Universitatea

Ștefan cel Mare

Suceava



**FIȘA DISCIPLINEI**

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| Facultatea | **Drept şi Ştiinţe Administrative** |
| Departamentul | **Drept şi Ştiinţe Administrative** |
| Domeniul de studii | **Ştiinţe administrative** |
| Ciclul de studii | **Licență** |
| Programul de studii | **Administrație Publică** |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumirea disciplinei | | | **MANAGEMENT GENERAL** | | | | | |
| Anul de studiu | | I | | Semestrul | 1 | Tipul de evaluare | E | |
| Regimul disciplinei | Categoria formativă a disciplinei  DF - fundamentală, DS - de specializare, DC – complementară | | | | | | | DF |
| Categoria de opționalitate a disciplinei:  DOB – obligatorie, DOP – opțională, DFA - facultativă | | | | | | | DOB |

1. **Timpul total estimat** (ore alocate activităților didactice)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I a) Număr de ore pe săptămână | 3 | Curs | 2 | Seminar | 1 | Laborator/  Lucrări practice | - | Proiect | - |
| I b) Totalul de ore pe semestru din planul  de învățământ | 42 | Curs | 28 | Seminar | 14 | Laborator/  Lucrări practice | - | Proiect | - |

|  |  |
| --- | --- |
| Distribuția fondului de timp pe semestru | 83ore |
| II.a) Studiu individual | 81 |
| II.b) Tutoriat (pentru ID) |  |
| III. Examinări | 2 |
| IV. Alte activități (precizați): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore studiu individual (II.a+II.b+III) | 83 |
| Total ore pe semestru (I.b+II.a+II.b+III+IV) | 125 |
| Numărul de credite | 5 |

1. **Competențe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competențe profesionale/generale | CP3. Găsește solutii pentru probleme  CP12. Dezvoltă orientarea către performanță în administrația publică  CP13. Deține abilități de management  CP18. Aplică tehnici organizaționale |
| Competențe transversale | CT1. Respectă angajamente  CT2. Lucrează în echipe  CT3. Organizează informații, obiecte și resurse |

1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| C1- enumeră diferențele structurale și funcționale dintre instituțiile publice și cele non-guvernamentale/private. | C1- analizează și interpretează corect principiile de organizare administrativă pentru aplicarea lor în practică.  C1- adaptează metodele de lucru la nevoile specifice ale instituțiilor publice, private și non-guvernamentale. | C1- manifestă deschidere și atitudine proactivă în identificarea și aplicarea soluțiilor organizaționale optime. |
| C3 - identifică conceptele fundamentale legate de planificarea strategică și managementul instituțional. | C3 - aplică tehnici de management strategic (SWOT, benchmarking etc) în formularea strategiilor instituționale.  C3 - elaborează planuri strategice și programelor de dezvoltare organizațională bazate pe date concrete.  C3 - elaborează propuneri și soluții strategice adaptate nevoilor specifice ale instituțiilor publice sau private | C3 - manifestă autonomie în gestionarea procesului de identificare și utilizare a resurselor pentru atingerea obiectivelor strategice.  C3 - promovează colaborarea și implicarea echipelor multidisciplinare și interdisciplinare în formularea și implementarea strategiilor |
| C4 - descrie structura și organizarea instituțiilor publice, private și nonguvernamentale, inclusiv a rolurilor și responsabilităților acestora.  C4 - recunoaște fluxurile de lucru și procesele decizionale specifice în diferite tipuri de organizații. | C4 - elaborează și gestionează procedurile interne, respectând standardele legale și operaționale.  g) se conformează ierarhiilor și normelor organizaționale. | C4 - dezvoltă o abordare autonomă în gestionarea sarcinilor și problemelor organizaționale. |
| C5 - clasifică modelele și cadrele teoreticpentru dezvoltarea sustenabilă a instituțiilor publice și private. | C5- implementează soluții inovative pentru îmbunătățirea eficienței organizaționale, bazate pe instrumente strategice.  C5- utilizează metodelor cantitative și calitative pentru analiza performanței și identificarea punctelor de îmbunătățire.  C5- redactează rapoarte strategice care includ concluzii, recomandări și planuri de acțiune clare. | C5- gestionează autonom procesele de monitorizare și evaluare a implementării strategiilor. |

1. **Obiectivele disciplinei** (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

|  |  |
| --- | --- |
| Obiectivul general al disciplinei | Obiectivul cursului îl reprezintă dobândirea de către studenți a abilităților de management, de a găsi soluții pentru problemele organizaționale, de a aplica metode și tehnici organizaționale în scopul obținerii de performanță în administrația publică. (CP3; CP12; CP13; CP18; CT1; CT2; CT3). |

1. **Conținutul predării și învățării**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Curs | Nr. ore | Metode de predare | Observații |
| **CURS INTRODUCTIV**  Prezentarea obiectivelor cursului, competențelor dobândite, tematicii disciplinei, bibliografiei, modului de evaluare pe parcurs și a celui de evaluare finală. alte clarificări necesare. | 2 | Prelegere introductivă, Expunerea;  Conversaţia; |  |
| **1.**[**ASPECTE INTRODUCTIVE PRIVIND CONCEPTUL DE „MANAGEMENT” ŞI FUNCŢIILE ACESTUIA**](#_gjdgxs)  [1.1.Evoluţia managementului în devenirea sa ştiinţifică](#_30j0zll)  [1.2. Management privit ca ştiinţă şi artă](#_1fob9te)  [1.3. Procesele şi relaţiile de management](#_3znysh7)  [1.4. Evoluţia teoriei în domeniul managementului pe plan mondial](#_2et92p0) | 2 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea; |  |
| **2.** [**FUNCȚIILE MANAGEMENTULUI**](#_tyjcwt)  [2.1. Previziunea (Planificarea](#_3dy6vkm))  [2.2. Funcția de organizare](#_1t3h5sf)  [2.3. Funcția de coordonare](#_4d34og8)  [2.4. Funcția de motivare](#_2s8eyo1)  [2.5. Funcția de evaluare și control](#_17dp8vu) | 4 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea; |  |
| **3.** [**STRATEGIA, MISIUNEA ŞI OBIECTIVELE ORGANIZAȚIEI**](#_3rdcrjn)  [3.1. Originea conceptului de strategie. Definiţii ale strategiei](#_26in1rg)  [3.2. Componentele strategiei](#_lnxbz9)  [3.3. Considerații generale privind misiunea organizaţiei](#_35nkun2)  [3.4. Elementele misiunii organizației](#_1ksv4uv)  [3.5. Misiunea si stakeholderii](#_44sinio)  [3.6.Obiectivele organizației](#_2jxsxqh) | 4 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea; |  |
| **4.** [**FACTORII DE MEDIU AMBIANT ŞI INFLUENŢA ACESTORA ASUPRA ORGANIZAŢIEI. CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ**](#_z337ya)  [4.1. Mediul ambiant−definire, interdependenţa sa cu unitatea economică](#_3j2qqm3)  [4.2.](#_1y810tw) [Factorii de influenţă asupra unităţii economice](#_1y810tw) | 4 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea; |  |
| 5. **CULTURA ORGANIZAȚIONALĂ**  [5.1.Conceptul de cultură organizațională şi conţinutul acesteia](#_4i7ojhp)  [5. 2.Elementele și caracteristicile culturii organizaționale](#_2xcytpi)  [5.3. Tipologii de povestiri în cadrul culturii organizaționale](#_1ci93xb)  [5.4. Tipologia ritualurilor din organizații](#_3whwml4)  [5.5. Factorii care influențează cultura managerială](#_2bn6wsx)  [5.6.TIPURI](#_qsh70q) DE CULTURI ORGANIZAȚIONALE | 4 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea; |  |
| **6.** [**PROCESUL DECIZIONAL**](#_3as4poj)  6[.1.CONCEPTUL](#_1pxezwc) DE DECIZIE ȘI DE PROCES ORGANIZAȚIONAL  [6.2. Problemele decizionale](#_49x2ik5)  [6.3. Cerinţe faţă de decizia managerială](#_2p2csry)  [6.4. Elementele componente ale procesului decizional](#_147n2zr)  [6.5.Etapele şi fazele procesului decizional](#_3o7alnk)  [6.6. Criterii de clasificare a deciziilor](#_23ckvvd) | 4 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea;  Studiul de caz |  |
| **7.** [**MANAGERII ŞI STILURI DE MANAGEMENT**](#_ihv636)  [7.1. Managerii şi calităţile acestora](#_32hioqz)  [7.2.Stiluri de management](#_1hmsyys) | 4 | Expunerea;  Demonstraţia;  Conversaţia;  Dezbaterea;  Problematizarea; |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| 1. Bălăneasa, C.M., *Management general-suport de curs pentru uzul studenților*, Suceava, 2025;  2. Romulus Vancea, [Management general](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/NPT4GFA19185NQRED63DQXLM74QD47BPLE2BYMJ2F2QJHGRFAH-06729?func=service&doc_number=000037287&line_number=0006&service_type=TAG%22);), Editura [Editura Didactică şi Pedagogică](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/NPT4GFA19185NQRED63DQXLM74QD47BPLE2BYMJ2F2QJHGRFAH-06731?func=service&doc_number=000037287&line_number=0007&service_type=TAG%22);), 161 p. : tab., diagr., 2008, cota III 20687  3. [Lazăr, Sorin Paul](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/NPT4GFA19185NQRED63DQXLM74QD47BPLE2BYMJ2F2QJHGRFAH-06911?func=service&doc_number=000061283&line_number=0016&service_type=TAG%22);), [Management general](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/NPT4GFA19185NQRED63DQXLM74QD47BPLE2BYMJ2F2QJHGRFAH-06912?func=service&doc_number=000061283&line_number=0009&service_type=TAG%22);), Editura, [Risoprint](javascript:open_window(%22http://exlibris.usv.ro:8991/F/NPT4GFA19185NQRED63DQXLM74QD47BPLE2BYMJ2F2QJHGRFAH-06914?func=service&doc_number=000061283&line_number=0010&service_type=TAG%22);), Cluj Napoca, 2010, ex.10, Cota biblioteca USV I 15437  4. Nicolescu, O.,Popa I., Dumitrașcu D.D., *Abordări şi studii de caz relevante privind managementul organizaţiilor din România în contextul socio-economic complex, influenţat de pandemia COVID-19, digitalizare şi trecerea la economia bazată pe cunoştinţe ,* Editura Pro Universitaria, Buc.2023;  Surse web:  5. Florea, A., *Ghid practic de gestionare a culturii organizaționale,* Ediția I 2023, paperback, https://www.publica.ro/adrian-florea-stellr.html  6..https://www.absolutoffice.ro/2020/10/29/10-strategii-pentru-motivarea-angajatilor-cadrul-unei-firme/ | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aplicații (seminar / laborator / lucrări practice / proiect) | Nr. ore | Metode de predare | Observații |
| 1. Seminar introductiv. Familiarizarea studenţilor cu conţinutul seminarului, prezentarea unor detalii organizatorice. | 1 | Instuirea  Conversaţia |  |
| 2 Decizia si procesul decizional | 2 | Studiul de caz,brainstorming,  problematizare, probleme și  exerciții |  |
| 3 Procesul de organizare în organizații | 1 | Studiul de caz,brainstorming,  problematizare, probleme și  exerciții |  |
| 4 Coordonarea și evaluarea în organizații | 2 | Studiul de caz,brainstorming,  problematizare, probleme și  exerciții |  |
| 5 Motivarea salariaților în cadrul unității X | 2 | Studiul de caz,brainstorming,  problematizare, probleme și  exerciții |  |
| 6.Probleme de comunicare în organizații | 2 | Studiul de caz,brainstorming,  problematizare, probleme și  exerciții |  |
| 7.Stiluri de manageri | 2 | Studiul de caz,brainstorming,  problematizare, studiul de caz |  |
| 8 Cultura organizațională | 1 | Studiul de caz, brainstorming,  problematizare, probleme și  exerciții |  |
| 9 Seminar recapitulativ | 1 | Studiul de caz, brainstorming,  problematizare, probleme și  exerciții |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| 1. Bălăneasa, C.M., *Management general-suport de curs pentru uzul studenților*, Suceava, 2025;  2. Nicolescu, O.,Popa I., Dumitrașcu D.D., *Abordări şi studii de caz relevante privind managementul organizaţiilor din România în contextul socio-economic complex, influenţat de pandemia COVID-19, digitalizare şi trecerea la economia bazată pe cunoştinţe ,* Editura Pro Universitaria, Buc.2023;  3. \*\*\*https://www.publica.ro/adrian-florea-stellr.html | | | |

1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| Curs | - Capacitatea de a soluționa problemele care apar în practica managerială referitoare la planificarea, organizarea și gestionarea resurselor prin luarea celor mai bune decizii manageriale (CP3);  - orientarea către performanță în administrația publică (CP12) ;  - Demonstrează abilități de motivare a resursei umane, tehnici, metode și procedee de management contemporan (CP13, CP18);  - Organizează informatii, obiecte si resurse în conformitate cu anumite standarde bine stabilite (CT3). | Examen scris + verificarea orală a gradului de îndeplinire a cerințelor în lucrarea scrisă. | 50% |
| Seminar | - Capacitatea de a obtine performanțe în Administrația Publică prin identificarea și aplicarea celui mai adecvat stil de conducere (CP12);  - Participarea activă la seminar și respectarea sarcinilor primite (CT1);  - Atitudine pozitivă și colaborarea eficientă  cu colegii (CT2); | -Evaluare continuăpe parcursul semestrului: prezentare de referat cu studii de caz, test) .  - Studenții care nu participă la peste 50% din activități vor elabora și preda un referat pentru fiecare seminar la care  au lipsit, din tematica seminariilor din fişa disciplinei. | 50% |
| Laborator/  Lucrări practice | - | - | - |
| Proiect | - | - | - |

Pentru studenții cu dizabilități, activitățile didactice și metodele de evaluare se adaptează în funcție de tipul și gradul acestora, prin: furnizarea materialelor de curs în format accesibil (electronic, tipărit cu font mărit), posibilitatea susținerii evaluării orale sau în timp suplimentar, precum și oferirea de sprijin individualizat și feedback adaptat din partea cadrului didactic.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Grad didactic, nume, prenume,  semnătura titularului de curs | Grad didactic, nume, prenume,  semnătura titularului de aplicație |
| 18.09.2025 | Lect.univ.dr. BĂLĂNEASA Maria Cristina | Lect.univ.dr. BĂLĂNEASA Maria Cristina |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării | Grad didactic, nume, prenume, semnătura responsabilului de program |
| 21.09.2025 | Conf. univ dr. BILOUSEAC Irina |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării în departament | Grad didactic, nume, prenume, semnătura directorului de departament |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr. FLOREA Dumitrița-Nicoleta |

|  |  |
| --- | --- |
| Data aprobării în consiliul facultății | Grad didactic, nume, prenume, semnătura decanului |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr. PASCARIU Liana Teodora |