# FIŞA DISCIPLINEI[1]

## 1. Date despre program

| | |
|---|---|
| **1.1** Instituţia de învăţământ superior | Universitatea Politehnica Timișoara |
| **1.2** Facultatea[2] / Departamentul[3] | Facultatea de Inginerie Hunedoara / Inginerie și management |
| **1.3** Catedra | — |
| **1.4** Domeniul de studii (denumire/cod[4]) | Inginerie și management / 230 |
| **1.5** Ciclul de studii | Licență |
| **1.6** Programul de studii (denumire/cod/calificarea) | Inginerie economică în industria chimică și de materiale / 70 / Inginer |

## 2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.1** Denumirea disciplinei/Categoria formativă[5] | | | Managementul logisticii / DD | | | | |
| **2.2** Titularul activităţilor de curs | | | Lect.univ.dr.ec. Benea Marius Călin | | | | |
| **2.3** Titularul activităţilor aplicative[6] | | | Drd. ing. Farcean Ioana | | | | |
| **2.4** Anul de studii[7] | II | **2.5** Semestrul | II | **2.6** Tipul de evaluare | D | **2.7** Regimul disciplinei[8] | DI |

## 3. Timp total estimat - ore pe semestru: activități didactice directe (asistate integral sau asistate parțial) și activități de pregătire individuală (neasistate) [9]

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **3.1** Număr de ore asistate integral/săptămână | 3 , format din: | **3.2** ore curs | 2 | **3.3** ore seminar/laborator/proiect | 1 |
| **3.1*** Număr total de ore asistate integral/sem. | 42 , format din: | **3.2*** ore curs | 28 | **3.3*** ore seminar/laborator/proiect | 14 |
| **3.4** Număr de ore asistate parțial/săptămână | , format din: | **3.5** ore practică | | **3.6** ore elaborare proiect de diplomă | |
| **3.4*** Număr total de ore asistate parțial/ semestru | , format din: | **3.5*** ore practică | | **3.6*** ore elaborare proiect de diplomă | |
| **3.7** Număr de ore activități neasistate/ săptămână | 2,36 , format din: | ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | 0,36 |
| | | ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | 1 |
| | | ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri | | | 1 |
| **3.7*** Număr total de ore activități neasistate/ semestru | 33 , format din: | ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | 5 |
| | | ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | 14 |
| | | ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri | | | 14 |
| **3.8 Total ore/săptămână** [10] | 5,36 | | | | |
| **3.8* Total ore/semestru** | 75 | | | | |
| **3.9 Număr de credite** | 3 | | | | |

## 4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

| | |
|---|---|
| **4.1** de curriculum | • Bazele managementului |
| **4.2** de competenţe | • Cunoașterea principiilor și conceptelor manageriale fundamentale |

## 5. Condiţii (acolo unde este cazul)

---

[1] Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 și cerințelor Standardelor specifice ARACIS valabile începând cu 01.10.2017.
[2] Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studiu 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.140/16.03.2017 sau în HG similare actualizate anual.
[5] Disciplina se încadrează potrivit planului de învățământ în una dintre următoarele categorii formative: disciplină fundamentală (DF), disciplină de domeniu (DD), discipină de specialitate (DS) sau disciplina complementară (DC).
[6] Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).
[7] Anul de studii în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.
[8] Disciplina poate avea unul din următoarele regimuri: disciplină impusă (DI), disciplină opțională (DO) sau disciplină facultativă (Df).
[9] Numărul de ore de la rubricile 3.1*, 3.2*,…,3.8* se obțin prin înmulțirea cu 14 (săptămâni) a numărului de ore din rubricile 3.1, 3.2,…, 3.8. Informațiile din rubricile 3.1, 3.4 și 3.7 sunt chei de verificare folosite de ARACIS sub forma: (3.1)+(3.4) ≥ 28 ore/săpt. și (3.8) ≤ 40 ore/săpt.
[10] Numărul total de ore / săptămână se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.1, 3.4 și 3.7.

| | |
|---|---|
| **5.1** de desfăşurare a cursului | • Activitățile trebuie să se desfășoară în săli dotate cu echipamente multimedia de predare și acces la Internet<br>• Prezența online la curs stimulată de caracterul interactiv al acestuia |
| **5.2** de desfăşurare a activităţilor practice | • Activitățile trebuie să se desfășoară în săli dotate cu echipamente multimedia de predare și acces la Internet<br>• Prezența online la curs stimulată de caracterul interactiv al acestuia |

**6. Competenţe** la formarea cărora contribuie disciplina

| | |
|---|---|
| Competenţe specifice | - . |
| Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice | • C6. Managementul firmei şi gestionarea resurselor<br>• C6.1 Definirea conceptelor, modelelor elementare consacrate in managementul firmei si gestionarea resurselor<br>• C6.2 Interpretarea si aplicarea rationala si in mod eficient a conceptelor, modelelor elementare consacrate in managementul firmei si gestionarea resurselor<br>• C6.3 Aplicarea in conditii de eficacitate si eficienta a legislatiei si a principiilor de baza in managementul resurselor materiale, umane, financiare<br>• C6.4 Utilizarea adecvata a metodelor de diagnosticare, evaluare – audit a modalitatilor de gestiune / administrare a firmei si resurselor<br>• C6.5 Elaborarea de module ale documentatiei specifice managementului firmei si gestionarii resurselor |
| Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice | • |

**7. Obiectivele disciplinei** (asociate competențelor de la punctul 6)

| | |
|---|---|
| **7.1** Obiectivul general al disciplinei | • Abordarea într-o viziune sistemică a celor mai importante probleme implicate de aprovizionarea tehnico-materială și desfacerea-vânzarea produselor întreprinderii |
| **7.2** Obiectivele specifice | • Însuşirea metodelor şi modelelor de calcul al stocurilor;<br>• Însuşirea metodelor de urmărire şi control al dinamicii stocurilor;<br>• Capacitatea de a aplica metode şi modele de calcul al stocurilor, stabilirea cantităţii economice de comandă-aprovizionare;<br>• Capacitatea de a organiza şi a gestiona activitatea de aprovizionare şi desfacere;<br>• Înţelegerea importanţei managementului aprovizionării şi desfacerii în cadrul organizaţiilor;<br>• Conştientizarea studentului legat de necesitatea perfecţionării managementului aprovizionării şi desfacerii;<br>• Identificarea şi soluţionarea problemelor care apar în cadrul proceselor de aprovizionare şi desfacere din cadrul organizaţiei.. |

**8. Conţinuturi**[11]

| **8.1** Curs | Număr de ore | Metode de predare[12] |
|---|---|---|
| 1. FUNDAMENTELE LOGISTICII<br>a. Definirea conceptelor fundamentale din domeniul logisticii<br>b. Istoria și evoluția logisticii | 2 | Prelegerile sunt axate pe clarificarea conceptelor şi |

[11] Se detaliază toate activitățile didactice prevăzute prin planul de învățământ (tematicile prelegerilor și ale seminariilor, lista lucrărilor de laborator, conținuturile etapelor de elaborare a proiectelor, tematica fiecărui stagiu de practică). Titlurile lucrărilor de laborator care se efectuează pe standuri vor fi însoțite de notația „(*)".
[12] Prezentarea metodelor de predare va include și folosirea noilor tehnologii (e-mail, pagină personalizată de web, resurse în format electronic etc.).

| | | |
|---|---|---|
| c. Rolul logisticii în contextul aprovizionării și desfacerii | | operaţionalizarea lor în cadrul unor scheme logice prezentate la începutul expunerii |
| 2. PROCESUL DE APROVIZIONARE<br>a. Identificarea și evaluarea furnizorilor<br>b. Planificarea și gestionarea stocurilor<br>c. Strategii de aprovizionare eficiente<br>d. Tehnologii moderne în procesul de aprovizionare. | 4 | |
| 3. PROCESUL DE DESFACERE<br>a. Segmentarea pieței și identificarea clienților țintă<br>b. Dezvoltarea și implementarea strategiilor de marketing<br>c. Gestionarea rețelei de distribuție<br>d. Servicii post-vânzare și loialitatea clienților. | 6 | |
| 4. TEHNOLOGII ȘI INSTRUMENTE ÎN LOGISTICA APROVIZIONĂRII ȘI DESFACERII<br>a. Utilizarea tehnologiilor informaționale în logistică<br>b. Sisteme de management al lanțului de aprovizionare (SCM)<br>c. Utilizarea inteligenței artificiale în optimizarea proceselor logistice | 6 | |
| 5. ASPECTE MANAGERIALE ȘI STRATEGICE<br>a. Rolul managerului logistic în procesele de aprovizionare și desfacere<br>b. Strategii logistice pentru eficiența operațională<br>c. Abordări strategice pentru optimizarea costurilor. | 6 | |
| 6. TENDINȚE ȘI PERSPECTIVE ÎN LOGISTICA APROVIZIONĂRII ȘI DESFACERII<br>a. Tendințe actuale în domeniu<br>b. Provocări viitoare și oportunități<br>c. Perspective pentru dezvoltarea logisticii în viitor | 4 | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Bibliografie[13]
1. Mircea Udrescu, si autori, Logistica si subsisteme ale firmei, ed. Tritonic, 2018
2. Benea M.C., Logistica aprovizionării şi desfacerii-suport de curs https://cv.upt.ro/course/view.php?id=2668
3. https://www.supply-chain.ro/

| **8.2** Activităţi aplicative[14] | Număr de ore | Metode de predare |
|---|---|---|
| 1. Dezbateri despre importanța logisticii în aprovizionare și desfacere.<br>2. Studii de caz privind planificarea și gestionarea stocurilor.<br>3. Studii de caz despre gestionarea rețelei de distribuție.<br>4. Exerciții practice pentru utilizarea sistemelor de management al lanțului de aprovizionare (SCM).<br>5. Studii de caz privind rolul managerului logistic în procesele de aprovizionare și desfacere.<br>6. Dezbateri despre provocările și oportunitățile viitoare în logistică. | 2<br>2<br>3<br>3<br>2<br>2 | Aplicații practice, studii de caz. |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[13] Cel puțin un un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei iar cel puțin un titlu trebuie să se refere la o lucrare de referință pentru disciplină, de circulație națională și internațională, existentă în biblioteca UPT.
[14] Tipurile de activități aplicative sunt cele precizate în nota de subsol 5. 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:".

| | | |
|---|---|---|
| Bibliografie[15] | 1. Băsanu Gh., Pricop M., Gluvacov A.V., Managementul aprovizionării și desfacerii, Economică, București, 2012<br>2. Software business simulation Abstract Connection©<br>3. Benea M.C., Logistica aprovizionării şi desfacerii, CV UPT https://cv.upt.ro/course/view.php?id=2668<br>4. https://www.supply-chain.ro/ | |

**9. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului**

- Pentru adaptarea la cerinţele pieţei muncii a conţinutului disciplinei au loc întâlniri cu reprezentaţi ai mediului de afaceri.

**10. Evaluare**

| Tip activitate | **10.1** Criterii de evaluare[16] | **10.2** Metode de evaluare | **10.3** Pondere din nota finală |
|---|---|---|---|
| **10.4** Curs | Capacitatea de asimilare in mod corect şi complet a cunostinţelor, coerenţă în exprimare, gradul de asimilare a limbajului de specialitate | Prezentarea unui referat pe un exemplu din conținutul disciplinei. | 0,50 |
| **10.5** Activităţi aplicative | **S:** Capacitatea de a realiza, în mod coerent, o analiză bine structurată a activităţii de aprovizionare şi desfacere a unei organizaţii. Stilul şi calitatea exprimării. | - Evaluare bazată pe verificarea practică: proiecte, observarea şi analiza activităţilor practice desfăşurate de studenţi;<br>- Evaluare bazată pe tehnica testelor sau a probelor de cunoştinţe, pe suport scris sau în format digital. | 0,50 |
| | **L:** | | |
| | **P**[17]**:** | | |
| | **Pr:** | | |
| **10.6** Standard minim de performanţă (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor[18]) | | | |
| • Nota 5 (adică 50% din totalul notelor obținute la curs și seminar). | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Data completării** | **Titular de curs (semnătura)** | **Titular activităţi aplicative (semnătura)** |
| 10.09.2024 | …… | …… |
| **Director de departament (semnătura)** | **Data avizării în Consiliul Facultăţii**[19] | **Decan (semnătura)** |
| …… | 17.09.2024 | …… |

[15] Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.
[16] 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 se formulează în mod distinct pentru fiecare activitate prevăzută în planul de învățământ (curs, seminar, laborator, proiect). Ele se vor referi și la formele de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.)
[17] În cazul când proiectul nu este o disciplină distinctă, în această rubrică se va preciza și modul în care rezultatul evaluării proiectului condiționează admiterea studentului la evaluarea finală din cadrul disciplinei.
[18] Nu se va explica cum se acorda nota de promovare.
[19] Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii cu privire la fișa disciplinei.