

## I. DE CE AȚI ALEGE SĂ URMAȚI PROGRAMUL DE STUDIU MANAGEMENT ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA?

Ca să putem răspunde la această întrebare vă aducem în atenție câteva avantaje pe care le au studenții noștri de la acest program de studiu, cum sunt:

**I. Cadre didactice bine pregătite**, preocupate de dezvoltarea lor individuală și în același timp pasionate de activitatea didactică, fiind conștiente că odată cu dezvoltarea lor individuală, vor putea contribui mai bine în procesul de formarea de noi cunoștințe ale studentului;

**II. Spații de învățământ** adecvate pentru buna desfășurare a orelor de cursuri/seminarii/laboratoare, inclusiv laborator de criminalistică;

**III. Bibliotecă informatizată.** Documentarea studenților Universității Agora este asigurată prin literatura de cultură generală și prin cea de specialitate existentă în cadrul bibliotecii noastre.

În biblioteca universității sunt disponibile titluri de carte în suficiente exemplare pentru documentare.

Disciplinele prevăzute în planurile de învățământ sunt acoperite integral cu material bibliografic aflat în bibliotecă sau disponibil pentru vânzare, cu un număr suficient de exemplare.

Prin participarea cu lucrări a cadrelor didactice din facultate la congrese și conferințe internaționale în domeniu, dispunem de lucrări de ultimă oră cu referire la unele discipline care se regăsesc în planul de învățământ de la programul de studiu drept.

Materialul bibliografic este reprezentat de lucrări de specialitate elaborate de cadrele didactice ale universității și de specialiști reputați din țară și străinătate. De asemenea, biblioteca dispune de serii complete ale revistelor de specialitate care pot fi consultate de studenți.

Studenții pot consulta legislația în vigoare atât în colecția „Monitorul Oficial”, universitatea având abonament la această publicație, cât și pe calculator, prin programul legislativ LEGIS.

Documentarea studenților este facilitată și de existența buletinelor științifice cu lucrările publicate la celelalte facultăți de profil din țară, precum și a unor lucrări de specialitate din străinătate, în perioada de practică, dar nu numai, studenții având acces la baza materială a agenților economici și a instituțiilor din administrația publică locală și centrală, unde aceștia merg în practică, în acest sens fiind încheiate acorduri de colaborare.

Pe baza legitimației, studenților le este întocmită fișa de împrumut a cărților la bibliotecă, ei trebuind să se supună regulilor de împrumut a cărților, privind restituirea acestora în termenul fixat de bibliotecar și utilizarea acestora fără a le deteriora.

La Universitatea Agora, studenții beneficiază de acces permanent și gratuit la Internet, în cadrul bibliotecii informatizate care este conectată la toate bibliotecile virtuale din lume.

Accesul se face pe bază de legitimație, studenții trebuie să respecte regulile impuse și recomandările inginerului de sistem.

**IV. Centre de cercetare proprii** care funcționează sub cupola Universității Agora și în care alături de specialiști participă studenții de la programul de studiu Drept. Aceste centre sunt:

1. *Centrul de Cercetare Italo-Român (Ce.R.I.R)*. Domeniile de cercetare sunt: Științe juridice, Studii europene, Științe politice

2. *Centrul de Studii Europene Agora (CSE Agora)* – a luat ființă în anul 2007. Acesta are ca scop: inițierea unor noi direcții de cercetare a modalităților actuale de aplicare în practică a legislației europene, popularizarea folosirii active de către cetățenii români și străini a mijloacelor legale și civice de care dispun în vederea asigurării unor condiții optime și sigure de lucru, sprijinirea științifică și sub aspectul aquis-ului comunitar european a agenților economici români, a ONG-urilor, în vederea creșterii competitivității produselor și serviciilor, urmărirea impactului pe care îl are libera circulație a mărfurilor, libera circulație a persoanelor, circulația liberă a capitalului, libertatea de a presta servicii în statele comunitare, raportate la realitatea acestor țări, intensificarea colaborării dintre mediul academic și mediul de afaceri românesc și străin, prin furnizarea de date cu privire la politica agricolă comună, la politicile economice comune în transporturi și monetare, dar și la alte politici comunitare, organizarea unor campanii de informare cu privire la legislația românească și cea europeană.

3. *Centrul de Documentație Europeană (CDE)* - a luat ființă în anul 2008 ;

4. *Centru de Informare EUROPE DIRECT, Universitatea Agora, Oradea, Nord-Vest* – și-a început activitatea în anul 2009 ca urmare a depunerii, aprobării și implementării unui grant, co-finanțare obținută de la Uniunea Europeană, Reprezentanța Comisiei Europene în România, Comunicare și Rețele, [www.europedirect-agoraoradea.ro](http://www.europedirect-agoraoradea.ro)

5. *Centrul Euroregional de Prevenire și Combatere a Criminalității Transfrontaliere (C.E.P.C.T.)*, Fundația Agora, Universitatea Agora [www.cepct.ro](http://www.cepct.ro) – și-a început activitatea în anul 2009, ca urmare a implementării unui grant internațional CBC PHARE 2006 Ro-Hu, co-finanțat de Universitatea Agora și programul CBC PHARE 2006.

**V. Conferințe naționale și internaționale** organizate anual la nivel de centre de cercetare, facultate, departament sau în cadrul unor proiecte de cercetare cu finanțări europene. Pentru programul de studiu Management este relevantă conferința anuală a departamentului, pentru programele economice, organizată în prima săptămână a lunii noiembrie din fiecare an, [www.conferintaștiinteeconomice.univagora.ro](http://www.conferintaștiinteeconomice.univagora.ro).

În anul 2012 se va desfășura cea de-a VI-a ediție a conferinței care an de an urmărește pe lângă implicarea specialiștilor din domeniul economic și atragerea unui număr cât mai mare de persoane din mediul de afaceri și instituțional, cu atribuții și preocupării în cunoașterea aplicării legislației economice naționale și europene, precum și în analiza și dezbaterăa unor probleme de natură practică economică.

**VI. Editura proprie** care publică cu ISBN monografii, cărți, cursuri universitare, caiete de seminar, culegeri de probleme și texte. Astfel, se poate disemina mai ușor și rapid cercetarea științifică a cadrelor didactice din departament, precum și a studiile de cercetare/articolele elaborate de studenți cu ocazia desfășurării sesiunilor științifice studențești, cercurilor științifice studențești ori olimpiadelor studențești.

**VII. Revista de științe economice** recunoscută național și internațional. Sub egida editurii apar trei reviste științifice indexate în mai multe baze de date internaționale recunoscute, precum și lucrările unor conferințe. Pentru programul de studiu Management este relevantă revista:

**AGORA International Journal of Economical Sciences**, [www.economicaljournal.univagora.ro](http://www.economicaljournal.univagora.ro) publicată începând cu anul 2007, având în editorial board personalități recunoscute național și internațional în domeniul economic.

*Periodicitate:* 1 număr/an

Revista se identifică prin: **ISSN 2067-3310, E - ISSN 2067 – 7669**

*Format:* print și on-line (full acces)

*Limba în care se publică:* engleza (abstract, cuvinte cheie, articol în extenso).



*Clasificare C.N.C.S.I.S.* : **B+**, indexată în mai multe baze de date internaționale

**VIII. Sesiunea studentească de comunicări științifice** pe care o organizăm anual oferă studenților posibilitatea de a-și prezenta lucrările întocmite fie în mod individual, fie elaborate sub îndrumarea unui cadru didactic.

De asemenea, studenții au ocazia de a cunoaște și stabili relații de colaborare cu alți colegi din centre universitare din țară și/sau străinătate.

Prin aceste sesiuni dedicate studenților se urmărește implicarea unui număr cât mai mare de studenți în activitățile științifice. Totodată, se dorește cointeresarea acestora spre activitatea de cercetare alături de cadrele didactice.

**IX. Olimpiadele studentești interuniversitare** sunt încurajați și susținuți de conducerea universității, să participe la olimpiadele studentești naționale și internaționale, unde au posibilitatea sa-și prezinte studiile de cercetare pe domenii specifice programelor de studiu pe care le urmează. În ultimii ani de la programul de studiu management am avut reprezentanți la olimpiadele naționale de economie. În anul universitar 2011-2012 de la programul de studiu management a participat studentul Brânduș Rareș.

**X. Cercurile științifice studentești** sunt manifestări științifice inițiate și desfășurate de către studenți sub îndrumarea unei echipe formate din studenți și cadre didactice.

Scopul activității cercului științific studentesc constă în implicarea studenților și a cadrelor didactice în activitatea de cercetare comună, practică și teoretică, în vederea formării unor absolvenți conștienți de misiunea pe care o au, responsabili și bine pregătiți pentru profesia pe care și-au ales-o.

Pentru programul de studiu Management se organizează Cercul științific studentesc de management;

**XI. O procedură de admitere transparentă cu:**

- *Vizibilitatea condițiilor necesare pentru înscriere.*

Universitatea Agora aplică o politică transparentă de recrutare și admitere a studenților.

Marketingul universitar promovează informații reale și corecte, iar admiterea are în vedere competențele candidaților, fiind eliminate orice criterii discriminatorii.

În vederea asigurării vizibilității la serviciile educaționale pe care le furnizează Universitatea Agora în fiecare an sunt folosite următoarele practici:

- participă la târgurile educaționale organizate în oraș cu tematică centrată pe ofertele educaționale pentru fiecare an universitar;
- anunță în mass-media condițiile de înscriere, numărul de locuri, taxele aferente fiecărei specializări, sesiunile de admitere, procedura de admitere;
- publică pliante cu tematică de admitere;
- postează pe site-ul universității condițiile de înscriere și de admitere la adresa [www.univagora.ro](http://www.univagora.ro) pagina fiind actualizată în permanență.
- *Un grup țintă diversificat pe numeroase profile liceale;*

Se poate înscrie la concursul organizat în vederea ocupării locurilor de la programul de studiu management orice absolvent de liceu cu diploma de bacalaureat, indiferent de apartenența etnică, vârsta, religie, sex.

- *O perioadă de înscriere clar delimitată în timp;*

Înscrierile au loc în perioada iunie – septembrie a fiecărui an.

Secretariatul Universității Agora stă la dispoziția persoanelor interesate cu informații despre admitere de luni până vineri, între orele 9,00 -17,00.

- *Acte necesare în dosarul de înscriere standard;*

Absolvenții studiilor liceale se pot înscrie la Universitatea Agora în baza unui dosar de înscriere care trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- Diploma de bacalaureat în original sau copie legalizată, sau după caz adeverință de absolvire a examenului de bacalaureat;
- Fotocopie certificat de naștere;
- Fotocopie act de identitate;
- Adeverință medicală și lista cu vaccinările efectuate eliberate de medicul de familie;
- 2 poze 3/4;
- Fișă-tip de înscriere.

- *Locuri fără taxa și burse;*

Admiterea pe locurile CU TAXA se face pe baza concursului de dosare, principalul criteriu de departajare fiind media de la bacalaureat. Taxele rămân neschimbate pe tot parcursul școlarizării.

Bursele Agora se repartizează pe baza mediei de la bacalaureat și în urma susținerii unui interviu.

XII. În Universitatea Agora **grija pentru student** poate fi observată indiferent de palierul la care ne referim. Astfel, de la nivel de rectorat, facultate, departament și până la nivel de secretariat studenții au la dispoziție mai multe căi prin care pot afla informații utile pentru pregătirea universitară și dezvoltarea lor profesională.

De asemenea, prin *Centrul de informare, consiliere și orientare în carieră al Universității Agora(CIOCC)* și prin îndrumătorii de ani pe program de studiu, comunicarea este mai eficientă între studenți pe de-o parte și cadrele didactice și conducerea universității, pe de altă parte.

Având în vedere faptul că îndrumătorii de an sunt numiți dintre cadrele didactice care predau studenților în anul respectiv, aceștia au posibilitatea de a se întâlni periodic, îndrumătorii de an putând fi abordați în legătură cu orice problemă care se ivește în cursul anului respectiv. În vederea unei bune, rapide și ușoare comunicări fiecare îndrumător de an pune la dispoziția studenților atât adresele de e-mail, cât și alte mijloace de comunicare.

**XIII.** Deși Universitatea Agora este o instituție particulară de învățământ superior, ea vine în sprijinul studenților săi prezentând în cadrul ofertei educaționale locuri fără taxă în cadrul fiecărui program de studiu - burse AGORA, 20 de locuri.

**1. Bursa AGORA** acoperă integral taxa anuală de studiu.

Astfel, în fiecare an în cadrul Universității Agora, se acordă burse AGORA la începutul anului universitar.

### **2. Bursele sociale**

Pe lângă Bursele AGORA, Universitatea mai oferă studenților care provin din familii cu venituri modeste, dar cu rezultate bune, burse sociale la începutul fiecărui an universitar.

Bursele sociale sunt repartizate de către Senatul Universității Agora în urma analizării dosarelor de bursă socială și a situației școlare a solicitanților (aceștia trebuie să aibă media generală 7 – șapte, cel mult o restanță și nici o re-examinare). Dosarele depuse trebuie să cuprindă toate actele care „pledează” în favoarea solicitantului/studentului și care să ateste situația materială precară a acestuia. Perioada de depunere a dosarelor pentru fiecare an universitar este de regulă, 1-10 octombrie.

### **3. Bursele de merit**

Pentru a încuraja spiritul de competitivitate, Senatul Universității a hotărât acordarea unor burse de merit pentru studenții cei mai merituoși, care acoperă integral taxele de școlarizare.

**4. Burse oferite de agenți economici** în vederea formării studenților pentru a fi buni practicieni.

## **II. DE CE AȚI ALEGE O CARIERĂ ÎN DOMENIUL MANAGEMENTULUI?**

### **1. Misiunea și obiectivele programului de studiu Management**

Programul de studiu Management are misiunea didactică rezultată din misiunea universității și se bazează pe principiile stipulate în Carta universitară. Prevederile cartei universitare sunt în concordanță cu legislația românească în materie și cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior.

*Misiunea* universității constă din contribuția, prin învățământ alternativ, la dezvoltarea învățământului superior din zona de vest a României, oferind tinerilor condiții de valorificare a aptitudinilor lor prin învățământ și alte activități complementare.

Programul de studiu Management are misiunea de a satisface nevoile de acumulare de cunoștințe avansate de specialitate în domeniul Managementului, de a forma abilități necesare cercetătorilor și practicienilor în domeniul managementului, în activitatea lor curentă.

**Misiunea programului de studiu Management**, se referă la:

- formarea de specialiști în domeniul economic, competitivi pe piața internațională a muncii;
- perfecționarea procesului instructiv – educativ a studenților;
- promovarea unei cercetări științifice de profil competitivă pe plan național și internațional;
- realizarea unui permanent transfer de cunoștințe de specialitate spre comunitate și mediul de afaceri.

În îndeplinirea misiunii programului de studiu Management promovăm următoarele valori:

- Independența și libertate academică, încurajând obiectivitatea, studiul critic și analitic, în care studenții pot să testeze și să avanseze idei noi și controversate
- Profesionalismul și recunoașterea meritelor în întreaga activitate profesională a membrilor comunității academice.
- Corectitudine și respect în relațiile interpersonale, promovând moralitatea, umanismul și diversitatea culturală.
- Responsabilitate față de societate și nevoile comunității.

#### *Obiectivele programului*

Principalul obiectiv îl reprezintă specialistii din orice domeniu de activitate care vor să își perfecționeze modul de lucru cu oamenii din cadrul organizației.

Pentru realizarea unor asemenea obiective, în cadrul facultății sunt create toate premisele pentru înzestrarea studenților cu cunoștințele teoretice și abilitățile practice necesare, care să permită absolvenților să facă față cu succes problemelor complexe cu care urmează să se confrunte.

În cadrul procesului de învățământ se acordă o atenție cu totul deosebită atât transmiterii unor cunoștințe solide de specialitate, cât și formării deprinderilor practice necesare prelucrării informațiilor de natură managerială, fiind organizate seminarii cu caracter aplicativ, lucrări de laborator

## **2. Prezentarea unui posibil traseu profesional al unui absolvent al programului de studiu Management.**

Prezentăm mai jos un posibil traseu profesional al unui absolvent care este înscris la programul de studiu Management pornind de la următoarea întrebare:

*O carieră de succes în domeniul economic?*

Dacă ne-am pus această întrebare răspunsul trebuie să-l dăm având în vedere mai multe etape.

### *Pasul 1.*

- înscrierea la o facultate de profil – Facultatea de Științe Economice
- alegerea unei specializări pe această latură economică: Management, Economia și Gestiunea Afacerilor, Contabilitate și Informatică de Gestiune, Marketing, Informatică Economică, Finanțe Bănci, Relații Economice Internaționale, Turism și Servicii etc.

### *Pasul 2.*

- acumularea de cunoștințe teoretice și practice în domeniu.  
Acest aspect are în vedere perfecționarea pe durata a 3 ani de zile, urmând cursurile din cadrul facultății unde ne-am înscris și pentru specializarea la care am optat
- participarea la stagiile de practică din cadrul facultății, pe specializarea pentru care am optat
- promovarea examenului de licență care vă conferă titlul de ECONOMIST

### *Pasul 3*

- înscrierea la cursurile de masterat pe domeniul economic, în specializarea ce se dorește a fi aprofundată

Pasul 4.

- înscrierea la Doctorat pe domeniul economic.

Oportunități există în fiecare moment, dar începând cu finalizarea pasului 2 ne putem considera ECONOMIȘTI

Din acest punct iată câteva dintre posibilitățile pe care le puteți avea dacă veți opta pentru o pregătire economică, în speță programul de studiu Management:

1. *Economist*

Acest post implică responsabilități de natură financiar-contabilă și poate fi atât în cadrul unei instituții publice, cât și private.

Există o serie de oportunități concretizate în ocuparea unor posturi derivate postului de economist, astfel:

2. *Consultant economic*

Acest post necesită o experiență pe probleme economice, stagii de practică și cercetării pe domeniu. Se impune finalizarea masteratului pentru un post de consultant pe probleme economice, manageriale.

3. *Consultant resurse umane*

4. *Business analyst* –analist în afaceri

5. *Director retail*

6. *Inspector resurse umane*

7. *Funcționari în administrația publică*

8. *Manager resurse umane*

9. *Formator resurse umane*

Aceste posturi implică:

-promovarea examenului de licență pe domeniul economic

- masterat în domeniul resurselor umane, financiar, administrație publică

10. *Brokerei pe piața de capital*

11. *Brokerei pe piața monetară*

12. *Consultanți pe piața de capital*

13. *Consultant în asigurări*

Aceste posturi implică:

-promovarea examenului de licență pe domeniul economic

- masterat în domeniul contabilitate, finanțe, fiscalitate, piață financiară, asigurări

14. *Asistenți pe probleme economice în instituțiile uniunii europene*

15. *Manager*

16. *Manager proiect*

De cele mai multe ori, cele trei posturi au în vedere pe lângă o specializare în domeniu și aprofundare unor cunoștințe într-o anumită specializare și o experiență practică în acest sens, doctorat etc.

### 3. Competențele pentru ciclul I de pregătire universitară

Disciplinele studiate la programul de studiu Management au ca prim scop însușirea de către absolvent a următoarelor competențe:

Competențe profesionale:

- Identificarea, analiza și gestionarea elementelor care definesc mediul intern și extern al organizației prin diagnosticare și analiză SWOT
- Elaborarea și implementarea de strategii și politici ale organizației



- Elaborarea și implementarea sistemului managerial și a subsistemelor sale (alocare și realocare de resurse și activități)
- Identificarea, selectarea și utilizarea modalităților de previzionare, organizare, coordonare, antrenare și control-evaluare
- Fundamentarea, adoptarea și implementarea deciziilor pentru organizații de mică complexitate (în ansamblu sau pe o componentă)
- Utilizarea bazelor de date, informații și cunoștințe în aplicarea metodelor, tehnicilor și procedurilor manageriale

Competențe transversale:

- Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă
- Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei
- Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare

## PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

ANUL I, SEMESTRUL 1, 14 SĂPTĂMÂNI

Nr. crt.	Denumirea disciplinelor	Codul disciplinei	Tipul disciplinei	CST	Număr de ore săptămânal			Forma de examinare	Număr de ore semestrial	
					C	S	L		Curs	Aplicații
<b>I. DISCIPLINE OBLIGATORII</b>										
1.	Matematică economică	L2FO101	DF	8	3	2	-	E	42	28
2.	Microeconomie	L2FO102	DF	7	3	3	-	E	42	42
3.	Informatică	L2FO103	DF	6	2	-	1	C	28	14
4.	Elemente de drept	L2FO104	DF	6	2	2	-	E	28	28
5.	Comunicare de afaceri în limbă străină	L2CO105	DC	3	-	2	-	C	-	28
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>1</b>		<b>140</b>	<b>140</b>
					<b>20</b>				<b>280</b>	



ANUL I, Semestrul 2, 14 Săptămâni

Nr. crt.	Denumirea disciplinelor	Codul disciplinei	Tipul disciplinei	CST	Nr. de ore săptămânal			Forma de examinare	Număr de ore semestrial	
					C	S	L		Curs	Aplicații
<b>I. DISCIPLINE OBLIGATORII</b>										
1.	Management general	L2FO206	DS	7	4	2	-	E	56	28
2.	Macroeconomie	L2FO207	DF	6	2	2	-	E	28	28
3.	Statistică	L2FO208	DF	5	2	1	-	E	28	14
4.	Bazele contabilității	L2FO209	DF	5	2	2	-	E	28	28
5.	Sociologie	L2CO210	DC	4	2	-	-	C	28	-
6.	Comunicare de afaceri în limbă străină	L2CO211	DC	3	-	2	-	C	-	28
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>-</b>		<b>168</b>	<b>126</b>
					<b>21</b>				<b>294</b>	

ANUL II, Semestrul 3, 14 Săptămâni

Nr. crt.	Denumirea disciplinelor	Codul disciplinei	Tipul disciplinei	CST	Nr. de ore săptămânal			Forma de examinare	Număr de ore semestrial	
					C	S	L		Curs	Aplicații
<b>I. DISCIPLINE OBLIGATORII</b>										
1.	Contabilitate financiară	L2FO312	DF	7	2	1	-	E	28	14
2.	Marketing	L2SO313	DS	6	3	2	-	E	42	28
3.	Econometrie	L2FO314	DF	6	2	1	-	E	28	14
4.	Finanțe publice	L2FO315	DF	5	2	1	-	E	28	14
5.	Economia și gestiunea întreprinderii	L2SO316	DS	4	3	2	-	E	42	28
6.	Comunicare de afaceri în limbă străină	L2CO317	DC	2	-	2	-	C	-	28
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>-</b>		<b>168</b>	<b>126</b>
					<b>21</b>				<b>294</b>	
<b>II. DISCIPLINE FACULTATIVE</b>										
7.	Politici de mediu	L2CF318	DC	2	2	1	-	C	28	14

Anul II, Semestrul 4, 11 Săptămâni +3 săptămâni Practică

Nr. crt.	Denumirea disciplinelor	Codul disciplinei	Tipul disciplinei	CST	Nr. de ore săptămânal			Forma de examinare	Număr de ore semestrial	
					C	S	L		Curs	Aplicații
<b>I. DISCIPLINE OBLIGATORII</b>										
1.	Managementul producției	L2SO419	DS	6	2	2	-	E	22	22
2.	Managementul aprovizionării și vânzărilor	L2SO420	DS	6	2	2	-	E	22	22
3.	Finanțele întreprinderii	L2SO421	DS	4	2	1	-	E	22	11
4.	Baze de date în economie	L2SO422	DS	3	2	-	1	E	22	11
5.	Disciplină opțională din pachetul 1	L2SA423	DS	3	2	1	-	C	22	11
6.	Disciplină opțională din pachetul 2	L2SA424	DS	3	2	2	-	C	22	22
7.	Comunicare de afaceri în limbă străină	L2CO425	DC	2	-	2		C	-	22
8.	Practică de specialitate	L2SO426	DS	3	3 săpt. x 30 = 90			C	-	90
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>1</b>		<b>132</b>	<b>211</b>
					<b>23</b>				<b>343</b>	
<b>II. DISCIPLINE FACULTATIVE</b>										
9.	Managementul inovării	L2CF427	DC	2	2	1		C	22	11

**Pachetul 1 de discipline opționale**

1.	Managementul administrației publice
2.	Marketingul serviciilor
3.	Fiscalitate
4.	Analiza strategică a mediului concurențial

**Pachetul 2 de discipline opționale**

1.	Relații economice internaționale
2.	Doctrină economice
3.	Tehnici promoționale
4.	Drept societar

\*Se optează pentru una din disciplinele opționale

ANUL III, Semestrul 5, 14 Săptămâni

Nr. crt.	Denumirea disciplinelor	Codul disciplinei	Tipul disciplinei	CST	Nr. de ore săptămânal			Forma de examinare	Număr de ore semestrial	
					C	S	L		Curs	Aplicații
<b>I. DISCIPLINE OBLIGATORII</b>										
1.	Managementul proiectelor	L2SO528	DS	7	2	2	-	E	28	28
2.	Management internațional	L2SO529	DS	6	2	2	-	E	28	28
3.	Managementul calității	L2SO530	DS	6	2	1		E	28	14
4.	Analiză economico-financiară	L2SO531	DS	4	2	2	-	E	28	28
5.	Evaluarea întreprinderii	L2SO532	DS	4	2	2	-	E	28	28
6.	Disciplină opțională din pachetul 3*	L2SA533	DS	3	2	2	-	C	28	28
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>12</b>	<b>11</b>			<b>168</b>	<b>154</b>
					<b>23</b>				<b>322</b>	
<b>II. DISCIPLINE FACULTATIVE</b>										
7.	Sociologie politică	L2CF534	DC	2	2	1	-	C	28	14

Anul III, Semestrul 6, 12 Săptămâni

Nr. crt.	Denumirea disciplinelor	Codul disciplinei	Tipul disciplinei	CST	Nr. de ore săptămânal			Forma de examinare	Număr de ore semestrial	
					C	S	L		Curs	Aplicații
<b>I. DISCIPLINE OBLIGATORII</b>										
1.	Managementul resurselor umane	L2SO635	DS	8	3	2	-	E	36	24
2.	Management strategic	L2SO636	DS	7	2	1	-	E	24	12
3.	Simulări și proiecte economice	L2SO637	DS	6	3	2	-	E	36	24
4.	Monedă și credit	L2SO638	DS	5	2	2	-	E	24	24
5.	Disciplină opțională din pachetul 4*	L2SA639	DS	4	2	1	-	C	24	12
<b>TOTAL</b>				<b>30</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>-</b>		<b>144</b>	<b>96</b>
					<b>20</b>				<b>240</b>	
6.	Elaborarea proiectului de licență	L2SO640	DS	-	2 sapt.x 30 =60			C	-	-
<b>II. DISCIPLINE FACULTATIVE</b>										
7.	Programarea orientată pe gestiunea bazelor de date	L2CF641	DC	2	2	1	-	C	24	12

**Pachetul 3 de discipline opționale**

1.	Comunicare și negociere în afaceri
2.	Piețe financiare
3.	Managementul serviciilor
4.	Comerț electronic

**Pachetul 4 de discipline opționale**

1.	Libera circulație a persoanelor în spațiul UE
2.	Management operațional
3.	Managementul riscului
4.	Metodologii manageriale

\*Se optează pentru una din disciplinele opționale

## PROGRAMELE ANALITICE/FIȘELE DE DISCIPLINĂ

Tematica fiecărui curs și seminar corespunzător planului de învățământ de la programul de studiu Management, mai sus prezentat, bibliografia recomandată, precum și numărul de ore alocate pentru studiu și numărul de credite reies și pot fi văzute în ghidul studentului de la programul de studiu Management.

## PREZENTAREA MODULUI ÎN CARE SE DESFĂȘOARĂ PRACTICA PE PARCURSUL CICLULUI I DE LICENȚĂ

Stagiile de practică sunt obligatorii pentru student deoarece sunt prevăzute în planurile de învățământ de la programul de studiu Management și vor oferi noi posibilități de educare, de învățare, de familiarizare cu climatul din anumite instituții care au atribuții în domeniul economic.

Este unanim acceptat faptul că o componentă esențială a pregătirii universitare o constituie implicarea studenților în aplicarea practică a informațiilor teoretice acumulate.

1. În cadrul procesului de învățământ, o atenție deosebită se acordă activității practice desfășurate de către studenți, în conformitate cu planul de învățământ pe fiecare an universitar.
2. Activitatea practică are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite de studenți în cadrul programului de instruire. Consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea abilităților practice se realizează în concordanță cu programul de studiu pe care studenții îl urmează prin efectuarea practicii în câmpurile experimentale și în cadrul proiectelor de cercetare ale Universității Agora din municipiul Oradea.
3. Practica studenților se organizează pe baza Convenției - cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență.
4. Practica se desfășoară pe baza unei convenții de practică încheiată între universitate și partenerul de practică.
5. Obiectivul acestei activități este dobândirea de către studenți de abilități practice printr-o implicare directă alături de specialiștii din domeniul specific profesiei.

### **1. Parteneriatele pe care le are Universitatea Agora din municipiul Oradea cu instituțiile în care se pot desfășura stagii de practică**

Universitatea Agora din municipiul Oradea are încheiate parteneriate cu instituțiile din județul Bihor și nu numai, în scopul de a asigura studenților un loc în care pot să-și desfășoare stagiile de practică. Exemplificăm prin următoarele parteneriate încheiate cu: Bank Leumi România, Millennium Bank, BCR Oradea, Camera de Comerț și Industrie a județului Bihor, Celestica, Comau Oradea, Consiliul Județean Bihor, Construct Bihor, Continental Forum

Hotel, D&C Oradea , Direcția Generală a Finanțelor Publice Bihor, S.C. Financiar Consult SRL, S.C. Financiar Invest SRL, S.C. Frigoexpres SRL, Galassini România, S.C. Hidroelectrică SRL, Hotel Internațional Băile Felix, Hotel Termal Băile Felix, Inspectoratul Școlar Județean Bihor, Judecătoria Oradea, S.C. Lupo Impex SRL, S.C. Modiflex SRL, Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră, Prefectura Județului Bihor, Restaurant Terra, Restaurant Elite, S.C. Romeur SRL, S.C. FELIX SA, Sc. Hexi Prod SRL, numeroase Cabinete de avocatură și Cabinete notariale.

## **2. Obiectivele propuse prin stagiile de practică, programul de studiu Management**

*Obiectiv general:* Respectarea planului de învățământ, a programelor analitice, a regulamentului de practică, precum și a etapelor prevăzute în unele proiecte europene.

*Obiective specifice:*

- Cunoașterea sistemului de organizare al entității economice,
- Cunoașterea sistemului informațional și informatic din cadrul unei organizații,
- Cunoașterea responsabilităților angajaților din cadrul unei organizații
- Cunoașterea și funcțiilor organizației
- Cunoașterea din punct de vedere practic a stilului de conducere practicat în cadrul organizației
- Familiarizarea cu o serie de aspecte practice din cadrul organizației în ceea ce privește luarea deciziilor în cadrul acesteia
- Circuitul documentelor și reponsabilitatea pe departamente din cadrul unei organizații
- Cunoașterea sub aspect practic a relațiilor organizației cu terțe persoane etc.

## **2. Cum selectăm o instituție în care să ne desfășurăm stagiul de practică ?**

Cadrele didactice responsabile cu desfășurarea stagiului de practică și studentul vor urmări ca instituția în care urmează să-și desfășoare stagiul de practică:

- Să aibă obiective de activitate în domeniul economic, în general, al managementului în special, clar delimitate;
- Să fie încheiate protocoale de colaborare între Universitate Agora și instituția respectivă;
- Personalul de specialitate din instituția pe care o alege, responsabil cu practica studenților, să dovedească respect pentru educația profesională și să fie conștient de scopul formativ-educativ al practicii studențești;
- Instituția să poată asigura diferențiat practica studenților în funcție de anul de studiu în care este studentul;
- Instituția să aibă disponibilitatea de a pune la dispoziția studentului materiale relevante pentru a înțelege activitățile specifice;
- Instituția să aibă disponibilitatea, de a întocmi pe parcursul și la încheierea stagiului de practică documentația necesară în procesul de evaluare a stagiului de practică/notare a studentului.

## **3. De ce studentul ar alege o anumită instituție în care să-și desfășoare stagiul de practică?**

Desfășurarea stagiului de practică este importantă, pe de-o parte pentru Universitatea Agora care astfel, poate oferi studenților săi oportunități în vederea punerii în practică a celor învățate la orele de cursuri, seminarii și laboratoare, iar pe de altă parte, pentru instituția



parteneră care se va bucura de un suflu nou, stagiul de practică putând determina creșterea productivității și creșterea moralității celorlalți angajați.

Totodată, desfășurarea practicii printr-o rețea de colaborare pe care universitatea o oferă studenților, mărește șansele studenților practicanți de a fi selectați pentru un post într-o firmă de succes ori instituție cu atribuții în domeniul economic. În acest sens, fiecare student - viitor absolvent se va adapta mai rapid la noile locuri de muncă, reducând timpul, costurile de pregătire și măbind oportunitățile de angajare/promovare.

Pentru a putea alege cea mai potrivită instituție în raport cu preferința pe care o are studentul pentru o anumită subramură din domeniul managementului, ori pentru ceea ce intenționează să facă după absolvirea ciclului I de licență, prezentăm mai jos, câteva posibilități (de a învăța/de a face/de a se documenta/de a cerceta) pe care le are studentul pe parcursul desfășurării stagiului de practică într-o anumită instituție.

#### **Continental Forum Hotel**

- Familiarizarea cu structura organizatorică
- Cunoașterea sistemului stilului de conducere practicat
- Identificarea modalităților de atragere a clienților
- Comunicarea între manager și subordonați, modalitatea de transmitere a informației
- Aspecte legate de managementul calității în cadrul organizației
- Întocmirea unor documente de natură economică, contracte, oferte etc
- Relațiile între managerul organizației și terțe persoane etc.
- Cunoașterea/familiarizarea cu mijloacele tehnico-științifice care se află în dotarea organizației;

#### **Camera de Comerț și Industrie a județului Bihor**

- 
- Rolul Camerei de Comerț și Industrie
- Familiarizarea cu structura organizatorică
- Cunoașterea din punct de vedere economic a deschiderii unei afaceri, documentația întocmită, termene etc
- Comunicarea între reprezentanții din diferitele departamente, modalitatea de transmitere a informației
- Cunoașterea/familiarizarea cu mijloacele tehnico-științifice care se află în dotarea instituției;

#### **Celestica S.A.**

- Familiarizarea cu structura organizatorică
- Cunoașterea sistemului stilului de conducere practicat
- Identificarea modalităților de atragere a clienților
- Comunicarea între manager și subordonați, modalitatea de transmitere a informației
- Aspecte legate de managementul calității în cadrul organizației
- Întocmirea unor documente de natură economică, contracte, oferte etc
- Întocmirea unor planuri de afaceri în vederea depistării unor puncte forte și puncte slabe ale organizației sau pentru o analiză, împrumut etc ce intenționează să facă organizația
- Verificarea unor situații de natură financiară la nivel decizional
- Relațiile între managerul organizației și terțe persoane etc.
- Cunoașterea/familiarizarea cu mijloacele tehnico-științifice care se află în dotarea organizației

- Circuitul documentelor în cadrul organizației etc.

#### 4. Recomandări pentru studentul care urmează să desfășoare stagiul de practică

- Să manifeste interes și responsabilitate pentru cunoașterea și consemnarea în dosarul de practică/caietul de practică a activităților desfășurate în stagiul de practică;
- Să manifeste respect, disciplină și să cunoască codului deontologic profesional în toate relațiile cu personalul instituțiilor unde efectuează practica;
- Să respecte regulamentele care reglementează activitatea internă a instituțiilor în care își vor desfășura stagiul de practică;
- Să adopte o ținută adecvată pe perioada desfășurării orelor de practică;
- Să aibă un comportament adecvat în relaționarea cu cetățeni pe care îi vor întâlni la locul desfășurării practicii;
- Să citească regulamentul de practică prezentat la anexe.

#### 5. Prezentarea practicii prin proiecte

În Universitatea Agora sunt în curs de implementare proiecte cu finanțare europeană care ca obiectiv plasare studenților universității noastre în stagiile de practică. Un asemenea proiect este “ STAGii de PRactică pentru O carieră de succeS- STAPROS”. Procesul de recrutare, selecție în cadrul proiectului se desfășoară în 3 etape, după cum urmează:

##### ETAPA 1

Studenții candidați transmit următoarele documente:

- Cerere de înscriere
  - CV – model recomandat Europass
  - Scrisoare de motivare – model
- Comisia de evaluare este formata din trei membri -
1. Responsabilul cu practica studenților
  2. Cadru didactic supervizor
  3. Alt cadru didactic

Principiul pe baza căruia se efectuează selecția participanților la stagiile de practică în cadrul proiectului STAPROS este “ Primul venit, primul servit”.

Comisia de evaluare analizează documentele transmise și adoptă deciziile de selecție.

##### ETAPA 2

Candidații selectați transmit următoarele documente:

- Formular grup țintă
- Declarație prelucrare date personale
- Adeverință student (din care sa reiasă anul – 1/2/3/4 )
- Copie CI/BI
- Copie certificat de căsătorie (daca este cazul)
- Declarație pe propria răspundere că nu a mai beneficiat de subvenții de practică în cadrul unui proiect POSDRU
- Declarație pe proprie răspundere ca este apt medical să efectueze practică de specialitate sau adeverință medicală de la medicul de familie

##### ETAPA 3

Studentii selectați care au transmis și completat toate documentele solicitate în conformitate cu cerințele sunt integrați în activitățile proiectului.

Situația studenților selectați este centralizată de către cadrul didactic supervisor la nivelul fiecărei facultăți într-un tabel tip.

## XVI. PREZENTAREA SCHEMATICĂ A EXAMENULUI DE LICENȚĂ

Universitatea Agora din municipiul Oradea fiind acreditată instituțional începând cu anul 2012 susține examenul de licență având comisii formate din cadre didactice titulare proprii.

- ✗ Se pot înscrie la licență studenții care:
  - au achitate toate taxele la zi;
  - au situația încheiată pe toți anii universitari;
  - nu au datorii față de biblioteca universității;
  - au achitat: taxa procesare dosar, taxa eliberare acte de studii și taxa eliberare certificat de competență lingvistică
- ✗ Calendarul de desfășurare a examenului de licență va fi stabilit și anunțat potrivit reglementărilor în vigoare
- ✗ Examenul de licență are 2 probe:
  - proba orală – verificarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate
  - susținerea lucrării de licență

Actele necesare pentru înscriere în general sunt următoarele:

1. cererea pentru înscriere la examenul de licență – formular A și B(se ia de la secretariat sau din sala de înscriere în ziua predării dosarului de înscriere la examenul de licență);
2. Fișă de înscriere (se ia de la secretariat sau din sala de înscriere în ziua predării dosarului de înscriere la examenul de licență);
3. Declarație pe proprie răspundere privind autenticitatea documentelor (se ia de la secretariat sau din sala de înscriere în ziua predării dosarului de înscriere la examenul de licență);
4. certificat de naștere – copie legalizată;
5. certificat de căsătorie(pentru cei care și-au schimbat numele) – copie legalizată;
6. diploma de bacalaureat în original și o copie legalizată ;
7. 2 fotografii recente 3/4(tip buletin) – pe spatele fiecăreia se va scrie nume și prenumele;
8. copie xerox BI/CI;
9. formulat taxe (eliberat de casieria Universității);
10. adeverință de la bibliotecă;
11. dosar plic.