



Ministerul Educației al Republicii Moldova
IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe



Curriculumul modular

S.04.O.018 Bazele managementului

Specialitatea: 41310 – Planificarea și administrarea afacerilor

Calificarea: Tehnician planificare

Chișinău 2017

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



Autori:

1. **Botezatu Angela**, grad didactic I, doctor în științe economice, IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

Aprobat de:

Consiliul metodic-științific al Centrului de Excelență în Economie și Finanțe

Director _____

Gabriel Palade

"12" iunie 2013



Recenzenți:

1. Zimagro-Plus SRL, r-nul Criuleni, satul Bălțata, Contabil șef
2. Valalim SRL, str. M. Costin 26/6, Chișinău, Director

Daranuța Natalia

Jereghe Valeriu

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic
<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>.

Cuprins

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională.....	5
III. Competențele profesionale specifice modulului	6
IV. Administrarea modulului	6
V. Unitățile de învățare	7
VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare	10
VII. Studiu individual ghidat de profesor	10
VIII. Lucrările practice recomandate	10
IX. Sugestii metodologice	11
X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale	11
XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii	13
XII. Resursele didactice recomandate elevilor	13

I. Preliminarii

Modulul **"Bazele managementului"** este una dintre unitățile de curs fundamentale în pregătirea specialiștilor din domeniul de formare profesională 413 - *Management și administrație*.

Modulul se studiază conform planului de învățământ pentru specialitatea "Planificarea și administrarea afacerilor" în decurs de 60 ore, dintre care 30 - contact direct și 30 ore studiu individual ghidat de către profesor, echivalente cu 2 credite.

Acest modul face parte din categoria componentei de specialitate obligatorii, sub codul S.04.O.018.

În cadrul orelor de contact direct și a studiilor individuale ghidate elevii își vor forma competențe în gestiunea eficientă a afacerilor. Vor fi analizate studii de caz și situații concrete din cadrul întreprinderilor mici și mijlocii.

Statutul curriculumului. Curriculumul la unitatea de curs "Bazele managementului" este un document normativ și obligatoriu pentru realizarea procesului de pregătire a tehnicienilor în planificare din învățământul profesional tehnic postsecundar, care vor activa în cadrul diverselor organizații economice în conformitate cu sarcinile de lucru.

Funcțiile de bază ale curriculumului:

- funcția didactică de desfășurare a procesului educațional din perspectiva unei pedagogii axate pe acte normative ale procesului de predare-învățare-evaluare și certificare în contextul unei pedagogii axate pe competențe;
- reper pentru proiectarea pe competențe;
- componentă de bază pentru elaborarea strategiei de evaluare și certificare;
- orientare a procesului educațional spre formare de competențe la elevi;
- componentă fundamentală pentru elaborarea manualelor tipărite, manualelor electronice, ghidurilor metodologice, testelor de evaluare.

Beneficiarii curriculumului. Curriculumul este destinat:

- profesorilor din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar;
- autorilor de manuale și ghiduri metodologice;
- elevilor care își fac studiile la specialitățile din domeniul economiei;
- membrilor comisiilor pentru examenele de calificare;
- membrilor comisiilor de identificare, evaluare și recunoaștere a rezultatelor învățării, dobândite în contexte non-formale și informale.

Scopul curriculumului este de a transmite elevilor noțiunile fundamentale privind managementul și de a le forma deprinderi practice privind luarea deciziilor, evaluarea mediului de afaceri, planificarea organizațională etc.

Studierea acestui modul 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 de curs în cauză:

- F.02.O.010 Bazele antreprenoriatului,
- U.02.O.004 Bazele legislației în domeniu,
- U.03.O.005 Dreptul afacerilor,
- U.01.L.001 Economia aplicată I,
- U.02.L.003 Economia aplicată II,
- F.03.O.012 Teoria economică I (Microeconomia),
- F.03.O.011 Corespondența economică,
- G.03.L.006 Cultura afacerilor

și, la rândul lui, servește ca bază pentru alte module de specialitate.

Scopul studierii acestui modul constă în inițierea teoretică a cursului "Bazele managementului", formarea și dezvoltarea de aptitudini, abilități și comportamente manageriale raționale.

Curriculumul cuprinde șapte unități de conținut: aspecte fundamentale ale managementului; evoluția managementului ca știință; organizația și mediul de activitate al organizației; sistemul decizional al firmei; comunicarea managerială și sistemul informațional al firmei; funcțiile managementului; puterea și influența în conducere.

II. Motivația, utilitatea modului 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 este 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 în relație cu subalternii.

Studierea acestei unități de curs va contribui la formarea și dezvoltarea de competențe profesionale ce corespund nivelului patru de calificare:

- cunoștințe factice, principii, procese și concepte generale din domeniul managementului;
- implementarea metodelor și mecanismelor moderne în domeniul gestionării afacerilor.

Competențele formate și dezvoltate în cadrul acestei unități de curs vor fi necesare pentru studierea următoarelor module:

S.05.O.021 Firma de Exercițiu (I);

S.06.O.022 Firma de Exercițiu (II);

S.06.O.034 Practica de specialitate II;

S.07.O.024 Managementul resurselor umane;
 S.07.O.026 Managementul proiectelor;
 S.08.O.027 Planificarea operațională;
 S.08.O.028 Managementul calității;
 S.08.O.031 Managementul IMM-urilor;
 S.08.O.035 Practica ce anticipează probele de absolvire etc.

III. Competențele profesionale specifice modulului

Competențele profesionale ale viitorului absolvent evidențiază capacitatea de a integra cunoștințele teoretice cu deprinderile practice în realizarea activității profesionale și a obține performanțe 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. Analiza și sintetiza informațiilor privind procesele și studiile de caz în vederea luării deciziei optime.

CS4. Aplicarea diverselor tipuri de comunicare în relațiile cu subalternii și alți membri ai organizației.

CS5. Elaborarea planului de afaceri al firmei respectând cerințele metodologice.

CS6. Gestionarea eficientă a resurselor umane prin aplicarea formelor democratice ale puterii.

IV. Administrarea modulului

Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct		Studiu individual		
		Prelegeri	Practică/ Seminar			
IV	60	15	15	30	Examen	2

V. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
1. Aspecte fundamentale ale managementului		
<i>UC1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și principiilor de bază ale managementului și utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională.</i>	1.1. Noțiuni generale privind managementul. 1.2. Principiile și sistemul de management: principiile formulate de H. Fayol. 1.3. Managementul ca proces și managementul ca sistem. 1.4. 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. Evoluția managementului ca știință		
<i>UC2. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și principiilor de bază ale managementului și utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională.</i>	2.1. Etapele evoluției managementului. 2.2. Principalele școli de management.	A5. Explicarea abordărilor științifice în școlile de management. A6. Racordarea propriului comportament la una din școlile de management
3. Organizația. Mediul de activitate al organizației		
<i>UC3. Analiza mediului de activitate al organizației.</i>	3.1. Noțiunea și tipologia organizațiilor. 3.2. Cultura organizațională. 3.3. Mediul intern și mediul extern al organizației.	A7. Identificarea factorilor de influență asupra organizației. A8. Dezvoltarea sloganului și logo-ului unei firme. A9. Elaborarea analizei SWOT a firmei.

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
4. Sistemul decizional al firmei		
<i>UC4. Analiza și sintetiza informațiilor privind procesele și studiile de caz în vederea luării deciziei optime.</i>	4.1. Conținutul și tipurile de decizii. 4.2. Procesul decizional și etapele acestuia. 4.3. Metode și tehnici decizionale.	A10. Interpretarea tipurilor de decizii manageriale. A11. Descrierea etapelor procesului decizional. A12. Aplicarea metodelor și tehnicilor decizionale.
5. Comunicarea managerială și sistemul informațional al firmei.		
<i>UC5. Aplicarea diverselor tipuri de comunicare în relațiile cu subalternii și alți membri ai organizației.</i>	5.1. Comunicarea managerială și funcțiile acesteia. 5.2. Bariere în procesul comunicării. 5.3. Sistemul informațional al firmei.	A13. Exemplificarea specificului comunicării manageriale. A14. Dezvoltarea unor instrumente de comunicare eficientă în organizație. A15. Elaborarea unui sistem informațional al firmei.
6. Funcțiile managementului		
<i>UC6. Elaborarea planului de afaceri al firmei respectând cerințele metodologice.</i>	6.1.Funcția de planificare: planificarea strategică și operațională a firmei; planul de afaceri și structura lui. 6.2.Funcția de organizare: organizarea procesuală și structurală; tipuri de structuri organizatorice; organigrama firmei. 6.3.Funcția de motivare: tipuri de motivare; teoriile motivaționale; mecanisme și instrumente de motivare a angajaților. 6.4. Funcția de control: tipuri și forme ale controlului.	A16. Elaborarea misiunii, viziunii și obiectivelor firmei. A17. Elaborarea structurii organizatorice a firmei. A18. Formularea unor tehnici de motivare și stimulare a angajaților. A19. Elaborarea unor instrumente adecvate de control.

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
7. Puterea și influența în conducere		
<i>UC7.Gestionarea eficientă a resurselor umane prin aplicarea formelor democratice ale puterii.</i>	7.1.Puterea în cadrul organizației. 7.2.Formele puterii în organizație.	A20. Caracterizarea formelor de putere în organizație. A21. Aplicarea formelor democratice de putere în managementul firmei.

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Studiu individual
			Prelegeri	Practică/ Seminar	
1.	Aspecte fundamentale ale managementului.	10	2	2	6
2.	Evoluția managementului ca știință.	2	1	1	-
3.	Organizația. Mediul de activitate al organizației.	12	2	2	8
4.	Sistemul decizional al firmei.	4	2	2	-
5.	Comunicarea managerială și sistemul informațional al firmei.	4	2	2	-
6.	Funcțiile managementului.	24	4	4	16
7.	Puterea și influența în conducere.	4	2	2	-
	Total	60	15	15	30

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
1. Aspecte fundamentale ale managementului			
1.1. Managerul: activități, roluri, stiluri.	Interviu semi-structurat	Prezentare în formă scrisă	Săptămâna 6
2. Organizația. Mediul de activitate al organizației			
2.1. Cultura organizațională.	Sigla și sloganul unei firme. Valorile firmei	Prezentare în formă scrisă	Săptămâna 10
3. Funcțiile managementului			
4.1. Planificarea și organizarea firmei.	Planul de dezvoltare a unei întreprinderi	Prezentarea planului în formă printată	Săptămâna 14

VIII. Lucrările practice recomandate

1. Evaluarea mediului de activitate al firmei prin analiza SWOT.
2. Aplicarea metodelor de luare a deciziei.
3. Elaborarea unui plan operațional de activitate a firmei.
4. Elaborarea regulilor de comunicare eficientă în organizație.
5. Formularea unor tehnici motivaționale pentru stimularea angajaților.

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.

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;
- Sinteza;
- Explicația;
- Studiul de caz;
- Brainstormingul;
- Lucrul în grup;
- Simularea;
- Diagrama Venn,
- Studiul individual al elevului și studiul individual ghidat de profesor.

În funcție de specificul orei, profesorul poate utiliza și alte metode interactive.

Cadrul didactic va stabili coerența dintre competențele specifice unității de curs, activitățile și resursele de învățare, mijloacele și tehnicile de învățare.

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

Evaluarea este o componentă a procesului instructiv-educativ. Rezultatele învățării nu pot fi cunoscute, dar mai ales interpretate, apreciate și explicate, decât în strânsă legătură cu evaluarea activității care le-a produs.

Prin evaluare se determină măsura în care au fost formate competențele specifice unității de curs „Bazele managementului”. Aceasta se va desfășura atât în cadrul seminarelor și orelor practice, cât și în cadrul orelor de studiu individual. Diversitatea metodelor și strategiilor de evaluare ne permite să elaborăm diverse mixuri de evaluare a cunoștințelor, abilităților, atitudinilor elevilor.

Evaluarea curentă/formativă se va realiza prin diverse modalități: *gradul de implicare a elevilor în dezbaterile colective, analiza rezultatelor activității elevului, discuția/conversația, prezentarea sarcinilor individuale de activitate*. Prin evaluarea curentă/formativă, cadrele didactice informează elevul despre nivelul de performanță; îl motivează să se implice în dobândirea competențelor profesionale.

Evaluările tematice vor fi realizate sub formă de teste de evaluare elaborate de către profesor în conformitate cu rigorile metodologice.

În cadrul evaluării curente profesorul se va axa pe utilizarea următoarelor modalități de evaluare: prezentarea în plen a sarcinilor date pentru acasă și în clasă, analiza studiilor de caz, problematizarea, testele, prezentarea proiectelor individuale etc. În cadrul studiilor individuale elevii vor fi evaluați elaborând prezentări, planuri de afaceri, analizând studiile de caz.

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

Nr. crt	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
1.	Teste de evaluare cu itemi	• Corectitudinea interpretării itemului propus spre rezolvare. • Corespunderea rezolvării propuse de condițiile indicate în item. • Corectitudinea metodei utilizate de rezolvare. • Corectitudinea selectării răspunsului (pentru itemi cu alegere duală). • Integritatea și corectitudinea setului de selecții (pentru itemi cu alegere multiplă). • Stabilirea corectă a perechilor corelate (pentru itemii tip asociere). • Corespunderea răspunsului setului prestabilit de valori. • Corespunderea răspunsului cerințelor din enunțul itemului (în cazul itemilor cu răspuns deschis).
2.	Planul de dezvoltare a unei întreprinderi	• Elaborarea și structura planului - acuratețea, rigoarea și coerența demersului științific, logica și argumentarea ideilor, corectitudinea concluziilor. • Completitudinea planului - felul în care au fost evidențiate conexiunile și perspectivele interdisciplinare ale temei, 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. • Respectarea cerințelor de tehnoredactare.
3.	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. • Aprecierea critică, judecată personală a elevului. • Respectarea cerințelor de tehnoredactare.
4.	Interviu semi-structurat	• Profunzimea și completitudinea dezvoltării temei. • Respectarea structurii interviului. • Coerența și logica expunerii întrebărilor. • Utilizarea dovezilor din sursele consultate. • Gradul de originalitate și de noutate. • Modul de structurare a prezentării. • Respectarea cerințelor de tehnoredactare.

5.	Expunere orală	• Expunerea tematică a conținuturilor. • Utilizarea de formulări proprii, fără a distorsiona mesajul informației supuse rezumării. • Expunerea orală este concisă și structurată logic. • Folosirea unui limbaj bogat, adecvat tematicii în cauză.
----	----------------	---

Forma finală de evaluare a unității de curs este examenul. Pentru a fi admis la examen elevul trebuie să susțină evaluările curente, să însușească materialul teoretic și să îndeplinească sarcinile propuse pentru studiul individual. Nota finală va fi formată: 60% - media notelor curente și 40% - nota de la examen.

XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii

Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii vor constitui:

1. Sală de curs echipată cu proiector multimedia.
2. Notebook cu Office instalat pentru PPT și conectare la internet sau Wi-Fi.
3. Mobilier adecvat particularităților de vârstă a elevilor.
4. Materiale didactice: acte normative în vigoare, fișe cu sarcini, hârtie poster A1, cretă colorată, fișe cu lipici, PPT, tablă.

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile
1.	BURLACU, N., GRAUR, E. <i>Bazele managementului</i> . Curs universitar. Chișinău: ASEM. 2006	Biblioteca CEEF	38
2.	BURLACU, N., COJOCARU, V. <i>Management</i> . Chișinău: ASEM. 2000	Biblioteca CEEF	15
3.	ILIEȘ, L., MORTAN, M. <i>Management</i> . Cluj Napoca: Editura Cluj Napoca. 2008	Biblioteca CEEF	1
4.	OLARU, A. <i>Management</i> . Galați: Editura EUROPLUS. 2004	Biblioteca CEEF	1
5.	LAZĂR, I., MORTAN, M. <i>Managementul general</i> . Cluj Napoca: Editura Dacia. 2003	Biblioteca CEEF	1
6.	MICLĂUȘ I. M., MICLĂUȘ M. M. <i>Management general</i> . 2007	Online: http://academiacomerciala.ro/cursuri/Finante%20si%20Banci//An%20I/Management%20g	nelimitat

		eneral//Management%20General.pdf	
7.	NICOLESCU, O. <i>Management</i> . București: Editura Economica. 1997	Biblioteca CEEF	20
8.	PALADE G., BOTEZATU A., ȘARGO A. <i>Bazele managementului</i> . Chișinău: Editura Labirint. 2017	Biblioteca CEEF	52
9.	POPESCU, D. <i>Managementul afacerilor</i> . București: Editura Economică. 2001	Biblioteca CEEF	3
10.	VERBONCU, I. <i>Managementul organizației</i> . București: Editura Economică. 2003	Biblioteca CEEF	1