



Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova
Colegiul Mondostud – Art, Chișinău

Directorul Mondostud – Art, Chișinău



Curriculumul modular
F.04.O.004 Bazele managementului

Specialitatea: 101220-Planificarea și administrarea serviciilor de frumusețe

Calificarea: Tehnician în servicii de frumusețe

Chișinău 2020

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului
EuropeAid/133700/C/SER/MD/12 "Asistență tehnică pentru domeniul învățământ
și formare profesională în Republica Moldova",
implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Aprobat la ședința Consiliului metodic-științific al Colegiului „Mondostud-Art„
din 04.09.2020
director Victor Siliu

Autori:

Melnic Ana, profesor, Colegiul „Mondostud –Art „

Recenzenti:

SRL SMARTBOX CONSULTING Veh Grigore, director

SRL AGRICOM – LUX Lucanova Valentina, director

SRL Design Betty Isac Tatiana, director



Cuprins

I. Preliminarii.....	4
II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională.....	4
III. Competențele profesionale specifice modulului.....	5
IV. Administrarea modulului.....	5
V. Unitățile de învățare.....	6
VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare	8
VII. Studiu individual ghidat de profesor	9
VIII. Lucrările de laborator recomandate	10
IX. Sugestii metodologice	10
X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale.....	12
XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii.....	15
XII. Resursele didactice recomandate elevilor	16

I. Preliminarii

„Bazele managementului” este una dintre unitățile de curs fundamentale în pregătirea specialiștilor din domeniul de formare profesională ”Planificarea și administrarea serviciilor de frumusețe”. Disciplina se studiază în anul II de studii, semestrul IV și prevede 120 ore total distribuite în 60 ore contact direct (30 ore teorie, 20 ore practice, 10 lucrări) și 60 ore studiul individual.

Studierea acestei unități de curs se bazează pe cunoștințele elevilor acumulate în cadrul unităților de curs ce în mod obligatoriu trebuie certificate până la demararea procesului de instruire la unitatea în cauză:

F.03.O.002 Bazele contabilității fiscale

U.08.O.004 Bazele legislației în domeniu

De asemenea studiul disciplinei „Bazele managementului” este important, fiindcă anticipă unitățile de curs:

U.07.O.002 Bazele antreprenoriatului,

Scopul studierii acestei unități de curs constă în inițierea teoretică a elevilor, formarea și dezvoltarea de aptitudini, abilități și comportamente manageriale raționale, prin analiza unor cazuri reale.

Curriculumul cuprinde opt unități de conținut:

- Aspecte fundamentale ale managementului;
- Organizația și mediul de activitate al organizației;
- Funcțiile managementului;
- Strategia și managementul strategic;
- Sisteme, metode și tehnici de management;
- Sistemul informațional și decizional al firmei;
- Managerii și leadershipul. Managementul resurselor umane;
- Puterea și influența în conducere.

II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională

Unitatea de curs „Bazele managementului” permite formarea abilităților practice de gestionare corectă a afacerii, cât și a propriului comportament. Abilitatea de analiză și sinteză, capacitatea de luare a deciziilor, dezvoltarea unei gândiri antreprenoriale și manageriale optime constituie o motivație relevantă pentru elevi.

Cunoștințele obținute vor permite specialiștilor să-și planifice rațional activitățile la locul de muncă, vor utiliza metode de luare a deciziilor și vor putea soluționa anumite situații de conflict apărute între colaboratori. De asemenea, specialiștii vor ști cum să-și organizeze propriile activități, cât și activitățile din cadrul subdiviziunii în care vor activa.

Analiza mediului de activitate al organizației le va permite specialiștilor să evalueze critic factorii de mediu și influența lor asupra bunei funcționări a organizației.

Managementul este știința și arta de a conduce. Cunoscând principiile managementului, specialiștii vor conștientiza mai bine comportamentul adoptat de persoanele de conducere.

III. Competențele profesionale specifice modului

Competențele profesionale ale viitorului absolvent evidențiază capacitatea de a integra cunoștințele teoretice cu deprinderile practice în realizarea activității profesionale și a obține performanțele descrise în calificarea profesională.

Astfel modulul „Bazele managementului” formează următoarele competențe profesionale specifice:

- CS1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și principiilor de bază ale managementului și utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională;
- CS2. Analiza mediului de activitate al organizației;
- CS3. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru rezolvarea problemelor ce pot apărea la locul de muncă și luarea deciziilor optime;
- CS4. Elaborarea planului de afaceri al firmei respectând cerințele metodologice;
- CS5. Aplicarea metodelor de management al conflictelor prin prisma formelor de putere organizațională.

IV. Administrarea modului

Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct		Lucrul individual		
		Prelegeri	Practică/ Seminar			
IV	120	30	30	60	Examen	4

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
1. Aspecte fundamentale ale managementului		
UC1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și principiilor de bază ale managementului și utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională.	1. Noțiuni generale privind managementul. 2. Principiile și sistemul de management: principiile formulate de H. Fayol. 3. Managementul ca proces și managementul ca sistem. 4. Managerul. Rolurile și stilurile manageriale.	A1. Definirea noțiunilor generale ale managementului. A2. Explicarea principiilor manageriale. A3. Determinarea particularităților managementului ca proces și ca sistem. A4. Evaluarea calităților managerului de succes și a stilurilor manageriale.
2. Organizația. Mediul de activitate al organizației		
UC2. Analiza mediului de activitate al organizației. UC3. Conceptul de firmă și rolul ei în funcționarea economiei de piață.	5. Noțiunea și tipologia organizațiilor. 6. Cultura organizațională. 7. Cultura managerială. 8. Mediul intern și mediul extern al organizației.	A5. Identificarea factorilor de influență asupra organizației. A6. Dezvoltarea sloganului și logotipului unei firme. A7. Elaborarea analizei SWOT a firmei. A8. Definire, necesitatea abordării mediului ambiant asupra firmei
3. Funcțiile managementului		
UC4. Elaborarea planului de afaceri al firmei respectând cerințele metodologice. UC5. Prezentarea structurilor organizatorice a firmei. UC6. Prezentarea selectivă a teoriilor motivaționale UC7. Eficacitatea exercitării funcției de control	9. Funcția de planificare: - planificarea strategică și operațională a firmei. 10. Funcția de organizare: - organizarea procesuală; funcțiunile firmei; - organizarea structurală; componentele structurii organizatorice. 11. Funcția de motivare: - Tipuri de motivare; - Teoriile motivaționale. 12. Funcția de control: - Tipuri și forme ale controlului.	A9. Formularea misiunii și scopurilor unei organizații. A10. Necesitatea elaborării planului, funcțiile, structura planului de afaceri. A11. Clasificarea structurilor organizatorice. A12. Elaborarea organigramei firmei. A13. Propunerea unor instrumente de motivare a angajaților. Mecanisme motivaționale A14. Analiza tipurilor și formelor de control.
4. Strategia și managementul strategic		
UC8. Delimitarea strategiei de management strategic. UC9. Elaborarea și implementarea strategiilor firmei.	13. Conceptul de strategie, management strategic și politică a organizației. 14. Componentele strategiei. 15. Tipologia strategiilor.	A15. Delimitarea strategiei de management strategic. A16. Relația strategie-ciclul de viață a firmei.

5. Sisteme, metode și tehnici de management		
UC10. Tipologia sistemelor, metodelor și tehnicilor de management.	16. Conceptele de sistem și metodă. 17. Sisteme și metode generale de management. 18. Metode și tehnici specifice de management	A17. Analiza sistemelor, metodelor și tehnicilor de management.
6. Sistemul informațional și decizional al firmei		
UC11. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru rezolvarea problemelor ce pot apărea la locul de muncă și luarea deciziilor optime. UC12. Modalități de amplificare a eficacității comunicațiilor	19. Conținutul și tipurile de decizie. 20. Procesul decizional și structura lui. 21. Metode și tehnici decizionale. 22. Componentele sistemului informațional. 23. Comunicarea managerială.	A18. Identificarea celor mai optime decizii în condiții de incertitudine și risc. A19. Optimizarea deciziilor în condiții de risc prin tehnica arborelui decizional. A20. Aplicarea metodelor de luare a deciziilor, respectând algoritmul procesului decizional. A21. Analiza deficiențelor majore în sistemul informațional. A22. Determinarea deficiențelor majore în procesul de comunicare. A23. Cunoașterea barierilor în procesul comunicării.
7. Managerii și leadershipul. Managementul resurselor umane		
UC13. Eficacitatea leadershipului și performanțele firmei. UC14. Modalități de amplificare a eficacității muncii managerilor. UC15. Analiza conținutului contractului de management. UC16. Conștientizarea rolului resurselor umane în cadrul firmei.	24. Leadership-definire și conținut. 25. Creșterea eficacității muncii managerilor. Folosirea colaboratorilor moderni. 26. Contractul de management. 27. Resursele umane – principala resursă a firmei: • Selecția și încadrarea personalului; • Formarea și perfecționarea; • Evaluarea și	A24. Caracterizarea stilurilor de leadership. A25. Utilizarea judicioasă a timpului de lucru, fundamentul creșterii eficacității muncii managerilor. A26. Analiza condițiilor de participare la concursul de selecție. A27. Tendințe și caracteristici în formarea, perfecționarea, promovarea personalului.

	promovarea personalului.	
8.Puterea și influența în conducere.		
UC17.Aplicarea metodelor de management al conflictelor prin prisma formelor de putere organizațională	28. Puterea în cadrul organizațional 29. Formele puterii organizaționale. 30. Conflictele organizaționale ca rezultat al aplicării puterii. 31. Factorii de influență a stresului.	A28. Caracterizarea formelor de putere în organizație. A29. Identificarea problemelor „șef-angajat” și propunerea ideilor de soluționare. A30. Analiza factorilor de influență a stresului organizațional.

V. Unitățile de învățare

VI.Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practică/ lucrări	
1.	Aspecte fundamentale ale managementului.	6	2	2	2
2.	Organizația. Mediul de activitate al organizației.Firma ca obiect al managementului. Mediul ambiant.	20	6	4	10
3.	Funcțiile managementului.	46	10	10	26
4.	Strategia și managementul strategic	8	2	2	4
5.	Sisteme, metode și tehnici de management	12	2	4	6
6.	Sistemul informațional și decizional al firmei.	6	2	2	2
7.	Managerii și leadershipul. Managementul resurselor umane.	16	4	4	8
8.	Puterea și influența în conducere.	6	2	2	2

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practică/ lucrări	
	Total	120	30	30	60

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
1. Aspecte fundamentale ale managementului.			
Managerul. Funcțiile și stilurile manageriale.	Prezentare „ Portretul managerului de succes”	Prezentare PPT	Săptămâna 1
2. Organizația. Mediul de activitate al organizației.			
Cultura organizațională.	Sigla și sloganul unei firme.	Prezentare PPT	Săptămâna 3
3. Funcțiile managementului.			
Funcția de planificare: Planificarea strategică; planul de afaceri și structura lui.	Planul de afaceri	Prezentarea planului de afacere	Săptămâna 3
Funcția de organizare: Organizarea procesuală și structurală; tipuri de structuri organizatorice; organigrama firmei.	Referat	Prezentarea Referatului	
Funcția de motivare: Tipuri de motivare; Teoriile motivaționale; Mecanisme și instrumente de motivare a angajaților.	Referat	Prezentarea Referatului	
Funcția de control: Tipuri și forme ale controlului.	Referat	Prezentarea Referatului	
4.Strategia și management strategic			
Program de pregătire și implementare a strategiei	Studiul de caz	Prezentare studiului de caz	
5.Sisteme, metode și tehnici de management			
Conceperea, completarea și utilizarea	Tabloul de bord	Prezentarea	

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
tabloului de bord al managementului firmei			
6.Sistemul informațional și decizional al firmei.			
Metode și tehnici decizionale	Studiul de caz	Prezentare studiului de caz	Săptămâna 2
7.Managerii și leadershipul. Managementul resurselor umane.			
Bugetul de timp al directorului	Studiul de caz	Prezentare studiului de caz	
8.Puterea și influența în conducere.			
Sursele puterii în organizație	Studiul de caz	Prezentare studiului de caz	Săptămâna 2

VIII. Lucrările de laborator recomandate

1. Aplicarea metodelor de luare a deciziei.
2. Elaborarea unui plan operațional de activitate a firmei.
3. Elaborarea unei fișe de post a cadrului de conducere.
4. Soluționarea unei situații de conflict apărute în cadrul unei firme.
5. Elaborarea graficului de muncă săptămânal.

IX. Sugestii metodologice

Formarea și dezvoltarea competențelor profesionale ale elevilor poate fi realizată prin organizarea eficientă a procesului instructiv-educativ.

Aceasta vizează, în primul rând, selectarea adecvată a metodologiei de instruire și formare. Volumul și varietatea conținutului materiei de studiu impun utilizarea unei varietăți de metode, mijloace și tehnici în procesul de instruire.

Setul de metode și tehnologii didactice aplicate de profesor în predarea unității de curs se vor axa pe particularitățile unității de curs, pe aspectele motivaționale ale elevului, pe accesibilitatea însușirii cunoștințelor și a formării de atitudini.

În procesul didactic, profesorul va utiliza mai multe metode și strategii didactice:

- Analiza;
- Sinteză;
- Explicația;
- Studiul de caz;

- Brainstormingul;
- Lucrul în grup;
- Simularea;
- Studiul individual al elevului și studiul individual ghidat de profesor.

Metodele recomandate pentru fiecare din unitățile de învățare sunt prezentate în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Unitatea de învățare	Metodele de învățare recomandate		
		Prelegeri	Practică	Individual
1.	Aspecte fundamentale ale managementului.	Expunerea. Conversația euristică. Demonstrația.		Elaborarea de proiecte. Activități creative.
2.	Organizația. Mediul de activitate al organizației.	Expunerea. Demonstrația. Demonstrația.	Asaltul de idei. Descoperirea. Problematizarea. Elaborarea de proiecte.	Elaborarea de proiecte. Activități creative.
3.	Funcțiile managementului.	Studiul de caz. Conversația euristică. Demonstrația.	Modelarea. Simularea. Problematizarea. Elaborarea de interfețe.	Elaborarea de proiecte. Activități creative.
4.	Strategia și managementul strategic al firmei	Expunerea. Conversația euristică. Demonstrația.		Program de pregătire și implementare a strategiei
5.	Sisteme, metode și tehnici de management	Asaltul de idei. Descoperirea. Problematizarea. Elaborarea de proiecte		Completarea și utilizarea tabloului de bord al managementului firmei
6.	Sistemul informațional și decizional al firmei.	Descoperirea. Asaltul de idei. Demonstrația.	Problematizarea. Metodele de simulare. Elaborarea designului.	Modelarea. Elaborarea de proiecte. Activități creative.
7.	Managerii și leadershipul. Managementul resurselor umane.	Expunerea. Demonstrația. Demonstrația.		Bugetul de timp al directorului

8.	Puterea și influența în conducere.	Expunerea. Conversația euristică. Demonstrația.	Demonstrația. Observația. Studiu de caz. Publicarea de aplicații.	Elaborarea de proiecte. Activități creative.
----	---	--	---	---

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

Activitățile de evaluare vor fi orientate spre motivarea elevilor și obținerea unui feedback continuu, fapt ce va permite corectarea operativă a procesului de învățare, stimularea autoevaluării și a evaluării reciproce, evidențierea succeselor, implementarea evaluării selective sau individuale.

Axarea procesului de învățare - predare-evaluare pe competențe presupune efectuarea evaluării pe parcursul întregului proces de instruire. Evaluarea continuă va fi structurată în evaluări formative și evaluări sumative (finale) ce țin de interpretarea creativă a informațiilor și de capacitatea de a rezolva situațiile de problemă.

Pentru a eficientiza procesele de evaluare, înainte de a demara evaluările, cadrul didactic va aduce la cunoștința elevilor tematica lucrărilor, modul de evaluare (bareme/grile/criterii de notare) și condițiile de realizare a fiecărei evaluări.

Produsele recomandate pentru evaluarea nivelului de dezvoltare a competențelor cognitive sunt prezentate în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
1.	Exercițiu rezolvat	• Înțelegerea enunțului exercițiului; • Corectitudinea formulării ipotezelor; • Corectitudinea raționamentelor; • Corectitudinea testării ipotezelor; • Corectitudinea strategiei rezolutive; • Corectitudinea rezultatelor; • Modul de prezentare a rezultatelor; • Modul de interpretare a rezultatelor.
2.	Fișe de sinteză și analiză	• Corectitudinea și rigoarea formulării răspunsurilor; • Selectarea și structurarea logică a argumentelor; • Utilizarea limbajului; • Rezolvarea corectă a sarcinilor fișei; • Complexitatea formulării concluziilor.
		• Corectitudinea și logica expunerii materialului teoretic;

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
3.	Prezentarea PPT	• Creativitatea expunerii; • Utilizarea și redactarea corectă a desenelor, schemelor și tabelor; • Răspunsul fluent; • Design - ulslide - urilor.
4.	Referat	• Corespunderea referatului temei; • Profunzimea și completitudinea dezvoltării temei; • Adecvarea la conținutul surselor primare; • Coerența și logica expunerii; • Utilizarea dovezilor din sursele consultate; • Gradul de originalitate și de noutate; • Nivelul de erudiție; • Modul de structurare a lucrării; • Analiza în detaliu a fiecărei surse de documentare.
5.	Rezumat oral	• Expune tematica lucrării în cauză; • Utilizează formulări proprii, fără a distorsiona mesajul lucrării supuse rezumării; • Expunerea orală este concisă și structurată logic; • Folosește un limbaj bogat, adecvat tematicii lucrării în cauză.
6.	Fișe de lucru cu sarcini	• Corectitudinea și rigoarea formulării răspunsurilor; • Selectarea și structurarea logică a argumentelor; • Utilizarea limbajului; • Rezolvarea corectă a sarcinilor fișei; • Complexitatea formulării concluziilor.
7.	Studiu de caz	• Corectitudinea interpretării studiului de caz propus; • Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora; • Corespunderea soluțiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea adecvată a cazului analizat; • Corectitudinea lingvistică a formulărilor; • Utilizarea adecvată a terminologiei în cauză; • Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz; • Punerea în evidență a subiectului, problematicii și formularea; • Referință la programe; • Completitudinea informației și coerența între subiect și documentele studiate;

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
		- Noutatea și valoarea științifică a informației; - Capacitatea de analiză și de sinteză a documentelor, adaptarea conținutului; - Aprecieri critică, judecată personală a elevului; - Corectitudinea interpretării studiului de caz propus; - Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora; - Corespunderea soluțiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea adecvată a cazului analizat; - Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz.

Criteriile pentru evaluarea sumativă a competențelor profesionale este prezentată în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
1.	Proiect elaborat	- Elaborarea și structura proiectului – acuratețea; - Gradul de originalitate și de noutate; - Coerența și logica expunerii; - Corespunderea referatului temei.
2.	Concluzii și recomandări	- Corespunderea termenilor de referință; - Corectitudinea calculelor; - Ținuta lingvistică; - Respectarea termenelor de elaborare; - Fundamentarea deciziilor; - Completitudinea setului de documente.
3.	Test	Punctajul însumat în corespundere cu baremul de corectare, în baza criteriilor de evaluare specifice itemilor.
4.	Planul de afaceri	- Elaborarea și structura planului - acuratețea, rigoarea și coerența demersului științific, logica și argumentarea ideilor, corectitudinea concluziilor; - Originalitatea ideii de afaceri și modalitatea ei de expunere; - Completitudinea planului - felul în care au fost evidențiate conexiunile și perspectivele interdisciplinare ale temei,

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
		competențele și abilitățile de ordin teoretic și practic și maniera în care acestea servesc conținutului științific; • Calitatea materialului folosit în realizarea planului, bogăția și varietatea surselor de informare, relevanța și actualitatea acestora, semnificația datelor colectate s.a; • Creativitatea - gradul de noutate pe care-l aduce planul în abordarea temei sau în soluționarea problemei.

XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii

Pentru a realiza cu succes formarea competențelor ce trebuie formate și dezvoltate în cadrul disciplinei „Bazele managementului”, trebuie asigurat un mediul de învățare autentic, relevant și centrat pe elev.

Sala de curs va fi dotată cu mobilier școlar și trebuie să aibă condiții adecvate. Prelegerile și lucrările practice se vor desfășura în sala de curs.

Lista materialelor didactice: manuale, suporturi de curs, fișe instructiv-tehnologice pentru lucrările practice, fișe de lucru.

Mijloacele tehnice, de asemenea, au un rol important în desfășurarea procesului de studiu. Printre ele se enumeră tabla, calculatorul și proiectorul.

Cerințele față de sălile de curs	
Pentru orele teoretice	Sală de studii; Mobilier ergonomic; Tablă; Calculator; Manuale; Suport de curs; Proiector; Postere; Planșe.
Pentru orele practice	Sală de studii; Fișe cu sarcini; Calculator; Proiector; Acte normative; Calculatoare de buzunar.

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile
1.	Bazele managementului. Curs.	Biblioteca	1
2.	BURLACU, N., COJOCARU, V. Management. Chișinău: ASEM. 2000	Internet	-
3.	LAZĂR, I., MORTAN, M. Managementul general. Cluj Napoca: Editura Dacia. 2003	Internet	-
4.	NICOLESCU, O. Management. București: Editura Economica. 1997	Internet	-
5.	POPESCU, D. Managementul afacerilor. București: Editura Economică. 2001	Internet	-
6.	RUSU COSTACHE, Coordonator – pof. Dr. Managementul afacerilor mici și mijlocii, Editura LOGOS Chișinău, 1993	Biblioteca	1
7.	INA CREȚU, Managementul resurselor umane(note de curs), UTM	La profesor	1
8.	Management practică și teorie (conspect)	La profesor	1
9.	IOAN URSACHI , prof. univ. Management, editura ASE București, 2001	La profesor	1