

FIȘA DISCIPLINEI ¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnica Timișoara
1.2 Facultatea ² / Departamentul ³	Științe ale Comunicării / Comunicare și Limbi Străine
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴)	Științe ale comunicării / 10 30 10
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	Comunicare în afaceri

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵	Managementul proiectelor		
2.2 Titularul activităților de curs	Prof. Dr. ing PROSTEAN Gabriela		
2.3 Titularul activităților aplicative ⁶	Prof. Dr. ing PROSTEAN Gabriela		
2.4 Anul de studiu ⁷	II	2.5 Semestrul	3
2.6 Tipul de evaluare	ED	2.7 Tipul disciplinei ⁸	DCAV

3. Timp total estimat - ore pe semestru (activități directe (asistate integral), activități asistate parțial și activități neasistate⁹)

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	[3], din care:	3.2 ore curs	[1]	3.3 ore seminar/laborator/proiect	[2]
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	[42], din care:	3.2* ore curs	[14]	3.3* ore seminar/laborator/proiect	[28]
3.4 Număr de ore asistate parțial/săptămână	[], din care:	3.5 ore proiect, cercetare	[]	3.6 ore practică	[]
3.4* Număr total de ore asistate parțial/semestru	[], din care:	3.5* ore proiect cercetare	[]	3.6* ore practică	[]
3.8 Număr de ore activități neasistate/săptămână	[9,5], din care:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			[3]
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			[3]
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			[3,5]
3.8* Număr total de ore activități neasistate/semestru	[133], din care:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			[42]
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			[42]
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			[49]
3.9 Total ore/săptămână ¹⁰	12.5				
3.9* Total ore/semestru	175				
3.10 Număr de credite	7				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

¹ Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 (Anexa3), actualizată pe baza Standardelor specifice ARACIS valabile începând cu data de 1 iunie 2018.

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. 376/18.05.2016 sau în HG similare actualizate anual.

⁵ Categoriile formative ale disciplinelor (ARACIS – Standarde specifice, pct. 4.1.2 a) sunt: discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate.

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

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

⁸ Tipurile de disciplină (ARACIS – Standarde specifice, pct. 4.1.2 a) sunt: disciplină de aprofundare / disciplină de cunoaștere avansată și disciplină de sinteză (DA / DCAV și DS).

⁹ În cadrul UPT, numărul de ore de la rubricile 3.1*, 3.2*, ..., 3.9* se obțin prin înmulțirea cu 14 (săptămâni) a numărului de ore din rubricile 3.1, 3.2, ..., 3.9.

¹⁰ Numărul de ore total/săptămână se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.1, 3.4 și 3.8.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• Sala de curs; materiale suport: laptop, proiector, tablă
5.2 de desfășurare a activităților practice	• Sala de seminar cu proiector și tablă, calculatoare

6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	• Însusirea metodelor și tehnicilor utilizate în întocmirea și gestiunea proiectelor,
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	• Identificarea și utilizarea strategiilor, metodelor și tehnicilor de comunicare în vederea rezolvării eficiente și creative a unor situații din mediul de afaceri și sfera publică; • Proiectarea și managementul afacerilor;
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	• Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipe multidisciplinare cu îndeplinirea anumitor sarcini pe paliere ierarhice, specifice sferei comunicării în mediul de afaceri; • Asumarea nevoii de formare continuă pentru a crea premisele de progres în cariera și adaptare a propriilor competențe profesionale și manageriale la dinamica mediului economic.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Penetrarea sferei de cuprindere a Managementului Proiectelor, respectiv utilizarea sistemului informatic Microsoft Project, necesar în procesul de planificare, evaluare, ajustare și urmărire și comunicare a proiectelor
7.2 Obiectivele specifice	• Însusirea metodelor și tehnicilor utilizate în întocmirea și gestiunea proiectelor, însusirea deprinderilor unui manager de proiecte prin intermediul studiilor de caz reare.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare
1 Definierea proiectului, Obiective, Strategii, Standarde. Tipuri de Proiect	2	Prelegere, dialog, dezbateri
2 Principii de stabilire a cadrului de dezvoltare necesar unui proiect Contractarea, gestiunea riscului	2	
3 Alternative organizatorice pentru proiecte. Stabilirea structurii organizatorice. Matricea sarcinilor. Organizarea echipei. Planificarea proiectului. Microsoft Project	3	
4 Monitorizarea proiectului pe parcursul evoluției sale în funcție de încadrarea în esalonarea calendaristică, - urmărirea costurilor - metode și instrumente de monitorizare a proiectului	3	
5 Teoria Constrângerilor-TOC	2	
6 Deprinderi de comunicare, lucrul în echipă, managementul conflictelor	2	

Bibliografie¹¹

[1] IProstean G., Managementul Proiectului, curs e-book, 2012,
<http://cv.upt.ro/cou/rse/view.php?id=244>

[2] Prostean G., Sisteme informatice pentru planificarea si organizarea sistemelor economice, curs, Centrul de multiplicare
 Universitatea "Politehnica" Timisoara, 2007

[3] PROSTEAN G., Managementul prin proiecte. Metode clasice si moderne. Instrumente Software, Editura Orizonturi
 Universitare, Timisoara, 2001 , ISBN 973-8109-84

8.2 Activități aplicative¹²

	Număr de ore	Metode de predare
1 Crearea unui planificator in Microsoft Project, Introducerea activitatilor, Piatra de Hotar, Introducerea activitatilor recursive, Schimbarea duratei unei activitati, stergerea unei activitati, Restrangerea si Extinderea unei structuri cadru, Calendarul proiectului	4	Utilizare Microsoft Project
2 Planificarea activitatilor, Stabilirea dependentelor dintre activitati, Introducerea constrangerilor cu Microsoft Proiect.	4	
3 Utilizarea resurselor intr-un proiect, Crearea Listei Resurselor, Alocarea si anulara alocarea unei resurse, Stabilirea momentului de start al programului de lucru pentru resursele alocate unei activitati.	4	
4 Aspectele evaluarii si ajustarii planificatorului creat in Microsoft Proiect. citirea rasoartelor.	4	
5 Monitorizarea planificatoarelor	4	Utilizare Microsoft Project
6 Metoda esalonarii calendaristice, metoda Earned Value	4	Utilizare Microsoft Project
7 Prezentdrile finale si evaluari a proiectelor	4	Utilizare Microsoft Project

Bibliografie¹³

[1] IProstean G., Managementul Proiectului, curs e-book, 2012,
<http://cv.upt.ro/cou/rse/view.php?id=244>

[2] Prostean G., Sisteme informatice pentru planificarea si organizarea sistemelor economice, curs, Centrul de multiplicare
 Universitatea "Politehnica" Timisoara, 2007

[3] PROSTEAN G., Managementul prin proiecte. Metode clasice si moderne. Instrumente Software, Editura Orizonturi
 Universitare, Timisoara, 2001 , ISBN 973-8109-84

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

- Conținutul cursului încearcă să se adapteze cerințelor angajatorilor, acesta fiind formulat și actualizat la întâlnirile periodice cu reprezentanții asociațiilor profesionale, pentru identificarea nevoilor și așteptărilor angajatorilor din domeniu

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare ¹⁴	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs		Examen scris	65 %
10.5 Activități aplicative	S:		
	L:	Evaluare de laborator tip grila	35 %

¹¹ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei. De asemenea, cel puțin un titlu trebuie să se refere la o lucrare de referință pentru disciplină, lucrare de circulație națională și internațională, existentă în biblioteca UPT.

¹² Tipurile de activități aplicative sunt cele precizate în nota de subsol 6. 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:”.

¹³ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

¹⁴ 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 trebuie să corespundă tuturor activităților prevăzute în planul de învățământ (curs, seminar, laborator, proiect), precum și formelor de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.)

	P:		
	Pr:		
	Tc-R¹⁵:		
10.6 Standard minim de performanță (volumul de cunoștințe minim necesar pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lui) ¹⁶			
<ul style="list-style-type: none"> Utilizarea minimala a sistemului software Microsoft Project in contextul unui proiect relevant realitatii economice 			

Data completării

21.09.2019

**Titular de curs
(semnătura)**

[Prof. Dr. ing PROSTEAN Gabriela |

**Titular activități aplicative
(semnătura)**

[Prof. Dr. ing PROSTEAN Gabriela |

**Director de departament
(semnătura)**

Conf. dr. Vasile GHERHEȘ

Data avizării în Consiliul Facultății¹⁷

05.11.2019

**Decan
(semnătura)**

Prof. dr. Daniel DEJICA-CARȚIȘ

¹⁵ Tc-R=teme de casă - Referate

¹⁶ Pentru acest punct se recomandă consultarea "Ghidului de completare a Fișei disciplinei" de la adresa:
http://univagora.ro/m/filer_public/2012/10/21/ghid_de_completare_fisa_disciplinei.pdf

¹⁷ Avizarea Fișei disciplinei a fost precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii.