modul în care s-au respectat cerințele de formă, conținut și redactare de către student în elaborarea raportului. Cerințe minime pentru nota 5 – Întocmirea raportului de practică la nivel minim (prezentarea și descrierea sumară a temei). – Obținerea punctajului de 50 de puncte la evaluarea raportului de practică. Cerințe pentru nota 10 – Raportul conține expunerea logică și coerentă a temei și corespunde pe deplin cerințelor de întocmire utilizând un limbaj de specialitate adecvat tematicii abordate. Obținerea punctajului peste 95 de puncte la evaluarea raportului de practică. 2. Evaluarea de către tutorele de practică Tutorele de practică va aprecia și va consemna în <i>Fișa de urmărire și evaluare de către tutore</i> modul în care studentul a reușit să se integreze în activitățile zilnice ale entității economice și capacitatea acestuia de a valorifica în practică cunoștințele teoretice dobândite în cadrul cursurilor de specialitate. Cerințe minime pentru nota 5 – Prezența la orele de practică. – Îndeplinirea sarcinilor repartizate de tutorele de practică. – Atitudine și comportament în conformitate cu normele interne ale organizației de practică. – Obținerea standardului “<i>Necesită îmbunătățiri</i>” la evaluarea de către tutorele de practică. Cerințe pentru nota 10 – Prezența la orele de practică. – Îndeplinirea cu responsabilitate și profesionalism a sarcinilor repartizate de tutorele de practică. – Atitudine și comportament în conformitate cu normele interne ale organizației de practică. – Obținerea standardului “<i>Foarte bine</i>” la evaluarea de către tutorele de practică.	Evaluare sumativă: prezentare raport practică Evaluare continuă: Verificare pe parcurs	50% 25%

	3. Evaluarea la colocviul de practică La colocviul de practică studentul se va prezenta cu <i>Jurnalul de practică</i> completat și va susține <i>Raportul de practică</i> realizat pe parcursul perioadei de practică. Responsabilul de practică va aprecia și va consemna în <i>Fișa de evaluare finală de către responsabilul de practică</i>, modul în care stagiul de practică a fost folosit pentru consolidarea și dobândirea de noi abilități sau pentru orientarea în cariera profesională. Cerințe minime pentru nota 5 – Completarea zilnică a Jurnalului de practică cu informații minime. – Prezentarea Raportului de practică la colocviu folosind un limbaj de specialitate adecvat. – Respectarea cerințelor din Portofoliul de practică. Cerințe pentru nota 10 – Completarea zilnică a Jurnalului de practică cu informații coerente și sistematice. – Prezentarea fluentă, logică și coerentă a Raportului de practică. – Formularea unor opinii personale privind tema raportului de practică. – Respectarea cerințelor din Portofoliul de practică. – Prezentare foarte bună la colocviul de practică.	Evaluarea de către tutorele de practică	25%
10.9 Standard minim de performanță – parcurgerea stagiului de practică în organizația gazdă; – elaborarea raportului de practică și a jurnalului de practică. Raportul conține cel puțin 5 pagini, masterandul dovedește un nivel minim de cunoștințe practice de specialitate dobândite; – obținerea criteriului de performanță “<i>Necesită îmbunătățiri</i>” la toate aspectele evaluate, integrare la locul de practică, utilizarea cunoștințelor teoretice de bază dobândite în cadrul cursurilor de specialitate, precum și însușirea cunoștințelor practice de specialitate. Efectuarea tuturor orelor de practică la firmă conform numărului de credite prevăzute			

Data completării

22.09.2026

Titular de seminar/laborator/lucrări practice etc.:

prof. univ. dr.habil. Mirabela-Constanța MATEI

Adresa de e-mail: mmatei@uoradea.ro

conf.univ.dr. Horia DEMIAN

Adresa de e-mail: horia_demian@yahoo.com

Director de Departament,

Prof. univ. dr.habil. Maria-Madela ABRUDAN

Data avizării în Departament:

25.09.2026

Date de contact:

Universitatea din Oradea, Facultatea de Științe Economice, Departamentul de Management-Marketing

Str. Universității, nr. 1, Clădire Corp F, etaj 3, sala F 303

Cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România

Tel.: 0259-408796.; Fax: 0259-408409

E-mail: steconomice@uoradea.ro

Pagina web: <http://steconomiceuoradea.ro>

Data avizării în Consiliul Facultății de Științe Economice:

28.09.2026

Decan,

Prof. univ.dr. habil. Diana SABĂU-POPA

Date de contact:

Universitatea din Oradea, Facultatea de Științe Economice – Birou Decan

Str. Universității, nr. 1

Cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România

Tel.: 0259-408109, 0259-408407; Fax: 0259-408409

E-mail: steconomice@uoradea.ro

Pagina web: <http://steconomiceuoradea.ro>