

## FIȘA DISCIPLINEI

### Dreptul muncii, anul universitar 2021/2022

#### 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație Publică/ Licențiat în Științe Administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

#### 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Dreptul muncii									
2.2	Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Carmen Constantina Nenu									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect. univ. dr. Tolbaru Carmina									
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

#### 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	42	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	14
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități .....								
3.7	Total ore studiu individual			58				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>100</b>				
3.9	<b>Număr de credite</b>			<b>4</b>				

#### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Parcurserea disciplinelor Teoria generala a obligatiilor, Drept civil . Contracte speciale, Drept comercial
4.2	De competențe	Capacitate de analiză și sinteză, raționament logic

#### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Sala dotata cu tabla
5.2	De desfășurare a laboratorului	Sala dotata cu tabla

#### 6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>C2.</b> Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative</li> </ul>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>CT1:</b> Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale</li> </ul>

#### 7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Completarea informației juridice de drept privat prin înțelegerea corectă a reglementării relațiilor individuale și colective de muncă și a soluționării conflictelor de muncă, în scopul utilizării cunoștințelor dobândite în practică în cadrul viitoarei cariere profesionale.
7.2	Obiectivele specifice	<b>A. Obiective cognitive</b> - însușirea noțiunilor de bază și a instituțiilor specifice din dreptul muncii

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea caracteristicilor de bază ale contractului individual de muncă</li> <li>- înțelegerea corectă a raportului de subordonare juridică dintre angajat și angajator.</li> <li>- cunoașterea reglementărilor din domeniul raporturilor individuale și colective de muncă</li> <li>- înțelegerea interpretării regulilor de aplicare a legislației muncii</li> </ul> <p><b>B. Obiective procedurale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza și calificarea normelor juridice aplicabile raporturilor de muncă</li> <li>- corelarea normelor generale cu normele speciale</li> <li>- corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică</li> <li>- elaborarea și redactarea actelor juridice specifice în domeniul raporturilor de muncă (contract individual de muncă, fișa de post, contract colectiv de muncă, decizie de concediere etc.)</li> <li>- explicarea, interpretarea și evaluarea unui conflict de munca.</li> </ul> <p><b>C. Obiective atitudinale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplicarea principiilor de bază ce guvernează relațiile individuale de munca</li> <li>- înțelegerea importanței Dreptului muncii în vederea derulării corecte a relațiilor de munca</li> <li>- respectarea reciprocă a poziției și drepturilor salariaților și angajatorilor</li> <li>- respectarea prevederilor legislației muncii în cadrul negocierilor colective</li> <li>- manifestarea unei atitudini responsabile față de pregătirea continuă, cunoașterea operativă și aplicarea corespunzătoare a noilor legi sau a modificărilor legislative și a jurisprudenței</li> </ul>
--	---

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Dreptul muncii – ramura distinctă de drept	2	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Cursurile se țin în regim online, prin intermediul platformei ZOOM. Se utilizează echipamente tehnologice proprii, ale cadrului didactic și ale cursanților, internet, fiind necesare resurse financiare pentru plata abonamentului ZOOM, a energiei electrice consumate, a hârtiei utilizate. Cheltuielile sunt în sarcina cadrelor didactice și ale cursanților. Pe platforma elearning este încărcat cursul pentru studenții IFR și, de asemenea, cursuri tehnoredactate pe tema celor mai importante instituții.
2	Contractul individual de muncă – element central al dreptului muncii definiție, condiții de valabilitate și trăsături caracteristice	2		
3	Conținutul contractului individual de muncă	2		
4	Executarea și modificarea contractului individual de muncă	2		
5	Suspendarea contractului individual de muncă	2		
6	Încetarea contractului individual de muncă, de drept și prin acordul părților	2		
7	Concedierea și demisia - modalități de încetare a contractului individual de muncă	2		
8	Concedierea colectivă	2		
9	Contractele individuale de muncă atipice	4		
10	Salarizarea în sistemul public și în cel privat	2		
11	Contractul colectiv de muncă	2		
12	Soluționarea conflictelor individuale și colective de muncă	4		

### Bibliografie

#### 1. Cursuri, tratate:

Alexandru Athanasiu, Ana Maria Vlăsceanu, *Dreptul muncii*, Note de curs, Editura CH Beck, București, 2017  
Luminița Dima, *Dreptul muncii*, Editura C.H.Beck, București, 2017  
Ion Traian Stefanescu, *Tratat teoretic și practic de drept al muncii*, Editura Universul Juridic, București 2017,  
Carmen Nenu *Contractul individual de muncă*, Editura CH Beck, București, 2014  
Carmen Nenu, *Dreptul muncii*, Curs universitar, Editura Sitech, Craiova, 2014,  
Al. Athanasiu, M. Volonciu, L. Dima, O. Cazan, *Codul muncii. Comentariu pe articole, Vol. I și II*. Editura CH Beck, București, 2010.

#### 2. Legislație

Codul muncii, republicat în 2011, cu modificările și completările ulterioare

Legea 62/2011 a dialogului social, republicată în 2012, cu modificările și completările ulterioare  
 L 81/2018 privind reglementarea activității de telemuncă, cu modificările și completările ulterioare  
 Legea 67/2006 privind protecția drepturilor salariaților în cazul transferului de întreprindere  
 Legea 467/2006 privind cadrul general de informare și consultare a salariaților  
 Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă  
 Legea 108/1999 privind înființarea și organizarea Inspecției Muncii  
 HG 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților  
 Legea 153/2017 lege cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.  
 OUG 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare.

<b>8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă</b>		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Identificarea și înțelegerea noțiunii de contract individual de muncă și a trăsăturilor caracteristice ale acestuia	2	Exercițiul Studiul de caz Lucrul în grup	Materiale documentare Formulare specifice
2	Identificarea și înțelegerea condițiilor pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă și a trăsăturilor caracteristice ale acestuia	2		
3	Identificarea particularităților modificării și suspendării contractului individual de muncă de alte tipuri de contracte	2		
4	Înțelegerea corectă a cazurilor de modificare și suspendare	2		
5	Aplicarea practică a cazurilor de încetare a contractului individual de muncă.	1		
6	Analiza comparativă a concedierii și demisiei. Corectă derularea a procedurii de concediere colectivă	2		
7	Identificarea particularităților fiecărui tip de contract individual de muncă, întocmirea și înregistrarea acestora	1		
8	Întocmirea unui proiect de contract colectiv de muncă și a unui proiect de concediere colectivă	1		
9	Înțelegerea regulilor și principiilor de soluționare a conflictelor colective și individuale de muncă	1		
Bibliografie Note de seminarii, spete din Culegeri de jurisprudență, suport de de seminar și formulare utilizate în domeniu.				

### 9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului

Competențele dobândite la această disciplină permit absolvenților să lucreze ca inspectori de muncă, inspectori fiscali, funcționari publici, personal contractual în administrația publică, dar și în mediul privat.

### 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Probă scrisă – întrebări teoretice și spete	50%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Participarea la lucrările de seminar Test de verificare	20% 30%
10.6 Standard minim de performanță	1. Utilizarea corectă a limbajului de specialitate 2. Cunoașterea conceptelor de bază specifice		

	3. Nota 5 la testul de verificare 4. Nota 5 la evaluarea finală
--	--

Data completării  
25 septembrie 2021

Titular disciplină,  
Conf univ dr Carmen Nenu

Titular de seminar / laborator / proiect,  
Lect.univ. dr. Tolbaru Carmina

Data aprobării în Consiliul departamentului,  
30.09.2021

Director de departament,  
(prestator)  
Lect.univ. dr. Iancu Daniela

Director de departament,  
(beneficiar),  
Lect.univ. dr. Iancu Daniela

## FIȘA DISCIPLINEI

### *Dreptul familiei si acte de stare civila 2, anul universitar 2021/2022*

#### 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept si Administrație publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație Publică/ Licențiat în Științe Administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

#### 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Dreptul familiei si acte de stare civila									
2.2	Titularul activităților de curs	Lect. universitar dr. Lavinia Olah									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect. universitar dr. Lavinia Olah									
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

#### 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	42	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	14
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități .....								4
3.7	Total ore studiu individual			58				
<b>3.8</b>	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>100</b>				
<b>3.9</b>	<b>Număr de credite</b>			<b>4</b>				

#### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Drept civil. Persoanele, Dreptul familie si acte de stare civila 1.
4.2	De competențe	Capacitate de analiză si sinteză

#### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Sala dotata cu tabla
5.2	De desfășurare a laboratorului	Sala dotata cu tabla

#### 6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	<p><b>C2. Identificarea si aplicarea dispozitiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv initierea si formularea de propuneri de acte normative si/sau administrative.</b></p> <p>C2.5. Elaborarea unor proiecte de acte normative si administrative, incluzând formularea expunerii de motive si a textului respectivelor acte.</p> <p>C2.1. Definirea conceptelor, explicarea clara si corecta a actelor normative relevante pentru sistemul administrativ</p> <p>C2.3. Utilizarea principalelor baze de date referitoare la acte normative din România si Uniunea Europeana pentru identificarea celor mai importante norme relevante pentru diverse aspect concrete ale functionarii unor institutii si/sau structuri administrative</p> <p>C2.2. Utilizarea cunostintelor de baza ale domeniului pentru explicarea adoptarii diverselor actelor normative si administrative</p> <p>C2.4. Analizarea, compararea si ordonarea prevederilor legale/normative, potrivit criteriilor de importanta si/sau urgenta</p>
Competențe transversale	Nu este cazul

#### 7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cunoștințele dobândite în cadrul acestei materii vor completa informația juridică de drept privat, determinând reprezentarea situației juridice a raporturilor de familie. Studenții vor aprofunda elementele caracteristice și problemele specifice implicate de relațiile generate de filiație, aspecte teoretice și procedurale privind obligația de întreținere, studiul legislației privind actele și acțiunile de stare civilă, în scopul utilizării acestor cunoștințe în practică, în cadrul viitoarei cariere.
7.2 Obiectivele specifice	<p><b>A. Obiective cognitive</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Înțelegerea conceptului de filiație</li> <li>3. Cunoașterea aspectelor privind situația legală a copilului</li> <li>4. Cunoașterea reglementărilor legale privind adopția</li> <li>5. Cunoașterea aspectelor privind obligația de întreținere, probleme de procedură.</li> </ol> <p><b>B. Obiective procedurale</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corelarea aspectelor teoretice cu aspecte de procedură judiciară.</li> <li>2. Identificarea unor situații concrete de aplicare a dispozițiilor privind filiația, obligația de întreținere.</li> <li>3. Identificarea corelației dintre dreptul material și cel procedural.</li> </ol> <p><b>C. Obiective atitudinale</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respectarea normelor de drept privitoare la instituțiile juridice studiate</li> <li>2. Identificarea interesului general al societății și protejarea acestuia prin respectarea normelor de drept</li> </ol>

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1.	Filiația 1.1. Noțiuni. Feluri 1.2. Filiația față de mamă : elemente 1.3. Filiația față de mamă : stabilirea și dovada maternității prin certificatul de naștere 1.4. 2.1 Stabilirea maternității prin recunoaștere	3	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Suport documentar
2.	Filiația față de mamă 2.1 Stabilirea și dovada maternității prin hotărâre judecătorească 2.2. Contestarea maternității	3		
3.	Filiația față de tată 3.1. Stabilirea filiației față de tată din căsătorie 3.2. Tagada de paternitate 3.3. Contestarea filiației față de tată din căsătorie	3		
4.	Filiația față de tată 4.1. Stabilirea filiației față de tată din afara căsătoriei 4.2 Recunoașterea de paternitate 4.3. Stabilirea paternității prin acțiune în justiție	3		
5.	Filiația 5.1. Reproducerea umană asistată medical	2		
6.	Situația legală a copilului	2		
7.	Adopția 7.1. Considerații introductive 7.2. Cerințe legale pentru încheierea adopției: condiții de fond,, impedimente, condiții de formă	3		
8.	Adopția 8.1. Efectele adopției 8.2. Desființarea adopției 8.3. Desfacerea adopției 8.4. Adopția internațională	3		
9.	Obligația de întreținere 9.1. Noțiuni, fundament și caractere 9.2. Condițiile de existență ale obligației de întreținere	2		
10.	Obligația de întreținere 10.1. Persoanele între care există obligația de întreținere 10.2. Executarea obligației de întreținere 10.3. Probleme de procedură	2		
11.	Actele și acțiunile de stare civilă	2		
<p><b>Bibliografie</b></p> <p>1. Cărți, Tratat, Monografii Andreea Drăghici, Dreptul familiei, curs pentru învățământul cu frecvență redusă, Editura Universității din Pitești, 2016 Codruța Hageanu, Dreptul Familiei și actele de stare civilă, Editura Universul Juridic, 2013</p>				

Alexandru Bacaci, Viorica Dumitrache, Codruța Hageanu, Dreptul Familiei, Ediția a 7-a, Editura C.H. Beck, 2012  
 Andreea Drăghici, Ramona Duminică, Obligația legală de întreținere, Ed. Universul Juridic, București, 2014  
 Andreea Drăghici, Protecția juridică a drepturilor copilului, Ed. Universul Juridic, București, 2013  
 Florința Ciorascu, Andreea Draghici, Lavinia Olah, Dreptul familiei și acte de stare civilă, Editura Paralela 45, Pitesti, 2005  
 Emese Florian, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2015  
 Andrei Filipescu, Filipescu P Ion, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2002  
 Corneliu Turianu, Dreptul familiei. Practică judiciară adnotată, Editura Press Mihaela S.R.L., București, 1999

2. Legislație  
 Noul Cod civil  
 Legea nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției  
 Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului  
 Legea nr.119/1996 privind actele de stare civilă  
 Legea nr. 15/1993 pentru aderarea României la Convenția europeană în materia adopției de copii;  
 Legea nr. 84/1994 pentru ratificarea Convenției asupra protecției copiilor și cooperarea în materia adopției internaționale.

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Filiatia. Filiatia fata de mama	4	Exercițiul	Studiu de caz, prezentare e temă de casă, test de verificare
2	Filiatia. Filiatia fata de tata	4		
3	Autoritatea părintească	4		
4	Situatia legala a copilului	4		
5	Adoptia	4		
6	Obligația legală de întreținere	4		
7	Actele și acțiunile de stare civilă	4		

Bibliografie  
 Cărți, Tratamente, Monografii  
 Andreea Drăghici, Dreptul familiei, curs pentru învățământul cu frecvență redusă, Editura Universității din Pitesti, 2016  
 Codruța Hageanu, Dreptul Familiei și actele de stare civilă, Editura Universul Juridic, 2013  
 Alexandru Bacaci, Viorica Dumitrache, Codruța Hageanu, Dreptul Familiei, Ediția a 7-a, Editura C.H. Beck, 2012  
 Andreea Drăghici, Ramona Duminică, Obligația legală de întreținere, Ed. Universul Juridic, București, 2014  
 Andreea Drăghici, Protecția juridică a drepturilor copilului, Ed. Universul Juridic, București, 2013  
 Florința Ciorascu, Andreea Draghici, Lavinia Olah, Dreptul familiei și acte de stare civilă, Editura Paralela 45, Pitesti, 2005  
 Emese Florian, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2015  
 Andrei Filipescu, Filipescu P Ion, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2002  
 Corneliu Turianu, Dreptul familiei. Practică judiciară adnotată, Editura Press Mihaela S.R.L., București, 1999

### 9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului

Competențele dobândite la aceasta disciplină permit absolvenților să lucreze ca funcționari publici, personal contractual în administrația publică, dar și în mediul privat.

### 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Probă scrisă – întrebări teoretice și spete	50%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Participarea la lucrările de seminar Test de verificare	20% 30%
10.6 Standard minim de performanță	1. Utilizarea corectă a limbajului de specialitate 2. Cunoașterea conceptelor de bază specifice 3. Realizarea temei de casă 4. Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării  
25 septembrie 2021

Titular disciplină,  
Lect.univ. dr. Lavinia Olah

Titular de seminar / laborator / proiect,  
Lect.univ. dr. Lavinia Olah

Data aprobării în Consiliul departamentului, Director de departament,

Director de departament,

30 septembrie 2021

(prestator)  
Lect.univ. dr. Iancu Daniela

(beneficiar),  
Lect.univ. dr. Iancu Daniela



**FIȘA DISCIPLINEI**  
**Politici publice**  
**2021-2022**

**1. Date despre program**

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație Publica/ Licențiat în Științe administrative

**2. Date despre disciplină**

2.1	Denumirea disciplinei	Politici publice									
2.2	Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Nicoleta DASCĂLU									
2.3	Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Nicoleta DASCĂLU									
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	1	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

**3. Timpul total estimat**

<b>3.1</b>	Număr de ore pe săptămână	2	<b>3.2</b>	din care curs	1	<b>3.3</b>	<b>S / L / P</b>	1
<b>3.4</b>	Total ore din planul de învăț.	28	<b>3.5</b>	din care curs	14	<b>3.6</b>	<b>S / L / P</b>	14
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								17
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								14
Pregătire seminarii, teme, referate, portofolii, eseuri								14
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități (comunicarea bidirecțională cu titularul de disciplină)								-
3.7	Total ore studiu individual			47				
<b>3.8</b>	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>75</b>				
<b>3.9</b>	<b>Număr de credite</b>			<b>3</b>				

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1	De curriculum	Cunoașterea unor elemente de Management și Economie (studiate la liceu); precum și a Elementelor de bază de Drept Administrativ
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1	De desfășurare a cursului	- Dotarea sălii de curs cu videoproiector
5.2	De desfășurare a seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Participarea studenților la seminarii - Susținerea testelor de verificare - Respectarea termenelor de predare a temelor de casă

**6. Competențe specifice vizate**

Competențe profesionale	<p>1. Cunoaștere și înțelegere (cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei)</p> <p>C 3.1 Identificarea principalelor modalități de comunicare din domeniu, precum și a particularităților și implicațiilor acestora</p> <p>C 4.1 Utilizarea conceptelor, abordărilor, teoriilor și modelelor elementare și nodale specifice formulării, luării și implementării deciziilor publice, în domeniul funcționalității administrației naționale în raport cu UE, al competențelor și obligațiilor celor două sisteme administrative, al transpunerii legislației europene, al afacerilor publice europene</p> <p>2. Explicare și interpretare (explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei)</p> <p>C 2.2 Utilizarea cunoștințelor de bază ale domeniului pentru explicarea adoptării diverselor actelor normative și administrative</p> <p>C 3.2 Interpretarea particularităților diverselor contexte în care trebuie să fie prezentate informațiile de specialitate</p> <p>3. Instrumental – aplicative (proiectarea, conducerea și evaluarea activităților practice specifice: utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigație și de aplicare)</p> <p>C 2.3 Prezentarea orală și scrisă, cu un grad ridicat de claritate, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă administrativă cu un nivel mediu de complexitate</p> <p>C 4.3 Aplicarea și transferul abilităților elementare de tip conceptual-tehnic și rezolvarea de probleme simple, în contexte bine definite, asociate sistemului administrației publice din România și sistemului instituțional al UE. Rezolvarea problemelor specifice unei administrații naționale a unui stat membru al UE în raport cu sistemul european.</p> <p>C 5.3 Aplicarea metodelor de bază în analiza politicilor publice și a pieței interne, în dezvoltarea afacerilor publice europene și evidențierea bunelor practici europene pentru realizarea unor programe cu suport financiar european</p>
Competențe transversale	<p>4. Atitudinale (manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile față de domeniul științific / centrat pe valori și relații democratice / promovarea unui sistem de valori culturale morale și civice / valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice / implicarea în dezvoltarea instituțională și în promovarea inovațiilor științifice / angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane – instituții cu responsabilități similare / participarea la propria dezvoltare profesională).</p> <p>CT1 Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.</p>

### 7. Obiectivele disciplinei

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Asigurarea cunoașterii și înțelegerii principalelor noțiuni și concepte ale politicilor publice
7.2. Obiectivele specifice	<p><u>A. Obiective cognitive</u>  Înțelegerea modalităților în care ar putea fi analizată o politică publică  Înțelegerea limitelor pieței și a intervenției publice  Înțelegerea modului în care politica afectează selectarea soluțiilor problemelor publice  Dobândirea cunoștințelor și abilităților necesare efectuării analizei unei politici publice</p> <p><u>B. Obiective procedurale</u>  Corelarea unor experiențe, situații practice cu unele teorii ale politicii publice;  Explicarea și interpretarea diferitelor concepte și teorii ale politicii publice;  Identificarea caracteristicilor politicilor în domeniul guvernării;  Identificarea unor situații concrete de aplicare a teoriilor și principiilor politicii publice;</p> <p><u>C. Obiective atitudinale</u>  Capacitatea de a aprecia diversitatea și multiculturalitatea;  Abilitatea de a colabora cu specialiști din alte domenii.  Creativitate, încredere în sine și abilitatea de a se adapta în orice situație.</p>

### 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Ce sunt politicile publice? 1.1. Sectorul public 1.2. Politicile publice 1.3. De ce este nevoie de politici publice	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prelegerea</li> <li>▪ conversația euristică</li> </ul>	<i>calculatorul</i>  <i>(prezentarea în power –point)</i>
2	Ce este analiza politicilor? 2.1. Analiza politicilor 2.2. Statul și politicile publice 2.3. Modele ale politicilor	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ dezbateră cu oponent imaginar</li> </ul>	
3	Stabilirea agendei 3.1. Formularea politicilor 3.2. Decizie 3.3. Implementarea politicilor 3.4. Evaluarea politicilor publice	3		
4	Elaborarea politicilor publice în România	3		

	4.1. Baza legala a elaborarii politicilor publice 4.2. Institutii si procese			
5	Elaborarea politicilor in UE 5.1. Teorii cu privire la integrarea europeana 5.2. Perspectiva comparata a politicilor UE 5.3. Guvernanta in UE	3		
<p><b>BIBLIOGRAFIE MINIMĂ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bache Jan și Stephen George, <i>Politics in the European Union</i>, Oxford University Press, New York, 2006.</li> <li>Bărbulescu Iordan, <i>Procesul decizional în Uniunea Europeană</i>, Iași: Editura Polirom, 2008.</li> </ol> <p><b>Bibliografie</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cini Michelle, <i>European Union Politics</i>, Oxford University Press, New York, 2003</li> <li>Dascălu Nicoleta, Boța Anton-Florin, <i>Politici publice și politici sociale</i>, Editura Sitech, Craiova, 2010</li> <li>Dascălu Nicoleta, <i>Politici publice și politici sociale</i>, Editura Sitech, Craiova, 2011</li> <li>Dascălu Nicoleta, <i>Strategii și politici publice</i>, Editura Sitech, Craiova, 2006</li> <li>Dascălu Nicoleta, <i>Autonomie locală și dezvoltare regională</i>, Editura Sitech, Craiova, 2010</li> <li>Jørgensen Knud Erik, Mark A. Pollack și Ben Rosamond (ed.), <i>Handbook of European Union Politics</i>, Editura Sage, Londra, 2007.</li> <li>Luminița Gabriela Popescu, <i>Administrație și politici publice</i>, Editura Economică, București, 2016</li> <li>Luminița Gabriela Popescu, <i>Politici publice și guvernanta Uniunii Europene</i>, Editura Economică, București, 2014</li> <li>Mireille Radoi, <i>Evaluarea politicilor publice</i>, Editura: Tritonic, București, 2018</li> <li>Nugent, Neill, <i>The Government and Politics of the European Union</i>, ed. a 7-a, Houndmills, Palgrave, 2009.</li> <li>Pauline Ravinet, <a href="#">Laurie Boussaguet</a>, <i>Dictionar de politici publice</i>, Editura: Polirom, București, 2016</li> <li>Păun Nicolae et. al., <i>Finalitatea Europei</i>, Editura EFES, Cluj-Napoca, 2005</li> <li>Popescu Luminița-Gabriela, <i>Politici publice</i>, ed. a II-a, Editura Economică, București, 2005.</li> <li>Țicu Dorina, <i>Politicile publice. Raționalitate și decizie în spațiul administrativ</i>, Editura: Adenium, București, 2014</li> <li>William Dunn, <i>Analiza politicilor publice. O introducere</i>, Editura Polirom, Iași, 2010</li> </ol>				
8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații
Ce sunt politicile publice? Analiza politicilor publice Metode si tehnici de analiza a politicilor publice Ghid de redactare a unei lucrări de politici public		4	dialogul	În cadrul acestei ședințe se va încerca o intelegere a mediului politic existent
Metode de definire a problemei Metode de analiza pentru formularea politicilor Metode si tehnici de analiza a politicilor publice Metode de evaluare a politicilor		4	conversația euristică dezbateri lucrul în grup.	Referatul, teste, teme de casă
Sfaturi practice pentru realizarea analizei și evaluării politicilor publice. Politici sectoriale; Studii de caz		6		
<p><b>Bibliografie minimă:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Bache Jan și Stephen George, <i>Politics in the European Union</i>, Oxford University Press, New York, 2006.</li> <li>Bărbulescu Iordan, <i>Procesul decizional în Uniunea Europeană</i>, Iași: Editura Polirom, 2008.</li> </ol> <p><b>Bibliografie</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cini Michelle, <i>European Union Politics</i>, Oxford University Press, New York, 2003</li> <li>Dascălu Nicoleta, Boța Anton-Florin, <i>Politici publice și politici sociale</i>, Editura Sitech, Craiova, 2010</li> <li>Dascălu Nicoleta, <i>Politici publice și politici sociale</i>, Editura Sitech, Craiova, 2011</li> <li>Dascălu Nicoleta, <i>Strategii și politici publice</i>, Editura Sitech, Craiova, 2006</li> <li>Dascălu Nicoleta, <i>Autonomie locală și dezvoltare regională</i>, Editura Sitech, Craiova, 2010</li> <li>Jørgensen Knud Erik, Mark A. Pollack și Ben Rosamond (ed.), <i>Handbook of European Union Politics</i>, Editura Sage, Londra, 2007.</li> <li>Luminița Gabriela Popescu, <i>Administrație și politici publice</i>, Editura Economică, București, 2016</li> <li>Luminița Gabriela Popescu, <i>Politici publice și guvernanta Uniunii Europene</i>, Editura Economică, București, 2014</li> <li>Mireille Radoi, <i>Evaluarea politicilor publice</i>, Editura: Tritonic, București, 2018</li> <li>Nugent, Neill, <i>The Government and Politics of the European Union</i>, ed. a 7-a, Houndmills, Palgrave, 2009.</li> <li>Pauline Ravinet, <a href="#">Laurie Boussaguet</a>, <i>Dictionar de politici publice</i>, Editura: Polirom, București, 2016</li> <li>Păun Nicolae et. al., <i>Finalitatea Europei</i>, Editura EFES, Cluj-Napoca, 2005</li> <li>Popescu Luminița-Gabriela, <i>Politici publice</i>, ed. a II-a, Editura Economică, București, 2005.</li> <li>Țicu Dorina, <i>Politicile publice. Raționalitate și decizie în spațiul administrativ</i>, Editura: Adenium, București, 2014</li> </ol>				

17. William Dunn, *Analiza politicilor publice. O introducere*, Editura Polirom, Iași, 2010

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului**

- corectitudinea și acuratețea folosirii conceptelor și teoriilor însușite la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților comunității epistemice/academice din domeniul socio-politic;
- competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților sectorului public.

**Notă:** *Universitatea din Pitești evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.*

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare finală	50%
10.5 Seminar	-participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz;	Evaluarea răspunsurilor și intervențiilor studentului în activitățile de seminar; prezență	20%
	- gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea proiectelor.	Evaluarea prezentării proiectelor	30%
10.6 Standard minim de performanță	Analiza unei politici publice utilizând conceptele și vocabularul de specialitate		

Data completării  
17 septembrie 2021

Titular de curs,  
Lect. univ. dr. Nicoleta Dascălu

Titular de seminar,  
Lect. univ. dr. Nicoleta Dascălu

Data aprobării în Consiliul departamentului,  
30 septembrie 2021

Director de departament,  
(prestator)  
Conf. univ. dr. Daniela Mihai

Director de departament,  
(beneficiar),  
Lect. univ. dr. Daniela Iancu

## FIȘA DISCIPLINEI

### *Practica de specialitate* 2021-2022

#### 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studii / Calificarea	Administrație publică/Licentiat în științe administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

#### 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	<b>Practică de specialitate</b>									
2.2	Titularul activităților de curs	<b>Lect univ. dr. Viorica Popescu</b>									
2.3	Titularul activităților de laborator										
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	1	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	<b>O</b>

#### 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	4	3.2	din care curs	-	3.3	seminar/laborator	-
3.4	Total ore din planul de inv.	56	3.5	din care curs	-	3.6	seminar/laborator	-
Distribuția fondului de timp								ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								
Tutoriat								
Examinări								
Alte activități (exemplu: comunicarea bidirecțională cu titularul de disciplină)								
3.7	Total ore studiu individual							
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>							<b>100</b>
3.9	<b>Număr de credite</b>							<b>4</b>

#### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Parcursarea disciplinelor Drept civil, Elemente de drept procesual civil, Drept administrativ, Dreptul familiei și acte de stare civilă.
4.2	De competențe	

#### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	-
5.2	De desfășurare a seminarului/laboratorului	-

#### 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii

## 7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Practica de specialitate este o disciplină obligatorie care se desfășoară în baza convențiilor de practică încheiate cu organele administrației publice locale și centrale și vizează dezvoltarea capacității destinatarilor săi de a utiliza cunoștințele teoretice dobândite în anii de studiu anteriori prin aplicarea acestora în cadrul cazurilor practice.
7.2 Obiectivele specifice	<p><b>A. Obiective cognitive</b> Cunoașterea conținutului normelor dreptului administrativ și a modului de aplicare a acestora Înțelegerea și interpretarea principiilor fundamentale ale administrației publice centrale și locale și a modului de funcționare a organelor administrative cunoașterea în concret a atribuțiilor și a modului de executare a acestora din cadrul diferitelor organe de specialitate</p> <p><b>B. Obiective procedurale</b> Aplicarea cunoștințelor teoretice dobândite la cazuri practice. Deprinderea studenților în redactarea răspunsului privitor la anumite cereri primite de organisme administrative Explicarea corelațiilor dintre normele procesuale și normele de drept substanțial.</p> <p><b>C. Obiective atitudinale</b> Înțelegerea necesității unei pregătiri profesionale continue, a cunoașterii actelor legislative noi și a jurisprudenței Formarea abilităților de a lucra în echipă Promovarea și respectarea regulilor de deontologie profesională</p>

## 8. Conținuturi

8.1. Curs -		Nr. ore	Metode de lucru	Observații Resurse folosite
8.2. Practică - Tematica		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	<b>Întâlnire organizatorică: prezentarea obiectivelor disciplinei, a competențelor vizate, a modalităților de evaluare</b>	56 ore	- dialogul - dezbateri - lucru în echipă	Cazuri practice
2	<b>Principii de funcționare a administrației publice. Organizarea și funcționarea autorităților publice locale și centrale</b>			
3	<b>Organizarea și funcționarea instituției/serviciului/departamentului partenerului de practică</b>			
4	<b>Aspecte specifice activității serviciului/departamentului partenerului de practică</b>			
5	<b>Acte specifice serviciului/departamentului partenerului de practică</b>			
<b>Bibliografie</b> 1. Dana Apostol Tofan, Drept administrativ, vol 1, Editura All Beck, București, 2012 2. Antonie Iorgovan, Tratat de drept administrativ, ediția a IV-a, Editura All Beck, București, 2005 3. Emil Balan, Drept administrativ și procedura administrativă, Editura Universitară, București, 2011 4. Virginia Vedinas, Statutul funcționarilor publici, Editura Nemira, București, 2012 5. Doina Popescu Ljungholm, Institutii ale dreptului administrativ, Ed. Sitech Craiova 2014 6. Doina Popescu, Drept administrativ, Editura Universității din Pitești, 2014 7. Andreea Drăghici, Dreptul familiei, curs pentru învățământul cu frecvență redusă, Editura Universității din Pitești, 2016 8. Codruța Hageanu, Dreptul Familiei și actele de stare civilă, Editura Universul Juridic, 2013 9. Alexandru Bacaci, Viorica Dumitrache, Codruța Hageanu, Dreptul Familiei, Ediția a 7-a, Editura C.H. Beck, 2012 10. Andreea Drăghici, Ramona Duminiță, Obligația legală de întreținere, Ed. Universul Juridic, București, 2014 11. Andreea Drăghici, Protecția juridică a drepturilor copilului, Ed. Universul Juridic, București, 2013 12. Florința Ciorascu, Andreea Draghici, Lavinia Olah, Dreptul familiei și acte de stare civilă, Editura Paralela 45, Pitești, 2005 13. Emese Florian, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2015 14. Andrei Filipescu, Filipescu P Ion, Dreptul familiei, Editura C.H. Beck, București, 2002 15. Corneliu Turianu, Dreptul familiei. Practică judiciară adnotată, Editura Press Mihaela S.R.L., București, 1999 16. Andreescu Marius, Andra Puran, Drept constituțional. Teoria generală și instituții constituționale, curs universitar,				

Ed. CH Beck, București, 2017

17. Ioan Muraru, Elena Simina Tănăsescu, Drept constituțional și instituții politice, vol. I, Ediția 14, Ed. C.H.Beck, București 2011

18. Ioan Muraru, Elena Simina Tănăsescu și alții, Constituția României- comentariu pe articole, Ed, C.H.Beck,București 2008

19. Gheorghe Iancu, Drept constituțional și instituții politice, Ed. C.H.Beck, București 2010

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului**

- Competențele ce vor fi dobândite la nivelul disciplinei vor satisface așteptările angajatorilor din domeniul juridic și ale asociațiilor profesionale.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Practică	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; -rezolvarea cazurilor practice - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea proiectului de practică	Evaluare finală (elaborare proiect de practică)	100%
10.5 Seminar/ Laborator	-	-	-
10.6. Standard minim de performanță	1. Prezentarea proiectului de practică 2. Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării  
25 septembrie 2021

Titular disciplină,  
**Lect univ. dr. Viorica Popescu**

Titular de seminar,

Data aprobării în Consiliul departamentului,  
30 septembrie 2021

Director de departament,  
(prestator)  
Lect. univ. dr. Daniela Iancu

Director de departament,  
(beneficiar),  
Lect. univ. dr. Daniela Iancu

# FIȘA DISCIPLINEI DREPT ELECTORAL 2021/2022

## 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație publică
1.4	Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studii / Calificarea	Administrație publică/ Licențiat în Științe Administrative
1.7	Forma de învățământ	<b>IF</b>

## 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	<b>Drept electoral</b>									
2.2	Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Puran Andra									
2.3	Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Puran Andra									
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	S/A

## 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	seminar/laborator	1
3.4	Total ore din planul de inv.	42	3.5	din care curs	28	3.6	seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp								ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								14
Tutoriat								2
Examinări								2
Alte activități .....								
3.7	Total ore studiu individual			58				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>100</b>				
3.9	<b>Număr de credite</b>			<b>4</b>				

## 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea elementelor generale privind drepturile electorale fundamentale și sistemul electoral studiate în anul I la materia "Drept constituțional"
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

## 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Dotarea corespunzătoare a sălii de curs (tabla)
5.2	De desfășurare a seminarului/laboratorului	Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative
Competențe transversale	Nu este cazul

## 7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Cursul are la bază o bibliografie modernă și amplă ce cuprinde doctrină și legislație, bibliografie accesibilă studenților. Scopul acestui curs este însușirea și aprofundarea noțiunilor în acest domeniu de către studenți, privind dreptul de vot, dreptul de a fi ales, dreptul de a alege și a fi ales în Parlamentul European precum și sistemul electoral românesc.
7.2	Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> Înțelegerea principiilor care stau la baza sistemului electoral românesc Cunoașterea evoluției drepturilor electorale în reglementările românești



	<p>Cunoașterea reglementărilor privind drepturile electorale fundamentale ale cetățenilor români</p> <p>Cunoașterea și înțelegerea sistemului alegerilor în România</p> <p><b>B. Obiective procedurale</b></p> <p>1. Aplicarea cunoștințelor teoretice dobândite la cazuri practice</p> <p>2. Deprinderea studenților în elaborarea de raționamente juridice în domeniul dreptului electoral</p> <p><b>C. Obiective atitudinale</b></p> <p>Promovarea drepturilor electorale fundamentale</p> <p>Conștientizarea și responsabilizarea față de pregătirea continuă, cunoașterea operativă și aplicarea corespunzătoare a legislației</p>
--	---

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Sistemul electoral 1.1. Conceptul de sistem electoral 1.2. Drepturile electorale în Constituțiile românești	6	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Suport documentar
2	Drepturile electorale ale cetățenilor români 2.1. Considerații privind drepturile electorale 2.2. Dreptul de vot 2.3. Dreptul de a fi ales 2.4. Dreptul de a alege și de a fi ales în Parlamentul European	6		
3	Scrutinul	2		
4	Alegerea membrilor Parlamentului României	4		
5	Alegerile prezidențiale	4		
6	Alegerile locale	4		
7	Referendumul	2		
<p>Elena Mădălina Nica, <i>Drept electoral</i>, Ediția a 2-a, Ed Universul Juridic, București, 2017</p> <p>Gheorghe Iancu, Vald Alexandru Iancu, <i>Drept electoral</i>, Ed. Universul Juridic, București, 2015</p> <p>Gheorghe Iancu, <i>Drept electoral</i>, Ed. CH Beck, București, 2012</p> <p>Andra Puran, Andreea Draghici, <i>Drept electoral</i>, Editura Universității din Pitești, 2016</p> <p>Constituția României</p> <p>Legea partidelor politice nr 14/2003 republicată</p> <p>Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale</p> <p>Legea nr. 3/2000 privind organizarea și desfășurarea referendumului</p> <p>Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României</p> <p>Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente</p> <p>Legea 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali</p>				
8.2. Aplicații – Seminar / Laborator		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Sistemul electoral	2	Dezbateri Lucrul în echipă	Studiul de caz Lucrare scrisă Teme de casă
2	Drepturile electorale ale cetățenilor români	2		
3	Scrutinul	2		
4	Alegerea membrilor Parlamentului României	2		
5	Alegerile prezidențiale	2		
6	Alegerile locale	2		
7	Referendumul	2		
<p><b>Bibliografie</b></p> <p>Elena Mădălina Nica, <i>Drept electoral</i>, Ediția a 2-a, Ed Universul Juridic, București, 2017</p> <p>Gheorghe Iancu, Vald Alexandru Iancu, <i>Drept electoral</i>, Ed. Universul Juridic, București, 2015</p> <p>Gheorghe Iancu, <i>Drept electoral</i>, Ed. CH Beck, București, 2012</p> <p>Andra Puran, Andreea Draghici, <i>Drept electoral</i>, Editura Universității din Pitești, 2016</p> <p>Constituția României</p> <p>Legea partidelor politice nr 14/2003 republicată</p> <p>Legea nr. 334/2006 privind finanțarea activității partidelor politice și a campaniilor electorale</p> <p>Legea nr. 3/2000 privind organizarea și desfășurarea referendumului</p> <p>Legea nr. 370/2004 pentru alegerea Președintelui României</p> <p>Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente</p> <p>Legea 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali</p>				

## 9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului

Competențele dobândite de studenți în urma parcurgerii cursului și seminarului vor satisface așteptările angajatorilor din administrației publice locale și centrale.

Notă: Universitate din Pitești evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

#### 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare finală Probă scrisă	30%
10.5 Seminar/ Laborator	participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz, realizarea temelor de casă.	Răspunsuri la seminar Test scris Prezentare referate	20% 20 % 30 %
10.6 Standard minim de performanță	4,5 puncte acumulate din evaluarea activităților periodice și 0,5 puncte la evaluarea finală; Nota 5 la fiecare dintre activitățile vizate.		

Data completării  
2021

Titular de curs,  
Lect.univ. dr. Andra Puran

Titular de seminar / laborator,  
Lect.univ. dr. Andra Puran

Data aprobării în Consiliul departamentului,  
2021

Director de departament,  
(prestator)  
Lect. univ.dr. Iancu Daniela

Director de departament,  
(beneficiar),  
Lect. univ.dr. Iancu Daniela

## FIȘA DISCIPLINEI

### *Drepturile consumatorului, 2021-2022*

#### 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație Publică/Licențiat în științe administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

#### 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei		<b>Drepturile consumatorului</b>								
2.2	Titularul disciplină (coordonator disciplină)		<b>Prof.univ.dr. Ionel Didea</b>								
2.3	Titularul activităților de seminar		<b>Prof.univ.dr. Ionel Didea</b>								
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

#### 3. Timpul total estimat

3.1	Medie ore pe săptămână	2	3.2	Din care C.	1	3.3	S	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	28	3.5	Din care C.	14	3.6	S	14
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								17
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								14
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități (exemplu: comunicarea bidirecțională cu titularul de disciplină)								-
3.7	Total ore studiu individual			47				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			75				
3.9	<b>Număr de credite</b>			3				

#### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Parcursarea disciplinelor de TGD, Drept civil, Drept comercial
4.2	De competențe	Înșușirea noțiunilor specifice de teorie generală a dreptului și drept civil

#### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Videoproiector, ecran
5.2	De desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar cu videoproiector și ecran - Participarea studenților la seminarii/laboratoare proiecte - Susținerea testului de verificare - Respectarea termenelor de predare a temei de casă

#### 6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C1: Identificarea corectă a reglementărilor în vigoare și utilizarea raționamentelor juridice, cu valorificarea acestora în comunicarea profesională</li> <li>• C2: Explicarea și interpretarea modului în care fenomenul juridic se intersectează cu situațiile de fapt (modul în care o situație de fapt dobândește semnificații în plan juridic)</li> <li>• C3 : Realizarea selecției corecte și argumentate între mai multe soluții care pot fi date unei situații de fapt</li> <li>• C4 : Elaborarea unui studiu și / sau proiect</li> </ul>
Competențe transversale	CT: Utilizarea legislației în vigoare în analiza situațiilor juridice, în încadrarea lor corectă din punct de vedere juridic și în soluționarea lor

## 7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Disciplina are ca obiective principale aprofundarea de către studenți a noțiunilor teoretice și practice în domeniul drepturilor consumatorului, cunoașterea modificărilor legislative în acest domeniu. Prin intermediul unor metode moderne, studentul primește informații privind consumatorul, protecția acestuia, egalitatea între consumatori în dreptul european, concurența neloială
7.2 Obiectivele specifice	<p>A. <u>Obiective cognitive</u> Disciplina studiază noțiunile specifice consumatorilor, instituii fundamentale pe care studenții trebuie să le înțeleagă atât din punct de vedere teoretic cât și în aplicarea lor practică.</p> <p>B. <u>Obiective procedurale</u> Identificarea corelației dintre dreptul material și cel procedural Corelarea aspectelor teoretice cu cele practice prin identificarea de soluții în cazurile practice</p> <p>C. <u>Obiective atitudinale</u> Respectarea normelor de drept privitoare la instituțiile juridice studiate Identificarea interesului general al societății și protejarea acestuia prin respectarea normelor de drept</p>

## 8. Conținuturi

8.1. Studiu individual (unități de învățare)		Nr. ore	Metode de lucru	Observații Resurse folosite
1.	Considerații generale privind noțiunea și tipurile de consumatori	2	Prelegere, dezbateri	<i>Reglementări</i>
2.	Protecția consumatorilor – componentă a protecției sociale	4		
3.	Egalitatea între consumatori în dreptul european	4		
4.	Obligațiile comercianților față de consumatori	2		
5.	Răspunderea comercianților pentru încălcarea normelor privind protecția consumatorilor	2		
<p><b>Bibliografie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rodica Diana Apan, <i>Protecția juridică a consumatorilor. Creditul destinat consumului și domeniile conexe</i>, Editura Sfera Juridică, 2008</li> <li>- E. Bojin, <i>Educația ecologică a consumatorului</i>, Universitatea Ecologică, București, 1996</li> <li>- Juanita Goicovici, <i>Dreptul consumației</i>, Editura Sfera Juridică, 2008</li> <li>- Didea Ionel, <i>Drepturile consumatorului, Curs pentru studenții programului frecvență redusă</i>, editura Universul Juridic, București, 2010;</li> <li>- Felix Tudoriu, Cristina Aurora Popirtac, <i>Dreptul consumatorului</i>, Editura Universul Juridic, București, 2013</li> <li>- Carmen Tamara Ungureanu, <i>Drept internațional privat: protecția consumatorilor și răspunderea pentru produsele nocive</i>, Editura All Beck, București, 2004</li> <li>- <i>Codul consumatorului</i>, Editura Confisc, 2008-2009</li> </ul>				
8.2. Aplicații: Seminar		Nr. Ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1.	Considerații generale privind noțiunea și tipurile de consumatori	2	- dialogul - dezbateri lucru în echipă - conversația euristică	<i>Videoprojector, Studiu de caz, predare temă de casă, explicație, test de verificare</i>
2.	Protecția consumatorilor – componentă a protecției sociale	4		
3.	Egalitatea între consumatori în dreptul european	4		
4.	Obligațiile comercianților față de consumatori	2		
5.	Răspunderea comercianților pentru încălcarea normelor privind protecția consumatorilor	2		
<p><b>Bibliografie</b></p> <p>La fel cu cea de curs</p>				

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului**

Competențele dobândite permit acumularea cunoștințelor în desfășurarea activității ca jurist în cadrul unei societăți cu domeniu comercial, precum și în instituția ANPC

**10. Evaluare**

<b>Tip activitate</b>	<b>10.1 Criterii de evaluare</b>	<b>10.2 Metode de evaluare</b>	<b>10.3 Pondere din nota finală</b>
10.4 SI (curs)	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Înregistrare prezență, testare finală (teorie și spețe)	50 %
10.5 Seminar	participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz, realizarea temelor de casă.	Înregistrare, verificare teme, prezentare referat, lucrare de control	50%
10.6 Standard minim de performanță	Minim nota 5 la activitatea de seminar Minim nota 5 la evaluarea finală		

Data completării  
25.09. 2021

Titular disciplină,  
Prof.univ.dr. Ionel Didea

Titular de seminar,  
Prof.univ.dr. Ionel Didea

Data aprobării în Consiliul departamentului,  
30.09. 2021

Director de departament,  
(prestator)  
Lect.univ.dr. Daniela Iancu

Director de departament,  
(beneficiar),  
Lect.univ.dr. Daniela Iancu

## FIȘA DISCIPLINEI

### Drept financiar si fiscal, 2021-2022

#### 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație publică
1.4	Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație publică/ Diplomat în Științe Administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

#### 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei		Drept financiar și fiscal								
2.2	Titularul activităților de curs		Lect. univ. dr. Daniela Iancu								
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator		Lect. univ. dr. Daniela Iancu								
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

#### 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de înv.	42	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	14
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								26
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								14
Tutorat								-
Examinări								4
Alte activități .....								
3.7	Total ore studiu individual		58					
3.8	Total ore pe semestru		100					
3.9	Număr de credite		4					

#### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	
4.2	De competențe	

#### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Sala dotată cu tablă
5.2	De desfășurare a laboratorului	Sala dotată cu tablă

#### 6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative.
Competențe transversale	Nu este cazul

#### 7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Insușirea de către studenți a cunoștințelor teoretice și practice referitoare la dreptul fiscal, ca parte a dreptului financiar, precum și la controlul financiar.
7.2	Obiectivele specifice	<p><u>A. Obiective cognitive</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Înțelegerea și cunoașterea noțiunilor de drept fiscal.</li> <li>Asumarea corectă a noțiunilor cu care operează disciplina</li> </ol> <p><u>B. Obiective procedurale</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Corelarea normelor legale din domeniul dreptului fiscal cu cele din alte ramuri de drept</li> </ol>

C. Obiective atitudinale  
 Respectarea normelor de drept privitoare la institutiile juridice studiate

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Introducere Dreptul financiar și fiscal. Noțiuni introductive Considerații generale privind organizarea bugetară	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
2	Bugetul de stat. Procedura bugetară	2		
3	Bugetele locale. Procedura bugetară	2		
4	Bugetul asigurărilor sociale de stat	2		
5	Teoria generală a impozitelor și taxelor	2		
6	Impozitele directe	2		
7	Impozitele indirecte	2		
8	Individualizarea obligațiilor fiscale și procedura soluționării contestațiilor formulate împotriva actelor administrativ fiscale	2		
9	Stingerea obligațiilor fiscale	4		
10	Controlul financiar. Considerații introductive	2		
11	Controlul financiar exercitat de structuri de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice	4		
12	Controlul exercitat de Curtea de Conturi	2		

### Bibliografie

Cosmin Flavius Costas, *Drept fiscal*, Edita a 2-a revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2019  
 Cosmin Flavius Costas, *Drept financiar*, Edita a 2-a revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2019  
 Simona Gherghina, *Drept financiar public*, Editura C.H.Beck, București, 2018  
 Cristina Oneț, *Dreptul financiar public. Drept bugetar*, Editura Universul Juridic, București, 2019  
 Marian Tudor, Daniela Iancu, Adriana Pîrvu, *Drept financiar, Editura Universității din Pitești, 2016*  
 Dan Drosu Șaguna, *Drept fiscal*, ediția a 5-a, Editura C.H.Beck, București, 2013

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Seminar organizatoric: prezentarea obiectivelor disciplinei, a competențelor vizate, distribuirea temelor si a referatelor	1	Explicația Referate	Suport documentar
2	Introducere Dreptul financiar și fiscal. Noțiuni introductive Considerații generale privind organizarea bugetară	1		
3	Bugetul de stat. Procedura bugetară	2		
4	Bugetele locale. Procedura bugetară	1		
5	Bugetul asigurărilor sociale de stat	1		
6	Teoria generală a impozitelor si taxelor. Impozitele directe și impozitele indirecte	2		
7	Individualizarea obligațiilor fiscale și procedura soluționării contestațiilor formulate împotriva actelor administrativ fiscale Stingerea obligațiilor fiscale	4		
8	Controlul financiar. Considerații introductive Controlul financiar exercitat de structuri de specialitate din cadrul Ministerului Finanțelor Publice	1		
9	Controlul exercitat de Curtea de Conturi	1		

### Bibliografie

Cosmin Flavius Costas, *Drept fiscal*, Edita a 2-a revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2019  
 Cosmin Flavius Costas, *Drept financiar*, Edita a 2-a revăzută și adăugită, Editura Universul Juridic, București, 2019  
 Simona Gherghina, *Drept financiar public*, Editura C.H.Beck, București, 2018  
 Cristina Oneț, *Dreptul financiar public. Drept bugetar*, Editura Universul Juridic, București, 2019  
 Marian Tudor, Daniela Iancu, Adriana Pîrvu, *Drept financiar, Editura Universității din Pitești, 2016*  
 Dan Drosu Șaguna, *Drept fiscal*, ediția a 5-a, Editura C.H.Beck, București, 2013

## 9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului

• Competențele ce vor fi dobândite la nivelul disciplinei vor satisface așteptările angajatorilor din domeniul juridic, ale asociațiilor profesionale etc.  
 Notă: Universitate din Pitești evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere
----------------	---------------------------	-------------------------	--------------

			<b>din nota finală</b>
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	- Evaluare finală.	50 %
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	-participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz;  - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	- Evaluare periodica;  -Prezentarea orală a temei de casă	30%  20%
10.6 Standard minim de performanță	Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul juridic Cunoașterea unor concepte de baza in domeniul dreptului fiscal Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării  
25 septembrie 2021

Titular de curs,  
Lect. univ. dr. Daniela Iancu

Titular de seminar / laborator,  
Lect. univ. dr. Daniela Iancu

Data aprobării în Consiliul departamentului,  
30 septembrie 2021

Director de departament,  
(prestator)  
Lect. dr. Daniela Iancu

Director de departament,  
(beneficiar),  
Lect. dr. Daniela Iancu



**FIȘA DISCIPLINEI**  
**MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ**  
*anul universitar 2021/2022*

**1. Date despre program**

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație publică/ Licențiat în Științe Administrative

**2. Date despre disciplină**

2.1	Denumirea disciplinei	<b>Managementul resurselor umane în administrația publică</b>									
2.2	Titularul activităților de curs	Lector univ. dr. Popescu Viorica									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lector univ. dr. Popescu Viorica									
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	2	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	S/O

**3. Timpul total estimat**

3.1	Număr de ore pe săptămână	4	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	48	3.5	din care curs	24	3.6	S / L / P	24
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								18
Tutorat								-
Examinări								4
Alte activități .....								-
3.7	Total ore studiu individual			52				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			100				
3.9	<b>Număr de credite</b>			4				

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1	De curriculum	Cunoașterea elementelor de administrație publică, disciplină studiată în anul III
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1	De desfășurare a cursului	Sală de curs
5.2	De desfășurare a laboratorului	Sală de curs

**6. Competențe specifice vizate**

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>C1: Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională;</li> <li>C2: Administrarea activităților specifice din domeniu cu respectarea eticii și deontologiei profesionale</li> </ul>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li>CT1: Identificarea responsabilităților într-o echipă și aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă.</li> <li>CT2: Realizarea sarcinilor profesionale în mod eficient și responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului</li> <li>CT3: Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină de circulație internațională</li> </ul>

**7. Obiectivele disciplinei**

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu noțiunile de bază ale managementului resurselor umane
7.2	Obiectivele specifice	- însusirea conceptelor și abordărilor fundamentale în domeniul managementului resurselor umane - însusirea de către studenți a particularităților managementului resurselor umane din autoritățile și

	<p>institutiile publice din România. Întrucât succesul, performanța și competitivitatea depind în mare măsură de conținutul și calitatea resurselor umane considerăm că o cunoaștere atât sub aspect științific, cât și practic a acestui domeniu este esențială în dezvoltarea oricărei organizații. Înțelegerea problematicii acestei materii are relevanță în profesionalizarea activităților specifice și contribuie la formarea sau schimbarea unor mentalități și comportamente.</p> <p>- studierea noilor cerințe și exigențe în domeniul resurselor umane din administrația publică va conduce la configurarea unui nou tip de organizație publică, capabilă prin resursele sale umane să asigure satisfacerea nevoii publice în acord cu evoluția socială.</p>
--	---

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Introducere în managementul resurselor umane 1.1. Definiția managementului resurselor umane 1.2. Principalele activități MRU 1.3. Etapele de dezvoltare ale MRU	2	Prelegere Dezbateri	Suport documentar
2	Funcția publică 2.1. Considerații teoretice 2.2. Definiții 2.3. Trăsăturile funcției publice 2.4. Natura juridică a funcției publice	2		
3.	Funcționarii publici. Categoriile de funcționari publici	2		
4.	Managementul funcțiilor publice și a funcționarilor publici. Agenția Națională a funcționarilor publici	2		
5.	Condițiile de acces în funcțiile publice	2		
6.	Recrutarea administrația publică. Organizarea concursului de recrutare a funcționarilor publici. Numirea funcționarilor publici	2		
7.	Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici	2		
8.	Perfecționarea funcționarilor publici	2		
9.	Evaluarea și promovarea funcționarilor publici	2		
10	Răspunderea funcționarilor publici	4		
11	Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu	2		
<b>Bibliografie</b>				
1. Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrative, publicată în Monitorul Oficial nr. 555 din 5 iulie 2019				
2. Codul european al bunele conduite administrative disponibil la adresa: <a href="https://www.ombudsman.europa.eu/ro/publication/ro/3510">https://www.ombudsman.europa.eu/ro/publication/ro/3510</a>				
3. Legea nr. 7 din 18 februarie 2004 (*republicată*) privind Codul de conduită a funcționarilor publici* publicată în Monitorul Oficial nr. 525 din 2 august 2007				
4. Verginia Vedinaș, - Drept Administrativ, Ediția a XII -a, revăzută și actualizată, București, Editura Universul Juridic, 2020				
5. Dana Apostol Tofan, - Drept Administrativ, București, Editura C.H.Beck, 2020				
6. Diana Marilena Popescu Petrowszki, - Statutul funcționarilor publici din România și din Uniunea europeană, Principii, drepturi și obligații București: Editura I.R.D.O, 2011				
7. Manolescu Aurel, Lefter Viorel, Lefter Alecsandrina (editori) – Managementul resurselor umane – Editura Economică, Bucuresti, 2008				
8. Armstrong, Michael - Managementul resurselor umane, Editions Codecs, București, 2003				
3. Becker, Gary S. - Comportamentul uman, o abordare economică, Editura ALL, București, 1994				
4. Băcanu Bogdan – Organizația publică, Editura Polirom, București, 2008				
5. Byars, L., Rue, L. - Human Resources Management, IRWIN – Edition Homewood, Illinois, 1987				
6. Drucker Peter – Realitatea lumii de mâine, Ed. Teora, Bucuresti, 2001				
7. Cole, G. A. - Personnel Management, D. P. Publications Ltd. London, 1993				
8. Louart, Pierre - Gestion des ressources humaines, Editions Eyrolles, 1994				
9. Mathis, R., Nica, P., Rusu, G. - Managementul resurselor umane, Editura Economică, București, 1997				
10. Russu, C. - Management, Editura Expert, București, 1996				
11. Pănișoară Georgeta, Pănișoară Ion Ovidiu Pănișoară – <u>Managementul resurselor umane</u> , Ed. Polirom, Iasi, 2007				
12. Pituriu, Horia D. – <u>Proiectarea fișelor de post, evaluarea posturilor de muncă și a personalului</u> , Ed. Irecson, București, 2006				
13. Dr. Arthur R. Pell – <u>Managementul resurselor umane</u> , Ed. Curtea Veche, București, 2007				
14. Armenia Androniceanu, Eugen Burdus - Managementul schimbării organizaționale, Editura Economică, Bucuresti, 1997				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Managementul resurselor umane	2	dialogul - dezbateri lucru în echipa - conversația euristică	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Funcția publică.	2		
3	Funcționarul public	2		
4	Managementul funcțiilor publice și a funcționarilor publici. Agenția Națională a funcționarilor publici	2		
5	Condițiile de acces în funcțiile publice	2		
6	Organizarea concursului de recrutare a funcționarilor publici Numirea funcționarilor publici	2		

7	Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici	2	dialogul - lucrul în echipă
8.	Verificarea cunoștințelor. Lucrare	2	
9.	Perfecționarea funcționarilor publici	2	
10	Evaluarea și promovarea funcționarilor publici	2	
11	Răspunderea funcționarilor publici	2	
12	Modificarea, suspendarea și încetarea raportului de serviciu	2	

#### Bibliografie

1. Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrative, publicată în Monitorul Oficial nr. 555 din 5 iulie 2019
2. Codul european al buneii conduite administrative disponibil la adresa: <https://www.ombudsman.europa.eu/ro/publication/ro/3510>
3. Legea nr. 7 din 18 februarie 2004 (\*republicată\*) privind Codul de conduită a funcționarilor publici\* publicată în Monitorul Oficial nr. 525 din 2 august 2007
4. Verginia Vedinaș, Drept Administrativ, Ediția a XII -a, revăzută și actualizată, București, Editura Universul Juridic, 2020
5. Dana Apostol Tofan, Drept Administrativ, București, Editura C.H.Beck, 2020
6. Diana Marilena Popescu Petrovski, Statutul funcționarilor publici din România și din Uniunea europeană, Principii, drepturi și obligații București: Editura I.R.D.O, 2011
7. Manolescu Aurel, Lefter Viorel, Lefter Alecsandrina (editori) – Managementul resurselor umane – Editura Economică, Bucuresti, 2008
8. Armstrong, Michael - Managementul resurselor umane, Editions Codecs, București, 2003
3. Becker, Gary S. - Comportamentul uman, o abordare economică, Editura ALL, București, 1994
4. Băcanu Bogdan – Organizația publică, Editura Polirom, București, 2008
5. Byars, L., Rue, L. - Human Resources Management, IRWIN – Edition Homewood, Illinois, 1987
6. Drucker Peter – Realitatea lumii de mâine, Ed. Teora, Bucuresti, 2001
7. Gole, G. A. - Personnel Management, D. P. Publications Ltd. London, 1993
8. Louart, Pierre - Gestion des ressources humaines, Editions Eyrolles, 1994
9. Mathis, R., Nica, P., Rusu, G. - Managementul resurselor umane, Editura Economică, București, 1997
10. Russu, C. - Management, Editura Expert, București, 1996
11. Pânișoară Georgeta, Pânișoară Ion Ovidiu Pânișoară – Managementul resurselor umane, Ed. Polirom, Iasi, 2007
12. Pituriu, Horia D. – Proiectarea fișelor de post, evaluarea posturilor de muncă și a personalului, Ed. Irecson, București, 2006
13. Dr. Arthur R. Pell – Managementul resurselor umane, Ed. Curtea Veche, București, 2007
14. Armenia Androniceanu, Eugen Burdus - Managementul schimbării organizaționale, Editura Economică, Bucuresti, 1997

#### 9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului

- Competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările angajatorilor din instituțiile publice
- Întâlniri periodice cu managerii instituțiilor publice în scopul corelării conținutului disciplinei și metodelor de predare cu așteptările acestora

Notă: Universitate din Pitești evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

#### 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	-corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare scrisă	50%
10.5 Seminar / Tema de casă	-participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz;  - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	Activitate de seminar. Expunerea liberă a studentului; Chestionare orală sub formă de dialog.	10%
		Prezentarea orală a temei de casă. Chestionare orală.	20%
		Evaluare scrisă în timpul semestrului	20%
10.6 Standard minim de performanță	1. Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul științific referitor la managementul resurselor umane în administrația publică 2. Cunoașterea conceptelor de bază proprii disciplinei "Managementul resurselor umane în administrația publică"		

3. Nota 5 la evaluarea finală
-------------------------------

Data completării

19 septembrie 2021

Titular de curs,  
Lect. univ. dr. Popescu Viorica

Titular de seminar / laborator,  
Lect. univ. dr. Popescu Viorica

Data aprobării în Consiliul departamentului,  
30 septembrie 2021

Director de departament,  
Lect. univ. dr. Daniela Ianc

Director de departament  
Lect. univ. dr. Daniela Iancu

## FIȘA DISCIPLINEI

### *Etică și deontologie în administrația publică* 2021-2022

#### 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație Publică/ Licențiat în Științe Administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

#### 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Etică și deontologie în administrația publică									
2.2	Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Doina Popescu Ljungholm									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Conf. univ. dr. Doina Popescu Ljungholm									
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	<b>E</b>	2.7	Regimul disciplinei	<b>O</b>

#### 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	36	3.5	din care curs	24	3.6	S / L / P	12
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								24
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități .....								
3.7	Total ore studiu individual			64				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>100</b>				
3.9	<b>Număr de credite</b>			<b>4</b>				

#### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Notiuni însușite de la disciplina drept administrativ
4.2	De competențe	Capacitate de gândire și sinteză

#### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Sală
5.2	De desfășurare a laboratorului	Sală

#### 6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>C2.</b> Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative</li> </ul>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>CT1:</b> Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale</li> </ul>

#### 7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Completarea informației juridice de drept privat prin înțelegerea corectă a reglementării relațiilor individuale și colective de muncă și a soluționării conflictelor de muncă, în scopul utilizării cunoștințelor dobândite în practică în cadrul viitoarei cariere profesionale.
7.2	Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- însușirea noțiunilor de bază și a instituțiilor specifice din dreptul muncii</li> <li>- cunoașterea caracteristicilor de bază ale contractului individual de muncă</li> <li>- înțelegerea corectă a raportului de subordonare dintre angajat și angajator.</li> <li>- cunoașterea reglementărilor din domeniul raporturilor individuale și colective de muncă</li> <li>- înțelegerea interpretării regulilor de aplicare a legislației muncii</li> </ul> <p><b>B. Obiective procedurale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza și calificarea normelor juridice aplicabile raporturilor de muncă</li> <li>- corelarea normelor generale cu normele speciale</li> <li>- corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică</li> <li>- elaborarea și redactarea actelor juridice specifice în domeniul raporturilor de muncă (contract individual de muncă, fișa de post, contract colectiv de muncă, decizie de concediere etc.)</li> <li>- explicarea, interpretarea și evaluarea unui conflict de muncă.</li> </ul> <p><b>C. Obiective atitudinale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplicarea principiilor de bază ce guvernează relațiile individuale de muncă</li> <li>- înțelegerea importanței Dreptului muncii în vederea derulării corecte a relațiilor de muncă</li> <li>- respectarea reciprocă a poziției și drepturilor salariaților și angajatorilor</li> <li>- respectarea prevederilor legislației muncii în cadrul negocierilor colective</li> <li>- manifestarea unei atitudini responsabile față de pregătirea continuă, cunoașterea operativă și aplicarea corespunzătoare a noilor legi sau a modificărilor legislative și a jurisprudenței</li> </ul>
--	--

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Notiunea de functie publica si functionar public in doctrina si legislatia romaneasca Notiunea de functie publica si functionar public in doctrina si legislatia Europeana	2	Prelegere Dezbatere Studiu de caz	Suport documentar
2	Generalitati cu privire la deontologia functionarului public Raporturile juridice de serviciu ale functionarilor publici	2		
3	Conditii de acces in functia publica	2		
4	Modalitati de recrutare intr-o functie publica	2		
5	Evaluarea activitatii functionarilor publici, cariera functionarilor publici	2		
6	Modificarea si suspendarea raportului juridic de functie publica	2		
7	Incetarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici	2		
8	Raspunderea juridica a functionarilor publici	2		
9	Raspunderea juridica a functionarilor publici comunitari	2		
10	Functia publica in constitutiile principalelor state din Uniunea Europeana	2		
11	Conditii de acces in functia publica Europeana	2		
12	Drepturile si obligatiile functionarilor publici comunitari	2		
Bibliografie recomandată:				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Doina Popescu, Andreea Draghici, Deontologia functionarului public, Editura Paralela 45, Pitesti, 2011</li> <li>2. Virginia Vedinas, Statutul functionarului public, Editura Nemira, Bucuresti, 2010</li> <li>3. Virginia Vedinas, Teoria functiei publice comunitare, Editura Luminalex, Bucuresti, 2012</li> <li>4. Ioan Santai, Drept administrativ si stiinta administratiei, volumul I, Editura Risoprint, Cluj- Napoca, 2010</li> </ol>				
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Notiunea de functie publica si functionar public in doctrina si legislatia romaneasca Notiunea de functie publica si functionar public in doctrina si legislatia Europeana	1	Exercițiul Studiul de caz Lucrul în grup	Materiale documentare Formulare specifice
2	Generalitati cu privire la deontologia functionarului public Raporturile juridice de serviciu ale functionarilor publici	1		
3	Conditii de acces in functia publica	1		
4	Modalitati de recrutare intr-o functie publica	1		
5	Evaluarea activitatii functionarilor publici, cariera functionarilor publici	1		

6	Modificarea si suspendarea raportului juridic de functie publica	1		
7	Incetarea raporturilor de serviciu ale functionarilor publici	1		
8	Raspunderea juridica a functionarilor publici	1		
9	Raspunderea juridica a functionarilor publici comunitari	1		
10	Funcția publică în constituțiile principalelor state din Uniunea Europeană	1		
11	Condițiile de acces în funcția publică Europeană	1		
12	Drepturile și obligațiile funcționarilor publici comunitari	1		
Bibliografie : 1. Doina Popescu, Andreea Draghici, Deontologia funcționarului public, Editura Paralela 45, Pitești 2011 2. Virginia Vedinas, Statutul funcționarului public, Editura Nemira, București, 2010 3. Virginia Vedinas, Teoria funcției publice comunitare, Editura Luminalex, București, 2012 4. Ioan Santai, Drept administrativ și știința administrației, volumul I, Editura Risoprint, Cluj- Napoca,, 2010				

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului**

Competențele dobândite la această disciplină permit absolvenților să lucreze ca inspectori de muncă, inspectori fiscali, funcționari publici, personal contractual în administrația publică, dar și în mediul privat.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Probă scrisă – întrebări teoretice și spete	50%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Participarea la lucrările de seminar Teme de casă	30% 20%
10.6 Standard minim de performanță	1. Utilizarea corectă a limbajului de specialitate 2. Cunoașterea conceptelor de bază specifice 3. Nota 5 la testul de verificare 4. Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării  
25 septembrie 2021

Titular disciplină,  
Conf. univ. dr. Doina Popescu Ljungholm

Titular de seminar / laborator / proiect,  
Conf. univ. dr. Doina Popescu Ljungholm

Data aprobării în Consiliul departamentului,  
30 septembrie 2021

Director de departament,  
(prestator)  
Lect.univ. dr. Iancu Daniela

Director de departament,  
(beneficiar),  
Lect.univ. dr. Iancu Daniela

## FIȘA DISCIPLINEI

### *Drept european* 2021-2022

#### 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Administrație Publică
1.5	Ciclul de studii	Licenta
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație Publică/ funcționar public

#### 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	<b>Drept european</b>									
2.2	Titularul activităților de curs	lect.univ.dr. Sorina Ionescu									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	lect.univ.dr. Sorina Ionescu									
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	C/O

#### 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	2	3.2	din care curs	1	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de înv.	24	3.5	din care curs	12	3.6	S / L / P	12
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								19
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități .....								-
3.7	Total ore studiu individual			51				
<b>3.8</b>	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>75</b>				
<b>3.9</b>	<b>Număr de credite</b>			<b>3</b>				

#### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea instituțiilor studiate la disciplina „Teoria generală a dreptului”
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

#### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	
5.2	De desfășurare a laboratorului	

#### 6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	C.1. Interpretarea raportului dintre instituțiile dreptului român și cele ale dreptului european și dreptului altor state prin utilizarea metodelor comparative și interpretative C.2. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea metodelor de comparare a legislației naționale, europene și a legislației altor state C.3. Definirea conceptelor și analiza acestora
Competențe transversale	CT.1. Interpretarea, corelarea și compararea instituțiilor juridice din dreptul național, dreptul european și dreptul altor state

#### 7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul general al disciplinei constă în asimilarea de către studenți a noțiunilor specifice dreptului uniunii europene ca de exemplu izvoare de drept unional, sistem juridic unional, procedura legislativă unională, jurisdicție unională.
7.2	Obiectivele specifice	<b>A. Obiective cognitive</b> Identificarea și înțelegerea ordinii juridice unionale, izvoarelor de drept unional, sistemului instituțional unional. Deprinderea în analiza procesului legislativ unional, procesul jurisdicțional unional etc. 1. Asumarea corectă a conceptelor deduse analizei.



	<u>B. Obiective procedurale</u> 1. Identificarea principalelor institutii juridice unionale prezentate studentului. 2. Identificarea institutiilor unionale legiuitoare si procesul de legiferare; 3. Identificarea instanstelor jurisdictionale si procedurile de judecata.
	<u>C. Obiective atitudinale</u> 1. Cooperarea in echipe de lucru pentru solutionarea studiilor de caz. Utilizarea unor metode specifice de elaborare a studiilor de caz specifice domeniului

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Dreptul Uniunii Europene. Consideratii introductive 1.1. Definitia dreptului UE 1.2. Categorii. Clasificare 1.3. Ordinea juridica unionala. 1.4. Caracterele dreptului UE	1	prelegerea - dezbateri interactiva	
2	Dreptul Uniunii Europene. Consideratii introductive 1.1. Izvoarele dreptului UE. Clasificari si categorii 1.2. Regulamentul. Definitie si caracteristici 1.3. Directiva. Definitie si caracteristici 1.3. Decizia. Definitie si caracteristici	1		
3	Comisia Europeana 1.1 Modalitatea de desemnare a comisarilor 1.2 Structura Comisiei Europene 1.3 Comisia Europeana in viziunea Tratatului de la Lisabona	1		
4	Comisia Europeana 1.1. Atributiile Comisiei Europene 1.2. Modul de luare a deciziilor in cadrul Comisiei Europene 1.3. Functionarea Comisiei Europene	1		
5	Consiliul European 1.1. Componenta Consiliului European 1.2. Organizarea Consiliului Uninuii Europene 1.3. Atributiile Consiliului European 1.4. Rolul Consiliului European	1		
6	Consiliul Uniunii Europene 1.5. Componenta Consiliului Uninuii Europene 1.6. Organizarea Consiliului Uninuii Europene 1.7. Atributiile Consiliului Uninuii Europene 1.8. Modul de luare a deciziilor in cadrul UE	1		
7	Parlamentul European 1.1. Componenta Parlamentului European 1.2. Parlamentul European in viziunea Tratatului de la Lisabona	1		
8.	Parlamentul European 1.1.Procedura de legiferare la nivelul Uniunii Europene	1		
9	Banca Centrala Europeana 1.1. Componenta Bancii Centrale Europene 1.2. Organizarea Bancii Centrale Europene 1.3. unctionarea Bancii Centrale Europene	1		
10	Sistemul European al Bancilor Centrale (SEBC) 1.1. Componenta Sistemul European al Bancilor Centrale (SEBC) 1.2. Organizarea Sistemul European al Bancilor Centrale (SEBC) 1.3. Functionarea Sistemul European al Bancilor Centrale (SEBC)	1		
11	Banca Europeana de Investitii. 1.1. Componenta Bancii Europene de Investitii 1.2.Organizarea Bancii Europene de Investitii 1.3. Functionarea Bancii Europene de Investitii	1		
12	Comitetul Economic si Social si Comitetul Regiunilor 1.1. Re prezentativitatea statelor membre in cadrul CES si CR 1.2. Organizarea si functiunea CES si CR	1		

### Bibliografie

- Gabriel Ispas Daniela Panc, Drept institutional al UE, Editura Hamangiu, 2019
- Mihaela Augustina Dumitrascu, Dreptul UE si specificitatea acestuia, Editia a-II-a revazuta si actualizata, Universul Juridic, 2015

3. Mihaela Augustina Dumitrascu, Dreptul UE. Sinteze si aplicatii, Editura Universul Juridic, 2015
4. Fabian Gyula, Drept institutional al UE, Editura Hamangiu, 2012
5. Fabian Gyula, Drept procesual al Uniunii Europene, Editura Hamangiu, 2012
6. Ioana Nely Militaru, Dreptul Uniunii Europene. Cronologie. Izvoare. Principii. institutii., Editia all-a , Editura Universul Juridic, 2011
7. Dragos Dacian Cosmin, Uniunea Europeana,. Institutii , mecanisme, editia a 2-a, Editura C.H.Beck, 2007
8. Paul Craig, Crainne de Burca, Dreptul Uniunii Europene, editia a 6-a , Editura Hamangiu, 2017
9. Elise Valcu, Introducere in dreptul material unional. Editia a2-a, Editura Hamangiu, 2012

8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Dreptul Uniunii Europene. Consideratii introductive - Definitia dreptului UE; Ordinea juridica unionala; Caracteresle dreptului UE; Izvoarele dreptului UE	2	dialogul - dezbatare lucru în echipa - conversația euristica	
2	Comisia Europeana	2		
3	Consiliul European	2		
4	Consiliul Uniunii Europene	2		
5	Parlamentul European	2		
6	Banca Centrala Europeana si Sistemul European al Bancilor Centrale (SEBC)	1		
7	Organisme consultative -CES si CR	1		
<b>Bibliografie</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gabriel Ispas Daniela Panc, Drept institutional al UE, Editura Hamangiu, 2019</li> <li>2. Mihaela Augustina Dumitrascu, Dreptul UE si specificitatea acestuia, Editia a-II-a revazuta si actualizata, Universul Juridic, 2015</li> <li>3. Mihaela Augustina Dumitrascu, Dreptul UE. Sinteze si aplicatii, Editura Universul Juridic, 2015</li> <li>4. Fabian Gyula, Drept institutional al UE, Editura Hamangiu, 2012</li> <li>5. Fabian Gyula, Drept procesual al Uniunii Europene, Editura Hamangiu, 2012</li> <li>6. Ioana Nely Militaru, Dreptul Uniunii Europene. Cronologie. Izvoare. Principii. institutii., Editia all-a , Editura Universul Juridic, 2011</li> <li>7. . Dragos Dacian Cosmin, Uniunea Europeana,. Institutii , mecanisme, editia a 2-a, Editura C.H.Beck, 2007</li> <li>8. Paul Craig, Crainne de Burca, Dreptul Uniunii Europene, editia a 6-a , Editura Hamangiu, 2017</li> <li>9. Elise Valcu, Introducere in dreptul material unional. Editia a2-a, Editura Hamangiu, 2012</li> </ol>				

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului**

- Competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface rigorile cerintelor in vederea admiterii la masterele de specialitate dar si rigorile pietei muncii in domeniu.

Notă: Universitate din Pitești evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Probă scrisă – întrebări teoretice	50%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	participarea activă la seminar, - implicarea activa in rezolvarea studiilor de caz; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește însușirea instituțiilor juridice predate la orele de curs.	-Prezentarea orală a temei de referat; -Exprimarea liberă a studentului vis a vis de problematicile supuse analizei la orele de seminar	30%  20%
10.6 Standard minim de performanță	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul științific referitor legislației unionale.</li> <li>2. Cunoașterea conceptelor de bază proprii disciplinei " Dreptul Ununii Europene".</li> <li>3. Capacitatea de a aplica informațiile acumulate.</li> <li>4. Nota 5 la evaluarea finală</li> </ol>		

Data completării  
25 septembrie 2021

Titular de curs,  
lect.univ.dr. Sorina Ionescu

Titular de seminar / laborator,  
lect.univ.dr. Sorina Ionescu

Data aprobării în  
Consiliul departamentului,  
30 septembrie 2021

Director de departament,  
(prestator)

Lect.univ.dr. Daniela Iancu

Director de departament,  
(beneficiar),

Lect.univ.dr. Daniela Iancu

## FIȘA DISCIPLINEI

### *Metodologia cercetării științifice, 2021/2022*

#### 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Univeristatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administratie Publica/Licentiat in stiinte administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

#### 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	<b>Metodologia cercetării științifice</b>									
2.2	Titularul activităților de curs										
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect.univ.dr. Iulia BOGHIRNEA									
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	O

#### 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	2	3.2	din care curs	-	3.3	S	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	28	3.5	din care curs	-	3.6	S	28
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								6
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								4
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								8
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități .....								
3.7	Total ore studiu individual			22				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>50</b>				
3.9	<b>Număr de credite</b>			<b>2</b>				

#### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Parcurgerea disciplinelor <i>Teoria generala a dreptului si Sociologie generală</i>
4.2	De competențe	

#### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	- Sala dotată cu tablă
5.2	De desfășurare a seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Participarea studenților la seminarii/laboratoare proiecte - Susținerea testelor de verificare - Respectarea termenelor de predare a temelor de casă

#### 6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesionala și identificarea resurselor si modalitatilor de formare și dezvoltare personala si profesionala, în scopul insertiei si adaptarii la cerintele pietei muncii.

#### 7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Scopul parcurgerii orelor de <i>Metodologia cercetării științifice</i> care ca scop dobândirea unei gândiri logice, a unei capacitati de analiză și sinteză a materialului bibliografic dar și a unei cursivități în expunerea scrisa a ideilor și rezultatelor cercetării în limbajul tehnico-juridic.
7.2	Obiectivele specifice	Cunoasterea și înțelegerea normelor de redactare a textelor științifice.

#### 8. Conținuturi

<b>8.1. Curs</b>		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
Bibliografie -				
<b>8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă</b>		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Conceptul de metodologie. Precizări terminologice	2	Prelegere/ dezbatere	Suport de curs  Acces in BIBUPIT (periodice, sala de lectură)  Acces la Internet Articole BDI Legalis
2	Metodele de cercetare științifică - Metoda logică - Metoda istorică - Metoda comparativă - Metoda sociologică - Metoda cantitativă	4		
3	Conceptul de documentare și importanța sa	2		
4	Cercetarea materialului	4		
5	Documentare a in bibliotecă in forme clasice (doctrina, legislația, jurisprudența)	4		
6	Documentarea in bibliotecă in forme moderne (BDI, Internet, Legalis, Jurindex)	4		
7	Plan de lucru și sistemul de fișe	4		
8	Cerințele redactării unei lucrări	4		
Bibliografie obligatorie - Nicolae Popa, <i>Teoria generală a dreptului</i> , editia a 5-a, Ed. C.H. Beck, București, 2014 - Iulia Boghirnea, <i>Teoria generală a dreptului</i> , Ed. Sitech, Craiova, 2010 - Iulia Boghirnea, <i>Metodologia cercetării științifice- curs practic pentru studenții și masteranzii în Drept și Științe Administrative</i> , 2018, curs disponibil pe platforma UPIT - Stefan Deaconu, <i>Metodologie juridică. Curs practic pentru studenți, ed. a 3-a</i> , Ed. Hamangiu, București, 2013				
Bibliografie facultativă - Umberto Eco, <i>Cum se face o teză de licență</i> , Ed. Polirom, București, 2006 - Geranld Graff, Cathy Birkenstein, <i>Manual de scriere academica</i> , Ed. Paralela 45, Pitesti, 2015 - Mircea Manolescu, <i>Teoria și practica dreptului: Metodologie și sociologie juridică</i> , Ed. Fundația Regele Mihai I, București, 1946				

**8. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului**

--

**9. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Examen scris	30%
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	Frecvența și pertinenta intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Prezentare referat Activitate seminar	40% 30%
10.6 Standard minim de performanță	Seminar trebuie acumulate cel puțin 4.5 puncte iar la proba de evaluare finala min. 0,5 puncte		

Data completării  
19 septembrie 2021

Titular de curs,

Titular de seminar  
Lect.univ.dr. Iulia Boghirnea

Data aprobării în Consiliul departamentului,  
26 septembrie 2021

Director de departament,  
(prestator)  
Lect.univ.dr. Iancu Daniela

Director de departament,  
(beneficiar),  
Lect.univ.dr. Iancu Daniela

# FIȘA DISCIPLINEI

## DREPTUL SECURITĂȚII SOCIALE, 2021/2022

### 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație Publică/ Licențiat în Științe Administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

### 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	<b>Dreptul securității sociale</b>									
2.2	Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Carmen Constantina Nenu									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect.univ.dr. Tolbaru Carmina									
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

### 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	36	3.5	din care curs	24	3.6	S / L / P	12
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								12
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								13
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								12
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități .....								-
3.7	Total ore studiu individual			39				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>75</b>				
3.9	<b>Număr de credite</b>			<b>3</b>				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Parcursirea disciplinelor Dreptul muncii, Teoria generala a obligatiilor, Drept civil, Drept fiscal , Drept administrativ
4.2	De competențe	Capacitate de analiză, sinteză, gândire divergentă

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Cursurile se susțin în sistem online, necesită echipamente tehnologice, internet, utilizare de platforme online pentru susținere activități de predare și evaluare.
5.2	De desfășurare a laboratorului/seminarului	Cursurile se susțin în sistem online, necesită echipamente tehnologice, internet, utilizare de platforme online pentru susținere activități de predare și evaluare.

### 6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>C2.</b> Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative</li> </ul>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>CT1:</b> Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale</li> </ul>

### 7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cunoștințele dobândite în cadrul acestei materii vor completa informația juridică de drept public, determinând înțelegerea corectă raporturilor juridice de asigurări sociale și de
---------------------------------------	---

	<p>asistență socială, specificul și scopul reglementării lor juridice.</p> <p>Studentii vor aprofunda elementele caracteristice și problemele specifice nașterii, executării, modificării și încetării raporturilor juridice reglementate de dreptul securității sociale, în scopul utilizării acestor cunoștințe în practică, în cadrul viitoarei cariere.</p>
7.2. Obiectivele specifice	<p><b>A. Obiective cognitive</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- însușirea noțiunilor din dreptul securității sociale</li> <li>- cunoașterea reglementărilor din domeniul asigurărilor și asistenței sociale și ale autorităților cu competențe generale în domeniu</li> <li>- cunoașterea caracteristicilor de bază ale raportului juridic de asigurări sociale și ale celui de asistență socială</li> <li>- înțelegerea corectă a obiectului raportului juridic de asigurări sociale și al celui de asistență socială.</li> <li>- înțelegerea corectă a caracteristicilor și principiilor raportului juridic de securitate socială.</li> <li>- înțelegerea modului de funcționare a sistemelor de securitate socială</li> <li>- însușirea regulilor de aplicare a legislației de securitate socială</li> </ul> <p><b>B. Obiective procedurale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza și calificarea normelor juridice din domeniul asigurărilor și asistenței sociale</li> <li>- utilizarea corectă a termenilor specifici asigurărilor sociale și ai asistenței sociale</li> <li>- corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică</li> <li>- aplicarea principiilor de bază ce guvernează raporturile juridice de asigurări sociale și pe cele de asistență socială</li> </ul> <p><b>C. Obiective atitudinale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- înțelegerea importanței Dreptului securității sociale pentru asigurarea unui trai decent cetățenilor</li> <li>- manifestarea unei atitudini responsabile față de pregătirea continuă, cunoașterea operativă și aplicarea corespunzătoare a noilor legi sau a modificărilor legislative și a jurisprudenței</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Considerații generale privind dreptul securității sociale	2	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Cursurile se țin în regim online, prin intermediul platformei ZOOM. Se utilizează echipamente tehnologice proprii, ale cadrului didactic și ale cursanților, internet, fiind necesare resurse financiare pentru plata abonamentului ZOOM, a energiei electrice consumate, a hârtiei utilizate. Cheltuielile sunt în sarcina cadrelor didactice și ale cursanților. Pe platforma elearning este încărcat cursul pentru studenții IFR și cursul de Dreptul asigurărilor sociale și, de asemenea, cursuri tehnoredactate pe tema celor mai importante instituții.
2	Asigurările sociale în România – definiție, riscuri sociale, prestații de asigurări sociale, categorii de asigurați	2		
3	Sistemul unitar de pensii publice din România – principii, categorii de pensii. Alte prestații de asigurări sociale acordate în sistemul unitar de pensii publice	4		
4	Stagiul de cotizare în sistemul unitar de pensii publice	2		
5	Considerații generale privind asigurările sociale pentru șomaj Măsuri pentru prevenirea șomajului și ocuparea forței de muncă	2		
6	Categoriile de asigurați în sistemul asigurărilor pentru șomaj. Indemnizația de șomaj - concept și condiții de acordare. Alte drepturi ale beneficiarilor sistemului	2		
7	Considerații generale asupra sistemului de asigurări de sănătate	2		
8	Categoriile de asigurați și de beneficiari ai sistemului public de sănătate. Drepturile și obligațiile persoanelor asigurate. Concedii și indemnizații de asigurări de sănătate	4		
9	Asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale. Riscurile sociale asigurate și prestațiile sociale corelative	2		
10	Sistemul instituțional național de asistență socială. Raportul juridic de asistență socială. Caractere și obiect	2		
11	Categoriile de prestații acordate familiilor cu copii. Alocația de stat			

	pentru copii. Alocația pentru susținerea familiei. Indemnizația pentru creșterea copilului.	2		
12	Protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.	2		
<p>Bibliografie</p> <p>1. Cursuri, tratate: Carmen Nenu, Carmina Aleca, Dreptul asigurărilor sociale, Editura Sitech, Craiova 2014, Carmen Nenu, Dreptul securității sociale. Sinteze și teste, Editura Sitech, Craiova 2014, Marioara Țichindelean, Dreptul asistenței sociale, Editura Universul Juridic, București, 2017</p> <p>2. Legislație:</p> <p>Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Legea 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru somaj, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări de sănătate</p> <p>OUG 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor</p> <p>Legea 448/2006 privind protecția persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;</p> <p>Legea 61/1993 privind alocația de stat pentru copii</p> <p>Legea 292/2011 privind asistența socială</p> <p>Legea 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare.</p> <p>Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.</p>				
<b>8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă</b>		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Identificarea și înțelegerea noțiunilor de riscuri sociale, prestații sociale, delimitarea categoriilor de asigurați	2	Exercițiul Studiul de caz Lucrul în grup	Materiale documentare Formulare specifice
2	Explicarea și înțelegerea concretă a principiilor sistemului de pensii publice, exemplificarea modalităților de calcul și stabilirea diferitelor categorii de pensii, exemple practice ale modului de calcul a stațiilor de cotizare	4		
3	Aplicarea practică a cazurilor de acordare a concediilor și indemnizațiilor de asigurări de sănătate. Condițiile de acordare, modalitate de calcul, control și legalitate	2		
4	Identificarea particularităților raportului de asigurare pentru accidente de muncă și boli profesionale. Aplicații practice privind evaluarea riscurilor și determinarea nivelului de risc general	2		
5	Analiza raportului juridic de asistență socială, delimitarea lui față de asigurarea socială, identificarea situațiilor concrete în care se nasc astfel de raporturi juridice, analiza riscurilor sociale și a prestațiilor de asistență socială acordate în România	2		
6	Înțelegerea regulilor și principiilor de soluționare a cererilor adresate instituțiilor publice cu competențe în domeniul asigurărilor sociale și al asistenței sociale	2		
<p>Bibliografie</p> <p>Note de seminar, spețe din Culegeri de jurisprudență, suport de seminar și formulare utilizate în domeniu.</p>				

### 9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului

Competențele dobândite la această disciplină permit absolvenților să lucreze ca inspectori de muncă, inspectori fiscali, funcționari publici

### 10. Evaluare



Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Probă scrisă – întrebări teoretice și spete	50%
10.5 Seminar	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Participarea la lucrările de seminar Test de verificare	20% 30%
10.6 Standard minim de performanță	1. Utilizarea corectă a limbajului de specialitate 2. Cunoașterea conceptelor de bază specifice 3. Nota 5 la activitățile de seminar 4. Nota 5 la evaluarea finală		

Data completării  
25 septembrie 2021

Titular de curs,  
Conf univ dr Carmen Nenu

Titular de seminar / laborator,  
Lect.univ.dr. Carmina Tolbaru

Data aprobării în Consiliul departamentului,  
30. septembrie 2021

Director de departament,  
(prestator)  
Lect.univ. dr. D. Iancu

Director de departament,  
(beneficiar),  
Lect.univ. dr. D. Iancu

## FIȘA DISCIPLINEI

### ȘTIINȚA ADMINISTRAȚIEI, 2021-2022

#### 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație publică
1.4	Domeniul de studii	Științe administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație publică/ Licențiat în Științe administrative
1.7	Forma de învățământ	<b>IF</b>

#### 2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	<b>Știința Administrației</b>									
2.2	Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Sorina Ionescu									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect. univ. dr. Sorina Ionescu									
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	S/O

#### 3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	seminar	1
3.4	Total ore din planul de inv.	36	3.5	din care curs	24	3.6	seminar	12
Distribuția fondului de timp								ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								24
Tutoriat								-
Examinări								2
Alte activități .....								-
3.7	Total ore studiu individual			64				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>100</b>				
3.9	<b>Număr de credite</b>			<b>4</b>				

#### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	
4.2	De competențe	

#### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	
5.2	De desfășurare a laboratorului	

#### 6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private
Competențe transversale	-

#### 7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Știința administrației are ca obiectiv principal cunoașterea fenomenului administrativ din perspectiva științei administrației, cu accent pe abordările teoretice privitoare la administrația publică ca domeniu de cercetare a științei administrației.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"><li>- prezentarea conceptelor de bază cu care operează știința administrației;</li><li>- cunoașterea obiectului și conținutului științei administrației;</li><li>- reliefarea necesității, autonomiei și interdisciplinarității științei administrației;</li><li>- cunoașterea principiilor științei administrației;</li></ul>

	-cunoașterea sarcinilor administrației publice; -cunoașterea structurii administrației publice; -cunoașterea resurselor administrației publice; -cunoașterea metodelor în știința administrației -decizia administrativă
--	--

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Obiectul și concepțiile științei administrației	2	<i>Dezbateri Studiu de caz</i>	<i>Suport documentar</i>
2	Evoluția științei administrației	2		
3.	Principiile științei administrației	2		
4.	Administrația și mediul său	2		
5.	Sarcinile administrației publice	2		
6.	Structurile administrației publice	2		
7.	Resursele administrației publice	2		
8.	Documentarea administrativă	2		
9.	Metode în știința administrației	4		
10	Decizia administrativă. Considerații generale. Elemente și natură juridică	2		
11	Decizia administrativă. Caracteristici și etapele elaborării	2		
12	Reforma administrației publice	4		

### Bibliografie

D. Apostol Tofan, *Drept administrativ*, Editura CH Beck, Bucuresti, 2014,2015, 2016, 2019  
D. Apostol Tofan, *Legislatia administratiei publice locale*, Editura CH Beck, Bucuresti, 2013  
V. Vedinas, *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2014,2015, 2017,2020  
C. Manda, *Elemente de știința administrației*, Editura Universul Juridic, București, 2012  
A. Trailescu, *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2010  
O. Podaru, *Drept administrativ - curs universitar*, Editura Hamangiu, 2010  
E. Balan, *Institutiile de drept administrativ*, Editura CH Beck, Bucuresti, 2008  
I. Alexandru, *Tratat de administratie publica*, Editura Universul juridic, Bucuresti, 2008  
C. Manda, *Știința administrației*, Editura Universul Juridic, București, 2008.  
Revista Română de Drept Public, Editura Universul Juridic

8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Obiectul și concepțiile științei administrației	2	<i>Dialogul Dezbateri Lucru în echipa Conversația euristică</i>	<i>Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare</i>
2	Evoluția științei administrației	2		
3.	Principiile științei administrației	2		
4.	Administrația și mediul său	2		
5.	Sarcinile administrației publice	2		
6.	Structurile administrației publice	2		
7.	Resursele administrației publice	2		
8.	Documentarea administrativă	2		
9.	Metode în știința administrației	4		
10	Decizia administrativă. Considerații generale. Elemente și natură juridică	2		
11	Decizia administrativă. Caracteristici și etapele elaborării	2		
12	Reforma administrației publice	4		

### Bibliografie

D. Apostol Tofan, *Drept administrativ*, Editura CH Beck, Bucuresti, 2014,2015, 2016, 2019  
D. Apostol Tofan, *Legislatia administratiei publice locale*, Editura CH Beck, Bucuresti, 2013  
V. Vedinas, *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2014,2015, 2017, 2020  
C. Manda, *Elemente de știința administrației*, Editura Universul Juridic, București, 2012  
A. Trailescu, *Drept administrativ*, Editura Universul Juridic, Bucuresti, 2010

O. Podaru, *Drept administrativ* - curs universitar, Editura Hamangiu, 2010  
 E. Balan, *Instituii de drept administrativ*, Editura CH Beck, Bucuresti, 2008  
 I. Alexandru, *Tratat de administratie publica*, Editura Universul juridic, Bucuresti, 2008  
 C. Manda, *Știința administrației*, Editura Universul Juridic, București, 2008.  
 Revista Română de Drept Public, Editura Universul Juridic

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului**

Competențele dobândite la disciplină permit absolvenților să lucreze ca funcționari în administrația publică centrală și locală.  
 Notă: Universitatea din Pitești evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; coerența logică; gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare finală	30 %
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz, realizarea temelor de casă.	Test de verificare Prezentare tema de casa Intrebari teoretice	20% 30% 20%
10.6 Standard minim de performanță	Nota 5 la testul de verificare și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de la seminar		

Data completării

19.09.2021

Data aprobării în Consiliul departamentului,

30.09.2021

Titular de curs,

Lect. univ. dr. Sorina Ionescu

Director de departament,  
(prestator)

Lect.univ.dr.lancu Daniela

Titular de seminar / laborator,

Lect. univ. dr. Sorina Ionescu

Director de departament,  
(beneficiar),

Lect.univ.dr.lancu Daniela

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**Dreptul transporturilor, 2021-2022**

**1. Date despre program**

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație Public/ Licentiat in stiinte administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

**2. Date despre disciplină**

2.1	Denumirea disciplinei		<b>Dreptul transporturilor</b>								
2.2	Titularul disciplină (coordonator disciplină)		<b>Lect.univ.dr. Amelia Singh</b>								
2.3	Titularul activităților de seminar		<b>Lect.univ.dr. Amelia Singh</b>								
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	C	2.7	Regimul disciplinei	S/A

**3. Timpul total estimat**

3.1	Medie ore pe săptămână	3	3.2	Din care C.	2	3.3	S	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	36	3.5	Din care C.	24	3.6	S	12
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								24
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități (exemplu: comunicarea bidirecțională cu titularul de disciplină)								-
3.7	Total ore studiu individual			64				
3.8	<b>Total ore pe semestru</b>			100				
3.9	<b>Număr de credite</b>			4				

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1	De curriculum	Parcurgerea disciplinelor de Drept civil, drept comercial
4.2	De competențe	Înșușirea noțiunilor specifice de drept civil, drept comercial

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1	De desfășurare a cursului	Videoproiector, ecran
5.2	De desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar cu videoproiector și ecran - Participarea studenților la seminarii/laboratoare proiecte - Susținerea testului de verificare - Respectarea termenelor de predare a temei de casă

**6. Competențe specifice vizate**

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>C2. Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative</li> </ul>
Competențe transversale	Nu este cazul

## 7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Întelegerea teoretică și practică a modului în care se încheie un contract de transport, precum și a modului în care se desfășoară activitatea de transport
7.2 Obiectivele specifice	<p>A. <u>Obiective cognitive</u> Disciplina studiază activitatea de transport, tipurile de transport, contractul de transport, institutiile fundamentale pe care studenții trebuie să le înțeleagă atât din punct de vedere teoretic cât și în aplicarea lor practică, aceste aspecte fiind esențiale pentru înțelegerea ulterioară a modului în care se desfășoară activitatea de transport</p> <p>B. <u>Obiective procedurale</u> Identificarea corelației dintre dreptul material și cel procedural Corelarea aspectelor teoretice cu cele practice prin identificarea de soluții în cazurile practice</p> <p>C. <u>Obiective atitudinale</u> Respectarea normelor de drept privitoare la instituțiile juridice studiate Identificarea interesului general al societății și protejarea acestuia prin respectarea normelor de drept</p>

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de lucru	Observații Resurse folosite
1,	Introducere în dreptul transporturilor	3	Prelegere, dezbateri	<i>Reglementări</i>
2,	Contractul de transport – noțiune, încheiere	4		
3,	Contractul de transport – executare și modificare	4		
4,	Contractul de transport – răspunderea părților	4		
5,	Contractul de transport – regimul juridic al mărfii transportate	2		
6,	Noțiunea de transporturi. Clasificare	2		
7,	Transportul rutier. Noțiune și clasificare. Acces la activitatea de transport	3		
8,	Transportul rutier de mărfuri. Tipuri	3		
9,	Transportul rutier de persoane. Tipuri	3		
Bibliografie				
<b>I. Tratate, cursuri, monografii</b>				
Amelia Singh, <i>Dreptul transporturilor. Note de curs – Curs IFR</i> , Editura Universității din Pitești, 2017				
A. Singh, <i>Contractul de societate civilă</i> , Teză de doctorat, nepublicată, 2013				
A. Tabacu, A. Drăghici, <i>Dreptul afacerilor. Curs pentru studenții facultăților de științe economice</i> , Ed. Sitech, Craiova, 2013				
V. Nemeș, <i>Drept comercial</i> , ediția a II-a, revăzută, Editura Universul Juridic, București, 2012				
C. Stanciu, <i>Dreptul transporturilor</i> , <i>Indrumar practic</i> , Editura universul Juridic, 2015				
C. Stanciu, <i>Dreptul transporturilor. Contracte de transport de bunuri</i> , Editura Universul Juridic, București, 2015				
Codul rutier. Actualizat 2016, ed. Ingrijita de Mireca Ursuta, Ed. Universul Juridic, 2016				
A. Cotițiu, <i>Contractul de transport</i> , Editura CH Beck, București, 2016				
A.T. Stănescu, <i>Dreptul transporturilor, Contracte specifice activității de transport</i> , Editura Hamangiu, București, 2015				
Dragoș Alexandru Sitaru, <i>Contractul de transport internațional de mărfuri</i> , Lumina Lex, 2007				
Corina Petică Roman, <i>Dreptul transporturilor, curs universitar</i> , Ed. Universității « Lucian Blaga » din Sibiu, 2007.				
Doina Petică Roman, <i>Dreptul transporturilor, curs universitar</i> , Ed. Universității « Lucian Blaga » din Sibiu, 2007				
Fl. Făiniș, <i>Dreptul transporturilor, curs universitar</i> , Ed. Pro Universitaria, București, 2014.				
A. Cotițiu, G.V. Sabău, <i>Dreptul transporturilor</i> , Ed. All Beck, București, 2005.				

Gh. Piperea, Dreptul transporturilor, curs universitar, ediția 2, Ed. All Beck, 2005.  
 Gh. Stancu, Dreptul transporturilor, curs universitar, Ed. Lumina Lex, București, 2005.  
 O. Manolache, Dreptul transporturilor, Ed. All Beck, București, 2005.  
 O. Căpățână, Gh. Stancu, Dreptul transporturilor. Partea specială, Ed. Lumina Lex, București, 2002.  
 Gheorghe Caraiani, Tratat de transporturi, vol. I – II, Ed. Lumina Lex, București, 2001.  
 Ioan Tonel Ciobanu, Dreptul transporturilor. Transportul terestru și aerian, Ed. Actami, București, 2000.  
 O. Căpățână, Sistemul național al transporturilor, în R.D.C. nr. 11/1997.  
 A. Pop, I.T. Ciobanu, Dreptul transporturilor, Tipografia Universității București, 1984.

## II. Legislație

Directiva 09/1071/EC.

Acordul European referitor la transportul rutier internațional al mărfurilor periculoase (ADR) încheiat la Geneva la data de 30 septembrie 1957 (la care România a aderat prin Legea nr. 31/1994, cu modificările ulterioare).

Acordul între România și Comunitatea Europeană cu privire la condițiile pentru transport rutier de mărfuri și promovarea transportului combinat, ratificat de România prin Legea nr. 110/2002.

Convenția referitoare la contractul de transport internațional de mărfuri pe șosele (CMR) încheiată în 1956 la Geneva (la care România a aderat prin Decretul nr. 429/1972) și care a fost modificată prin Protocolul de la Geneva din 5 iulie 1978

Codul civil

Ordonanța Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile, modificată prin OUG 11/2013 Ordonanța Guvernului nr. 48/1999 privind transportul rutier al mărfurilor periculoase, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 122/2002

Ordonanța Guvernului nr. 79/2001 privind regimul drumurilor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 413/2002

Ordinul Ministerului Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței nr. 1806/2001 privind instituirea tarifelor de transport rutier de mărfuri

Ordonanța Guvernului nr.7/2005 pentru aprobarea Regulamentului de transport pe căile ferate din România, modificată prin LEGE nr.110/2006

O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu ultimele modificări aduse în 2012 prin Legea nr. 187 și 203

Ordinul Ministerului Transporturilor nr. 980/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora, stabilite prin OG nr. 27/2011

H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice Legea nr. 71/2006 privind ratificarea Convenției europene pentru protecția animalelor în timpul transportului internațional (revizuită)

O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor cu toate modificările

8.2. Aplicații: Seminar		Nr. Ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Introducere in dreptul transporturilor	1,5	- dialogul - dezbateri lucru în echipa - conversația euristică	Videoproiector, Studiu de caz, predare temă de casă, explicație, test de verificare
2	Contractul de transport – noțiune, încheiere	2		
3	Contractul de transport – executare și modificare	2		
4	Contractul de transport – răspunderea părților	2		
5	Contractul de transport – regimul juridic al mărfii transportate	1		
6	Noțiunea de transporturi. Clasificare	1		
7	Transportul rutier. Noțiune și clasificare. Acces la activitatea de transport	1.5		
8	Transportul rutier de mărfuri. Tipuri	1.5		
9	Transportul rutier de persoane. Tipuri	1.5		
<b>Bibliografie</b>				
La fel cu cea de curs				

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului**

Competențele dobândite permit acumularea cunoștințelor desfășurarea activității ca jurist in cadrul unei societati cu domeniu activitate transporturi

**10. Evaluare**

<b>Tip activitate</b>	<b>10.1 Criterii de evaluare</b>	<b>10.2 Metode de evaluare</b>	<b>10.3 Pondere din nota finală</b>
10.4 Curs	Cunoașterea terminologiei specifice disciplinei, capacitatea de analiză și sinteză, aptitudinea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Înregistrare prezență, testare finală (teorie și spețe)	30 %
10.5 Seminar	Frecvența și relevanța intervențiilor orale, Calitatea lucrărilor efectuate Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate, capacitatea de a transpune noțiunile teoretice în cazuri practice	Înregistrare, verificare teme, prezentare referat, lucrare de control	30% 40%
10.6 Standard minim de performanță	1. Utilizarea corectă a limbajului de specialitate 2. Cunoașterea conceptelor de bază specifice 3. Realizarea temei de casă 4. Minim nota 5 la activitatea de seminar 5. Minim nota 5 la evaluarea finala		

Data completării  
25 septembrie 2021

Titular disciplină,  
Lect. univ. dr. Amelia Singh

Titular de seminar,  
Lect. univ. dr. Amelia Singh

Data aprobării în Consiliul departamentului,  
30 septembrie 2021

Director de departament,  
(prestator)  
Lect.univ.dr. Iancu Daniela

Director de departament,  
(beneficiar),  
Lect.univ.dr. Iancu Daniela



**FIȘA DISCIPLINEI**  
**TEHNICI ȘI METODE DE ALE ADOPTĂRII DECIZIEI PUBLICE**  
 2021-2022

**1. Date despre program**

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Drept și Administrație Publică
1.4	Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studiu / calificarea	Administrație publică/ Licențiat în Științe Administrative
1.7	Forma de învățământ	IF

**2. Date despre disciplină**

2.1	Denumirea disciplinei	<b>Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice</b>									
2.2	Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Sorina Ionescu									
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect. univ. dr. Sorina Ionescu									
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	F/O

**3. Timpul total estimat**

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	seminar/laborator	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	36	3.5	din care curs	24	3.6	seminar/laborator	12
<b>Distribuția fondului de timp alocat studiului individual</b>								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								12
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								12
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								13
Tutorat								-
Examinări								2
Alte activități .....								-
3.7	Total ore studiu individual			39				
<b>3.8</b>	<b>Total ore pe semestru</b>			<b>75</b>				
<b>3.9</b>	<b>Număr de credite</b>			<b>3</b>				

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1	De curriculum	
4.2	De competențe	

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1	De desfășurare a cursului	
5.2	De desfășurare a laboratorului	

**6. Competențe specifice vizate**

Competențe profesionale	C1. Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de adoptare a deciziei publice pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private
Competențe transversale	Nu este cazul

**7. Obiectivele disciplinei**

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea de competențe în domeniul administrației publice în privința tehnicilor și metodelor de adoptare a deciziei publice
7.2	Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cunoașterea noțiunilor elementare și de bază ale procesului decizional în cadrul administrației publice;</li> <li>• Identificarea importanței tehnicilor și metodelor de adoptare a deciziei publice în cadrul administrației publice;</li> <li>• Deprinderea tehnicilor proiectării deciziilor publice.</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Teoria generală a deciziei administrative	4	<i>Dezbatere Studiu de caz</i>	<i>Suport documentar</i>
2	Obiectul și clasificarea deciziilor	4		
3.	Tehnica proiectării deciziilor	2		
4.	Procedura administrativă de adoptare a deciziilor	2		
5.	Deciziile politico-administrative	3		
6.	Instrumente decizionale	2		
7.	Procesul decizional în instituțiile publice	2		
8.	Procedura adoptării proiectelor publice	2		
9.	Participarea cetățenilor la adoptarea deciziilor	3		
10	Controlul executării deciziilor	4		
Bibliografie 1. Anton Parlăgi, <i>Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice</i> , Editura Pro Universitaria, București, 2013 2. Dana Apostol Tofan, <i>Legislatia administrației publice locale</i> , Editura CH Beck, București, 2015 3. Cristian Dumitrescu, Haida Saracacianu, <i>Tehnici și metode de elaborare ale adoptării deciziei publice</i> , Editura Sitech, Craiova, 2011 4. Verginia Vedinas, <i>Drept administrativ</i> , Editura Universul Juridic, București, 2014,2015,2017, 2020 5. Dana Apostol Tofan, <i>Drept administrativ</i> , Editura CH Beck, București, 2014,2015,2016, 2019 6. Doina Mureșan, <i>Managementul public</i> , Editura Institutul European, Colecția Universitaria, București, 2012				
8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Teoria generală a deciziei administrative	2	<i>Dialogul Dezbatere Lucru în echipa Conversația euristică</i>	<i>Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare</i>
2	Obiectul și clasificarea deciziilor	2		
3.	Tehnica proiectării deciziilor	1		
4.	Procedura administrativă de adoptare a deciziilor	1		
5.	Deciziile politico-administrative	2		
6.	Instrumente decizionale	1		
7.	Procesul decizional în instituțiile publice	1		
8.	Procedura adoptării proiectelor publice	1		
9.	Participarea cetățenilor la adoptarea deciziilor	2		
10	Controlul executării deciziilor	1		
Bibliografie 1. Anton Parlăgi, <i>Tehnici și metode ale adoptării deciziei publice</i> , Editura Pro Universitaria, București, 2013 2. Dana Apostol Tofan, <i>Legislatia administrației publice locale</i> , Editura CH Beck, București, 2015 3. Cristian Dumitrescu, Haida Saracacianu, <i>Tehnici și metode de elaborare ale adoptării deciziei publice</i> , Editura Sitech, Craiova, 2011 4. Verginia Vedinas, <i>Drept administrativ</i> , Editura Universul Juridic, București, 2014,2015,2017, 2020 5. Dana Apostol Tofan, <i>Drept administrativ</i> , Editura CH Beck, București, 2014,2015,2016, 2019 6. Doina Mureșan, <i>Managementul public</i> , Editura Institutul European, Colecția Universitaria, București, 2012				

## 9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori din domeniul aferent programului

Competențele dobândite la disciplină permit absolvenților să lucreze ca funcționari în administrația publică centrală și locală.

Notă: Universitatea din Pitești evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; coerența logică; gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	Evaluare finală	50 %
10.5 Seminar / Laborator / Tema de casă	participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz, realizarea temelor de casă.	Probă scrisă  Tema de casa	30%  20%
10.6 Standard minim de performanță	Nota 5 la testul de verificare și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de la seminar		

Data completării  
19.09.2021

Titular de curs,  
Lect.univ.dr. Sorina Ionescu

Titular de seminar / laborator,  
Lect.univ.dr. Sorina Ionescu

Data aprobării în Consiliul departamentului,  
30.09.2021

Director de departament,  
(prestator)  
Lect.univ.dr.Iancu Daniela

Director de departament,  
(beneficiar),  
Lect.univ.dr.Iancu Daniela