

DOCUMENTAR CU DOTAREA CABINETULUI DIDACTIC

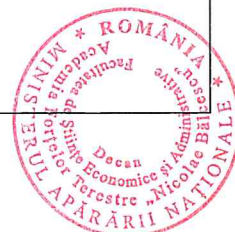
<i>Denumirea cabinetului:</i>	Finanțe și salarizare
	Finance and Payroll Room
<i>Locația:</i>	Pav. J2, etaj 1 sala nr. 71
<i>Responsabil cabinet:</i>	Conf.univ.dr. Elena Florișteanu
<i>Facultatea</i>	Științe Economice și Administrative
<i>Departamentul:</i>	Științe economice
<i>Domeniul de studiu și programul de studii universitare pe care le deservește:</i>	<i>Domenii de studii:</i> Contabilitate, Științe militare, informații și ordine publică.
	<i>Programe de studii:</i> Contabilitate și informatică de gestiune, Management economico-financiar, Managementul sistemelor speciale de protecție și pază, Managementul sistemelor logistice militare, Audit public intern, alte programe de studii universitare în funcție de necesități.
<i>Disciplinele deservite:</i>	• Finanțe; • Finanțe publice; • Finanțarea apărării; • Salarizare în armată; • Fiscalitate; • Sisteme și raportări financiare; • Finanțe publice. Finanțarea apărării naționale; • Contabilitate financiară; • Contabilitatea instituțiilor publice; • Ciclul de viață a sistemelor software. • Alte discipline, în funcție de nevoile educaționale.
<i>Obiectivele cabinetului:</i>	• Formarea deprinderilor privind completarea și utilizarea documentelor financiare pe categorii de entități; • Aplicarea prevederilor fiscale obligatorii, metodelor, procedeeleor și tehnicilor specifice procesului bugetar; • Prelucrarea informațiilor în vederea întocmirii repoarte / situații financiar-contabile și/sau fiscale; • Aplicarea metodologiei de analiză a componentelor situațiilor financiare; • Utilizarea mijloacelor / instrumentelor financiare specifice armeei / specializării militare pentru exercitarea atribuțiilor în cadrul organizației militare; • Formarea deprinderilor de calcul al soldelor/salariilor personalului și a contribuțiilor obligatorii aflate în sarcina angajaților și angajatorilor; • Dezvoltarea abilităților de aplicare a metodelor de salarizare prin rezolvarea de probleme și studii de caz specifice salarizării diferitelor categorii de personal • Crearea condițiilor care să permită studenților aprofundarea cunoștințelor prin studiu individual; • Stimularea gândirii abstracte și analitice a studenților și formarea abilităților privind cercetarea științifică.
<i>Lista lucrărilor/activităților specifice cabinetului:</i>	• Elaborarea de note de fundamentare a cheltuielilor pe clasificția bugetară; • Elaborarea unui proiect de buget pe titluri de cheltuieli, articole și alineate; • Execuția cheltuielilor bugetare (ALOP); • Elaborarea documentelor de deschidere a creditelor bugetare;



		• Calculul asigurărilor sociale ale personalului din domeniul apărării; • Calculul soldelor cadrelor militare aflate în diferite situații; • Calculul sporurilor acordate personalului din domeniul apărării aflat în diferite situații; • Calculul salariilor personalului civil; • Analiza și calculul fiscalizării salariilor personalului din Ministerul Apărării Naționale; • Calculul impozitelor și taxelor specifice; • Întocmirea formularelor aferente obligațiilor fiscale declarative; • Întocmirea de situații financiare anuale / raportări financiare lunare / situații financiare trimestriale. • Desfășurarea de activități specifice de cercetare științifică (întuniri periodice, sesiuni de comunicări științifice studențești, pregătirea și participarea la concursuri studențești de specialitate etc.).
Suprafața în m ² :		56m ²
Nr. de locuri în cabinet:		25 locuri + 1 loc
INFRASTRUCTURA EDUCAȚIONALĂ / DE CERCETARE	Sistem de proiecție:	sistem ALL-IN-ONE: DA
	Număr de calculatoare:	26 buc. All in One
	Tipul conexiunii calculatoarelor:	Internet: DA stații de lucru independente: DA
	Programe informatice: (denumirea și nr. licențe)	– SAGA B – soft pentru ALOP, contabilitate financiară și salarizare în cadrul instituțiilor bugetare, 23 licențe. – SAGA C – soft pentru evidență contabilă, salarială și de stocuri, în partidă dublă, destinat societăților, ONG-urilor, cabinetelor de contabilitate și contabililor independenți, 23 licențe. – Soft iLegis – 1 buc. – Microsoft Windows – 26 buc. – MS Office – 26 buc.
	Aparatură și instrumentar de cabinet:	– Tablă interactivă HP LCD 86 inch cu tastatură– 1 buc; – Tablă magnetică cu trei suprafețe– 1 buc; – Desktop Dell All in One– 26 buc
	Alte dotări:	-

DOCUMENTAR CU DOTAREA LABORATORULUI DIDACTIC

<i>Denumirea laboratorului:</i>	Achiziții publice și gestiune patrimonială
	Public Procurement and Patrimonial Management Laboratory
<i>Locația:</i>	Pav. J2, etaj 1 sala nr. 68
<i>Responsabil laborator:</i>	Conf.univ.dr. Popa Gabriel
<i>Facultatea</i>	Științe Economice și Administrative
<i>Departamentul:</i>	Științe economice
<i>Domeniul de studiu și programul de studii universitare pe care le deservește:</i>	<i>Domenii de studii:</i> Contabilitate, Științe militare, informații și ordine publică, Științe administrative.
	<i>Programe de studii:</i> Contabilitate și informatică de gestiune, Management economico-financiar, Administrație publică, Managementul sistemelor logistice militare, Audit public intern, alte programe de studii universitare în funcție de necesități.
<i>Disciplinele deservite:</i>	• Achiziții publice; • Gestiune patrimonială; • Managementul integrat al achizițiilor pentru apărare • Sisteme și raportări financiare. • Alte discipline, în funcție de nevoile educaționale.
<i>Obiectivele laboratorului:</i>	• Elaborarea bugetului instituției publice și a programului anual al achizițiilor publice și corelarea celor două; • Identificarea și derularea proceselor de achiziție publică începând cu etapa de planificare/pregătire, inclusiv consultarea pieței, continuarea cu etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului-cadru și finalizând cu etapa postatribuire contract/acord-cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/acordului-cadru; • Identificarea și utilizarea resurselor utile personalului din compartimentul specializat de achiziție publică în activitatea zilnică din acest domeniu, inclusiv accesul facil la cele mai importante resurse online din domeniul achizițiilor publice: SICAP, ANAP, CNSC și JOUE; • elaborarea distinct, pentru fiecare proiect finanțat din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare-dezvoltare în parte, un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv; • Prelucrarea informațiilor în vederea elaborării situațiilor financiare anuale și a documentelor specifice inventarierii patrimoniului; • 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; • Crearea condițiilor care să permită studenților aprofundarea cunoștințelor prin studiu individual; • Stimularea gândirii abstracte și analitice a studenților și formarea abilităților privind cercetarea științifică.
<i>Lista lucrărilor de laborator:</i>	• Planificarea achizițiilor publice; • Achiziția directă; • Strategia anuală de achiziții; • Strategia de contractare; • DUAE - Document unic de achiziție European;



	• Reguli de comunicare cu operatorii economici; • Procese-verbale privind evaluarea ofertelor; • Diferite tipuri de contracte de achiziții publice; • Organizarea procedurilor de achiziții; • Licitația deschisă; • Procedura simplificată. • Situațiile financiare anuale: prin machete furnizate de Ministerul Finanțelor Publice și machete specifice; calcul de indicatori. • Elaborare buget și execuție bugetară: prin machete furnizate de Ministerul Finanțelor Publice și machete specifice. • Desfășurarea de activități specifice de cercetare științifică (întâlniri periodice, sesiuni de comunicări științifice studențești, pregătirea și participarea la concursuri studențești de specialitate etc.).	
Suprafața în m ² :	56 m ²	
Nr. de locuri în laborator:	25 locuri + 1 loc	
INFRASTRUCTURA EDUCAȚIONALĂ / DE CERCETARE	Sistem de proiecție:	sistem ALL-IN-ONE: DA
	Număr de calculatoare:	– 26 buc. calculatoare All-in-One
	Tipul conexiunii calculatoarelor:	INTERNET: DA stații de lucru independente : DA
	Programe informatice: (denumirea și nr. licențe)	– Easy Public Procurement” 3.0 - 26 buc. – Soft iLegis – 1 buc. – Microsoft Windows - 26 buc. – MS Office - 26 buc.
	Aparatură și instrumentar de laborator:	– Tablă interactiva HP LCD 86 inch cu tastatură – 1 buc; – tablă magnetică cu trei suprafețe – 1 buc; – Desktop Dell All in One – 26 buc
	Alte dotări:	

DOCUMENTAR CU DOTAREA LABORATORULUI DIDACTIC

Denumirea laboratorului:	Contabilitate și informatică economică
	Accounting and Economic Informatics Laboratory
Locația:	Pav. J2, etaj 1 sala nr. 70
Responsabil laborator:	Conf.univ.dr. Alina Ciuhureanu
Facultatea	Științe Economice și Administrative
Departamentul:	Științe economice
Domeniul de studiu și programul de studii universitare pe care le deservește:	Domenii de studii: Contabilitate, Științe militare, informații și ordine publică.
	Programe de studii: Contabilitate și informatică de gestiune, Management economico-financiar, Managementul sistemelor speciale de protecție și pază, Managementul sistemelor logistice militare, Audit public intern, alte programe de studii universitare în funcție de necesități.
Disciplinele deservite:	• Bazele contabilității; • Contabilitatea instituțiilor publice; • Contabilitate financiară; • Informatică; • Sisteme informatice de gestiune; • Sisteme informatice de asistare a deciziilor; • Salarizare în armată; • Statistică economică; • Fiscalitate; • Sisteme și raportări financiare; • Metodologia cercetării științifice; • Contabilitate și analiză financiară în logistică; • Alte discipline, în funcție de nevoile educaționale și de cercetare științifică.
Obiectivele laboratorului:	• Realizarea operativă a activității contabile la nivelul entității; • Aplicarea tehnicilor și a procedurilor de înregistrare operativă, specifice contabilității; • Utilizarea legislației financiar-contabile în vederea înregistrării în contabilitate a principalelor operațiuneconomico-financiare desfășurate de entitate; • Aplicarea unui raționament profesional în analiza și controlul operațiuniloreconomico-financiare, la nivel de entitate • Utilizarea resurselor informatice în domeniul financiar-contabile • Prelucrarea informațiilor în vederea întocmirii de rapoarte financiar-contabile și/sau fiscale; • Determinarea și interpretarea indicatorilor economico-financiar; • Aplicarea prevederilor fiscale obligatorii, metodelor, procedeeleor și tehnicilor specifice procesului bugetar; • Utilizarea mijloacelor/instrumentelor specifice armei/specializării militare și a tehnicilor militare de acțiune individuală pentru exercitarea atribuțiilor în cadrul organizației militare; • Derularea de proiecte și studii de cercetare; • Crearea condițiilor care să permită studenților aprofundarea cunoștințelor prin studiu individual. • Stimularea gândirii abstracte și analitice a studenților și formarea abilităților



		privind cercetarea științifică.
	Lista lucrărilor de laborator:	• Contabilitatea capitalurilor; • Contabilitatea activelor fixe; • Contabilitatea stocurilor; • Contabilitatea decontărilor cu terții; • Contabilitatea cheltuielilor și veniturilor; • Situații specifice personalului; • Situațiile financiare anuale; • Elaborare buget și execuție bugetară; • Transpunerea informației contabile în declarații și formulare emise de Agenția Națională de Administrare Fiscală: prin declarații electronice emise de ANAF • Utilizarea facilităților programului de calcul tabelar Microsoft Excel: salarii, vânzări, prețuri, utilizare curs valutar, grafice. • Desfășurarea de activități specifice de cercetare științifică (întâlniri periodice, sesiuni de comunicări științifice studențești, pregătirea și participarea la concursuri studențești de specialitate etc.).
	Suprafața în m ² :	56 m ²
	Nr. de locuri în laborator:	25 locuri + 1 loc
INFRASTRUCTURA EDUCAȚIONALĂ / DE CERCETARE	Sistem de proiecție:	sistem ALL-IN-ONE: DA
	Număr de calculatoare:	– 26 buc. calculatoare All-in-One
	Tipul conexiunii calculatoarelor:	INTERNET: DA
		stații de lucru independente: DA
	Programe informatice: (denumirea și nr. licențe)	– SAGA B – soft pentru ALOP, contabilitate financiară și salarizare încadrul instituțiilor bugetare, 23 licențe. – SAGA C – soft pentru evidență contabilă, salarială și de stocuri, în partidă dublă, destinat societăților, ONG-urilor, cabinetelor de contabilitate și contabililor independenți, 23 licențe. – Soft iLegis – 1 buc. – Microsoft Windows – 26 buc. – MS Office – 26 buc.
	Aparatură și instrumentar de laborator:	– Tablă interactivă HP LCD 86 inch cu tastatură – 1 buc; – tablă magnetică cu trei suprafețe – 1 buc; – Desktop Dell All in One – 26 buc
	Alte dotări:	-

DOCUMENTAR CU DOTAREA CABINETULUI DIDACTIC

Denumirea cabinetului:	DREPT INTERNAȚIONAL UMANITAR
	LAW OF ARMED CONFLICT
Locația:	Pav. J2, etaj 1 sala nr. 66
Responsabil cabinet:	Conf.univ.dr. GUȚAN Sabin
Facultatea	Științe Economice și Administrative
Departamentul:	Științe administrative
Domeniul de studiu și programul de studii universitare pe care le deservește:	<i>Domenii de studii:</i> Științe militare, informații și ordine publică, Științe administrative, Inginerie, Contabilitate. <i>Programe de studii:</i> Management economico-financiar, Contabilitate și informatică de gestiune, Managementul sistemelor speciale de protecție și pază, Managementul sistemelor logistice militare, Audit public intern, Leadership militar, Inginerie și management în domeniul comunicațiilor militare.
Disciplinele deservite:	• Drept internațional umanitar; • Law of armed conflict; • Elemente de drept; • Alte discipline, în funcție de nevoile educaționale și de cercetare științifică.
Obiectivele cabinetului:	• Formarea și dezvoltarea competențelor studenților militari privind responsabilitatea funcției și principiul legalității în operațiile militare; • Dezvoltarea abilităților de înțelegere și aplicare a instrumentelor juridice interne și internaționale de drept internațional umanitar, cu particularități imprimare de implementarea acestora la nivelul organizației militare; • Dezvoltarea unui comportament etic în profesia militară, construit pe fundamentele dreptului; • Stimularea gândirii abstracte și analitice a studenților și formarea abilităților privind cercetarea științifică.
Lista lucrărilor/activităților specifice cabinetului:	• Consultarea bazei de date constituită din legislație, cărți, reviste și alte publicații de specialitate; • Urmărirea de filme didactice și documentare, a altor materiale necesare aprofundării și aplicării cunoștințelor de drept internațional umanitar; • Simularea unor situații concrete, prin intermediul studiului de caz și jocului de rol, menite să pună în evidență aspectele practice ale aplicării dreptului internațional umanitar în operațiile militare; • Realizarea de către studenți a unor microcercetări juridice; • Desfășurarea activităților specifice cercului științific de drept internațional umanitar (întreprinderi periodice, sesiuni de comunicări științifice studențești, pregătirea și participarea la concursuri studențești de specialitate etc.).
Suprafața în m ² :	56 m ²
Nr. de locuri în cabinet:	24 locuri
A EDUCATIONALĂ	Sistem de proiecție:
	sistem ALL-IN-ONE: DA
	videoproiector: NU
	Număr de calculatoare:
	– 24 buc. Tip All in One încastate
Tipul conexiunii calculatoarelor:	Internet : DA
	stații de lucru independente : DA



	<i>Programe informatice: (denumirea și nr. licențe)</i>	– Microsoft Windows -24 buc. – MS Office - 24 buc. – Soft iLegis – operabil cu acces username și parolă
	<i>Aparatură și instrumentar de cabinet:</i>	– ecran interactiv LCD - 1 buc. – tablă magnetică - 1 buc.
	<i>Alte dotări:</i>	-

DOCUMENTAR CU DOTAREA CABINETULUI DIDACTIC

<i>Denumirea cabinetului:</i>	Drept și administrație publică
	Law and Public Administration
<i>Locația:</i>	Pav. J2, etaj 1 sala nr. 64
<i>Responsabil cabinet:</i>	Conf. univ. dr. Teodora Drăghici
<i>Facultatea</i>	Științe Economice și Administrative
<i>Departamentul:</i>	Științe administrative
<i>Domeniul de studiu și programul de studii universitare pe care le deservește:</i>	<i>Domenii de studii:</i> Științe administrative, Științe militare, informații și ordine publică, Contabilitate
	<i>Programe de studii:</i> Management economico-financiar, Contabilitate și informatică de gestiune, Managementul sistemelor speciale de protecție și pază, Managementul sistemelor logistice militare, Audit public intern, Leadership militar, Inginerie și management în domeniul comunicațiilor militare.
<i>Disciplinele deservite:</i>	• Drept; • Drept și legislație; • Teoria generală a statului și dreptului; • Elemente de drept civil; • Drept constituțional; • Drept administrativ; • Administrație militară; • Răspunderea juridică a militarilor; • Dreptul afacerilor; • Dreptul muncii și securității sociale; • Știința administrației • Alte discipline, în funcție de nevoile educaționale și de cercetare științifică.
<i>Obiectivele cabinetului:</i>	• Formarea și dezvoltarea competențelor de înțelegere și interpretare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea în structurile din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională, precum și cele din sfera administrației publice; • Dezvoltarea abilităților de proiectare și evaluare, având ca sprijin o bază informațională adecvată, a activității de elaborare a unor proiecte de acte normative necesare în realizarea atribuțiilor structurilor din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională; • Dezvoltarea unui comportament etic în activitatea profesională a cadrului militar sau a funcționarului public cu statut special din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională; • Stimularea spiritului investigativ al studenților și formarea deprinderilor necesare în activitatea de cercetare științifică în domeniul dreptului și administrației publice.
<i>Lista lucrărilor/activităților specifice cabinetului:</i>	• Analiza și interpretarea juridică a actelor normative, având ca suport consultarea și accesarea de către studenți a bazei de date cu profil legislativ pusă la dispoziție de către cabinet; • Elaborarea documentelor necesare susținerii activității diferitelor structuri administrative din cadrul sistemului de apărare, ordine publică și siguranță națională, inclusiv cele referitoare la proceduri utilizate în situația antrenării formelor răspunderii juridice; • Simularea, într-un cadru organizat, a situațiilor concrete (spețe) menite să pună în evidență aspectele practice ale diferitelor proceduri juridice și



		administrative, ale politicilor publice, aplicabile administrației publice, în general și sistemului de apărare, ordine publică și siguranță națională, în special. • Redactarea și evaluarea a unor proiecte de acte administrative, în sfera de atribuții a autorităților administrației publice sau a structurilor militare, de ordine publică și siguranță națională, având ca sprijin o bază informațională adecvată. • Activitate de cercetare științifică.
Suprafața în m ² :		56 m ²
Nr. de locuri în cabinet:		24 locuri + 1 loc
INFRASTRUCTURA EDUCAȚIONALĂ / DE CERCETARE	Sistem de proiecție:	sistem ALL-IN-ONE: DA
		videoproiector: NU
	Număr de calculatoare:	– 24 buc. ALL-IN-ONE, integrat în mobilier
	Tipul conexiunii calculatoarelor:	Internet : DA
		stații de lucru independente : DA
	Programe informatice: (denumirea și nr. licențe)	– Soft iLegis – operabil cu acces username și parolă – Microsoft Windows -24 buc. – MS Office - 24 buc.
	Aparatură și instrumentar de cabinet:	– ecran interactiv LCD - 1 buc. – tablă magnetică cu trei suprafețe - 1 buc.
Alte dotări:		-

DOCUMENTAR CU DOTAREA CABINETULUI DIDACTIC

<i>Denumirea cabinetului:</i>	Logistică militară
	Military Logistics Room
<i>Locația:</i>	Pav. J2, etaj 1 sala nr. 76
<i>Responsabil cabinet:</i>	Prof.univ.dr. Sorin Pînzariu
<i>Facultatea</i>	Științe Economice și Administrative
<i>Departamentul:</i>	Științe economice
<i>Domeniul de studiu și programul de studii universitare pe care le deservește:</i>	<i>Domenii de studii:</i> Științe militare, informații și ordine publică, Contabilitate
	<i>Programe de studii:</i> Management economico-financiar, Contabilitate și informatică de gestiune, Managementul sistemelor speciale de protecție și pază, Managementul sistemelor logistice militare, Audit public intern, alte programe de studii universitare în funcție de necesități..
<i>Disciplinele deservite:</i>	• Bazele logisticii militare; • Logistica militara; • Asigurarea cu materiale de intendență; • Logistica operațiilor multinaționale; • Standardizare în domeniul logistic; • Bazele logisticii; • Tactica subunităților de sprijin logistic; • Economie; • Probabilități și statistică; • Logistica ONU; • Logistica NATO; • Managementul transporturilor militare; • Sisteme informaționale logistice; • Alte discipline, în funcție de nevoile educaționale.
<i>Obiectivele cabinetului:</i>	• Dezvoltarea capacității de utilizare eficientă a noțiunilor fundamentale, particularităților funcționale ale domeniilor logisticii militare și principiilor acestora pentru optimizarea soluționării unor probleme specifice asigurării suportului logistic integrat al acțiunilor militare moderne; • Fundamentarea hotărârilor și deciziilor acțiunilor logisticii militare prin metode științifice interdisciplinare, utilizând adecvat criterii de eficiență, principii, standarde, reglementări și proceduri specifice; • Aprofundarea cunoștințelor referitoare la liniile de sprijin logistic în operațiile multinaționale, aplicarea procedurilor de planificare a sprijinului logistic în operații multinaționale, perfecționarea capacităților și abilităților în folosirea resurselor logistice necesare sprijinul logistic în operațiile multinaționale • Cunoașterea standardelor logistice militare în contextul aplicabilității activității de standardizare la nivel NATO în armata română; • Fundamentarea hotărârilor și deciziilor acțiunilor logisticii militare prin metode științifice interdisciplinare, utilizând adecvat criterii de eficiență, principii, standarde, reglementări și proceduri specifice. • Derularea de proiecte și studii de cercetare în domeniul logisticii militare și în alte domenii conexe.
<i>Lista lucrărilor/activităților specifice cabinetului:</i>	• Elaborarea de note de fundamentare a cheltuielilor pe clasificția bugetară; • Întocmirea și gestionarea formularelor specifice asigurării cu echipament și materiale de resortul echipamentului;



		- Echiparea efectivelor, - Drepturile de hrană a personalului MAPN, - Calculul stocurilor la carburanți și muniție; - Documente de planificare ce se întocmesc de structurile responsabile în domeniul standardizării logisticii militare; - Acceptarea și implementarea acordurilor de standardizare NATO, în domeniul logistic, în Armata României; - Organizarea, planificarea și desfășurarea activității de mentenanță la nivel unitatii militare; - Organizarea, planificarea și asigurarea cu tehnică, produse și materiale de resortul CL; - Planificarea și desfășurarea transporturilor militare pentru activități de instrucție în tabere și poligoane; - Exercițiu practic -Linia de sprijin logistic a B.I. în operația de apărare pe poziție. Lucru pe harta 1: 25000 cu situația tactic imprimată la nivelul B.I. în operația de apărare - Aplicații practice - Determinări cantitative specifice aprovizionării cu produse și materiale a B.I. (Cp.I.) în operația de apărare pe poziție - Exercițiu practic - Scheme specifice derulării mișcării și transporturilor la nivelul B.I. (Cp.I.) în operația de apărare pe poziție; - Utilizarea Stata în analiza grafică a datelor, analiza indicatorilor statistici, corelații și regresii; - Sisteme informatice integrate utilizate în domeniul logisticii militare. Prezentare și analiză – furnizori și soluții informatice; Furnizori ERP, CRM, SCM, KM etc - Utilizarea formulelor și funcțiilor Excel in optimizarea activităților - Utilizarea Excel în optimizarea deciziilor logistice; Instrumente What If- Goal Seek, Scenario, Solver etc. - Platforme moderne utilizate în logistică. Analiza tipurilor de platforme - Cloud computing. Utilizarea de programe informatice în analiza diagnostic (cauză-efect) a activității logistice - Tablouri de bord (Dashboard) în domeniul logisticii. Utilizarea Excel în dezvoltarea tablourilor de bord. - Desfășurarea de activități specifice de cercetare științifică (întâlniri periodice, sesiuni de comunicări științifice studențești, pregătirea și participarea la concursuri studențești de specialitate etc.).
Suprafața în m ² :		56 m ²
Nr. de locuri în cabinet:		25 locuri + 1 loc
EDUCAȚIONALĂ / DE	Sistem de proiecție:	sistem ALL-IN-ONE: DA
	Număr de calculatoare:	– 26 buc. All in One
	Tipul conexiunii calculatoarelor:	Internet: DA
		stații de lucru independente: DA
	Programe informatice: (denumirea și nr. licențe)	– MENTEC - programul de învățământ – aplicația INTEND - 26 buc. – STATA – 26 buc – Microsoft Windows -26 buc. – MS Office - 26 buc.
Aparatură și		– Tablă interactivă HP LCD 86 inch cu tastatură – 1 buc;

<i>instrumentar de cabinet:</i>	– <i>tablă magnetică cu trei suprafețe – 1 buc;</i> – <i>Desktop Dell All in One – 26 buc</i>
<i>Alte dotări:</i>	-



