

FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2019-2020

Anul de studiu II / Semestrul I

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	Științe Economice
1.3. Departamentul	Administrarea Afacerilor și Marketing
1.4. Domeniul de studii	Administrarea Afacerilor
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/calificarea*	Administrarea Afacerilor

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Tehnica Negocierii Afacerilor			2.2. Cod disciplină	AA 213		
2.3. Titularul activității de curs	Dragolea Larisa-Loredana						
2.4. Titularul activității de seminar / laborator	Popescu Alin						
2.5. Anul de studiu	II	2.6. Semestrul	I	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	E	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	

3. Timpul total estimat

3.1. Numar ore pe saptamana	3	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					12
Tutoriat					-
Examinări					2
Alte activități					-

3.7 Total ore studiu individual	58
3.9 Total ore pe semestru	42
3.10 Numărul de credite**	4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Management – AA 121
4.2. de competențe	C1.1. Descrierea paradigmelor, conceptelor și teoriilor economice privind influența mediului extern asupra întreprinderii/ organizației; C2.1. Identificarea conceptelor și teoriilor economice asociate întreprinderii/ organizației; C3.1. Identificarea implicațiilor economice asociate funcționării și administrării unei subdiviziuni a întreprinderii/ organizației; C4.1. Identificarea și descrierea conceptelor de planificare, organizare, coordonare și control al activității resurselor umane; C5.1. Descrierea conceptelor, teoriilor și metodologiilor de administrare a bazelor de date specifice administrării afacerilor.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sala dotată cu videoprojector
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	Sala dotată cu videoprojector/tablă

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>1. <i>Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională;</i></p> <p>C2.1. Identificarea conceptelor și teoriilor economice asociate întreprinderii/ organizației;</p> <p>C3.1. Identificarea implicațiilor economice asociate funcționării și administrării unei subdiviziuni a întreprinderii/ organizației;</p> <p>2. <i>Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte etc. asociate domeniului;</i></p> <p>C1.2. Explicarea și interpretarea relației de influență economică exercitată de mediul extern asupra întreprinderii/ organizației</p> <p>C2.2. Explicarea și interpretarea relațiilor dintre entitățile întreprinderii/ organizației;</p> <p>3. <i>Aplicarea unor principii și metode de bază pentru rezolvarea de probleme/situații bine definite, tipice domeniului în condiții de asistență calificată;</i></p> <p>C5.3. Aplicarea instrumentarului adecvat de analiză a datelor specifice administrării afacerilor;</p> <p>5. <i>Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniu</i></p> <p>C3.5. Elaborarea unui studiu privind funcționarea și administrarea unei subdiviziuni a întreprinderii/ organizației.</p>
Competențe transversale	<p>Aplicarea principiilor, normelor și valorilor de etică profesională în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă;</p> <p>Soluționarea în timp real, în condiții de asistență calificată, a unei probleme reale/ipotetice de la locul de muncă, respectând normele deontologiei profesionale;</p> <p>Realizarea unei lucrări/unui proiect, asumând cu responsabilitate sarcini specifice rolului într-o echipă plurispecializată.</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea capacității studentului de a utiliza tacticile și tehnicile de negociere.
7.2 Obiectivele specifice	<p>Transmiterea la studenți a fundamentelor teoretice și metodologice ale negocierii în domeniul afacerilor</p> <p>Prezentarea noțiunilor, relațiilor, tehnicilor și procedeele specifice negocierii afacerilor</p> <p>Identificarea și exersarea capacității de negociere în sfera comercială.</p>

8. Conținuturi*

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Negocierea – formă de comunicare	<i>Prelegere, discutii</i>	4 ore
2. Strategii de negociere	<i>Prelegere, discutii</i>	4 ore
3. Tactici de negociere	<i>Prelegere, discutii</i>	4 ore
4. Contracarea tacticilor de manipulare	<i>Prelegere, discutii</i>	2 ore
5. Tehnici de negociere	<i>Prelegere, discutii</i>	4 ore
6. Comunicarea non-verbală	<i>Prelegere, discutii</i>	2 ore
7. Negocierile internaționale	<i>Prelegere, discutii</i>	4 ore
8. Stiluri internaționale de negociere	<i>Prelegere, discutii</i>	4 ore

Bibliografie

- Botezat, Elena Aurelia; DOBRESU, Emilian M.; TOMESCU, Mirela DICTIONAR DE COMUNICARE, NEGOCIERE SI MEDIERE, Ed. C.H. BEK, București, 2007;
- Dragolea Larisa, Tehnica Negocierii Afacerilor, Suport de curs (format electronic), Biblioteca Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Popa Ioan, TRANZACTII DE COMERT EXTERIOR: NEGOCIERE, CONTRACTARE, DERULARE, Ed. Economica, București, 2002;
- Prutianu Stefan., TRATAT DE COMUNICARE SI NEGOCIERE IN AFACERI, Ed. Polirom, Iași, 2008;
- Prutianu, Șt., *Manual de comunicare și negociere în afaceri*, vol.I, Editura Polirom, Iași, 2000;
- Prutianu, Șt., *Manual de comunicare și negociere în afaceri*, vol.II, Editura Polirom, Iași, 2000;
- Schelling, Th. C., *Strategia conflictului*, Editura Integral, București, 2000;
- Shell, R., G., *Strategii de negociere pentru oamenii rezonabili*, Editura Codecs, București, 2005;

9. Stimec Arnaud, Negocierea, Ed. C.H. BECK, București, 2011;
 10. Thompson, Leigh, *Mintea și inima negociatorului*, Manual complet de negociere, Editura Meteor Press, București, 2006.

8.2. Seminar-laborator

1. Negocierea, formă de comunicare	Conversație, Exemplificări, Lucru în echipă, Joc de rol	2 ore
2. Strategii de negociere	Conversație, Exemplificări, Lucru în echipă, Joc de rol	2 ore
3. Tactici de negociere	Conversație, Exemplificări, Lucru în echipă, Joc de rol	2 ore
4. Tactici de manipulare în afaceri	Conversație, Exemplificări, Lucru în echipă, Joc de rol	2 ore
5. Tehnici de negociere	Conversație, Exemplificări, Lucru în echipă, Joc de rol	2 ore
6. Comunicarea non-verbală	Conversație, Exemplificări, Lucru în echipă, Joc de rol	2 ore
7. Negocieri și stiluri internaționale de negociere	Conversație, Exemplificări, Lucru în echipă, Joc de rol	2 ore

Bibliografie

1. Botezat, Elena Aurelia; DOBRESU, Emilian M.; TOMESCU, Mirela DICTIONAR DE COMUNICARE, NEGOCIERE SI MEDIERE, Ed. C.H. BEK, București, 2007;
2. Dragolea Larisa, Tehnica Negocierii Afacerilor, Suport de curs (format electronic), Biblioteca Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
3. Popa Ioan, TRANZACTII DE COMERT EXTERIOR: NEGOCIERE, CONTRACTARE, DERULARE, Ed. Economica, București, 2002;
4. Prutianu Stefan., TRATAT DE COMUNICARE SI NEGOCIERE IN AFACERI, Ed. Polirom, Iași, 2008;
5. Prutianu, Șt., *Manual de comunicare și negociere în afaceri*, vol.I, Editura Polirom, Iași, 2000;
6. Prutianu, Șt., *Manual de comunicare și negociere în afaceri*, vol.II, Editura Polirom, Iași, 2000;
7. Schelling, Th. C., *Strategia conflictului*, Editura Integral, București, 2000;
8. Shell, R., G., *Strategii de negociere pentru oamenii rezonabili*, Editura Codecs, București, 2005;
9. Stimec Arnaud, Negocierea, Ed. C.H. BECK, București, 2011;

Thompson, Leigh, *Mintea și inima negociatorului*, Manual complet de negociere, Editura Meteor Press, București, 2006.

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

Conținuturile disciplinei sunt adaptate la cadrul legislativ actual și poate contribui la formarea deprinderilor de negociere. Disciplina raspunde necesităților practice actuale ale angajatorilor.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Rezolvarea subiectelor de examen	Examen	70%
10.5 Seminar	Întocmirea și prezentarea unui proiect	Proiect aplicativ	30%
10.6 Standard minim de performanță: - respectarea regulamentelor UAB în vigoare; - participarea la 50% din activitățile didactice și însușirea conceptelor de bază; - întocmirea și prezentarea unui proiect, rezolvarea subiectelor de examen.			

Data completării
10.10.2019

Semnătura titularului de curs
Conf.univ.dr. Dragolea Larisa-Loredana

Semnătura titularului de seminar
Asist.univ.dr. Popescu Alin

Data avizării în departament
10.10.2019

Semnătura directorului de departament
Conf.univ.dr. Gavrița Paven Ionela