

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnică Timișoara
1.2 Facultatea ² / Departamentul ³	Facultatea de Inginerie Hunedoara / Inginerie și management
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴)	Inginerie și management / 230
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	Inginerie economică în domeniul mecanic / 20 / Inginer

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵	Managementul aprovizionării și desfacerii / DD						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect.univ.dr.ec. Benea Marius Călin						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁶	Lect.univ.dr.ec. Benea Marius Călin						
2.4 Anul de studii ⁷	II	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	D	2.7 Regimul disciplinei ⁸	DI

3. Timp total estimat - ore pe semestru: activități didactice directe (asistate integral sau asistate parțial) și activități de pregătire individuală (neasistate)⁹

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	3 , format din:	3.2 ore curs	2	3.3 ore seminar/laborator/proiect	1
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	42 , format din:	3.2* ore curs	28	3.3* ore seminar/laborator/proiect	14
3.4 Număr de ore asistate parțial/săptămână	, format din:	3.5 ore practică		3.6 ore elaborare proiect de diplomă	
3.4* Număr total de ore asistate parțial/semestru	, format din:	3.5* ore practică		3.6* ore elaborare proiect de diplomă	
3.7 Număr de ore activități neasistate/săptămână	3,57 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			1,57
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			1
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			1
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	50 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			22
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			14
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			14
3.8 Total ore/săptămână ¹⁰	6,57				
3.8* Total ore/semestru	92				
3.9 Număr de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Bazele managementului
4.2 de competențe	• Cunoașterea principiilor și conceptelor manageriale fundamentale

5. Condiții (acolo unde este cazul)

¹ Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 și cerințelor Standardelor specifice ARACIS valabile începând cu 01.10.2017.

² Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studii căruia îi aparține disciplina.

³ Se înscrie numele departamentului căruia i-a fost încredințată susținerea disciplinei și de care aparține titularul cursului.

⁴ Se înscrie codul prevăzut în HG nr.140/16.03.2017 sau în HG similare actualizate anual.

⁵ Disciplina se încadrează potrivit planului de învățământ în una dintre următoarele categorii formative: disciplină fundamentală (DF), disciplină de domeniu (DD), disciplină de specialitate (DS) sau disciplina complementară (DC).

⁶ Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).

⁷ Anul de studii în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

⁸ Disciplina poate avea unul din următoarele regimuri: disciplină impusă (DI), disciplină opțională (DO) sau disciplină facultativă (Df).

⁹ Numărul de ore de la rubricile 3.1*, 3.2*,...,3.8* se obțin prin înmulțirea cu 14 (săptămâni) a numărului de ore din rubricile 3.1, 3.2,...., 3.8. Informațiile din rubricile 3.1, 3.4 și 3.7 sunt chei de verificare folosite de ARACIS sub forma: (3.1)+(3.4) ≥ 28 ore/săpt. și (3.8) ≤ 40 ore/săpt.

¹⁰ Numărul total de ore / săptămână se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.1, 3.4 și 3.7.

5.1 de desfășurare a cursului	• Săli cu acces la Internet și cu echipament de predare multimedia.
5.2 de desfășurare a activităților practice	• Săli cu acces la Internet și cu echipament de predare multimedia. .

6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	<p>C6.</p> <p>C6.1 Definirea conceptelor, modelelor elementare consacrate în managementul firmei și gestionarea resurselor.</p> <p>C6.2 Interpretarea și aplicarea rațională și în mod eficient a conceptelor, modelelor elementare consacrate în managementul firmei și gestionarea resurselor.</p> <p>C6.3 Aplicarea în condiții de eficacitate și eficiență a legislației și a principiilor de bază în managementul resurselor materiale, umane, financiare.</p> <p>C6.4 Utilizarea adecvată a metodelor de diagnosticare, evaluare – audit a modalităților de gestiune / administrare a firmei și resurselor.</p> <p>• C6.5 Elaborarea de module ale documentației specifice managementului firmei și gestionării resurselor</p>
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	<p>C6.</p> <p>• Managementul firmei și gestionarea resurselor ..</p>
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	•

7. Obiectivele disciplinei (asociate competențelor de la punctul 6)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Abordarea într-o viziune sistemică a celor mai importante probleme implicate de aprovizionarea tehnico-materială și desfacerea-vânzarea produselor întreprinderii
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> Însușirea metodelor și modelelor de calcul al stocurilor; Însușirea metodelor de urmărire și control al dinamicii stocurilor; Capacitatea de a aplica metode și modele de calcul al stocurilor, stabilirea cantității economice de comandă-aprovizionare; Capacitatea de a organiza și a gestiona activitatea de aprovizionare și desfacere; Înțelegerea importanței managementului aprovizionării și desfacerii în cadrul organizațiilor; Conștientizarea studentului legat de necesitatea perfecționării managementului aprovizionării și desfacerii; Identificarea și soluționarea problemelor care apar în cadrul proceselor de aprovizionare și desfacere din cadrul organizației..

8. Conținuturi¹¹

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare ¹²
<p>1. CONDUCEREA ȘI ORGANIZAREA APROVIZIONĂRII MATERIALE ȘI CU ECHIPAMENT TEHNIC.</p> <p>Managementul aprovizionării: concept, activități componente</p> <p>Organizarea structurală a subsistemului aprovizionare:</p> <p>Organizarea internă a compartimentului de aprovizionare</p> <p>Structura de personal specifică compartimentului de aprovizionare; activități de realizat pe funcțiile principale</p> <p>Sistemul de relații specific unităților economice pentru aprovizionarea materială</p>	2	Metoda expositivă și a dialogului interactiv

¹¹ Se detaliază toate activitățile didactice prevăzute prin planul de învățământ (tematicile prelegerilor și ale seminariilor, lista lucrărilor de laborator, conținuturile etapelor de elaborare a proiectelor, tematica fiecărui stagiu de practică). Titlurile lucrărilor de laborator care se efectuează pe standuri vor fi însoțite de notația „(*)”.

¹² Prezentarea metodelor de predare va include și folosirea noilor tehnologii (e-mail, pagină personalizată de web, resurse în format electronic etc.).

<p>2. GESTIUNEA ECONOMICĂ A STOCURILOR. Rolul, funcțiile și natura economică a stocurilor Tipologia stocurilor de materiale pentru producție Modalități de exprimare a stocurilor Corelații și factorii de influență a nivelului stocurilor de producție Obiective în conducerea proceselor de stocare; elementele funcționale de caracterizare a acestora Tipuri de gestiune a stocurilor Metode și modele de calcul al stocurilor; stabilirea cantității economice de comandă-aprovizionare Gestiunea diferențiată a stocurilor după sistemul ABC; efecte economice Metode de urmărire și control al dinamicii stocurilor Lipsa de stoc; suprastocarea, stocurile cu mișcare lentă și fără mișcare – stocuri neeconomice.</p>	6	
<p>3. INDICATORII DE CONSUM ȘI VALORIFICARE. - Căile de acțiune pentru eficientizarea rezultatelor producției industriale; - Funcțiile, importanța și cerințele sistemului de indicatori de consum și valorificare; - Sistemul de indicatori de consum și valorificare folosibili în aprecierea utilizării resurselor materiale și energetice; - Metode de determinare a indicatorilor de consum de resurse materiale și energetice; - Modalități concrete de calcul al consecințelor economice ale diminuării consumurilor specifice de resurse materiale și energetice; - Recuperarea și recircularea materialelor re folosibile.</p>	4	
<p>4. FUNDAMENTAREA PROGRAMULUI DE APROVIZIONARE A UNITĂȚILOR ECONOMICE. Nomenclatorul de materiale și echipamente tehnice Structura materială a planului și a programelor de aprovizionare ale unităților economice Indicatorii care definesc conținutul planului de aprovizionare material Elaborarea planului și a programelor de aprovizionare materială a unităților economice Metode de calcul al necesităților de materiale și echipamente tehnice Indicatorii de evaluare a resurselor – pe surse de proveniență – destinate acoperirii necesităților (cererilor) de consum ale întreprinderii Sistemul „Planificării cererilor de materiale – MRP” Bilanțurile materiale</p>	6	
<p>5. STRATEGIA ÎN APROVIZIONAREA MATERIALĂ. Caracteristicile generale ale pieței de furnizare Tipuri de strategii în aprovizionarea materială; principii și situații care le influențează Analiza pieței de furnizare; evaluarea și selecția furnizorilor: Identificarea ofertelor de produse, a furnizorilor și zonarea pe grupe de importanță a acestora; Alegerea materialelor, produselor și echipamentelor tehnice de aprovizionat; Caracterizarea furnizorilor ca producători; Caracterizarea furnizorilor prin resursele oferite; Caracterizarea furnizorilor prin facilitățile (serviciile) oferite consumatorilor; Caracterizarea furnizorilor prin calitatea managementului specific; Evaluarea și selecția furnizorilor Elaborarea strategiei în aprovizionarea materială.</p>	4	
<p>6. CONDUCEREA ȘI ORGANIZAREA DESFACERII (VÂNZĂRII) PRODUSELOR. Managementul desfacerii: concept, activități componente Sisteme de organizare internă a subsistemului de desfacere Sistemul de relații specific unităților de producție pentru desfacerea produselor</p>	2	
<p>7. STRATEGIA ACTIVITĂȚII DE DESFACERE-VÂNZARE A PRODUSELOR.</p>	4	

Elemente caracteristice vânzării de produse Vânzările complexe – modalitate eficientă de extindere a desfacerilor de produse Indicatorii de evaluare a planului și programelor de desfacere a produselor Activitatea operativă de desfacere (vânzări) a produselor finite .		
Bibliografie ¹³ 1. Bășanu Ghe., Pricop M., Managementul aprovizionării și desfacerii, Ed. Economică, București, București, 2004 2. Lădar L. , Managementul asigurării resurselor materiale , Ed. Solness, 2002		
8.2 Activități aplicative¹⁴	Număr de ore	Metode de predare
Utilizarea aplicațiilor software business simulation Abstract Connection©: 1. Work Abstract, modul pentru înregistrarea și urmărirea achizițiilor și transformării de marfuri în materii prime; 2. Performance Abstract, modul destinat analizei comerciale; 3. Commercial Abstract, modul utilizat în scopul desfacerii și vânzării de produse finite; 4. Book Abstract, modul contabilitate generală a întreprinderii.	2 4 4 4	Aplicații practice, studii de caz.
Bibliografie ¹⁵ 1. Bășanu Gh., Pricop M., Gluvacov A.V., Managementul aprovizionării și desfacerii, Economică, București, 2012 2. Software business simulation Abstract Connection©		

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

- Pentru adaptarea la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei au loc întâlniri cu reprezentanți ai mediului de afaceri.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare ¹⁶	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
----------------	---	-------------------------	------------------------------

¹³ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei iar cel puțin un titlu trebuie să se refere la o lucrare de referință pentru disciplină, de circulație națională și internațională, existentă în biblioteca UPT.

¹⁴ Tipurile de activități aplicative sunt cele precizate în nota de subsol 5. Dacă disciplina conține mai multe tipuri de activități aplicative atunci ele se trec consecutiv în liniile tabelului de mai jos. Tipul activității se va înscrie într-o linie distinctă sub forma: „Seminar:”, „Laborator:”, „Proiect:” și/sau „Practică:”.

¹⁵ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

¹⁶ Fișele disciplinelor trebuie să conțină procedura de evaluare a disciplinei cu precizarea criteriilor, a metodelor și a formelor de evaluare, precum și cu precizarea ponderilor atribuite acestora în nota finală. Criteriile de evaluare se formulează în mod distinct pentru fiecare activitate prevăzută în planul de învățământ (curs, seminar, laborator, proiect). Ele se vor referi și la formele de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.)

10.4 Curs	Capacitatea de asimilare in mod corect și complet a cunoștințelor, coerență în exprimare, gradul de asimilare a limbajului de specialitate	- Evaluare bazată pe verificarea orală: expunerea liberă a studentului, conversația de evaluare, chestionarea orală, interviul.	0,50
10.5 Activități aplicative	S: Capacitatea de a realiza, în mod coerent, o analiză bine structurată a activității de aprovizionare și desfășurare a unei organizații. Stilul și calitatea exprimării. .	- Evaluare bazată pe verificarea practică: lucrări practice și de laborator, proiecte, observarea și analiza activităților practice desfășurate de studenți; - Evaluare bazată pe tehnica testelor sau a probelor de cunoștințe, pe suport scris sau în format digital.	0,50
	L:		
	P¹⁷:		
	Pr:		
10.6 Standard minim de performanță (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor ¹⁸)			
<ul style="list-style-type: none"> Cunoașterea principalelor metode și modele de calcul al stocurilor, precum și a metodelor de urmărire și control al dinamicii stocurilor. 			

Data completării

04.09.2017

**Director de departament
(semnătura)**

.....

**Titular de curs
(semnătura)**

.....

Data avizării în Consiliul Facultății¹⁹

06.09.2017

**Titular activități aplicative
(semnătura)**

.....

**Decan
(semnătura)**

.....

¹⁷ În cazul când proiectul nu este o disciplină distinctă, în această rubrică se va preciza și modul în care rezultatul evaluării proiectului condiționează admiterea studentului la evaluarea finală din cadrul disciplinei.

¹⁸ Nu se va explica cum se acorda nota de promovare.

¹⁹ Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii cu privire la fișa disciplinei.