

FICHE DE LA DISCIPLINE
1. Informations sur le programme

1.1 Établissements d'enseignement supérieur	Université de l'Ouest de Timișoara
1.2 Faculté / Département	Faculté d'économie et d'administration des affaires
1.3 Département	Management
1.4 Domaine de formation	Management
1.5 Parcours	Licence
1.6 Programme d'études / qualification	Management / Economiste

2. Informations sur la discipline

2.1 Dénomination de la discipline		STAGE DE PRATIQUE					
2.2 Le titulaire des travaux dirigés		Brîndescu – Olariu Daniel					
2.3 Année d'étude	3	2.5 Semestre	1	2.6 Type de l'évaluation	C	2.7 Régime de la discipline	F

3. Durée totale estimée (heures des activités d'enseignement par semestre)

3.1 Nombre totale d'heures par semaine	30	dont : 3.2 cours	0	3.3 travaux dirigés	30
3.4 Nombre totale d'heures selon le plan d'enseignement	90	dont : 3.5 cours	0	3.6 travaux dirigés	90
Distribution du fonds de temps:					heures
Étude après manuel, support de cours, bibliographie et notes					2
Documentation supplémentaire a la bibliothèque, sur les plates-formes électroniques spécialisées					4
Devoirs, essais, portefeuilles					30
Tutorat					10
Examinassions					1
Autres.....					0
3.7 Nombre total d'heures d'étude individuel	47				
3.8 Nombre total d'heures par semestre	137				
3.9 Nombre de crédits	2				

4. Pré-requis (le cas échéant)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> MICROECONOMIE, COMPTABILITE FINANCIERE, ECONOMIE DE L'ENTREPRISE, MARKETING, MANAGEMENT, MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES, COMPORTEMENT ORGANISATIONNEL, MANAGEMENT FINANCIER DE L'ENTREPRISE, MANAGEMENT DES OPERATIONS ET DE LA PRODUCTION.
4.2 de compétences	<ul style="list-style-type: none">

5. Conditions (le cas échéant)

5.1 pour le déroulement du cours	-
5.2 pour le déroulement des travaux dirigés	<ul style="list-style-type: none"> • Présence a 100% des activités de tutorat • Annoncer le coordinateur de pratique (Daniel Brindescu) la date de début du stage et établir avec le coordinateur de pratique et le tuteur le plan d'activité. • Envoyer par e-mail des rapports concernant les activités déroulées à la fin de chaque semaine de stage.

6. Compétences spécifiques acquises

Compétences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • C4.1. Reconnaissance des fonctions du management (planification, organisation, la coordination, motivation, contrôle-évaluation). • C4.2. Interprétation des phénomènes et processus organisationnels de la perspective des fonctions du management. • C4.4. Evaluation de la performance dans le déroulement des fonctions du management (planification, organisation, la coordination, motivation, contrôle-évaluation).
------------------------------	--

7. Objectifs de la discipline (selon la grille des compétences spécifiques acquises)

7.1 Objectif général de la discipline	L'objet du stage c'est d'accomplir des tâches réelles dans une entreprise, en analysant à la même fois le fonctionnement de l'entreprise.
7.2 Objectifs spécifiques	<p>Les tâches accomplies doivent correspondre au profil du programme d'études (et doivent faire partie des fonctions du management):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ management des ressources humaines; ○ logistique; ○ management de la production; ○ planification financière; ○ analyse financière; ○ management des acquisitions ou des ventes; ○ management des coûts; ○ analyse de la faisabilité des investissements. <p>Du point du vue juridique, l'activité de pratique est réglementée par l'Ordre 3955 / 2008.</p>

8. Contenu

8.1 Cours	Les méthodes d'enseignement	Observations
-		
Bibliographie		
-		
8.2 Travaux dirigés	Les méthodes d'enseignement	Observations
Présentation générale de l'entreprise :	La méthode de débat, la	

Description de l'activité	conférence, la conversation, la discussion, l'étude de cas.	
Présentation générale de l'entreprise : Présentation du marché		
Présentation générale de l'entreprise : Dynamique du chiffre d'affaires, volume de personnel, bénéfice		
Présentation générale de l'entreprise : Mission, vision, objectifs		
Présentation générale de l'entreprise : Principales ressources disponibles		
Les fonctions de l'entreprise: la fonction financière-comptable		
Les fonctions de l'entreprise: la fonction de recherche et développement		
Les fonctions de l'entreprise: la fonction de ressources humaines		
Les fonctions de l'entreprise: la fonction de production		
Les fonctions de l'entreprise: la fonction commerciale (marketing, ventes, achats)		
Les fonctions de l'entreprise: la fonction logistique		
Les fonctions du management: Planification		
Les fonctions du management: Organisation		
Les fonctions du management: Coordination		
Les fonctions du management: Motivation		
Les fonctions du management: Contrôle-Evaluation.		
Bibliographie		
1. Guide pour le stage de pratique, Brindescu-Olariu Daniel (2014).		
2. www.levier.ro		

9. Corrélation du contenu de la discipline avec les demandes des représentants de la communauté épistémique, des associations professionnelles et des employeurs représentatifs au domaine du programme

- La méthodologie correspond avec la l'Ordre 3955 / 2008.

10. Evaluation

Type d'activité	10.1 Critères d'évaluation	10.2 Méthodes d'évaluation	10.3 Pourcentage de la note finale
-----------------	----------------------------	----------------------------	------------------------------------

10.4 Cours	-	-	-
10.5 Travaux dirigés	Rapport du stage	Présentation de l'activité déroulée et du rapport	100%
10.6 Standard minimum de performance			
<ul style="list-style-type: none"> • Avoir une convention signée (entre FEAA, entreprise et étudiant) ; • Effectuer un stage continu de 3 semaines dans une entreprise (avec un programme obligatoire de 6 h / jour), en déroulant des activités réelles dans l'un des domaines: management des ressources humaines, logistique, management de la production, planification financière, analyse financière, management des acquisitions ou des ventes, management des coûts, analyse de la faisabilité des investissements. • Avoir un formulaire d'évaluation complété par le tuteur après la finalisation du stage et l'élaboration du rapport final. • Soumettre au tuteur un exemplaire du rapport final. • Soumettre au coordinateur de pratique un exemplaire du rapport final et présenter le rapport. 			

Date d'achèvement

23.01.2015

Signature du titulaire du cours

-

Signature du titulaire des travaux dirigés

Brîndescu – Olan, Daniel

Date avis du département

26.01.2015

Signature du chef du Département

Prof. Univ. Dr. Nicolae Bibu