FIŞA DISCIPLINEI

MANAGEMENT GENERAL

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	**Universitatea „Bogdan Vodă" din Cluj-Napoca**
1.2 Facultatea	**Facultatea de Științe Economice**
1.3 Departamentul	Management
1.4 Domeniul de studii	Management
1.5 Ciclul de studii	Licenţă
1.6 Programul de studii / Forma de învățământ	**Management / IFR**
1.7. Anul universitar	**2026 - 2027**

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	**Management general**						
Codul disciplinei	**M1103**						
2.2 Titularul activităților de curs – Coordonatorul de disciplină	**Prof.univ.Dr. Mohammad JARADAT**						
2.3 Titularul activităților de seminar / laborator / proiect	**Prof.univ.Dr. Mohammad JARADAT**						
2.4 Anul de studii	I	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	Ex	2.7 Regimul disciplinei	DOB/DF

3. Timpul total estimat (ore pe semestru ale activităţilor didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învăţământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuţia fondului de timp					**ore**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren					16
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					28
Tutoriat					6
Examinări					2
Alte activităţi.....					-

3.7 Total ore studiu individual	94
3.8 Total ore pe semestru	150
3.9 Numărul de credite	6

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Nu este cazul
4.2 de competenţe	Nu este cazul

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	Sala de curs dotată cu computer și videoproiector Platforma G-suite pentru învățământul online
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	Sala de curs dotată cu computer și videoproiector Platforma G-suite pentru învățământul online

6. Rezultatele învățării/Competențe specifice acumulate

6.1. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul: - identifică obiectul de studiu al științei managementului, pe baza unor cunoștințe avansate legate de procesele de management, funcțiile manageriale, funcțiunile firmei precum și a instrumentarului managerial utilizat în cadrul organizațiilor, în vederea adoptării deciziilor optime la orice nivel. - acumulează cunoștințe referitoare la componentele, tipologia şi rolul strategiilor și politicilor manageriale precum și la fundamentarea, elaborarea și implementarea acestora în cadrul organizațiilor în ansamblul lor sau pe subdiviziuni. - acumulează cunoştinţe avansate referitoare la sistemului de management al organizaţiei şi la elementele constitutive ale acestuia (subsistemele decizional, informațional, organizatoric, metodologic și de resurse umane)
Aptitudini	Studentul: - dezvoltă aptitudini privind elaborarea și implementarea strategiilor și politicilor organizaționale, privind proiectarea, reproiectarea și perfecționarea sistemului de management al organizației și a subcomponentelor acestuia. - dezvoltă aptitudini pentru utilizarea corespunzătoare a conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură informațională, decizională și organizatorică în cadrul organizațiilor. - aptitudini privind utilizarea sistemelor, metodelor și tehnicilor de management pentru soluționarea problemelor complexe de natură economico-managerială din cadrul organizațiilor.
Responsabilitate și autonomie	Studentul: - demonstrează capacitatea de aplicare a funcțiilor managementului atât la nivelul funcțiunilor organizației cât și în ansamblul acesteia și asumarea responsabilităților specifice postului de manager pe diferite niveluri ierarhice în cadrul organizațiilor, în vederea inițierii, implementării și monitorizării strategiilor și politicilor organizaționale. - demonstrează capacitatea de analiză și sinteză manifestată prin interpretarea și integrarea cunoștințelor acumulate în domeniul managerial, în vederea adoptării deciziilor optime în cadrul organizației. - demonstrează capacitatea de a realiza lucrări de analiză și diagnoză referitoare la funcționar organizației în ansamblu sau pe subdiviziuni.

6.2. Competențele specifice acumulate

Competenţe profesionale	C2 **Elaborarea şi implementarea de strategii şi politici ale organizaţiei** - Identificarea conceptelor, metodelor şi instrumentarului necesare elaborării de strategii şi politici organizaţionale; - Explicarea conceptelor, metodelor şi instrumentarului necesare elaborării de strategii şi politici organizaţionale; - Aplicarea de metode, tehnici şi instrumente manageriale de elaborare, implementare, monitorizăre şi revizuire a strategiilor şi politicilor organizaţiei; - Realizarea de proiecte de implementare a strategiilor şi politicilor organizaţionale. C3 **Elaborarea şi implementarea sistemului managerial şi a subsistemelor sale (alocare şi realocare de resurse şi activităţi)** - Descrierea conceptelor de bază şi a metodelor specifice sistemului managerial şi a subsistemelor sale; - Explicarea conceptelor de bază şi a metodelor specifice sistemului managerial şi a subsistemelor sale; - Aplicarea principiilor şi metodelor de bază pentru eficientizarea sistemului managerial şi a subsistemelor sale; - Evaluarea critic-constructivă a funcţionării a sistemului managerial şi a subsistemelor sale; - Realizarea de studii/lucrări privind funcţionarea sistemului managerial şi a subsistemelor sale. C4 **Identificarea, selectarea şi utilizarea modalităţilor de previzionare, organizare, coordonare, antrenare şi control-evaluare** - Recunoaşterea funcţiilor manageriale (previzionare, organizare, coordonare, antrenare şi control-evaluare); - Interpretarea fenomenelor, situaţiilor şi proceselor organizaţionale din perspectiva funcţiilor manageriale;

	- Aplicarea principiilor şi metodelor de bază pentru previzionare, organizare, coordonare, antrenare şi control-evaluare în organizaţii; - Evaluarea aplicării modalităţilor de previzionare, organizare, coordonare, antrenare şi control-evaluare; - Realizarea de studii/lucrări de previzionare, organizare, coordonare, antrenare şi control-evaluare în organizaţii.
Competenţe transversale	- Aplicarea principiilor, normelor si valorilor eticii profesionale in cadrul propriei strategii de munca riguroasă, eficientă şi responsabilă; - Identificarea rolurilor şi responsabilităţilor într-o echipă plurispecializată şi aplicarea de tehnici de relaţionare şi muncă eficientă în cadrul echipei; - Identificarea oportunităţilor de formare continuă şi valori-ficarea eficientă a resurselor şi tehnicilor de învăţare pentru propria dezvoltare.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- Definirea cadrului conceptual al managementului organizaţiei; - Însuşirea conceptului, principiilor, metodelor şi tehnicilor de management;
7.2 Obiectivele specifice	- Formarea şi dezvoltarea unei gândiri independente în adoptarea deciziilor economice; - Stimularea interesului pentru pregătirea viitorilor manageri; - Evidenţierea trăsăturilor definitorii ale organizaţiei şi a componentelor mediului - ambiant; - Prezentarea într-o viziune corelativă a funcţiilor manageriale ale organizaţiei; - Expunerea unor aspecte relevante cu privire la subsistemul organizatoric al firmei; - Clasificarea deciziilor manageriale adoptate în organizaţii şi delimitarea etapelor - procesului decizional; - Evidenţierea componentelor, a funcţiilor şi a principiilor subsistemului informaţional din cadrul organizaţiei; - Prezentarea unor sisteme, metode şi tehnici de management utilizate în organizaţii.

8. Conţinuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Obs.**
CAP I. MANAGEMENT. GENERALITĂŢI. DEFINIŢII - Necesitatea obiectivă a managementului; Funcţiile managementului; Aptitudini şi competenţe manageriale, roluri manageriale; Diversitatea şi performanţa managerială.	Prelegere / exemplificare	2 ore
CAP II. PERSPECTIVA ISTORICĂ ASUPRA MANAGEMENTULUI - Abordările clasice ale managementului; Abordările managementului prin perspectiva resurselor umane; Abordările managementului cantitativ sau a ştiinţei manageriale; Abordările moderne ale managementului; Evoluţia managementului în România.	Prelegere / exemplificare	1 oră
CAP III. MEDIUL, AVANTAJUL COMPETITIV ŞI OPERAŢIUNILE COMPETITIVE - Mediul organizaţiei; Mediul de afaceri şi avantajul competitiv; Avantajul competitiv prin calitate.	Prelegere / exemplificare	2 ore
CAP IV. CULTURA ORGANIZAŢIONALĂ - Managementul şi cultura organizaţională; Direcţii în cultura organizaţională.	Prelegere / exemplificare	2 ore
CAP V. MANAGEMENT INTERNAȚIONAL ȘI ECONOMIA GLOBALĂ – Management internațional- tipologia firmelor internaționale; Influențele mediului asupra operațiunilor la nivel global.	Prelegere / exemplificare	1 oră
CAP VI. CONDUCEREA CU ETICĂ ŞI RESPONSABILITATEA SOCIALĂ - Comportamentul etic şi etica managerială; Responsabilitatea socială.	Prelegere / exemplificare	1 oră
CA/P VII. PLANIFICAREA - Planificarea - planificare şi performanţă / planificarea ca funcţie managerială**;** Planuri - tipuri de planuri utilizate de manageri / clasificarea planurilor **;** Abordările planificării**;** O nouă paradigmă a planificării.	Prelegere / exemplificare	3 ore
CAP VIII. MANAGEMENTUL STRATEGIC - Clasificarea şi managementul strategic**;** Misiunea şi obiectivele organizaţiei**;** Procesul de management strategic; Formularea şi implementarea strategiei**;** Natura caracteristicilor întreprinzătorului.	Prelegere / exemplificare	2 ore

CAP IX. SISTEMUL INFORMAŢIONAL AL MANAGEMENTULUI - Informaţia economică; Funcţiile sistemului informaţional; Cerinţele sistemului informaţional; Sisteme de comunicare în management; Tabloul de bord.	Prelegere / exemplificare	3 ore
CAP X. LUAREA DECIZIILOR MANAGERIALE - Elementele şi etapele procesului decizional**;** Tipologia deciziilor**;** Metode şi tehnici de adoptare a deciziilor.	Prelegere / exemplificare	2 ore
CAP.XI. BAZELE ORGANIZARII, DESIGN-UL ŞI CULTURA ORGANIZAŢIONALĂ - Organizarea ca funcţie managerială**;** Structura organizaţională**;** Tendinţe organizatorice la locul de muncă modern**;** Design-urile organizaţionale.	Prelegere / exemplificare	3 ore
CAP.XII. BAZELE FUNCŢIEI DE CONDUCERE - Ce este conducerea**;** Conducerea prin : motivare**,** comunicare**,** aptitudini interpersonale**,** dinamică de grup şi muncă în echipă.	Prelegere / exemplificare	2 ore
CAP.XIII. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE - Elementele esenţiale ale managementului resurselor umane**;** Planificarea resurselor umane**;** Dezvoltarea unei forţe de muncă de calitate**;** Menţinerea unei forţe de muncă de calitate.	Prelegere / exemplificare	2 ore
CAP.XIV. BAZELE FUNCŢIEI DE CONTROL - Controlul ca funcţie managerială**,** Strategii de control managerial.	Prelegere / exemplificare	2 ore

Bibliografie:

1. **Armstrong Michael** – *Cum să fii un manager și mai bun: Manual complet de tehnici dovedite și aptitudini manageriale*, Editura Meteor Press, București, 2007.
2. **Armstrong, M.** – *Managementul resurselor umane, Manual de practică*, Editura CODECS, București, 2003.
3. **Bărăgan Laura-Georgeta, Dalotă Marius-Dan**, *Management general*. Editia a V-a, revizuita, Editura Pro Universitaria, București, 2020.
4. **Burduș Eugen, Ion Popa –** *Fundamentele managementului organizațional*, Ed. II, Editura Pro Universitaria, București, 2018.
5. **Hoang Paul,** *Business management for the IB Diploma: Prepare for Success*, Hodder Education, London/Libristo, 2023.
6. **Hill A. Linda** – *Excelența în Management*, Editura Litera, București, 2015.
7. **Jaradat M. –** *Management general*, UBV Cluj-Napoca, curs în format electronic, 2023.
8. **Jaradat M**. - *Bazele managementului*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2007.
9. **Jaradat M., Manole I., Purdea D.** - *Euromanagementul resurselor umane*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2009.
10. **Laasch Oliver**, *Principles of Business & Management*, SAGE Publications Ltd, London, 2024.
11. **Mayden Team, Durden Alison Sturgess, May Chris**, *Made Without Managers* - Right Book Press/Libristo, 2023.
12. **Nicolescu O. (coord.)** - *Dicționar de management*, Editura Prouniversitaria, București, 2011.
13. **Nicolescu O., Verboncu I.** - *Managementul organizației*, Editura Economică, București, 2007.
14. **Pânișoară, G.** – *Managementul resurselor umane*, Editura Polirom, Iași, 2005.
15. **Pell A.** – *Managementul resurselor umane*, Editura Curtea Veche, București, 2007.
16. **Purdea D., Jaradat M.** - *Managementul general al Resurselor Umane*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2011.
17. **Purdea D., Jaradat M.** – *Managementul resurselor umane, Formarea și gestionarea resurselor umane*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2008.

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Obs.**
1. Seminar introductiv – Conceptul de management; Funcţiile managementului: studiu de caz urmat de dezbatere: gruparea activităţilor unui manager în funcţii ale managementului.	Studiu de caz	2 ore
2. Dezbatere cu tema „Şcolile de management şi principalii reprezentanţi ale acestora”.	Studiu de caz	1 oră
3. Mediul de afaceri şi avantajul competitiv.		2 ore
4. Managementul şi cultura organizaţională.		2 ore

5. Exerciţiu privind aptitudinile de management: realizarea unei organigrame pentru o firma.		1 oră
6. Planuri - tipuri de planuri utilizate de manageri / clasificarea planurilor.		1 oră
7. Utilizarea tabloului de bord - dezbatere, exemplificare, studiu de caz.		3 ore
8. Comunicarea și tipologiile comunicării organizaționale		2 ore
9. Decizia- Metode și tehnici de adoptare a deciziilor.		3 ore
10. Adoptarea deciziilor în condiţii de certitudine, incertitudine şi risc.		2 ore
11. Raţionalizarea structurii organizatorice, perfecţionarea sistemului informaţional, îmbunătăţirea metodelor de management		3 ore
12. Comunicarea eficientă și conflictul două paradigme organizaționale	Jocuri de rol/ Teste psihometrice	2 ore
13. Exerciţiu privind aptitudinile de management: pe baza unui studiu de caz despre motivarea angajaţilor, studenţii vor formula acţiuni pe care le-ar întreprinde pentru încurajarea comunicării	Studiu de caz	2 ore
14. Strategii de control managerial		2 ore

Bibliografie:

1. **Armstrong Michael** – *Cum să fii un manager și mai bun: Manual complet de tehnici dovedite și aptitudini manageriale*, Editura Meteor Press, București, 2007.
2. **Armstrong, M.** – *Managementul resurselor umane, Manual de practică*, Editura CODECS, București, 2003.
3. **Bărăgan Laura-Georgeta, Dalotă Marius-Dan**, *Management general*. Editia a V-a, revizuita, Editura Pro Universitaria, București, 2020.
4. **Burduș Eugen, Ion Popa –** *Fundamentele managementului organizațional*, Ed. II, Editura Pro Universitaria, București, 2018.
5. **Hoang Paul,** *Business management for the IB Diploma: Prepare for Success*, Hodder Education, London/Libristo, 2023.
6. **Hill A. Linda** – *Excelența în Management*, Editura Litera, București, 2015.
7. **Jaradat M. –** *Management general*, UBV Cluj-Napoca, curs în format electronic, 2023.
8. **Jaradat M**. - *Bazele managementului*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2007.
9. **Jaradat M., Manole I., Purdea D.** - *Euromanagementul resurselor umane*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2009.
10. **Laasch Oliver**, *Principles of Business & Management*, SAGE Publications Ltd, London, 2024.
11. **Mayden Team, Durden Alison Sturgess, May Chris**, *Made Without Managers* - Right Book Press/Libristo, 2023.
12. **Nicolescu O. (coord.)** - *Dicționar de management*, Editura Prouniversitaria, București, 2011.
13. **Nicolescu O., Verboncu I.** - *Managementul organizației*, Editura Economică, București, 2007.
14. **Pânișoară, G.** – *Managementul resurselor umane*, Editura Polirom, Iași, 2005.
15. **Pell A.** – *Managementul resurselor umane*, Editura Curtea Veche, București, 2007.
16. **Purdea D., Jaradat M.** - *Managementul general al Resurselor Umane*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2011.
17. **Purdea D., Jaradat M.** – *Managementul resurselor umane, Formarea și gestionarea resurselor umane*, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2008.

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

Conţinutul disciplinei este în concordanţă cu ceea ce se face în alte centre universitare din ţară şi străinătate

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare (face to face)	10.3 Pondere în nota finală

10.4 Curs	**Cunoştinţe pentru nota 5:** - să dovedească însuşirea minimă a materiei (cunoştinţe fundamentale) - lucrarea să nu conţină erori grave - se ţine cont de activitatea din timpul semestrului şi de prezenţa la minimum 75% din cursuri. **Cunoştinţe pentru nota 10:** - răspuns corect la toate subiectele - cunoaşterea în afara cursului a unor elemente din bibliografia indicată - participarea activă la seminarii - oferirea de soluţii la studiile de caz prezenţa la minimum 75% din cursuri.	**Evaluare sumativă (examen): Test grilă cu itemi diferiţi** (dobândirea cunoștințelor aferente obiectivelor cursului)	80%
10.5 Seminar/ laborator	- Testarea continuă pe parcursul semestrului (participare activă la cursuri/seminarii)	Evaluare continuă	20%
10.6 Standard minim de performanţă			
- cunoasterea notiunilor fundamentale si aplicarea acestora; - intelegerea fenomenelor in vederea evaluarii, recunoasterii si intelegerii informatiilor de specialitate; - elaborarea proiectelot/temelor pe parcurs.			

Data completării Semnătura titularului de curs Semnătura titularului de seminar

Prof.univ.Dr. Mohammad JARADAT **Prof.univ.Dr. Mohammad JARADAT**

25.09.2026

Data avizării în departament Semnătura directorului de departament

25.09.2026 **Conf.univ.Dr. Valerius-Daniel VLAD**