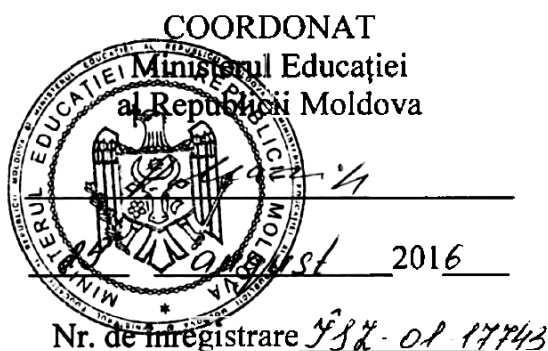


# MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

## ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

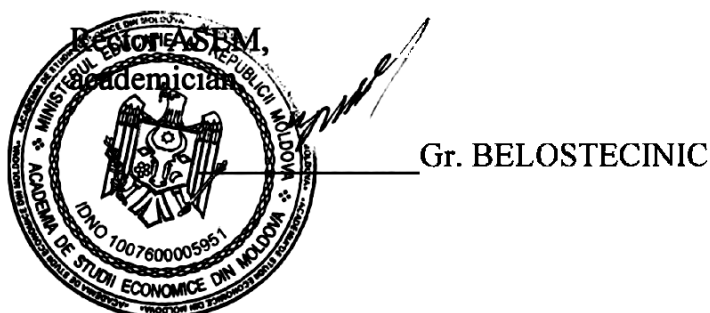


APROBAT

Senatul ASEM

02 martie 2016

Proces verbal nr. 4



### PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÎNT

*Ciclul I – studii superioare de licență, nivelul de calificare ISCED - 6*

Facultatea: **Business și administrarea afacerilor**

Domeniul general de studii: **36. Științe economice**

Domeniul de formare profesională: **363. Business și administrare**

Specialitatea: **363.2. Achiziții**

Numărul total de credite de studiu: **180**

Titlul obținut: **Licențiat în științe economice**

Baza admiterii: **Diploma de bacalaureat sau un act echivalent de studii, diploma de studii superioare**

Limba de instruire: **Română, rusă**

Forma de organizare: **Învățământ cu frecvență**

CHIȘINĂU, 2016

# NOTA EXPLICATIVĂ

## I. Introducere

Necesitățile societății în formarea specialistului în domeniul Achiziții rezultă din prioritățile managementului Republicii Moldova în perioada actuală: restructurarea economiei, descentralizarea activităților economice, sporirea autonomiei decizionale, formarea unei viziuni manageriale reformatoare, orientată spre performanță și profit. În același timp, în momentul de față, esențial pentru reușită este ca procesul de schimbare să plece de la nivelul întreprinderii. În acest context managerul din domeniul achizițiilor trebuie să apară și să acționeze ca promotor al schimbării. Îndeplinirea acestor cerințe sociale și profesionale în diverse tipuri de întreprinderi și organizații publice/private constituie arealul de angajare al absolvenților domeniului Achiziții care, pentru a fi competitivi pe piața muncii, trebuie să posede un set de competențe sociale și profesionale.

În conformitate cu misiunea și obiectivele strategice ale ASEM, acest program de formare profesională este orientat spre realizarea cerințelor majore înaintate de piața forței de muncă și are *scopul de a forma manageri/conducători în achiziții competenți, capabili să se dezvolte continuu și să colaboreze pentru a satisface cerințele clienților, a agenților economici și a instituțiilor de stat.*

În procesul de elaborare a programului au fost parcurse următoarele 5 etape:

- 1) Fundamentare (stabilirea elementelor de intrare).** S-a efectuat: analiza documentelor normative și reglatoare cu referire la procesele educaționale în învățământul superior; analiza prealabilă referitoare la nevoile specifice exprimate de clienți, beneficiari și parteneri (cadre științifico-didactice, absolvenți, studenți și firme sau organizații interesate); analiza celor mai noi direcții de dezvoltare în domeniul de formare; analiza comparativă a planurilor de studii pe baza unor modele de la universități de prestigiu din țară și străinătate; analiza metodologiilor specifice actuale de predare în domeniu; analiza și evaluarea prealabilă a propunerilor venite din partea unor specialiști externi/studenți; analiza neconformităților constatate pe parcursul anilor universitari precedenți;
- 2) Predeterminarea rezultatelor (elemente de ieșire)** – au fost stabilite rezultatele învățării (competențele), pe care trebuie să le atingă studenții, prin alegerea dintr-o gamă largă de finalități a acelor relevante pentru studenți și piața forței de muncă;
- 3) Asigurarea unui proces relevant de învățare** – s-a luat decizia asupra modului în care studenții trebuie să fie sprijiniți pentru a atinge finalitățile de studiu. Au fost stabilite și selectate: unitățile de curs adecvate pentru formarea competențelor proiectate; volumul de muncă necesar (punctele credite) pentru realizarea fiecărui curs; consecutivitatea și modalitatea predării cursurilor;
- 4) Stabilirea modului de evaluare** – s-a luat decizia asupra modului în care se va determina dacă și când studenții au atins finalitățile de studiu proiectate;
- 5) Redactarea, analiza, verificarea, validarea și aprobarea planului de studii.**

## II. Concepția formării specialistului

Programul are menirea de a pregăti specialiști pentru activități ce se referă la management, administrarea afacerilor, precum și conducerii diferitor subdiviziuni ale organizațiilor. La nivel de întreprindere specialistul din domeniul Achiziții este cel care trebuie să asigure buna desfășurare a diverselor activități cum ar fi: achiziționarea resurselor economice, prestarea serviciilor; vânzările; formarea și perfecționarea structurilor organizaționale în domeniul achizițiilor și aprovizionării firmei; planificarea activităților de achiziții și aprovizionare; dezvoltarea sistemului informațional; gestionarea resurselor umane. Totodată, absolvenții domeniului de formare Achiziții sunt potențialii antreprenori care vor crea locuri de muncă și noi perspective în progresul socio-economic.

Absolvenții programului se pot angaja în întreprinderi și organizații din diverse ramuri ale economiei naționale și sunt pregătiți pentru a ocupa posturi cu funcții manageriale atât la nivel de subdiviziuni și de agenți economici, cu diferite forme de proprietate (de stat, privată sau mixtă), cât și la nivel național. Absolvenții își pot continua studiile la ciclul II de studii superioare – Master.

În acest context, respectivul program de formare profesională are drept obiectiv major să formeze *personalități integre și competente profesional*, pentru a face față cerințelor actuale și de perspectivă a pieței forței de muncă locale și internaționale, care vor:

- Conștientiza importanța practicării unor activități eficiente și eficace în viața profesională și cea cotidiană;
- Forma și dezvolta competențele necesare pentru autorealizare și obținerea succesului în activitatea profesională și afaceri;

- Acumula un stoc de cunoștințe și crea valoare academică adăugată în domeniul Achiziții, care va servi drept bază pentru dezvoltarea personală și profesională.

Totodată, programul va dezvolta la studenți următoarele **competențe - cheie generice**: Competența de rezolvare a problemelor; Spirit de inițiativă și antreprenorial; Gândire critică și strategică; Competența de muncă în echipă; Competența de învățare; Creativitate; Competența de comunicare utilizând și o limbă străină; Competența de operare cu tehnologia informatică; Înțelegere pentru culturile și obiceiurile altor popoare.

Pentru a realiza cu succes această ofertă educațională, în ASEM este creat un *mediu educațional plăcut, calitativ și productiv, centrat pe student*, care se bazează pe următoarele principii de organizare a formării:

- Crearea unui mediu de învățare autentic, apropiat de mediul afacerilor și relevant intereselor persoanei, pentru realizarea obiectivelor proiectate: însușirea de cunoștințe, formarea de deprinderi și de competențe personale, sociale și profesionale;
- Îmbinarea aspectelor de natură teoretică cu cultivarea unor abilități legate de realitățile activităților din domeniul administrării afacerilor;
- Structurarea demersurilor educaționale pe concepția “învăță acționând” și dezvoltarea unor dexterități de ordin practic;
- Valorificarea unor tehnici moderne de instruire, inclusiv de dezvoltare a creativității.

### III. Finalități de studiu

Finalitățile se vor realiza prin valorificarea conținutului unităților de curs, dar și prin utilizarea adecvată a activităților de predare - învățare - cercetare - evaluare.

La finalizarea studiilor studentul va fi competent:

1. Să demonstreze cunoștințe funcționale în următoarele domenii: Teorie economică – geneză, esență, metodologia și metoda, legități economice; Management – evoluția științei management, conținutul principalelor procese și funcții manageriale; Marketing – elaborarea și realizarea politicii de marketing a întreprinderii, Piețe – studierea, funcționarea și dezvoltarea piețelor de resurse, bunuri și servicii; Clienți – factori de influență, procese de cumpărare și consum, modele de consum; Drept – cunoașterea legislației privind antreprenoriatul și întreprinderile, micul business, protecția consumatorului, publicitatea din Republica Moldova; Finanțe – managementul finanțelor, utilizarea contabilității și altor sisteme financiare; Sisteme informaționale – dezvoltarea și exploatarea sistemelor informaționale cu impact asupra realizării funcțiilor manageriale în organizație;
2. Să inițieze o afacere
3. Să cunoască metode de identificare a ideilor de afaceri și evaluare a oportunităților
4. Să posede metode de evaluare și minimizare a riscurilor în afaceri
5. Să asigure desfășurarea activităților în conformitate cu legile și normele stabilite
6. Să ajusteze activitatea organizației la cerințele mediului ambiant
7. Să adopte decizii optime în condiții de certitudine, incertitudine, risc
8. Să elaboreze structura organizatorică a organizației
9. Să evalueze și să îmbunătățească eficiența și eficacitatea activităților din organizație
10. Să se automotiveze și să sporească eficiența propriei activități
11. Să formeze echipe și să dezvolte colaborarea
12. Să motiveze și să creeze relații de muncă productive
13. Să aplice sisteme de management al calității
14. Să comunice convingător și eficient
15. Să asigure și să gestioneze utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și informaționale
16. Să organizeze procesul de cercetare în domeniul business și administrare
17. Să elaboreze o lucrare aplicativă ce se referă la soluționarea unei probleme din domeniul administrării afacerilor
18. Să elaboreze și să coordoneze realizarea proiectelor
19. Să cunoască aria de competență și implicare a managerilor de la diferite niveluri ierarhice
20. Să elaboreze judecăți bazate pe cunoașterea problematicii sociale și etice care apar în muncă sau studiu

## CALENDARUL UNIVERSITAR

Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examene		Stagii de practică	Vacanțe		
	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II		Iarnă	Primăvară	Vară
I	01.09 - 15.12 (15 săpt.)	01.02 - 22.05 (15 săpt.)	16.12 - 29.01 (4 săpt.)	23.05 - 19.06 (4 săpt.)	-	25.12 - 15.01 (3 săpt.)	Paște (1 săpt.)	20.06 - 31.08 (10 săpt.)
II	01.09 - 15.12 (15 săpt.)	01.03 - 22.05 (11 săpt.)	16.12 - 29.01 (4 săpt.)	23.05 - 19.06 (4 săpt.)	01.02 - 28.02 (4 săpt.)	25.12 - 15.01 (3 săpt.)	Paște (1 săpt.)	20.06 - 31.08 (10 săpt.)
III	01.09 - 15.12 (15 săpt.)	25.01 - 28.02 (5 săpt.)	16.12 - 24.01 (4 săpt.)	01.03 - 08.03 (1 săpt.)	09.03 - 03.05 (7 săpt.)	25.12 - 08.01 (2 săpt.)	Paște (1 săpt.)	-

### PLANUL PROCESULUI DE STUDII PE SEMESTRE/ANI DE STUDII

#### ANUL I de STUDII

#### SEMESTRUL I

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore			Număr de ore pe tipuri de activități			Ore pe săptămână în auditoriu			Forma de evaluare	Nr. puncte credite	
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator/ Practice	Total	din care				
									Curs	Seminar			Lab./Pract.
F.01.O.001.21	Microeconomie	150	60	90	30	30	-	4	2	2	-	E	5
F.01.O.002.62	Matematică economică	150	60	90	30	30	-	4	2	2	-	E	5
G.01.O.003.63	Informatică economică	150	60	90	14	-	46	4	1	2	3	E	5
F.01.O.004.32	Istoria gândirii economice	150	60	90	30	14	-	3	2	2	-	E	5
U.01.O.005.24	Arta comunicării și etica profesională*	150	44	106	30	30	-	4	2	1	-	E	5
G.01.O.006.33	Limba străină de afaceri I(eng., fr., germ., span.)	150	90	60	-	90	-	6	-	6	-	E	5
G.01.O.007.15	Educație fizică I	30	30	-	-	30	-	2	-	2	-	V	-
<b>Total</b>		<b>930</b>	<b>404</b>	<b>526</b>	<b>134</b>	<b>224</b>	<b>46</b>	<b>27</b>	<b>9</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>6E, 1V</b>	<b>30</b>

\*Se va preda în limba română și pentru studenții din grupele alolingve.

#### ANUL I de STUDII

#### SEMESTRUL II

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore			Număr de ore pe tipuri de activități			Ore pe săptămână în auditoriu			Forma de evaluare	Nr. puncte credite	
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator/ Practice	Total	din care				
									Curs	Seminar			Lab./Pract.
F.02.O.008.21	Macroeconomie	150	60	90	30	30	-	4	2	2	-	E	5
F.02.O.009.11	Fundamentele managementului organizației	150	60	90	30	30	-	3	1	2	-	E	5
F.02.O.010.21	Economia unităților economice	150	60	90	30	30	-	4	2	2	-	E	5
F.02.O.011.62	Statistică	150	60	90	30	30	-	4	2	2	-	E	5
U.02.O.012.31	Economie mondială și integrare europeană	150	44	106	30	14	-	3	2	1	-	E	5
G.02.O.013.33	Limba străină de afaceri II (eng., fr., germ., span.)	150	90	60	-	90	-	6	-	6	-	E	5
G.02.O.014.15	Educație fizică II	30	30	-	-	30	-	2	-	2	-	V	-
<b>Total</b>		<b>930</b>	<b>404</b>	<b>526</b>	<b>150</b>	<b>254</b>	<b>-</b>	<b>27</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>6E, 1V</b>	<b>30</b>

## ANUL II de STUDII

## SEMESTRUL III

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore			Număr de ore pe tipuri de activități			Ore pe săptămână în auditoriu				Forma de evaluare	Nr. puncte credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator/Practice	Total	din care				
									Curs	Seminar	Lab./Pract.		
F.03.O.015.62	Econometrie	150	60	90	30	30	-	4	2	2	-	E	5
S.03.O.016.11	Bazele achizițiilor	120	30	90	16	14	-	2	1	1	-	E	4
F.03.O.017.23	Dreptul Afacerilor	120	60	60	30	30	-	4	2	2	-	E	4
F.03.O.018.12	Marketing general și business to business	150	90	60	60	30	-	6	4	2	-	E	5
S.03.O.019.52	Bazele contabilității	120	60	60	30	30	-	4	2	2	-	E	4
S.03.O.020.14	Merceologia și expertiza mărfurilor de larg consum	120	60	60	30	14	16	4	2	2	-	E	4
<b>Total</b>		<b>780</b>	<b>360</b>	<b>420</b>	<b>196</b>	<b>148</b>	<b>-</b>	<b>24</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>6E</b>	<b>26</b>
<b>O disciplină opțională</b>													
U.03.A.021.32	Filosofie socială și economică	120	44	76	30	14	-	3	2	1	-	E	4
U.03.A.021.32	Politologie	120	44	76	30	14	-	3	2	1	-	E	4
<b>Total discipline obligatorii și opționale</b>		<b>900</b>	<b>404</b>	<b>496</b>	<b>226</b>	<b>162</b>	<b>16</b>	<b>27</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>7E</b>	<b>30</b>

## ANUL II de STUDII

## SEMESTRUL IV Activitatea didactică – 11 săptămâni

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore			Număr de ore pe tipuri de activități			Ore pe săptămână în auditoriu				Forma de evaluare	Nr. puncte credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator/Practice	Total	din care				
									Curs	Seminar	Lab./Pract.		
S.04.O.022.11	Managementul aprovizionării și vânzărilor /Proiect de an	180	44	136	30	14	-	4	3	1	-	E/E	6
S.04.O.023.11	Antreprenariat	120	60	60	30	30	-	4	2	2	-	E	4
S.04.O.024.52	Analiza economico-financiară	120	60	60	30	30	-	4	2	2	-	E	4
S.04.O.025.12	Logistica	120	44	76	30	14	-	4	3	1	-	E	4
S.04.O.026.23	Contracte și soluționarea litigiilor economice	90	44	46	30	14	-	4	3	1	-	E	3
S.04.O.027.11	Practica în producție	180	160	20				-	-	-	-	E	6
<b>Total</b>		<b>810</b>	<b>412</b>	<b>398</b>	<b>150</b>	<b>102</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>7E</b>	<b>27</b>
<b>O disciplină opțională</b>													
S.04.A.028.22	Managementul resurselor umane	90	44	46	30	14	-	3	2	1	-	E	3
S.04.A.028.13	Economia turismului	90	44	46	30	14	-	3	2	1	-	E	3
S.04.A.028.52	Contabilitatea întreprinderii	90	44	46	30	14	-	3	2	1	-	E	3
<b>Total discipline obligatorii și opționale</b>		<b>900</b>	<b>456</b>	<b>444</b>	<b>180</b>	<b>116</b>	<b>-</b>	<b>23</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>8E</b>	<b>30</b>

## ANUL III de STUDII

## SEMESTRUL V

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore			Număr de ore pe tipuri de activități			Ore pe săptămână în auditoriu				Forma de evaluare	Nr. puncte credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator/ Practice	Total	din care				
									Curs	Seminar	Lab./Pract.		
S.05.O.029.11	Achiziții publice	120	30	90	16	14	-	2	1	1	-	E	4
S.05.O.030.11	Sisteme de planificare a afacerilor	150	60	90	30	30	-	4	2	2	-	E	5
S.05.O.031.11	Managementul riscurilor	150	60	90	30	30	-	4	2	2	-	E	5
F.05.O.032.42	Finanțele întreprinderii	120	60	60	30	30	-	4	2	2	-	E	4
S.05.O.033.42	Fiscalitate	120	60	60	30	30	-	4	2	2	-	E	4
<b>Total</b>		<b>660</b>	<b>270</b>	<b>390</b>	<b>136</b>	<b>134</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>5E</b>	<b>22</b>
<b>O disciplină opțională I</b>													
S.05.A.034.11	Managementul serviciilor	120	60	60	30	30	-	4	2	2	-	E	4
S.05.A.034.11	Managementul calității	120	60	60	30	30	-	4	2	2	-	E	4
<b>O disciplină opțională II</b>													
S.05.A.035.12	Cercetări de marketing	120	44	76	30	14	-	3	2	1	-	E	4
S.05.A.035.12	Transport de mărfuri	120	44	76	30	14	-	3	2	1	-	E	4
S.05.A.035.11	Tehnici de negocieri în afaceri	120	44	76	30	14	-	3	2	1	-	E	4
<b>Total discipline obligatorii și opționale</b>		<b>900</b>	<b>374</b>	<b>526</b>	<b>196</b>	<b>178</b>	<b>-</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>7E</b>	<b>30</b>

## ANUL III de STUDII

## SEMESTRUL VI Activitatea didactică – 5 săptămâni

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore			Număr de ore pe tipuri de activități			Ore pe săptămână în auditoriu				Forma de evaluare	Nr. puncte credite
		Total	Contact direct	Studiu individual	Curs	Seminar	Laborator/ Practice	Total	din care				
									Curs	Seminar	Lab./Pract.		
S.06.O.036.11	Gestiunea stocurilor	120	52	68	28	24	-	13	7	6	-	E	4
S.06.O.037.11	Practica de licență	360	280	80	-	-	-	-	-	-	-	E	12
<b>O disciplină opțională</b>													
S.06.A.038.11	Management corporativ	120	52	68	28	24	-	13	7	6	-	E	4
S.06.A.038.11	Management comparat	120	52	68	28	24	-	13	7	6	-	E	4
<b>Total</b>		<b>600</b>	<b>384</b>	<b>216</b>	<b>56</b>	<b>48</b>	<b>-</b>	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>3E</b>	<b>20</b>
<b>Total discipline obligatorii și opționale în planul de învățământ</b>		<b>5160</b>	<b>2426</b>	<b>2734</b>								<b>37E</b> <b>2V</b>	<b>170</b>
<i>Examenul de licență</i>													10
<b>Total credite de studii acumulate</b>													<b>180</b>

## EXAMENUL DE LICENȚĂ

Nr. crt.	Denumirea activității	Perioada
1.	Susținerea tezei de licență	Sem. VI, Mai - Iunie

## STAGIILE DE PRACTICĂ

Stagiile de practică		Sem.	Durata nr. săpt.	Perioada	Număr de credite
1.	Practica în producție	IV	4	Februarie	6
2.	Practica de licență	VI	7	Martie - Mai	12

**DISCIPLINE FACULTATIVE (LA LIBERA ALEGERE)**

Denumirea disciplinei	Anul	Sem.	Număr de ore pe tipuri de activități			Evaluări	Nr. de credite
			C	S	L/P		
1. Limba română pentru alolingvi	I	I		30	-	E	2
2. Limba străină II (eng., fr., germ., span.)	I-III	II-V		30	-	E	2
3. Sociologie	I	II	16	14	-	E	2
4. Ecologie și protecția mediului	I	II	16	14	-	E	2
5. Programare WEB	I	II	16	14	-	E	2
6. Drept comunitar	I	II	16	14	-	E	2
7. Deontologia asistentului social	I	II	16	14	-	E	2
8. Cultura comunicării	I	II	16	14	-	E	2
9. Fiabilitatea sistemelor	I	II	16	14	-	E	2
10. Bazele contabilității	I	II	16	14	-	E	2
11. Tehnologiile aplicațiilor Office	I	II	16	14	-	E	2
12. Etica profesională	I	II	16	14	-	E	2
13. Economie mondială și integrare europeană	I	II	16	14	-	E	2
14. Design și estetica mărfurilor	II	III	16	14	-	E	2
15. Cibernetica sistemelor economice	II	III	16	14	-	E	2
16. Metodologia cercetărilor științifico-economice	II	III	16	14	-	E	2
17. Istoria administrației publice din Republica Moldova	II	III	16	14	-	E	2
18. Migrație și dezvoltare	II	III	16	14	-	E	2
19. Studiul comunicării publice	II	III	16	14	-	E	2
20. Metode numerice	II	III	16	14	-	E	2
21. Asamblarea și depanarea PC	II	III	16	14	-	E	2
22. Psihologia comunicării de afaceri	II	III	16	14	-	E	2
23. Filosofia dreptului	II	III	16	14	-	E	2
24. Geoeconomia	II	IV	16	14	-	E	2
25. Cultura afacerilor	II	IV	16	14	-	E	2
26. Oenologie	II	IV	16	14	-	E	2
27. Bazele nutriției	II	IV	16	14	-	E	2
28. Dreptul European	II	IV	16	14	-	E	2
29. Activitatea instituțiilor de credit nebankare	II	IV	16	14	-	E	2
30. Finanțarea nebancaară a întreprinderilor mici și mijlocii	II	IV	16	14	-	E	2
31. Managementul producției	II	IV	16	14	-	E	2
32. Asigurări sociale și medicale	II	IV	16	14	-	E	2
33. Asistența socială a șomerilor	II	IV	16	14	-	E	2
34. Comunicare birotică și de secretariat	II	IV	16	14	-	E	2
35. Politici de ocupare a forței de muncă	II	IV	16	14	-	E	2
36. Grafica interactivă	II	IV	16	14	-	E	2
37. Sisteme de operare II	II	IV	16	14	-	E	2
38. Aditivi și ingrediente în alimentația publică	II	IV	16	14	-	E	2
39. Drept constituțional comparat	II	IV	16	14	-	E	2
40. Tranzacții internaționale	III	V	16	14	-	E	2
41. Comerț internațional	III	V	16	14	-	E	2
42. Design și estetică în marketing	III	V	16	14	-	E	2
43. Igienă și sanitarie	III	V	16	14	-	E	2
44. Psihologia comunicării	III	V	16	14	-	E	2
45. Practici bursiere internaționale	III	V	16	14	-	E	2
46. Corespondența economică în limba străină	III	V	16	14	-	E	2
47. Protecția proprietății intelectuale	III	V	16	14	-	E	2
48. Voluntariat și parteneriat în asistența socială	III	V	16	14	-	E	2
49. Comunicare didactică	III	V	16	14	-	E	2
50. Sisteme informatice contabile	III	V	16	14	-	E	2
51. Economia informațională tenebră	III	V	16	14	-	E	2
52. Control și audit financiar	III	V	16	14	-	E	2
53. Grafica pe calculator	III	V	16	14	-	E	2
54. Urbanism comercial și amenajarea teritoriului	III	V	16	14	-	E	2
55. Corespondența juridică și economică	III	V	16	14	-	E	2

**MATRICEA CORELĂRII FINALITĂȚILOR DE STUDIU A PROGRAMULUI CU  
CELE ALE UNITĂȚILOR DE CURS**

Cod	Unitatea de curs	Finalități de studiu																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
F.01.O.001.21	Microeconomie	V													V						
F.01.O.002.62	Matematică economică	V													V						
G.01.O.003.62	Informatică economică	V												V							
F.01.O.004.32	Istoria gândirii economice	V																			
G.01.O.005.24	Arta comunicării și etica profesională	V								V				V							
G.01.O.006.33	Limba străină	V								V				V							
G.01.O.007.15	Educație fizică									V											
F.02.O.008.21	Macroeconomie	V																			
F.02.O.009.11	Fundamentele managementului organizației	V					V	V	V	V	V	V	V	V	V	V				V	V
F.02.O.010.21	Economia unităților economice	V											V								
F.02.O.011.62	Statistică	V			V																
U.02.O.012.31	Economie mondială și integrare europeană	V																			V
G.02.O.013.33	Limba străină de afaceri	V									V				V						
F.03.O.015.62	Econometrie	V													V						
S.03.O.016.11	Bazele achizițiilor	V				V	V					V		V							
F.03.O.017.23	Dreptul Afacerilor	V			V	V															
F.03.O.018.12	Marketing general și business to business	V	V		V						V				V		V			V	
S.03.O.019.52	Bazele contabilității	V			V										V						
S.03.O.020.14	Merceologia și expertiza mărfurilor de larg consum	V													V						
U.03.A.021.32	Filosofie socială și economică	V													V					V	V
U.03.A.021.32	Politologie	V													V					V	V
S.04.O.022.11	Managementul aprovizionării și vânzărilor /Proiect	V			V	V	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
S.04.O.023.11	Antreprenoriat	V	V	V	V	V	V	V			V				V						
S.04.O.024.52	Analiza economico-financiară	V		V				V													
S.04.O.025.12	Logistica	V					V	V													
S.04.O.026.23	Contracte și soluționarea litigiilor economice	V	V				V														
S.04.O.027.11	Practica în producție																				
S.04.A.028.22	Managementul resurselor umane	V								V	V	V	V	V	V					V	V
S.04.A.028.13	Economia turismului	V													V						
S.04.A.028.52	Contabilitatea întreprinderii	V				V									V						
S.05.O.029.11	Achiziții publice	V				V								V						V	



S.05.O.030.11	Sisteme de planificare a afacerilor	V			V	V	V		V				V		V	V	V	V	V			
S.05.O.031.11	Managementul riscurilor	V		V		V									V		V	V				
F.05.O.032.42	Finanțele întreprinderii	V			V										V		V					
S.05.O.033.42	Fiscalitate	V			V										V							
S.05.A.034.11	Managementul serviciilor	V			V										V							
S.05.A.034.11	Managementul calității	V			V								V		V							
S.05.A.035.12	Cercetări de marketing	V					V								V	V						
S.05.A.035.12	Transport de mărfuri	V													V				V			
S.05.A.035.11	Tehnici de negocieri în afaceri	V				V				V			V	V								
S.06.O.036.11	Gestiunea stocurilor	V				V	V		V		V				V	V				V		
S.06.O.037.11	Practica de licență	V								V					V	V				V	V	
S.06.A.038.11	Management corporativ	V	V		V	V	V			V	V	V							V	V		
S.06.A.038.11	Management comparat	V			V						V										V	
	Examenul de licență	V			V			V					V								V	V

Examinat și avizat  
**CONSILIUL FACULTĂȚII**  
**BUSINESS ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR**  
 Proces verbal nr. 6 din 1.03.16

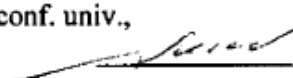
Decan,  
 dr., conf. univ.,

 Angela SOLCAN

Elaborat și validat  
**CATEDRA MANAGEMENT**

Proces verbal nr. 5 din 28.12.2015

Șef catedră,  
 dr., conf. univ.,

 Gheorghe ȚURCANU