



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți
Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului
Catedra de științe economice



CURRICULUM

la unitatea de curs

ACHIZIȚII

Ciclul I, studii superioare de licență

Codul și denumirea domeniului general de studiu: 071 Inginerie și activități inginerești

Codul și denumirea domeniului de formare profesională: 0710 Inginerie și management

Codul și denumirea specialității: 0710.1 Inginerie și management în transport auto

Forma de organizare a învățământului superior: învățământ cu frecvență redusă

Autori:

conf. univ., dr. Victoria POSTOLACHE

V. Postolache

BĂLȚI, 2024

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de științe economice

Procesul-verbal nr. 7 din 27.02.2024

Șefa Catedrei de științe economice

Carolina TCACI conf. univ., dr. Carolina TCACI

Analizat și recomandat la ședința Comisiei metodice a Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului.

Procesul-verbal nr. 6 din 09.04.2024

Președintele Comisiei metodice al Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului Lidia POPOV conf. univ., dr. Lidia POPOV

Discutat și aprobat la ședința Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

Procesul-verbal nr. 9 din 09.04.2024

Decana Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

Ina CIOBANU conf. univ., dr. Ina CIOBANU

Informații de identificare a unității de curs

Facultatea: Științe Reale, Economice și ale Mediului

Catedra: Științe economice

Codul și denumirea domeniului general de studiu: 071 Inginerie și activități inginerești

Codul și denumirea domeniului de formare profesională la ciclul I: 0710 Inginerie și management

Codul și denumirea specialității: 0710.1 Inginerie și management în transport auto

Administrarea unității de curs

Codul modulului	Nr. de credite ECTS	Total ore	Repartizarea orelor				Forma de evaluare	Limba de predare
			Curs	Seminarii	Laborator	Lucrul individual al studentului		
S.06.A.046	4	120	12	12	-	96	Examen	Română

Anul de studii și semestrul în care se studiază: Anul IV, Semestrul 7

Forma de organizare a învățământului: Cu frecvență redusă

Regimul modulului: La alegere

Categoria formativă: De specialitate

Informații referitoare la cadrul didactic

Victoria POSTOLACHE, doctor în științe economice, conferențiară universitară, absolventă a Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți, specialitatea „Contabilitate și audit”, doctorat specialitatea „Finanțe” la Academia de Studii Economice din Moldova.

Domeniul de interes științific: Activitate bancară, control financiar, fiscalitate, finanțe publice și private.

Biroul: Catedra de științe economice

E-mail: victoria.postolache@usarb.md.

Ziua de consultații: Miercuri, 15:00 – 16:30. Consultațiile se oferă față în față, pe poșta electronică, prin videoconferință (aplicația Google Meet, Zoom).

Integrarea unității de curs în programul de studii

Unitatea de curs *Achiziții* se axează pe cunoașterea și înțelegerea importanței achizițiilor pentru întreprindere. Achizițiile au devenit o parte integrantă a performanței corporative și atrag o atenție sporită din partea conducerii companiei.

Studierea acestui curs se bazează pe cunoștințele acumulate de la unitatea de curs

Principiile economiei de piață, permițând utilizarea categoriilor economico-financiare în viața cotidiană. Menținerea unei flexibilități ridicate în ofertă la schimbarea cererilor, reducerea costurilor operaționale, menținerea satisfacției clienților dar și a marjelor operaționale – sunt posibile doar prin soluții software avansate care să automatizeze procesul de achiziție, să gestioneze corect contractele cu furnizorii, să ofere analize detaliate despre costurile de achiziție, să eficientizeze achizițiile operaționale și gestiunea volumelor mari de facturi.

Scopul unității de curs *Achiziții* constă în aprofundarea cunoștințelor necesare înțelegerii mecanismelor și proceselor specifice activității achizițiilor desfășurate în cadrul entităților economice.

Exigențe și competențe prelabile

Pentru buna însușire a cursului, studentul trebuie să demonstreze:

- cunoașterea conceptelor cheie și a teoriilor din domeniul economiei, întreprinderii și logisticii;
- descrierea principiilor aplicate în procedura de achiziție la entitățile economice;
- cunoașterea noțiunilor fundamentale din unitățile de curs *Principiile economiei de piață* și *Managementul producerii*;
- evidențierea rolului compartimentului de achiziții în cadrul entităților economice.

Competențe profesionale și transversale dezvoltate în cadrul unității de curs

Prin conținutul său și activitățile de învățare a studenților, unitatea de curs *Achiziții* contribuie la dezvoltarea următoarelor competențe profesionale și transversale necesare viitorului specialist din domeniul achizițiilor:

Competențe profesionale (CP):

CP1. Realizarea calculelor, demonstrațiilor și aplicațiilor pentru rezolvarea de sarcini specifice ingineriei și managementului bazate pe cunoștințe din științele fundamentale.

CP2. Asocierea cunoștințelor, principiilor și metodelor de bază din științe tehnice și economice în scopul modelării și soluționării problemelor ingineresti luând în considerație economisirea resurselor, protecția muncii și mediului.

CP5. Proiectarea funcțională, constructivă, a produselor industriale în vederea gestionării proceselor de industrializare a produselor și resurselor întreprinderii în situații deosebite cu utilizarea de soluții cunoscute în situații noi.

CP6. Planificarea, conducerea și asigurarea calității proceselor de fabricare activând în contextul constrângerilor tehnico-economice, de timp, de mediu social, etic, de sănătate în situații deosebite cu utilizarea de soluții cunoscute în situații noi.

Competențe transversale (CT):

CT1. Aplicarea regulilor de muncă riguroasă și eficientă, manifestarea unei atitudini responsabile față de domeniul științific și didactic, pentru valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în situații specifice, cu respectarea principiilor și a normelor de etică profesională.

CT3. Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare.

Finalitățile unității de curs

Rezultatele învățării unității de curs *Achiziții* reprezintă un sistem integru de *cunoștințe*, care denotă că la finalizarea studierii unității de curs studentul va fi capabil:

- să analizeze particularitățile achizițiilor în diferite domenii;
- să evalueze activitatea întreprinderii în domeniul achizițiilor;
- să propună noi căi de achiziție pentru întreprindere;
- să aplice metode moderne în gestiunea stocurilor în domeniul achizițiilor.

Conținutul unității de curs

Nr. d/o	Tematica	Nr. de ore	
		Curs	Seminar
1.	Tema 1. Apariția și importanța achizițiilor pentru entitatea economică 1.1. Evoluția istorică a funcțiunii de achiziție 1.2. Definierea și scopul achizițiilor 1.3. Obiectivele și elementele achizițiilor 1.4. Factorii de influență asupra procesului de achiziție 1.5. Etapele procesului de achiziție 1.6. Tipologia achizițiilor 1.7. Principiile achizițiilor	1	1
2.	Tema 2. Integrarea activității de achiziții în cadrul funcțiunilor întreprinderii 2.1. Factorii de influență asupra locului achizițiilor în cadrul întreprinderii 2.2. Activități specifice departamentului de achiziții 2.3. Caracteristicile comportamentului organizațional de cumpărare 2.4. Grupul de decizie în cadrul cumpărării organizaționale 2.5. Structuri organizatorice specifice achizițiilor 2.6. Profilul achizitorilor	1	1
3.	Tema 3. Esența și importanța contractelor de achiziție 3.1. Definierea, conținutul și clasificarea contractelor de achiziție 3.2. Clauzele INCOTERMS 3.3. Conceptul de preț și cost în contractul de achiziții 3.4. Contractul de fabricație în OEM (Original Equipment	1	1

Nr. d/o	Tematica	Nr. de ore	
		Curs	Seminar
	Manufacturer) 3.5. Definirea negocierii în achiziție 3.6. Etapele procesului de negociere a achiziției 3.7. Echipa de negociatori		
4.	Tema 4. Gestiunea resurselor materiale în achiziții 4.1. Structura materială a planului și a programelor de achiziție a le entităților economice 4.2. Indicatorii planului de achiziție 4.3. Sistemul Planificării Cererilor de Materiale – MRP 4.4. Conceptul ERP 4.5. Modele de gestiune a stocurilor 4.6. Gestiunea lanțului de aprovizionare	1	1
5.	Tema 5. Costul total de achiziție 5.1. Tipologia costurilor în achiziții 5.2. Factorii de influență asupra costurilor în achiziții 5.3. Metode de reducere a costurilor de achiziție	1	1
Evaluarea periodică		1	1
6.	Tema 6. Strategii posibile în achiziții 6.1. Integrarea strategiilor de achiziții în cadrul strategiilor entității economice 6.2. Etapele dezvoltării achizițiilor strategice 6.3. Analiza de portofoliu a achizițiilor 6.4. Strategii utilizate în domeniul achizițiilor 6.5. Efectele pozitive ale fuziunilor și achizițiilor 6.6. Instrumente utilizate în strategii	2	2
7.	Tema 7. Analiza ofertei și certificarea furnizorilor 7.1. Identificarea surselor de aprovizionare 7.2. Alternative privind colaborarea cu furnizorii 7.3. Diagnosticarea ofertei și a cererii pe piața furnizorilor 7.4. Tehnici de evaluare și selectare a furnizorilor 7.5. Relațiile cu furnizorii	1	1
8.	Tema 8. Subcontractarea în achiziții 8.1. Criterii care influențează decizia în subcontractare 8.2. Matricea Risc/Profit a portofoliului de achiziții 8.3. Avantajele și dezavantajele subcontractării	1	1
9.	Tema 9. Achizițiile electronice 9.1. Relații Business to Consumer 9.2. Relații Business to Business 9.3. Achizițiile și vânzările electronice 9.4. Concepte de baza în achizițiile electronice 9.5. Participarea la licitațiile electronice	1	1
10.	Tema 10. Achiziții internaționale 10.1. Particularități ale achizițiilor internaționale 10.2. Riscuri și avantaje asociate achizițiilor internaționale 10.3. Etapele auditului activității de achiziție	1	1
Total		12	12

Strategii de predare și învățare

În cadrul unității de curs *Achiziții* se aplică următoarele strategii de predare și de învățare centrate pe student: instruire diferențiată, instruire adaptivă, tehnici de dezvoltare a gândirii critice, seminarul cu utilizarea mesei rotunde, seminar cu folosirea metodei analizei situațiilor concrete, metode intuitive de învățare creativă (brainstorming, discuție Panel, problematizarea, metoda cazului).

Pentru asigurarea realizării strategiilor didactice menționate se vor utiliza suportul de curs, cursul de instruire pe platforma de învățare MOODLE, prezentările elaborate în aplicația PowerPoint, consultații individuale.

Activități de studiu individual al studentului

Activitatea individuală la unitatea de curs *Achiziții* este o componentă obligatorie a activității de instruire și include studiul după manualele recomandate și suportul de curs oferit de către titularul cursului. Repartizarea orelor pentru activitățile de studiu individual este prezentată în tabelul de mai jos.

Nr. d/o	Tipul activității	Nr. ore
1.	Studierea surselor bibliografice obligatorii și conspectelor temelor unității de curs, elaborate de cadrul didactic	30
2.	Realizarea hărților conceptuale și explicarea conceptelor cheie (L_1)	22
3.	Elaborarea unui referat pe o temă selectată din lista de subiecte ale referatelor (L_2)	22
4.	Pregătirea pentru evaluarea finală (examen)	22
Total		96

Sarcinile din compartimentul lucrului individual se pregătesc de către toți studenții pentru lecțiile care corespund tematicii respectivelor însărcinări. Aprecierea lucrului individual se efectuează prin verificarea sintezelor materialului studiat individual, inițierea discuțiilor de grup cu studenții pe tematica studiului individual, interogarea studenților, simularea unor situații practice, soluționarea cărora necesită aplicarea legislației în domeniul relațiilor valutare și financiare internaționale, verificarea studiilor de caz individuale ale studenților, etc.

Studentul prezintă următoarele sarcini individuale la unitatea de curs *Achiziții*:

1. Hărțile conceptuale la temele unității de curs și conceptele de bază (L_1);
2. Referat, la una din temele propuse de cadrul didactic (L_2).

Nota/media pentru studiul individual (L_i) se determină în baza formulei:

$$L_i = \frac{L_1 + L_2}{2}$$

La elaborarea referatului studenții urmează să respecte următoarele cerințe:

1. Volumul textului referatului, inclusiv resursele informaționale, urmează să cuprindă:

minim 8 pagini, maxim 15 pagini. Cerințe de tehnoredactare: formatul hârtiei A4, parametrii paginii: 3 cm - stânga, 2 cm – sus, 2 cm – jos, 1.5 cm – dreapta, fontul Times New Roman, mărimea caracterelor 12 pt, spațiul dintre rânduri 1,5, numerotarea paginilor în subsol, alinierea la centru.

2. Toate tabelele referatului trebuie să dispună de trimitere în textul lucrării. Figura, schema sau diagrama este numerotată și urmată de titlu care descrie conținutul acesteia, care se indică la mijlocul tabelului, fontul Times New Roman, mărimea 11 pt, fără semn de punctuație la sfârșit, intervalul dintre rânduri în tabel 1.15.

3. Referatul este o lucrare de dimensiuni mici sau medii care include studiul unui fenomen sau proces social, economic, întocmit pe baza unor cercetări bibliografice, a unor studii cazuistice sau experimentale în baza prelucrării unor date statistice.

Un referat va include următoarele compartimente:

- foaia de titlu;
- cuprinsul automat;
- introducerea;
- abordarea temei cercetate, descriindu-se stadiul actual al cercetărilor din domeniul din care face parte tema investigată, dezvoltarea studiului temei analizate;
- concluziile, opiniile personale și direcțiile ulterioare posibile de cercetare referitoare la tema abordată;
- referințe bibliografice;
- anexe.

Referatul va fi analizat din punct de vedere al profesionalismului cu care a fost executat. Cadrul didactic va evalua conținutul referatului și prezentarea acestuia (acuratețe, ortografie, exprimare, formatare).

Referatul urmează a fi prezentat de student în ultima săptămână de studii din cadrul semestrului.

Tematica referatelor

1. Organizarea procesului de achiziție la întreprindere.
2. Planificarea activității de achiziție.
3. Strategii în domeniul achizițiilor.
4. Controlul activității de achiziție.
5. Parteneriatul cu furnizorii. Evaluarea furnizorilor.
6. Metode de planificare utilizate în managementul achizițiilor.
7. Forme și metode de achiziții.
8. Tipuri și metode de gestiune a stocurilor.
9. Metode de determinare a stocurilor.

10. Negocierea în procesul de achiziții.
11. Caracteristici ale managementului lanțului de aprovizionare pe diverse piețe de produse.
12. Caracteristici ale managementului lanțului de aprovizionare pe piețele serviciilor.
13. Managementul lanțului de aprovizionare virtual.
14. Abordarea de marketing a managementului lanțului de aprovizionare.
15. Tehnica de analiză rapidă a soluției (FAST).
16. Integrarea lanțului de aprovizionare pe piața auto.
17. Sistemul MRP - scop și funcționalitate.
18. Externalizarea în achiziții. „Face” sau „Cumpără”: criterii de selecție, analiza motivelor.
19. Tehnologia de transport terminal și efectele aplicării.
20. Rolul logisticii aprovizionării în dezvoltarea antreprenoriatului.
21. Etape istorice ale evoluției logisticii aprovizionării.
22. Planificarea strategică a logisticii aprovizionării.

Evaluare

Evaluarea studenților se realizează în corespundere cu Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (Ciclul I) în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți și cu Regulamentul-cadru privind evaluarea cunoștințelor studenților, obținute în procesul de formare și a rezultatelor academice ale studenților în Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți.

Evaluarea curentă presupune implicarea studenților în cadrul discuțiilor, dezbaterilor, exercițiilor de reflecție promovate la orele de seminar și testelor în formă scrisă (fiecare student trebuie să acumuleze minim 4 note la unitatea de curs). Studentul este apreciat cu câte o notă la minimum 4 teme aleatoare din temele propuse spre studiere în cadrul unității de curs.

La final, studentul va obține media evaluării curente (E_c), formată din notele obținute în cadrul unității de curs respective.

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare a studiilor superioare de licență (Ciclul I) și integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1625 din 12.12.2019¹ studenții, obligatoriu, vor susține o probă de *evaluare periodică* prin care se urmărește estimarea situației intermediare a reușitei studentului. Evaluarea periodică se va promova sub formă de test scris, incluzând diferite categorii de itemi.

Studenții care absentează și cei care obțin o notă mai mică decât 5, vor avea posibilitatea

¹ Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1625 din 12.12.2019.
Disponibil: https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordinul_nr_1625_din_12.12.2019.pdf

să susțină repetat testul de evaluare periodică.

De asemenea, studenții vor fi evaluați în baza realizării lucrului individual (L_i) care este prezentat de către student în ultima săptămână de studii din cadrul semestrului. Însărcinările pentru lucrul individual sunt stipulate în compartimentul *Activități de lucru individual al studentului*.

Nota semestrială (N_s) se calculează ca medie aritmetică dintre:

- a) media notelor obținute la evaluările curente (E_c);
- b) nota obținută în cadrul evaluării periodice (E_p);
- c) nota/media pentru lucrul individual (L_i).

$$N_s = \frac{E_c + E_p + L_i}{3}$$

La examinarea finală sunt admiși doar studenții care întrunesc următoarele condiții:

- nota medie a evaluărilor curente E_c este de cel puțin 5.00;
- nota evaluării periodice E_p este de cel puțin 5.00;
- media pentru activitatea de lucru individual L_i este de cel puțin 5.00.

Evaluarea finală se realizează sub formă de examen oral. Nota finală se calculează conform formulei:

$$N_f = N_s \times 0.5 + N_e \times 0.5,$$

unde N_f – nota finală; N_s – nota semestrială; N_e – nota de la examen.

Subiectele pentru evaluarea finală

1. Evoluția istorică a funcțiunii de achiziție.
2. Definirea și scopul achizițiilor.
3. Obiectivele achizițiilor.
4. Etapele procesului de achiziție.
5. Tipologia achizițiilor.
6. Principiile achizițiilor.
7. Mix-ul de marketing în achiziții.
8. Structura materială a planului și a programelor de achiziție a le entităților economice.
9. Indicatorii planului de achiziție.
10. Sistemul Planificării Cererilor de Materiale – MRP.
11. Definirea, conținutul și clasificarea contractelor de achiziție.
12. Clauzele INCOTERMS.
13. Elementele contractului de achiziție.
14. Conceptul de preț și cost în contractul de achiziții.

Resurse informaționale

Obligatorii:

1. BAILY, P., FARMER, D. *Principiile și managementul achizițiilor*. București: Editura ARC, 2019, 125 p.
2. EPURE, D. T. *Managementul achizițiilor: o abordare strategică*. București: Ovidius University Press, 2013, 124 p.
3. ROMAN, T. *Achiziții: suport de curs*. Iași: Universitatea „Al. I. Cuza”, 2015, 153 p.

Suplimentare:

1. BĂLAN, C. *Logistica: parte integrantă a lanțului de aprovizionare – livrare*. București: Editura Uranus, 2006, 155 p.
2. BĂȘANU, Gh., PRICOP, M. *Managementul aprovizionării și desfacerii*, ediția a –IV-a, București: Editura Economica, 2012, 455 p.
3. CARAIANI, Gh., MIHEI, A., GEARĂP, T. *Condiția de livrare în tranzacțiile internaționale*, București: Editura Lumina Lex, 2017, p. 37
4. CARAIANI, Gh. *Logistica transporturilor*. București: Editura Universitară, 2018, 165 p.
5. CÂRSTEA, Gh. *Asigurarea și gestiunea resurselor materiale. Marketingul aprovizionării*. București: Ed. Economică, 2020, 189 p.
6. DUMITRU, M. *Managementul logisticii. Elemente teoretice și practice*. Craiova: Editura SITECH, 2015, 115 p.
7. MINCULETE, Gh. *Marketingul achizițiilor: elemente de marketing*, București: Editura Universității Naționale de Apărare, 2015, 204 p.
8. SCRIOȘTEANU, A. *Managementul aprovizionării: metodologie, studii de caz, teste grilă*, Craiova: Editura Universitaria, 2016, 195 p.