



ROMÂNIA
Ministerul Educației și Cercetării
Universitatea „ARTIFEX” din București
Accreditată prin Legea nr.133/2005
Str. Economu Cezărescu nr. 47, sector 6, București
Telefoane: 021.316.61.67; 021.300.61.97; 021.316.61.69; 031.424.23.97; 031.424.23.80
Fax: 021.316.61.69
Website: www.artifex.org.ro E-mail: universitate@artifex.org.ro

**PROCEDURĂ PRIVIND ELABORAREA, ACTUALIZAREA ȘI
APROBAREA FISELOR DE DISCIPLINĂ AFERENTE UNUI PROGRAM DE
STUDII DE LICENȚĂ/MASTER**

APROBAT	RECTOR	Prof. Univ. Dr. ALEXANDRU LUCIAN MANOLE
AVIZAT	REPREZENTANT MANAGEMENT	Conf. Univ. Dr. SORIN GABRIEL GRESOI
ELABORAT	COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	Președinte, Conf. Univ. Dr. CRISTINA ELENA PROTOPOPESCU
Data intrării în vigoare		15.06.2018
Data rev 1:		02.09.2024
Data rev 2:		08.09.2025

1. SCOP.

Procedura definește conținutul obligatoriu, etapele, termenele și responsabilitățile pentru elaborarea, actualizarea și aprobarea fișelor aferente disciplinelor ce compun planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență și masterat, pentru fiecare an universitar.

2. DOMENIU DE APLICARE.

Procedura se aplică de către cadrele didactice implicate în elaborarea, actualizarea și aprobarea fișelor aferente disciplinelor ce compun planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență și masterat, pentru fiecare an universitar.

3. TERMENI/DEFINIȚII SPECIFICE/ABREVIERI:

- **Program de studii universitare** – se referă la totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și

evaluare care conduc la o calificare universitară, certificată printr-o diplomă și printr-un supliment de diplomă.

- **Planul de învățământ** – ansamblu de discipline și activități programate pentru instruire și evaluare, reunite într-o concepție unitară din punct de vedere al conținutului formativ și al desfășurării în timp; are ca scop obținerea rezultatelor așteptate ale învățării și este concordant cu nivelul calificării definit în Cadrul Național al Calificărilor.
- **Fișa disciplinei** face parte din pachetul de documente prin care se prezintă un program de studii (specializare) din cadrul pregătirii universitare.
- **Competența** reprezintă capacitatea dovedită de a utiliza cunoștințe, aptitudini și abilități personale, sociale și/sau metodologice în situații de muncă sau de studiu pentru dezvoltarea profesională și personală.
- **Rezultatele învățării** sunt enunțuri care se referă la ceea ce cunoaște, înțelege și este capabil să facă un student la terminarea unui parcurs de învățare; sunt definite sub formă de cunoștințe, abilități/aptitudini, responsabilitate și autonomie.
- **Activitate didactică directă** – activitate de predare teoretică / aplicativă desfășurată de către cadrele didactice, într-un cadru organizat.

(2) Abrevieri.

- ARACIS – Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior;
- CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- ECTS – Credite de studiu transferabile;
- IF – Învățământ cu frecvență;
- UAB – Universitatea „ARTIFEX” din București;

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 199/2023 a Învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior
- Standardele de calitate specifice privind modul de desfășurare a activităților aferente programelor de studii universitare la forma de organizare cu frecvență, din ciclul I de studii, diferențiate în raport cu domeniile de studii universitare, aprobate prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 62/H/06.03.2025 și modificate prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 87/H/03.04.2025 (Anexa 4)
- Ghidul pentru desfășurarea procedurilor de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie, acreditării sau menținerii acreditării unui program de studii

universitare de licență, Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 42/H/06.02.2025 și modificat prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 82/H/03.04.2025 (Anexa 1 și secțiunea 4.8 din Ghid)

- Standarde de calitate specifice privind modul de desfășurare a activităților aferente programelor de studii universitare la forma de organizare cu frecvență, din ciclul II de studii, diferențiate în raport cu domeniile de studii universitare, aprobate prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 171/H/03.07.2025
- Ghidul pentru desfășurarea procedurilor de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie, acreditării sau menținerii acreditării unui domeniu de studii universitare de masterat, aprobat prin Hotărârea Consiliului ARACIS nr. 83 /H/03.04.2025
- Ordin nr. 6.768 din 12 decembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărâre nr. 513 din 29 mai 2025 pentru aprobarea formatului și conținutului Cadrului național al calificărilor RNCIS
- Ordin nr. 4.494 din 20 iunie 2023 privind aprobarea Metodologiei pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS)
- Legea 133/2005 privind înființarea Universității „ARTIFEX” din București;
- Carta Universității „ARTIFEX” din București;
- Alte standarde și acte normative în vigoare.

5. PRINCIPII ȘI REGULI DE BAZĂ

Universitatea „ARTIFEX” din București organizează activitățile de învățare, predare, evaluare centrate pe student, pornind de la obiectivele programelor de studii și de la rezultatele așteptate ale învățării.

Competența reprezintă capacitatea dovedită de a utiliza cunoștințe, aptitudini și abilități personale, sociale și/sau metodologice în situații de muncă sau de studiu pentru dezvoltarea profesională și personală.

Competențele profesionale sunt un ansamblu unitar și dinamic de cunoștințe și abilități. Cunoștințele se exprimă prin următorii descriptori: cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare. Abilitățile se exprimă prin următorii descriptori: aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare.

Competențele transversale reprezintă achiziții valorice și atitudinale care depășesc un anumit domeniu/program de studiu și se exprimă prin următorii descriptori: autonomie și responsabilitate, interacțiune socială, dezvoltare personală și profesională.

Rezultatele învățării reprezintă ceea ce o persoană cunoaște, înțelege și este capabilă să facă la finalizarea procesului de învățare și sunt definite sub formă de cunoștințe, aptitudini/abilități, responsabilitate și autonomie.

Fișa disciplinei face parte din pachetul de documente prin care se prezintă un program de studii din cadrul pregătirii universitare.

Principiul eficacității educaționale stă la baza procesului de elaborare și actualizare a fișelor de disciplină, urmărindu-se astfel corelarea corespunzătoare dintre obiectivele stabilite (competențe, sub formă de cunoștințe, abilități și atitudini) – tematica disciplinelor – rezultatele învățării – standardele de evaluare a rezultatelor învățării.

Pentru toate disciplinele din planul de învățământ se întocmesc fișe de disciplină.

În fișele de disciplină vor fi formulate obiectivele cursului, rezultatele așteptate ale învățării, tematica, practicile asociate predării, învățării, evaluării, precum și bibliografia aferentă, timpul alocat pentru fiecare activitate, numărul de credite alocate disciplinei etc.

Conținutul fișelor de disciplină este astfel proiectat încât să asigure un mediu de învățare favorabil și eficace pentru studenți și va fi permanent corelat cu evoluțiile din punct de vedere științific, cu realitățile economice naționale și internaționale și cu cerințele pieței muncii.

6. DESCRIEREA PROCESULUI

6.1 Etape premergătoare

- a) Se întocmesc și se aprobă ștatele de funcții în conformitate cu Metodologia în vigoare privind întocmirea ștatelor de funcții ale personalului didactic din UAB.
- b) Directorul de departament comunică, în scris sau în cadrul ședinței membrilor departamentului, fiecărui cadru didactic, norma didactică aferentă anului universitar următor.
- c) Responsabilul fiecărui program de studii de licență/masterat comunică în scris titularilor de disciplină rezultatele consultărilor din anul universitar anterior, cu reprezentanți ai mediului academic, socio-economic, cultural-artistic și ai pieței muncii, inclusiv cu studenții și absolvenții, în vederea actualizării corespunzătoare a conținutului fișelor de disciplină (dacă este cazul).
- d) Directorul de departament pune la dispoziția tuturor cadrelor didactice titulare documentele necesare întocmirii fișelor de disciplină: planurile de învățământ cu anexele aferente prin care se realizează corelarea disciplinelor cu rezultatele învățării, respectiv cu competențele profesionale și

transversale, fișele disciplinelor din anul precedent, în scopul actualizării conținutului acestora (daca este cazul).

6.2 Etapa de elaborare a fișelor de disciplină

a) Fiecare cadru didactic titular de curs, împreună cu cadrele didactice din subordine (titularii activităților de seminarii/lucrări practice/laborator) elaborează fișa de disciplină/actualizează conținutul fișei de disciplină ori de câte ori este necesar.

b) Elaborarea/actualizarea fișei de disciplină se va face în conformitate cu următoarele indicații metodologice și respectând modelul prevăzut în Anexa nr. 1 la prezenta procedură:

- Informațiile prezentate în fișa disciplinei trebuie să corespundă domeniului și specializării absolventului și trebuie să evidențieze o corelație corectă între competențele asumate prin programul de studii, conținutul activităților la disciplină, volumul de timp alocat disciplinei pe activități și tematici și numărul de credite acordate disciplinei.
- Fișa disciplinei trebuie să indice competențele profesionale ESCO și competențele transversale aferente disciplinei, așa cum au fost stabilite prin Anexa nr. 2 la fiecare plan de învățământ – „Corelarea disciplinelor cu competențele profesionale și transversale”.
- Obiectivul general fiecărei discipline în parte va fi derivat din obiectivele programului de studii în al cărui plan de învățământ se regăsește.
- Obiectivele specifice ale fiecărei discipline în parte vor fi detaliate și astfel formulate încât să evidențieze rezultatele așteptate ale procesului de învățare. Acestea vor fi preluate integral sau parțial (atunci când mai multe discipline răspund acelorași rezultate ale învățării) din Anexa nr. 1 la fiecare plan de învățământ – „Corelarea disciplinelor cu rezultatele învățării”. Tematica disciplinei, enunțată în fișa disciplinei, va fi astfel concepută încât să răspundă rezultatelor așteptate ale învățării.
- În ceea ce privește creditele de studii, se acordă un credit pentru a cuantifica un total de 25 de ore de pregătire pentru dobândirea rezultatelor învățării, dintre care:
 - a) pregătire universitară formată din ore didactice, care sunt alocate pentru predare (cursuri/prelegeri), aplicare practică (seminare, proiecte, practică, cercetare, evaluare, vizite de lucru). Fondul de timp aferent fiecărei activități va fi în concordanță cu conținutul planului de învățământ.
 - b) pregătire/studiu individual ce cuprinde studiul notițelor de curs, al suporturilor de curs, al manualelor, al cărților, al bibliografiei minimale recomandate, desfășurare a activităților specifice de pregătire pentru proiect, întocmire de teme, referate,

documentare suplimentară în bibliotecă, documentare prin intermediul internetului, pregătire pentru prezentări sau verificări, pregătire pentru examinarea finală, consultații, practică.

Numărul orelor de studiu individual este cel puțin egal cu cel al orelor de pregătire universitară formată din ore didactice.

- Fișa disciplinei de studii trebuie să evidențieze folosirea resurselor noilor tehnologii (ex. e-mail, pagină personală de web pentru tematică, bibliografie, resurse în format electronic) și materiale auxiliare, de la tablă, la flipchart și videoproiector.
- Fișa disciplinei de studii trebuie să conțină cel puțin bibliografia minimală a disciplinei și cel puțin o lucrare bibliografică de referință a disciplinei, precum și o lucrare a titularului de curs (suport de curs cu ISBN). Conținutul tematic al cursului se va corela cu bibliografia recomandată, conform modelului din Anexa 1. Toate sursele bibliografice indicate de titularul de disciplină în fișa de disciplină se vor regăsi în biblioteca UAB sau în biblioteci virtuale ce pot fi accesate de către studenți/masteranzi, fără restricții. Suporturile de curs/seminar ce sunt puse la dispoziția studenților prin intermediul Platformei ARTIFEX vor fi incluse în bibliografia minimală a disciplinei și indicate ca atare în fișa disciplinei.
- Fișa disciplinei trebuie să conțină procedura de evaluare a studenților cu precizarea criteriilor, a metodelor și a formelor de evaluare, precum și cu precizarea ponderilor fiecărui criteriu de evaluare în nota finală. Criteriile de evaluare trebuie să corespundă tuturor activităților prevăzute în planul de învățământ (curs, seminar, proiect), precum și formelor de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.).

c) Fiecare cadru didactic titular de curs va preda, în format electronic, cât și pe suport de hârtie fișa de disciplină, responsabilului de program de studii, la termenul stabilit de către directorul de departament.

6.2 Etapa de aprobare/avizare și arhivare a fișelor de disciplină

a) Fișele disciplinelor de studii vor fi verificate și avizate de responsabilul de program de studii și transmise către directorul de departament până la data stabilită de către acesta.

b) Fișele disciplinelor de studii vor fi analizate și avizate în ședința membrilor departamentului în structura căruia figurează disciplinele respective.

c) Fișele disciplinelor de studii vor fi aprobate de consiliul facultății în structura căreia funcționează programul de studii, până la data stabilită de către rectorul UAB.

- d) Fișele de disciplină vor fi semnate de către titularul de curs, titularul/titularii activității de seminar/proiect, responsabilul de program de studii, directorul de departament și decan, conform modelului din Anexa 1.
- e) Fișa aferentă disciplinei Practică va conține la punctul 2.4 – „Colectiv de cadre didactice”, va fi semnată de coordonatorii practicii, desemnați prin Ghidul privind desfășurarea practicii și elaborarea caietului de practică, precum și de responsabilul de program de studii, directorul de departament și decan, conform modelului din Anexa 1.
- f) Se vor întocmi fișe pentru toate disciplinele opționale și facultative, urmând aceleași indicații metodologice, inclusiv în ceea ce privește semnarea, arhivarea și publicarea lor.
- g) După semnare, fișele disciplinelor de studii se vor păstra în cadrul departamentului, pe ani universitari și pe programe de studii. Fișele disciplinelor de studii vor fi depuse în format electronic, de către directorul de departament, până la data stabilită de către rectorul UAB, la biblioteca UAB pentru a fi disponibile spre consultare și afișate pe site-ul UAB.

7. RESPONSABILITĂȚI

- a) Consiliul departamentului și directorul de departament răspund pentru transmiterea corespunzătoare și în termenul stabilit de rectorul UAB, a documentației necesare întocmirii fișelor de disciplină.
- b) Titularii de curs și titularii activităților de seminar/proiect răspund pentru conținutul fișelor de disciplină, pentru aplicarea întocmai a recomandărilor directorului de departament și pentru respectarea cu strictețe a calendarului de termene stabilit de către directorul de departament.
- c) Responsabilul de program de studii are responsabilitatea verificării informațiilor din fișele de disciplină și răspunde de realizarea compatibilității dintre competențe, discipline și rezultatele învățării pentru programul de studii gestionat.
- d) Responsabilul de program de studii are responsabilitatea efectuării, anuale, a unei analize asupra planurilor de învățământ (și, implicit, a disciplinelor) aferente programelor de studii de licență/masterat similare din domeniul coordonat, de la universități din țară și din străinătate. Concluziile analizei sunt prezentate și discutate cu membrii departamentului din care face parte responsabilul de program în diferite ședințe de lucru.
- e) Consiliul departamentului, directorul de departament și consiliul facultății răspund de întocmirea fișelor disciplinelor de studii în formatul prevăzut în Anexa nr. 1 și la termenul stabilit de către rectorul UAB, fără a se depăși începutul anului universitar.

f) Directorul de departament răspunde de transmiterea către responsabilul IT al UAB a fișelor de disciplină în format electronic, până la data stabilită de rectorul UAB.

8. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta procedură a fost aprobată de către Rectorul UAB, aplicându-se începând cu anul universitar 2018-2019; a fost revizuită și actualizată succesiv în acord cu legislația națională în vigoare, fiind aprobată de Rectorul UAB în data de 02.09.2024, respectiv 08.09.2025.

Anexa 1 face parte integrantă din prezenta procedură.

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA “ARTIFEX” DIN BUCUREȘTI
1.2 Facultatea	MANAGEMENT-MARKETING/FINANȚE ȘI CONTABILITATE
1.3 Departamentul	MANAGEMENT-MARKETING/FINANȚE-CONTABILITATE
1.4 Domeniul de studii ¹	
1.5 Ciclul de studii	LICENȚĂ/MASTER
1.6 Programul de studii / Calificarea ²	
1.7 Forma de învățământ	IF (Învățământ cu Frecvență)
1.8 Limba de studiu	Română
1.9 Anul universitar	

2. Date despre disciplină³

2.1 Denumirea disciplinei							
2.2 Codul disciplinei							
2.3 Titularul activităților de curs							
2.4 Titularul activităților de seminar							
2.5 Anul de studiu		2.6 Semestrul		2.7 Tipul de evaluare (E - examen / V - verificare / C - colocviu)		2.8 Regimul disciplinei (O - obligatorie, A - opțională, F - facultativă)	
						2.9 Numărul de credite ECTS	

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

3.1 Număr de ore pe săptămână		din care:		3.3 seminar / laborator	
		3.2 curs			
3.4 Numărul de săptămâni					
3.5 Total ore didactice din planul de învățământ ⁴		din care:		3.7 seminar / laborator	
		3.6 curs			
3.8 Studiu individual, din care ⁵ :					ore
Studiul după notițe de curs, suport de curs, manual, cărți, bibliografia minimală recomandată					
Pregătire pentru seminar/proiect, teme, referate, portofolii și eseuri					

¹ Management/Marketing/Administrarea afacerilor/Finanțe/Contabilitate

² Management/Marketing/Economia comerțului, turismului și serviciilor/Finanțe și bănci/Contabilitate și informatică de gestiune/Management organizațional/Marketing și comunicare în afaceri/Administrarea afacerilor în comerț, turism și servicii/Management financiar-bancar și de asigurări/Managementul sistemului informațional financiar-contabil

³ Se vor înscrie informațiile din planul de învățământ

⁴ Se vor înscrie informațiile din planul de învățământ

⁵ Distribuția fondului de timp este responsabilitatea cadrului didactic

Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	
Pregătire pentru prezentări sau verificări	
Pregătire pentru examinarea finală	
Examinări	
Consultații	
Alte activități:	
3.9 Total ore studiu individual	
3.10 Total ore pe semestru (număr de credite ECTS × 25 ore) ⁶	

4. Precondiții⁷ (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	• Sală de curs dotată cu laptop, acces la internet, videoproiector și tablă; • Studenții se vor prezenta la prelegeri cu telefoanele mobile închise; • Nu va fi acceptată întârzierea studenților la curs.
5.2 De desfășurare a seminarului / laboratorului	• Sală de seminar dotată cu tablă, laptop, videoproiector și acces la internet; • Studenții se vor prezenta la seminarii cu telefoanele mobile închise; • Nu va fi acceptată întârzierea studenților la seminar; • Studenții vor avea la dispoziție diverse materiale didactice.

6. Competențele specifice acumulate⁸

Competențe profesionale	
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei (în strânsă legătură cu competențele profesionale și transversale)

⁶ Totalul orelor pe semestru trebuie să fie egal cu numărul total de ore didactice din planul de învățământ (3.5) la care se adaugă numărul de ore de studiu individual (3.9)

⁷ Se menționează, acolo unde este cazul, disciplinele necesare a fi fost parcurse anterior în vederea bunei înțelegeri și desfășurării a procesului educațional în cadrul disciplinei, precum și competențele pe care studentul trebuie să și le fi însușit anterior în vederea bunei înțelegeri și desfășurării a procesului educațional în cadrul disciplinei de față

⁸ Se vor prelua informațiile din Anexa nr. 2 la planul de învățământ - Corelarea disciplinelor cu competențele profesionale și transversale.

7.1 Obiectivul general al disciplinei⁹	Cunoașterea și însușirea terminologiei de specialitate, abordarea strategiilor economice sub aspectul conținutului, obiectivelor lor și a mijloacelor de atingere a scopului urmărit. (exemplu)	
7.2 Rezultatele învățării (obiectivele specifice)¹⁰	Cunoștințe:	R.î.1 R.î.2 R.î.3
	Aptitudini:	R.î.1 R.î.2 R.î.3
	Responsabilitate și autonomie	R.î.1 R.î.2 R.î.3

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare / lucru	Fond de timp	Referințe bibliografice¹¹
Tema 1 - Descriptor 1 - Descriptor 2 -	Curs interactiv Conversație euristică Metoda problematizării	2 ore	Bibliografie obligatorie 1- Cap.2
Tema 2 - Descriptor 1 - Descriptor 2	Curs interactiv Conversație euristică Metoda problematizării	2 ore	Bibliografie obligatorie 3- Cap.3
TOTAL		ore	
Bibliografie obligatorie¹²: 1. Gresoi S.G.(2013) - <i>Strategii de marketing industrial</i> , Editura Standardizarea, București 2. Mustea R., Georgescu T. (2009) - <i>Managementul afacerilor</i> , Editura Prouniversitaria, București 3. Popa I. (2004) - <i>Management Strategic</i> , Editura Economica, București 4. Nume titular – Denumire disciplină. Suport de curs, Platforma ARTIFEX (https://catalog.artifex.org.ro/) Bibliografie suplimentară: 5. Rusu C. (2004) - <i>Diagnostic economico-financiar</i> , Editura Economica, București 6. Gresoi, S. G., Protopopescu, C.P. <i>Analysis and Design an Industrial Product (Ceramics)</i> , International Journal of Academic Research in Business and Social Sciences, vol. 2, no. 9/2012, ISSN			

⁹ Va fi derivat din obiectivele programului de studii în al cărui plan de învățământ se regăsește disciplina

¹⁰ Se preiau integral sau parțial (daca sunt mai multe discipline care răspund aceluiași rezultat ale învățării) din Anexa nr. 1 la planul de învățământ – Corelarea disciplinelor cu rezultatele învățării

¹¹ Pentru fiecare temă a cursului se vor indica capitolele/capitolele din lucrarea indicată în bibliografie unde se regăsește tema propusă

¹² Toate lucrările indicate în bibliografie fac parte din fondul de carte al UAB sau se regăsesc în biblioteci virtuale ce pot fi accesate de către studenți/masteranzi, fără restricții. Bibliografia va conține cel puțin o lucrare de referință din domeniul disciplinei și o lucrare a titularului de curs (suport de curs cu ISBN).

Se recomandă ca bibliografia să conțină lucrări științifice apărute, preponderent, în ultimii 5 ani. Se pot include și articole științifice ale titularului de curs/seminar, în domeniul disciplinelor predate.

2222-6990, pp.98-105 (http://www.hrmars.com/admin/pics/1098.pdf)			
8.2 Seminar / laborator	Metode de predare / lucru	Fond de timp	Referințe bibliografice
1. Tema 1	Exercițiul, demonstrația, exemplificarea, dezbaterile Realizarea de teme, referate, eseuri.	2 ore	Bibliografie obligatorie 1- Cap.2
2. Tema 2	Exercițiul, demonstrația, exemplificarea, dezbaterile Realizarea de teme, referate, eseuri.	2 ore	Bibliografie obligatorie 2- Cap.3
3.			
TOTAL		ore	
Bibliografie obligatorie: 1. Bursus E., Popa I. (2013) – <i>Management</i>, Editura Prouniversitaria 2. Gresoi S.G., (2013) - <i>Strategii de marketing industrial</i>, Editura Standardizarea, București 3. Mustea R., Georgescu T. (2009) - <i>Managementul afacerilor</i>, Editura Prouniversitaria, București 4. Popa I. (2004) - <i>Management Strategic</i>, Editura Economica, București 5. Nume titular – Denumire disciplină. Suport de seminar, Platforma ARTIFEX (https://catalog.artifex.org.ro/) Bibliografie suplimentară: 6. Rusu C. (2004) - <i>Diagnostic economico-financiar</i>, Editura Economica, București			

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

• Pe parcursul derulării disciplinei pot fi invitați practicieni pentru prelegeri punctuale. • Anual, în perioada de analiză a planurilor de învățământ, conținutul disciplinei și oportunitatea introducerii sau înlocuirii unor discipline sunt discutate cu reprezentanții comunității epistemice și cu reprezentanți ai mediului de afaceri din diverse domenii de activitate, inclusiv cu reprezentanți din sistemul cooperatist - Uniunea Națională a Cooperăției Mestesugărești – UCECOM, în vederea adaptării la cerințele acestora și la cele ale pieței muncii.
--

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare (exemplu)	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală ¹³
10.4 Curs ¹⁴	• cunoașterea terminologiei de specialitate, a sistemului conceptual cu care operează disciplina; • capacitatea de utilizare adecvată a conceptelor, principiilor, normelor, metodelor și procedeele de operare specifice impuse de disciplină;	Examen scris în sesiunea de examene.	50 %

¹³ La programele de studii universitare de licență, pentru disciplinele finalizate cu examen, este recomandat ca 40% din nota finală (nota înscrisă în catalog) să provină din evaluarea cunoștințelor pe parcursul semestrului. La programele de studii universitare de masterat, pentru disciplinele finalizate cu examen, este recomandat ca 50% din nota finală (nota înscrisă în catalog) să provină din evaluarea cunoștințelor pe parcursul semestrului (<https://www.artifex.org.ro/wp-content/uploads/2025/02/Regulament-examinare-studenti-2024.pdf>).

¹⁴ Criteriile de evaluare se vor formula ținând seama de specificul disciplinei și al tematicii, precum și de rezultatele învățării

	• demonstrarea capacității de analiză, sinteză și interpretare a unor situații problematice specifice disciplinei; • însușirea și aplicarea formulelor, procedeele și tehnicilor de culegere și prelucrare a datelor statistice în vederea obținerii indicatorilor cu care operează disciplina; • coerența logică în analiză și argumentare; • înțelegerea principiilor care trebuie urmate pe parcursul dezvoltării firmelor; • abilitățile de gândire analitică și critică în evaluarea unor situații tip „dilemă” în dezvoltarea economico-socială asimetrică (diminuarea disparităților economico-sociale); • capacitatea de corelare a aspectelor teoretice cu cele practice; • formarea unui mod propriu de gândire economică care să asigure evaluarea corectă a oportunităților și riscurilor în acțiunile întreprinse; • aspectele atitudinale: seriozitatea, interesul pentru studiul individual și implicarea în activitatea de cercetare științifică.		
10.5 Seminar/laborator ¹⁵	• cunoașterea terminologiei de specialitate, a sistemului conceptual cu care operează disciplina; • capacitatea de utilizare adecvată a conceptelor, principiilor, normelor, metodelor și procedeele de operare specifice impuse de disciplină; • demonstrarea capacității de analiză, sinteză și interpretare a unor situații problematice specifice disciplinei; • însușirea și aplicarea formulelor, procedeele și tehnicilor de culegere și prelucrare a datelor statistice în vederea obținerii indicatorilor cu care operează disciplina; • capacitatea de a utiliza metodele de analiză și de a interpreta adecvat rezultatele; • coerența logică în analiză și argumentare; • înțelegerea principiilor care trebuie urmate pe parcursul dezvoltării țărilor / firmelor; • abilitățile de gândire analitică și critică în evaluarea unor situații specifice disciplinei; • capacitatea de corelare a aspectelor teoretice cu cele practice; • formarea unui mod propriu de gândire economică care să asigure evaluarea corectă a oportunităților și riscurilor în acțiunile întreprinse; • aspectele atitudinale: seriozitatea, interesul pentru studiul individual și implicarea în activitatea de	Testarea continuă pe parcursul semestrului	20 %
		Participarea activă la seminar și realizarea de activități gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte	30%

¹⁵ Criteriile de evaluare se vor formula ținând seama de specificul disciplinei și al tematicii

	cercetare științifică.		
10.6 Standard minim de performanță (exemplu)			
• însușirea vocabularului specific disciplinei; • recunoașterea principiilor, legilor și a teoriilor aferente disciplinei de studiu; • înțelegerea și explicarea conceptelor fundamentale; • însușirea corectă a noțiunilor teoretice de bază și a indicatorilor și aplicarea acestora; • evaluarea corectă a oportunităților și riscurilor în acțiunile întreprinse; • realizarea parțială a lucrărilor practice: prezentări de materiale la seminar, teme, referate, proiecte; • participarea la 1/2 din seminarii; • obținerea notei 5 la examenul final.			

Data completării:

Semnătura titularului de curs,

.....

Semnătura titularului de seminar,

.....

Data avizării în departament:

Avizat,

Semnătura directorului de departament,

.....

Responsabil program de studii,

.....

Data aprobării în Consiliul facultății

Semnătura Decan,

.....

