

FIȘA DISCIPLINEI
Practică
Anul universitar 2020-2021

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	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	Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	<i>Practică</i>			2.2. Cod disciplină	ECTS 126		
2.3. Titularul activității de curs	-						
2.4. Titularul activității de laborator	MOISĂ Claudia						
2.5. Anul de studiu	I	2.6. Semestrul	II	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

3. Timpul total estimat

3.1. Număr ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	-	3.3. laborator	-
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5. curs	-	3.6. seminar/laborator	56
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					-
Tutoriat					-
Examinări					8
Alte activități					-

3.7 Total ore studiu individual	-
3.8 Total ore din planul de învățământ	56
3.9 Total ore pe semestru	56
3.10 Numărul de credite	3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	<i>Discipline de parcurs din semestrele anterioare, ex: Economie, Management, Marketing</i>
4.2. de competențe	<i>Competențele oferite de disciplinele enumerate mai sus, ex.: Elaborarea de proiecte</i>

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	<i>Sala dotată cu videoproiector/tablă.</i>

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea și înțelegerea conținutului și modului de realizare a unui portofoliu de practică la unități economice • Explicarea unor fenomene economice, analizând cauze și efecte • Interpretarea unor date statistice, a unor indicatori de performanță a firmelor studiate
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectarea, conducerea și evaluarea activităților specifice firmelor studiate; • Utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigare și de aplicare • 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 Curs	Metode de predare
8.2. Bibliografie	
8.3. Seminar-laborator	

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:

Studentii 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, 4 ore pe săptămână

Consultați de asemenea **Regulamentul de practică a studenților disponibil la http://senat.uab.ro/upload/26_94_regulamentul_activitatii_de_practica_a_studentilor.pdf**

8.4. Bibliografie:

1. B.Băcanu, *Management strategic*, Editura Teora, București, 2001;
2. Ghe.Bășanu, M.Pricop, *Managementul aprovizionării și desfacerii*, Ed.a 3-a, Editura Economică, București, 2004
3. Ghe. Căprărescu, *Managementul strategic al firmei de comerț și turism*, Editura Rosetti, 2005
4. Amedeo Istocescu, *Strategia și managementul strategic al organizației*, Editura ASE, București, 2005
5. Ph.Kotler, *Managementul marketingului*, Editura Teora, București, 2000
6. M.Maneș, *Managementul strategic al întreprinderii și provocările tranziției*, Editura ALL Beck, București, 2000
7. A.Manolescu, *Managementul resurselor umane*, Editura Economică, București, 2003
8. O. Nicolescu, *Strategii manageriale de firmă*, Editura Economică, București, 1998

9. Ion Popa, *Management strategic*, Editura Economică, București, 2004
10. Andrei, R., Copetchi, M., Dragnea, I., *Manual de tehnici operaționale în activitatea de turism*, Ed. Irecson, București, 2006.
11. Baker S., Bradley P., Huyton J., *Principiile operațiunilor de la recepția hotelului*, Ed. All Beck, București, 2002;
12. Cristureanu, C., *Strategii și tranzacții în turismul internațional*, Ed. CH Beck, București, 2006.
13. Draica, C., *Turismul internațional – practici de elaborare și distribuție a produsului turistic*, Editura All Beck, București, 2003.
14. Ionciă, M., *Economia serviciilor*, Ed. Uranus, București, 2000;
15. Moisă, C., *Economia turismului*, note de curs, Ed. Didactică, UAB, 2015;
16. Moisă, C., *Tehnica operațiunilor de turism*, note de curs, Ed. Didactică, UAB, 2016;
17. Moisă, C., *Resurse și destinații turistice*, note de curs, Ed. Didactică, UAB, 2017;
18. Neagu, V., *Servicii și turism*, Ed. Expert și Universitatea Româno-Americană, București, 2000;
19. Patriche, D., Stremtan, F., Ispas, A., Patriche, I., *Elemente de marketing turistic*, Ed. Global Media Image, Deva, 2000;
20. Postelnicu, G., *Turism internațional- realități și perspective*, Editura Casa Cărții de Știință, Cluj Napoca, 1998.
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. *Site-ul oficial al Ministerului Turismului sau a altor entități considerate relevante pentru domeniul ales.*

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității 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 Curs	<i>Evaluare finală</i>		
	-	-	-
10.5 Seminar	<i>Ex Verificare pe parcurs</i>	<i>Portofoliu de practică</i>	100%
	-	-	-
10.6 Standard minim de performanță:			
Elaborarea unui portofoliu de practică conform unor cerințe de formă și conținut enunțate.			

Data completării

Semnătura titularului de curs
Conf.univ.dr. Claudia MOISĂ

Semnătura titularului de seminar
Conf.univ.dr. Claudia MOISĂ

Data avizării în departament

Semnătura director de departament
Lect.Univ.Dr. Maican Silvia